



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Facultad de Administración y Dirección de Empresas

PLAN DE NEGOCIOS PARA LA CREACIÓN DE UNA
NUEVA GESTORÍA ADMINISTRATIVA EN LA CIUDAD
DE VALENCIA

Trabajo Fin de Máster

Máster Universitario en Gestión Administrativa

AUTOR/A: Vázquez Álvarez, Mariano Sebastián

Tutor/a: Bartolomé Cenzano, José Carlos de

CURSO ACADÉMICO: 2021/2022

Índice de contenidos

Capítulo 1: Introducción	7
1.1 Resumen.....	7
1.2 Objeto	8
1.3 Objetivos	8
1.4 Metodología	9
1.4.1 Recopilación de información de interés	9
1.4.2 Desarrollo del plan de empresa	9
1.4.3 Redacción de la bibliografía.....	9
1.5 Justificación de asignaturas relacionadas.....	10
Capítulo 2: Marco teórico y Legislación aplicable.....	12
2.1 Definición de Gestor Administrativo	12
2.2 Diferencia entra Asesor y Gestor Administrativo.....	12
2.3 Forma de acceder a la profesión de Gestor Administrativo	13
2.4 Legislación específica que hacen referencia a los Gestores Administrativos	14
2.4.1 Estatuto Orgánico del Gestor Administrativo:	15
2.4.2 Ley 39/2015, Procedimiento Administrativo Común	15
2.4.3 Reglamento regulador del ejercicio personal de la profesión de gestor administrativo.....	15
Capítulo 3: Situación del sector y barreras de entrada.....	16
3.1 Servicios y estado del sector	16
3.1.1 Servicios	16
3.1.2 Estado del sector Gestores Administrativos y Asesorías.....	19
3.1.3 Datos recopilados del INE	20
3.1.4 Datos del CGCGAE	21
3.1.5 Datos extraídos de un repositorio web privado.....	22
3.2 Dificultad de entrada al sector.....	24
Capítulo 4: Desarrollo del plan de empresa	27
4.1 Contexto del supuesto para el desarrollo empresarial	27
4.2 Elección de la forma jurídica del proyecto.....	28
4.2.1 Autónomo	28

4.2.2 Comunidad de bienes	29
4.2.3 Sociedad limitada.....	30
4.2.4 Sociedad limitada profesionales	31
4.2.5 Elección de forma jurídica para el proyecto	32
4.3 Resumen del proyecto	33
4.3.1 Nombre de la empresa	33
4.3.2 Domicilio social y domicilio fiscal	34
4.3.3 Fecha de inicio de la actividad.....	35
4.3.4 Sector de la actividad.....	36
4.3.5 Descripción de la actividad	37
4.4 Plan económico-financiero.....	37
4.4.1 Previsión de costes inicial tradicional.....	38
4.4.2 Previsión de costes inicial propuesto	38
4.4.3 Financiación.....	42
4.5 Servicios ofertados.....	43
4.5.1 Tráfico.....	43
4.5.2 Extranjería	44
4.5.3 Otros posibles servicios	45
4.6 Plan de marketing	45
4.6.1 Cliente objetivo	46
4.6.2 Herramientas de marketing.....	46
4.7 Cuadro de resolución del Plan Empresarial	51
Capítulo 5: Trámites para la puesta en marcha empresaria.....	52
5.1 Trámites y documentación en el Colegio de Gestores Administrativos... 52	
5.2 Alta de Autónomo.....	54
Capítulo 6: Posibilidad y viabilidad de crear una gestoría 100% online	58
6.1 Las Gestorías online	58
6.1.1 Comunicación con las Administraciones Públicas, las API.....	59
6.1.2 Identificación y firma digital.....	60
6.1.3 Expedición de certificados o justificantes profesionales	62
6.2 Seguridad de datos y privacidad	63
6.3 Posibilidad de realizar la gestoría 100% online.....	64
6.3.1 ¿Se ajusta la gestoría 100% online a nuestro proyecto?	64
6.3.2 Creación de una página web con presupuesto reducido	65

6.3.3 Beneficios añadidos: objetivos de desarrollo sostenible (ODS)	68
Capítulo 7: Conclusiones	69
7.1 Conclusiones sobre el Gestor Administrativo.....	69
7.2 Conclusiones sobre el sector de las Gestorías Administrativas y las asesorías	69
7.3 Conclusiones sobre el plan de empresa propuesto	70
7.4 Conclusiones sobre la viabilidad de una gestoría 100% online	70
Bibliografía	72
ANEXOS	76
Anexo 1: Pasos a seguir para homologación Lexnet	76
Anexo 2: Justificante profesional autoriza a circulación	77

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 [Fuente: Valenciaplaza.com]	13
Ilustración 2 [Fuente: diariocritico.com]	13
Ilustración 3 [Fuente: biblioteca Microsoft Word]	17
Ilustración 4 [Fuente: Instituto Nacional de Estadística]	20
Ilustración 5 [Fuente: Instituto Nacional de Estadística]	21
Ilustración 6 [Fuente: gestorias.es]	23
Ilustración 7 [Fuente: gestorias.es]	23
Ilustración 8 [Fuente: gestorias.es]	24
Ilustración 9 [Fuente: guia33.com]	25
Ilustración 10 [Fuente: revista.dgt.es]	44
Ilustración 11 [Fuente: google.com]	47
Ilustración 12 [Fuente: google.com]	47
Ilustración 13 [Fuente: valencia.es]	50
Ilustración 14 [Fuente: gestoresvalencia.org]	52
Ilustración 15 [Fuente: mutuaga.com]	53
Ilustración 16 [Fuente: paeelectronico.es]	54
Ilustración 17 [Elaboración propia]	65
Ilustración 18 [Elaboración propia]	66
Ilustración 19 [Fuente: netlify.app]	67
Ilustración 20 [Elaboración propia]	67

ÍNDICE DE GRÁFICOS Y TABLAS

Gráfico y tablas 1 Colegiados en España [Elaboración propia].....	21
Gráfico y tablas 2 Colegiados en la Provincia de Valencia [Elaboración propia]	21
Gráfico y tablas 3 Colegiados de la Ciudad de Valencia [Elaboración propia] .	22
Gráfico y tablas 4 Diferencias para la elección de las formas jurídicas [Elaboración propia]	32
Gráfico y tablas 5 Presupuesto de costes [Elaboración propia]	42
Gráfico y tablas 6 Datos básicos de la empresa [Elaboración propia].....	51
Gráfico y tablas 7 Pasos para la compraventa de vehículos [Elaboración propia]	59
Gráfico y tablas 8 Sistemas de identificación digitales [Elaboración propia]	62
Gráfico y tablas 9 Guía para cumplir con la legislación sobre protección de datos [Elaboración propia]	63

SIGLAS

API Application programming interface

CCAA Comunidades Autónomas

CGCGAE Consejo General de Colegios de Gestores Administrativos de España

CIRCE Centro de Información y Red de Creación de Empresas

CNAE Código Nacional de Actividades Económicas

CSS Cascading Style Sheets

DGT Dirección General de Tributos

DUE Documento Único Electrónico

ERP Enterprise Resource Planning o Planificación de Recursos Empresariales

GA Gestor Administrativo

HTML HyperText Markup Language

IAE Impuesto de Actividades Económicas

INE Instituto Nacional de Estadística.

LSI Latent Semantic Indexing o Indexación Semántica Latente

ODS Objetivos de Desarrollo Sostenible

ONU Organización de las Naciones Unidas

PAE Punto de Atención al Emprendedor

RETA Régimen Especial de Trabajadores Autónomos

SEO Search Engine Optimization o Optimización de motores de búsqueda

TFM Trabajo de Final de Máster

Capítulo 1: Introducción

En el Capítulo 1, en primer lugar, se desarrollará un breve resumen del trabajo, después del mismo, se definen, el objeto y los objetivos; también se verán las metodologías que se han seguido tanto para el proyecto en sí, como para la recopilación de información y su bibliografía, por último, se realizará una justificación del trabajo con las asignaturas cursadas durante el Máster en Gestión Administrativa de la Universidad Politécnica de Valencia

1.1 Resumen

En este trabajo de Fin de Máster se propone un plan de negocios para la creación de una nueva gestoría administrativa en la ciudad de Valencia, para hacerlo, en el primer Capítulo, se definirá el objeto y los objetivos que marcan el desarrollo del mismo, también se verá la metodología y la justificación de asignaturas del Máster en Gestión Administrativa respecto de este trabajo.

En el segundo Capítulo, se tratan los conceptos básicos y su normativa, puesto que no se ha de olvidar que este proyecto no deja de ser un trabajo académico que tiene que contar con una base conceptual, legal y contrastada como base para un desarrollo posterior del mismo.

En el tercer Capítulo, se desarrolla el contexto en el que se sitúa el trabajo, para ello, en primer lugar, se ha optado por enumerar los servicios que se pueden prestar en proyectos, en segundo lugar, se ha definido la dimensión del sector, utilizando datos del Instituto Nacional de Estadística y del Consejo General de Colegios de Gestores Administrativos de España y, por último, se hablará sobre la dificultad o no de entrada en el sector.

En el cuarto Capítulo, se desarrolla el plan empresarial en sí, al haber definidos los parámetros básicos necesarios en los primeros Capítulos del trabajo, se está en disposición de realizar el mismo.

Para hacerlo, se ha utilizado, en gran medida, una guía que deja a disposición pública Valenciactiva, un organismo dependiente del Ayuntamiento de Valencia, pero antes de seguir esa guía propuesta, se ha realizado la elección de la forma jurídica, ya que era necesaria para el desarrollo posterior del plan.

En el plan empresarial se incluyen: La elección de la forma jurídica, los datos básicos de la nueva empresa, un plan económico-financiero, los servicios que se ofertarán y su justificación, un pequeño plan de marketing y, por último, un cuadro resumen del plan.

En el quinto Capítulo, se tratan los trámites para la puesta en marcha de la empresa, puesto que este trabajo va enfocado a la práctica, no podía faltar una guía de como empezar a funcionar.

En el sexto Capítulo, se ve la posibilidad de crear la gestoría 100% online, siempre teniendo en consideración el plan de empresa creado en el Capítulo cuarto del trabajo.

Por último, en el Capítulo séptimo, se dan las conclusiones, tanto del contexto actual en el que se encuentran el sector como del plan de empresa propuesto y sobre el futuro telemático del sector, respondiendo también a los objetivos que se plantean en el trabajo.

1.2 Objeto

El objeto consiste en analizar la viabilidad que puede tener una persona que acaba de obtener el título habilitante o el certificado de haber pasado las pruebas para ser Gestor Administrativo al intentar crear una nueva gestoría, partiendo desde cero y explorando la posibilidad de que esta sea 100% online.

Siendo ésta una de las posibles líneas de actuación al terminal el Máster de Gestión Administrativa impartido por la Universidad Politécnica de Valencia.

1.3 Objetivos

El objetivo principal de este TFM es comprobar en qué grado una persona que está por acceder a la profesión de Gestor Administrativo puede desarrollar y crear una nueva gestoría con pocos recursos y poca experiencia en el sector.

Para ver el grado de viabilidad de este proyecto, se plantean distintos objetivos específicos, siendo estos los siguientes:

- Investigar el volumen y estado de las Gestorías Administrativas y asesorías en España, la Provincia de Valencia y la Ciudad de Valencia.
- Estudiar la legislación propia de los Gestores Administrativos.
- Indagar y exponer los posibles servicios que se prestan en el sector y la dificultad de entrada en el mismo.
- Elegir la forma jurídica de la entidad para el plan empresarial.
- Realizar un modelo para la creación de empresas proporcionado por “Valenciactiva”.
- Diseñar protocolos para el inicio de la actividad con facilidad.
- Explorar el grado de conveniencia o no de crear una nueva gestoría 100% online.

1.4 Metodología

A continuación, se exponen las diferentes metodologías utilizadas a lo largo del proyecto.

1.4.1 Recopilación de información de interés

La información utilizada para realizar este trabajo académico se ha conseguido a partir de fuentes secundarias sobre el mundo profesional de las gestorías/asesorías y artículos dedicados a los servicios online y a la privacidad de los datos. Además, se ha revisado la legislación y jurisprudencia sobre la materia, así como materiales proporcionados por el Ayuntamiento de Valencia para la creación de empresas.

Todo ello puede proporcionar una base para poder desarrollar un plan de empresa propio.

Por otra parte, se ha utilizado una amplia webgrafía sobre gestorías, tanto para obtener un contexto sobre las mismas como para tener ejemplos prácticos y visuales de lo que se podría conseguir con el plan desarrollado en este trabajo.

1.4.2 Desarrollo del plan de empresa

El capítulo cuarto de este trabajo es clave, ya que es el núcleo del mismo, se desarrolla el plan para que la Gestoría Administrativa pueda pasar de ser una idea a una realidad.

Para realizarlo se ha utilizado un protocolo en formato PDF que proporciona Valenciactiva (organismo dependiente del ayuntamiento de Valencia), aunque se ha de puntualizar que se realizaron algunos cambios para adaptarlos al objeto de este proyecto.

Se podrá encontrar este PDF en línea (julio 2022). A continuación se dejará un hipervínculo para que cualquier persona pueda acceder y hacer uso del mismo.

[Plan de empresa Valenciactiva](#)

1.4.3 Redacción de la bibliografía

Para la citación bibliográfica se ha utilizado el estilo Universidad de Chicago, recomendado por la UPV para la realización de trabajos académicos, debido a que es un sistema sencillo de entender, de aplicar y, gracias a disponer de ejemplos claros, es una muy buena opción.

Al igual que en el punto anterior se dejará un hipervínculo para quienes quieran optar por este tipo de estilo puedan utilizarlo en sus trabajos. [Como citar UPV \(Julio 2022\)](#)

1.5 Justificación de asignaturas relacionadas

No hay duda de que todas o casi todas las asignaturas del Máster en Gestión Administrativa están relacionadas con la creación de una Gestoría Administrativa o bien para trabajar en una de ellas.

Sin embargo, se han de resaltar algunas de ellas que serán más útiles para llevar a término un proyecto como este.

- **Derecho Laboral y de la Seguridad Social**, una de las asignaturas que puede dar una base para uno de los servicios más frecuentes en las gestorías, las gestiones de nóminas o los contratos. Son aspectos solicitados por cualquier empresa/autónomo.
- **Derecho Tributario y Gestión Fiscal**, esta asignatura es doblemente importante, por una parte, la propia empresa va a tener que lidiar con la propia gestión de sus tributos y por la otra, en el caso de este proyecto, también puede servir para prestar multitud de servicios a los posibles clientes.
- **Derecho Estatutario, Deontología Profesional y Aspectos Penales**, sin duda esta asignatura va directamente dirigida al ejercicio de la profesión, esta asignatura proporciona un conocimiento práctico que, en el día a día de la profesión, el profesional, ha de tener en cuenta.
- **Derecho Civil**, será una de las principales bases de la actividad del actual proyecto, a lo largo del trabajo veremos el reflejo de esta asignatura, ya que algunos de los servicios que se ofrecerán son dados en ella, extranjería, creación de empresas, son algunos de los temas que serán muy útiles.
- **Derecho Administrativo Especial y Derecho Comunitario-Constitucional**, son la base de todas las relaciones con la administración y por tanto igual que lo aprendido en Derecho Estatutario, Deontología Profesional y Aspectos Penales, serán aspectos que estarán en el fondo tanto como profesional colegiado como en todos los servicios que podremos ofrecer, los plazos, recursos, solicitudes, entre otros son cosas, a las que nos deberemos habituar en el ejercicio de esta profesión.

El Plan de Estudios del Máster puede dar una base para operar, aunque también se pueden echar en falta algunas asignaturas que, desde un punto de vista objetivo, pueden ser de mucha utilidad por los diversos servicios que se suelen prestar y que necesitan de un conocimiento específico.

Tal es el caso de Contabilidad, ya que, si bien en el Máster se realizan operaciones tributarias, muchas de ellas no son posibles sin una buena base contable, por ejemplo, la realización del Impuestos de Sociedades.

Por otro lado, puede resultar útil extender algunas asignaturas como son Derecho Civil, Laboral y Tributario, que son de las más utilizadas en gestorías/asesorías.

Capítulo 2: Marco teórico y Legislación aplicable

Este intenta ser un proyecto con un enfoque más bien práctico y, por tanto, este capítulo no será muy extenso, aunque es necesario ver algunos conceptos y la legislación que se aplicará al proyecto.

2.1 Definición de Gestor Administrativo

En primer lugar, se expone cómo se define al Gestor Administrativo según el Estatuto Orgánico de la profesión de Gestor Administrativo:

"Los Gestores Administrativos son profesionales que, sin perjuicio de la facultad de actuar por medio de representante que a los interesados confiere el artículo 24 de la Ley de Procedimiento Administrativo, se dedican de modo habitual y con tal carácter de profesionalidad y percepción de honorarios a promover, solicitar y realizar toda clase de trámites que no requieran la aplicación de la técnica jurídica reservada a la abogacía, relativos a aquellos asuntos que en interés de personas naturales o jurídicas, y a solicitud de ellas, se sigan ante cualquier órgano de la Administración Pública, informando a sus clientes del estado y vicisitudes del procedimiento por el que se desarrollan." (Estatuto Orgánico de la profesión de Gestor Administrativo, Art.1, BOE, 1998)

En esta definición se aprecia que el Gestor Administrativo no tiene unas funciones definidas de forma específica, sino más bien, da una guía que indica la relación con los problemas o disputas que se pueden encontrar con las Administraciones Públicas. Dicho eso, se puede destacar lo siguiente: *"promover, solicitar y realizar toda clase de trámites "*, esto es posiblemente lo más importante de la definición para entender lo que hace un Gestor y es la mayor diferencia con los también conocidos como Asesores.

2.2 Diferencia entre Asesor y Gestor Administrativo

Asesor y gestor, son distintos, y en general, la población no sabe en qué se diferencian. Bueno, es justo lo que se destaca al final del punto anterior, el gestor realiza los trámites, mientras que el asesor solo brindaría la información más adecuada para que el cliente actúe en consecuencia.

Si bien esto debería ser así, en la práctica puede no darse esta distinción, y es que muchas veces son actividades complementarias o en ocasiones se sufre de intrusismo por parte de los asesores. Esto es muy difícil de controlar, porque al final, la legislación es genérica y no atribuye al gestor administrativo funciones excluyentes a las que un asesor no pueda acceder.

En las siguientes imágenes se ven dos titulares sobre el intrusismo en la profesión:



Ilustración 1 [Fuente: Valenciaplaza.com]



Ilustración 2 [Fuente: diariocritico.com]

Pero tras leer los dos artículos se extrae que no tienen un fondo objetivo ni hablan de un asunto particular, sino que enuncian esto en el titular, para luego decirnos que es conveniente realizar tus gestiones con profesionales colegiados. Con esto, se entiende, que el gestor administrativo tiene muy pocas herramientas para actuar contra el intrusismo, partiendo de que ni en la legislación se le dan atribuciones particulares o específicos.

2.3 Forma de acceder a la profesión de Gestor Administrativo

En cuanto a la forma de acceso a la profesión el Colegio de Gestores Administrativos de Valencia y el artículo 6 del Decreto 424/1963, de 1 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto Orgánico de la profesión de Gestor Administrativo dicen que, para adquirir la condición de Gestor Administrativo se requiere:

1. Ser español o extranjero residente en España de país que conceda reciprocidad de títulos y categorías.

2. Ser mayor de edad.
3. No haber sido condenado a penas que inhabiliten para el ejercicio de funciones públicas.
4. Acreditar por medio de certificación del Consejo General que en sus archivos no constan antecedentes desfavorables.
5. Estar en posesión entre otros de alguno de los siguientes títulos académicos:
 - Licenciado en Derecho
 - Licenciado en Ciencias Económicas
 - Licenciado en Ciencias Empresariales
 - Licenciado en Ciencias Políticas
 - Licenciado en Administración y Dirección de Empresas
6. Puedes acceder de dos modos:
 1. Superar las pruebas de aptitud que se exijan
 2. Realizar uno de los Másteres Universitarios en Gestión Administrativa reconocidos por el Consejo General.
7. Estar dado de alta en los impuestos que correspondan a la profesión de Gestor Administrativo.
10. Constituir la fianza que corresponda de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 del Estatuto Orgánico de la Profesión de Gestor Administrativo
9. Estar incorporado a un Colegio Oficial de Gestores Administrativos y haber satisfecho los gastos de incorporación a dicho colegio y los de expedición del título profesional

2.4 Legislación específica que hacen referencia a los Gestores Administrativos

En este trabajo no se realizará un extracto completo de toda la legislación que se le puede aplicar a un Gestor Administrativo a lo largo de su actividad, puesto que cada acción que realice a lo largo de la misma tendrá una legislación y normativa propia.

Dicho lo anterior, se mencionarán algunas que pueden tener presencia en casi todas sus actuaciones.

2.4.1 Estatuto Orgánico del Gestor Administrativo:

El Estatuto Orgánico de la Profesión de Gestor Administrativo, aprobado por Decreto 424/1963 de 1 de marzo, es probablemente lo primero que se debería aprender para ejercer la profesión ya que da las bases de la misma.

La misma está organizada en 8 Capítulos más disposiciones transitorias y adicionales, como se aprecia no es precisamente corto y sin duda, en él, encontraremos y resolveremos muchas dudas que pueden ir surgiendo en los primeros pasos como Gestor.

Este trabajo no se centra en la legislación, y, por tanto, no se entrará en el análisis de este estatuto, pero nuevamente, es conveniente decir que cualquier Gestor Administrativo debería tener a mano el mismo.

2.4.2 Ley 39/2015, Procedimiento Administrativo Común

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Es también fundamental, ya que muchas de las actividades relacionadas con el Gestor Administrativo van también ligadas a la actividad de la Administración Pública, y sin duda, esta Ley es de las que más puede influir en los Gestores.

2.4.3 Reglamento regulador del ejercicio personal de la profesión de gestor administrativo

Por otra parte, no se puede dejar de indicar que también existen reglamentos que afectan a la profesión, uno de ellos es el reglamento regulador del ejercicio personal de la profesión de gestor administrativo, en desarrollo de los artículos 20 y 21 del estatuto orgánico de la profesión, tras su modificación por el real decreto 2532/1998, de 26 de noviembre.

Se cita el anterior como se podrían citar muchos otros, y es el hecho de que en muchas ocasiones se olvida que no solamente hay Leyes sino que también están los reglamentos que la desarrollan o la falta de los mismos, y es necesario recalcar que a nivel práctico, estos tienen un peso fundamental puesto que indican como aplicar la Ley, esto lo expresa de una manera graciosa Sandra Gutierrez Iquise en uno de sus artículos: “Las Leyes sin reglamentos son zombis a la espera de un soplo de vida” (SANDRA GUTIERREZ IQUISE, 2015)

Capítulo 3: Situación del sector y barreras de entrada

En este capítulo se expondrá una situación actual (contexto) y las dificultades de entrada al mercado/sector de las Gestorías Administrativas.

Para hacerlo, se dividirá el capítulo en dos puntos, en el primero se verán los servicios y el estado del mercado actual, en la segunda, se hablará de la dificultad de entrada a la profesión y al ejercicio de la misma.

3.1 Servicios y estado del sector

Como bien se ha dicho anteriormente, en este punto se verán los servicios que se prestan y después el estado de mercado actual, la amplitud de la competencia (contra quien se compete)

3.1.1 Servicios

El mundo de las Gestorías Administrativas es muy amplio, ya que las actividades/servicios a las que se pueden dedicar también lo son, al buscar información sobre las mismas, te puedes encontrar con que no hay una definición o clasificación clara de que servicios que puede prestar o prestan las Gestorías Administrativa, sino que parece que es algo difuso y personal de cada una de ellas.

Aunque sí que es verdad que se debería de asociar trámites o servicios puramente administrativos y dejar otros asuntos como los contables o laborales a juristas y economistas, en la realidad esto no es así.

En pocas palabras, cada Gestoría Administrativa decide sus actividades en función de los conocimientos de sus socios, ya sean para la tramitación o para la asesoría.

Como se pueden encontrar una variedad muy grande de servicios que se prestar, se ve interesante realizar una clasificación propia de las mismas, para que más adelante, en este mismo proyecto, se pueda tener una base para poder decidir los servicios más adecuados para este proyecto.

En esta clasificación se separarán los servicios en tres tipos de operaciones; Las de asesoramiento, las de redacción y las de presentación. Aunque para no hacerlo más extenso se juntarán la de redacción y presentación, puesto que en la mayoría de supuestos suele llevarse a cabo por el mismo gestor.

La clasificación propuesta es la siguiente:



Ilustración 3 [Fuente: biblioteca Microsoft Word]

1. Servicios de tramitación, presentación y redacción administrativa
 - Tráfico
 - Compra/venta de vehículos
 - Multas, alegaciones
 - Importación y exportación de vehículos
 - Matriculación de vehículos
 - Canjeo de carnets de conducir extranjeros
 - Hacienda Tributaria y tributos Locales y contabilidad
 - Liquidación de impuestos
 - Impuestos sobre la Renta de las Personas Físicas
 - Impuesto de Sociedades
 - Impuesto de Sucesiones, Donaciones
 - Impuesto de Plusvalía municipales
 - Impuestos de Aduanas
 - Otros impuestos
 - Escritos y presentación de alegaciones sobre tributos (siempre vía administrativa, no jurisdiccional)
 - Contables
 - Cuentas anuales
 - Redacción de informes económicos y de auditoría
 - Laborales
 - Gestión de nominas
 - Gestión de bajas y altas laborales

- Registrales, Notariales y Catastrales
 - Redacción de herencias
 - Contratos de compra/venta
 - Cartas de pago
 - Redacción de donaciones
 - Revisión/redacción de hipotecas
 - Contratos de alquiler
 - Anotaciones y certificaciones Registro Mercantil
 - Anotaciones y certificaciones Registro de la Propiedad
 - Peticiones Catastrales
 - Registro Civil (matrimonio, parejas de hecho, nacimientos, antecedentes penales)
 - Últimas voluntades

- Extranjería
 - Permisos de residencia
 - Padrones municipales
 - Renovaciones de residencia
 - Nacionalidad
 - Permisos de trabajo
 - Solicitud de visas para el extranjero
 - Solicitud de informes sociales
 - Solicitud de tarjetas sanitarias

- Licencias y permisos
 - De armas
 - De obras
 - Otras municipales (vados, terrazas, etc)

- Prestaciones, ayudas y becas
 - Estudiantiles
 - Dependencia
 - Jubilaciones
 - De vivienda
 - Otras

2. Servicios de asesoramiento

- Asesoramiento de la obtención de los distintos tipos de carnets de conducir y sus requisitos

- Asesoramiento sobre la renovación de los carnets de conducir
- Asesoramiento sobre impuestos nacionales, autonómicos y locales
- Asesoramiento sobre nueva empresa, constitución, decisión de elección jurídica y tributación
- Asesoramiento sobre extranjería
- Asesoramiento en inversiones
- Asesoramiento contable
- Asesoramiento laboral

Como se ve, la lista de servicios es muy larga y de seguro se podrían añadir muchas otras.

Este hecho dificulta estimar la situación actual de todos los campos, ya que afectan a prácticamente todos los aspectos cotidianos de la vida en mayor o menor medida.

La conclusión a la que se puede llegar sobre los servicios, relacionándolo con la creación de una nueva gestoría administrativa, es la de elegir primero unos cuantos servicios y estudiarlos en profundidad, pero no intentar abarcar demasiados.

Más adelante, en el Capítulo cuarto, se verán los servicios que se desarrollarán en la gestoría objeto del proyecto y con la elección de los mismos, se tratarán estos de forma más específica.

3.1.2 Estado del sector Gestores Administrativos y Asesorías

Es interesante poner este punto en el proyecto porque, al final, un sector se encuadra por el número de operadores que hay en él, por el volumen de clientes o clientes potenciales y por las cifras de negocio (dinero) que se “mueve” en el mismo.

Se expondrán los datos de España, porque el Gestor Administrativo Colegiado podrá ejercer en cualquier punto del territorio (siempre dando una comunicación previa) y además esto dará una visión total del sector de aplicación en el que se está realizando este proyecto. Por otra parte, se mostrarán los datos de la provincia de Valencia y de la Ciudad de Valencia porque también afectan directamente al objeto del proyecto actual.

Cabe destacar que se ha intentado recopilar todos los datos que necesitaban de fuentes oficiales como el INE (Instituto Nacional de Estadística) o de la Agencia Tributaria, pero al final, como es de esperar, son datos desactualizados, y que, si bien, pueden dar una visión general, al caso particular, realista y práctico, no serían de mucha utilidad.

Aun así, al no dejar de ser un proyecto académico, se entiende la necesidad de contar con fuentes de rigor científico, y, por lo tanto, se incluirán en el proyecto.

La exposición de los datos relevantes para ver el sector/mercado en el que se sitúa el proyecto, se estructuran de la siguiente manera:

1. Datos recopilados en el INE
2. Extracto de colegiados del Consejo General de Colegios de Gestores Administrativos de España
3. Datos extraídos de un directorio web (empresa privada)

3.1.3 Datos recopilados del INE

En el Instituto nacional de estadística se han extraído tres conjuntos de datos que parecen adecuados al objeto del trabajo.

Se han utilizado códigos CNAE para la exportación de datos:

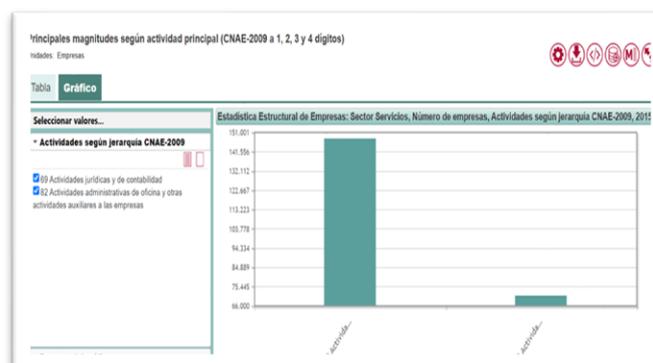
- “69” Actividades Jurídicas y de contabilidad
- “82” Actividades administrativas de oficinas y otras actividades auxiliares a las empresas

Estos dos códigos son los que más se ajustan a las actividades realizadas por las gestorías administrativas. Los datos son los siguientes:

En este grafico de barras y en la tabla se ve el número de empresas que se dedican a las actividades con el código CNAE “69”, que hacen un total de 150.000 empresas aproximadamente.



Y en el segundo, a las que se dedican al código “82” que hacen un total de 70.000 empresas aproximadamente.



Estos datos son de toda España en el año 2015, que a la fecha de realización de este proyecto (2022) se quedan muy desactualizadas.

Ilustración 4 [Fuente: Instituto Nacional de Estadística]

Aun así, dan una visión del volumen de empresas que se dedican a la Gestión Administrativa y a la Asesoría de empresas. Como se ve no son pocas, se habla de un sector que cuenta con muchos operadores, lo que indica una competencia en cuanto a número muy amplio. En concreto, un 10% de todas ellas, se ubican en la Comunidad Valenciana como se muestra en el Grafico circular.

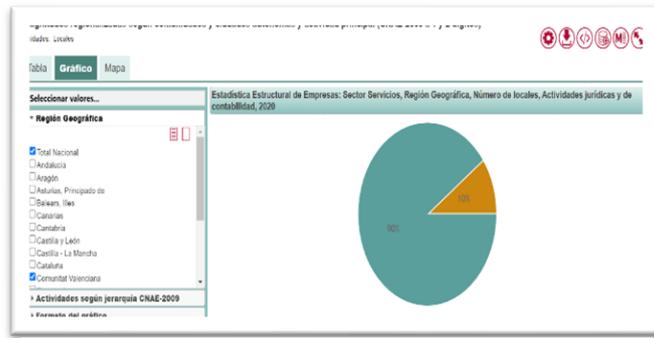


Ilustración 5 [Fuente: Instituto Nacional de Estadística]

3.1.4 Datos del CGCGAE

En este caso, se exponen unos datos más específicos y que sí reflejan la situación actual del número de operadores en cuanto a las Gestorías Administrativas se refiere, pero que evidentemente y como se ha visto a lo largo de este proyecto, no incluirá a las asesorías, que en la realidad son una competencia mucho más amplia que se deberán tener en consideración dependiendo de los servicios a los que se quiera dedicar la empresa.

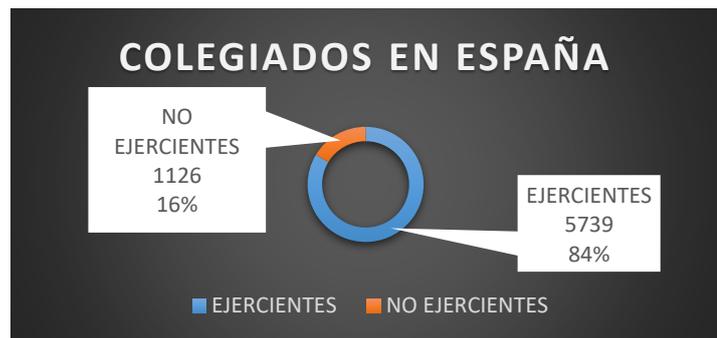


Gráfico y tablas 1 Colegiados en España [Elaboración propia]

Lo primero a destacar es la diferencia entre las 150.000 empresas que según los datos del INE se dedican al sector que afecta al proyecto, respecto de los 5739 Gestores Administrativos Colegiados ejercientes de España, como se ve, la diferencia es muchísima. De estos datos se puede extraer que la amplia mayoría de esas empresas no tiene en sus plantillas a un Gestor Administrativo y que,



Gráfico y tablas 2 Colegiados en la Provincia de Valencia [Elaboración propia]

por tanto, se entiende que son asesorías. Esto es algo sumamente importante para entender el sector.

Ahora se desgranar los datos extraídos del CGCGAE.

Como se ve en los gráficos, la mayor parte de los Gestores Administrativos Colegiados son ejercientes y este dato es muy similar tanto en España como en la Provincia de Valencia o en la Ciudad de Valencia.

Realmente de estas cifras se destacan el número de ejercientes que se encuentra en la Provincia de Valencia, que son 388 y los de la Ciudad de Valencia que son 135, estos últimos serían la competencia que afectaría al propósito de este proyecto, la competencia más directa.



Gráfico y tablas 3 Colegiados de la Ciudad de Valencia [Elaboración propia]

Más adelante en el Capítulo cuarto se usará y analizará con mayor detalle este último dato.

3.1.5 Datos extraídos de un repositorio web privado

En este caso, es de interés lo que se recoge en una página web de una empresa privada, en concreto se llama: www.gestorias.es y es un directorio online de gestorías.

Además de poder contratar sus servicios propios, dan un servicio gratuito para que cada Gestoría, pueda publicar o modificar sus datos, consiguiendo con ello un buscador de gestorías en el que los posibles clientes puedan buscar y los operadores puedan darse a conocer.

Es interesante porque al final esto si se acerca a la realidad del sector, y aunque no sean datos oficiales y contrastados, sí que son los que usan las personas a diario para encontrar gestorías próximas a su ubicación o las que crean más adecuadas a los servicios que necesiten.



Ilustración 6 [Fuente: gestorias.es]

En la página web, lo primero que se encuentra, es un mapa de España interactivo en el que se puede buscar las gestorías/asesorías de varias formas, pulsando directamente en el mapa, en la provincia que se quiera, por el nombre de la provincia o incluso por un buscador en donde se puede escribir el nombre de la gestoría y con un desplegable elegir la provincia.

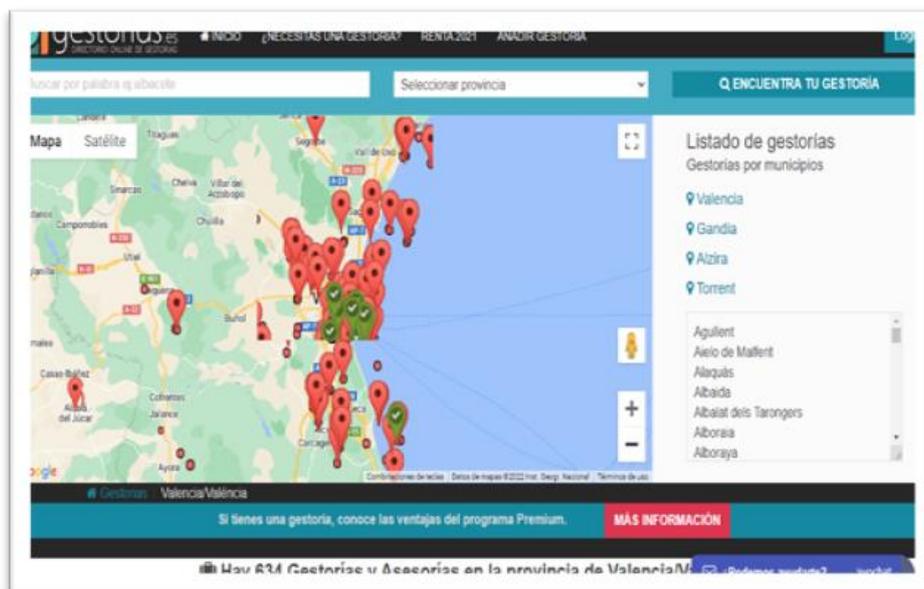
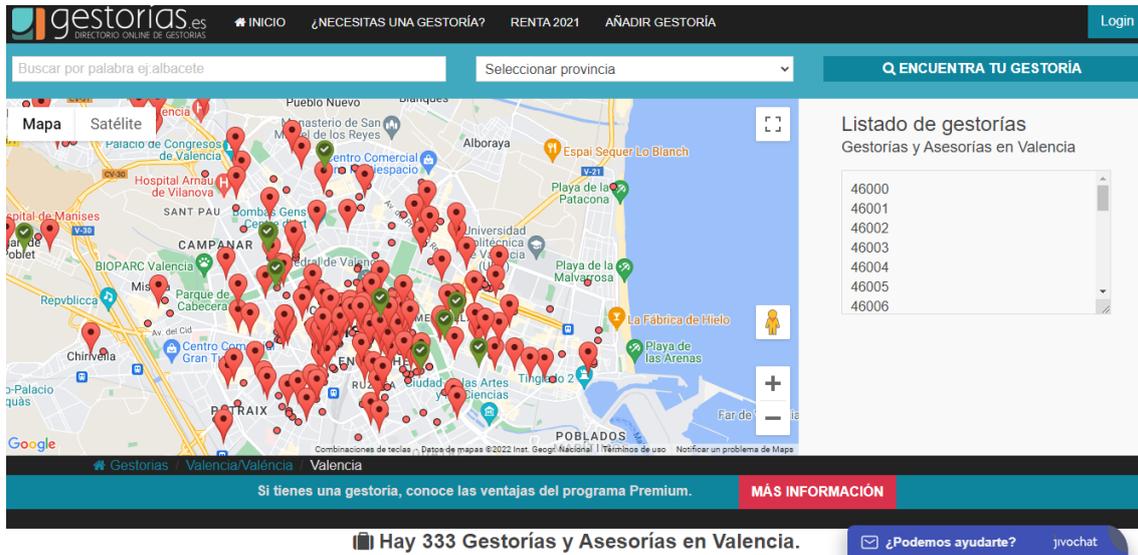


Ilustración 7 [Fuente: gestorias.es]

Al pulsar en la provincia de valencia, sale que hay 634 gestorías u asesorías encontradas y además las podemos localizar ya que utiliza el Google Maps para localizar cada una de ellas en el mapa interactivo.

Además, no se queda solo con eso, sino que, podemos seleccionar por municipios para acotar aún más la búsqueda.

Buscando en el municipio de Valencia arroja el siguiente resultado:



The screenshot shows the 'gestorias.es' website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Inicio', '¿NECESITAS UNA GESTORÍA?', 'RENTA 2021', and 'AÑADIR GESTORÍA'. A search bar contains 'Buscar por palabra ej: albacele'. Below the search bar is a map of Valencia with numerous red location pins. To the right of the map is a 'Listado de gestorías' section with a scrollable list of postal codes: 46000, 46001, 46002, 46003, 46004, 46005, and 46006. At the bottom of the page, a banner states 'Hay 333 Gestorías y Asesorías en Valencia.' and includes a '¿Podemos ayudarte?' chat button.

Ilustración 8 [Fuente: gestorias.es]

En la Ciudad de Valencia, encuentra 333 gestorías y asesorías. Además, la página permite concretar más aun con el código postal, pero para nuestro proyecto no sería necesario. Este dato permite hacerse una idea de la competencia a la que se puede someter una nueva gestoría en la Ciudad de Valencia, desde un punto de vista realista.

3.2 Dificultad de entrada al sector

Como en cualquier sector, el sector de las Gestorías también tiene barreras de entradas.

Si bien, la afirmación anterior es cierta, hay que acotar, no a todos los sectores se accede con la misma facilidad, por poner ejemplos radicalmente opuestos, para acceder al sector eléctrico o bancario hay que cumplir una serie de condiciones que hacen que muy pocos operadores puedan entrar en ese sector/mercado, pareciendo estos que realizaran prácticas de oligopolio, pero no se entrara en este debate ya que no es asunto del proyecto actual.

Por otro lado, para poner en contraste, estaría el acceso a la venta de artículos no alimentarios, para ellos parece que solo hace falta darse de alta y tener los artículos que queramos vender para poder comenzar a operar.

Ahora se enumerarán las dificultades que es pueden encontrar las Gestorías Administrativas de nueva creación:

- Barreras administrativas

Estas son las que normalmente se identifican como barreras de entrada a un sector, hablando en un sentido estricto, en este caso las Gestorías Administrativas a diferencia de las asesorías, sí que tienen una diferencia, y no es ni más ni menos que contar con al menos un Gestor Administrativo Colegiado.

De hecho, es algo convencional ir por la calle y encontrarnos con carteles o negocios que ponen “Gestoría...” “Asesoría...” pero para identificar a una verdadera Gestoría Administrativa basta con ver el símbolo de colegiado.

En la fotografía de la derecha se ve un ejemplo de ello, vemos que, en la parte superior izquierda, la gestoría de la imagen, tiene una “ga”, lo que viene a decir que efectivamente, al menos uno de sus empleados, es un Gestor Administrativo Colegiado.



Ilustración 9 [Fuente: guia33.com]

- Barreras económicas

Como en cualquier otro negocio, tenemos barreras de entradas como son el tener financiación inicial, al principio del funcionamiento hay que prever unas pérdidas, se podrían dividir en dos tipos:

- Gastos en logística y burocráticos, estos son los relativos a la creación de la empresa, equipos de trabajo, lugar de trabajo, programas informáticos, marketing, etc.
- Falta de ingresos, los relativos a la falta de clientes.

En el caso de el objeto de este proyecto, creo que hay que tener mucho más en cuenta la falta de ingresos, ya que para empezar con una Gestoría Administrativa no se necesita mucha logística ni burocracia y se podría llegar a realizar con una inversión no muy grande (se desarrollara en el Capítulo cuarto)

- Barreras de competencia

Sin duda esta es uno de los mayores y más difíciles de los restos a los que se puede enfrentar una nueva gestoría, el cómo conseguir clientes.

Si bien, en el caso de este proyecto las demás barreras no parecen suponer una dificultad que pueda poner en riesgo la viabilidad del proyecto, esta sí que lo es, y esto es así, debido, por una parte, a la cantidad de gestorías/asesorías que hay, como hemos visto en puntos anteriores del trabajo, y por otra parte, a que los clientes de las gestorías suelen ser bastante duraderos, si bien actualmente, con las mejoras de la informática hay mayor acceso a ofertas de gestorías, el

perfil de los clientes suelen ser el de quedarse en una gestoría para “toda la vida”, igual que ocurre, por ejemplo, con las administraciones de fincas.

Pero bueno, esto solo implica un mayor esfuerzo en este punto, nada que con una buena estrategia de marketing y ofreciendo un producto atractivo no se pueda solucionar. (se desarrollará con mayor profundidad en el siguiente capítulo).

Capítulo 4: Desarrollo del plan de empresa

Lo primero que se hará en este capítulo, es darle un contexto a este plan empresarial, a partir de un supuesto que se definirá en el punto 4.1 y que seguirá la línea del objeto del trabajo, iremos resolviendo los siguientes puntos planteados para que en conjunto formen un posible plan de empresa realizable.

Este plan puede proporcionar un material de apoyo y de previsión por si en el futuro se quisiera realmente llevar a término la creación de una Gestoría Administrativa en la ciudad de Valencia.

Como bien se ha dicho anteriormente, se utilizará como guía, un PDF desarrollado por “Valenciactiva”, una entidad dependiente del Ayuntamiento de Valencia. Si bien, servirá como guía, no se seguirá al pie de la letra, ya que este documento está pensado para toda clase de empresas y hay que ajustarla al proyecto actual, consiguiendo entonces un plan empresarial de utilidad.

Por ese motivo, se empezará planteando el supuesto en el que se situará este plan, antes de seguir con los demás puntos del plan de empresa.

4.1 Contexto del supuesto para el desarrollo empresarial

Para realizar el desarrollo de un plan empresarial primero hay que definir los parámetros o perímetro para poder desarrollarlo, ya que no es lo mismo contar con una cantidad de recursos que con otra, prestar unos ciertos servicios que otros.

Debido a que este trabajo es académico, aunque con un tinte muy práctico, no se cuenta con información “real” y hay que definirla previamente para poder seguir con el desarrollo del proyecto.

Definición pormenorizada de los parámetros del supuesto:

- Persona que acaba de terminar los estudios que le habilitan como Gestor Administrativo.
- Con recursos económicos limitados.
- Sin experiencia profesional en el sector.
- Quiere realizar el emprendimiento de forma individual.

Una vez definido los parámetros mínimos, ya estamos en condición de seguir con los demás puntos propuestos en este Plan de Empresa.

4.2 Elección de la forma jurídica del proyecto

Para este punto se han elegido algunas de las formas jurídicas que pueden ser más adecuadas, siguiendo la legislación actual en España para la creación del proyecto/empresa.

Para la elección de una de ellas, se verán, en primer lugar, la definición, en segundo lugar, las características y, en tercer lugar, las ventajas/inconvenientes.

Probablemente es uno de los pasos más relevantes del proyecto, puesto que es una decisión que condicionará, tanto los trámites para su creación, como más adelante, a su forma de funcionamiento.

4.2.1 Autónomo

- Definición:

“Es una persona física que realiza de forma habitual, personal, directa, por cuenta propia y fuera del ámbito de dirección y organización de otra persona, una actividad económica o profesional a título lucrativo, con o sin trabajadores por cuenta ajena a su cargo.” (Dirección General de Industria y de la Pequeña y Mediana Empresa, 2022).

- Características:

- Número de socios puede ser de una persona
- Responsabilidad es ilimitada
- No necesita un mínimo de capital para comenzar la actividad
- En cuanto a fiscalidad se encuentra el IVA y el IRPF
- Horario de trabajo flexible
- No se cuenta con un contrato laboral

- Ventajas:

- Libertad a la hora de tomar decisiones (gestión del tiempo, decisiones de negocios, vacaciones, etc.)
- Menor inversión inicial
- Mayor facilidad burocrática y para el inicio de la actividad (no inscripciones en el registro mercantil, no cuentas anuales, etc.)

- Inconvenientes:

- No hay distinción entre tu patrimonio y el empresarial, se responde ante todo con el patrimonio privado del empresario.

- Se tienen gastos fijos que no dependen de tener o no ingresos, como la cuota de autónomos entre otras.
- Menor facilidad para obtener financiación
- Menor presencia ante los clientes (ven a las empresas “con mejores ojos”)
- Menor seguridad ante alguna baja médica (aunque este punto está mejorando actualmente en España)
- Retribución variable.

4.2.2 Comunidad de bienes

- Definición:

“La Comunidad de Bienes se constituye cuando la propiedad de un bien o derecho pertenece proindiviso a varias personas y forma parte de una actividad empresarial realizada en común. Se podría decir que es la forma más sencilla de asociación entre autónomos” (Dirección General de Industria y de la Pequeña y Mediana Empresa, 2022).

- Características:

- Número de socios ha de ser de 2 o +
- Responsabilidad es ilimitada
- El capital no necesita un mínimo para comenzar la actividad
- En cuanto a fiscalidad, se encuentra el IVA + IRPF* (el IRPF lo pagan los asociados, también llamados “comuneros” y no exactamente la comunidad de bienes ya que no posee personalidad jurídica propia)
- Horario de trabajo flexible, lo elige el empresario
- Si bien, no hay un contrato de trabajo, sí que es necesario un contrato privado en el cual se detallen las aportaciones de cada comunero y su participación en las pérdidas y ganancias
- Pueden aportarse solo dinero, trabajo o ambos.

- Ventajas:

- Libertad a la hora de tomar decisiones (gestión del tiempo, decisiones de negocios, vacaciones, etc.)
- Menor inversión inicial
- Distribución a la hora de enfrentarse a obligaciones entre los comuneros

- Inconvenientes:

- No hay distinción entre tu patrimonio y el empresarial, se responde ante todo con el patrimonio del empresario, aunque dependerá en la proporción de lo acordado en el contrato privado.
- Se tienen gastos fijos que no dependen de tener o no ingresos, como la cuota de autónomos entre otras.
- Menor facilidad para obtener financiación
- Menor presencia ante los clientes (ven a las empresas “con mejores ojos”)
- Menor seguridad ante alguna baja médica (aunque actualmente este punto está mejorando mucho en España)
- Retribución variable.
- En caso de aportación de bienes inmuebles o derechos reales deberán realizar Escritura Pública ante notario

4.2.3 Sociedad limitada

- Definición:

“Sociedad en la que el capital social, que estará dividido en participaciones sociales, indivisibles y acumulables, estará integrado por las aportaciones de todos los socios, quienes no responderán personalmente de las deudas sociales” (Dirección General de Industria y de la Pequeña y Mediana Empresa, 2022).

- Características:

- Tienen una denominación social acabando su nombre en S.L o S.L.U
- Tienen la obligación de llevar Libros de Cuentas anuales, Inventarios y de Actas societarias
- Antes de su puesta en marcha tienen que pasar por un proceso de constitución

- Ventajas:

- La principal ventaja es la responsabilidad, que se limita al capital aportado en la empresa
- Fiscalidad muy beneficiosa a partir de un cierto volumen de ingresos
- Visibilidad positiva de cara a los clientes (suelen preferir tratar con empresas, se les ve de mejor forma)
- Mayor facilidad para conseguir proveedores y financiación
- No hay límite de socios y se puede controlar la entrada de los nuevos (preferencia de compra/venta de participaciones para los socios ya establecidos)

- No hay capital máximo y el mínimo es de 3000€, contando que se pueden aportar en forma de bienes o dinero y que los mismos se pueden reutilizar (no quedan detenidos en la constitución)
- Inconvenientes:
 - Aunque no es muy elevado, se necesitan 3000€ o su equivalente en bienes para su constitución.
 - Tiene unos pasos de constitución algo tediosos a comparación de otras formas
 - Tiene que realizar unos registros obligatorios de forma periódica
 - El impuesto de sociedades por el que han de tributar es complejo y se suele necesitar asistencia profesional
 - De cara a otros tipos de sociedades, no pueden cotizar en bolsa, emitir obligaciones y sus socios son siempre identificables.

4.2.4 Sociedad limitada profesionales

- Definición:

“Es aquel tipo de sociedad que se constituye para el ejercicio en común de una actividad profesional” (Dirección General de Industria y de la Pequeña y Mediana Empresa, 2022).

Hay que resaltar que esta modalidad de sociedad comparte gran parte de las características con la del punto anterior, con la peculiaridad de que se necesita estar en posesión de una titulación oficial, ya sea universitaria o profesional y además estar inscrito en un Colegio Profesional.

- Características:
 - La denominación social ha de llevar la letra “P” al final, quedando como “S.L.P”
 - Demás características de las sociedades limitadas
- Ventajas:
 - Son más específicas y pueden tener un nombre más atractivo para futuros clientes
 - Sus socios han de ser profesionales (suelen entender el sector en el que actúa la empresa y esto les confiere, en principio, una mejor toma de decisiones) aunque también puede ser una desventaja al tener menos socios potenciales a los que acceder.
 - Fiscalidad igual a la de las sociedades limitadas
- Inconvenientes
 - Se ha de estar en posesión de la titulación o certificado habilitante e inscrito en un colegio profesional

- Se ha de tener un seguro obligatorio para la sociedad y deberá constar el mismo en la escritura de constitución
- Además de estar inscrita en el Registro Mercantil, también, se deberá estar inscrita en el registro de sociedades del colegio profesional

4.2.5 Elección de forma jurídica para el proyecto

En el siguiente cuadro resumen se puede ver de una forma más fácil sus diferencias.

	AUTÓNOMO	COMUNIDAD DE BIENES	S.L	S.L.P
VENTAJAS				
No se necesita capital mínimo legal	X	X		
Se puede realizar siendo solo una persona	X			
Se puede tomar decisiones propias, organizativas y de negocio de forma independiente	X			
Flexibilidad de horarios	X			
La responsabilidad es limitada al capital aportado			X	X
Derecho a bajas por enfermedad y prestaciones por desempleo	X	X	X	X
DESVENTAJAS				
Responsabilidad ilimitada	X	X		
Hace falta capital legal mínimo			X	X
Obligaciones contables y registrales			X	X
Fiscalidad compleja			X	X
Obligación de titulación y estar colegiado				X

Gráfico y tablas 4 Diferencias para la elección de las formas jurídicas [Elaboración propia]

Una vez visto este cuadro, se está en disposición de tomar una decisión y justificarla.

En este proyecto lo ideal sería optar por la forma jurídica de Autónomo.

Los criterios que llevan a esta decisión son los siguientes:

- ✓ La empresa contará con un solo socio inicial, lo cual descarta los dos tipos de sociedades como se ha visto en este punto.
- ✓ Será una empresa nueva en este sector y por tanto cualquier barrera o dificultad de entrada, como pueden ser los 3000€ necesarios para la formación de una sociedad o el hecho de la dificultad de constitución de las mismas, son obstáculos a evitar en un primer momento.
- ✓ Al no tener ingresos, se intenta evitar costes de funcionamiento, entre ellos, los costes y las dificultades de llevar las cuentas anuales (contabilidad) o los registros societarios.

Antes de terminar con este punto, sí que conviene dejar mencionado que, si se optará por un tipo de sociedades, en vez de la elección de ser Autónomos, esta sociedad habría de ser inscrita en el registro del Colegio Profesional, quedando así supeditada al cumplimiento del reglamento de su colegio correspondiente.

4.3 Resumen del proyecto

Para resolver las cuestiones planteadas en este punto 4.3 primero se darán unas bases teóricas para más tarde dar respuesta a las mismas haciendo uso de esta base teórica.

4.3.1 Nombre de la empresa

En nuestro caso no será demasiado complejo ya que previamente, en el punto 4.2, ya se ha tomado la decisión de ser autónomos, y a la vez, se tiene la especialidad de que se está realizando una Gestoría Administrativa en la cual se tiene una limitación normativa que se expone a continuación:

“Los gestores administrativos deberán adoptar, en la denominación para distinguir su despacho, el nombre y apellidos del propio gestor, al que deberá anteponer o posponer las indicaciones de gestoría administrativa o gestor administrativo” (Estatuto Orgánico de la profesión de Gestor Administrativo, Art. 22, BOE, 1998)

- ✓ El resultado final sería el siguiente: NOMBRE APELLIDO + GESTORIA ADMINISTRATIVA

Aun así, se ve la conveniencia de ir un poco más lejos y pensar que pasaría si al final no se hubiera elegido la figura de autónomos o esto no fuera una Gestoría Administrativa.

La elección del nombre, en muchas ocasiones, no es tan simple como elegirlo y ponerlo en el rótulo de entrada, hay varias condiciones que pueden marcar la elección del mismo.

En el caso de este proyecto, la forma jurídica ya está elegida, pero si no fuera de esa forma, habría que tener claros algunos conceptos: la diferencia entre nombre comercial, marca y razón social (si bien estos nombres pueden variar).

Para ver la diferencia entre estos conceptos, se usarán las palabras que ofrece *María Montero* para la página web “*emprendepyme.net*” (Montero, M 2017).

- **Razón Social:** es la que identifica a una persona jurídica, y la identifica para todas las cuestiones legales, siendo sujeta de obligaciones (impuestos, emitir facturas, etc) y derechos. Ha de estar registrado y tiene que ser único para cada empresa.

- **Marca:** Es lo que permite distinguir los productos o servicios del resto que se ofertan en el mercado, cada empresa puede tener varias de estas marcas e incluso pueden ser logos, y no solo nombres. Las marcas han de estar registradas y son de uso exclusivo.

- **Nombre comercial:** Este nombre es independiente de el de la razón social y el de la marca, y es el nombre por el cual quieres que se te conozca en el mercado, puedes tener varios de ellos, como, por ejemplo, en el caso de este proyecto, se pueden crear distintos nombres para la gestoría basados en los distintos servicios que ofrecemos:
 - GestenMovimiento – para la división que se encarga de las gestiones en Tráfico.
 - GestenExtranjería – para la división de asesoramiento en Extranjería.
 - Otras...

Una vez dicho lo anterior, en negocios de pequeñas dimensiones, en principio, la razón social, la marca o el nombre comercial serán lo mismo, puesto que al tener una pequeña dimensión no es necesario adoptar diferenciación entre ellas.

4.3.2 Domicilio social y domicilio fiscal

Lo primero que se ha de entender que es domicilio social y que es el domicilio fiscal, a tal fin se exponen a continuación la definición de cada uno de los conceptos:

- Domicilio social:

“Las sociedades de capital fijarán su domicilio dentro del territorio español en el lugar en que se halle el centro de su efectiva administración y dirección, o en el que radique su principal establecimiento o explotación” (Ley de sociedades, Art.9, BOE, 2010).

- Domicilio fiscal:

“El domicilio fiscal es el lugar de localización del obligado tributario en sus relaciones con la Administración tributaria” (Guía censal, agencia tributaria.es, 2019)

Una vez vistas las definiciones hay que tener en cuenta algunas notas importantes para terminar de entender los conceptos.

El domicilio social es solo para empresas (sociedades) y, por tanto, si se decide realizar la actividad como autónomos no haría falta. Otra cosa importante es que, si se tuviera que tener un domicilio social, este se deberá de formalizar por medio de Escritura Pública dando la comunicación pertinente al Registro Mercantil y a la Agencia Tributaria.

El domicilio fiscal, es el lugar donde la Administración Tributaria nos notificará, en definitiva, el lugar donde nos establecemos para hacer frente a nuestras obligaciones fiscales o defender nuestros derechos fiscales y este no será de dominio público como el anterior.

En el caso de este proyecto, se ha tomado la decisión de ser autónomos y en principio se utilizará una vivienda habitual como despacho profesional, y, por tanto, como domicilio fiscal; más adelante veremos que esta decisión puede tener unos cuantos beneficios fiscales/personales.

4.3.3 Fecha de inicio de la actividad

Dar una fecha exacta del inicio de la actividad es un punto problemático, ya que tampoco se puede saber con certeza cuando se van a tener todos los elementos para lanzarse a la aventura de abrir un negocio, pero a su vez es conveniente ponerla.

Es importante hacer una estimación de cuándo se va a comenzar la actividad, a continuación, se verá, un ejemplo de lo que nos dice un experto en mejora de productividad profesional y rendimientos económicos en empresas al respecto:

“Es importante fijar fechas límites a nuestras metas prioritarias, ya que, si lo hacemos, predisponemos a nuestra mente y nuestro organismo para terminar la tarea cuando debe ser terminada. Sin fecha límite, las metas suelen ser postergadas día tras día por efecto de la procrastinación.

Además, tiene lugar un efecto psicológico al fijar una fecha límite, cuando va llegando la hora, incrementamos la concentración, elevamos el interés y experimentamos una mayor capacidad de hacer las cosas. Ver que la hora final se aproxima nos impulsa a hacer un esfuerzo final que implica un gran aumento de la eficacia y de la productividad. Es como cuando el corredor está llegando al final de la carrera y hace un gran esfuerzo final para hacer el mejor tiempo. Sin una línea de meta, el corredor jamás haría ese sprint.

La fecha límite representa un desafío, que nos motiva a demostrar nuestra capacidad y eficiencia, porque supone un reto que nos obliga a utilizar todo nuestro potencial para el éxito. Al cumplir las fechas límites encontramos satisfacción y motivación y se convierte en un compromiso con nosotros mismos, nos volvemos capaces de materializar nuestras metas y convertir nuestros sueños en realidad.” (Aritz Urresti, Poner fechas límite a tus metas y objetivos te dirige hacia el éxito, 2017)

En este proyecto es difícil fijar una fecha límite, ya que, al final, no deja de ser un trabajo académico que puede llegar o no a ponerse en práctica, pero aun así, una estimación factible podría ser un límite de 6 meses a partir de la defensa del mismo, esto es una estimación muy subjetiva, pero se puede entender, que si se tienen los recursos económicos necesarios, el resto no debería de ser muy complicado, al menos para comenzar con la actividad, lo que no significaría la obtención de beneficios a corto plazo.

4.3.4 Sector de la actividad

En este punto no se volverá a desarrollar demasiado puesto que en el Capítulo segundo de este trabajo ya se ha visto de una forma más extensa los servicios que se pueden ofrecer.

Dicho esto, puede ser de utilidad recordar la definición y un poco los datos más relevantes del sector:

Las gestorías administrativas trabajan en un sector muy amplio que podíamos definir diciendo que es la asistencia en todos los tramites en los que se pueden encontrar tanto empresas como personas físicas ante sus administraciones públicas e incluso privadas.

Actualmente en España se contabilizan 6867 colegiados como gestores administrativos, en concreto 5739 están como ejercientes y el resto de colegiados como no ejercientes, es un gremio bastante extenso y esto sin contar con las asesorías que en muchas ocasiones realizan las mismas actividades. (CGGAE, 2022)

En nuestro caso al centrarnos en valencia vemos los siguientes datos relevantes, en la provincia tenemos 388 colegiados y en la ciudad de valencia 156. (CGGAE, 2022)

Esto hace ver que, si bien, la competencia va a ser mucha, también, lo es la posibilidad de clientes potenciales.

4.3.5 Descripción de la actividad

Hablando de una forma genérica, la actividad de la empresa es la de acompañar a particulares y empresas en la tramitación de asuntos con la administración pública.

Puesto que es una nueva empresa formada por un único autónomo los servicios no serán muy amplios, y se irán ampliando a medida que se asiente la empresa.

En principio la actividad se centrará en la ayuda y realización de la tramitación en los sectores de Extranjería, Tráfico.

Los servicios se desarrollarán de forma particular en el punto 4.5

4.4 Plan económico-financiero

Este es uno de los puntos claves de cualquier plan de negocios y para la puesta en marcha de cualquier empresa.

También hay que tener en cuenta que este plan económico financiero va a ser para un autónomo que trabaje de forma individual, puesto que anteriormente en el proyecto ya se ha tomado la decisión de no ser empresa ni de tener empleados.

Para desarrollar este punto sean utilizado dos presupuestos de costes iniciales aproximados, aunque, el primero, solo se expondrá para tener una referencia, ya que, es el segundo plan el que se definirá para el actual proyecto.

En primer lugar, se ha expuesto unos costes que nos propone una consultoría en su blog, y, en segundo lugar, se ha realizado un presupuesto de costes iniciales propio. Al primero se le denominara como “tradicional” y al segundo como “propuesto”.

Una vez expuestos los costes, se verán los tipos de financiación que se proponen.

4.4.1 Previsión de costes inicial tradicional

Para realizar este punto, se utilizará como base, una previsión de costes encontrada en el transcurso de la recopilación de datos para la redacción de este proyecto, esta previsión de costes, esta publicada en el blog de la *Consultoría Financiera Kerfant* una consultoría que se dedica entre otras cosas a crear planes de empresas personalizados y que, a su vez, tiene un blog donde los afiliados pueden redactar artículos con ideas de negocios o contando sus experiencias.

A continuación, se exponen los datos extraídos del blog:

- ❖ Inversión Inicial → de 10.000 a 20.000€, se incluyen:
 - Gastos iniciales en estrategias de publicidad y marketing (posicionamiento y publicidad online) 2.000 a 5.000 € más la Fianza del local, mobiliario, equipos informáticos.
 - Gastos mensuales → 1.700€
 - Alquiler del despacho → 600€
 - Luz, agua, teléfono, internet → 200€
 - Cuotas de autónomos → 600€
 - Seguros → 50
 - Licencias de software → 50€
 - Publicidad → 150€
 - Diversos → 50

Cabe resaltar, nuevamente, que este presupuesto solo se ha expuesto como referencia, pero no será el aplicable al proyecto.

4.4.2 Previsión de costes inicial propuesto

Para ello, lo primero es recordar los parámetros propuestos en el punto 4.1 de este proyecto.

Se entiende que el emprendedor que quiere llevar a cabo este proyecto es una persona que acaba de aprobar el Máster que de acceso a la profesión o acaba de aprobar las pruebas que otorgan el mismo derecho, por tanto, se incluirán los costes relativos al colegio.

También se ha de suponer que su poder de inversión es muy limitado y que, por tanto, se explorarán otras alternativas que pueden no son tan “tradicionales”.

Apuntar que todos los precios expuestos, han sido recopilados en el año 2022 y son precios de mercado.

❖ Inversión inicial → 1952,46 €

1. Costes del Colegio de Gestores Administrativos de Valencia → 73,97€

- Incorporación como ejerciente → 380€ hay dos matices en este precio, (En caso de que el solicitante no tenga expedido previamente el título de Gestor Administrativo, el coste se incrementará en 150 euros y estará Exento de pago si el alta se produce dentro del primer año después de ser declarado apto en las pruebas de acceso a la profesión de Gestor Administrativo o desde la fecha de finalización del Máster universitario en Gestión Administrativa)
- Cuota colegial → 73,97 € trimestrales, mensual seria de 24,65€

2. Cuota del Seguro de responsabilidad civil profesional → suelen rondar de media unos 1300€ anuales en este caso la cuota mensual, sale a → 108€ aproximadamente, algo más alta que la que nos proporciona el blog de la consultoría Kerfant.

3. Cuota de Autónomo → 60€ mensuales*

*Los asuntos tributarios o de la Seguridad Social siempre son cambiantes en el tiempo, nuevas regulaciones que traen nuevos requisitos y nuevas posibles ayudas o bonificaciones.

Dicho esto, se está haciendo una posible estimación, entendiendo que nada cambia en este año 2022, y siguiendo un poco los parámetros planteados para una persona joven que acaba de obtener el título habilitante que le permite ejercer la profesión de Gestor Administrativo

Para la obtención de los siguientes datos, se ha consultado la página oficial del Servicio Público de Empleo Estatal:

Tarifa plana para autónomos

- Requisitos (se han seleccionado los que se pueden aplicar al proyecto actual)
 - Darse de alta por primera vez en la Seguridad Social como autónomo
 - No ser autónomo colaborador
- Duración y cuota
 - Del mes 0 al 12 → reducción del 80% de la cuota base → 60€

- Del mes 13 al 18 → reducción del 50% de la cuota base → 143,10€
 - Del mes 19 al 24 → reducción del 30% de la cuota base → 200,30€
- * Si se tiene menos de 30 años los hombres o 35 las mujeres del mes 25 al 36 seguiremos teniendo la reducción del 30%

4. Equipos informáticos → 1002.99€ + 7,5€/mes

○ Hardware (elementos físicos)

- Ordenador de portátil reacondicionado → 399 €
Siguiendo los parámetros establecidos, se entiende que, el presupuesto será muy limitado, una buena opción sería optar, por ejemplo, por un ordenador portátil reacondicionado, el ordenador portátil dará la libertad de movilidad que quizás se necesite y al conectarlo a un monitor externo se podrá trabajar con la misma comodidad que con uno ordenador de sobremesa.
- Mouse+ teclado → 20,99€
- Monitor → 129€
- Impresora multifunciones laser color → 454€

○ Software (programas)

- Windows → Gratis con el ordenador portátil
- ERP → 7,5€
Un ERP es un conjunto de aplicaciones que operan de forma conjunta y sirven para controlar todos los aspectos de una empresa (contabilidad, clientes, servicios, empleados, stocks, calendarios, etc.)
Se puede optar por alguno gratuito o de pago. Este tipo de softwares se pueden encontrar para su uso telemático y online o para un uso local.
En este caso se va a optar por un ERP de suscripción (pago), ya que es muy importante para comenzar con buen pie un negocio y no son muy caros.
De todas formas, puede ser de utilidad, dejar una lista de algunos ERP gratuitos:
 - WebERP
 - ERPnext
 - Odoo
 - Metasfresh
- Web → Gratis, se desarrollará con mayor profundidad en el en el Capítulo sexto.

- Otros que se puedan necesitar → 0€

5. Local/oficina/vivienda → Gratis

En este punto se plantean tres opciones distintas, aunque, en este caso se elegirá la vivienda particular, ya que en principio parece muy buena opción de poder adoptarse, y se podría entender como “gratuita”, también es de interés proponer otras modalidades.

○ Oficina

- Fianza 600€
- Alquiler primer mes + mes para la inmobiliaria 1200€
- Alquiler mensual 600€

○ Coworking

El Coworking es un espacio de trabajo compartido, ideal para pymes o emprendedores, ya que se comparten los gastos. Aproximadamente en valencia se encuentran desde 95€ hasta 200€ dependiendo de los servicios que se utilicen o se contraten.

○ Vivienda particular → gratis

Una muy buena opción, no solo por el ahorro que supone el alquiler, sino que también, se podrá deducir parte de los gastos en el IRPF

Para entenderlo vamos un ejemplo que nos señala el profesor de Máster en Asesoramiento Financiero de la UPV Miguel Laifita en uno de sus artículos publicado en la web de la UPV.

El profesor destaca una consulta vinculante, la *V3461-20, de 30 de noviembre de 2020 de la DGT*, que expone el siguiente caso: “*vivienda de 100 m², con 40 m² afecta a la actividad profesional y gastos de suministros al año de 5.000 €. Puede deducir el 30% de 40% (proporción de la vivienda: 40 m²/100 m²= 40%), es decir un 12%. Por tanto, deduce 600 € (5.000 € x 12%)*”.

6. Suministros → *200€ (se puede deducirnos parte de ellos en el IRPF si se opta por la opción de la vivienda como centro de trabajo)

Al elegir la vivienda particular como despacho profesional es muy difícil hacer una estimación de los gastos de suministro. *Pero para exponer una cifra aproximada, se reutilizarán los costes que se han estimado por la Consultoría Financiera Kerfant.

Si se hubiera elegido el coworking, en la cuota mensual estarían incluidos. Y en el caso del alquiler de un local, también se podrían reutilizar los datos vistos anteriormente.

7. Publicidad y marketing → se estiman de forma subjetiva de 0 a 500€ al iniciar y 70€ por mes una vez realizada la puesta en marcha. Las herramientas utilizadas se desarrollarán con más detalle en el siguiente punto del trabajo 4.6

El resultado presupuestado es el de la siguiente tabla:

CUADRO RESUMEN DEL PRESUPUESTO PARA COSTES PROPUESTO		
Conceptos	Desembolso inicial	Cuota mensual
Colegio de Gestores Administrativos de Valencia	73,97€	73,97/3=24,65€
Seguro de responsabilidad civil	1300€	1300/12=108€
Cuota de Autónomo	60€	60€
Equipos informáticos	1002,99+7,5=1010,49€	7,5€
Vivienda	0€	0€
Suministros	200€	200€
Marketing	500€	70€
Total	3144,46€	470,15€

Gráfico y tablas 5 Presupuesto de costes [Elaboración propia]

4.4.3 Financiación

Estas son los tipos de financiación que se proponen:

- ❖ Propia, este tipo de financiación es de las más habituales al comenzar un negocio, y está compuesta por el ahorro personal o familiar.
- ❖ Prestamos
 - ICO (Instituto de Crédito Oficial), son unos tipos de créditos financiados por el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital para Autónomos y Emprendedores en principio son los primero a los que se podría acudir.
 - Personales bancarios, suelen tener un interés muy alto, pero pueden ser muy útiles para un impulso inicial si fuera necesario.

- Otros préstamos.
- ❖ Ayudas y subvenciones de entidades Públicas o privadas
 - Ayudas o subvenciones Estatales, Autonómicas o Locales.
 - Proyectos del estilo de LANZADERAS como el de la UPV y otros similares (suelen ser de proyectos innovadores y tecnológicos).

4.5 Servicios ofertados

En este punto se exponen los servicios objetivo de este proyecto. Tal y como se ha dicho en el Capítulo segundo, los servicios a los que se pueden y se dedican las Gestorías Administrativas son tan amplios como el conocimiento que tenga el empresario o sus asociados.

Siguiendo los parámetros marcados en el punto 4.1, se elegirán unos servicios que pueden ser asequibles para una persona sin experiencia en el sector de las Gestorías y que acaba de colegiarse.

4.5.1 Tráfico

- Compra/venta de vehículos
- Multas, alegaciones
- Importación y exportación de vehículos
- Matriculación de vehículos
- Canjeo de carnets de conducir extranjeros

Los tramites con la Dirección General de Tráfico (DGT) son en muchas ocasiones molestos para la ciudadanía que prefiere recurrir a un Gestor Administrativo, esta clase de tramites parecen muy convenientes para un nuevo emprendedor como es el caso propuesto, debido a los siguientes puntos a favor:

- Los tramites suelen ser relativamente sencillos y rápidos

- Tal y como se ha visto en el Máster de Gestión Administrativa, existe una aplicación para que las comunicaciones y tramitaciones entre la DGT y el Gestor Administrativo ejerciente, sea fluida e incluso permite absorber responsabilidades y emitir certificados mientras dura la tramitación de expedientes. En la siguiente imagen se ven algunas de las funciones que se les atribuye a los Gestores Administrativos en un artículo de la revista oficial de la (DGT)



Ilustración 10 [Fuente: revista.dgt.es]

- Hay muchísimos clientes potenciales
- Como algo negativo, decir que no suelen dejar mucho beneficio, pero puede ser una buena base para comenzar.

4.5.2 Extranjería

- Permisos de residencia
- Padrones municipales
- Renovaciones de residencia
- Nacionalidad
- Permisos de trabajo
- Solicitud de visas para el extranjero
- Solicitud de informes sociales
- Solicitud de tarjetas sanitarias

También ha sido uno de los temas tratados en el Máster de Gestión Administrativa de la UPV, aunque son más complejos que los de Tráfico, también parecen una buena opción para este proyecto.

Los extranjeros suelen necesitar ayuda en esta clase de trámites, incluso a los nacionales les puede costar realizar trámites con las administraciones públicas, por lo tanto, a los extranjeros aún más, ya sea por desconocimiento de la lengua, por desconocimiento de la ciudad o de las normas aplicables, suelen recurrir a profesionales para realizarlos.

Puntos a favor para elegir esta clase de servicio:

- Gran número de clientes potenciales, en la mayoría de casos un extranjero necesita ayuda profesional para realizar estos trámites.
- Una buena rentabilidad, una vez conocido el procedimiento, el precio al cliente en relación con el coste de realizarlo es objetivamente muy bueno.
- No hay mucha oferta en cuanto a este tipo de servicios, en comparación con temas como los contables, tributarios o laborales.

4.5.3 Otros posibles servicios

Mirando a medio largo plazo, se podrían incluir otros tipos de servicios como son los de tributos (declaraciones de la Renta, IVA, IS, etc), contables (cuentas anuales), registrales, o laborales (gestión de nóminas, altas/bajas seguridad social), que suelen ser muy habituales en las Gestorías Administrativas, aunque no se han introducido debido a la poca preparación con la que cuenta un recién titulado de Máster en Gestión Administrativa en estos aspectos y por el mayor grado de especialización que en muchos de los casos se necesita.

4.6 Plan de marketing

Este es otro de los puntos clave del proyecto, posiblemente uno de los retos más complicados a los que se puede enfrentar un emprendedor y su nueva empresa es a la captación y fidelización de clientes.

Al ser uno de los puntos más relevantes de un negocio, también es uno de los más complejos, y es que, no hay un plan de marketing perfecto, sino que cada uno ha de buscar las herramientas y los procesos que crea más conveniente de acuerdo con el poder adquisitivo o de inversión que tenga para su proyecto.

Es fácil ver grandes campañas publicitarias y millones de euros gastados en publicidad. Algunas funcionan y otras pueden ser un fracaso, pero todas se adaptan a un presupuesto.

En el caso de este proyecto y siguiendo parámetros planteados, el presupuesto para el marketing, en un inicio, va a ser el mínimo posible (aunque se ha presupuestado por 500€), por tanto, se intentará realizar un plan de marketing que no implique contratar una empresa especializada en marketing. También es necesario concretar que el mundo del marketing es muy extenso y no es el objetivo de este proyecto, por ello, se realizará una propuesta sencilla y sin mucha profundidad.

Dicho esto, lo primero que se hará es contemplar el tipo de cliente que se intenta atraer a la página web del proyecto (desarrollada en el Capítulo sexto) donde se podrán contratar los servicios; Lo segundo que se verá son las herramientas que

se usaran para atraer a este tipo de cliente, y, por último, las propuestas para la fidelización del mismo.

4.6.1 Cliente objetivo

En el punto anterior (4.5), se ha concretado que la gestoría dará servicios de Tráfico y de Extranjería. Por tanto, nuestros clientes potenciales han de ser los consumidores de esos servicios. Ahora expondrán los posibles intereses de los clientes potenciales, ya que estos nos ayudaran a focalizar y a configurar las herramientas de marketing, con ello, se conseguirá ser más eficaces a la hora de la captación.

1. Posibles intereses de los clientes de Tráfico

- Vehículos
- Transportes
- Automoción
- Automovilismo
- Carnets
- Multas

2. Posibles intereses de los clientes de extranjería

- España
- Valencia
- Comunidad valenciana
- Inmigración
- Visados
- Nacionalidad
- Residencia
- Lugares turísticos
- Empleos
- Calidad de vida
- transportes

4.6.2 Herramientas de marketing

En este proyecto, se ha optado por dos tipos de publicidad, la digital y la impresa. Destacar nuevamente que la intención es la de realizarlo con el menor presupuesto posible.

La definición previa de los perfiles objetivo, nos permitirá fijar los parámetros de nuestra publicidad.

1. Publicidad digital

➤ Google

Como bien se sabe el buscador de Google ha cambiado la forma en el que las personas encuentran lo que busca, y actualmente, es indispensable estar en este entorno.

A continuación, se muestran las utilidades/herramientas que se pueden encontrar:

❖ Google business (Google empresas)

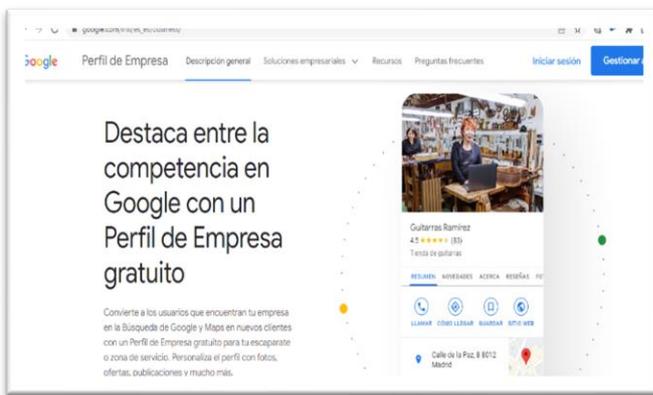


Ilustración 11 [Fuente: google.com]

Esta es una herramienta gratuita que permite crear un perfil con el que se podrá salir en el buscador de Google y en el Google Maps, en él, se pueden subir fotos, direcciones, logotipos, publicitar tu web o poner los horarios de atención al público, y a su vez, permite a los clientes dejar reseñas.

❖ Google Ads

Es otro conjunto de herramientas muy potente de publicidad, en este proyecto, por ejemplo, podría interesar redirigir posibles clientes a nuestra página web, con estas herramientas se podría conseguir ese hecho, algunas de las cosas que permite el Google Ads son:

- Crear campañas de marketing personalizadas, en ellas se pueden poner palabras clave con los intereses que habíamos predefinido en el punto 4.5.1, para directamente dirigirnos a nuestro público objetivo, también, se pueden hacer campañas de búsquedas, estas, por ejemplo, permiten que cuando alguien busque en el buscador de Google “Gestoría Administrativa” pueda salir nuestro anuncio.



Ilustración 12 [Fuente: google.com]

- Publicidad en YouTube, se pueden hacer tres tipos de publicidades en este aplicativo:

- -El TrueView in-stream, este permite que el anuncio contratado salga en los videos de YouTube, se pueden saltar cada 5 segundos aproximadamente (si la persona lo salta, no se ha de pagar por el anuncio).
- -el Bumper ads, similar al anterior, pero con una duración máxima de 6 segundo (este no se puede saltar)
- Por último, TrueView video discovery, el anuncio es secreto y sale en las páginas principales, no en los videos (se pagan cuando hacen “click” para ver que es).

- Publicidad móvil, este tipo de publicidad es el utilizado para publicitar aplicaciones móviles o para que, en el anuncio contratado, en vez de salir el nombre o la marca, salga directamente el número de teléfono del anunciante y con ello que puedan llamarle desde el propio el anuncio.

- Publicidad display, son los anuncios que suelen salir dentro de algunas páginas webs.

- Otras de las utilidades es la de que te permite definir un presupuesto, esto es muy útil ya que se puede adaptar la publicidad al presupuesto con el que se cuenta, en cada momento.

Para comenzar a usar el Google Ads solo es necesario ir contestando a una batería de preguntas de su página web.

❖ Optimizar posicionamiento web en Google

Cuando se habla de mejorar el posicionamiento, se hace referencia a mejorar la posición en la que se encuentra el objeto de interés cuando es buscado en el buscador de Google, lo que se pretende con la optimización, es conseguir estar dentro de las primeras respuestas.

Para ello, hay dos fórmulas, una de ellas es pagando publicidad con este propósito, lo que nos posicionaría directamente en los primeros puestos (se hace mención de que es un posicionamiento publicitado, mediante un cartel que pone “publicitado”), y la siguiente, es mejorando nuestro “tráfico orgánico” (mejorar el tráfico o visitas a nuestra página sin recurrir a las publicidades de pago)

Google, funciona con un algoritmo de búsqueda, este, utiliza un sistema denominado SEO (Search Engine Optimization), según el resultado que salga de la operación logarítmica, Google, nos dará una posición en los resultados del buscador.

Como bien se ha dicho antes, se tienen dos fórmulas para ganar posicionamiento en el buscador, las de pago, como Google Ads(mencionada anteriormente) y otras empresas de posicionamiento de pago, pero también, se puede realizar de forma gratuita, con técnicas que mejoran el “tráfico orgánico” de la web objetivo.

Alguno de los parámetros o técnicas que se han de tener en cuenta para conseguir un mejor posicionamiento, son los siguientes: Palabras claves relevantes y semánticamente parecidas (LSI); uso de palabras Long tails (cadenas de palabras u oraciones simples, como por ejemplo: “Gestoría Administrativa en Valencia”) contenido amplio; optimizar etiquetas en el HTML de la web; comprimir las imágenes de la web y describirlas con texto, recortar los artículos y publicaciones utilizando el “seguir con el artículo” para que al principio solo se muestre una descripción del mismo.

➤ Facebook

Al igual que Google, Facebook también cuenta con un sistema para poder publicitarte en sus plataformas, como son Facebook e Instagram, este conjunto de herramientas se llama Facebook Ads y son de pago. No se hablará de forma más extensa, porque su funcionamiento es similar al de Google.

Lo que si permiten estas plataformas a diferencia de Google es poder hacer cuentas para exponer nuestra empresa y escribir artículos, subir fotos, escribir en grupos e intentar ganar seguidores en los mismos para tener un mayor flujo de visitas y con ello un mayor número de clientes potenciales, esto se debe a que, a diferencia de Google, estas son redes sociales.

➤ Otras plataformas y webs especializadas o cercanas a los servicios ofrecidos

En ellas, se puede incluir, por ejemplo, el repositorio web que hemos visto en el punto 3.1.5 “gestorías.com”, pero también, otras webs y plataformas especializadas o relacionadas con los servicios que se ofrecerán e intentar buscar la forma de publicitarnos en ellas. Un ejemplo de esto sería “Wallapop” (una aplicación de compra/venta de artículos), ya que está relacionada con la compra/venta de vehículos, si consiguiéramos publicitarnos en ella, estaríamos consiguiendo muchos posibles clientes de servicios de Tráfico.

2. Publicidad impresa

Es uno de los métodos tradicionales para dar a conocer la actividad objetivo, la publicidad de este estilo se puede ver desde que se es pequeño, en diversas formas y formatos.

Se han introducido este tipo de publicidad por la facilidad de realizarla y por ser muy económica, aun así, a continuación, se exponen sus ventajas e inconvenientes.

❖ Ventajas:

- Es económica, algo clave para el proyecto actual.
- Un tipo de publicidad directa, llega directamente a las personas.
- De fácil realización.

❖ Inconvenientes

- Forma de difusión, manual, esto quiere decir que una persona tiene que estar realizando el reparto de la misma, en caso de ser contratada, se perdería, en cierta medida, el ser económica.
- Es un tipo de publicidad masiva, en muchas ocasiones se reparten a un público que dista del cliente potencial definido.
- Saturación, en muchas ocasiones este tipo de publicidad no se llega ni a leer, por la saturación de publicidad a la que se enfrentan las personas a diario.
- De corta duración, en la mayoría de ocasiones este tipo de publicidad solo actúa en los primeros segundos tras recibirla, pasado ese tiempo, pierde en gran medida su potencial.

También es muy importante resaltar las condiciones que se han de cumplir para poder realizar esta actividad, algo que en muchas ocasiones es pasado alto, el cumplimiento de las normativas reguladoras de la publicidad.

En el caso de este proyecto hay que remitirnos al artículo 159 de la Ordenanza de Ocupación de Dominio Público Municipal del Ayuntamiento de Valencia (Publicación B.O.P.: 15.07.14) que nos dice: *“Las personas o entidades titulares de locales comerciales y establecimientos públicos deberán solicitar autorización para poder llevar a cabo el reparto o entrega de publicidad impresa en las inmediaciones de los mismos”*

La solicitud de autorización se puede hacer vía telemática desde la web oficial del Ayuntamiento de Valencia como se ve en la siguiente imagen:

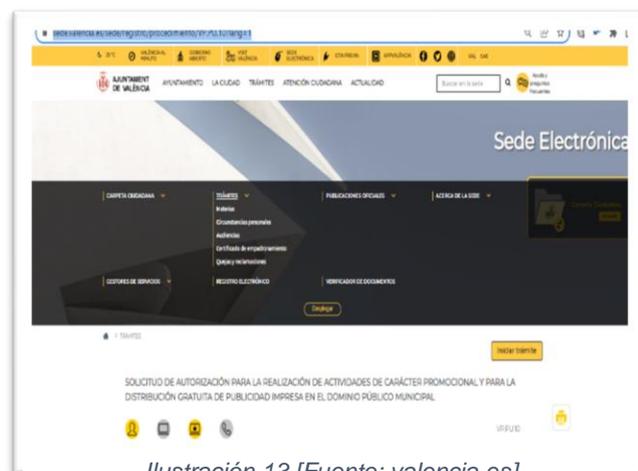


Ilustración 13 [Fuente: valencia.es]

4.7 Cuadro de resolución del Plan Empresarial

Datos básicos de la empresa propuesta	
Sector	Gestorías/asesorías (CNAE 692, IAE 722, 849.7)
Número de empleados	1
Forma jurídica	Autónomo
Nombre de la empresa	Nombre + Apellido + Gestoría Administrativa
Domicilio fiscal	Vivienda habitual
Centro de trabajo	Vivienda habitual
Fecha de inicio	6 meses después de la defensa del proyecto
Servicios ofertados	Tráfico Extranjería
Presupuesto de costes inicial	3144,46€
Marketing	Google Ads Facebook Ads Gestorias.com Publicidad impresa
Financiación	Propia Subvenciones Prestamos
Plataforma para la relación con el cliente	Web Reuniones puntuales en el domicilio habitual o en un Coworking

Gráfico y tablas 6 Datos básicos de la empresa [Elaboración propia]

Capítulo 5: Trámites para la puesta en marcha empresarial

En este Capítulo se verá lo que se ha de hacer para poder poner en marcha el proyecto actual.

5.1 Trámites y documentación en el Colegio de Gestores Administrativos.

Como es lógico, antes de empezar la aventura de abrir una Gestoría Administrativa, se deberá de estar Colegiado como ejerciente en el Colegio Profesional en el que pretendemos realizar la actividad, en caso de este proyecto, será en el Colegio de Gestores Administrativos de Valencia.

Tras la obtención del título de Máster se ha de rellenar y entregar los documentos que se ven en la imagen. (La imagen tiene un hipervínculo a la página oficial por si se necesitara una mejor visualización)

Ilustración 14 [Fuente: gestoresvalencia.org]

Una de las cosas que se piden, es el impreso de la Mutualidad o R.E.T.A, se ve la necesidad de dar una breve explicación de esto, puesto que el emprendedor ha de elegir entre algunas de las dos opciones. Esta es una de las decisiones importantes al comenzar el ejercicio de la profesión.

Para ver sus diferencias se ha optado por mostrar un cuadro que nos expone la Mutua de Gestores Administrativos en su web:

FACTORES RELEVANTES DEL SISTEMA DE PREVISIÓN	MUTUALIDAD	RETA
SISTEMA DE CAPITALIZACIÓN	INDIVIDUAL	REPARTO
	Tus aportaciones van destinadas a tu propia jubilación.	Todas las aportaciones entran en una gran masa, cuyo primer destino es el pago de las pensiones actuales.
	Las cantidades aportadas para jubilación están garantizadas	No hay ninguna garantía
	Puedes programar la jubilación	No sabemos lo que cobrarás el día de mañana
MENORES CUOTAS	En la Mutualidad es menor: aproximadamente el 80%. Comienzas con una cuota de 48 €/ MES	Es siempre mayor en RETA, incluso desde el inicio: 60 €/ MES
PROBLEMAS DEMOGRÁFICOS	No nos afectan	Afectan al sistema público y tienen difícil solución
	Las aportaciones de cada mutualista se destinan a su propio fondo, por lo que no depende de la evolución futura del número de cotizantes.	Envejecimiento población: Tenemos una de las tasas de natalidad más bajas de Europa. Hay más fallecimientos que nacimientos
	No nos afectan los problemas demográficos. Cuantos más años coticemos, mayor será nuestra jubilación.	Longevidad: Se acortan los plazos de aportación y se alargan los de cobro de prestaciones. Lo que produce un desfase en las cuentas del sistema público
	No nos afectan las tasas de dependencia. NO dependemos de la solidaridad de generaciones futuras.	Elevadas tasas de dependencia: Dentro de 30 años, por cada español en edad de trabajar habrá 1 situación de dependencia
	No ha sido necesario aplicar medidas anticrisis.	Bajos ingresos Altos Costes: las medidas anticrisis han reducido las aportaciones
GARANTÍAS: RECUPERAR TUS APORTACIONES	Sí, la Mutualidad garantiza el 100% de las primas puras de jubilación.	No
SOLVENCIA: DISPONIBILIDAD PARA PAGAR LAS PENSIONES	Cumplimiento de fuertes requisitos de solvencia (EIOPA). Provisiones matemáticas de más de 31 MM €	Incierta
RENTABILIDAD	SÍ: Participación en beneficios 4% (2017 y 2018). Puedes planificar tu jubilación	No
TRANSPARENCIA: CONOCES EL IMPORTE DE TU JUBILACIÓN	SÍ. Conoces tu prestación futura y puedes ir adaptándola a tu situación personal	Los cotizantes de hoy financian las pensiones de hoy ¿y las de mañana?
POSIBILIDAD DE TENER EL DESPACHO ABIERTO Y COBRAR LA PENSIÓN DE LA S.S.	SÍ: Puedes combinar el ejercicio de tu profesión y el cobro de la pensión a la que tengas derecho por el sistema público	Con condiciones y limitaciones
CONTROL DE LA INFORMACIÓN	Sí hay	No hay
GESTIÓN	Gestión Privada: por los propios Gestores Administrativos	Gestión Pública
BONIFICACIÓN ESPECIAL PARA COLEGIOS	En la mayoría de los Colegios hay acuerdo con bonificación en las primeras cuotas colegiales	No hay
SEGURO DE ACCIDENTES	La Mutualidad te regala un seguro de accidentes	No hay

Ilustración 15 [Fuente: mutuaga.com]

También, es de suma importancia a la hora de tomar la decisión, lo que se dice en el artículo 33 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social: *“Si el interesado, teniendo derecho, no optara por incorporarse a la Mutualidad correspondiente, no podrá ejercitar dicha opción con posterioridad”*

Por lo tanto, si no se incorpora el colegiado, en primera instancia, a la Mutua de Gestores Administrativos y se queda en R.E.T.A (si no se elige la mutua por defecto entraremos en R.E.T.A) después no se podrá elegir entrar en la mutua. Pero, por el contrario, si se elige, la Mutua, sí que se podrá, en cualquier momento, entrar en R.E.T.A.

5.2 Alta de Autónomo

Se han simplificado mucho los trámites para la creación de las empresas, y esto incluye a los autónomos, si bien, se puede hacer de forma tradicional (presencial acudiendo a cada una de las administraciones públicas necesarias), en la actualidad, se ha creado el sistema CIRCE (Centro de Información y Red de Creación de Empresas) un sistema que permite realizar trámites de forma telemática. Dentro de este sistema están los PAE (Punto de Atención al Emprendedor) y es en ellos donde rellenando el DUE (Documento Único Electrónico) se podrá dar de alta de forma telemática.

El DUE es una herramienta que sirve para que, de una sola vez, se puedan pasar todos los datos necesarios para la creación de la empresa a sus administraciones correspondientes sin la necesidad de desplazarse a cada una de ellas.

Los PAE pueden ser tanto físicos como virtuales, en los físicos un funcionario puede prestar ayudaran de forma presencial a rellenar el DUE, y en los virtuales lo se rellenara siguiendo una serie de formularios que luego el funcionario revisará.

En la siguiente imagen se ve cómo es el formulario para rellenar el DUE:

Ilustración 16 [Fuente: paeelectronico.es]

Documentación y datos necesarios para rellenar el DUE

1. Datos personales

- DNI/NIE/Pasaporte
- Nacionalidad
- Sexo
- Estado civil

2. Domicilios

- Domicilio residencia
- Domicilio fiscal
- Domicilio de notificaciones

3. Notificaciones Tesorería General de la Seguridad Social

- Teléfono/Email

4. Datos de la actividad

- Nombre comercial
- Inicio de actividad
- Número de trabajadores
- Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE), Recordar que en el Capítulo segundo se ha visto que el código CNAE que suelen usar las Gestorías es el "690" Actividades Jurídicas y de contabilidad
- Impuesto de Actividades Económicas (IAE), en este caso, los más apropiados para una gestoría serían: 722 (Gestores administrativos); 849.7 (servicios de gestión administrativa); el 842 (servicios financieros y contables) y el 841 (servicios jurídicos).

5. Datos sobre el centro de trabajo

- Superficie Total
- Referencia Catastral
- Superficie Computable
- Superficie rectificada
- Numero de referencia
- Domicilio (calle), permite la opción de recuperar los datos introducidos como

domicilio en el apartado anterior de datos personales

- Comunicación de apertura en la CCAA
- Solicitar licencia (en el caso de este proyecto no hace falta)
- Lugares de desarrollo de actividad por IAE

6. Declaración censal (comienzo, modificación o cese de actividad ante la Agencia Tributaria)

- Adquisiciones necesarias previos al inicio de la actividad, esto sirve para deducirlas en un futuro.
- Actividades exentas de IVA
- Datos en referencia del IVA (dependiendo de la actividad)
- Sector de la actividad
- Datos en referencia del IRPF

7. Seguridad Social

- Tipo de Autónomo
- Datos personales (nombre, documento de identidad y número de afiliación de la SS) si no se dispone de un número, se puede solicitar en el mismo formulario
- Régimen de encuadramiento (RETA) / supuestos especiales, en el caso de este proyecto, se deberá introducir el Colegio Profesional de Valencia.
- Opciones de Cotización
- Opciones de incapacidad temporal (mutua)
- Cobertura de contingencias profesionales
- Datos para las notificaciones
- Datos para el pago
-

8. Trabajadores (en el caso de este proyecto no se ha de cumplimentar)

9. Documentación para aportar

- DNI o similar
- Autorización para cursar el alta en la seguridad social

10. Protección de datos (se ha de rellenar un formulario con los datos que se obtendrán de los clientes fruto de nuestra actividad)

11. Patentes y marcas (en principio no será necesario)

Una vez completado el DUE, este se firma y presenta, el PAE ira informando del estado de la tramitación, una vez concluido, se entiende que ya se podría comenzar con la actividad empresarial.

Capítulo 6: Posibilidad y viabilidad de crear una gestoría 100% online

En este capítulo, se verá la posibilidad o no de realizar las actividades de una Gestoría Administrativa de forma 100% telemática, siempre, teniendo en cuenta, los criterios marcados a lo largo del proyecto. Como punto de partida, se expondrán las herramientas que actualmente se pueden encontrar para cumplir con este objetivo.

Sin duda, en la actualidad, son cada vez más los sectores que avanzan hacia este hito. En el mundo de las asesorías y gestorías, hay mucho avanzado en este aspecto, y la pandemia, fue un revulsivo más para poner sobre la mesa la necesidad de tener un sistema público-privado que soporte toda clase de comunicaciones telemáticas.

El capítulo se dividirá en tres puntos, en el primero se hablara sobre el estado en el que se encuentran las gestorías en relación con los servicios online, y por medio de un ejemplo, se mostrará una parte del avance tecnológico existente y sus posibilidades de futuro en la relación Gestoría- Administración Pública; en el segundo, se trataran los aspectos de seguridad web, privacidad y tratamiento de datos; y en el tercer punto, se verá, si es viable para un proyecto como el que nos ocupa actualmente y se relacionará con los ODS.

6.1 Las Gestorías online

Solo con buscar un poco por la red, te podrías dar cuenta de que no es ninguna novedad que las gestorías y asesorías estén dando multitud de servicios online desde hace unos cuantos años en España. De hecho, es un sector ya consolidado.

En la mayoría de casos, los servicios ofrecidos por estas gestorías/asesorías se enmarcan en la contabilidad, creación de empresas, fiscalidad o temas laborales.

Estas gestorías suelen tener el mismo formato de pago mensual y tienen unos precios extremadamente competitivos, lo cual, hace difícil que una empresa de reducidas dimensiones pueda competir con ese formato.

Algo sorprendente es que, actualmente, se puede realizar trámites en los que haría falta el reconocimiento visual o la documentación original de varias partes de forma 100% telemáticos. Para entenderlo, se expondrá el ejemplo de los cambios de nombre de vehículos, ya que, actualmente, se pueden realizar de forma 100% online, algo inimaginable hace unos años.

Una de las empresas con las que te puedes encontrar haciendo una búsqueda rápida es “*TRAMICAR XXI, S.L.*”, propietaria de la página web “*tramicar.es*”, en ella,

se exponen 12 pasos, para que, de forma telemática, se puedan, presuntamente (no lo he podido verificar), realizar cambios de nombre de vehículo sin la necesidad de ningún desplazamiento. Ahora, se citarán, para más tarde, centrar la atención en algunos de estos puntos, que pueden ser convenientes, ya que pueden ayudar a explicar los avances que existen para las relaciones con las Administraciones Públicas:



Gráfico y tablas 7 Pasos para la compraventa de vehículos [Elaboración propia]

De estos 12 pasos, se remarcarán cuatro de los mismos para entrar más al detalle en ellos.

En concreto, serán: el paso 7 (consulta con la DGT), el paso 8 (identificación), el paso 9 (firma de documentos) y el paso 12 (por la parte de la expedición del certificado), ya que pueden ser un ejemplo de las claves para poder realizar trámites con la Administración Pública de una forma 100% telemáticos y online.

6.1.1 Comunicación con las Administraciones Públicas, las API

Para hablar de las relaciones y las posibilidades que tienen las gestorías con las Administraciones Públicas se puede analizar lo que dice el paso 7 citado en el punto anterior: “Consulta con la DGT. Una vez hecha de forma exitosa la

precarga, Tramicar procede a confirmar con la DGT si el vehículo es transferible o no. El informe generado por la DGT es enviado por Tramicar al cliente por correo electrónico. En este informe quedará registrado, por ejemplo, si el coche ha pasado o no la ITV”.

Este puede ser un ejemplo de cómo una empresa privada puede pedir un informe directamente a la DGT por un particular.

La integración entre los servicios profesionales y las Administraciones Públicas puede ser una de las claves para que en el futuro los profesionales tengan las herramientas necesarias para desarrollar todos los servicios de una forma telemática, ágil, profesional y eficaz.

Una de las vías para la integración digital público-privada, se podrían realizar a través de las denominadas como “API”, parece conveniente al menos definir las de forma superficial, ya que pueden ser uno de los puntos importantes para que los profesionales, en este caso los Gestores Administrativos, tengan una ventaja respecto a los que no lo son.

Los sistemas API (application programming interface), sin entrar en tecnicismos, no son más que un puente entre softwares, en este caso, parece que, para avanzar hacia el futuro, se deberían de realizar APIs con todos los softwares que utilizan los funcionarios y sus administraciones.

Esto serviría para de una forma eficaz y por medio de tecnologías remotas, las administraciones pudieran resolver todas las tramitaciones o comunicaciones solicitadas por los profesionales de forma segura y telemática.

Estas funcionalidades no son nuevas, gracias a mi experiencia profesional, he podido, de cierta manera, participar en una API, en mi caso entre el sistema que utilizan los profesionales de la Administración de Justicia con una empresa privada. A través de una serie de pasos y requisitos, el software de la empresa privada es homologado y se ha podido integrar en la aplicación que utiliza la Administración, en este caso concreto denominado “LexNet” [\[Para ver los pasos se puede consultar el Anexo 1\]](#)

Si se pudiera realizar esta conectividad mediante APIs con las diferentes administraciones y con sus diferentes sistemas, realmente se daría un paso de gigante en las relaciones burocráticas y las pequeñas gestorías tendrían grandes oportunidades de entrar en el negocio, ya que con muy poco, podrían estar operando a un nivel muy alto, rápido y eficaz.

6.1.2 Identificación y firma digital.

El punto 8, dice lo siguiente: “Tras obtener el informe de la DGT, el siguiente paso es identificar a los usuarios. Para ello, es necesario que los usuarios capturen el anverso y el reverso de su DNI/NIE y efectuar un reconocimiento

facial. De esta forma, Tramicar comprueba el porcentaje de parecido que hay entre la foto del DNI/NIE y el reconocimiento facial”

Y ahora el punto 9:” Una vez hechas las identificaciones, es necesario firmar los documentos que Tramicar ha generado y te ha enviado por correo electrónico, para que sean reenviados a un tercero de confianza, que dará validez legal a la operación. Una vez leídos los documentos, deberás firmarlos. Para hacerlo, recibirás un PIN en tu móvil, que deberás introducir en el documento y servirá de firma”

Otras de las claves para poder realizar trámites con las administraciones públicas es la seguridad de que nadie se esté haciendo pasar por quien no es para realizar tramitaciones a su nombre (suplantación de identidad), este punto siempre ha causado un gran problema, y lleva a la siguiente pregunta: ¿cómo saber si el que está realizando la petición es realmente quien dice ser?

Tradicionalmente las únicas maneras que había de autenticar a una persona eran, que la persona estuviera físicamente ante otra, o por medio de la firma manuscrita, ya que, con ella, un perito podía realmente autenticar a la persona firmante.

Actualmente, este formato de firma manuscrita o identificación física, ya no es una opción viable para ser eficientes y eficaces. Por ese motivo, se desarrollaron nuevas tecnologías digitales de identificación.

Este trabajo no tiene como objetivo profundizar en los métodos de autenticación digitales que existen, pero sí que le afectan, por tanto, se exponen algunos datos que parecen relevantes sobre este tema, ya que, si se pretende realizar una gestoría online, es uno de los puntos que se han de tener en cuenta.

En España/Europa los sistemas de autenticación digital están regulados en:

- Reglamento (UE) No 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de julio de 2014 relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE”
- Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza

Gracias a esta regulación, se tienen a disposición, sistemas de autenticación telemáticos, digitales y con validez legal, que como se ha dicho anteriormente, va a ser clave para poder realizar los trámites de los servicios que se pueden ofertar en una gestoría.

Estos son algunos de los sistemas que se pueden usar:



Gráfico y tablas 8 Sistemas de identificación digitales [Elaboración propia]

Cada uno de ellos tienen diferentes niveles de seguridad, pero todos ellos tienen validez legal.

6.1.3 Expedición de certificados o justificantes profesionales

En el punto 12 del ejemplo que se está utilizando, se dice lo siguiente: *“Una vez que Tramicar tenga el nuevo permiso de circulación, lo enviará a tu domicilio. Mientras tanto, antes de que recibas el original, Tramicar te envía un certificado que acredita que puedes conducir tu coche nuevo.”*

En la última parte, se dice, que enviarán un certificado para poder conducir el nuevo vehículo hasta que se expida el nuevo permiso de circulación por parte de la DGT.

Eso es posible gracias a los convenios bilaterales entre el CGCGAE y otras administraciones, en este caso con la DGT, que mediante la instrucción *DGT-12-V-96* se autoriza a los Gestores Administrativos a la expedición de un justificante profesional con el cual se permite la circulación de vehículos de forma temporal. [[Anexo 2 Justificante provisional de circulación](#)]

Este es un ejemplo, pero estos convenios pueden abrir muchas posibilidades en el futuro para la profesión y desde luego daría un plus para contratar los servicios de una Gestoría Administrativa.

6.2 Seguridad de datos y privacidad

Otro aspecto importante, no solo para las gestorías/asesorías sino en general para cualquier página web, es la seguridad y el tratamiento de los datos que en ella se van a introducir, exponer o procesar en ella.

En cuanto a la legislación que se aplican a la seguridad de datos en España, caben resaltar:

- La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- La Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
- El Reglamento (EU) 2016/679, Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea

Tampoco se pretende entrar muy en el fondo de este asunto, pero es de utilidad hacer una tabla guía con las acciones que se entienden más importantes para cumplir con la legislación aplicable:

Nivel de seguridad:

- Nivel básico, en la mayoría de las situaciones, este es el nivel utilizado. (DNI; Dirección del domicilio; matriculas de vehículos; números de la SS, email, número de teléfono; nombres y apellidos; cuenta bancaria; etc)
- Nivel Medio, son datos cuantitativos y cualitativos de la que conforman nuestro comportamiento (datos de solvencia económica, tributarios, de la seguridad social, gustos, etc)
- Nivel Alto, son los datos más personales, que conforman nuestra identidad única. (creencias, salud, vida sexual, etc)

Consentimiento:

- Para cumplir con la legalidad, en cuanto pidamos los datos, sea cual sea el nivel de los mismos, tendremos el deber de informar de una forma explícita, tanto para que se van a usar, como se van a tratar y por último, que quede muy claro, que proporcionan su consentimiento para su uso, quedando este consentimiento registrado.
- Para ceder los datos a un tercero, también hará falta de un consentimiento expreso

Publicidad:

- Los avisos de privacidad han de estar visibles en todo momento y ser de fácil visualización

Registro de actividad:

- Para ayudarnos a realizar este registro y para poder verificar que cumplimos con la legislación vigente, la Agencia Española de Protección de datos facilita un programa llamado FACILITA 2.0 , que se puede descargar de forma gratuita desde su página web

Modificación, eliminación de datos almacenados

- Estas acciones han de quedar registradas y almacenadas con fecha y hora y motivo.

Portabilidad de datos

- Mediante una solicitud del interesado (han de ser sus datos), se puede hacer portabilidad de datos de una empresa a otra.
- Estas quedaran registradas y almacenadas.

Gráfico y tablas 9 Guía para cumplir con la legislación sobre protección de datos [Elaboración propia]

6.3 Posibilidad de realizar la gestoría 100% online

En este punto se verá si es viable/conveniente o no, realizar los servicios de la gestoría propuesta de una forma 100% online.

Para desarrollar este punto, en primer lugar, se tomará la decisión de si es conveniente o no desarrollar una gestoría online con los parámetros expuestos a lo largo del trabajo, justificando, en todo caso, la respuesta, y, en segundo lugar, tal como se ha mencionado a lo largo del trabajo, se expondrá una muestra de lo que podría ser una página web inicial con un presupuesto económico bajo.

Por último, debido a la gran relevancia e importancia, se relacionará esta parte del proyecto con los Objetivos de Desarrollo Sostenibles de las Naciones Unidas.

6.3.1 ¿Se ajusta la gestoría 100% online a nuestro proyecto?

Después de todo lo que se ha visto a lo largo del trabajo, se está en condiciones de dar una respuesta a esta pregunta, y la respuesta es que en principio no se ve conveniente realizar una gestoría 100% online, con los parámetros a los que se ajusta este proyecto. Las razones son las siguientes:

- ❖ Fuerte competencia, como se ha visto, el sector de las gestorías 100% online no es nuevo ni innovador, por lo que, hay empresas bien posicionadas a las que sería difícil hacer frente.
- ❖ Dificultad técnica, también es difícil tener los recursos técnicos para realizar una operación de esa magnitud, ni tampoco, se tendrían los conocimientos necesarios para implementarlos.
- ❖ Presupuesto reducido, debido a no tener los conocimientos necesarios, se debería contratar un servicio externo, y además personalizado, lo cual, no es algo económico.
- ❖ Tipo de servicios seleccionados en el proyecto, si bien, es cierto, que en el mundo de los tramites con la DGT, parecen que las cosas están en la dirección de operar de forma telemática, en los servicios de Extranjería, que son algo más complejos y en el que intervenir muchas administraciones distintas, parece que para poder operar de forma 100% telemática aún habrá que esperar.

Aunque se ve conveniente una gestoría 100% online con los parámetros planteados, sí que se tiene claro que la dirección es esa, y, por tanto, todo lo que se acerque a ese hito, debería de hacerse.

Por ese motivo se ve de interés mostrar cómo se puede hacer una página web para el proyecto, que puede servir como base para llevar un proyecto como el de este trabajo “a la vida”.

6.3.2 Creación de una página web con presupuesto reducido

En esta época, no parece que sea negociable estar o no en internet, y lo primero que se tendría que hacer como empresa es exponer nuestros servicios en esta plataforma.

La “base de operaciones” del proyecto ha de ser la web empresarial, pero como se ha dicho a lo largo del trabajo, se debe de entender que un nuevo gestor no dispone de recursos para entrar a lo grande, por eso, se propone la creación de una página web con coste “0” o muy cercano a esto.

Si bien, no se entrará en detalles técnicos, si puede ser de interés dejar una guía de cómo se podría empezar, sin tener muchos conocimientos informáticos.

Aprovechando recursos gratuitos, software libre, códigos abiertos y un poco de conocimientos en HTML, CSS y JavaScript, se debería de poder realizar una primera página web de partida.

Los pasos que se pueden seguir para hacer esto posible son los siguientes:

1. Buscar un template (plantilla) gratuito o de código abierto, sin licencia. Conseguirlos no es difícil, y con esto se consigue no partir de cero en el desarrollo de la web. Con unas pocas modificaciones, se podrá conseguir un resultado muy bueno.

Un buen repositorio de códigos abiertos y en los que se pueden conseguir template sin licencia, es “Github.com”, que incluso, es usado por las Administraciones Públicas Españolas para subir código abierto (<https://github.com/ctt-gob-es>)

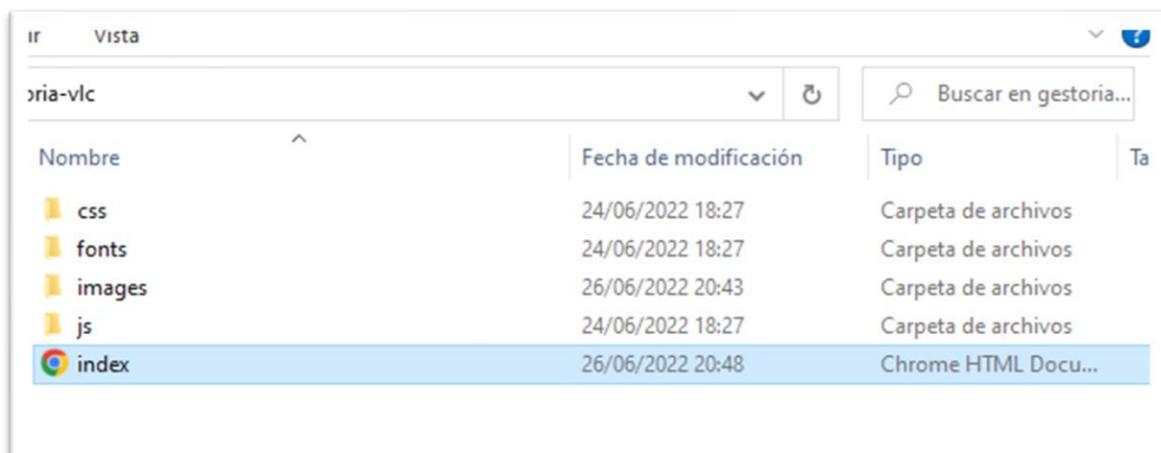


Ilustración 17 [Elaboración propia]

2. Una vez conseguida la plantilla, se tendrán que realizar algunos cambios para personalizarla, para ello, se deberá tener un editor de código, el “Visual Studio Code” podría servir.
3. Con el editor de código se realizan los cambios pertinentes en el código para que se acople a lo buscado.

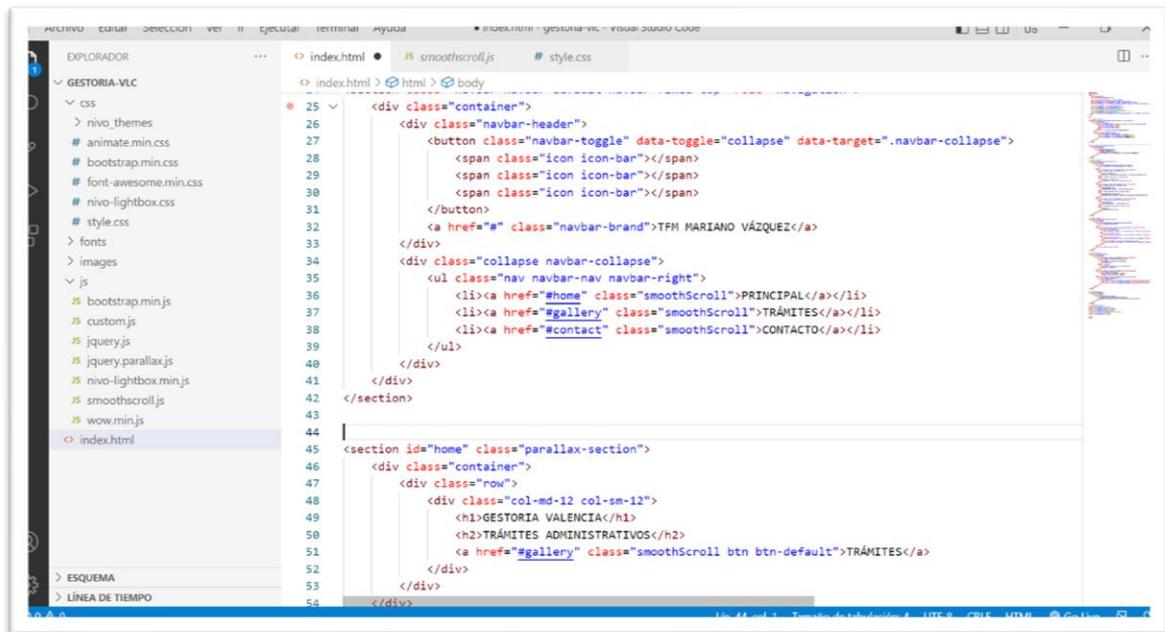


Ilustración 18 [Elaboración propia]

4. Se ha de publicar en algún dominio, se pueden encontrar gratis o para que sea personalizado, se pueden adquirir dominios, pero estos son económicos.

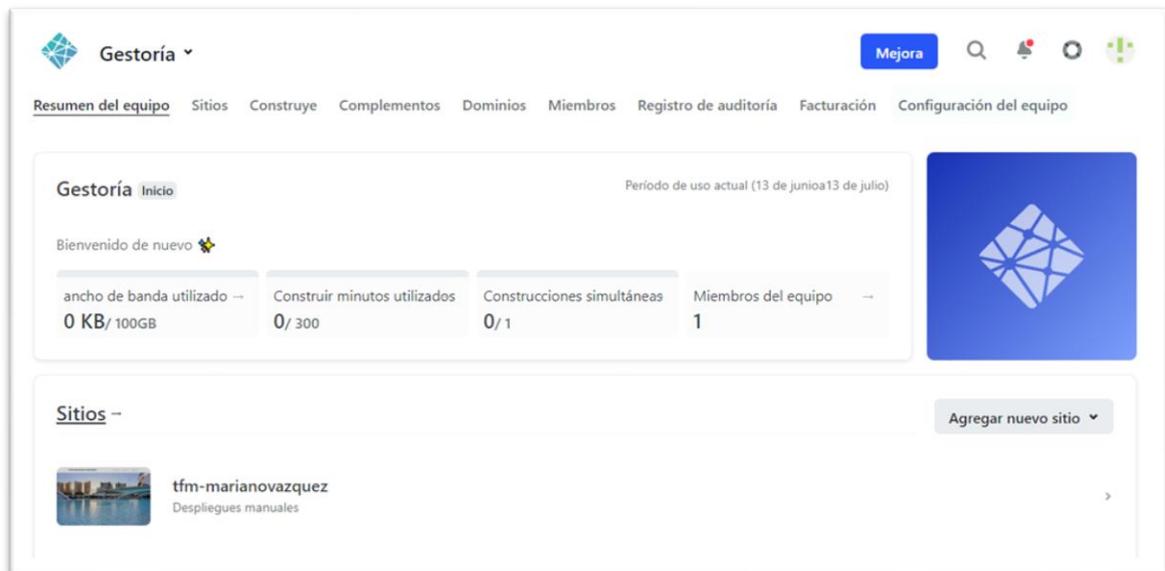


Ilustración 19 [Fuente: netlify.app]

- Después de seguir esos pasos, se obtiene una web personalizada que podría servir como base para el proyecto.

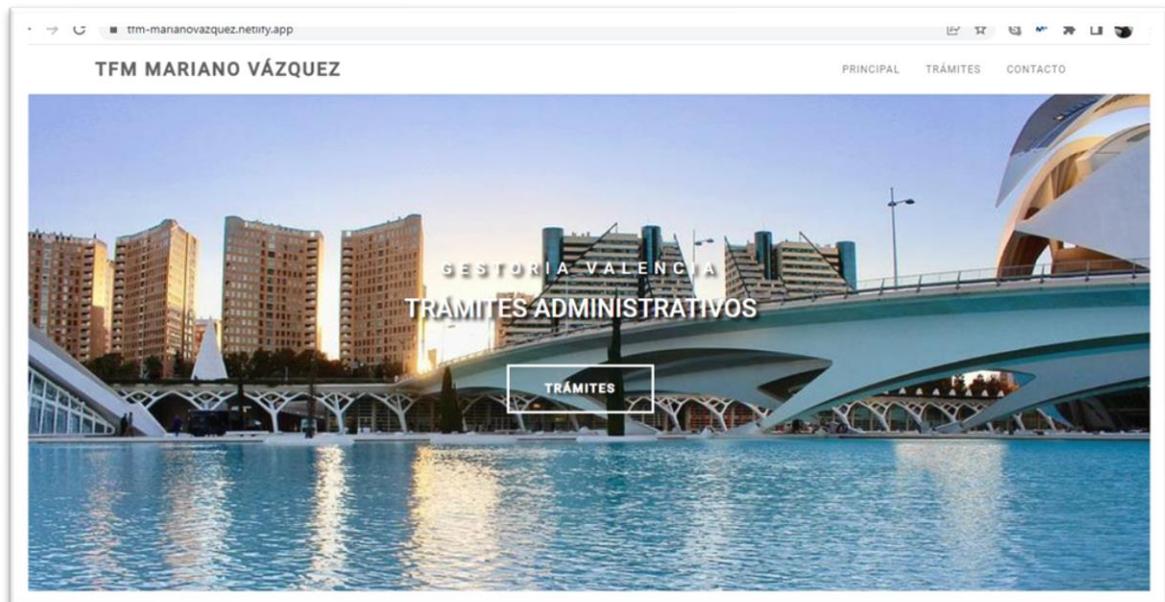


Ilustración 20 [Elaboración propia]

El resultado es una página web funcional con acceso público y a coste "0":
<https://fm-marianovazquez.netlify.app>

6.3.3 Beneficios añadidos: objetivos de desarrollo sostenible (ODS)

Para ayudar a construir una sociedad más justa con las generaciones presentes y futuras, la creación de una gestoría online puede ser una buena opción para lograr los ODS planteados por la ONU para el año 2030.

La realización de trámites o asistencia profesional vía telemática daría como resultados colaterales la reducción del consumo de papel y también, la disminución de los desplazamientos tanto a las gestorías como el profesional a las administraciones públicas, derivando en una disminución de la utilización de combustibles fósiles y recursos naturales.

Todo ello contribuiría al cumplimiento de alguna de las metas de los objetivos:

- Objetivo número 11 Ciudades y comunidades sostenibles, en su meta: *“11.6 De aquí a 2030, reducir el impacto ambiental negativo per cápita de las ciudades, incluso prestando especial atención a la calidad del aire y la gestión de los desechos municipales y de otro tipo”* (Naciones Unidas, 2022)
- Objetivo número 12 Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles, en su meta: *“12.2 De aquí a 2030, lograr la gestión sostenible y el uso eficiente de los recursos naturales”* (Naciones Unidas, 2022)

Capítulo 7: Conclusiones

En este último capítulo del TFM se darán las conclusiones a las que se han llegado una vez desarrollado el mismo. Sin duda uno de los capítulos claves ya que se darán respuesta a los objetivos planteados para el trabajo.

Se ha optado por la división de las conclusiones por segmentos clave del trabajo, para que, de una forma más ordenada se puedan entender bien las conclusiones a las que se han llegado.

7.1 Conclusiones sobre el Gestor Administrativo

La primera conclusión a la que se puede llegar tras realizar este trabajo es, que los Gestores Administrativos tienen pocas diferencias reales o practicas respecto de los asesores, como se ha expuesto en el trabajo, tienen una legislación específica muy genérica y con poca aplicación, lo que crea una profesión en la que no se puede saber con exactitud sus límites y prestaciones.

7.2 Conclusiones sobre el sector de las Gestorías Administrativas y las asesorías

Como se ha dicho en el punto anterior, al no haber prácticamente diferencias reales entre un Gestor Administrativo y un asesor, el sector se tiene que entender con estos dos términos y con todos los profesionales que se enmarcan en ellos.

Dicho esto, se puede decir que es un sector con mucha demanda, ya que prácticamente cualquier aspecto de la vida ha de pasar por una fiscalización o por una burocracia, lo que hace que el ciudadano tenga que recurrir a profesionales, ya sea por la falta de tiempo o por la falta de información/formación.

La conclusión a la que se puede llegar, es que, el sistema actual, parece diseñado con el propósito de que el ciudadano tenga una cierta dependencia con estos profesionales, para llevar a cabo sus interacciones con las administraciones públicas.

En cuanto a la oferta, también es un sector masificado, hay muchísimas gestorías y asesorías prestando servicios, lo que hace que la captación de clientes sea uno de los puntos clave en el sector.

Por otro lado, el acceso al sector no parece demasiado difícil, pero prosperar en él, puede serlo, debido a la gran competencia que hay.

7.3 Conclusiones sobre el plan de empresa propuesto

Las conclusiones de este plan se dividirán por puntos más concretos primero, y después de esto, se dará una conclusión general del plan:

- ❖ Elección de la forma jurídica, se puede concluir que esta va a depender en gran medida del presupuesto, número de socios, responsabilidades que se quiera asumir y cifra de ingresos. Pero para el caso concreto del proyecto, se entendía que, la opción más acertada, era el de la figura de Autónomo, debido a su facilidad de realización.
- ❖ Plan económico-financiero, puede haber mucha variabilidad en este aspecto, ya que dependerá de los recursos que tenga o pueda conseguir el emprendedor, pero la conclusión es que no hace falta una gran inversión para poder realizar un proyecto de esta clase.
- ❖ Marketing, punto clave, hay multitud de herramientas disponibles y accesibles, el gasto en este aspecto puede ser muy diverso, pero es totalmente necesario realizar acciones de marketing para el sector en el que se encuadra este proyecto.
- ❖ Servicios, muchísimos servicios por ofertar, por tanto, la conclusión es escoger unos pocos y hacerse experto en ellos.

En conclusiones generales, el plan empresaria de la creación de una gestoría administrativa en valencia, es que sí es posible de llevar a término, gracias a su poca inversión inicial, a la multitud de herramientas gratuitas, que permiten tanto funcionar como publicitarnos, y a la facilidad de alta como empresario.

7.4 Conclusiones sobre la viabilidad de una gestoría 100% online

Actualmente el mundo de las Gestorías online, están sumamente avanzadas, y no es difícil encontrarte con multitud de ellas, con una simple búsqueda, dicho esto, parece difícil al menos para un nuevo emprendedor, enfrentarse a estas empresas, debido a que ya están consolidadas y tienen unos precios que no parecen accesibles para alguien nuevo que intente entrar en ese ámbito.

También decir, que depende en muchas ocasiones de los servicios, ya que muchos de los que se pueden prestar no están tan avanzados por parte de la administración pública, lo que hace que no se puedan realizar de forma telemática.

En conclusión, parece que, para una nueva empresa, no sería viable tener una operatividad 100% online, pero, sin duda, sí que sería necesario tener presencia en internet, a modo de exposición al cliente y captación del mismo.

Bibliografía

AGENCIATRIBUTARIA.ES (2019). *Guía práctica de la declaración censal de alta, modificación y baja en el censo de empresarios, profesionales y retenedores* < https://www.agenciatributaria.es/static_files/Sede/Procedimiento_ayuda/G322/Guia_censal.pdf > [Consulta: 19 de abril de 2022]

AGENCIATRIBUTARIA.ES (2022). *Identificación digital* < <https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/identificacion-digital.html> > [Consulta: 12 de marzo 2022]

ARTIZ URRESTI (2017). *Poner fechas límite a tus metas y objetivos te dirige hacia el éxito* < <https://aritz-urresti.com/2017/04/poner-fechas-limite-a-tus-metas/> > [Consulta: 26 de febrero 2022]

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA.ES (2022). *Solicitud de autorización para la realización de actividades de carácter promocional y para la distribución gratuita de publicidad impresa en el dominio público municipal* < <https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/identificacion-digital.html> > [Consulta: 19 de abril de 2022]

BOE. LEGISLACIÓN CONSOLIDADA. *Decreto 424/1963 Estatuto Orgánico de la profesión de Gestor Administrativo.* < <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-1963-5030&p=19981212&tn=1#a1> > [Consulta: 16 de agosto de 2021]

BOE. LEGISLACIÓN CONSOLIDADA. *Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.* < <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2020-14046> > [Consulta: 16 de agosto de 2021]

BOE. LEGISLACIÓN CONSOLIDADA. *Ley de Sociedades de Capital.* < <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2010-10544&p=20210428&tn> > [Consulta: 16 de agosto de 2021]

BOE. LEGISLACIÓN CONSOLIDADA. *Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal..* < <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-1999-23750&p=20181206&tn=6> > [Consulta: 19 de abril de 2022]

BROGNARA, R., LEKAROZ, M., ALARCÓN SÁNCHEZ, A., ARAYA, L. (2022). *Cómo piensan los algoritmos de marketing: la eficacia en el marketing programático.* Pozuelo de Alarcón Madrid: ESIC [Consulta: 03 de junio de 2022]

CÁMARA DE VALENCIA (2022). *Tipos de publicidad en Google: guía básica* < <https://ticnegocios.camaravalencia.com/servicios/tendencias/tipos-de-publicidad-en-google-guia-basica/> > [Consulta: 3 de mayo de 2022]

CONSEJO GENERAL DE GESTORES ADMINISTRATIVOS DE ESPAÑA (CGGAE). *Registro de Gestores*. <
<http://registro-gestores.org/index.php?isCurrentLocation=0&latitude=&longitud=&locationString=&nombre=&apellido1=&apellido2=&razonSocial=&calle=&codigoPostal=&colegio.id=&poblacion=valencia&provincia.id=&especialidad.id=&estado=&cdmSearch2=Buscar&pageNumber=1> > [Consulta: 15 de mayo de 2022]

CONSULTORÍA FINANCIERA KERFANT. *Plan de negocio para una gestoría* <
<https://blog.cofike.com/plan-de-negocio-para-una-gestoria/> > [Consulta: 15 de mayo de 2022]

CREATIBURÓN (2022). *LOPD: Cómo cumplir con la ley de protección de datos en tu web*. <
<https://reduce.es/lopd-cumplir-la-ley-proteccion-datos-web/#:~:text=Recuerda%20tus%20obligaciones%20para%20cumplir%20con%20la%20LOPD&text=%E2%80%93%20Inscribir%20el%20fichero%20o%20los,y%20seguridad%20de%20los%20datos> > [9 de abril 2022]

CRISTIAN LEONARD (2019). *Qué es SEO y cómo funciona el Posicionamiento en Google* <
<https://punto rojo.com/blog/que-es-seo-y-como-funciona-el-posicionamiento-en-google/#:~:text=El%20algoritmo%20de%20Google%20es,en%20la%20p%C3%A1gina%20de%20resultados.> > [Consulta: 3 de mayo de 2022]

DIARIOCRÍTICO.COM (PERIÓDICO DIGITAL) (2013). *El peligro del intrusismo laboral en la profesión de los Gestores Administrativos*. <
<https://www.diariocritico.com/noticia/426665/opinion/el-peligro-del-intrusismo-laboral-en-la-profesion-de-los-gestores-administrativos.html> > [Consulta: 15 de mayo de 2022]

DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA. *Idea De Negocio*. <
<https://plataformapyme.es/es-es/IdeaDeNegocio/Paginas/IdeaDeNegocio.aspx> > [Consulta: 15 de mayo de 2022]

DIRECCIÓN GENERAL DE TRADICCO. *Tramite fuera de la DGT*. <
<https://revista.dgt.es/es/reportajes/2019/10OCTUBRE/1001-Tramite-fuera-DGT.shtml> > [5 de febrero 2022]

ELECTRONIC IDENTIFICATION (2022). *Reglamento europeo de identificación digital*. <
<https://www.electronicid.eu/es/blog/post/eidas-nuevo-reglamento-de-firma-electronica-en-europa/es> > [Consulta: 10 de junio de 2022]

GUTIÉRREZ IQUISE, SANDRA (2015). *Leyes sin reglamento: zombies a la espera de un soplo de vida*. <
<https://lpderecho.pe/leyes-zombis-a-la-espera-de-un-soplo-de-vida/> > [Consulta: 14 de junio de 2022]

<https://www.ine.es/jaxiT3/Datos.htm?t=25038#!tabs-tabla>

<https://www.ine.es/jaxiT3/Datos.htm?t=36188#!tabs-grafico> > [Consulta: 15 de mayo de 2022]

INFOAUTONOMOES.COM (2022). *Darse de alta como autónomo.*
<<https://www.infoautonomos.com/tramites-alta-autonomo/tramites-de-alta-del-autonomo/>> [Consulta: 10 de febrero de 2022]

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA. *Estadística estructural de empresas: sector servicios.* <<https://www.ine.es/jaxiT3/Datos.htm?t=25038#!tabs-grafico>> [Consulta: 26 de febrero 2022]

LEYRE SOTO (2021). *La autenticación adicional del firmante mediante SMS o imagen.*
<<https://www.electronicid.eu/es/blog/post/eidas-nuevo-reglamento-de-firma-electronica-en-europa/es>> [Consulta: 5 de febrero 2022]

MIGUEL, LAFITA (2021). *El autónomo trabajando desde casa: ¿deducción de los gastos de suministros?.* <[https://afe.webs.upv.es/el-autonomo-trabajando-desde-casa-deducción-de-los-gastos-de-suministros/#:~:text=La%20Agencia%20Tributaria%20pone%20el,5.000%20%E2%82%AC%20x%2012%25\).](https://afe.webs.upv.es/el-autonomo-trabajando-desde-casa-deducción-de-los-gastos-de-suministros/#:~:text=La%20Agencia%20Tributaria%20pone%20el,5.000%20%E2%82%AC%20x%2012%25).)> [Consulta: 01 de junio de 2022]

MINISTERIO DE INDUSTRIA COMERCIO Y TURISMO. *Videos tutoriales para la complementación del DUE*<<https://paeelectronico.es/es-es/CanalPAE/VideosTutoriales/Paginas/Cursos-online.aspx>> [Consulta: 26 de febrero 2022]

MINISTERIO DE JUSTICIA. *¿Cuáles son los pasos para Integrar aplicaciones externas con LexNET?*<<https://lexnetjusticia.gob.es/preguntasfrecuentes/-/blogs/guia-de-pasos-para-integrar-aplicaciones-externas-con-lexnet>> [Consulta: 20 de mayo de 2022]

MONTERO, MARÍA (2017). *Diferencia entre marca, nombre comercial y razón social .* <<https://www.emprendepyme.net/diferencia-entre-marca-nombre-comercial-y-razon-social.html>> [Consulta: 26 de junio de 2021]

MUNDOSOSTENIBLE (2021). *Producto, coworking.*
<<https://mundosostenible.es/producto/coworking-valencia/>> [Consulta: 13 de agosto de 2021]

NACIONES UNIDAS (2022). *17 objetivos para transformar nuestro mundo*<<https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/>> [Consulta: 03 de junio de 2022]

NEIRA RODRÍGUEZ, J.A. (2010). *Cómo preparar el plan de empresa.* Madrid: Fundación Confemetal [Consulta: 10 de octubre de 2021]

PEDRÓS PIÑÓN, M., ARRABAL, G., PANZANO, J. (2018). *Manual SEO: posicionamiento web en Google para un marketing más eficaz.* Madrid: Editorial Bubok [Consulta: 15 de febrero de 2022]

SÁNCHEZ SÁNCHEZ, LAURA (2009). *El proceso de creación de una empresa en España .*
<<https://recercat.cat/handle/2072/42294>> [Consulta: 26 de junio de 2021]

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO. *Bonificaciones/reducciones a la Seguridad Social a trabajadores autónomos.* <

<https://www.sepe.es/HomeSepe/autonomos/incentivos-ayudas-emprendedores-autonomos/reducciones-bonificaciones-seguridad-social.html>> [Consulta: 19 de mayo de 2022]

VALENCIACTIVA (2021). *Plan de empresa.* <

<http://valenciactiva.valencia.es/es/blog/curso-plan-de-empresa-emprende-con-exito> > [Consulta: 15 de enero de 2021]

VALENCIAPLAZA.COM (PERIÓDICO DIGITAL) (2018). *Gestores administrativos de Valencia y Castellón alertan del intrusismo laboral en la Renta 2018.* <

<https://valenciaplaza.com/gestores-administrativos-de-valencia-y-castellon-alertan-del-intrusismo-laboral-en-la-renta-2018> > [Consulta: 26 de febrero 2022]

ANEXOS

Anexo 1: Pasos a seguir para homologación Lexnet

PASOS INTEGRACIÓN SISTEMA LEXNET

A continuación se muestran los pasos para la **integración de aplicaciones externas con LexNET** a través de servicios web.

El diagrama muestra una secuencia de cuatro pasos conectados por líneas curvas. Paso 1 (Enviar Formulario) es un círculo naranja con un icono de correo. Paso 2 (Dar de Alta) es un círculo azul con un icono de checkmark. Paso 3 (Habilitar Usuario) es un círculo amarillo con un icono de laptop. Paso 4 (Homologar) es un círculo rojo con un icono de bocina. Encima de Paso 1 y Paso 2 está el texto 'ENVIAR FORMULARIO', y encima de Paso 3 y Paso 4 está 'HABILITAR USUARIO'.

ENVIAR FORMULARIO

PASO 1

Envíe por correo sgnti.integracion.lexnet@mju el formulario "A.pdf" correctamente cumplimentado, así como el certificado con el que se va a realizar la conexión SSL.

¡Recuerde! Si tiene alguna consulta...

Para tener un tratamiento más personalizado le recomendamos:
Poner en el asunto del correo el texto: "[Servicios web LexNET] [ID de aplicación integradores en el entorno de Integración] <Texto descriptivo>". Por ejemplo, "[Servicios web LexNET] [IDAPLICACION] Solicitud de nuevos usuarios".

DAR DE ALTA

PASO 2

Se le dará de **alta la aplicación** con la que se quiere integrar **LexNET** en el entorno de integración, comunicando al solicitante el <idAplicacion> con el que ha sido dada de alta la aplicación en el sistema. Este coincidirá, en la medida de lo posible, con el que el solicitante haya indicado en el formulario inicial.

HABILITAR USUARIO

PASO 3

Para **habilitar usuarios de prueba**, el solicitante debe acceder a la aplicación web a través del enlace <https://intlexnet.justicia.es/lexnetWeb/> y dar de alta a los usuarios que se requiera.

Una vez realizada esta actuación se tendrá que informar a la **Subdirección General de Planificación y Transformación Digital** (SGPGTD) a través del **formulario correspondiente** para proceder a la aceptación de los usuarios de prueba.

HOMOLOGAR

PASO 4

Una vez finalizados los desarrollos, para garantizar la calidad del servicio, es necesario pasar un **proceso de homologación** en el que se valide que los servicios web de la **Subdirección General de Planificación y Transformación Digital** a los que se requiere acceder para la integración con **LexNET** se invocan correctamente y siguiendo las recomendaciones del equipo de LexNET de la SGPGTD.

Anexo 2: Justificante profesional autoriza a circulación



ANEXO I






AUTORIZACIÓN PROVISIONAL DE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULO

[Instrucción DGT 12-V-96, de abril de 2012]

VEHÍCULO

MATRÍCULA	MARCA	MODELO	BASTIDOR (4 últimos dígitos)
0000-BBB	SEAT	LEON	7352

TITULAR PROVISIONAL

NOMBRE	NIF	DOMICILIO
ANTONIO LÓPEZ SÁNCHEZ	12345678Z	CALLE REPÚBLICA, 13 08001 Barcelona

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 26.1.a) del Reglamento General de Vehículos (Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre) y el Convenio de Colaboración de Gestión Administrativa Telemática DGT-Consejo General de Gestores Administrativos, de 27 de septiembre de 2007, el presente documento constituye una autorización provisional de circulación del vehículo, que sustituye al permiso definitivo, en las siguientes condiciones:

- a) Tiene una validez de **30 días desde la fecha de expedición** abajo señalada.
- b) El vehículo deberá estar al corriente de las obligaciones establecidas en el RD 2042/1994 de 14 de octubre por el que se regula la Inspección Técnica de Vehículos.
- c) La **autenticidad** de este documento puede comprobarse utilizando el servicio de verificación del documento <https://www.sedeelectronicaautomovil.com/sea/public>

Madrid, 15 de XXXX de 20XX




BB478714-000000003165-000000003148-00000000000000783-000000000448858V1-021681A3A300DA68

GESTOR ADMINISTRATIVO
 Colegio de Gestores de XXXX
 José Pérez Márquez
 (colegiado XXXX) c/ República, 13
 28000 Madrid