

Unidad 5 – Gestión inicial de una microempresa

1. ¿Qué es una microempresa?

Una **microempresa** es una forma de organización empresarial caracterizada por su pequeño tamaño y su estructura simple. Generalmente, reúne las siguientes características:

- **Número de empleados:** hasta 10 personas.
- **Volumen de negocio anual o balance general:** inferior a 2 millones de euros.
- **Propiedad y gestión:** muchas veces gestionada por una única persona emprendedora o por una pequeña sociedad familiar.

Este tipo de empresa es la más común en el tejido empresarial español y europeo, siendo esencial para el empleo local, la innovación y el desarrollo económico.

Ejemplo práctico: Una persona con discapacidad visual que ofrece servicios de formación en accesibilidad digital podría constituir una microempresa para gestionar su actividad profesional.

2. Trámites iniciales para su puesta en marcha

Para iniciar la actividad de una microempresa se deben llevar a cabo los siguientes pasos:

1. **Alta en Hacienda:** Presentación del modelo 036 o 037.
2. **Alta en la Seguridad Social:** Registro como autónomo (RETA) o constitución de la sociedad.
3. **Obtención del certificado digital:** imprescindible para realizar trámites electrónicos.
4. **Licencias o permisos:** según la actividad y la localidad.
5. **Cuenta bancaria empresarial:** recomendable para separar las finanzas personales de las del negocio.
6. **Contratación de seguros:** responsabilidad civil, ciberseguridad, etc.

3. Organización interna básica

Aunque pequeña, una microempresa necesita orden interno. Algunas áreas clave son:

- **Administración y facturación**
- **Gestión de clientes y proveedores**
- **Comunicación y marketing**
- **Control financiero básico**
- **Protección de datos (LOPDGDD)**

Es habitual que en las microempresas, la misma persona se encargue de varias funciones, por lo que es importante contar con herramientas digitales accesibles que faciliten la gestión (como hojas de cálculo, CRM sencillos o programas de facturación accesibles).

4. Tecnología y herramientas digitales

Las microempresas pueden beneficiarse de herramientas asequibles y accesibles como:

- **Google Workspace / Microsoft 365**
- **Facturación online:** como Holded, Billin o Quipu (evaluar accesibilidad)
- **Gestión de redes sociales**
- **Almacenamiento en la nube**
- **Contabilidad básica con Excel**

5. Inclusión y accesibilidad en microempresas

Una microempresa gestionada por una persona con discapacidad puede y debe diseñarse con criterios de accesibilidad desde el inicio:

- **Elegir herramientas compatibles con lectores de pantalla**
- **Formarse en accesibilidad digital**
- **Aplicar principios de diseño universal en servicios o productos ofrecidos**
- **Establecer canales de atención al cliente accesibles**

Este enfoque no solo permite una gestión eficiente, sino que también refuerza el compromiso social de la empresa y mejora su reputación.

6. Evaluación y primeros pasos

Una vez en marcha, es fundamental:

- Hacer seguimiento de ingresos y gastos
- Revisar el plan de empresa periódicamente
- Establecer rutinas de trabajo sostenibles
- Buscar asesoramiento o acompañamiento (viveros de empresas, asociaciones, ONGs, etc.)

Ejercicio de repaso:

Imagina que estás poniendo en marcha tu propia microempresa, dedicada a la venta de productos artesanales en línea.

Tarea:

1. Descarga el cuadro de seguimiento de ingresos y gastos.
2. Introduce al menos 5 movimientos (ingresos y gastos).
3. Describe en un párrafo qué conclusiones extraes de esos primeros movimientos:
 - ¿Hay equilibrio entre ingresos y gastos?
 - ¿Qué categoría genera más gasto?
 - ¿Qué método de pago usas más?