



# Manual del sistema SOF Contable Premium

Sistema de gestión integral para estudios contables en Argentina

Versión local para servidor interno, red de oficina y acceso remoto por Tailscale. Incluye módulos fiscales, contables, laborales, documentales, portal cliente, seguridad, reportes y configuración del estudio.

Componente	Descripción
Tecnología	PHP + MySQL/MariaDB. Instalación local con XAMPP o servidor Apache/PHP compatible.
Base de datos	Archivo database/sof_contable.sql con tablas, usuarios iniciales y estructura relacional.
Acceso interno	PC de la red local conectadas al servidor del estudio.
Acceso externo	Teléfonos y tablets por Tailscale, con diseño responsive.
Marca	Logo SOF en favicon, login y pie del sistema; enlace institucional al sitio indicado.

## 1. Finalidad general

El sistema está diseñado para centralizar la administración de clientes, obligaciones fiscales, documentación, vencimientos, liquidaciones, contabilidad, sueldos, honorarios y seguridad operativa de un estudio contable. Su enfoque principal es ordenar el trabajo mensual, evitar pérdidas de documentación, mejorar el control de vencimientos y permitir trazabilidad por cliente, usuario y módulo.

## 2. Acceso al sistema

El acceso interno se realiza desde el navegador de las computadoras conectadas al servidor local. Para el acceso remoto, el diseño es responsive y puede utilizarse mediante la red privada Tailscale. El portal cliente posee login separado para que cada cliente solo consulte y cargue su propia información.

Usuario inicial: admin@sof.local. Contraseña inicial: Admin1234!. Se recomienda cambiarla al instalar el sistema.

## 3. Botones y acciones frecuentes

En los módulos operativos se utilizan acciones de alta, edición, impresión, exportación y baja lógica/anulación según corresponda. En registros críticos se recomienda evitar la eliminación física definitiva y conservar auditoría de cambios.

Acción	Uso
Nuevo	Carga un registro asociado a la tabla del módulo.
Editar	Permite corregir o completar datos existentes con control de auditoría.
Imprimir	Genera una vista de impresión o comprobante cuando el módulo lo requiere.
Archivar / dar de baja	Retira registros de la operatoria diaria sin perder historial.
Exportar	Permite obtener reportes o listados para análisis externo.

## 4. Módulos y funciones

A continuación se detallan los módulos visibles y técnicos, agrupados según el menú profesional del sistema. Cada módulo indica su finalidad, la tabla principal asociada y sus operaciones esperadas.

### Cientes

#### Cientes

Centraliza el legajo maestro del contribuyente: datos fiscales, contacto, responsable interno, estado, usuario y contraseña del portal cliente.

Tabla principal: clientes. Campos principales: Tipo de persona, Razón social / Nombre completo, Nombre de fantasía, CUIT, Inicio de actividad, Condición fiscal, Categoría monotributo, Actividad principal, entre otros. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

#### Portal del cliente

Administra los accesos externos de cada cliente y permite controlar el estado del portal, usuario, último ingreso y observaciones.

Tabla principal: portal\_clientes. Campos principales: Cliente, Nombre de usuario del portal, Correo electrónico, Contraseña, Activo, Último acceso, Observaciones. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

#### Aprobaciones del cliente

Permite solicitar y registrar aprobaciones del cliente sobre liquidaciones, documentación o importes antes de cerrar una gestión.

Tabla principal: aprobaciones\_cliente. Campos principales: Cliente, Tipo, Referencia / detalle, Período, Importe, Fecha de envío, Fecha de aprobación, Estado, entre otros. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

#### Comunicaciones

Registra mensajes internos y comunicaciones con el cliente, evitando dispersión de información en correos o mensajería externa.

Tabla principal: comunicaciones. Campos principales: Cliente, Fecha, Canal, Asunto, Mensaje / resumen, Responsable interno, Estado, Archivo, entre otros. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

### Fiscal

#### Matriz de obligaciones

Define qué obligaciones tiene activo cada cliente: IVA, IIBB, F.931, Libro IVA Digital, monotributo, Convenio Multilateral u otras.

Tabla principal: obligaciones\_cliente. Campos principales: Cliente, Obligación, Organismo, Periodicidad, Alta desde, Día ref. de vencimiento, Activa, Observaciones. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

#### Vencimientos

Controla fechas, estados, responsables, prioridad y evidencias de cumplimiento de vencimientos fiscales, laborales o administrativos.

Tabla principal: vencimientos. Campos principales: Cliente, Obligación asociada, Período, Concepto, Organismo, Fecha de vencimiento, Importe, Prioridad, entre otros. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

## Liquidaciones impositivas

Registra liquidaciones impositivas por cliente y período, incluyendo bases, saldos, retenciones, percepciones, VEP, acuses y estado.

Tabla principal: impuestos\_liquidaciones. Campos principales: Cliente, Impuesto / régimen, Período, Base imponible, Débito / impuesto determinado, Crédito fiscal / deducciones, Retenciones, Percepciones, entre otros. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

## Papeles de trabajo

Organiza cédulas y respaldos técnicos de liquidaciones, conciliaciones, cierres y revisiones profesionales.

Tabla principal: papeles\_trabajo. Campos principales: Cliente, Tipo, Período, Título, Liquidación asociada, Estado, Preparado por, Revisor, entre otros. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

## Retenciones y percepciones

Permite cargar, revisar y conciliar retenciones y percepciones sufridas o practicadas por impuesto, jurisdicción y período.

Tabla principal: retenciones\_percepciones. Campos principales: Cliente, Tipo, Régimen / jurisdicción, Período, Fecha, CUIT agente, Razón social agente, Base, entre otros. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

## Monotributo

Controla categoría, parámetros, recategorización, exclusión, pagos, deuda y observaciones de clientes monotributistas.

Tabla principal: monotributo. Campos principales: Cliente, Período / semestre, Categoría actual, Ingresos acumulados, Alquileres, Energía, Superficie afectada, Resultado recategorización, entre otros. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

## Convenio Multilateral

Gestiona jurisdicciones, coeficientes, CM03, CM05, bases imposables y saldos vinculados al régimen de Convenio Multilateral.

Tabla principal: convenio\_multilateral. Campos principales: Cliente, Período, Jurisdicción, Coeficiente unificado, Base imponible, Impuesto determinado, Retenciones, Percepciones, entre otros. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

## Inspecciones e intimaciones

Registra inspecciones, requerimientos, intimaciones y fiscalizaciones, con vencimiento de respuesta, documentación y estado.

Tabla principal: intimaciones. Campos principales: Cliente, Organismo, Fecha de notificación, Vencimiento de respuesta, Tipo, Motivo, Prioridad, Responsable interno, entre otros. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

## Planes de pago

Controla planes de facilidades, cuotas, deuda original, vencimientos, pagos y situación de cumplimiento.

Tabla principal: planes\_pago. Campos principales: Cliente, Organismo, Número de plan, Deuda total, Cantidad de cuotas, Importe de cuota, Primer vencimiento, Estado, entre otros. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

## Padrones fiscales

Permite administrar padrones fiscales, alícuotas y estados de retención/percepción por jurisdicción y período.

Tabla principal: padrones. Campos principales: Organismo, Régimen / padrón, Período, Fecha de importación, Cantidad de registros, Estado, Archivo del padrón, Observaciones. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

# Documentación

## Documentación

Repositorio documental del sistema. Vincula archivos con cliente, período, obligación, origen, estado y usuario responsable.

Tabla principal: documentos. Campos principales: Cliente, Categoría, Origen, Título, Período, Fecha del documento, Fecha de recepción, Visto por el contador, entre otros. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

## Solicitudes de documentación

Permite pedir documentos al cliente, controlar vencimiento de entrega y registrar recepción u observaciones.

Tabla principal: solicitudes\_documentacion. Campos principales: Cliente, Documentación solicitada, Período, Fecha de solicitud, Fecha límite, Prioridad, Estado, Archivo recibido, entre otros. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

## Importaciones masivas

Registra procesos de importación masiva de Excel, CSV, TXT o ZIP, con estado, errores y cantidad de registros procesados.

Tabla principal: importaciones. Campos principales: Cliente, Tipo, Origen del archivo, Fecha de importación, Registros importados, Registros observados, Estado, Archivo importado, entre otros. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

## OCR de comprobantes

Prepara el circuito para lectura de comprobantes, extracción de datos y validación manual antes de incorporar información.

Tabla principal: ocr\_comprobantes. Campos principales: Cliente, Fecha de proceso, CUIT emisor, CUIT receptor, Tipo comprobante, Punto de venta, Número, Fecha emisión, entre otros. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

## Plantillas

Administra modelos de textos, solicitudes, correos, observaciones y documentos recurrentes del estudio.

Tabla principal: plantillas. Campos principales: Tipo, Nombre de plantilla, Contenido / texto base, Estado, Archivo plantilla, Observaciones. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

# Contabilidad y bancos

## Comprobantes

Gestiona comprobantes de compras, ventas, notas, importes, impuestos, CAE y estado de registración.

Tabla principal: comprobantes. Campos principales: Cliente, Origen, Tipo de comprobante, Letra, Punto de venta, Número, Fecha de emisión, CUIT contraparte, entre otros. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

## Movimientos bancarios

Registra movimientos bancarios importados o cargados manualmente para control financiero y conciliación.

Tabla principal: bancos\_movimientos. Campos principales: Cliente, Banco / billetera, Cuenta, Período, Fecha, Descripción, Importe, Tipo, entre otros. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

## Conciliación bancaria

Vincula movimientos bancarios con comprobantes, pagos, cobros o impuestos para detectar diferencias.

Tabla principal: conciliaciones\_bancarias. Campos principales: Cliente, Período, Banco, Saldo banco, Saldo contable, Diferencia, Movimientos conciliados, Movimientos pendientes, entre otros. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

## Plan de cuentas

Administra el plan de cuentas contable, códigos, rubros, imputaciones y cuentas activas por cliente.

Tabla principal: cuentas. Campos principales: Cliente, Código, Nombre de cuenta, Rubro, Imputable, Activa, Observaciones. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

## Asientos contables

Carga y consulta asientos contables manuales o generados por comprobantes, bancos, impuestos y sueldos.

Tabla principal: asientos. Campos principales: Cliente, Fecha, Período, Descripción, Debe, Haber, Origen, Estado, entre otros. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

## Cierres de período

Permite cerrar períodos contables o fiscales, bloquear modificaciones y dejar constancia de revisión.

Tabla principal: cierres\_periodo. Campos principales: Cliente, Período, Tipo de cierre, Fecha de cierre, Cerrado por, Estado, Respaldo de cierre, Observaciones. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

## Ajuste por inflación

Registra índices, partidas y cálculos vinculados al ajuste por inflación y reexpresión de rubros.

Tabla principal: ajuste\_inflacion. Campos principales: Cliente, Período, Índice usado, Coeficiente, Partidas no monetarias, RECPAM, Estado, Papel de trabajo, entre otros. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

## Estados contables

Organiza estados contables, períodos, archivos, aprobaciones y situación de emisión/revisión.

Tabla principal: estados\_contables. Campos principales: Cliente, Ejercicio, Fecha de cierre, Activo total, Pasivo total, Patrimonio neto, Resultado del ejercicio, Estado, entre otros. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

# Laboral

## Convenios y escalas

Administra convenios, categorías, escalas, conceptos básicos y parámetros laborales aplicables.

Tabla principal: convenios\_laborales. Campos principales: CCT / convenio, Categoría, Vigencia desde, Vigencia hasta, Sueldo básico, Adicionales, Estado, Escala / acuerdo, entre otros. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

## Legajos laborales

Gestiona legajos laborales: CUIL, categoría, ingreso, obra social, sindicato, datos familiares y estado.

Tabla principal: empleados. Campos principales: Cliente, CUIL, Apellido y nombre, Fecha de ingreso, Categoría laboral, CCT, Obra social, Sindicato, entre otros. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

## Novedades laborales

Carga novedades del mes: ausencias, horas extras, licencias, vacaciones, embargos y ajustes.

Tabla principal: novedades\_laborales. Campos principales: Cliente, Empleado, Período, Tipo, Cantidad, Importe, Estado, Respaldo, entre otros. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

## Liquidaciones de sueldos

Registra liquidaciones de haberes, conceptos remunerativos/no remunerativos, descuentos, neto y estado.

Tabla principal: liquidaciones\_sueldos. Campos principales: Cliente, Empleado, Período, Tipo de liquidación, Remunerativo, No remunerativo, Descuentos, Aportes patronales, entre otros. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

## Cargas sociales

Controla F.931, aportes, contribuciones, obra social, ART, sindicato, acuses y pagos.

Tabla principal: cargas\_sociales. Campos principales: Cliente, Período, Total remuneraciones, Aportes, Contribuciones, ART, Sindicatos, Total F.931, entre otros. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

## Recibos de sueldo

Administra recibos de sueldo generados, entregados, firmados o pendientes de firma.

Tabla principal: recibos\_sueldos. Campos principales: Cliente, Empleado, Liquidación, Período, Fecha emisión, Estado de firma, Recibo firmado / PDF, Observaciones. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

## Societario

### Sociedades

Centraliza datos societarios, tipo legal, inscripción, CUIT, domicilio, objeto, capital y estado.

Tabla principal: sociedades. Campos principales: Cliente, Denominación social, Tipo societario, CUIT, Fecha de constitución, Registro / jurisdicción, Matrícula / inscripción, Vencimiento de mandatos, entre otros. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

### Socios y autoridades

Registra socios, directores, gerentes, cargos, participación, mandatos y vigencias.

Tabla principal: socios\_autoridades. Campos principales: Sociedad, Apellido y nombre / razón social, CUIT / CUIL, Rol, Cargo, Participación %, Vigencia desde, Vigencia hasta, entre otros. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

### Libros societarios

Controla libros societarios, rúbricas, hojas, estado, ubicación y observaciones.

Tabla principal: libros\_societarios. Campos principales: Sociedad, Tipo de libro, Número / identificación, Último folio utilizado, Fecha de rúbrica, Estado, Constancia / digitalización, Observaciones. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

### Actas societarias

Administra actas de reuniones, asambleas y decisiones societarias, con archivo y estado.

Tabla principal: actas. Campos principales: Sociedad, Fecha de acta, Tipo de acta, Tema principal, Folio, Estado, Archivo de acta, Observaciones. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

## Operativa

## Tareas internas

Organiza tareas internas por cliente, responsable, prioridad, vencimiento y estado de avance.

Tabla principal: tareas. Campos principales: Cliente, Título de tarea, Tipo, Período, Fecha inicio, Fecha límite, Prioridad, Responsable interno, entre otros. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

## Workflow de revisión

Define circuitos de revisión y aprobación para documentación, liquidaciones, facturación y cierres.

Tabla principal: workflows. Campos principales: Cliente, Tipo, Referencia, Etapa, Asignado a, Estado, Fecha límite, Observaciones. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

## Notificaciones

Centraliza avisos internos y alertas generadas por vencimientos, documentos, portal, deuda o seguridad.

Tabla principal: notificaciones. Campos principales: Cliente, Canal, Título, Mensaje, Destinatario, Fecha programada, Fecha de envío, Prioridad, entre otros. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

## Indicadores del estudio

Registra y consulta indicadores de gestión del estudio: productividad, cumplimiento, mora, carga y alertas.

Tabla principal: indicadores. Campos principales: Período, Indicador, Valor, Unidad, Estado, Observaciones. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

## Estudio contable

### Reportes generados

Historializa reportes emitidos, tipo, filtros utilizados, usuario, fecha y archivo generado.

Tabla principal: reportes\_generados. Campos principales: Cliente, Tipo de reporte, Período, Fecha generación, Generado por, Archivo del reporte, Parámetros usados, Observaciones. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

### Honorarios

Define honorarios mensuales o eventuales por cliente, servicio, período, importe y estado de facturación.

Tabla principal: honorarios. Campos principales: Cliente, Período, Concepto, Importe, Fecha de emisión, Fecha de vencimiento, Estado, Factura / recibo, entre otros. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

### Facturación del estudio

Permite emitir, registrar e imprimir comprobantes internos/facturas del estudio con datos configurados y detalle de conceptos.

Tabla principal: facturacion\_estudio. Campos principales: Cliente, Tipo comprobante, Letra, Punto de venta, Número, Fecha de emisión, Neto, IVA, entre otros. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

### Cobranzas

Gestiona pagos recibidos por honorarios, medios de pago, imputación y saldo pendiente.

Tabla principal: cobranzas. Campos principales: Cliente, Honorario asociado, Fecha de cobro, Medio de pago, Importe, Referencia de pago, Estado, Comprobante, entre otros. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

## Configuración del estudio

Carga datos del estudio, logo, CUIT, domicilio, teléfono, correo, web, membrete, leyendas y condiciones de pago.

Tabla principal: configuracion\_estudio. Campos principales: Nombre / razón social del estudio, Nombre comercial, CUIT, Domicilio, Teléfono, Correo electrónico, Sitio web, Ingresos Brutos / Convenio, entre otros. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

## Administración

### Usuarios

Administra usuarios internos, roles, correo, estado y credenciales de acceso al sistema.

Tabla principal: usuarios. Campos principales: Nombre completo, Correo electrónico, Contraseña, Rol, Activo. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

### Auditoría

Muestra trazabilidad de acciones: usuario, módulo, registro, evento, fecha y detalle. Debe permanecer no editable.

Tabla principal: auditoria. Campos principales: Usuario, Acción, Tabla, Registro, Descripción. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

### Permisos por rol

Configura permisos por rol y módulo: ver, crear, editar, imprimir, exportar y administrar.

Tabla principal: permisos\_rol. Campos principales: Rol, Módulo, Puede ver, Puede crear, Puede editar, Puede eliminar/anular, Puede imprimir, Puede exportar, entre otros. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

### Clientes asignados a usuarios

Asigna clientes a usuarios internos para restringir visibilidad y ordenar responsabilidades.

Tabla principal: clientes\_usuarios. Campos principales: Cliente, Usuario interno, Rol operativo sobre el cliente, Asignación activa, Observaciones. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

## Administración técnica

### Bóveda de accesos

Bóveda segura para registrar accesos a organismos, evitando exposición innecesaria de claves sensibles.

Tabla principal: credenciales. Campos principales: Cliente, Organismo / portal, Usuario / CUIT / CUIT delegado, Clave o dato sensible, Nivel de seguridad, URL de acceso, Vencimiento / rotación, Estado, entre otros. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

### Certificados digitales

Controla certificados digitales, vencimientos, servicios asociados y ambiente de homologación/producción.

Tabla principal: certificados\_digitales. Campos principales: Cliente, Ambiente, Servicio ARCA / webservice, Alias certificado, Fecha emisión, Fecha vencimiento, Certificado, Clave privada cifrada, entre otros. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

### Conectores ARCA/Rentas

Administra parámetros de conexión preparados para ARCA, rentas provinciales, bancos u otros servicios.

Tabla principal: conectores. Campos principales: Cliente, Organismo, Servicio / webservice / portal, Ambiente, Certificado digital, Endpoint / URL, Estado, Última sincronización, entre otros. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

## Logs de integración

Guarda respuestas, errores, solicitudes y resultados de conectores e integraciones técnicas.

Tabla principal: logs\_integracion. Campos principales: Fecha, Organismo, Servicio, Cliente, Resultado, Código error, Mensaje, Resumen de solicitud / respuesta. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

## Backups

Registra copias de seguridad manuales y programadas, ubicación, tamaño, estado y observaciones.

Tabla principal: backups. Campos principales: Fecha, Tipo, Ubicación, Archivo backup, Tamaño MB, Estado, Observaciones. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

## Sesiones de usuario

Permite auditar ingresos, cierres de sesión, IP, dispositivo y fecha/hora de conexión.

Tabla principal: sesiones\_usuario. Campos principales: Usuario, Fecha ingreso, Fecha salida, IP, Dispositivo / navegador, Origen, Estado. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

## Dispositivos permitidos

Controla dispositivos autorizados para acceso local o por Tailscale, con estado y observaciones.

Tabla principal: dispositivos\_permitidos. Campos principales: Usuario, Nombre del dispositivo, IP Tailscale, Huella / identificación, Tipo, Estado, Observaciones. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

## Políticas de seguridad

Define parámetros de seguridad: bloqueo por intentos, duración de sesión y requisitos de contraseña.

Tabla principal: politicas\_seguridad. Campos principales: Parámetro, Valor, Descripción, Activo. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

## Eventos de seguridad

Registra alertas de seguridad, bloqueos, accesos fallidos, cambios críticos y eventos técnicos relevantes.

Tabla principal: eventos\_seguridad. Campos principales: Usuario, Correo/usuario, IP, Dispositivo, Evento, Estado, Detalle. Acciones: alta, consulta, edición, impresión/exportación cuando corresponde y baja lógica según criticidad.

---

## 5. Recomendaciones de uso operativo

- Cargar primero la configuración del estudio, incluyendo logo, CUIT, domicilio, teléfono, correo, web y leyendas de impresión.
- Crear usuarios internos con roles diferenciados antes de cargar datos reales.
- Registrar clientes y asignar responsable interno para poder filtrar tareas, vencimientos y documentación.
- Activar la matriz de obligaciones por cliente para automatizar tareas mensuales y alertas.
- Usar el portal cliente para recibir documentación y evitar archivos dispersos en WhatsApp o correo.
- Revisar periódicamente auditoría, sesiones, dispositivos Tailscale y backups.
- Probar restauración de backups antes de utilizar el sistema con datos definitivos.

## 6. Seguridad y datos sensibles

Las credenciales, certificados digitales, accesos a organismos y datos laborales deben tratarse como información sensible. Se recomienda restringir su visualización por permisos, usar contraseñas robustas, cerrar sesiones inactivas y limitar el acceso externo a dispositivos autorizados.