



**Universidad**  
Zaragoza

# Trabajo Fin de Grado

Software en la asesoría y uso de la información.

*Autor/es*

Guillermo Murillo Sánchez.

*Director/es*

Ramón Hermoso Traba.

Facultad de Ciencias Sociales y del Trabajo.

2017

## Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	1
1.1. Justificación.....	2
1.2. Objetivos.....	2
1.3. Estructura.....	2
2. ASESORÍA: ACTIVIDADES Y EMPRESAS CLIENTES.....	4
2.1. Actividades de una asesoría.....	4
2.2. Empresas-clientes.....	7
3. ENTORNO LABORAL DE UNA ASESORÍA.....	9
3.1. Entorno laboral.....	9
3.2. Entorno específico: factores condicionantes.....	9
4. SOFTWARE DE LAS ASESORÍAS.....	12
4.1. Contabilidad y Software.....	12
4.2. Materia laboral: Confección de nóminas y Software.....	17
4.3. Fiscalidad.....	21
5. ELECCIÓN DE SOFTWARE: PROCESO.....	24
5.1. Análisis del entorno de la asesoría.....	24
5.2. Análisis del software para las asesorías.....	25
6. SOFTWARE ILEGAL: RIESGOS.....	27
6.1. Riesgos tecnológicos y de seguridad.....	27
6.2. Riesgos legales.....	28
6.3. Consecuencias económicas.....	29
7. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.....	30
7.1. Gestión de la información.....	30
7.2. Políticas del manejo de la información.....	31
8. CONCLUSIONES.....	33
9. BIBLIOGRAFIA.....	35

## **1. INTRODUCCIÓN.**

En la actualidad, nos encontramos en una era donde todos o casi todos los aspectos de nuestra vida cotidiana están marcados por las nuevas tecnologías. Estamos continuamente utilizando dispositivos electrónicos que nos permiten una mayor calidad de vida, incluso nos permiten realizar funciones que, hasta hace poco, parecían imposibles. Por ejemplo: envío de videos, audios o ficheros desde un *Smartphone*, las videollamadas, videoconferencias, seminarios on-line, las redes sociales, la banca electrónica, comprar on-line, etc.

Centrándonos en el entorno laboral, la mayoría de negocios precisan de las nuevas tecnologías. Esto se debe a que los avances tecnológicos permiten a las empresas una mayor respuesta y comodidad a la hora de agilizar sus correspondientes trámites. Un negocio que no evoluciona conforme a la tecnología, puede quedar obsoleto e ir perdiendo sus objetivos económicos, por no adaptarse al entorno que le rodea.

Dentro del término de tecnología, destacamos dos conceptos: Internet y software. Estas dos vertientes de la tecnología son utilizadas en el día a día de cualquier negocio y, además, suelen estar en continuo contacto, puesto que la inexistencia o fallo de uno de ellos perjudica el fin de las demás. Gran parte de esa tecnología es consumida para estar conectados a internet, y con la gran cantidad de software disponible es posible realizar infinidad de funciones. En un despacho profesional, en cualquier departamento de una empresa, un trabajador autónomo, una de sus necesidades va a ser el envío y la recepción de documentos, por lo que va a ser necesario un soporte técnico donde habite determinado software, y una conexión a internet para hacer efectivo el objetivo de este.

La evolución de las nuevas tecnologías ha ido creciendo notablemente a lo largo de los últimos años, cada vez son más los dispositivos y software que salen al mercado y que van aumentando de calidad conforme el paso de los años, permitiéndonos mayores posibilidades.

Tiempo atrás, para realizar una gestión administrativa, era típico un excesivo papeleo, así como pasar parte de la jornada laboral al teléfono, o incluso tener que ir personalmente a las diferentes entidades. Por ejemplo, para dar de alta a un trabajador, su tramitación exigía los documentos pertinentes impresos e ir personalmente a la administración pública para terminar la gestión. Lo mismo ocurría con la gestión de la contabilidad, que había que llevarla a mano en los libros oficiales y presentarlos personalmente en el registro correspondiente para su legalización. Sin embargo, a día de hoy, es posible realizar múltiples gestiones desde un mismo sitio, consiguiendo una respuesta más rápida y concreta. A través de los portales ofrecidos por las páginas web de las correspondientes administraciones, es posible la tramitación de diversas gestiones sin salir de la oficina, tales como: tramitaciones de altas y bajas, partes de enfermedad, presentación vía telemática de la contabilidad y demás gestiones llevadas a cabo en las asesorías.

El presente trabajo se centra en la variedad de programas que abarca el software para la ejecución de diferentes actividades que le competen a una asesoría, haciendo especial hincapié en la correcta elección que exige el entorno del negocio, y también se enfoca en el tratamiento de la información manejada dentro de una asesoría así como la importancia que exige un adecuado tratamiento.

### **1.1. Justificación.**

Actualmente, acertar con la elección de un software que sea eficaz para una asesoría y su entorno, es algo complejo. Esto se debe a diversas variables que podemos encontrar en el mercado.

Dentro de la *web* no existe una claridad acerca de la utilidad de los diferentes programas que existen, sino que aparecen múltiples anuncios de empresas dedicadas a su comercialización, asegurando que su producto es el más eficaz, sin detallar apenas sus funciones.

Tampoco en librerías o en bibliotecas se consigue encontrar ningún documento explicativo que compare la elección de un programa u otro, ni tampoco el asesoramiento sobre el programa que realmente se necesita en función del entorno que rodea a las asesorías.

Por otro lado, no hay una cultura con referencia a la seguridad a la hora de manejar cierta información considerada como sensible, por lo que existe una necesidad latente de su implantación no solo en las propias empresas, si no en estudios tanto básicos como superiores.

Por ello, el presente trabajo se centra en los aspectos básicos que hay que analizar para que, cuando llegue el momento de la elección del software, el profesional pueda contrastar sus necesidades con las opciones de programas informáticos existentes en el mercado, facilitando con el presente estudio, la comparación de los mismos.

### **1.2. Objetivos.**

En la actualidad, cuando se pone en marcha la búsqueda de determinados programas informáticos no es fácil encontrar lo que realmente se ajusta a las características de una asesoría. El objetivo principal del trabajo es la elaboración de un documento informativo que sirva para asesorar y definir la adecuada elección del programa informático, teniendo en cuenta el tipo de asesoría y su entorno.

Ha de tenerse en cuenta que la elección de compra de software hay que amortizarla con el paso de los años, es decir, se trata de un producto está pensado para un largo o medio plazo. Es por esto, que hay que evitar la compra de software simplemente por su imagen y marketing, puesto que podría suceder que determinado producto no se ajustara a las necesidades definidas por el entorno de la asesoría, perdiendo tiempo y dinero.

Por otro lado, el segundo objetivo, es el de mostrar la importancia de la gestión de la información, en este caso en una asesoría, y qué pautas básicas han de seguirse para una adecuada gestión, debido a que una mala práctica en este aspecto, puede suponer consecuencias negativas para la empresa.

### **1.3. Estructura.**

La estructura del presente trabajo comienza con el análisis de las diferentes actividades que le competen a una asesoría, que en función de las que se especialice, corresponderá a una tipología o a otra, pudiendo abarcar todas las actividades.

En el mismo punto se presenta los tipos de empresa con los que la asesoría puede tener relación cliente-asesor, clasificándolas por tamaño y número de trabajadores.

El trabajo continúa con el entorno que rodea a la asesoría, llevando a cabo un estudio del entorno empresarial presentando una serie de factores que condicionan a esta, centrándose en dos de ellos, número de clientes-empresas y tipo de cliente-empresa.

Tras abordar estos aspectos, se desarrolla una de las partes más importantes del trabajo: el estudio del software en las asesorías, clasificando el uso de los programas según su temática (contabilidad, materia laboral y fiscalidad) y formato del programa informático (de pago, con herramientas ofimáticas y gratuito).

Una vez detallado el entorno, asesoría y software, se lleva a cabo otro de los puntos relevantes: la conexión de estos tres aspectos con el fin de asesorar la elección del mejor programa según la tipología de asesoría y el entorno que a ésta le rodea.

A continuación, el trabajo se enfoca en las consecuencias de utilizar un software obtenido de manera no lícita, el llamado software "*pirata*" o ilegal, analizando los riesgos técnicos y legales que puede tener, conllevando ambos, a su vez, en riesgos económicos.

El punto previo a las conclusiones y valoración crítica se centra en el tratamiento de la múltiple información con la que se va a trabajar en las asesorías legales. Se exponen una serie de políticas a seguir para evitar posibles problemas futuros que podrían repercutir negativamente tanto en la economía de la asesoría legal como en su imagen y reputación.

Finalmente, en la parte de conclusiones y valoración crítica, se lleva a cabo un análisis personal de todo lo estudiado a lo largo del trabajo cerrándolo con el asesoramiento personal de cuál o cuáles programas informáticos son más eficaces desde el punto de vista de un asesor laboral.

## **2. ASESORÍA: ACTIVIDADES Y EMPRESAS CLIENTES.**

El concepto de asesoría se define como: *“el oficio de asesor y despacho donde éste realiza las diferentes actividades que le compete la temática en la que es experto.”*<sup>1</sup> Además del asesoramiento en las diferentes temáticas, ofrece servicios para empresas consistentes en la tramitación de gestiones legales en determinadas especializaciones que a continuación veremos.

La tipología de una asesoría va a depender de su especialización, es decir, de la especialización del asesor o asesores que en ella trabajan. No obstante, es habitual que las asesorías legales se especialicen en más de una materia, ya sea porque la forman con más de un asesor especialista en su temática respectiva, o porque es un mismo asesor el especialista en más de una temática.

El presente punto diferencia las tres especialidades que le competen a una asesoría junto con sus respectivas actividades, las cuales serán realizadas a través de diferente software.

Por otra parte, se enumera las empresas que demandan los servicios que prestan las asesorías legales, surgiendo una relación entre ambas de empresa-cliente. El asesor, de una manera indirecta pasa a formar parte de la empresa, puesto que los servicios encargados a éste son de gran importancia y responsabilidad para la empresa-cliente que decide contar con su asesoramiento.

### **2.1. Actividades de una asesoría.**

Las actividades que le competen a una asesoría legal son muchas y variadas, tales como: representación en pleitos en materia laboral, ejecución de escritos como demandas, gestiones de la compra-venta de vehículos entre dos particulares, obtención de declaraciones a petición del cliente, etc. No obstante, este punto se centra en las actividades que surgen de las temáticas de contabilidad, materia laboral y fiscalidad, ya que dichas actividades tienen muchas alternativas de software para su ejecución.

#### **2.1.1. Contabilidad.**

Se define como *“una ciencia social de naturaleza económica que tiene por objetivo elaborar información en términos cuantitativos, relativa a la realidad de una unidad económica para que los usuarios de dicha información puedan adoptar sus decisiones”*. (Santolaria, 2012)

El Código de Comercio<sup>2</sup> junto con el Plan General Contable<sup>3</sup>, son las normas por las que se regula y se rige la contabilidad.

El Código de Comercio en su artículo 25 indica que todos los empresarios deberán llevar un libro de inventarios y cuentas anuales y otro diario. Y en su artículo 27 indica que los empresarios presentarán los libros obligatorios para su legalización en el registro mercantil del lugar donde tengan el domicilio social.

La normativa del Registro Mercantil de Zaragoza establece la obligatoriedad de legalizar los libros a *“todos los empresarios individuales, toda clase de sociedades mercantiles y las cooperativas de crédito. Las entidades no obligadas a legalizarlos tienen la obligación de realizarlos.”*

---

<sup>1</sup> Definición recuperada de la Real Academia Española.

<sup>2</sup> Real Decreto de 22 de agosto de 1885 por el que se publica el Código de Comercio. Ministerio de Gracia y Justicia. BOE núm. 289.

<sup>3</sup> Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General Contable. Ministerio de Presidencia.

De esta manera, el asesor va a ser el encargado de la elaboración y presentación de los citados libros. Para ello entre empresario y asesor ha de haber una colaboración continua, ya que el empresario será el encargado de facilitarle la información y documentación necesaria a su asesor en el periodo legal correspondiente, para que este último contabilice los movimientos económicos que tiene la empresa, elaborando así los diferentes libros legales, y presentarlos ante el órgano administrativo competente en el plazo previsto.

El Plan General Contable en su primer punto de su marco conceptual establece que: *“las cuentas anuales de las pequeñas y medianas empresas comprenden el balance, la cuenta de pérdidas y ganancias, estado de cambios en el patrimonio neto y la memoria. Deben redactarse con claridad, de forma que la información suministrada sea comprensible y útil para los usuarios al tomar sus decisiones económicas, debiendo mostrar la imagen fiel del patrimonio, de la situación de la empresa y de los resultados de la empresa. La información incluida en las cuentas anuales debe ser relevante<sup>4</sup> y fiable<sup>5</sup>.”*

Todo movimiento económico que se contabilice ha de tener un justificante, es decir, que en cualquier momento se pueda demostrar que determinada contabilización se ajusta a la realidad. Además para que sea fiable y verdad, cada justificante consta de determinados datos oficiales tales como: nombres, códigos de identificación fiscal, sello de la empresa, firma, etc. Los documentos contables más comunes son las facturas, cuyo justificante es la misma, no obstante también son justificantes: recibos del banco, escrituras de una sociedad, nóminas de los trabajadores, etc.

En función del número de empresas-cliente, y de la tipología de estas, el asesor tendrá un volumen de documentos a contabilizar. De esta manera, dependiendo de sí es un gran volumen de contabilización, medio o pequeño, el asesor podrá optar por un tipo u otro de software contable.

### 2.1.2. Fiscalidad.

Se define como el sistema formado por el conjunto de leyes y reglamentaciones que configuran los ingresos tributarios, así como la totalidad de la normativa y procedimientos relativos a la administración fiscal y cumplimiento de obligaciones.

Los impuestos, junto con las tasas y las contribuciones especiales, configuran los ingresos tributarios, principal fuente de financiación de los Presupuestos de las Administraciones Públicas.

La Ley General Tributaria<sup>6</sup>, en su artículo 2.2., letra c), define los impuestos como *“los tributos exigidos sin contraprestación cuyo hecho imponible está constituido por negocios, actos o hechos que ponen de manifiesto la capacidad económica del contribuyente”*.

En su artículo 2.2, letra a), define las tasas como *“los tributos cuyo hecho imponible consiste en la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público, la prestación de servicios o la realización de actividades en régimen de derecho público que se refieran, afecten o beneficien de modo particular al obligado tributario, cuando los servicios o actividades no sean de solicitud o recepción voluntaria para los obligados tributarios o no se presten o realicen por el sector privado”*.

---

<sup>4</sup> “Ayuda a evaluar sucesos pasados, presentes o futuros, o bien a confirmar o corregir evaluaciones realizadas anteriormente”

<sup>5</sup> “Libre de errores materiales y es neutral, libre de sesgos, y los usuarios pueden confiar en que es la imagen fiel de lo que pretende representar”

<sup>6</sup>Ley 58/2003, de 17 de Diciembre de 2003, General Tributaria. BOE, 18 de Diciembre de 2003, núm. 302.

Para la tramitación de la presentación de impuestos el asesor ha de realizar las operaciones pertinentes. Estas operaciones van a salir de la contabilidad diaria de la empresa, es por ello que la contabilidad y la fiscalidad están relacionadas. Una vez obtenidos los resultados, el asesor rellenará los campos del modelo correspondiente al tipo de impuesto de la empresa, para su posterior envío dentro del plazo reglamentario.

En función del tipo y características de una empresa, el asesor tendrá la obligación de presentar una serie de declaraciones u otras. Hay dos tipos de declaraciones: las que suponen un pago, devolución o compensación de impuestos, como el IVA (Modelo 303), y las declaraciones informativas, en las cuales se le comunica a la Agencia Tributaria una serie de información solicitada, como las compras y ventas que superen los 3.005,06 € anuales de una empresa (Modelo 347).

Dentro de la especialidad de fiscalidad, al asesor le corresponde la presentación de las declaraciones obligadas de sus empresas-clientes a través de la Sede Electrónica de la AEAT<sup>7</sup>.

La operativa consiste en acceder al listado de todos los modelos<sup>8</sup> existentes y seleccionar el que se requiera en determinado momento. Una vez dentro del modelo seleccionado, habrá que completar los datos que conforma esa declaración, para luego firmarlo digitalmente y enviarlo telemáticamente.

### 2.1.3. Materia laboral.

En la presente materia, el asesor especialista en materia laboral es el encargado de las relaciones laborales, es decir, de todo aquel movimiento que surja entre trabajador y empresa.

En dicha materia, el asesor es el encargado de llevar a cabo todas las gestiones laborales que precise la empresa-cliente, cumpliendo con las obligaciones en forma y tiempo en tal materia. Estas son algunas de las gestiones que el asesor debe realizar:

- Dar de alta, baja o variación de datos de un trabajador.
- Tramitación de partes de enfermedad, accidente laboral.
- Contratos.
- Comunicación de la contrata.
- Liquidación de contrato.
- Indemnizaciones.
- Carta de despido.
- Jubilaciones.
- Contestación de embargos, diligencias, requerimientos.
- Nóminas.
- Pago de los seguros sociales.

Al igual que en contabilidad y fiscalidad, es obligación del empresario facilitar toda la documentación necesaria al asesor en función de la gestión a tramitar. El asesor actúa de intermediario entre los organismos de la Seguridad Social, el INAEM<sup>9</sup> y la empresa.

---

<sup>7</sup> Administración Estatal de la Agencia Tributaria.

<sup>8</sup> Listado de los modelos de impuestos:

[https://www.agenciatributaria.gob.es/AEAT.sede/Inicio/central/Tramites\\_destacados/Presentar\\_y\\_consultar\\_declaraciones/Presentar\\_y\\_consultar\\_declaraciones.shtml](https://www.agenciatributaria.gob.es/AEAT.sede/Inicio/central/Tramites_destacados/Presentar_y_consultar_declaraciones/Presentar_y_consultar_declaraciones.shtml)

Para llevar a cabo determinadas gestiones, el asesor debe de acceder a diferentes plataformas digitales de las entidades sociales. Los más utilizados son:

- Sistema Red Online<sup>10</sup> de la seguridad social: tramitación de altas, bajas y variación de datos, partes de enfermedad, pago de los seguros sociales, etc.
- Certificad@s - SEPE<sup>11</sup>: Envío de certificados de empresas.
- Contrat@ - INAEM: Comunicación de la contratación
- Sistema Delt@: Partes de accidente de trabajo, con o sin baja médica.

Dentro de la materia laboral, el trabajo se va a centrar en la actividad de confección de nóminas, ya que son muchas las posibilidades de software existentes para la tramitación de estas.

## 2.2. Empresas-clientes.

Todo tipo de empresa tiene la responsabilidad de cumplir una serie de obligaciones en materia contable y fiscal, y en función de si cuentan con empleados, en materia laboral. Es por ello, que toda empresa necesita de un especialista en este tipo de materias. En función de sus características, estará integrado en la empresa en forma de departamento, o contratarán un servicio ajeno a esta, cabiendo también la posibilidad de que sea el propio empresario el encargado de ello.

En el momento en que una empresa decide externalizar el servicio a una asesoría, surge la relación de cliente-empresa. Los diferentes tipos de empresa se pueden diferenciar por varias clasificaciones, las más comunes son de acuerdo a su forma jurídica (S.A., S.L., cooperativas, etc.), de acuerdo a su actividad (Sector primario, servicios, etc.) y de acuerdo a su tamaño. Dentro de estas clasificaciones, y para el objetivo del presente trabajo, la que más interesa es la clasificación de empresas de acuerdo a su tamaño, que a continuación se detalla:

TAMAÑO	
Microempresa	Hasta 10 trabajadores.
Pequeñas empresas	Entre 11 y 49 trabajadores.
Medianas Empresas	Entre 50 y 250 trabajadores.
Grandes Empresas	Más de 250 trabajadores.

Tabla 1. Clasificación según número de trabajadores

Cabe deducir que, una microempresa no va a dar a la asesoría la misma carga de trabajo como se la podría dar una pequeña o una mediana empresa. La microempresa, por lo general, no va a tener tantos movimientos contables, fiscales y laborales que una pequeña empresa. La misma regla se puede aplicar para la mediana empresa, la cual va a tener muchos más movimientos en dichas materias que una pequeña empresa y que una microempresa. No obstante, no tiene por qué ser así siempre, se está hablando en términos genéricos.

<sup>9</sup> INAEM: Instituto Aragonés de Empleo.

<sup>10</sup> Plataforma que permite realizar gestiones electrónicas de la Seguridad Social.

<sup>11</sup> SEPE: Servicio Público de Empleo Estatal.

Las grandes empresas, debido a su tamaño y a su número de trabajadores, van a contar con su propios especialistas integrados en la misma, normalmente en los departamentos de contabilidad (contabilidad y fiscalidad) y recursos humanos (relaciones laborales).

De esta manera, para la correcta elección de software, la asesoría ha de elaborar un estudio con la diferente cartera de clientes-empresas que pueda albergar, y la carga de trabajo que entre todas le vayan a dar. De este análisis, saldrán unas necesidades determinadas, por lo que la asesoría deberá buscar el software que más se ajuste a estas.

### **3. ENTORNO LABORAL DE UNA ASESORÍA.**

#### **3.1. Entorno laboral.**

El entorno laboral de una empresa resulta del conjunto de factores que la rodea y de las circunstancias que afectan a su desarrollo, la cual deberá actuar de una forma u otra para adaptarse a su objetivo principal.<sup>12</sup>

Dos entornos son los existentes:

- El entorno general: afecta por igual a todas las empresas (variables políticas, la economía, etc.)
- El entorno específico: afecta a determinadas empresas por sus iguales o similares actividades o servicios que ofrecen, es decir, la competencia.

#### **3.2. Entorno específico: factores condicionantes.**

Las asesorías legales, como la mayoría de empresas, tienen dentro de sus objetivos un objetivo económico: obtener un buen número de ingresos y conseguir su crecimiento. Este número de ingresos dependerá de distintas variables, entre ellas: el número de clientes, el perfil de los mismos, el volumen de trabajo, los servicios ofertados, el mantenimiento de clientes, etc. Todas estas variables pueden condicionar los resultados.

Los últimos datos estadísticos obtenidos de (Instituto Nacional de Estadística, 2017) muestra que hay un total de 67.487 asesorías legales en España, que en comparación con los datos del pasado año 2016, que establecía un censo de 66.093 asesorías contables y fiscales (Instituto Nacional de Estadística, 2016), constituye un aumento de 1.394 asesorías legales (Epígrafe: 692)<sup>13</sup>.

Es por ello que la competencia es la característica más importante a destacar dentro del entorno específico de la asesoría legal, ya que determinará si un nuevo cliente opta por una asesoría o por otra.

De esta manera, los presentes factores adjudicarán a la asesoría una carga de trabajo, surgiendo de esta unas determinadas necesidades, que tendrán que ser parcialmente cubiertas por la funcionalidad que ofrece el software. Por ello, en función de cuales sean tales necesidades, la asesoría deberá elegir el software más adecuado para la consecución de sus objetivos.

Los diferentes factores condicionantes de la competencia en las asesorías legales son:

##### **3.2.1. Especialización.**

Servicios en los que una asesoría está especializada y que ofrece a los clientes, los más comunes son: contabilidad, laboral y fiscalidad.

A más servicios ofertados, más atracción de clientes-empresas. Todas las empresas, a nivel contable, fiscal y laboral, tienen las mismas necesidades. Se van a sentir más atraídas por una asesoría que oferte estos tres servicios que no por otra que ofrezca menos, puesto que tendrían que contar con otra asesoría para las otras materias.

---

<sup>12</sup> Información obtenida a través de la plataforma E-ducative aragonesa:

[http://e-ducativa.catedu.es/44700165/aula/archivos/repositorio//2750/2767/html/411\\_el\\_entorno\\_general.html](http://e-ducativa.catedu.es/44700165/aula/archivos/repositorio//2750/2767/html/411_el_entorno_general.html)

<sup>13</sup> Actividades de contabilidad, teneduría de libros, auditoría y asesoría fiscal.

De esta manera, una asesoría que ofrece estos tres servicios: Por un lado tendrá el software correspondiente por cada una de las especialidades; y por otro lado, en función de la carga de trabajo que tenga por cada especialidad (nº de nóminas, nº de datos a contabilizar y nº de declaraciones a efectuar), contará con uno u otro software específico, que cubra las necesidades de la asesoría.

### 3.2.2. Características del local.

Aquí entran factores como el tamaño del local, instalaciones, localización, visibilidad, imagen, etc. Factores que van a afectar al volumen de trabajo que pueda abarcar, y por ende, al número de clientes.

En función de las instalaciones del local, podrá disponer de dispositivos electrónicos más o menos avanzados. El software habita en tales dispositivos, por lo que han de ser compatibles. Así pues, si las instalaciones junto con los dispositivos propios de una asesoría son de los más modernos que existen, podrá abarcar más posibilidad de software, que no una asesoría que utilice recursos más ambiguos y obsoletos, que tendrá más limitaciones a la hora de elegir software.

### 3.2.3. Empleados.

Si la asesoría cuenta con empleados, podrá abarcar más volumen de trabajo. Sin embargo, las asesorías en España, no son caracterizadas por tener un gran número de empleados, ya que según el último estudio de (Área de PYMES, 2016)<sup>14</sup>, el 49% de las asesorías no tiene empleados, el 34% cuenta con entre uno y dos empleados, y tan sólo el 17% cuenta con tres o más empleados.

De esta manera, cabe deducir que un mayor número de empleados implica un mayor volumen de trabajo. Por tanto, la adquisición del software estará directamente relacionada con esta característica. Además, es importante reseñar que ante un mayor número de empleados el software de pago incrementará su coste, puesto que la mayoría del software utilizado se vende por licencias de usuario.

También hay que pensar con qué tipo de empleados cuenta la asesoría, es decir, si son trabajadores jóvenes van a estar más capacitados a la hora de aprender a ejecutar softwares más modernos y avanzados, y en general, a los cambios que van surgiendo en las temáticas de la asesoría. En cambio, si son empleados con más años de experiencia, quizá no sean tan eficaces en adaptarse a las nuevas tecnologías, y sea mejor utilizar un tipo de software más básico.

### 3.2.4. Número de clientes.

El número de clientes va a ser una de las variables a determinar el volumen de trabajo y de facturación a sus respectivos clientes. En función del baremo proporcionado por (Área de PYMES, 2016), una asesoría legal da cobertura a una media de 48 empresas.

De esta manera, se puede interpretar que, a más clientes más carga de trabajo, y por ello, la necesidad de contar con un determinado software que cubra tales necesidades. Sin embargo no siempre es así, ya que hay que atender a la tipología de los clientes-empresas. Puesto que, una asesoría puede dar cobertura a 10 clientes y tener más carga de trabajo que otra asesoría con 30 clientes, debido a que los clientes-empresa de la primera sean medianas empresas, mientras que la segunda sus clientes-empresas sean pequeñas.

---

<sup>14</sup> Información recuperada de Área de Pymes: <http://www.areadepymes.com/?name=Asesoría&op=evolucion>

### 3.2.5. Perfil del cliente.

El perfil del cliente, como ya se ha indicado anteriormente, es otra de las variables a determinar el volumen de trabajo y de facturación a sus respectivos clientes, puesto que complementa al apartado de número de clientes.

Para diferenciar los distintos perfiles de cliente, acudimos al punto 2 del trabajo, donde se clasifican las empresas por la clasificación en función del número de trabajadores. Las microempresas y las pequeñas empresas (entre 2 y 49 trabajadores) no van a dar el mismo trabajo que una mediana empresa (entre 50 y 250 trabajadores), puesto que la carga de trabajo que conlleva un determinado tipo u otro de empresa, depende no sólo del número de trabajadores sino también de las gestiones contratadas.

Estos dos últimos factores, número de clientes y perfil de estos, en definitiva van a ser los que marquen las necesidades tecnológicas de una asesoría. En función de estos, va a salir una determinada carga de trabajo, es decir, un número aproximado de ejecución de nóminas al mes, un número aproximado de facturas a contabilizar cada periodo, y un número aproximado de declaraciones que realizar y enviar cada periodo fiscal. De esta manera, y con estos datos, la asesoría ha de plantearse como abarcar tal carga de trabajo, y para ello, ha de analizar las diferentes alternativas que tiene a su disposición para efectuar tales obligaciones. A continuación, en el siguiente punto del trabajo, se presenta diferentes alternativas de software que una asesoría puede utilizar para sus pertinentes actividades.

#### **4. SOFTWARE DE LAS ASESORÍAS.**

El presente punto muestra diferentes maneras de llevar a cabo las actividades que se desprenden de las especializaciones de contabilidad, fiscalidad y materia laboral, a través de diferente software.

Cada especialidad partirá de una breve introducción que ampliará la información del punto 2.1, para que posteriormente se presenten las funcionalidades desde la muestra de software seleccionado.

Dentro de las especialidades de contabilidad y laboral, se presentarán tres tipos de software, uno será software específico en la materia de pago, otro será utilizando la herramienta, de la suite Office, Microsoft Excel, y el último, será software específico gratuito. La elección de estas tres opciones se debe a que son las más accesibles para el consumidor, en este caso la asesoría. Por un lado, el software de pago se va a adquirir poniéndose en contacto con la empresa creadora o distribuidora; por otro lado, la manera de obtener el software gratuito va a ser a través de la descarga del mismo; y por último, Ms Excel es una herramienta muy común que, normalmente, se adquiere a través de la compra del paquete Office que, en la mayoría de ocasiones, viene incorporado ya en los dispositivos.

En cuanto a la especialidad de fiscalidad, se explicará el proceso de tramitación para la ejecución y presentación de los impuestos a través de la sede electrónica de la AEAT. En segundo lugar, se hará mención a las plataformas informativas, pudiendo ser descargadas en un dispositivo para la realización de impuestos que requieren de un mayor volumen de información. A continuación, se explicará el proceso de ejecución de la declaración de la renta, puesto que ha de accederse al programa Renta WEB, y se comparará con su antecesor, el sistema PADRE, y finalmente, se explicará un software de pago dedicado a la fiscalidad.

##### **4.1. Contabilidad y Software.**

La contabilidad de una empresa se forma por el conjunto de los movimientos económicos que ocurren dentro de ella. Estos movimientos han de ser congregados en función de los distintos grupos<sup>15</sup> de las cuentas, definidas en el Plan General Contable, que a continuación son presentados:

- Grupo 1 – Financiación Básica: *“Comprende el patrimonio neto y la financiación ajena a largo plazo”*
- Grupo 2 – Activo No Corriente → Inmovilizado: *“Activos destinados a servir de forma duradera en las actividades de la empresa”*
- Grupo 3 – Existencias: *“Activos para ser vendidos en el curso normal de la explotación, en proceso de producción o en forma de materiales o suministros para ser consumidos en el proceso de producción o prestación de servicios”*
- Grupo 4 – Acreedores y deudores: *“Cuentas que tengan su origen en el tráfico de la empresa, cuenta con las administraciones públicas, incluso las que correspondan a saldos con vencimiento superior a un año”.*
- Grupo 5 – Cuentas financieras: *“operaciones ajenas al tráfico (de la empresa) cuyo vencimiento, enajenación o realización se espera habrá de producirse en un plazo no superior a un año”.*
- Grupo 6 – Compras y gastos: *“Mercaderías y demás bienes adquiridos por la empresa para revenderlos, también comprende los gastos del ejercicio, incluidas adquisiciones de servicios y de materiales consumibles, variación de existencias y otros gastos y pérdida del ejercicio”.*

---

<sup>15</sup> Plan General Contable, p.93-152.

- Grupo 7 – Ventas e ingresos: *“Enajenación de bienes y prestación de servicios que son objeto del tráfico de la empresa; comprende también, variación de existencias y beneficios del ejercicio”.*
- Grupo 8 – Gastos del patrimonio neto
- Grupo 9 – Ingresos del patrimonio neto

El asesor será quien se encarga de agrupar los diferentes movimientos económicos de sus clientes, y para ello, necesitará de un software específico de contabilidad. De esta manera, se presentan tres alternativas para llevar a cabo la actividad contable:

#### 4.1.1. SIE CONTA.

Es un tipo de software que hace que la contabilidad de una serie de empresas sea un proceso fácil de llevar, ya que ofrece varias funciones, explicadas más adelante, que se realizan de manera automática. Se trata de un software de pago para la llevanza de la contabilidad de varias empresas, se obtiene a partir de la compra de su licencia de uso, contactando con la empresa distribuidora. La empresa distribuidora de SIE CONTA es Zaranet Servicios Informáticos, S.L. Para el presente trabajo se ha trabajado con la versión 3.1.

Para ello, una vez dentro del programa, se ha de activar la empresa con la que se desee trabajar. Una dentro, hay que ir contabilizando los documentos que, previamente, el empresario le ha facilitado a la asesoría. De una manera sistemática hay que ir pasándolos al ordenador, rellenando los campos que van apareciendo conforme a la documentación física. Así pues, teniendo todos los datos contabilizados, el programa permitirá la obtención de datos globales de manera automática.

Ilustración 1. Contabilidad en SIE CONTA (Fuente propia).

Este software es bastante completo conforme a las exigencias que requiere la contabilidad, dentro de las funcionalidades que ofrece, estas son las más destacadas:

Crear empresas: se crean tantas empresas como clientes tenga el asesor, no hay ningún límite en cuanto a número de estas, se creará la ficha técnica de cada una de ellas y el programa le asignará un número de orden.

Crear cuentas: SIE CONTA viene determinado por las cuentas del Plan General Contable, a parte de estas, se pueden ir creando subcuentas con el objeto de detallar más el concepto. Por ejemplo, al poner el código 600000 sale automáticamente “compra de mercaderías”, pero se puede crear la subcuenta 600001 y detallar con “Compra de ganado”.

Dentro de crear cuentas, SIE CONTA permite la creación de proveedores y clientes, sin límites en cuanto a número de estos. Se crean los más habituales en la empresa determinada, se rellena su ficha con nombre e identificación fiscal, de esta manera en cada asiento aparece la empresa o cliente a la que se le ha comprado o vendido, según el caso.

En cuanto a datos globales, SIE CONTA permite generar informes y listados de:

- Extracto de cuentas.
- Extracto de saldos.
- Balance de sumas y saldos.
- Cuenta de pérdidas y ganancias.
- Libro de IVA soportado.
- Libro de IVA repercutido.
- Resumen de IVA soportado.
- Resumen de IVA repercutido.
- Listado Fiscal.
- Fichero 347.

Conforme a sus características, este tipo de software está diseñado para aquellas asesorías que tengan un buen número de empresas-clientes, y que gran parte de tal clientela, tenga un perfil en el que haya un volumen alto de documentos a contabilizar. Puesto que las funciones que ofrece están vinculadas en general a grandes contabilizaciones, si la asesoría tiene poca clientela o poco volumen de contabilización, este tipo de software no se estaría amortizando en su totalidad.

#### 4.1.2. Microsoft Excel.

Ms Excel es una aplicación de hojas de cálculo que, a través de su diseño, permite realizar tareas de organización y administración, y con su lenguaje de programación y sus fórmulas matemáticas, permite tareas de contabilización y la generación de gráficos.

MsExcel da una relativa libertad al asesor contable en cuanto a forma y diseño. Pertenece a la suite de Microsoft Office, se adquiere a través de la compra de la licencia para su uso.

Para llevar la contabilidad de una empresa a través de Ms Excel, es necesario tener un fuerte conocimiento de su funcionamiento, a la vez de una gran administración y gestión de los documentos. Por un lado, dicha herramienta posee muchas fórmulas matemáticas que, haciendo un buen uso de estas, va a permitir un gran ahorro de trabajo; por otro lado, cada documento de Ms Excel hay que guardarlo en el dispositivo, pudiendo haber más documentos de Ms Excel, por ello hay que tener una adecuada gestión y administración de documentos tanto dentro del dispositivo como fuera de este.

Para enfocar la contabilidad de una empresa con la herramienta Ms Excel, se ha de tener en cuenta varias consideraciones:

1. En cuanto a la organización, cada empresa debería tener su carpeta fija dentro del dispositivo.
2. Dentro de la carpeta de la empresa, cada año debería ser un documento de Ms Excel.
3. Dentro de cada documento Ms Excel:
  - Cada hoja debe ser un concepto de la contabilidad
  - En la hoja uno puede ir los datos generales de la empresa, tales como nombre, identificación fiscal, periodo contable, etc.
  - En la hoja dos, podría ir el registro de compras y gastos.
  - En la hoja tres, podría ir el registro de ventas e ingresos.
  - En las hojas siguientes pueden ir los datos globales, tales como los balances, cuentas de pérdidas y ganancias, gráficos contables, etc.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	REGISTRO DE		INGRESOS						
2									
3	n° FRA	fecha	Cliente	nif	concepto	liquido	tipo iva	iva	Total
4	GUI-017	05/06/2017	SANTOS,S.L.	B50222222	Venta Mater	500,00	21%	105,00	605,00
5	GUI-018	18/05/2017	SANTOS,S.L.	B50222222	Venta Mater	325,65	21%	68,39	394,04
6	GUI-020	23/05/2017	SANTOS,S.L.	B50222222	Venta Mater	625,80	21%	131,42	757,22
7	GUI-021	06/06/2017	Reparacion Remir	17000000P	Venta Mater	752,90	21%	158,11	911,01
8	GUI-022	15/06/2017	Jose Luis Perez	17010000Z	Venta Mater	398,74	21%	83,74	482,48
9	GUI-023	28/06/2017	Alberto Uson	1801000W	Venta Mater	566,00	21%	118,86	684,86
10	GUI-024	14/07/2017	SANTOS,S.L.	B50111111	Venta Mater	145,00	21%	30,45	175,45
11	GUI-025	18/07/2017	Alberto Uson	1801000W	Venta Mater	818,65	21%	171,92	990,57
12	GUI-026	24/07/2017	Alberto Uson	1801000W	Venta Mater	258,36	21%	54,26	312,62
13									
14									
15					TOTALES	4391,10		922,13	5313,23
16									

Ilustración 2. Contabilidad en Ms Excel (Fuente propia).

Realmente, esta herramienta está diseñada para todo tipo de asesorías, no obstante, como se ha dicho, se necesita de un equipo que tenga unos amplios conocimientos de esta herramienta, sacándole el máximo partido. En este caso, tendría que ser una asesoría especializada en contabilidad, y que tal especialización abarcara la actividad principal de esta, sin ofrecer servicios en materia laboral; o en otro caso, ser una asesoría con un equipo especializado en la presente materia.

También hay que tener en cuenta que, hay programas específicos de contabilidad, como el anterior explicado, que está programado ya para las necesidades exigidas por la contabilidad.

Es por ello que, bajo mi criterio, que Ms Excel va a ser eficaz para aquellas asesorías con un número bajo de clientes, y que el perfil de estos, tengan un volumen bajo de documentación a contabilizar. De esta manera, se estarán introduciendo un número de datos pequeño, que será mucho más manejable que si ha de introducirse cientos de datos.

Por último, hay que tener en cuenta que, Ms Excel o una herramienta parecida de otra suite, van a estar siempre en el dispositivo de una asesoría. Por lo que un software específico de contabilidad sí que va a ser

compatible con Ms Excel. En función de las empresas, habrá determinadas necesidades contables con las que pueden ser solventadas con Ms Excel, y del resultado que dé, introducirlo en el software específico. Por ejemplo: *la caja mensual de un bar puede realizarse a través de Ms Excel, pudiendo servir tal documento como una factura de venta, que será contabilizada con el software específico.*

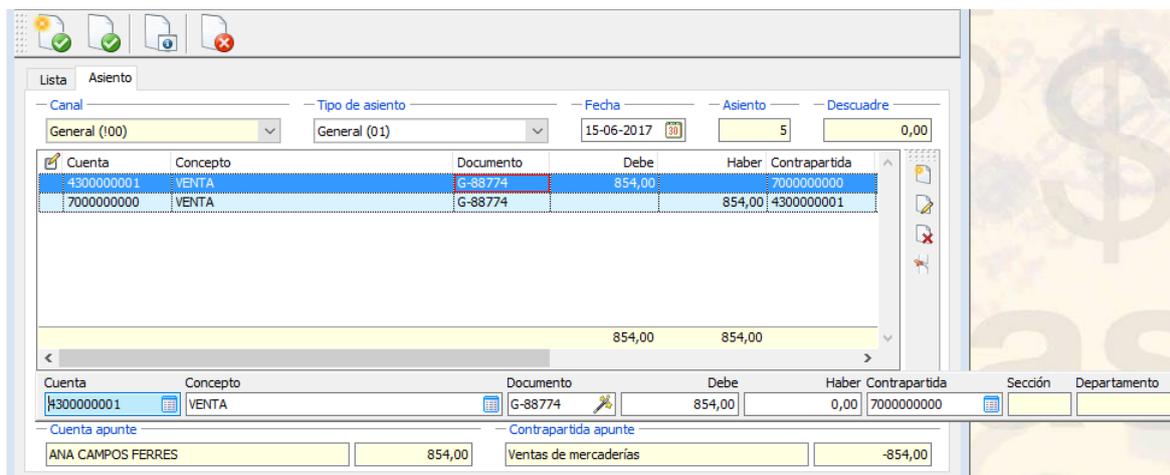
#### 4.1.3. SENIOR CONTA.

Como modelo en representación al software gratuito de contabilidad, se ha seleccionado y trabajado con SENIOR CONTA. Se trata de una aplicación de contabilidad completa, rápida y estable<sup>16</sup>. En el trabajo se ha analizado la versión gratuita, esta se diferencia de la versión de pago en que no se accede a un mantenimiento o a consultas en caso de posibles dudas.

Se obtiene a través de la descarga de la versión gratuita, en la página web oficial de la empresa creadora, la cual es DSG Software, S.L.<sup>17</sup>

Con referencia al funcionamiento, es muy similar al SIE CONTA. Cabe deducir que, todos los softwares especializados en contabilidad van a tener un diseño parecido, ya que el objeto va a ser el mismo.

De igual manera que SIE CONTA, hay que activar la empresa con la que se desee trabajar. Una vez este la empresa activada, se comenzará a contabilizar los documentos que se han facilitado, para ello habrá que ir rellenando los campos correspondientes. Una vez se posea todos los documentos y datos contabilizados, el programa de forma automática, podrá generar informes de datos globales que se precisen.



**Ilustración 3. Contabilidad en SENIOR CONTA (Fuente propia).**

Respecto a las funcionalidades que ofrece SENIOR CONTA, también son parejas a las de SIE CONTA, pero este software ofrece más y más avanzadas, principalmente porque SENIOR CONTA es más moderno que el primero. Dentro de sus funciones, estas son las más destacadas:

- Creación de empresas.
- Creación de clientes.
- Creación de proveedores.
- Creación de subcuentas.

<sup>16</sup> (SeniorConta - Manual del programa)

<sup>17</sup> Enlace para la descarga de SENIOR CONTA: <https://www.dsgsoftware.com/seniorconta>

- Balance de sumas y saldos.
- Balance de situación.
- Balance de comprobación.
- Extractos de cuentas.
- Extractos de clientes.
- Extracto de proveedores.
- Declaraciones de IVA.
- Declaraciones de IRPF.
- Impuesto de sociedades.

Este tipo de software está diseñado para las asesorías con un alto número de clientes empresas, y dentro de estas, que una parte conlleven a un buen número de documentos a contabilizar. La ventaja de esta versión es que, al ser gratuita, si la asesoría tiene poco volumen de contabilización, aunque no le saque el máximo rendimiento al software, no importa porque no está gastando dinero.

#### **4.2. Materia laboral: Confección de nóminas y Software.**

En el artículo 26.1 del Estatuto de los Trabajadores<sup>18</sup> indica que *“se considerará salario la totalidad de las percepciones económicas de los trabajadores, en dinero o en especie, por la prestación profesional de los servicios laborales por cuenta ajena, ya retribuyan el trabajo efectivo, cualquiera que sea la forma de remuneración, o los períodos de descanso computables como de trabajo”*.

La nómina es el recibo justificativo de pago de salario, se compone por diferentes conceptos retributivos, tales como salario base, antigüedad y diferentes complementos, que conforman los devengos, parte de ello no lo percibe íntegramente el trabajador puesto que va a las deducciones, la diferencia del devengo y las deducción dará el líquido que es lo que efectivamente percibe el trabajador.

##### 4.2.1. NÓMINA3.

Dicho software es confeccionado para que con un previo trabajo inicial, las nóminas se hagan automáticamente, se adquiere a través de su empresa creadora con un pago periódico obteniendo de esta manera la licencia de uso. La empresa creadora y distribuidora es INFORMÁTICA3, la versión utilizada es la última actualización de este, versión 17.M.

Actualmente, es de los softwares más avanzados en materia laboral, ya que no solo se limita a la confección de nóminas, si no que se extiende a más campos de la materia laboral.

El funcionamiento de dicho software consiste en la creación de convenios, empresas y trabajadores, con el fin de que las nóminas se ejecuten de manera automática<sup>19</sup>. A la hora de crear una empresa se le asigna un convenio, y a la hora de crear un trabajador se le asigna una empresa, por ende, un convenio. Esta conectividad de estos tres elementos hace posible el cálculo de la nómina de manera autónoma.

De esta manera, dentro de las funcionalidades que ofrece, estas son las más destacas:

- Creación de empresas.
- Creación de convenios.

<sup>18</sup> Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de Marzo. BOE, 29 de Marzo de 1995, núm 75.

<sup>19</sup> (Informatica3, Nomina3 - Nómina y Seguridad Social)

- Creación de trabajadores.
- Confección de contratos.
- Confección y grabación de certificados de empresa.
- Grabación de los ficheros CRA.
- Grabación de los ficheros de pagos de seguros sociales.
- Confección de finiquitos.
- Confección de cartas de despido.

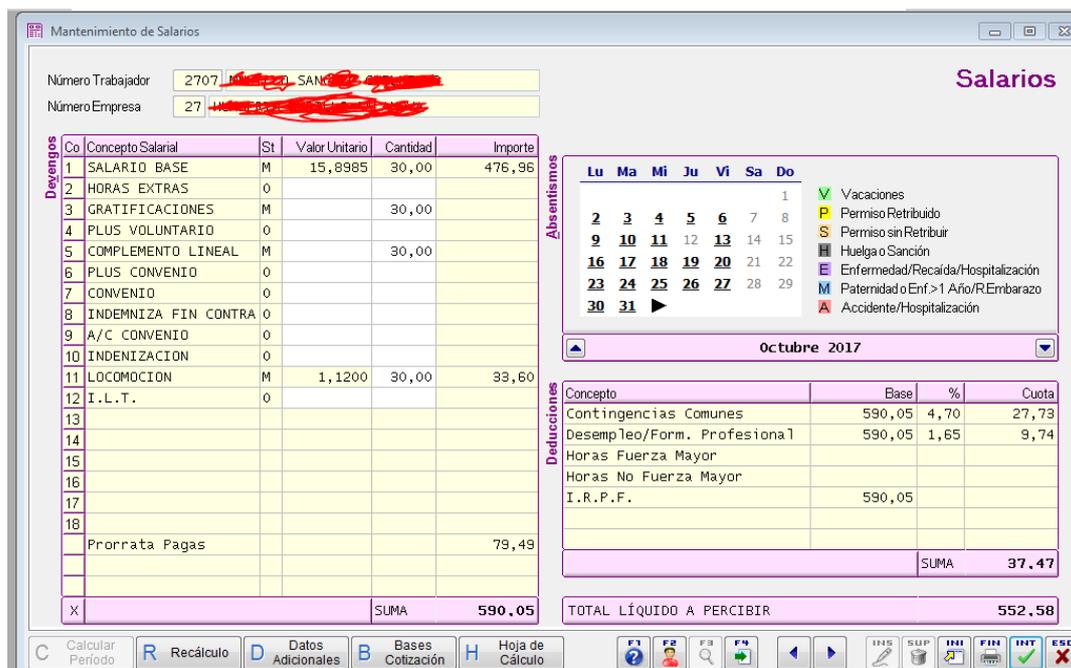


Ilustración 4. Confección de nómina en NOMINA 3 (Fuente propia).

Como se puede comprobar, se extiende más allá de la confección de nóminas. Por ello, este programa está pensado para las asesorías que en cómputo global de sus empresas-clientes, han de confeccionar un número alto de nóminas y que haya unos movimientos periódicos de relaciones laborales. De esta manera se estará sacado el máximo rendimiento a este software y se estará amortizando.

Sin embargo, para una asesoría que en cómputo global de empresas tenga que realizar pocas nóminas y pocos movimientos laborales, podría suponer no sacar el máximo potencial al programa, pudiendo no amortizar la inversión que supone.

#### 4.2.2. Microsoft Excel.

De igual manera que Ms Excel permite llevar la contabilidad de una empresa, a través de sus fórmulas matemáticas, también se puede adaptar para la confección de nóminas. Para ello hay que tener en cuenta dos aspectos:

1. Diseño.
2. Fórmulas.

Con referencia a la parte del diseño, hay que tener en cuenta los aspectos que han de reflejarse en una nómina, es decir, los datos que la conforman, por ello habrá que disponer de la siguiente información:

- Periodo que se liquida, de fecha a fecha.
- Datos de la empresa.
- Datos del trabajador.
- Conceptos salariales.
- Los devengos.
- El líquido a percibir.
- Apartado donde figure la firma y sello de la empresa.
- Apartado que figure la firma del trabajador.

NOMINA RECIBO DE SALARIO			
<b>EMPRESA</b>		<b>TRABAJADOR</b>	
FERRETERIA LOZANO,S.L. Cj/Buena Fuente,23 50410 Cuarte de Huerva A50666666 Cta. Cotz. S.S.506666666		MURILLO SANCHEZ GUILLERMO 25201316D 5022222222 F.Ant: 13/09/2016 grupo: 9 Cat. Prof: DEPENDIENTE PRIMERA	
AGOSTO del 01/08 al 31/08			<b>T O T A L E S</b>
<b>Devengos</b>			
<b>1, Percepciones Salariales</b>			
SALARIO BASE	1089,88		
VESTUARIO	170		
TRANSPORTE	28,75		
C.O.R	122,21		
PAGA EXTRA MARZO	101		
PLUS VOLUNTARIO	120		
REVISION CONVENIO	19,18		
	<b>TOTAL DEVENGADO</b>		<b>1651,02</b>
<b>Deducciones</b>			
<b>1, Cotizaciones a la Seguridad Social</b>			
Contingencias Comunes	4,70%	88,97	
Desempleo	1,55%	29,34	
Formacion profesional	0,10%	1,89	
T O T A L Aportaciones		120,2	
IRPF	6,93%	114,42	
	<b>TOTAL A DEDUCIR</b>		<b>234,62</b>
<b>LIQUIDO</b>			
Firma y sello Empresa		<b>TOTAL A PERCIBIR</b>	<b>1416,40</b>
	Recibi		
	31/08/2017		
<b>Bases de cotizacion a la Seguridad Social</b>			
<b>1, Contingencias Comunes</b>	<b>Base</b>	<b>Tipo</b>	<b>Aportacion Empresa</b>
Remuneracion Mensual	1651,02		
Prorrata pagas extras	242,05		
Base IT			
	<b>T O T A L</b>	1893,07	23,60%
			446,76
<b>2, Contingencias profesionales</b>	1893,07		
A.T. y E.P.		3,35%	63,42
Desempleo		5,50%	104,12
FP		0,60%	11,36
Fondo Garantia Salarial		0,20%	3,79
<b>3, Cotizacion Adicional h. extra</b>			
<b>4, Base I.R.P.F</b>	1651,02		

**Ilustración 5. Resultado nómina en Ms Excel (Fuente propia).**

Por otro lado, la parte operativa. Con las fórmulas que ofrece Ms Excel, han de ir poniéndose para realizar el cálculo, hay que tener en cuenta que la suma de los conceptos salariales menos las deducciones darán el líquido que el trabajador efectivamente recibirá.

La confección de nóminas con Ms Excel, de igual manera que con la contabilidad, está diseñado para todo tipo de empresas, no obstante, se precisa de un gran equipo experto en la materia y que se dedique exclusivamente a ello. Por ello, bajo mi criterio, esta herramienta está enfocada a la asesoría que en su cómputo global tengan que realizar un número bajo pocas nóminas.

Hay que tener en cuenta que no solo supone hacer la nómina, si no que la materia laboral acarrea más obligaciones como el pago de los seguros sociales y la comunicación de los CRA. Si se usa Ms Excel, estas dos actividades han de efectuarse manualmente, por lo que conlleva tiempo. En caso de que no suponga una pérdida de tiempo tal tramitación, perfectamente se puede utilizar Ms Excel, en caso de que si suponga

una pérdida de tiempo, será mejor la opción de un software que genere tales fichero de manera automática al confeccionar las nóminas.

#### 4.2.3. NÓMINA GRATIS.

Este tipo de software tiene muchas similitudes con el NOMINA 3, metiendo una serie de datos introductorios, está diseñado para que las nóminas se confeccionen de manera automática. La empresa creadora es Nómina Gratis, S.L. y pertenece al grupo AIGE, software de gestión. La versión con la se ha trabajado es 2016.01.25.17.00.

El trabajo previo a la confección de nóminas, es la creación de empresas y de trabajadores. Dentro de cada uno de ambos conceptos, hay que ir completando los campos correspondientes, para que, cuando llegue el momento de efectuar nóminas, el programa lo realice de manera automática.

Dentro de sus funcionalidades encontramos<sup>20</sup>:

- Creación empresas.
- Creación trabajadores.
- Cálculo y regularización IRPF.
- Grabación de ficheros de seguros sociales.
- Grabación de ficheros CRA.
- Certificados de empresa.
- Cálculo de indemnizaciones.



Ilustración 7. Confección de nómina en NOMINA GRATIS (Fuente propia).

Este tipo de software está diseñado para aquellas asesorías con un número medio de clientes-empresa, y con número medio de confección de nóminas en cómputo total. Si se trata de una asesoría con pocas ejecuciones de nóminas, no se le está sacando el máximo rendimiento pero no tendría mayor

<sup>20</sup> (Nomina Gratis, 2016)

consideración, ya que es gratuito. Si se trata de una asesoría con un mayor número de nóminas, hay software más avanzado donde incluyen más funcionalidades, como la ejecución de contratos.

### **4.3. Fiscalidad.**

Para cumplir con las obligaciones fiscales, el asesor es el encargado de enviar en forma y tiempo los correspondientes impuestos y declaraciones de sus empresas a su cargo.

Esta materia no siempre implica la necesidad de contar con un software específico puesto que, para la tramitación de impuestos y declaraciones, hay que acceder a la sede electrónica de la Agencia Tributaria. Una vez dentro, se cumplimenta el determinado modelo y se envía digitalmente.

No obstante, sí se considera necesario, también existe software específico para la fiscalidad. En el presente apartado se explica su funcionamiento.

#### 4.3.1. Sede electrónica.

La sede electrónica es la plataforma digital en la que el ciudadano puede acceder a los servicios electrónicos que la agencia tributaria pone a su disposición, y donde puede realizar sus trámites correspondientes, teniendo en cuenta los plazos establecidos para cada gestión.

Dentro de los muchos servicios electrónicos que la agencia tributaria ofrece, estos son algunos de ellos: realización de impuestos y tasas, expedición de certificados, procedimientos de recursos, reclamaciones y revisiones, comprobaciones fiscales, comunicaciones, etc.

También detalla una serie de trámites, clasificándolos como *trámites destacados*, dentro de ellos podemos encontrar: aplazamientos y fracciones de deudas, otorgamientos de representación, consultas de datos censales, consultar deudas, contestar requerimientos y aportar documentación relacionada, etc. Todos estos trámites van a ser utilizados con más frecuencia por las asesorías, y dentro de estos, presentar y consultar declaraciones, es el trámite de obligado cumplimiento que realizara la asesoría.

Para ello el asesor ha de ejecutarlo a través de la página web de la agencia tributaria<sup>21</sup> una vez dentro ha de ir a la *sede electrónica*, a continuación en el listado de *tramites destacados*, se ha de accederá *Presentar y consultar declaraciones*. Una vez dentro, se abrirá en el ordenador todos los modelos disponibles, se irá al correspondiente y se entra.

Dentro del modelo que se ha elegido, nos abrirá varias opciones, en la primera casilla da la opción de confeccionarlo y presentarlo telemáticamente, se clicará en presentación del año 2017. A continuación pedirá el certificado digital, se tendrá que seleccionar el que proceda, y se accede al modelo seleccionado.

Para finalizar, hay que rellenar las casillas correspondientes y enviarlo, firmándolo digitalmente a través del certificado digital. Los datos numéricos con los que se rellenan las casillas correspondientes salen de la contabilidad de la empresa determinada.

En caso de no estar en plazo para el envío telemático, habrá que realizarlo en papel para que lo pague la entidad bancaria correspondiente del cliente, para ello, habrá que ir a la opción de realizar pre-declaración, en lugar de presentación telemática. El plazo de envío telemático es del primer día del mes hasta el quinceavo, del dieciseisavo hasta el vigésimo, ha de realizarse en papel.

---

<sup>21</sup>Página web de la Agencia Tributaria: <http://www.agenciatributaria.es/>

#### 4.3.2. Plataformas Informativas.

La propia Agencia Tributaria pone a disposición de los usuarios la descarga de las Plataformas Informativas. La asesoría, con este software gratuito, podrá tramitar aquellas declaraciones de carácter informativo para enviarla a la Agencia Tributaria.

El funcionamiento es el siguiente: una vez el asesor tenga el software, dentro del mismo, va descargando aquellos modelos que la AEAT va colgando conforme transcurren los determinados periodos fiscales. Una vez descargados aquellos modelos que le interesen al asesor, este deberá cumplimentarlos para su envío.

Al tratarse de envío de información, normalmente estas declaraciones suelen ser más voluminosas que el resto en cuanto a contenido, por ello su tramitación es más larga. Mientras que la tramitación de impuestos se limita a poner datos identificativos de la empresa y datos numéricos, en las informativas hay que poner muchos más datos de nombres completos, identificaciones fiscales, datos numéricos, detallar conceptos, desglosar información, etc.

Es por ello que, las plataformas informativas dan la opción de guardar lo ejecutado, para que su tramitación pueda ser pausada en cualquier momento determinado de la actividad de la asesoría.

Un ejemplo de estas declaraciones informativas es el modelo 347: *Declaración anual de operaciones con terceras personas*. Esta declaración recapitula todas las ventas y compras, con clientes y proveedores, que superen los 3.005,06 € en el año. De esta manera, la declaración se conforma con los nombres o razones sociales, con los identificadores fiscales, con la clave de la operación (entrega o adquisición), con el periodo correspondiente a la operación (primer, segundo, tercer o cuarto trimestre) y con la cantidad económica.

#### 4.3.3. Renta Web.

Para ello la agencia tributaria pone a su disposición desde su página web la plataforma "Renta Web". Es novedad en el 2017, ya que años atrás se ejecutaba con el programa PADRE. Este servicio electrónico permite la realización y presentación del modelo 100: *Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Declaración y documentos de ingreso o devolución*.

Hay una clara ventaja respecto con el anterior, con el programa PADRE, el asesor tenía que poner todos los datos de su cliente, sin embargo con la renta web, los pone de manera automáticamente. Para ello, previamente ha de sacar los datos fiscales del cliente, recibiendo de la AEAT una contraseña, que le permitirá la obtención de tales datos. Se entrará a Renta Web, y se pondrá de nuevo la contraseña, y se entrará en la confección de la declaración de la renta con los datos añadidos automáticamente de los que dispone Agencia tributaria.

Únicamente habrá de rellenar los datos que la hacienda pública no tenga de las personas, como podría ser, los beneficios o pérdidas de una actividad económica, o ventas de activos financieros. Una vez completados todos los datos con sus previas comprobaciones, se presentará firmándola digitalmente.

La firma digital o firma electrónica, de la misma manera que una firma manual, consiste en la aprobación y en la conformidad de que tal documento ejecutado es el que se quiere enviar y presentar a la Agencia Tributaria.

De esta manera, con el presente sistema, no conlleva ese esfuerzo en tiempo y esfuerzo de introducir los datos, sino que, una declaración se hace de manera más rápida, facilitando el trabajo al asesor, o en su caso, a la persona física que haga su renta particularmente.

#### 4.3.4. FISCAL 3.

Software formado por una serie de impresos para cumplimentarlos y realizar la correspondiente declaración<sup>22</sup>. La diferencia de este tipo de software con las herramientas electrónicas de la por la AEAT es que permite importar archivos de los programas de su misma familia, es decir, de Conta3 y Gesco3. De esta manera, al importarlos, la declaración correspondiente se rellena de manera automática y no manual. Para este caso particular, el funcionamiento de este programa requiera poseer otro software de la misma empresa.

La elección de contar con software dedicado a la fiscalidad, variará del volumen de declaraciones que tenga que efectuar una asesoría y de cada cuanto tiempo ha de presentarlas. Más adelante se explica, pero hay que tener en cuenta que, si se precisa de software fiscal, ha de ser compatible con el software contable.

---

<sup>22</sup> (Informatica3, FISCAL 3 - Impresos Hacienda)

## 5. ELECCIÓN DE SOFTWARE: PROCESO.

Una vez realizado el estudio del condicionamiento de los factores externos en el entorno de la empresa y haber analizado diferentes alternativas de software, llega el momento de unir ambos análisis para el enfoque de la elección de software que va a utilizar una asesoría. Hay que llevar a cabo dos análisis:

### 5.1. Análisis del entorno de la asesoría.

Como se ha indicado en el punto tres del presente trabajo, son varios factores los que definen el funcionamiento de la asesoría. Dentro de estos, el factor más condicionante es la competencia, ya que repercutirá en el número de clientes y, por ende, en una determinada carga de trabajo.

La regla general establece que a un mayor número de clientela habrá un mayor volumen de trabajo. No obstante, puede haber ocasiones en las que esta regla no se cumpla. Puede haber asesorías con un número reducido de clientes, pero con un gran volumen de trabajo, y viceversa.

Por ello, por un lado, hay que analizar qué número de clientes tiene la asesoría y, por otro, que volumen de trabajo prevé. Esta última se puede medir en número de piezas ejecutadas, como por ejemplo, el número de nóminas confeccionadas al mes, el número de facturas al contabilizar cada trimestre y el número de impuestos ejecutados cada periodo fiscal.

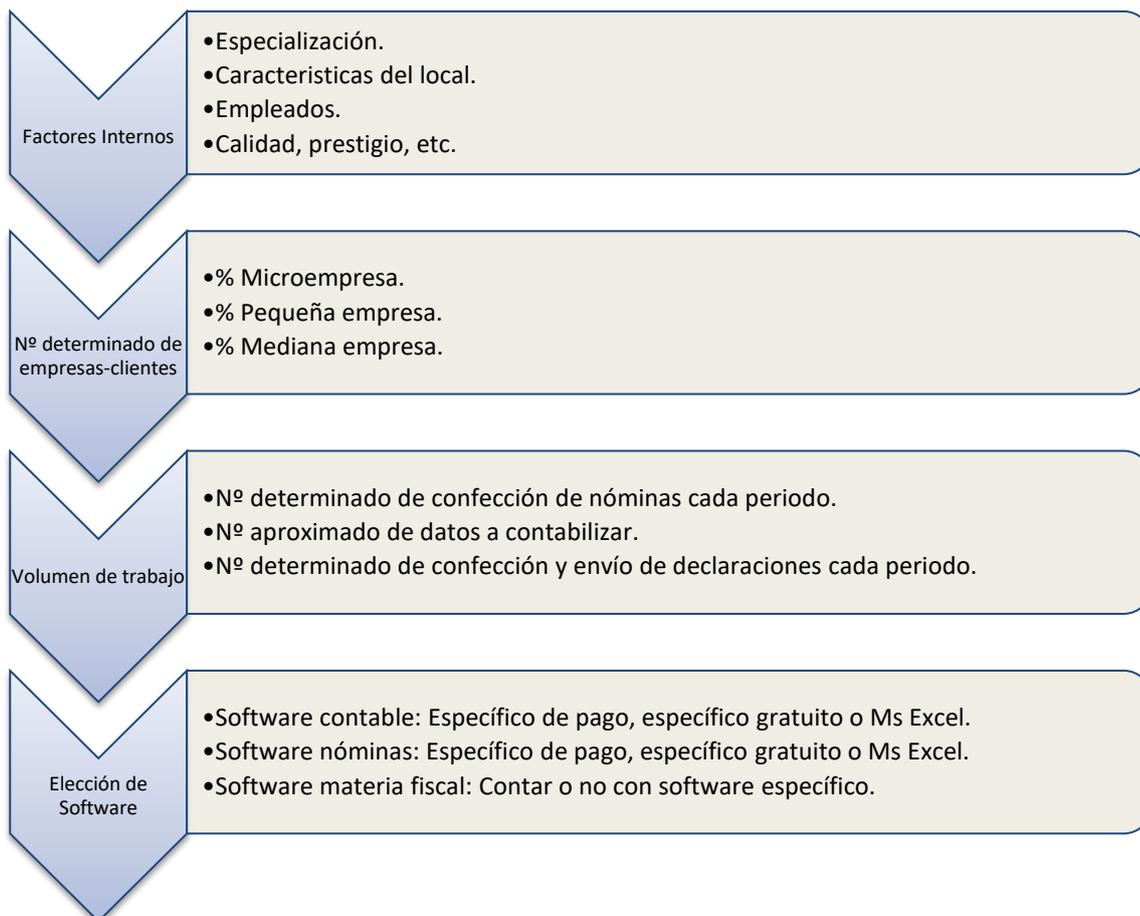


Ilustración 8. Proceso elección software.

## 5.2. Análisis del software para las asesorías.

Una vez la asesoría tenga de una manera clara la carga de trabajo que va a ocupar, hay que estudiar las alternativas de software existentes. Con el trabajo de campo plasmado en el punto cuatro, a continuación presentamos las características de las gamas estudiadas así como un estudio comparativo.

Ha de tenerse en cuenta que, se establece el estudio comparativo de las muestras que se han empleado para su estudio. Hay mucha más variedad de software específico de pago y gratuito que no mostramos en este trabajo, con muchas diferencias entre ellos.

### 5.2.1. Software en materia contable.

A nivel de software contable, todos los programas son parecidos a la hora de trabajar con ellos. Lo podemos comprobar con SIE CONTA y con SENIOR CONTA. Ambos software llevan un proceso mecánico para la introducción de datos, para que, en el momento solicitado, genere los diferentes informes de manera automática demanda del asesor.

Entre ambos existen varias diferencias: la primera económica; mientras SIE CONTA se obtiene a través un pago a su empresa creadora, SENIOR CONTA se descarga de manera gratuita desde su página web. Otras pequeñas diferencias son de nivel organizativo, es decir, en la forma de trabajar. Ha de tenerse en cuenta que se ha trabajado con la versión gratuita de SENIOR CONTA, es decir, que existe una versión más potente del mismo software, pero esta es ya de pago.

Ambos softwares son específicos para contabilidad, por ello son recomendables para aquellas asesorías que tengan un alto número de documentos a contabilizar.

Otra opción es llevar la contabilidad a través de la herramienta de office de Microsoft Excel. Para ello, la persona encargada ha de tener amplios conocimientos de la aplicación para sacarle el máximo rendimiento. Hay diferencias entre las funcionalidades, puesto que los dos software específicos contables realizan informes de manera automática, en Ms Excel hay que realizar varias funciones antes de su generación. Debido a su gran variedad de fórmulas y opciones se recomienda utilizar esta herramienta para asesorías con un numero bajo de documentos a contabilizar.

<b>Muestra</b>	<b>De pago</b>	<b>Genera informes</b>	<b>Aprendizaje</b>	<b>Rapidez</b>	<b>Autogestión</b>	<b>Datos a contabilizar</b>
SIE CONTA	Si	Automático	Rápido	Si	Si	>300
Ms Excel	Si	No automático	Lento	No	No	50 – 300
SEN. CONTA	No	Automático	Rápido	Si	Si	>300

Tabla 2. Comparativa software para la contabilidad (Fuente propia).

### 5.2.2. Software en materia laboral: Confección de nóminas.

De igual manera que en el anterior punto, no existen grandes diferencias entre software específicos de confección de nóminas. Se trabajan los mismos conceptos con el mismo objetivo.

Entre NÓMINA3 y NÓMINA GRATIS, encontramos las siguientes diferencias: en primer lugar, el precio, mientras el primero es de pago, el segundo es gratuito; también se aprecian diferencias a la hora de trabajar con ellos, y por último, y lo que marca la diferencia entre ellos, son las funcionalidades, el primero ofrece más que el segundo, como por ejemplo, la confección de contratos y de cartas de despido.

Es por ello que, para una asesoría con un gran volumen de confección de nóminas al mes, NOMINA3 será el más adaptable a su necesidad; mientras que, para una asesoría que tenga un volumen intermedio de confección de nóminas, NOMINA GRATIS será más adaptable. Una de las razones es, que si una asesoría tiene un gran número de nóminas, es porque tiene muchas empresas y dentro de ellas muchos movimientos laborales, por lo que, no solo tendrá que efectuar las nóminas, si no que más tramites laborales, y en este caso, NOMINA3 ofrece más servicios.

Otra de las opciones analizadas, es la confección de nóminas a través de Microsoft Excel. La realización de nóminas con esta herramienta es recomendada para aquellas asesorías con pocas nóminas que efectuar. Esto se debe a que, a parte de la propia nómina, también ha de efectuarse otras tramitaciones como el pago de seguros sociales. Mientras que con los otros dos software este trámite lo genera de manera automática, con Ms Excel habrá que hacerlo de manera manual. Otra de las razones es el tiempo, puesto que cada mes habrá datos que modificar, como mínimo, el periodo de liquidación.

Muestra	De pago	Genera nóminas	Genera Informes	Seguros Sociales	Rapidez	Auto-gestión	Soporte Técnico
<b>NOMINA3</b>	Si	Automático	Automático	Si	Si	Si	Si
<b>Ms Excel</b>	Si	No automático	No Automático	No	No	No	No
<b>N. GRATIS</b>	No	Automático	Automático	Si	Si	Si	Si

**Tabla 3. Comparativa de software para la ejecución de nóminas (Fuente propia).**

### 5.2.3. Software en materia fiscal.

En la presente materia, no se estudia diferentes alternativas de software, si no la opción de contar o no con un software específico para los trámites fiscales.

A través de la sede electrónica, y de las plataformas digitales, el asesor puede elaborar y enviar los correspondientes modelos de manera gratuita, en cambio, si tal tramitación se realiza a través de un software específico, la obtención de la licencia para su uso va a suponer un coste económico.

La asesoría que decida contar con un software para la fiscalidad, en primer lugar, tiene que tener en cuenta, que ha de ser compatible con el software contable. Lo que el software fiscal hace, es importar los datos correspondientes del software contable, para cumplimentar el modelo que corresponda.

En segundo lugar, ha de analizar si le va a salir rentable, ya que la mayoría de estos no son gratuitos. Tendrá que realizar un estudio en cuanto a número de declaraciones que ha de hacer cada periodo fiscal y cuánto le cuesta en tiempo la tramitación de estos. En caso de que sea un número elevado y que, a través de la sede electrónica, conlleve un tiempo elevado de tramitación, este tipo de software podrá ser rentable.

## **6. SOFTWARE ILEGAL: RIESGOS.**

El software pirata es aquel que se ha adquirido de manera ilegal, ya sea a través de su descarga ilegal en internet o por instalar una copia del mismo, sin autorización del creador o creadores. No se debe confundir con el software libre, ya que estos tipos de programas sí que permiten la libre modificación de los mismos, al igual que su circulación.

*“La piratería de software es la copia o distribución no autorizada de software con copyright. Puede hacerse copiando, descargando, compartiendo, vendiendo o instalando múltiples copias en ordenadores personales o de trabajo.”* (BSA The software Alliance, 2016).

El último estudio de la BSA en referencia al año 2015 desvela que el 39% del software utilizado a nivel mundial es ilegal, lo que supuso una bajada de un 43% de año 2013, no obstante, sigue siendo un alto porcentaje. En la actualidad está bajando esta mala práctica, puesto que las leyes, analizadas posteriormente, se han endurecido.<sup>23</sup>

La principal razón por la que se utiliza software pirata es la economía, ya que la adquisición de estos siempre va a ser menos costosa, o incluso gratuita, que obteniéndolo de manera legal.

Sin embargo, al trabajar con un programa software ilegal se está cometiendo una serie de delitos tipificados en el código penal que puede conllevar sustanciosas multas económicas e, incluso, penas de cárcel.

Además, ejecutar software pirata supone aumentar el riesgo de que los ordenadores funcionen de una manera anormal con múltiples fallos, pudiendo llegar a paralizar la actividad propia de la asesoría. También se está poniendo en peligro la seguridad de la empresa, pudiendo dejar sin protección la información que posee la empresa (nombres, direcciones, códigos de cuenta bancarias...), pudiendo tener consecuencias negativas como la pérdida de clientes.

De esta manera el trabajo comienza a analizar los riesgos a los que se está expuesto con el uso de software pirata y las razones por las que no se debe ejecutar.

### **6.1. Riesgos tecnológicos y de seguridad.**

La instalación de un software pirata puede suponer el incorrecto funcionamiento de los ordenadores al igual que dejar libre acceso a toda información confidencial que se maneja en la empresa, perdiendo la seguridad de tal documentación.

Por un lado, al descargarse un software de manera ilegal a través de la web, pueden ser descargados simultáneamente programas maliciosos (virus, troyanos, etc.) que afecten al funcionamiento de los dispositivos. Un dispositivo infectado, puede suponer que funcione de manera incorrecta: constantes paradas, funcionamiento lento, pérdidas parcial o completa de información, e incluso puede suponer su total inhabilitación.

Estos mismos programas maliciosos, pueden contribuir a que la empresa quede a disposición de que sea *hackeada*, dejando a libre disposición la información confidencial que custodia la misma.

---

<sup>23</sup> Información obtenida por la página web oficial de BSA: <http://globalstudy.bsa.org/2016/index.html>

Por otro lado, un software ilegal tendrá acceso a las actualizaciones propias del software original (GADAE NETWEB). Un software sin actualizar puede quedar obsoleto rápidamente, y puede acarrear problemas con la seguridad de la información que contiene<sup>24</sup>. Las actualizaciones son mejoras del programa, sobre todo en materia de seguridad, en caso de que un software no tenga acceso a estas, la información que posee puede quedar sin protección, afectando directamente a los titulares de tales datos, pudiendo entrar en conflicto con la asesoría.

## 6.2. Riesgos legales.

Al instalar un software pirata se está cometiendo una serie de delitos contra la propiedad intelectual de la empresa creadora del software. Estos delitos están castigados no solo económicamente si no también, en casos extremos, con penas de prisión.

El 31 de marzo de 2015 fue publicada en el BOE la Ley Orgánica 1/2015 por la que se modifica el Código penal<sup>25</sup>, introduciendo cambios significativos contra los delitos contra la propiedad intelectual, uno de los objetivos de tal reforma es el de castigar penalmente la instalación y utilización de software piratas. (Noticias Jurídicas, 2015)

Los programas informáticos o software están incluidos en el término de obras y títulos originales dentro de Ley de Propiedad intelectual<sup>26</sup>, en su artículo 10.1.i): *“Son objeto de propiedad intelectual todas las creaciones originales literarias, artísticas o científicas expresadas por cualquier medio o soporte, tangible o intangible, actualmente conocido o que se invente en el futuro, comprendiéndose entre ellas: i) Los programas de ordenador.”*

En el Código Penal, en su artículo 270.1 cita que: *“Será castigado con la pena de prisión de seis meses a cuatro años y multa de doce a veinticuatro meses el que, con ánimo de obtener un beneficio directo o indirecto y en perjuicio de tercero, reproduzca, plagie (...) en todo o en parte una obra (...) fijada en cualquier tipo de soporte (...) sin la autorización de los titulares de los correspondientes derechos de propiedad intelectual o de sus cesionarios”.*

Por ello, el empresario que en su negocio utilice uno o varios programas informáticos sin la licencia de uso correspondiente y para su obtención de beneficio, podrá ser castigado con las citadas penas de prisión.

Además, el Código penal no solo impone penas de multas y de cárcel, sino que también puede inhabilitar el ejercicio de la profesión durante un periodo de tiempo, recogido en el su artículo 271: *“Se impondrá la pena de prisión de dos a seis años, multa de dieciocho a treinta y seis meses e inhabilitación especial para el ejercicio de la profesión relacionada con el delito cometido, por un periodo de dos a cinco años (...)”*

Este artículo endurece las penas del anterior citado, cuando se comete el delito, concurriendo alguna de las siguientes circunstancias:

- Beneficio obtenido posea especial transcendencia económica.
- Los hechos revistan especial gravedad

---

<sup>24</sup> (SEMANA 35, 2014)

<sup>25</sup> Ley Orgánica 10/1995, de 23 de Noviembre de 1995, del Código Penal. BOE, 24 de Noviembre de 1995, núm. 281.

<sup>26</sup> Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril de 1996, de la Ley de Propiedad Intelectual. BOE, 22 de Abril de 1996, núm. 97.

- El culpable pertenezca a una organización o asociación en contra de los derechos de propiedad intelectual
- Que se utilice a menores para este delito

### 6.3. Consecuencias económicas.

Los dos riesgos explicados anteriormente, van a repercutir en la economía de la empresa. Por un lado, los riesgos tecnológicos van a contribuir al mal funcionamiento de los dispositivos utilizados, aumentando la así la posibilidad de la paralización del trabajo, conllevando a pérdidas de tiempo y de dinero.

Los riesgos de seguridad de la información pueden suponer la pérdida de esta, que para que sea recuperada, es posible volver a pedirla a los clientes. Esto daña a la imagen y reputación de la empresa, pudiendo perder clientes e inversores, y por ende, dinero.

Riesgos tecnológicos y de seguridad pueden suponer:

- Funcionamiento inadecuado de los equipos de la empresa.
- Aumento del riesgo de infectar los equipos con virus, malware o troyanos.
- Ser víctima de un “*ciberataque*”<sup>27</sup>, dejando la información confidencial sin seguridad.
- Desconfianza en el entorno tanto interno como externo de la empresa.

A su vez, estos problemas pueden conllevar a las siguientes consecuencias económicas:

- Paralización de la actividad de la asesoría, perdiendo tiempo y dinero en la solución del problema.
- Inversión en el arreglo de los dispositivos, o en nuevos dispositivos.
- Pérdida de clientela. En caso de que, determinada información pueda traspapelarse y llegue a conocimiento del titular, puede ocasionar la rescisión de la relación entre asesoría y cliente.

Por otro lado, si la Ley descubre que determinada empresa se beneficia a través de trabajar con software adquirido de manera no legal, va a ser castigada con fuertes multas, con penas de prisión y con la inhabilitación si procede. Las consecuencias económicas surgidas de los riesgos legales son las siguientes:

- Fuertes indemnizaciones a los creadores del software original.
- Cierre total o parcial de la asesoría, en caso de que se aplique la pena de cárcel o la inhabilitación de funciones.

En caso de contar con un software legal, se va a evitar las circunstancias mencionadas que podrían desembocar en graves problemas.

---

<sup>27</sup> Ataque por medio informático con el objeto de dañar dispositivos electrónicos.

## **7. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.**

La asesoría va a tener a su disposición una determinada información, siendo la mayoría, información confidencial. Dentro del software de la asesoría, dicha información también está presente:

- Entre los datos de la contabilidad, aparecen nombres o razones sociales de empresas, con sus identificadores fiscales, datos económicos, etc.
- Entre los datos que conforman una nómina, aparecen nombres y apellidos, documentos de identidad, domicilio, número de afiliación, datos económicos, etc.
- De igual manera que para la confección de impuestos, aparecen nombres, identificadores fiscales, números de cuenta, etc.

Una de las razones por la que se puede llegar a traspapelar determinada información es la acción humana. Es decir, como consecuencia de una mala práctica por parte del asesor o de un empleado de la asesoría. Por ello, es importante tener en cuenta unas pautas básicas del tratamiento de la información, puesto que, la pérdida total o parcial o el traspapelado de esta, puede conllevar consecuencias negativas para la asesoría. A continuación son presentadas estas pautas y políticas a aplicar.

### **7.1. Gestión de la información.**

En primer lugar, la información con la que se trabaja ha de cumplir con estas tres dimensiones:

- Confidencialidad: no debe ponerse a disposición de terceros.
- Integridad: debe ser exacta y completa.
- Disponibilidad: accesible por la asesoría legal.

En segundo lugar, hay que etiquetar la información, para ello una clasificación básica sería la siguiente:

- Información confidencial: Información especialmente sensible para la organización, cuyo acceso queda restringido a la Dirección y a aquellos empleados que necesiten tal información para su trabajo.
- Información interna: información propia de la empresa, accesible para todos los empleados. No debe difundirse a terceros salvo autorización expresa de la dirección.
- Información pública: Información sin restricciones de difusión.<sup>28</sup>

De esta manera, tanto dirección como empleados, tiene un conocimiento base de la información con la que se trabaja en la asesoría legal, y que usos y limitaciones tiene cada una de ella.

Simultáneamente hay que considerar también el entorno exterior, es decir, los factores que pueden afectar a la cantidad de información que posee la asesoría. Para ello se enumeran las posibles amenazas que pudieran ocurrir:

- Amenazas externas intencionadas: Espionaje, sabotaje, vandalismo, robo, ciberataque.
- Amenazas externas accidentales: Involuntarias o por desastres naturales tales como inundaciones, incendios.

---

<sup>28</sup> Información recuperada del Instituto Nacional de Ciberseguridad (INCIBE):

[https://www.incibe.es/sites/default/files/contenidos/guias/doc/guia\\_ciberseguridad\\_almacenamiento\\_seguro\\_meta\\_d\\_0.pdf](https://www.incibe.es/sites/default/files/contenidos/guias/doc/guia_ciberseguridad_almacenamiento_seguro_meta_d_0.pdf)

- Amenazadas internas intencionadas: trabajador que tenga en conocimiento que va a ser despedido.
- Amenazadas internas accidentales: malas prácticas por parte del personal, tales como insertar un USB infectado en un ordenador corporativo.

## **7.2. Políticas del manejo de la información.**

De esta manera, la asesoría ya sabe con qué tipo de información trabaja y que amenazas son las existentes, ahora llega la hora de poner en práctica el tratamiento de la información.

Para evitar la pérdida de información y sus consecuencias mencionadas y analizadas en el punto 5 del presente trabajo, es necesario establecer unas pautas a seguir a través de las políticas de uso de la información que se dispone en la asesoría.

### 7.2.1. Gestión de empleados y segregación de funciones.

En primer lugar, designar que funciones va a desempeñar el o los empleados, de esta manera se le asignará los diferentes tipos de información con las que va a tratar.

Una vez designada esa información, se le comunica su correspondiente catalogación (*Confidencial, interna y pública*), para que tenga en su conocimiento el tratamiento de esta.

De esta manera, el empleado tendrá en su conocimiento que habrá información que no podrá salir de la asesoría (*Número de cuenta de un cliente*), otra que podría salir pero con autorización de la dirección (*Un número de teléfono*) y otra información que no habrá problema en que salga de la asesoría (*Horario de la asesoría*).

### 7.2.2. Gestión segura de las contraseñas.

Es importante contar con una política de gestión de claves, puesto que toda información a la que se acceda a través de una contraseña, va a ser confidencial y sensible.

Es por ello que, todas las contraseñas existentes en la asesoría legal han de cumplir los siguientes hábitos:

- Contraseña robusta, se recomienda que contenga más de ocho caracteres, que contenga mayúsculas y minúsculas y números.
- Al mismo tiempo, evitar contraseñas fáciles tales como un nombre, palabras, fechas concretas
- Las contraseñas han de cambiarse como mínimo cada doce meses.<sup>29</sup>

### 7.2.3. Políticas de almacenamiento en la asesoría legal.

Para mantener la seguridad y la eficacia de la información, la empresa ha de establecer una serie de reglas, criterios y procedimientos en materia de almacenamiento de la información disponible en la asesoría legal, indicando que tipo de información puede ser almacenada y cuánto tiempo ha de estar en:

- Los equipos de trabajo, tales como los ordenadores.
- La red corporativa<sup>30</sup> de la asesoría, en caso de disponer.

<sup>29</sup>Información recuperada de Instituto Nacional de Ciberseguridad: Guía de almacenamiento seguro de la información: Una aproximación para el empresario.

<sup>30</sup>“Conexión de dos o más dispositivos electrónicos que comparten recursos e intercambian comunicación”.

- Los dispositivos externos conectados.
- La nube<sup>31</sup>.

#### 7.2.4. Políticas de copias de seguridad.

Es necesario e imprescindible seguir una política en cuanto a la realización de copias de seguridad, puesto que la pérdida de información podría llevar a la finalización del negocio.

*“Una copia de seguridad es un duplicado que se realiza sobre ficheros o aplicaciones contenidas en un ordenador con la finalidad de recuperar los datos en caso de que el sistema de información sufra daños o pérdidas accidentales de los datos almacenados”* (Instituto Nacional de Ciberseguridad).

A continuación se enumera una serie de requisitos para una buena planificación de las políticas de copias de seguridad:

- Selección de datos que quieren preservados.
- Establecer cada cuanto tiempo se va a proceder la realización de las copias de seguridad.
- Realizar las copias sobre los documentos originales.
- Los soportes con los que se va a realizar, asegurarse de que son de calidad y fiables.
- Control de los soportes, lugar donde van a ser almacenados.
- Comprobación de que la copia de seguridad está realizada.
- Definición de la vigencia de las copias, hasta que momento tienen validez y cuando podrán ser destruidas.<sup>32</sup>

Cumpliendo estas prácticas, es más probable evitar pérdidas o fugas de información, ahorrando posibles problemas que afectan tanto a la economía como a la reputación de la asesoría legal.

---

<sup>31</sup> “Espacio que permite almacenar documentos en Internet”.

<sup>32</sup> Información recuperada del Instituto Nacional de Ciberseguridad: Buenas Prácticas en el área de la información: Protege tu empresa.

## **8. CONCLUSIONES.**

Tras el estudio abordado en el trabajo, llegamos a la conclusión de que la asesoría precisa de un software eficaz y eficiente acorde a sus necesidades. Con los términos “eficaz y eficiente” no quiere decir que haya que adquirir el software más potente y que más funcionalidades ofrece, si no el que más se adecue a las exigencias de su actividad. Para ello es necesario un proceso de análisis del entorno propio de la asesoría, y del software existente en el mercado

### **Software:**

En muchas ocasiones, la asesoría selecciona un software sin un análisis de éste exhaustivo ni de sus necesidades específicas y tras la adquisición, se aprecia que no se cumplen las expectativas generadas; o al contrario, en algunas ocasiones se realizan importantes inversiones, cuando las necesidades de la asesoría no precisan de tantas funcionalidades. Cuando se inicia la búsqueda de un software específico para la asesoría, el usuario va a encontrar muchas ventajas, funcionalidades, comentarios positivos, es más, muchos de ellos dicen ser “el mejor software”. Sin un estudio de mercado previo, esto puede conducir a la compra o descarga inmediata de este, simplemente por su marketing e imagen. No obstante, si no se acierta con lo realmente buscado, pueden llegar las consecuencias: no saber utilizarlo, encontrar limitaciones, no tener las funcionalidades necesarias, etc., transformándose en una pérdida de tiempo y de dinero por parte de la empresa.

Desde mi punto de vista, es necesario llevar a cabo una serie de estudios previos antes de la adquisición de un software, de esta manera, sí que se va ajustar en la mayor medida a las necesidades de la asesoría.

El software con el que trabaje una asesoría va a ser de las herramientas más importantes de esta, es una inversión a largo plazo que hay que amortizar y rentabilizar. Por ello, es necesario realizar una investigación a fondo, para que el software que se decida adquirir sea el más ajustado a las necesidades de la asesoría. Es un proceso que conlleva tiempo, pero tal esfuerzo va a ser compensado evitando futuros problemas. Por un lado, se analiza la asesoría en base a una carga de trabajo específica, y por otro lado, y en base a esos resultados, se inicia la búsqueda de determinado software que sea capaz de cubrir tales necesidades.

Dentro de la asesoría va a haber mucha información privada de los clientes-empresas, considerada como sensible y confidencial, por ello una mala práctica con esta, puede llevar a consecuencias negativas. Estas “malas prácticas” son habituales, puesto que la mayoría de las veces no hay intencionalidad.

### **Tratamiento de la información:**

La información va a ser almacenada dentro de los dispositivos de la asesoría. En muchas ocasiones puede ocurrir que determinada información no esté bien protegida, pudiendo perderse o traspapelarse. Una de las maneras de recuperar la información es volver a pedirla a determinado cliente, solución que puede no estar bien vista por el cliente.

Las consecuencias de ello pueden derivar en discusiones, conflictos entre empresa-cliente y asesoría, pudiendo conllevar la pérdida de determinado cliente-empresa y una posible pérdida de imagen y reputación de la asesoría.

Por ello, es necesario una implantación de una cultura en cuanto al tratamiento de la información: a nivel “humano”, establecer que información puede publicarse sin problemas y cual no; y a nivel tecnológico, establecer qué pautas y políticas han de llevarse a cabo para evitar fugas de información.

Desde mi punto de vista, esta implantación no se aplica como debería, pues normalmente se aplica cuando ya ha habido un problema y sin embargo, debe de hacerse de manera preventiva.

La implantación de la cultura del tratamiento de la información ha de aplicarse en los estudios básicos y superiores, con el objetivo de que al llegar a un futuro laboral, tales conocimientos estén más que asimilados. Obviamente, habría que continuar con esa implantación dentro de la asesoría, o empresa en cuestión, pues de esta manera, los empleados estarían mucho más preparados y se evitarían ciertos problemas derivados del trasapelado de la información.

#### Office Microsoft Excel:

Como ya se ha mencionado anteriormente, la presente aplicación permite muchas funcionalidades, y siempre es utilizada en cualquier gestión de una empresa, en unas con una mayor proporción y en otras con menos.

No obstante, en los estudios tanto básicos como superiores, no existe una potencial preparación académica que saque el máximo rendimiento de Ms Excel. Normalmente, los usuarios van aprendiendo conforme a su uso y se limitan a las funcionalidades más comunes.

Para mí, contar con unos amplios conocimientos de funcionamiento de Ms Excel aumenta las posibilidades de encontrar trabajo, al menos en el mundo de la administración. Por ello considero que la herramienta de Ms Excel ha de ser impartida desde los estudios básicos para que, al llegar al mundo laboral, se cuente ya con unos amplios conocimientos de la herramienta.

En conclusión, una asesoría con un software adaptado a sus necesidades y con una cultura establecida en cuanto al tratamiento de la información, va a estar más cerca de sus objetivos, tanto económicos como los suyos propios. De esto último ha tratado este trabajo fin de grado, su objetivo ha sido el de establecer unas pautas para que la asesoría consiga la mayor adaptación a sus necesidades y así ser más efectiva, rentable y de calidad.

## **9. BIBLIOGRAFIA.**

- <Tiposde>. (2017). *Empresas y negocios*. Recuperado el 10 de Marzo de 2017, de Enciclopedia de Clasificaciones (2017). Tipo de empresas: <http://www.tiposde.org/empresas-y-negocios/4-tipos-de-empresas/>
- Real Decreto, de 22 de agosto de 1885, por el que se publica el Código de Comercio*. (1885). BOE, 16 de Octubre de 1885, num. 289.
- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de Noviembre de 1995, del Código Penal*. (1995). BOE, 24 de Noviembre de 1995, núm. 281.
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de Marzo, de la ley del Estatuto de los Trabajadores*. (1995). BOE, 29 de Marzo de 1995, núm 75.
- Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril de 1996, de la Ley de Propiedad Intelectual*. (1996). BOE, 22 de Abril de 1996, núm 97.
- Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria*. (2003). BOE, 18 de Diciembre de 2003, núm. 302.
- Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad*. (2007). BOE, 20 de Noviembre de 2007, núm. 278 .
- BSA The software Alliance*. (2016). Recuperado el 29 de Julio de 2017, de BSA GLOBAL SOFTWARE SURVEY 2016.: <http://globalstudy.bsa.org/2016/index.html>
- Área de PYMES. (2016). *Evolución del sector de la asesoría*. Recuperado el 19 de Marzo de 2017, de <http://www.areadepymes.com/?name=Asesoria&op=evolucion>
- BSA the software Alliance*. Recuperado el 29 de Julio de 2017, de Que es la piratería de software?: [http://ww2.bsa.org/country.aspx?sc\\_lang=es-ES](http://ww2.bsa.org/country.aspx?sc_lang=es-ES)
- DSG Software. *SeniorConta - Manual del programa*. Recuperado el 23 de Julio de 2017, de <http://www.seniorconta.es/ayuda/>
- Gobierno de Aragón. *Plataforma e-educativa catedu Aragonesa*. Recuperado el 6 de febrero de 2017, de Tema 4: El entorno de la empresa y la responsabilidad social corporativa.: [http://e-educativa.catedu.es/44700165/aula/archivos/repositorio//2750/2767/html/41\\_el\\_entorno\\_de\\_la\\_empresa.html](http://e-educativa.catedu.es/44700165/aula/archivos/repositorio//2750/2767/html/41_el_entorno_de_la_empresa.html)
- Gobierno de España. *HACIENDA Y FUNCION PUBLICA*. Recuperado el 10 de Marzo de 2017, de AREAS TEMATICAS: IMPUESTOS: <http://www.minhafp.gob.es/es-ES/Areas%20Tematicas/Impuestos/Paginas/default.aspx>
- Informatica3. *FISCAL 3 - Impresos Hacienda*. Recuperado el 23 de Agosto de 2017, de <http://info3.es/docs/FISCAL3es.pdf>
- Informatica3. *Nomina3 - Nómina y Seguridad Social*. Recuperado el 23 de Agosto de 2017, de <http://info3.es/docs/NOMINA3es.pdf>

- Instituto Nacional de Ciberseguridad. *Buenas prácticas en el área de la informática: Protege tu empresa*. Recuperado el 15 de Julio de 2017, de [https://www.incibe.es/sites/default/files/contenidos/dosieres/metad\\_buenas\\_practicas\\_en\\_el\\_area\\_de\\_informatica.pdf](https://www.incibe.es/sites/default/files/contenidos/dosieres/metad_buenas_practicas_en_el_area_de_informatica.pdf)
- Instituto Nacional de Ciberseguridad. *Guía de almacenamiento seguro de la información: Una aproximación para el empresario*. Recuperado el 15 de Julio de 2017, de [https://www.incibe.es/sites/default/files/contenidos/guias/doc/guia\\_ciberseguridad\\_almacenamiento\\_seguro\\_metad\\_0.pdf](https://www.incibe.es/sites/default/files/contenidos/guias/doc/guia_ciberseguridad_almacenamiento_seguro_metad_0.pdf)
- Instituto Nacional de Estadística. (2016). *INE*. Recuperado el 19 de Marzo de 2017, de <http://www.ine.es/jaxiT3/Datos.htm?t=298>
- Instituto Nacional de Estadística. (2017). *INE*. Recuperado el 23 de Agosto de 2017, de Empresas por CCAA, actividad principal (grupos CNAE 2009): <http://www.ine.es/jaxiT3/Datos.htm?t=298>
- Juliá, S. *GADAE NETWEB*. Recuperado el 29 de Julio de 2017, de ¿Qué riesgos tiene utilizar software pirata en tu empresa?: <http://www.gadae.com/blog/software-pirata-empresa/>
- León, J. S. (2015). *Noticias Jurídicas*. Recuperado el 18 de Julio de 2017, de Reformas del Código Penal: <http://noticias.juridicas.com/conocimiento/articulos-doctrinales/10300-reforma-del-codigo-penal:-nuevo-regimen-de-los-delitos-contra-la-propiedad-intelectual-e-industrial/>
- PCWORLD España. (29 de Junio de 2015). *El Código Penal agrava las penas por el uso de software ilegal a partir de 1 de Julio*. Recuperado el 29 de Julio de 2017, de <http://www.pcworld.es/seguridad/el-codigo-penal-agrava-las-penas-por-el-uso-de-software-ilegal-a-partir-del-1-de-julio>
- Real Academia Española. *RAE*. Recuperado el 12 de Febrero de 2017, de *a s e s o r í a*: <http://dle.rae.es/?id=3yneYA4>
- Registro Mercantil de Zaragoza. *LEGALIZACION DE LIBROS*. Recuperado el 10 de Marzo de 2017, de <http://www.registromercantilaragoza.es/conten.php?sc=39>
- Santolaria, C. J. (2012). *CONTABILIDAD Teoria*. Zaragoza: Universidad de Zaragoza.
- SEMANA 35. (30 de Enero de 2014). *4 razones para no instalar programas piratas*. Recuperado el 29 de Julio de 2017, de <http://www.semana.com/tecnologia/tips/articulo/razones-para-no-instalar-programas-piratas/373789-3>
- Softonic.com. (2016). *Nomina Gratis*. Recuperado el 1 de Noviembre de 2017, de <https://nominagratis.softonic.com/>

