

DECISIONES EN LA APERTURA DE UNA GESTORÍA

INDICE

1. Elección del tema
2. ¿Qué servicios presta una gestoría?
 - 2.1. Análisis de tarifas de servicios que presta una gestoría
 - 2.1.1. Servicios puntuales
 - 2.1.2. Servicios recurrentes
3. Forma jurídica de la gestoría
 - 3.1 Empresario individual
 - 3.1.1. Definición
 - 3.1.2. Características
 - 3.1.3. Ventajas
 - 3.1.4. Inconvenientes
 - 3.1.5. Legislación aplicable
 - 3.1.6. Inicio de actividad
 - 3.1.7. Presentación telemática
 - 3.2. Empresario Individual: Emprendedor con responsabilidad limitada
 - 3.2.1. Definición
 - 3.2.2. Características
 - 3.2.3. Ventajas
 - 3.2.4. Inconvenientes
 - 3.2.5. Legislación aplicable
 - 3.2.6. Constitución
 - 3.3. Sociedad Anónima Unipersonal
 - 3.3.1. Definición
 - 3.3.2. Características
 - 3.3.3. Ventajas
 - 3.3.4. Inconvenientes
 - 3.3.5. Legislación aplicable
 - 3.3.6. Constitución

- 3.4. Sociedad de Responsabilidad Limitada
 - 3.4.1. Definición
 - 3.4.2. Características
 - 3.4.3. Ventajas
 - 3.4.4. Inconvenientes
 - 3.4.5. Legislación aplicable
 - 3.4.6. Constitución
 - 3.5. Sociedad de Responsabilidad Limitada de formación continua
-
- 4. Costes de constitución y puesta en marcha de la gestoría
 - 4.1. Gastos de constitución previos al inicio de la actividad
 - 4.2. Costes de desarrollo de la actividad
 - 4.3 Gastos publicitarios
 - 5. Análisis de mercado
 - 5.1. Análisis cuantitativo
 - 5.1.1. Empresas y autónomos
 - 5.1.2. Tramitación de herencias
 - 5.1.3. Cambios de titularidad de vehículos
 - 5.2. Estimación clientes potenciales
 - 5.1.1. Empresas y autónomos
 - 5.1.2. Tramitación de herencias
 - 5.1.3. Cambios de titularidad de vehículos
 - 6. Viabilidad del proyecto
 - 6.1. Primer año de actividad
 - 6.2. Segundo año de actividad
 - 6.3. Análisis de la rentabilidad
 - 7. Guía en la relación con los clientes
 - 7.1. Guía laboral
 - 7.1.1. Trabajadores por cuenta ajena (empresas)
 - 7.1.2. Trabajadores por cuenta propia (autónomos)

7.2. Guía fiscal

7.2.1. Empresas

7.2.2. Autónomos

7.3. Guía tráfico

7.4 Guía sucesiones

8. Conclusiones

1º. - ELECCIÓN DEL TEMA

La elección del tema de este TFM está motivada en poder desarrollar la profesión de gestor administrativo a través de la constitución y gestión de una gestoría propia, que también coincide con el motivo que me llevo a cursar el master.

Quiero que la realización de este TFM me sirva como complemento a las materias cursadas en el master para mi propósito de montar una gestoría desde cero.

El objetivo del TFM es por tanto servir como una guía para poder abrir una gestoría desde cero. Y servir como ayuda orientativa a la hora de tomar decisiones adecuadas en el proceso de decidir como montar la gestoría y como enfocarla.

No se trata de definir paso a paso el proceso administrativo que hay que seguir para inscribir la misma, sino más bien, de una guía que sirva para orientarnos desde que decidimos que puede resultar una alternativa para nuestro desarrollo profesional, y determinar que niveles de ingresos debemos tener para cubrir nuestros gastos y considerarla un negocio rentable y viable.

Para afrontar con éxito la apertura de una gestoría, lo primero que debemos preguntarnos es: ¿Qué servicios ofrece una gestoría? Una vez que sepamos cuales son los servicios que los clientes precisan de nosotros, deberemos saber que rentables resultan la prestación de estos servicios por nuestra parte.

Una vez analizado los servicios que presta una gestoría, y los ingresos que pueden generar la prestación de los mismos, pasará a analizar las diferentes alternativas para la elección de la forma jurídica de iniciar la actividad, para ver si es mejor hacerlo como autónomo o como sociedad.

Más adelante realizaré un análisis de los costes en los que se debe incurrir para la puesta en marcha del negocio. Y más adelante analizaremos el mercado potencial que tenemos de clientes, realizando un análisis del mercado.

Realizaré un estudio de viabilidad. Comentaré procesos asociados a la captación de clientes, y comentaremos las conclusiones, que será la forma en la que afrontaré la puesta en marcha de mi gestoría.

2º. - ¿QUÉ SERVICIOS PRESTA UNA GESTORÍA?

Los servicios que atiende una gestoría son muy diversos. Pasamos seguidamente a definir algunos de los servicios (Fuente: Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Aragón y La Rioja):

- 1.) **ASESORÍA LABORAL:** asesoramiento y gestión laboral y seguridad social de los trabajadores y de las empresas. Como, por ejemplo, elaboración de contratos laborales, elaboración de nóminas, tramitación de pensiones, tramitación de ERTES, seguros sociales, etc.
- 2.) **ASESORÍA CONTABLE:** asesoramiento y gestión contable de las empresas, según el Plan General de Contabilidad, optimizando los beneficios fiscales y contables. Por ejemplo, cuentas anuales, análisis de estados, emisión de informes, etc.
- 3.) **ASESORÍA FISCAL:** gestión y asesoramiento de beneficios y ventajas fiscales, de las obligaciones tributarias (confección y presentación de impuestos), ante la administración pública para particulares y empresarios.
- 4.) **ASESORÍA JURÍDICA:** asesoramiento individualizado y exhaustivo en actuaciones judiciales y extrajudiciales, en materia civil, mercantil, fiscal y tributaria, laboral, etc., tanto para sociedades, como empresarios individuales o personas físicas.
- 5.) **ASESORÍA A EMPRENDEDORES:** asesoramiento y gestión fiscal, laboral y contable a emprendedores para el inicio y desarrollo de su actividad de gestión empresarial. Como orientación en plan de empresa, plan de marketing, selección de la forma jurídica, etc.
- 6.) **AYUDAS Y SUBVENCIONES:** búsqueda, tramitación y justificación de ayudas y subvenciones de cualquier tipo (nacional, regional, municipal, etc.), para empresas, pymes y autónomos.
- 7.) **EXTRANJERÍA:** tramitación de expedientes de nacionalidad, permisos de trabajo y residencia, reagrupación familiar, emigrantes retornados, homologación de títulos, legalización de documentos, fiscalidad, etc.
- 8.) **REGISTRO:** tramitaciones antes los diferentes registros, solicitud de notas simples, certificaciones, inscripciones, legalización de libros de empresas, etc.

- 9.) **ESCRITURAS:** tramitación y liquidación de escrituras de compraventa de inmuebles, escrituras de declaración de obra nueva, segregaciones y agrupaciones, inscripción de todo tipo de escrituras en el registro correspondiente, etc.
- 10.) **TRÁFICO:** gestiones y trámites de conductores y vehículos ante la Jefatura de Tráfico. Como por ejemplo renovación de permiso de conducción, matriculación, transmisión, bajas, rehabilitación de vehículos, etc.
- 11.) **TRANSPORTE:** asesoramiento y gestión de trámites para las empresas de transporte por carretera. Por ejemplo, obtención de autorización de transporte público o privado, transporte de pasajeros o mercancías, transporte internacional, etc.
- 12.) **HERENCIAS:** asesoramiento y tramitación de herencias, obtención del certificado de defunción, obtención del certificado de últimas voluntades, liquidación y pago del impuesto de sucesiones y donaciones, plusvalías, etc.
- 13.) **SUCESIONES:** asesoramiento y planificación fiscal de la sucesión del patrimonio familiar o empresarial inter vivos y mortis causa, a los efectos del impuesto de sucesiones, IRPF e impuesto sobre el patrimonio, etc.
- 14.) **CATASTRO:** gestión y asesoramiento de trámites catastrales de bienes inmuebles, rústicos y urbanos, tales como altas y variaciones catastrales, certificaciones gráficas y descriptivas, comprobación de la valoración catastral de inmuebles, etc.
- 15.) **PATENTES Y MARCAS:** asesoramiento y tramitación del registro de la marca y el logo de las empresas que permitan diferenciarlas de la competencia, así como cualquier otro trámite relacionado con la Propiedad Intelectual e Industrial
- 16.) **CREACIÓN DE EMPRESAS:** asesoramiento y gestión para la constitución de una sociedad, trámites iniciales tales como inscripción en el Registro Mercantil, permisos y licencias, altas fiscales, subvenciones, etc.
- 17.) **MERCANTIL:** asesoramiento en la planificación mercantil para decidir la personalidad jurídica de la empresa, según los distintos intereses y características de las actividades a desarrollar tanto personal como empresarial.
- 18.) **BICIREGISTRO:** los gestores administrativos son puntos validadores del Biciregistro, una iniciativa que cuenta con la participación de la Dirección General de Tráfico y de los ayuntamientos adheridos y que te permite asegurar y proteger tu bicicleta ante pérdidas o robos.

- 19.) PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITALS: obligaciones y legislación aplicable en materia de prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, implantación del protocolo de actuación y de los procedimientos específicos, etc.
- 20.) LOPD: asesoramiento y gestión de los tramites y actuaciones a implementar en la materia referente a protección de datos.
- 21.) PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: obligaciones y legislación aplicable en materia de prevención de riesgos laborales adoptando las medidas necesarias para mejorar las condiciones de trabajo en la empresa para la seguridad y salud de los trabajadores.
- 22.) PYMES: asesoramiento y gestión fiscal, laboral, contable y administrativa para PYMES en el inicio y desarrollo de su actividad empresarial, información y gestión de subvenciones y ayudas, etc.
- 23.) COMERCIO EXTERIOR: asesoramiento jurídico para el comercio exterior y la internacionalización de pequeñas y medianas empresas, como por ejemplo cobros y pagos, contratación internacional, subvenciones, etc.
- 24.) LICENCIAS MUNICIPALES: asesoramiento y tramitación de licencias municipales de apertura y actividad, cambios de titularidad, licencias de obras, etc.
- 25.) NET-PRO: tramitación telemática de transmisiones inmobiliarias en el tráfico transfronterizo europeo, permitiendo al comprador extranjero realizar desde su país todos los trámites necesarios para la compra de un inmueble en España.
- 26.) PROPIEDAD Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES: administración y gestión de patrimonios inmobiliarios de personas físicas y jurídicas, asesoría fiscal, jurídica y contable en materia inmobiliaria, venta y alquiler de inmuebles, administración de condominios, etc.
- 27.) NÁUTICA: gestión y tramitación de todo tipo de documentos para la náutica deportiva y de recreo. Como por ejemplo matriculaciones, cambios de titularidad, contratos de compraventa, abanderamiento de embarcaciones, etc.

Estas funciones del gestor administrativo son las que aparecen en la página del Colegio de Registradores de Aragón y La Rioja, pero no son todas, ya que el abanico de servicios que puede abarcar una gestoría es muy amplio y difícil de delimitar. En resumen, podemos decir que se trata de todo tipo de trámites ante la administración en nombre del cliente, así

como trámites necesarios para el correcto funcionamiento de negocios, tanto de personas físicas como jurídicas.

2.1. Análisis de tarifas de los servicios que resta una gestoría.

En este punto voy a exponer los precios medios que cobra una gestoría por la prestación de sus servicios.

Quiero distinguir entre servicios puntuales y servicios recurrentes. Al hablar de servicios puntuales me refiero a servicios tales como la tramitación de un cambio de propietario de vehículo, la confección de una declaración de la renta, la tramitación de un proceso sucesorio, etc, es decir servicios que los clientes demandan puntualmente y no son recurrentes en el tiempo para el mismo cliente. Cuando me refiero a servicios recurrentes, me estoy refiriendo al servicio que se le da a un autónomo o empresa, que consiste en cobrarle una tarifa mensual por darle el servicio de asesoramiento tanto fiscal como laboral y contable en su actividad profesional, y que englobaría todas sus necesidades, como la presentación de impuestos, la confección de nóminas, las altas y bajas en la seguridad social, etc.

2.1.1. *Servicios puntuales.*

Dentro de los servicios puntuales que puede atender una gestoría voy enumerar los que a mi juicio pueden ser los más habituales, ya que como he comentado anteriormente, los servicios que puede dar una gestoría son muy variados.

- Transmisiones de vehículos: el precio medio de realizar un cambio de nombre de vehículo oscila entre 70 y 180 euros. Este dato es una aproximación, ya que el precio puede variar según las características del vehículo en cuestión. Tomaremos la media de este dato, es decir 125 euros.
- Tramitación de herencias: en este servicio decir un precio medio no tendría mucha lógica, ya que cada herencia llevará más o menos trabajo para un gestor administrativo. Vamos a tomar de referencia precio por la tramitación de una herencia en documento privado, en la que se elabora el documento, y se liquidan los impuestos correspondientes, además de presentación de los mismos en los registros correspondientes. Según información de internet este trámite puede contratarse a

partir de 150 euros. Siendo prudentes, y en relación a a los precios consultados en la red, y por experiencia personal, vamos a situar este precio en 1000 euros.

- Confección de IRPF: para este servicio la horquilla es muy amplia. Podemos fijar como precio medio 80 euros, ya que podremos encontrarnos con declaraciones de la renta muy sencillas por las que no se cobra más de 50 euros, y con declaraciones complejas que se puede cobrar por encima de 200 euros.
- Obtención de certificado digital: el precio de certificado digital para persona física podemos cifrarlo en 60 euros; y para persona jurídica en 80 euros.
- Confección de contrato de alquiler: aquí el precio medio se sitúa entre 80 y 120 euros.

2.1.2. Servicios recurrentes.

Dentro de los servicios recurrentes que presta una gestoría me refiero a los servicios que se prestan a profesionales autónomos y empresas. Por estos servicios se cobra una tarifa mensual, la cual incluye el asesoramiento tanto fiscal, como contable y laboral. Suele incluir la presentación de los impuestos correspondientes, la confección de las nóminas, la elaboración de los libros de contabilidad, etc.

- Tarifa autónomos: Siempre teniendo en cuenta que cada autónomo tendrá unas necesidades diferentes, y por lo tanto deberemos aplicarle una tarifa diferente. Podemos decir que la tarifa más habitual se podría situar en torno a los 100 euros al mes. Tendremos autónomos sin trabajadores que solo requerirán de presentación de IVA's , IRPF, y tramites puntuales ante la seguridad social, los que podrán tener una tarifa aproximada de 50 euros al mes. Y tendremos otros autónomos que tendrán algún empleado, necesitando asesoramiento laboral, que podrán superar una tarifa superior en torno a 200 euros.
- Tarifa empresas: en principio las empresas necesitaran tanto asesoramiento fiscal, como contable, como laboral. Es más normal que tengan trabajadores contratados, y además los tramites serán más complejos que los de un autónomo. La tarifa que soporta una empresa media (estamos hablando en todo caso de empresas de no más de 20 trabajadores, en media de 2 a 10 trabajadores) de 500 euros al mes.

3º.- FORMA JURÍDICA DE LA GESTORIA

En este punto vamos a exponer y analizar de que formas podemos establecernos a la hora de montar la gestoría.

Tenemos que decidir si queremos desarrollar nuestra actividad como una persona física, que sería la figura del autónomo, o si preferimos constituir una sociedad.

Existen múltiples tipos de sociedades, las vamos a plasmar a continuación, ya que también nos servirá de guía a la hora de asesorar a clientes potenciales de nuestra gestoría. pero a la hora de decantarnos por una forma u otra de iniciar nuestra actividad, solo tendremos en cuenta aquellos que se pueden llevar a cabo de forma individual, es decir, que el número mínimo de socios es “uno”.

3.1. Empresario Individual.

3.1.1. *Definición.*

El empresario individual es una persona física que realiza de forma habitual, personal, directa, por cuenta propia y fuera del ámbito de dirección y organización de otra persona, una actividad económica o profesional a título lucrativo, con o sin trabajadores por cuenta ajena a su cargo

3.1.2. *Características.*

- Control total de la empresa por parte del propietario, que dirige su gestión.
- La personalidad jurídica de la empresa es la misma que la de su titular, el empresario, quien responde personalmente de todas las obligaciones que contraiga la empresa.
- No existe diferencia entre el patrimonio mercantil y el patrimonio civil
- La aportación de capital a la empresa, tanto en su calidad como en su cantidad, no responde más que a la voluntad del empresario

3.1.3. *Ventajas.*

- Es una forma muy idónea para el funcionamiento de empresas de tamaño reducido.

- Es la forma que conlleva menos gestiones para su constitución.
- Puede resultar más económico ya que no conlleva creación de persona jurídica distinta a la del propio empresario.
- No precisa un capital mínimo para su constitución.

3.1.4. *Inconvenientes.*

- La responsabilidad del empresario es ilimitada.
- El titular de la empresa ha de hacer frente en solitario a los y a las inversiones
- Si el volumen del beneficio es importante, se afrontan elevados tipos impositivos, ya que se tributa por el IRPF.

3.1.5. *Legislación aplicable.*

- El Código de Comercio en materia mercantil.
- El Código Civil en materia de derechos y obligaciones.
- Ley 20/2007 del Estatuto del Trabajador Autónomo.
- Ley 6/2007 de Reformas Urgentes del trabajo autónomo.
- Real Decreto 197/2009, por el que se desarrolla el Estatuto del Trabajo Autónomo en materia de contrato del trabajador autónomo económicamente dependiente y su registro y se crea el Registro Estatal de asociaciones profesionales de trabajadores autónomos.
- Ley 14/2013 de apoyo a los emprendedores y su internacionalización.
- Ley 31/2015 por la que se modifica y actualiza la normativa en materia de autoempleo y se adoptan medidas de fomento y promoción del trabajo autónomo y de la Economía Social.

3.1.6. *Inicio de actividad.*

- Los empresarios autónomos no tienen la obligación de realizar ningún trámite de constitución. Hay una excepción, los empresarios que se dediquen a la explotación de buques mercantes, sean o no de su propiedad.

3.1.7. *Presentación Telemática.*

En la actualidad es posible la creación de empresas a través de internet, con el sistema CIRCE, evitando desplazamientos y ahorrando de forma sustancial tiempo y costes. El emprendedor lo puede realizar por si mismo o través de los Puntos de Atención al Emprendedor (PAE), cumplimentando el Documento Único Electrónico (DUE). Con el envío a través de internet del DUE se inicia la tramitación telemática, y partir de ese momento el CIRCE envía a cada organismo interviniente en proceso la parte del DUE que le corresponde para realizar el trámite de su competencia.

Hay una serie de trámites que todavía no se tramitan a través de CIRCE:

- Comunicaciones de aperturas de centros de trabajo en caso de tener contratados trabajadores
- La obtención y legalización de los libros contables

3.2. Empresario Individual: Emprendedor con responsabilidad limitada.

3.2.1. *Definición.*

Persona física que, con limitación de responsabilidad bajo determinadas condiciones, realiza de forma habitual, personal, directa, por cuenta propia y fuera del ámbito de dirección y organización de otra persona, una actividad económica o profesional a título lucrativo, con o sin trabajadores por cuenta ajena a su cargo

3.2.3. *Características.*

El emprendedor responde personalmente de todas las obligaciones de la empresa, a excepción de la vivienda habitual (exceptuando las deudas de derecho público) y los bienes de equipo productivo afectos a la explotación, así como los que remplacen debidamente identificados en el registro de bienes muebles.

- Control total de la empresa por parte del propietario, que dirige su gestión
- La personalidad jurídica de la empresa es la misma que la de su titular (empresario)
- La aportación de capital a la empresa no tiene ningún límite mas que la voluntad del empresario.

- El emprendedor deberá reflejar en toda la su documentación su condición de Emprendedor de Responsabilidad Limitada, mediante las siglas “ERL”

3.2.3. *Ventajas.*

- *Se podrá limitar la responsabilidad por las obligaciones derivadas de la actividad
- Es una forma idónea para gestorías de tamaño reducido
- No requiere ningún trámite para adquirir personalidad jurídica, aunque sí que se precisa de inscripción en Registro Mercantil y en el Registro de la Propiedad la condición de Empresario de Responsabilidad Limitada indicando los datos de la vivienda habitual que quedará fuera de la responsabilidad de la empresa.

3.2.4. *Inconvenientes.*

- Precisa inscripción como empresario individual en el Registro Mercantil.
- Se responde con prácticamente todo el Patrimonio personal
- Se tributa por tipos más elevados cuanto mayor es el volumen de la renta generada
- Obligación de elaboración y deposito todos los años de las cuentas anuales en el Registro Mercantil.

3.2.5. *Legislación aplicable.*

- El Código de Comercio en materia mercantil.
- El Código Civil en materia de derechos y obligaciones.
- Ley 18/2022, de 28 de septiembre, de creación y crecimiento de empresas.
- Ley 20/2007 del estatuto del trabajador autónomo.
- Ley 6/2017 de Reformas Urgentes del Trabajo Autónomo.
- Ley 14/2013 de apoyo a los emprendedores y su internacionalización
- Ley 31/2015 por la que se modifica y actualiza la normativa en materia de autoempleo y se adoptan medidas de fomento y promoción del trabajo autónomo y de economía social

3.2.6. *Constitución.*

- Consejerías de Hacienda de las CCAA: se presentará el Impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados.

- Registro Mercantil Provincial: se inscribe la empresa en el Registro.
- Notaría: acta notarial.

3.3. Sociedad Anónima Unipersonal.

3.3.1 *Definición.*

La sociedad anónima unipersonal, es una organización empresarial que tiene un solo accionista, que a su vez es el único propietario

3.3.2. *Características.*

- La constitución de estas sociedades se lleva a cabo mediante escritura pública, y posterior inscripción en el Registro Mercantil
- En su denominación deberá figurar la expresión Sociedad Anónima Unipersonal abreviatura S.A.U.
- Tienen que llevar un Libro de inventarios y Cuentas Anuales, un diario (registro diario de las operaciones) y un Libro de actas que recogerá todos los acuerdos tomados por las Juntas Generales y Especiales y los demás órganos colegiados de la sociedad.
- Las acciones no se dividen en fracciones, ya que solamente hay un accionista. Esta regla se aplica incluso si el propietario decide vender algún porcentaje de su participación.
- El capital social mínimo es de 60.000 euros.

3.3.3. *Ventajas.*

- Se limita la responsabilidad del propietario a el capital social de la empresa.
- Una fiscalidad más favorable que en el caso de los empresarios individuales (autónomos).
- Tratamiento favorable de los gastos en los que incurre la sociedad
- Se aporta una imagen más “profesional”.

3.3.4. *Inconvenientes.*

- *Mayor complejidad a la hora de gestionar las obligaciones de la sociedad
- *Desembolso elevado de capital social
-

3.3.5. *Legislación aplicable.*

- Ley 18/2022, de 28 de septiembre, de creación y crecimiento de empresas.
- Real Decreto Legislativo 1/2010, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital.
- Ley 11/2009, por la que se regulan las Sociedades Anónimas Cotizadas de Inversión en el Mercado Inmobiliario

3.3.6. *Constitución.*

- Registro Mercantil Central: Certificación negativa del nombre de la sociedad
- Notario: Escritura pública. Contiene varios aspectos como: La identidad del socio; la denominación social; el capital social; la forma de aportación de dicho capital, fecha de inicio de las operaciones, etc
- Consejerías de Hacienda de las CCAA: Impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados.
- Registro Mercantil Provincial: Inscripción de la empresa en el Registro
- Agencia Tributaria: número de identificación fiscal

3.4. Sociedad de Responsabilidad Limitada.

3.4.1. *Definición.*

Sociedad en la que el capital social está dividido en participaciones sociales, indivisibles y acumulables, integrado por las aportaciones de los socios, quienes no responden personalmente de las obligaciones de la sociedad.

3.4.2. *Características.*

- Es una sociedad de capital, con carácter mercantil, y personalidad jurídica propia.

- En su denominación social deberá figurar necesariamente la indicación “Sociedad de Responsabilidad Limitada” , “Sociedad Limitada”, o bien sus abreviaturas “S.L.R.” , “S.L.”.
- Para su constitución se requiere un capital social mínimo de 3.000 euros.
- Están obligadas a llevar un libro de inventarios y cuentas anuales, así como un libro de actas en el que se recogerán todos los acuerdos tomados en las juntas.

3.4.3. *Ventajas.*

- Modalidad apropiada para la pequeña y mediana empresa.
- Régimen Jurídico más flexible que en las sociedades anónimas.
- Responsabilidad de los socios limitada al capital social de la empresa.
- Libertad en la denominación social.
- Gran libertad de pactos y acuerdos entre los socios.
- No existe porcentaje de capital mínimo ni máximo por socio.
- Sin necesidad de valoración por experto independiente de las aportaciones de capital de los socios.
- Fiscalidad interesante a partir de cierto volumen de beneficios.

3.4.4. *Inconvenientes.*

- Obligatoriedad de llevar contabilidad formal.
- Mayor complejidad a la hora de liquidar impuestos.
- Necesidad de escritura pública para la transmisión de participaciones.
- Mayores gastos de gestión que en otras figuras como el empresario individual.

3.4.5. *Legislación aplicable.*

- Ley 18/2022, de 28 de septiembre, de creación y crecimiento de empresas.
- Real Decreto Legislativo 1/2010 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital.
- Real Decreto 421/2015, de 29 de mayo, por el que se regulan los modelos de estatutos-tipo y de escritura pública estandarizados de las sociedades de responsabilidad limitada, se aprueba modelo de estatutos-tipo, se regula la Agenda electrónica Notarial y la Bolsa de denominaciones sociales con reserva.

- Orden JUS/180/2015, por la que se aprueba el modelo de escritura pública en formato estandarizado y campos codificados de las sociedades de responsabilidad limitada, así como la relación de actividades que pueden formar parte del objeto social.
- Ley 14/2013 de apoyo a los emprendedores y su internacionalización.

3.4.6. *Constitución.*

- Registro Mercantil Central: Certificación negativa del nombre de la sociedad.
- Notario: escritura pública. La escritura de constitución de la sociedad debe ser otorgada por todos los socios fundadores, sean personas físicas o jurídicas, quienes asumirán la totalidad de las participaciones sociales. Deberá contener: el domicilio social; aspectos referidos a la distribución del capital social; modo de organizar la administración de la sociedad, etc.
- Consejerías de Hacienda de las CCAA: Impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados.
- Registro Mercantil Provincial: Inscripción de la empresa en el Registro.
- Agencia Tributaria: Número de identificación fiscal.

3.5. Sociedad de Responsabilidad Limitada de formación continua.

Se trata de una forma alternativa de constituir una SL, con los mismos rasgos que hemos definido, pero con la peculiaridad de que se puede formar con la aportación inicial inferior a 3.000 euros, desde 1 euro.

Tiene las siguientes características:

- Deben destinar a reserva legal un mínimo del 20% del beneficio del ejercicio, hasta que el capital social y la reserva legal alcancen la cifra de 3.000 euros
- Sólo podrán repartirse dividendos a los socios cuando el valor del patrimonio neto sea superior al 60% del capital social mínimo, una vez cubiertas las atenciones legales o estatutarias. Además, si a consecuencia del reparto ésta cifra descendiera del 60%, tampoco podría llevarse a cabo.
- Se limita la retribución anual de los socios y administradores, que no podrá exceder del 20% del beneficio del patrimonio neto. Esto no afecta a la retribución que les

pueda corresponder como trabajador por cuenta ajena de la sociedad o a través de la prestación de servicios profesionales que la propia sociedad contrate.

- En caso de liquidación de la sociedad, ya sea voluntaria o forzosa, los socios y los administradores de la sociedad responderán solidariamente del desembolso del capital mínimo establecido en la Ley (3.000 euros) si el patrimonio de la sociedad fuera insuficiente.

Antes de poner en marcha cualquiera de las formas que hemos detallado, habrá que llevar a cabo unos trámites previos que se reflejan en la siguiente tabla:

| ADMINISTRACIÓN COMPETENTE | TRÁMITE |
|--|--|
| Agencia Tributaria (AEAT) | Alta en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores |
| Tesorería General de la Seguridad Social | Afiliación de trabajadores (en el supuesto de que no estuvieran afiliados) |
| Tesorería General de la Seguridad Social | Alta en el régimen especial de trabajadores autónomos (RETA) |
| Tesorería General de la Seguridad Social | Inscripción de la empresa |
| Consejería de Trabajo de la Comunidad Autónoma | Comunicación de apertura del centro de trabajo |
| Otros organismos oficiales y/o registros | Inscripción en otros organismos oficiales y/o registros |
| Tesorería General de la Seguridad Social | Alta de los trabajadores en el Régimen de la Seguridad Social |
| Inspección Provincial de Trabajo | Obtención del calendario laboral |
| Servicio Público de Empleo Estatal | Alta de los contratos de trabajo |
| Oficina Española de Patentes y Marcas | Registro de signos distintivos |
| Ayuntamientos | Licencia de actividad |
| Autoridades de certificación | Obtención de un certificado electrónico |
| Registro Mercantil Provincial | Legalización del Libro Diario y del Libro de Inventarios y Cuentas Anuales |

4º.- COSTES DE CONSTITUCION Y DE PUESTA EN MARCHA DE LA GESTORÍA

En este apartado vamos a analizar qué costes debemos afrontar tanto para la constitución del negocio, como la puesta en funcionamiento del mismo.

Debo de diferenciar la forma en la que decido abrir mi gestoría, ya que no tendré que afrontar los mismos costes si decido abrir una gestoría tradicional, con local comercial, o si decido abrir una gestoría online.

Los gastos los voy a calcular para un año, ya que considero que es un tiempo prudencial para evaluar si la evolución permite seguir adelante, o si por el contrario los números indican que el negocio debe cerrar.

Una vez visto en el apartado anterior los requisitos de capital para constituir la gestoría bajo una forma u otra, de aquí en adelante, solo vamos a analizar la diferencia entre afrontar la actividad como empresarios individuales (menos costes que E.R.L), es decir, autónomos, o afrontarla como sociedad limitada (concretamente S.L. de formación continua, que requiere menos desembolso de capital inicial),

4.1. Gastos de constitución previos al inicio de actividad.

Los gastos de constitución, entendidos como el proceso previo para obtener todos los permisos para empezar a ejercer la actividad, van a ser los mismos me decida a escoger la opción online, o me decida por la opción tradicional.

Si nos decidimos por ejercer nuestra actividad como autónomos, los gastos que hay que afrontar de darse de alta en RETA y en hacienda son nulos, es decir, no hay que abonar nada.

Si la opción elegida es montar una sociedad, primero tendremos que obtener el certificado negativo de denominación social, el cual tiene un coste de 18,19 euros si lo obtenemos de forma telemática, y de 16,39 euros si lo recogemos en una oficina del registro. El segundo paso sería el desembolso del capital social, que en el caso de S.L sería de 3.000 euros, y en el caso de S.L de formación continua sería de 1 euro. El tercer paso que sería ir a la notaría, el coste varía en función de cada notario, pero podemos cifrarlo en 180 euros. El siguiente paso de liquidar el impuesto sobre Actos Jurídicos Documentados, actualmente

está exento en la constitución de sociedades, por lo que liquidar el modelo 600 no nos costará nada. Por último, debemos registrar la sociedad en el registro, el precio variará según comunidades, pero será aproximadamente de unos 80 euros.

Dado que las características de la S.L. con la S.L. de formación continua son las mismas y solo varía el capital inicial, en adelante vamos a suponer cuando hablamos de S.L. que estamos hablando de la de formación continua.

Así, se resume los gastos de constitución de Autónomo vs S.L.

| FORMA DE CONSTITUCIÓN | COSTE |
|-----------------------|-------|
| AUTÓNOMO | 0€ |
| SOCIEDAD LIMITADA | 280€ |

4.2. Costes de desarrollo de la actividad.

En este punto como he comentado anteriormente, voy a reflejar los gastos que se tienen que afrontar para el desarrollo de la actividad durante el primer año de la misma. He de mencionar que aquí los gastos serán los mismos nos hayamos decantado por ejercer la actividad como autónomos, o nos hayamos decidido a ejercer la actividad a través de la constitución de una S.L. ya que en ambos casos nos podremos beneficiar de la tarifa plana a la hora de las cotizaciones sociales, tanto como autónomo, como autónomo societario (mientras no se superen de ingresos netos el SMI). En ambos casos el coste anual asciende a 960 euros.

La cuota de colegiación será de 320 euros anuales. También habrá que sumar el seguro de responsabilidad civil, que suele rondar los 300 euros. También en ambos casos deberemos afrontar: Registro de la Marca para identificar los servicios de gestoría, en la clase 45 de la Clasificación de Niza. Tasa 127,88 euros; Registro del Nombre Comercial para identificar el establecimiento, en la clase 45 de la Clasificación de Niza. Tasa 127,88 euros; Registro del Nombre de Dominio .es / .com 20 euros; Obtención de la Certificación de la Firma electrónica 14 euros

En este punto donde viene la diferencia de costes es en sí decidimos que nuestra gestoría sea una gestoría tradicional con la apertura de un local físico, o si decidimos que nuestra gestoría sea online. La diferencia entre una modalidad u otra radicaré en los costes del local, ya que los costes se asumen de realizar la actividad de forma online, también se asumen si la desarrollamos de forma “tradicional”, es decir, no son costes exclusivos de la forma online, sino que de la forma tradicional también se soportan.

Primero vamos a enumerar los gastos que hay que soportar si elegimos la forma online, los cuales no tienen que ser exactamente estos, pero voy a reflejar los que a mi juicio se deben acometer para un funcionamiento mínimamente correcto de la actividad.

- Equipos informáticos: ordenador+impresora multifunción: 400 euros.
- Software informático: en este apartado, me apoyaría en una oferta que hay para nuevos gestores en el colegio de gestores administrativos de Aragón y la Rioja.

Dentro del pack que ofertan contrataría:

- a.) Diseño y desarrollo web, servicio que tiene un coste el primer año de 85,44 euros, y el resto de años 170,88 euros.
- b.) Correo electrónico, precio primer año 29'40 euros, resto 58'80 euros.
- c.) Gestión de tráfico, servicio que cuesta el primer año 235,80 euros, y el resto 471'60 euros.
- d.) Programa de gestión de despachos SG21, servicio que cuesta 798 euros el primer año, y el resto 1596 euros.

Total el primer año de gastos en software: 1.148'64 euros.

- Conexión internet: precio medio de 300 euros al año.
- Gastos suministros anuales: integró en este epígrafe suministros de material oficina, principalmente folios y toners, así como gastos de suministro eléctrico que nos generará el equipo informático: 250 euros

Total de gasto aproximado para abrir gestoría online: 2.090 euros.

Si nos decidimos por abrir nuestra gestoría por la forma tradicional, es decir, abriendo un local comercial, a estos gastos anteriores deberemos de sumar los siguientes:

- Alquiler local comercial: según la página idealista.com, el precio medio de alquiler de local comercial en la ciudad de Zaragoza es de 7'65 euros el metro cuadrado. Un tamaño adecuado para abrir nuestra gestoría se puede decir que son 30/40 metros, ya que en un principio tenemos que asumir que vamos a estar trabajando sin empleados y es el inicio de un negocio. Si tomamos un tamaño de 35 metros y redondeando a cifras redondas, diríamos que el alquiler será de 300 eur/mes. Total año 3.600 euros.
- Fianza alquiler local: 600 euros.
- Licencia ayuntamiento Zaragoza de inicio actividad. Al estar ante una actividad no calificada, y por el tamaño del local, tendríamos que pagar la cuota mínima: 169'45 euros.
- Gastos acondicionamiento del local: aunque encontremos un local que este ya bastante acondicionado para el desarrollo de nuestra actividad, deberemos acometer unos gastos necesarios, como pintar el local, compra de mobiliario, iluminación exterior, etc. Se podría tomar una horquilla muy amplia, pero vamos a suponer un gasto estimado mínimo de 3.000 euros.

Total gasto aproximado de abrir un local comercial para abrir gestoría: 7.790 euros.

4.3. Gastos publicitarios.

Para empezar nuestra actividad, y especialmente si nos decidimos por la forma de gestoría online, debemos acometer unos gastos publicitarios para darnos a conocer entre potenciales clientes. Si nos decidimos por la opción de abrir un local comercial estos gastos podríamos decir que son opcionales, ya que al tener un local a pie de calle ya nos estamos a dando a conocer, y no serían tan imprescindibles como en la modalidad online.

- Posicionamiento SEO en la red: hay muchos factores que influyen en precio. Si queremos aparecer en la primera página de búsqueda, según varias fuentes, el precio puede oscilar entre 500 y 8.000 euros al mes, nos indican estas fuentes que un buen posicionamiento viene a costar unos 1.500 euros al mes.
- Publicidad en radio: otra opción que tenemos para darnos a conocer es a través de anuncios en la radio. En la siguiente tabla muestro el coste de una cuña publicitaria de 20 segundos en Zaragoza, según oblicua.es:

| EMISORA | COSTE | MEDIA |
|-------------------------|-------------|-------|
| 40 Principales Zaragoza | 101 ~ 180 € | 140,5 |
| Cadena 100 Zaragoza | 94 ~ 170 € | 132 |
| Cadena Cope Zaragoza | 204 ~ 496 € | 350 |
| Cadena Dial Zaragoza | 66 ~ 107 € | 86,5 |
| Cadena Ser Zaragoza | 206 ~ 421 € | 313,5 |
| Europa FM Zaragoza | 81 ~ 117 € | 99 |
| Kiss FM Zaragoza | 78 € | 78 |
| Los40 Classic Zaragoza | 58 ~ 92 € | 75 |
| Onda Cero Zaragoza | 36 ~ 193 € | 114,5 |
| Radiolé Zaragoza | 26 ~ 36 € | 31 |
| Radio Marca Zaragoza | 95 ~ 126 € | 111,5 |
| Rock FM Zaragoza | 88 ~ 124 € | 106 |

- Publicidad en televisión: anunciarse en la televisión regional nos ayudará a darnos a conocer al público. Plasmó el coste que tendría un spot de 20 segundos en Aragón televisión según oblicua.es:

| PROGRAMA | HORARIO | COSTE |
|---------------------------------|------------------|-------|
| Informativos Mediodía Aragón TV | de 14h00 a 15h00 | 850 € |
| Informativos Noche Aragón TV | de 20h30 a 21h30 | 850 € |

| | | |
|-------------------------|------------------|-------|
| Madrugada Aragón TV | de 1h00 a 2h00 | 200 € |
| Mañanas Aragón TV | de 10h00 a 14h00 | 200 € |
| Prime Time en Aragón TV | de 21h30 a 24h00 | 950 € |
| Tardes Aragón TV | de 16h30 a 20h30 | 450 € |

- Publicidad en cines: podemos anunciarnos en los cines de nuestra ciudad para darnos a conocer entre potenciales clientes. Tenemos la opción de hacer una campaña intensa de corta duración, o una más larga pero en menos salas. Las tarifas según oblicua.es son las siguientes:

Corta duración

| Nº DE SALAS | COSTE | PRODUCCIÓN |
|-------------|----------|-------------|
| 10 salas | 16.214 € | 350~1.280 € |
| 20 salas | 30.613 € | 350~1.580 € |
| 30 salas | 43.802 € | 350~1.880 € |
| 40 salas | 55.176 € | 350~2.180 € |
| 50 salas | 64.735 € | 350~2.380 € |

Larga duración

| Nº SALAS | 6 meses | 1 año | Producción |
|----------------|---------|---------|------------|
| 1 sala de cine | 3.600 € | 6.800 € | 350~980 € |

- Publicidad en vallas publicitarias:

Otra posibilidad de darnos a conocer es a través de la publicidad en vallas publicitarias en la ciudad. Aquí también tenemos la posibilidad de hacer una campaña de corta duración y más intensidad, o escoger una de larga duración. Los precios indicados incluyen todo lo necesario para el anuncio final, es decir, alquiler de las vallas publicitarias, la impresión de la cartelería en papel y el montaje. Formato de las vallas 8x3 (metros).

Larga duración

| Formato | Alquiler 1 año | Producción |
|--|----------------|-------------|
| Vallas publicitarias 8x3 m. en Zaragoza | 545 €/mes | 955 €/valla |

- Publicidad en mupis y marquesinas: si queremos optar por la opción de publicidad a pie de calle podemos decantarnos por esta opción. Donde también tenemos la opción de corta y larga duración.

Corta duración

| Formato | Soporte | Duración | Alquiler | Impresión | Total |
|-----------------------|---------------------|----------|----------|-----------|----------|
| Circuito 50 mupis | Mupis / Marquesinas | 1 semana | 11.011 € | 1.113 € | 12.124 € |
| Circuito 80 mupis | Mupis / Marquesinas | 1 semana | 17.182 € | 1.452 € | 18.634 € |
| Circuito 154 mupis | Mupis / Marquesinas | 1 semana | 32.186 € | 1.978 € | 34.164 € |
| Circuito 169 mupis | Mupis / Marquesinas | 1 semana | 35.332 € | 2.063 € | 37.395 € |

Larga duración

| Formato | 6 meses | 1 año |
|---------|-----------|-----------|
| 1 Mupis | 925 €/mes | 865 €/mes |

- Publicidad en autobuses: otra posibilidad es la de contratar publicidad en autobuses, y así asegurarnos que se ve por toda la ciudad.

| Formato | 28 días | 1 año | Producción |
|--|---------|-------------|-----------------|
| Autobuses Zaragoza con rotulación normal tres caras | 1.646 € | 1.475 €/mes | 665 €/autobús |
| Autobuses Zaragoza con Laterales Plus + trasera normal | 2.239 € | 2.090 €/mes | 1.785 €/autobús |
| Autobuses Zaragoza con Trasera Integral + laterales | 3.945 € | 3.775 €/mes | 1.200 €/autobús |
| Autobuses Zaragoza con Trasera Integral + laterales Plus | 4.501 € | 4.295 €/mes | 2.150 €/autobús |
| Autobuses Zaragoza con Rotulación Integral | 8.906 € | 8.165 €/mes | 4.285 €/autobús |

El abanico de posibilidades a la hora de hacer publicidad para darnos a conocer entre nuestros clientes potenciales es muy variado. A modo de resumen expongo a continuación una tabla con las opciones más económicas y sus diferentes formatos.

Reflejo para una duración de 6 meses, y en el caso de TV y 1 cuña diario, tres días a la semana durante los seis meses:

| FORMATO | COSTE |
|---------------------|---------|
| Posicionamiento SEO | 3.000€ |
| Radio | 2.232€ |
| Televisión | 14.405€ |
| Cine | 3.600€ |
| Valla | 4.225€ |
| Mupis | 5.500€ |
| Autobús | 9.515€ |

En promedio tendríamos un coste de **4.236** euros. Este coste supondremos que será necesario en caso de abrir la gestoría de forma online.

5º.- ANÁLISIS DE MERCADO.

En este apartado analizo cual es mi mercado potencial, entendiendo como tal, las gestiones para las que puedo ser contratado. Como el abanico de funciones para las que un cliente puede contratar un gestor es muy variado, me voy a centrar en las funciones que he definido en el punto 2 de este trabajo.

Nuestros clientes en lo que se refiere a todos los servicios definidos en el punto 2 que brindan las gestorías, vendrán tanto de nuevas empresas y autónomos, como de empresas y autónomos ya existentes. Y principalmente a parte de empresas y autónomos para todo el tema de gestión fiscal, laboral, y contable, el resto de gestiones vendrán mayoritariamente de tramitación de herencias, y de cambios de titularidad de vehículos.

Es natural pensar que podremos tener mayor capacidad de captación en empresas de nueva constitución, como en nuevos autónomos, que en empresas ya constituidas o autónomos, dado que estas figuras ya tendrán una gestoría o asesoría con la que trabajan.

5.1. Análisis cuantitativo.

5.1.1. *Empresas y autónomos.*

En lo que se refiere a creación de nuevas empresas, a pesar de que podemos actuar en todo el territorio nacional, lo más lógico es pensar que las empresas y autónomos que van a contratar mis servicios van a ser los que tengan su domicilio habitual en nuestra zona de acción, en mi caso Zaragoza.

Voy a realizar el análisis desde el 1 de enero de 2022 hasta junio de 2023, el motivo de no ampliar la muestra, es el de considerar que en 2022 ya se ha amortiguado el efecto de la pandemia en la creación de nuevas empresas y en el alta de nuevos autónomos.

En la siguiente tabla mostro el número de nuevas de empresas que se constituyen en Zaragoza (mensualmente)

| PERIODO | Número de Sociedades |
|---------------|----------------------|
| 2023M06 | 153 |
| 2023M05 | 155 |
| 2023M04 | 102 |
| 2023M03 | 177 |
| 2023M02 | 151 |
| 2023M01 | 128 |
| 2022M12 | 119 |
| 2022M11 | 127 |
| 2022M10 | 97 |
| 2022M09 | 102 |
| 2022M08 | 77 |
| 2022M07 | 95 |
| 2022M06 | 114 |
| 2022M05 | 146 |
| 2022M04 | 116 |
| 2022M03 | 147 |
| 2022M02 | 140 |
| 2022M01 | 109 |
| Media mensual | 125 |

Referente a autónomos los datos vienen dados por comunidad autónoma, por lo que ajustaré por el peso de la población de la provincia de Zaragoza en el total de la comunidad. Por otra parte, los datos vienen dados por trimestres, por lo que reflejaré la media mensual.

| PERIODO | Nº ALTAS AUTÓNOMOS | Ajuste Zaragoza |
|---------------|--------------------|-----------------|
| 2022T1 | 2274 | 1671 |
| 2022T2 | 2637 | 1938 |
| 2022T3 | 2013 | 1480 |
| 2022T4 | 2397 | 1762 |
| Media mensual | 583 | 428 |

5.1.2. Tramitación de herencias.

A la hora de cuantificar cuantas herencias se tramitan contratando los servicios de una Gestoría Administrativa no podemos basarnos en el número de defunciones. El motivo es que hay gente que va directamente a una notaría, la cual le realiza todas las gestiones; también pueden acudir a un despacho de abogados especializado; se la pueden realizar ellos mismos; o simplemente la persona fallecida por motivos como edad, no lega herencia alguna.

El dato en el que voy a basar el análisis es el que aparece en un informe del Consejo General de Colegios Oficiales de Gestores Administrativos el que menciona que entre 2021 y 2022 se tramitaron más de 365.000 expedientes sucesorios de los que se rechazaron 55.000 por los herederos. Interpreto que estos datos son las propias Gestorías Administrativas las que se los ha reportado al Consejo. Además, según el INE el número de muertes entre estos dos años estuvo próxima al millón.

Tomando este dato, y ponderándolo por el peso que tiene la provincia de Zaragoza en el conjunto de la población española (2%), y reflejando el dato mensualmente, el resultado es de 304 expedientes sucesorios.

5.1.3. Cambios de titularidad vehículos.

Según el Anuario Estadístico General de la DGT en 2020 se realizaron en zaragoza 29.880 cambios de titularidad de vehículos Este dato nos deja una media mensual de 2.490 cambios de titularidad de vehículos en Zaragoza.

5.2. Estimación clientes potenciales.

5.2.1. *Empresas y autónomos.*

Para estimar nuestros clientes potenciales deberemos de tener en cuenta que no todos los autónomos contratan una gestoría para que tramite sus gestiones. Según infoautonomos el 62.9% de esta contrata una gestoría. En el caso de las empresas, no he localizado este dato por internet, pero podemos suponer que será un dato mayor, debido a la mayor complejidad de estas frente a los trabajadores autónomos. Tampoco podemos suponer que es el 100% ya que habrá sociedades que propiamente serán gestorías o asesorías, y otras sociedades profesionales administrativas que ellas mismas llevarán a cabo el propósito de una gestoría. Siendo prudente voy a cifrarlo en que el 80% de las empresas de nueva constitución contratan los servicios de una gestoría.

Realizando este ajuste en las tablas anteriores quedarían:

| PERIODO | Total empresas ajustadas al 80% |
|---------|---------------------------------|
| 2023M06 | 122 |
| 2023M05 | 124 |
| 2023M04 | 82 |
| 2023M03 | 142 |
| 2023M02 | 121 |
| 2023M01 | 102 |
| 2022M12 | 95 |
| 2022M11 | 102 |
| 2022M10 | 78 |
| 2022M09 | 82 |
| 2022M08 | 62 |
| 2022M07 | 76 |
| 2022M06 | 91 |

| | |
|----------------------|-----|
| 2022M05 | 117 |
| 2022M04 | 93 |
| 2022M03 | 118 |
| 2022M02 | 112 |
| 2022M01 | 87 |
| MEDIA MENSUAL | 100 |

| PERIODO | Nº ALTAS AUTÓNOMOS | Ajuste Zaragoza |
|---------------|--------------------|-----------------|
| 2022T1 | 1430 | 1051 |
| 2022T2 | 1659 | 1219 |
| 2022T3 | 1266 | 931 |
| 2022T4 | 1508 | 1108 |
| media mensual | 366 | 269 |

Tras realizar los ajustes sobre los datos extraídos del INE, me encuentro con que tengo unos clientes potenciales, entendidos estos como empresas de nueva creación y nuevos autónomos, de 100 y 269 respectivamente todos los meses, los cuales van a contratar los servicios de un gestor administrativo o bien una asesoría.

Según fuentes de internet, el número de gestorías y asesorías en la provincia de Zaragoza es de 289, de las cuales 55 son gestorías administrativas, que es donde emplazaríamos nuestra gestoría como Gestor Administrativo colegiado.

De estos datos se desprende que 1 de cada cinco son gestorías administrativas, esto se debe a que las exigencias y requisitos para abrir una gestoría administrativa son mayores que en el caso de las asesorías. Este hecho ha de reflejarse a la hora de que los potenciales clientes se decidan por contratar una gestoría o una asesoría. Es lógico pensar que las empresas van a decantarse en mayor medida por la contratación de gestorías

administrativas frente a asesorías, este hecho también se dará en los autónomos pero no será tan determinante.

No he encontrado datos relativos que hagan referencia a que porcentaje de empresas y autónomos contratan servicios de gestoría administrativa frente a los que contratan servicios de una asesoría, así que en este aspecto la estimación la tengo que hacer yo. Mi criterio va a ser el de la prudencia.

En el caso de las empresas, se podría pensar que al ser del total de gestorías y asesorías que hay en Zaragoza, una de cada cinco Gestoría Administrativa, pues entonces 4 de cada cinco empresas se decantarían por contratar los servicios de una Gestoría Administrativa, lo que supondría el 80%. Pero aplicando el principio que he comentado de prudencia, lo voy a rebajar a un 70%. Y en el caso de los autónomos lo voy a fijar en un 60%.

Pensando en estos porcentajes 80 nuevas empresas contrataran los servicios de una Gestoría Administrativa todos los meses, y en el caso de los autónomos el número será de 161.

A la hora de que factores llevaran tanto a las empresas como autónomos a decantarse por contratar una determinada Gestoría Administrativa u otra, estos factores son muy variados, como por ejemplo: cercanía de local físico, posicionamiento SEO en internet, recomendación de conocido que ya trabaja con cierta gestoría, etc.

En este estudio estamos plasmando muchos datos por las medias, que parece lo más prudente, y en este punto aún debemos serlo más, ya que al ser una gestoría nueva, factores como que nos recomiende una empresa u autónomo no podemos contar con ello ya que somos literalmente nuevos como Gestores administrativos. Por este hecho debemos aplicar un factor corrector a la media al tener desventaja en este aspecto. Siendo muy prudentes podemos suponer que aplicar un factor correctivo del 20% respecto a la media podría ser un valor muy realista.

En las siguientes tablas plasmó el número de clientes que podríamos captar mensualmente en lo que se refiere a empresas de nueva creación, así como a nuevos autónomos.

| Empresas potenciales | Empresas potenciales por gestoría | Empresas potenciales para nuestra gestoría |
|----------------------|-----------------------------------|--|
| 100 | 2 | 0,36 |

| Cientes autónomos potenciales | Cientes autónomos por gestoría | Cientes autónomos para nuestra gestoría |
|-------------------------------|--------------------------------|---|
| 269 | 5 | 1 |

5.2.2. *Tramitación de herencias.*

Tenemos un dato aproximado de que las gestorías tramitan mensualmente en Zaragoza 304 expedientes de herencias. Esto aplicando de nuevo la media por gestoría nos daría un resultado entre 5 y 6 expedientes por gestoría. De nuevo a este resultado le debemos aplicar un factor corrector, por lo que podría decir que nuestra gestoría podría tramitar en torno a 1 expediente de herencia al mes.

5.2.3. *Cambios de titularidad de vehículos.*

En este apartado sí que debemos dar un peso importante al papel que juegan las Gestorías Administrativas, ya que tienen convenio especial con Tráfico para llevar a cabo este trámite. A pesar de esto el cambio de titularidad de vehículo lo puede llevar a cabo cualquier particular haciendo el trámite presencialmente en la DGT, o también acudiendo a una asesoría, y esta realizando el trámite en tráfico presencialmente. Pero el papel de las Gestorías Administrativas aquí es importantísimo. Por todo ello podemos afirmar que aproximadamente el 50% de los cambios de titularidad de vehículos son llevados a cabo por Gestorías Administrativas.

Con este porcentaje estamos hablando de que mensualmente las Gestorías Administrativas en Zaragoza tramitan aproximadamente 1200 cambios de titularidad de

vehículos mensualmente. Haciendo la media cada gestoría llevaría a cabo 22 cambios de titularidad. Aquí sí que hay gestorías que por su ubicación próxima a las sedes de la DGT tramitarán muchos cambios y otras gestorías verán este número reducido considerablemente. Si pensamos que 1 de cada 3 cambios de titularidad son llevados a cabo por las gestorías que están más próximas a la DGT, podemos decir que el resto de Gestorías Administrativas llevarían de media 15 cambios de titularidad mensuales. En este punto como en los anteriores debemos aplicar el factor corrector del 20% por iniciar nuestra andadura en el sector, por lo que podríamos pensar en realizar de media 3 cambios de titularidad de vehículos.

6º.- VIABILIDAD DEL PROYECTO.

En este punto voy a analizar los costes e ingresos que hemos determinado en los puntos anteriores, para ver la viabilidad del proyecto, y si resulta rentable o no.

Debo mencionar que los números que se van a plasmar en los análisis de viabilidad y rentabilidad, son los que en media he determinado en los apartados analizados anteriormente.

Cuando hablo de viabilidad me estoy refiriendo a si los ingresos van a superar a los costes, es decir, no se va a perder dinero. Y cuando hago referencia a la rentabilidad, estoy añadiendo a esa viabilidad una variable más, es decir, si llevar a cabo este proyecto me va a reportar más rentabilidad que otras opciones, como por ejemplo, desarrollar trabajo por cuenta ajena.

| | Gestoría Tradicional | Gestoría Online |
|----------|----------------------|-----------------|
| Autónomo | 9.355 | 7.891 |
| SL | 9.650 | 8.186 |

6.1. Primer año de actividad.

Voy a reflejar en una tabla los costes que se afrontan:

Para reflejar los ingresos quiero plasmar tres escenarios: uno neutro que sería el que hemos determinado en el apartado de estimación de clientes potenciales. Uno pesimista, para tener en cuenta que hemos podido pecar de optimistas en dicho apartado. Y uno optimista, en el que los clientes sean mayores de los que hemos estimado. Para el escenario pesimista reduciremos un 30 % y para el optimista incrementaremos dicho 30%. Habrá más ingresos por gestiones a parte de las que vamos a reflejar, como confección de IRPF, confección de contratos de alquiler, solicitud de certificados digitales...etc, no los voy a reflejar, entendiendo que los números que vamos a tomar como medios también podrán sufrir oscilaciones, por lo que doy por asumidos esos servicios puntuales dentro de las posibles oscilaciones que pueda haber en los números que hemos tomado como medios.

| Servicio | NEUTRO | PESIMISTA | OPTIMISTA |
|----------------|--------|-----------|-----------|
| Autónomos | 1.200 | 840 | 1.560 |
| Empresas | 2.000 | 1.400 | 2.600 |
| Herencias | 12.000 | 8.400 | 15.600 |
| Vehículos | 4.500 | 3.150 | 5.850 |
| TOTAL INGRESOS | 19.700 | 13.790 | 25.610 |

A estos ingresos debo realizarles el ajuste del IVA que se aplica y el que se soporta por lo que los ingresos totales una vez realizado el ajuste será:

| | NEUTRO | PESIMISTA | OPTIMISTA |
|----------|----------|-----------|-----------|
| AUTONOMO | 17.469,8 | 12.800,9 | 22.138,7 |
| SL | 17.529 | 12.859,7 | 22.197,5 |

Restando los costes, nos encontramos con unos beneficios antes de impuestos reflejados en las siguientes tablas, para gestoría tradicional y para gestoría online:

| Gestoría Tradicional | NEUTRO | PESIMISTA | OPTIMISTA |
|----------------------|--------|-----------|-----------|
| AUTONOMO | 8.115 | 3.446 | 12.784 |
| SL | 7.879 | 3.210 | 12.548 |

| Gestoría Online | NEUTRO | PESIMISTA | OPTIMISTA |
|-----------------|--------|-----------|-----------|
| AUTONOMO | 9.579 | 4.910 | 14.248 |
| SL | 9.343 | 4.674 | 14.012 |

A la vista de estos resultados se puede decir que es viable montar una gestoría, ya que los ingresos superan los costes en los tres escenarios planteados, tanto si nos constituimos como autónomos o si nos constituimos como S.L. En el planteamiento no se han considerado costes financieros para financiar las inversiones necesarias, pero aunque incluyésemos este factor que podríamos plantear mediante una cuenta de crédito de 6.000 euros al 5% (ya que algo de capital si se supone se aporta siempre) esto nos reduciría los resultados en 300 euros aproximadamente.

6.2. Segundo año de actividad.

Para el segundo año deberemos ajustar los costes, ya que ya no contaremos con la tarifa plana del primer año a la hora de cotizar a la seguridad social. Contaremos de todas formas con una reducción en la cuota del 50% en los seis primeros meses y del 30% en los seis siguientes, tanto en el caso de autónomos como de SL. Así contando los ingresos netos, nos quedara la siguiente tabla de cotizaciones para el segundo año (en la SL se opta por la mínima base, ya que así lo podemos elegir:

| Gestoría Tradicional | NEUTRO | PESIMISTA | OPTIMISTA |
|----------------------|----------|-----------|-----------|
| AUTONOMO | 2.060,38 | 2.060,38 | 2.548,66 |
| SL | 2.281,60 | 2.281,60 | 2.281,60 |

| Gestoría Online | NEUTRO | PESIMISTA | OPTIMISTA |
|-----------------|----------|-----------|-----------|
| AUTONOMO | 2.060,38 | 2.060,38 | 2.814,84 |
| SL | 2.281,60 | 2.281,60 | 2.281,60 |

Vemos en consecuencia que el gasto en cotizaciones se eleva desde los 960 euros del primer año en el que disfrutábamos de la tarifa plana inicial.

Pensando en otros gastos, algunos como el alquiler del local en el caso de abrir una gestoría tradicional, supondremos que seguirán igual, aunque se reducirán en algunos aspectos como el depósito de fianza que realizamos el primer año y que este segundo año no habrá que realizar, o los gastos de acondicionamiento del local. Gastos de constitución en ese año ya no va a haber. Otros como los gastos en determinado software aumentaran ya que también nos dejaremos de beneficiar de la oferta de promoción para nuevos gestores que ofrece el Colegio de Gestores Administrativos de Aragón. Los gastos publicitarios en este segundo año vamos a considerar que no varían, ya que, aunque tenemos el efecto “boca a boca” de nuestros clientes, pensamos que por lo menos este segundo año siguen siendo necesarios de acometer. Plasmamos gastos en este segundo año a modo de resumen.

| Forma | Gastos |
|----------------------|---------|
| Gestoría tradicional | 4184,28 |
| Gestoría online | 4820,28 |

A la hora de estimar los ingresos para este segundo año lo lógico es pensar que aumentarían, pero no podemos hacerlo de forma lineal, ya que hay que tener en cuenta que alguno de nuestros clientes puede cesar en su actividad, o simplemente prescindir de nuestros servicios. Los ingresos provenientes de los servicios puntuales que estamos teniendo en cuenta, como la tramitación de expedientes sucesorios, y el cambio de titularidad de vehículos, vamos a suponer que son constantes. Y en lo que se refiere a los ingresos de empresas y autónomos, tomando como referencia información de infoautonomos.es, donde se hace referencia a que se dan al año de baja unos 700.000

autónomos (20% aprox del total), podríamos suponer que nuestros ingresos en este apartado se incrementarían un 80%. Siguiendo de nuevo con el criterio de la prudencia, vamos a estimar un 60%. Con todo esto los ingresos para este año quedarían estimados de la siguiente manera:

| Servicio | NEUTRO | PESIMISTA | OPTIMISTA |
|----------------|--------|-----------|-----------|
| Autónomos | 1.920 | 1.344 | 2.496 |
| Empresas | 3.200 | 2.240 | 4.160 |
| Herencias | 12.000 | 8.400 | 15.600 |
| Vehículos | 4.500 | 3.150 | 5.850 |
| TOTAL INGRESOS | 21.620 | 15.134 | 28.106 |

Una vez descontado los costes, las cotizaciones, y el IVA correspondiente (soportado menos repercutido) el beneficio antes de impuestos para el segundo año quedaría:

| Gestoría Tradicional | NEUTRO | PESIMISTA | OPTIMISTA |
|----------------------|-----------|-----------|-----------|
| AUTONOMO | 11.713,83 | 6.589,89 | 16.349,49 |
| SL | 11.492,61 | 6.368,75 | 16.616,55 |

| Gestoría Online | NEUTRO | PESIMISTA | OPTIMISTA |
|-----------------|-----------|-----------|-----------|
| AUTONOMO | 11.211,39 | 6.087,45 | 15.580,87 |
| SL | 10.990,17 | 5.866,23 | 16.114,11 |

6.3. Análisis de la rentabilidad.

Aunque en un primer momento se podría pensar que no es rentable acometer el proyecto de montar una gestoría, entendiendo tal rentabilidad, como la comparación de los beneficios que obtendríamos estos años de montar la gestoría, versus los que podríamos

obtener trabajando por cuenta ajena en un puesto de responsable en una gestoría, el cual estaría no por debajo de 30.000 euros anuales.

Hay que tener en cuenta que hemos realizado la estimación de los ingresos esperados siempre desde un enfoque muy conservador, hay que tener en cuenta que este dato es importante a la hora de plasmar los resultados. También hay que tener en cuenta que según avancemos en nuestro proyecto, los números cada vez deberían ser mejores, ya que mejoraría nuestro posicionamiento dentro de las Gestorías Administrativas en nuestra ciudad, y mejoraría la imagen que los potenciales clientes pudieran tener de nosotros por el efecto “boca a boca” de nuestros clientes.

7%.- OPCIONES EN LA RELACIÓN CON LOS CLIENTES.

En las funciones que hemos considerado como principales para las que los clientes van a contratar nuestros servicios, hay una serie de conceptos que debemos tener claros en lo que se refiere a los pasos a dar, y forma de asesorar a nuestros clientes, y que paso a plasmar en los siguientes puntos.

7.1 Guía laboral.

En nuestra función como gestores administrativos seremos contratados por trabajadores autónomos y por empresas, los cuales demandaran de nosotros que les realicemos los trámites pertinentes en su relación con la seguridad social en lo que se refiere a sus obligaciones. Esta guía la elaboro para tener claro que pasos se deben seguir a la hora de comunicar a la Seguridad Social las altas, bajas, o modificaciones en lo que se refiere a los trabajadores.

7.1.1. *Trabajadores por cuenta ajena (empresas).*

En el caso de las empresas que contraten nuestros servicios, están podrán contratar empleados, y nosotros deberemos realizar los trámites oportunos para comunicarlo a la Seguridad Social. Además de la preparación del contrato de trabajo entre la empresa y el empleado.

En lo que se refiere a obligaciones de comunicación con la Seguridad Social, tenemos:

- El empleado deberá disponer de Número de la Seguridad Social. Si no dispone del mismo, deberemos solicitarlo a través del Sistema RED. Una vez tengamos el número, deberemos dar de alta al trabajador a través del sistema RED
- El plazo que tenemos para comunicar el alta de los trabajadores es siempre previo al inicio de la actividad, con una antelación máxima de 60 días.
- Deberemos de comunicar las bajas y variaciones de los datos de los trabajadores. Las bajas deben comunicarse en el momento de cese de la actividad. Y cualquier variación que halla de tipo identificativo o de la propia actividad laboral, se deben comunicar dentro de los 3 días naturales siguientes a la fecha en que se produzcan. Todas estas comunicaciones se harán también a través del Sistema RED
- En lo que se refiere a la elaboración de los contratos, debo mencionar que, aunque cabe la posibilidad de que estos sean verbales, siempre recomendaré a mis clientes que la forma escrita de los mismos.

En cuanto al contenido y otras características de ellos contratos hay que tener claro lo siguiente:

- Duración del contrato: se presumirá concertado por tiempo indefinido. El contrato de trabajo de duración determinada solo podrá celebrarse por circunstancias de la producción o por sustitución de persona trabajadora
- Deberá reflejar la identidad de las partes intervinientes en el contrato
- La fecha de comienzo de la relación laboral, y en caso de que sea una relación laboral temporal, la duración previsible de la misma
- El domicilio social de la empresa o, en su caso, el domicilio del empresario y el centro de trabajo donde el trabajador preste sus servicios habitualmente. Cuando el trabajador preste sus servicios de forma habitual en diferentes centros de trabajo o en centros de trabajo móviles o itinerantes se harán constar estas circunstancias.
- El grupo profesional del puesto de trabajo que desempeñe el trabajador o la caracterización o la descripción resumida del mismo, en términos que permitan conocer con suficiente precisión el contenido específico del trabajo.
- La cuantía del salario base inicial y de los complementos salariales, así como la periodicidad de su pago.

- La duración y la distribución de la jornada ordinaria de trabajo.
- La duración de las vacaciones y, en su caso, las modalidades de atribución de determinación de dichas vacaciones.
- Los plazos de preaviso que, en su caso, estén obligados a respetar el empresario y el trabajador en el supuesto de extinción del contrato o, si no es posible facilitar este dato en el momento de la entrega de la información, las modalidades de determinación de dichos plazos de preaviso.
- El convenio colectivo aplicable a la relación laboral, precisando los datos concretos que permitan su identificación.
- Deberemos comunicar y remitir copia al Servicio de Empleo de los contratos celebrados en el plazo de diez días hábiles desde su concertación. Esto lo haremos de forma telemática a través de `contrat@`
- La elaboración de nóminas también será un servicio que deberemos brindar a las empresas dentro del ámbito laboral en su relación con sus empleados. Esto se gestiona con software determinado, pero voy a explicar brevemente el contenido de la nómina.

La legislación establece los siguientes puntos estándar para la confección de una nómina:

- Identificación de la empresa, incluyendo el código de cuenta de cotización del trabajador y dirección del centro de trabajo.
- Datos del trabajador y antigüedad del mismo.
- Periodo al que corresponde la nómina.
- Salario detallado y percepciones extrasalariales que formen parte de la retribución bruta.
- Indicación detallada de las deducciones al salario bruto del trabajador.
- Salario neto a percibir.
- Bases de cotización de la nómina y del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).

Las empresas podrán incluir un pie de nómina en el que informan al trabajador sobre el coste empresa en materia de cotización a la Seguridad Social, generalmente:

- Contingencias comunes: el 23,6% de la base de cotización del trabajador por contingencias comunes
- Desempleo: 5,5% en el caso de contrato fijo y un 6,7% en contratos temporales.

- Formación profesional: 0,6%.
- Fondo de garantía salarial o FOGASA : 0,2% de la
- Horas extraordinarias: en general, el 23,6% de la base de cotización del trabajador por contingencias profesionales. Cuando las horas extras se realizan por fuerza mayor, la aportación se reduce al 12%.

Otras funciones que nos podrán demandar las empresas en lo que se refiere a la relación laboral de la empresa y sus empleados podrán ser la tramitación de ERTES o despidos, por ejemplo

7.1.2. Trabajadores por cuenta propia (autónomos).

En el caso de los empresarios individuales, es decir, los autónomos, estos también podrán contratar trabajadores, por lo que el procedimiento será el mismo que para las empresas a la hora de actuar cuando se contrata un trabajador.

Para su caso particular, es decir, cuando acuden a nuestra gestoría para iniciar una actividad laboral por cuenta propia, debemos en caso de que no tenga Número de afiliación solicitárselo, y posteriormente darle de alta como trabajador por cuenta propia en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos. En este caso también habrá que solicitar la alta previa al inicio de la actividad, también se puede solicitar con un máximo de 60 días de antelación.

Deberemos ingresar las cotizaciones sociales del trabajador autónomo en función de la base de cotización que le corresponda. En caso de que hubiese alguna modificación deberemos comunicarlo a través del Sistema RED.

7.2. Guía Fiscal.

En la gestión de nuestros clientes, en lo que se refiere a empresas y autónomos, estos tendrán unas obligaciones a la hora de presentar sus impuestos correspondientes.

Podrán ser diferentes en función de la actividad que desarrollen nuestros clientes, en esta guía plasmamos los más habituales y que van a tener que presentar la gran mayoría de ellos.

7.2.1. Empresas.

- Impuesto de sociedades: se grava el beneficio de las empresas a lo largo del ejercicio. Se presentan declaraciones trimestrales, a través del modelo 202, dentro de los 20 días naturales del siguiente mes del cierre del trimestre (abril, julio, octubre, enero). También se presenta una declaración anual con el modelo 200, se suele presentar en los seis primeros meses, siendo la fecha tope el 25 de julio.
- IVA: es el impuesto que se agrega a la venta de bienes y servicios. Se presenta de manera periódica, con una declaración trimestral del IVA (modelo 303), en los meses de abril, julio, octubre y enero, y una declaración anual, el 390, antes del 31 de enero del ejercicio siguiente.
- Retenciones del IRPF: Las retenciones del IRPF se aplican a empresas que cuentan con trabajadores contratados, o bien que contraten servicios con profesionales independientes. Si disponemos de facturas en las que hay retención de IRPF, o hay retenciones en las nóminas de los trabajadores, nuestra obligación es declararlo en el modelo 111 trimestral, con el mismo plazo de entrega que en los impuestos anteriores, y hacer un resumen anual con el modelo 190. El modelo 111 y 190 se presenta entre los días 1 y 20 del mes siguiente a la finalización del trimestre.
- Impuesto de Actividades Económicas: en el caso de empresas que tengan a partir de su tercer año de vida una cifra anual de negocio superior a 1 millón de euros, tendrán la obligación de pagar el IAE a través del modelo 840. El IAE se paga el día 1 de enero de cada año, en el mismo período impositivo del año natural, salvo que se haya iniciado la actividad económica durante ese año, en cuyo caso se tomará la fecha de inicio de la actividad.
- Declaración de operaciones con terceros: En el caso de las Sociedades Limitadas, si han tenido ingresos o gastos por valor superior a 3.005,06 € de un solo cliente o proveedor en el mismo año natural, deberán declararlo en el modelo 347. Se trata de una declaración informativa, que no implica el pago de impuestos, pero que igualmente estamos obligados a hacer. El modelo 347 se presenta entre el 1 y el 28 de febrero del año siguiente al ejercicio que se declara
- Declaración de operaciones intracomunitarias: las empresas que lleven a cabo cualquier entrega o adquisición de bienes o servicios con sociedades o profesionales

de otros países miembros de la UE, tienen la obligación de presentar el modelo 349. Se trata de un modelo meramente informativo que puede presentarse mensual, trimestral o anualmente, en función del mes o trimestre que se hallan producido las operaciones.

7.2.2. *Autónomos.*

- IVA: declaración trimestral a través del modelo 303, y anual a través del 390. En caso de que hagan operaciones intracomunitarias el modelo 349
- IRPF: trimestralmente el modelo 130 si tributan por estimación directa, y el 131 si lo hacen por módulos. Anualmente el modelo 100 (30 junio)
- Retenciones e ingresos a cuenta: en caso de tener trabajadores contratados, trimestralmente tendrán que declarar el modelo 111. Y para los alquileres en caso de tenerlos el modelo 115. Anualmente el resumen a través del 180 y 190 respectivamente
- Operaciones con terceros: anualmente el modelo 347, presentando entre el 1 y el 28 de febrero declaración de las operaciones realizadas con terceros superiores a 3.000 euros.

7.3. Guía tráfico.

Como gestores administrativos una de las funciones para las que nos contrataran nuestros clientes es para el cambio de titularidad de vehículos. Aunque se realizan más gestiones ante la DGT como matriculaciones, altas, bajas...etc. La gran mayoría de gestiones para las que nos contrataran será para el cambio de titularidad, principalmente motivado por la compra venta de vehículos.

Para los trámites ante la DGT, las gestorías administrativas cuentan con un convenio especial, que actualmente no cuentan otros colectivos como abogados o asesorías. A través de los colegios de gestores hay una plataforma exclusiva con la que realizar las gestiones ante tráfico.

Para llevar a cabo los cambios de titularidad que demanden los clientes debemos tener en cuenta los aspectos y pasos siguientes:

- El plazo para realizar los cambios es de 30 días.
- El gestor administrativo es el responsable junto con el Colegio de Gestores de que la documentación aportada al expediente de cambio de titularidad de los vehículos sea la correcta.
- La documentación a aportar para las compra ventas será:
 - DNI's de los intervinientes
 - Mandato por parte de estos para llevar a cabo el trámite
 - Documentación del vehículo
 - Contrato de compraventa
 - Liquidación de Impuesto de Transmisión de Vehículos, modelo 620

7.4. Guía sucesiones.

Los clientes nos contratarán para llevar a cabo el trámite de sucesiones, deberemos de realizar los siguientes pasos y solicitar la documentación adecuada:

- Recoger mandato en el que el mandante nos encarga la realización de los trámites necesarios para llevar a cabo la sucesión.
- Recabar la documentación necesaria para el trámite:
 - Certificado de defunción.
 - Certificado de últimas voluntades.
 - Testamento.
 - Certificación de Registro de Contratos de seguro de cobertura de fallecimiento.
 - Certificación de saldo bancarios.
 - Índice de notas simples del registro de la propiedad.
- Realizar declaración privada de bienes para liquidar impuesto de sucesiones, o en su caso tramitar con fedatario público cuando sea necesario.
- Liquidar Impuesto de sucesiones.
- Presentar en los registros necesarios, como el de propiedad, documentación del expediente para inscribir bienes a nombre de heredero/s.

8º.- CONCLUSIONES

Tras la realización de este TFM en el que he examinado la viabilidad y rentabilidad de apertura de una gestoría, y que he querido realizar para que me sirva de guía y de ayuda a la toma de decisiones sobre cómo proceder, las conclusiones a las que he llegado son las siguientes:

Primera.- Abrir una gestoría es un proyecto que merece la pena acometer pues en base a los resultados obtenidos y expuestos en este trabajo es un negocio con una ecuación rentabilidad / riesgo, es favorable. Debo apuntar que las estimaciones que se han plasmado en este TFM son conservadoras pues, desde mi punto de vista, los servicios de un Gestor administrativo tienen un potencial de crecimiento considerable.

Segunda.- Los servicios que tramita un Gestor Administrativo son muy diversos, por lo que es una profesión que está protegida por su diversificación ante cualquier cambio que pueda incidir en el mercado. También el público objetivo al que se dirigen los servicios de un gestor es muy amplio y está muy diversificado

Tercera.- Entiendo como más favorable la opción de abrir la Gestoría bajo el marco jurídico de Sociedad Limitada. Esta conclusión la deduzco en base a que me da más libertad a la hora de elegir mis bases de cotización y a que los ingresos que obtenga de la sociedad los podré decidir yo mismo. También tendré más libertad fiscal, ya que por una parte el impuesto de sociedades es más ventajoso que el IRPF cuando los beneficios empiezan a ser elevados. Y también tengo más ventajas a la hora de deducir gastos contablemente.

Cuarta.- Me inclino a iniciar la gestoría de forma online. Aunque esta modalidad tiene como desventaja no poder percibir la cercanía al público que se tiene al montar un local comercial, los costes iniciales que deben acometerse son notablemente más reducidos, ya que, aunque se debe incurrir en gastos de publicidad, estos son siempre más flexibles que el arrendamiento de un local comercial y los gastos de acondicionamiento que conlleva. Y, una vez asentada una cierta clientela, se puede optar por plantear alquilar un local comercial a pie de calle, que siempre da acceso a mayor número de clientes potenciales.

BIBLIOGRAFÍA

1. RAE.es
2. Unir.net
3. Conceptodefinicion.de
4. Administración.gob.es
5. Plataformapyme.es
6. Infoautonomos.com
7. Consejogestors.org
8. Registradores.org
9. BOE
10. Social4u.es
11. Epdata.es
12. Ine.es
13. Aragon.es
14. Gestorías.es
15. Paginasamarillas.es
16. Gestoriasagrupadas.es
17. DGT.es
18. WALTERSKLUGER.COM
19. Emrendepyme.net
20. Magcoaching.es
21. Raisin.es
22. Aeclu.com