Acelera pyme

Monográfico

Accede a la Administración en un clic – Guía práctica para trámites digitales

Marzo 2025

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA SECRETARÍA DE ESTADO DE DIGITALIZACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL

red.es

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

KIT DIGITAL

Acelera pyme

01. Introducción 3

02. Trámites digitales más importantes para las pymes 5

03. Dónde y cómo realizar los trámites digitales 18

04. Cómo acceder: certificados electrónicos y herramientas de autenticación 21

05. Puntos de información para pymes 27

06. Conclusiones 30

07. Referencias 32

01.

Introducción

Actualmente, la digitalización de los trámites administrativos **se ha convertido en una necesidad para las pymes y autónomos** que buscan optimizar su relación con la Administración Pública. La gestión digital de obligaciones fiscales, laborales y legales no solo representa un ahorro significativo de tiempo y recursos, sino que también permite cumplir con las **exigencias normativas de manera más eficiente y segura.** Según datos del Informe Sociedad Digital en España 2023, publicado por la Fundación Telefónica el **91,9% de todos los trámites realizados con la Administración General del Estado** se llevaron a cabo por **medios electrónicos** reflejando una creciente adaptación a las nuevas tecnologías en el ámbito empresarial **[REF-01].**

La digitalización administrativa ofrece a las pymes la posibilidad de **acceder a múltiples servicios** desde cualquier lugar y en cualquier momento, eliminando la necesidad de desplazamientos y reduciendo los tiempos de espera. A través de herramientas como las sedes electrónicas de la Agencia Tributaria o la Seguridad Social, los empresarios **pueden presentar impuestos, solicitar subvenciones o gestionar altas y bajas de trabajadores** con unos pocos clics. Este acceso inmediato a los trámites permite una mayor agilidad en la toma de decisiones y una mejor organización de las obligaciones empresariales.

Además, la adopción de procesos digitales facilita el cumplimiento de la normativa vigente. La automatización de los procedimientos minimiza errores humanos, garantiza la correcta presentación de documentos y evita sanciones derivadas de retrasos o incumplimientos involuntarios.

01.

En este monográfico, se abordarán los **trámites digitales más relevantes para las pymes,** detallando los **portales oficiales** donde pueden realizarse y los requisitos necesarios para acceder a ellos. Además, se presentarán las herramientas digitales esenciales para la gestión administrativa eficiente, como certificados digitales, firma electrónica y sistemas de notificación electrónica. Por último, se ofrecerá información sobre los **principales puntos de asesoramiento y apoyo disponibles** para ayudar a las pymes a dar el paso hacia la digitalización de sus trámites administrativos.

02.

Trámites digitales más importantes para las pymes

En este apartado, nos centraremos en los **trámites digitales más relevantes para las pymes,** como el alta, gestión y cese de la empresa. Este punto no pretende ser una guía exhaustiva de todos los pasos necesarios, sino una referencia para conocer las plataformas electrónicas donde se llevan a cabo estos procedimientos.

Alta, gestión de la empresa y cese (autónomos y sociedades)

Alta de la empresa o autónomo

Empresario individual (Autónomo)

- **Alta en la Agencia Tributaria:** es necesario inscribirse en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores mediante la presentación del modelo 036 o 037. Este trámite se realiza a través de la **Sede Electrónica de la Agencia Tributaria.**

Imagen 1: Página de información. Modelos 036 y 037 de la Agencia Tributaria

Fuente: Sede Electrónica de la Agencia Tributaria

02.

- **Alta en la Seguridad Social:** debe solicitarse el alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) antes del inicio de la actividad. Este proceso se efectúa en la Sede Electrónica de la Seguridad Social.

Imagen 2: Página de alta de autónomos en la Seguridad Social

Fuente: Sede Electrónica de la Seguridad Social

Sociedades Mercantiles

- **Reserva de denominación social:** se solicita al Registro Mercantil Central para asegurar que el nombre de la sociedad no esté registrado.

Imagen 3: Pestaña "Denominaciones Sociales"

Fuente: Registro Mercantil Central

- **Alta en la Agencia Tributaria:** mediante la presentación del modelo 036 para obtener el Número de Identificación Fiscal (NIF) definitivo. Este trámite se efectúa en la Sede Electrónica de la Agencia Tributaria.

Para simplificar estos procedimientos, el Ministerio de Industria ofrece el servicio **PAE Virtual** a través del portal CIRCE, que permite gestionar de forma telemática la creación de empresas mediante el Documento Único Electrónico (DUE), agilizando el proceso de constitución de sociedades y autónomos. Además, también proporciona la opción de acudir a un **PAE físico,** con un buscador integrado que permite localizar el más cercano a tu domicilio.

Gestión de la empresa

Una vez constituida la empresa o dado de alta el autónomo, es necesario llevar una gestión administrativa adecuada para cumplir con las obligaciones legales y fiscales:

Declaraciones fiscales

Presentación periódica de impuestos como el IVA (modelo 303), el IRPF (modelos 130 o 131 para autónomos) y el Impuesto de Sociedades (modelo 200 para sociedades). Estos trámites se realizan a través de la Sede Electrónica de la Agencia Tributaria.

02.

Cotizaciones a la Seguridad Social

Pago de las cuotas mensuales en el caso de los autónomos y de las cotizaciones de los empleados en el caso de las sociedades con trabajadores. Estos pagos se gestionan mediante el Sistema RED en la Sede Electrónica de la Seguridad Social.

Cese de la actividad

En caso de que se decida finalizar la actividad empresarial, es necesario realizar los siguientes trámites:

Empresario individual (Autónomo)

- **Baja en la Agencia Tributaria:** presentar el modelo 036 o 037 indicando la fecha de cese de la actividad. Este trámite puede realizarse en la **Sede Electrónica de la Agencia Tributaria.**
- **Baja en la Seguridad Social:** comunicar la baja en el RETA a través de la **Sede Electrónica de la Seguridad Social.**

Sociedades Mercantiles

- **Disolución de la Sociedad:** acuerdo de disolución adoptado por la Junta General de Socios.

- **Extinción:** otorgamiento de la escritura pública de extinción y cancelando los asientos registrales en el Registro Mercantil, trámite que se puede consultar en el Registro Mercantil Central.
- **Baja en la Agencia Tributaria y Seguridad Social:** presentar los modelos correspondientes en la Sede Electrónica de la Agencia Tributaria y la Sede Electrónica de la Seguridad Social.

Al igual que en el proceso de alta, el cese de la actividad también puede gestionarse de forma telemática a través de la plataforma CIRCE, o de manera presencial que facilita la tramitación mediante el Documento Único Electrónico (DUE). Esta gestión tiene carácter gratuito **[REF-02] [REF-03].**

Imagen 4: Página informativa del CIRCE

Fuente: administracion.gob.es

Cotizaciones y gestiones con la Seguridad Social

A continuación, se detallan **los principales trámites** relacionados con las cotizaciones y gestiones con la Seguridad Social, junto con las plataformas oficiales donde deben realizarse.

02.

Inscripción de la empresa en la Seguridad Social

Antes de iniciar su actividad, cualquier empresa que contrate trabajadores debe inscribirse en la Seguridad Social para obtener un **Código de Cuenta de Cotización (CCC),** necesario para gestionar las cotizaciones de los empleados.

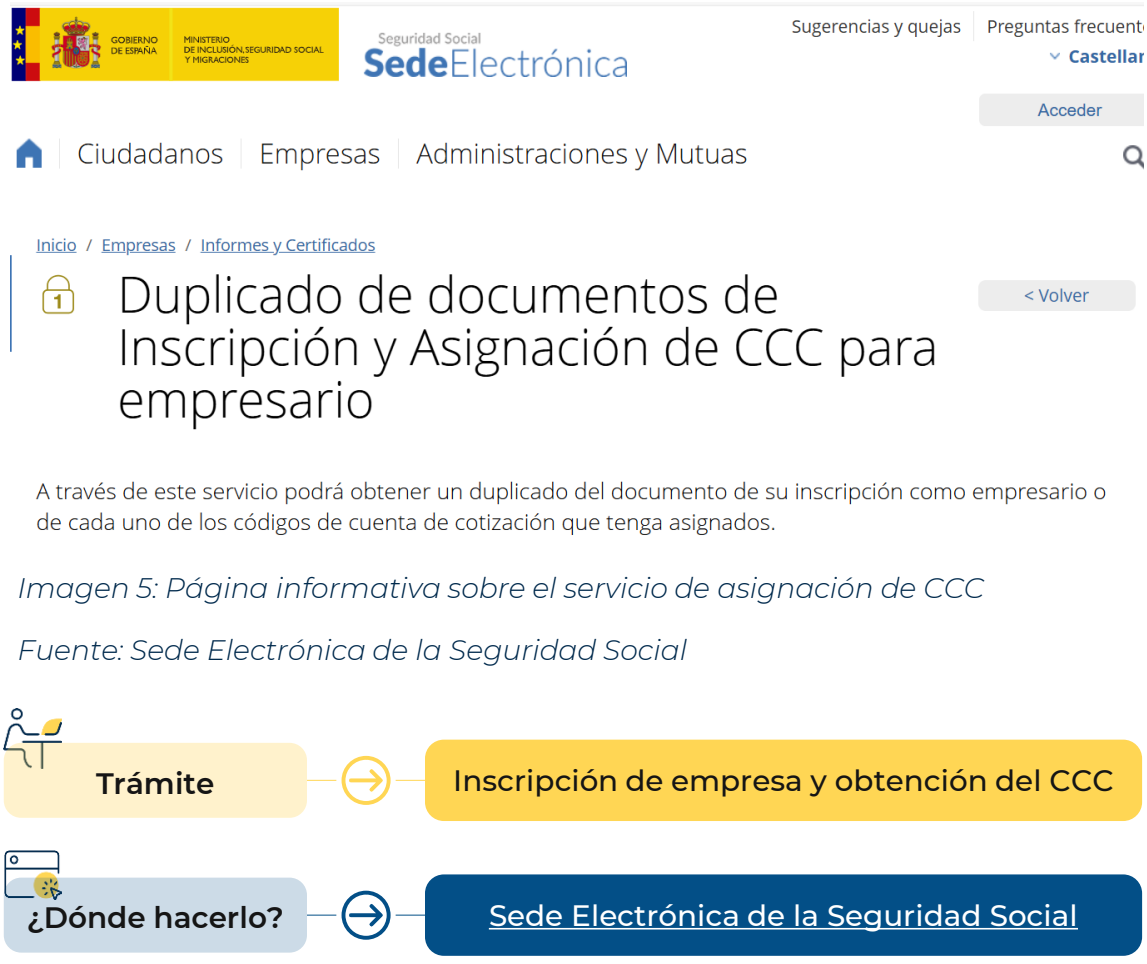


Imagen 5: Página informativa sobre el servicio de asignación de CCC

Fuente: Sede Electrónica de la Seguridad Social

Trámite → Inscripción de empresa y obtención del CCC

¿Dónde hacerlo? → Sede Electrónica de la Seguridad Social

02.

Afiliación, altas y bajas de trabajadores

Las pymes están obligadas a dar de alta a sus empleados antes del inicio de su actividad laboral y a comunicar cualquier baja o modificación de sus datos. Este trámite permite el acceso a las prestaciones de la Seguridad Social.

Trámite → Alta, baja y variaciones de datos de los trabajadores

¿Dónde hacerlo? → Sistema RED de la Seguridad Social

Presentación de cotizaciones

Las empresas deben realizar la presentación mensual de los seguros sociales, es decir, las cotizaciones de sus trabajadores, mediante los boletines de cotización correspondientes. Estos pagos incluyen aportaciones tanto de la empresa como del empleado.

Trámite → Presentación de los boletines de cotización (RLC y RNT)

¿Dónde hacerlo? → En la Sede Electrónica de la Seguridad Social, utilizando el Sistema RED a través del sistema de Liquidación Directa [REF-04]

02.

Consulta y obtención de informes

La Seguridad Social ofrece a las empresas y autónomos la posibilidad de consultar y descargar documentos clave relacionados con su situación laboral y la de sus empleados, como la **vida laboral, el certificado de estar al corriente de pago, o el informe de bases de cotización.**

Trámite → Obtención de informes y certificados

¿Dónde hacerlo? → En la Sede Electrónica de la Seguridad Social, sección "Informes y Certificados"

- Certificado de estar al corriente de pago
- Consulta de bases de cotización

Modificación de bases de cotización de autónomos

Los trabajadores autónomos pueden modificar su base de cotización varias veces al año para ajustar su aportación a la Seguridad Social según sus ingresos o necesidades.

Trámite → Cambio de base de cotización en el RETA

¿Dónde hacerlo? → En la aplicación Import@ss de la Seguridad Social [REF-05]

02.

Gestión de aplazamientos y moratorias de pago

Las pymes pueden solicitar el aplazamiento de las cuotas a la Seguridad Social en caso de dificultades económicas, permitiendo pagar en plazos y evitar recargos.

Trámite → Solicitud de aplazamiento de deudas con la Seguridad Social

¿Dónde hacerlo? → A través de la Sede Electrónica, en la sección de "Recaudación" [REF-06] [REF-07]

Solicitud de subvenciones y ayudas públicas

El acceso a subvenciones y ayudas públicas es una gran oportunidad para que las pymes y autónomos puedan impulsar su crecimiento. Programas como el **Kit Digital** y el **Kit Consulting,** que se pueden solicitar a través de la plataforma **Acelera pyme,** ofrecen a las empresas la posibilidad de adoptar tecnologías clave para su transformación digital de forma subvencionada.

A continuación, se detallan los principales trámites digitales relacionados con la solicitud de subvenciones y ayudas públicas, así como los portales oficiales donde se pueden gestionar.

02.

Consulta de subvenciones disponibles

El primer paso para acceder a una subvención es consultar las convocatorias abiertas que mejor se adapten a las necesidades de la empresa. Para ello, la Administración Pública ha puesto a disposición varias plataformas electrónicas donde se recopilan y actualizan las ayudas disponibles.

Base de Datos Nacional de Subvenciones

- Plataforma estatal donde se publican todas las convocatorias de ayudas públicas a nivel nacional, autonómico y local.
- Se puede acceder a través de la web oficial: **BDNS - InfoSubvenciones**

Imagen 6: Página de inicio del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones

Fuente: Base de Datos Nacional de Subvenciones

02.

Plataforma Acelera pyme

Ofrece información específica sobre ayudas a la digitalización, como el Kit Digital y el Kit Consulting.

En el enlace de a continuación podrás acceder al portal: **Acelera pyme**

Imagen 7: Página de inicio de Acelera pyme

Fuente: acelerapyme.es

Sedes electrónicas autonómicas y locales

Cada comunidad autónoma y ayuntamiento dispone de un portal donde se publican subvenciones específicas adaptadas a su territorio.

Presentación de solicitudes

Una vez identificada la ayuda que se desea solicitar, es necesario completar la documentación requerida y presentar la solicitud a través de las plataformas electrónicas correspondientes.

Trámite → Presentación telemática de solicitudes de subvención

¿Dónde hacerlo? →
- Sede Electrónica de la Administración General del Estado
- Portales específicos según el tipo de ayuda
- Portales autonómicos según la convocatoria específica

Seguimiento del expediente

Tras la presentación de la solicitud, las empresas pueden consultar el estado de su expediente, recibir notificaciones electrónicas y presentar documentación adicional si es requerida.

Trámite

↓

Presentación telemática de solicitudes de subvención

¿Dónde hacerlo? ←
- En la sede electrónica de la administración que emite la ayuda
- En la plataforma DEHú

02.

Justificación de la ayuda recibida

Una vez concedida la subvención, las pymes deben justificar la correcta aplicación de los fondos recibidos presentando facturas, informes de ejecución y demás documentación que demuestre el uso adecuado de la ayuda.

Trámite → Presentación de la justificación de subvención

¿Dónde hacerlo? → A través de la plataforma en la que se solicitó la ayuda (por ejemplo, la BDNS)

Las subvenciones suelen estar **sujetas a plazos específicos,** por lo que se recomienda **consultar periódicamente las plataformas oficiales** para no perder oportunidades de financiación. La presentación digital de solicitudes permite realizar todo el proceso de manera ágil y segura, reduciendo los tiempos de tramitación.

03.

Dónde y cómo realizar los trámites digitales

En el apartado anterior se han tratado los trámites digitales más importantes que deben gestionar pymes y autónomos en su relación con la Administración Pública. Además de comprender cuáles son los trámites esenciales, resulta necesario identificar **los portales oficiales** donde se realizan estas gestiones y las herramientas necesarias para acceder a ellos de manera segura.

A continuación, se describen las principales plataformas que concentran estos procedimientos, junto con ejemplos prácticos de su uso.

Agencia Tributaria

La **Sede Electrónica de la Agencia Tributaria** es el portal clave para la gestión fiscal. A través de ella, las pymes pueden **presentar impuestos como el IVA** (modelo 303), el **IRPF** (modelos 130 o 131) o el **Impuesto de Sociedades** (modelo 200), así como gestionar su alta, modificaciones o baja en el Censo de Empresarios mediante los modelos 036 y 037.

Ejemplo de trámite: descargar el certificado de estar al corriente de obligaciones fiscales o consultar devoluciones tributarias **[REF-08]**

Seguridad Social

La **Sede Electrónica de la Seguridad Social** permite realizar trámites relacionados con cotizaciones, altas y bajas de trabajadores, obtención de informes como la vida laboral y mucho más. Dentro de esta plataforma se encuentra el portal **Import@ss,** que ofrece una experiencia más simplificada para ciertos servicios, especialmente útil para autónomos. A través de Import@ss, es posible modificar bases de cotización, consultar datos de afiliación y realizar otras gestiones de forma ágil.

Ejemplo de trámite: consultar bases de cotización o gestionar las cotizaciones mensuales a través del sistema RED **[REF-09]**

Sedes electrónicas autonómicas y locales

Cada comunidad autónoma y ayuntamiento dispone de su propia sede electrónica para gestionar trámites específicos. En estas plataformas se pueden solicitar licencias, pagar impuestos municipales y acceder a ayudas y subvenciones autonómicas y locales.

Ejemplo de portales

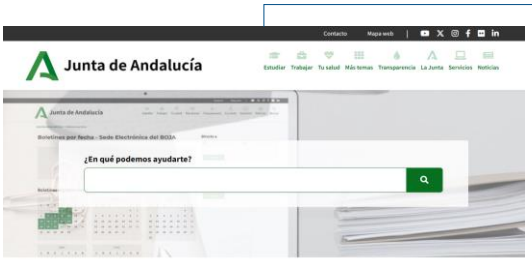


Imagen 8: Página de inicio de la Junta de Andalucía

Fuente: Junta de Andalucía

Imagen 9: Página de inicio. Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid

Fuente: Sede Electrónica de Madrid

PAE virtual (Punto de Atención al Emprendedor virtual)

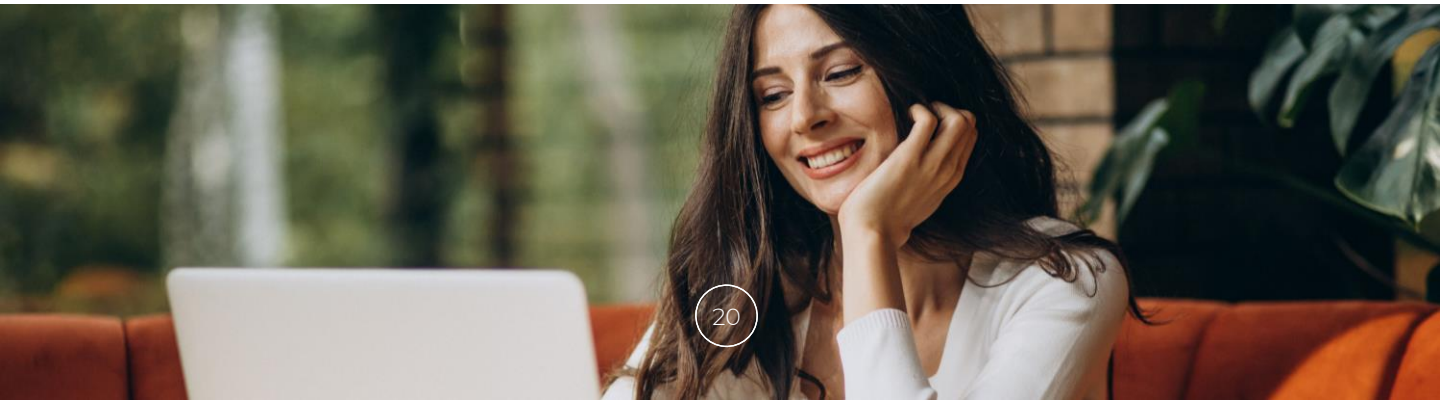
El **Punto de Atención al Emprendedor Virtual (PAE)** facilita la creación de empresas mediante el **Documento Único Electrónico (DUE),** que integra en un único formulario todos los trámites necesarios para iniciar una actividad empresarial. Además, la red PAE ofrece servicios gratuitos adicionales, como información sobre subvenciones y ayudas disponibles, y permite realizar la baja de autónomos y sociedades. Algunos PAE también disponen de servicios de pago para otros trámites y gestiones empresariales.

A través del PAE, los usuarios pueden evitar desplazamientos y realizar múltiples trámites de forma simultánea, como:

- Alta en la Agencia Tributaria y en la Seguridad Social.
- Inscripción en el Registro Mercantil para sociedades.
- Solicitud de denominación social y obtención del certificado correspondiente.

Ejemplo de trámite: darse de alta como autónomo o crear una sociedad limitada con todos los pasos unificados **[REF-10]**

Los portales oficiales mencionados son fundamentales para garantizar que **pymes y autónomos** puedan gestionar sus trámites administrativos de forma **centralizada y accesible.**



04.

Cómo acceder: certificados electrónicos y herramientas de autenticación

Para realizar los trámites digitales que anteriormente se han mencionado y acceder a los distintos portales para la seguridad de estos trámites **es imprescindible contar con herramientas de identificación** que garanticen la seguridad y autenticidad de las gestiones.

Certificado digital

Qué es: un archivo electrónico que vincula la identidad de una persona o empresa con una clave criptográfica, permitiendo identificarse y firmar documentos de manera segura en los portales oficiales.

Donde se solicita: el certificado digital más común en España es emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT). Existen dos formas principales de obtenerlo:

Presencialmente: el proceso de solicitud comienza en el portal oficial de la FNMT, donde se genera un código que debe validarse en una oficina autorizada (como Hacienda o la Seguridad Social). Una vez verificada la identidad, el certificado puede descargarse e instalarse en el ordenador o navegador.

Online con vídeo identificación: como alternativa, ahora es posible obtener el certificado digital sin necesidad de acudir a una oficina física. Para ello, la FNMT ofrece un sistema de verificación por vídeo identificación.

Para qué sirve:

- Presentar impuestos en la Agencia Tributaria.
- Firmar contratos y documentos de forma electrónica.
- Consultar o modificar datos en la Seguridad Social.
- Solicitar ayudas y subvenciones.

Imagen 10: Página de inicio de la Sede Electrónica de la Real Casa de la Moneda

Fuente: Sede Electrónica Real Casa de la Moneda y Timbre

Cl@ve

Qué es: Cl@ve es un sistema de identificación y autenticación electrónica utilizado por los ciudadanos para realizar trámites con las administraciones públicas. Dentro de Cl@ve existen varias opciones:

- **Cl@ve PIN:** es un sistema de identificación temporal que genera un PIN único enviado al móvil del usuario, ideal para accesos puntuales.
- **Cl@ve Permanente:** permite a los usuarios autenticarse de forma más estable y continua mediante un nombre de usuario y contraseña.
- **Cl@ve Móvil:** utiliza un sistema de autenticación mediante una aplicación móvil para realizar trámites de forma rápida y segura.

Dónde registrarse: en el **Portal Cl@ve,** donde se puede realizar el registro inicial.

Para qué sirve: es útil para trámites puntuales, como la consulta de devoluciones tributarias o la obtención de informes en la Seguridad Social **[REF-10].**

DNI Electrónico (DNIe)

Qué es: es una tarjeta de identificación personal con un chip incorporado que permite autenticar la identidad del usuario y firmar documentos electrónicamente.

Qué se necesita: acudir a una Oficina de Expedición del DNI electrónico.

Para qué sirve: ofrece las mismas funcionalidades que el certificado digital, siendo una alternativa válida para acceder a cualquier portal oficial **[REF-11].**

Firma electrónica

La firma electrónica es indispensable para validar documentos oficiales de manera digital, eliminando la necesidad de firmar físicamente.

Qué es: un mecanismo que permite garantizar la autenticidad de un documento firmado de forma electrónica.

Dónde obtenerla: los certificados digitales, como los emitidos por la FNMT, incluyen la capacidad de generar firmas electrónicas avanzadas. También existen plataformas como **AutoFirma,** que facilita la firma de documentos en formato digital.

Para qué sirve:

- Firmar contratos laborales, declaraciones de impuestos o solicitudes de ayudas.
- Validar documentos en cualquier procedimiento administrativo o empresarial.

Notificaciones electrónicas

Las notificaciones electrónicas han sustituido las comunicaciones en papel, permitiendo que empresas y autónomos reciban avisos oficiales de manera inmediata y centralizada.

Qué son: comunicaciones digitales enviadas por las administraciones públicas a una dirección electrónica habilitada para cada usuario.

Plataformas principales:

- **Dehú (Dirección Electrónica Habilitada Única):** unifica todas las notificaciones de los organismos públicos.

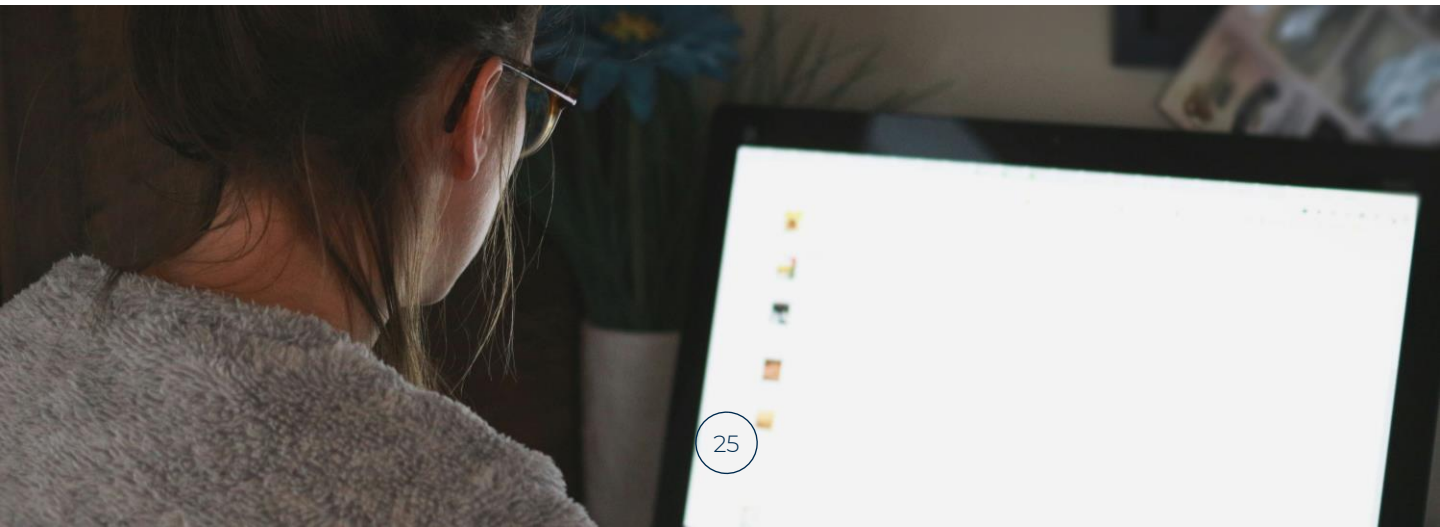
Imagen 11: Plataforma Dehú

Fuente: Dehú

- **Sedes electrónicas específicas:** por ejemplo, la Agencia Tributaria y la Seguridad Social cuentan con sistemas propios de notificaciones electrónicas. También existen **sedes electrónicas autonómicas** que permiten a los ciudadanos realizar trámites administrativos a nivel regional.

Para qué sirven:

- Recibir requerimientos o resoluciones en la Administración.
- Gestionar plazos y evitar sanciones por falta de respuesta.



A continuación, se presenta una tabla comparativa con las principales herramientas de identificación digital, detallando su nivel de seguridad, el proceso de solicitud y su coste:

Herramienta	Nivel de seguridad	Proceso de solicitud	Coste
Certificado digital	Alto	Presencial: Solicitud en la web de la FNMT, validación en oficina autorizada. Online: Verificación por vídeo identificación	Gratuito
Cl@ve PIN	Medio	Registro en el Portal Cl@ve. PIN temporal enviado al móvil	Gratuito
DNI Electrónico	Alto	Expedición en Oficinas del DNI. Se necesita un lector de DNIe para su uso en ordenadores	12 euros
Firma Electrónica	Alto	Incluida en los certificados digitales de la FNMT. También disponible en plataformas como AutoFirma	Gratuito

05.

Puntos de información para pymes

Existen diversas iniciativas que ofrecen información, asesoramiento y apoyo a las pymes, ayudándolas a implementar herramientas digitales, gestionar trámites administrativos y acceder a ayudas públicas. Estos puntos de información, tanto presenciales como virtuales, son clave para guiar a las empresas en su desarrollo.

A continuación, se presentan los principales recursos disponibles para las pymes, su funcionalidad y cómo están relacionados con los portales y herramientas previamente mencionados.

01. Oficinas Acelera pyme

Las **Oficinas Acelera pyme,** son espacios físicos creados para **ayudar a las pymes y autónomos en su proceso de transformación digital.** Estas oficinas están distribuidas por todo el país y actúan como puntos de referencia donde las empresas pueden obtener asesoramiento gratuito sobre digitalización, subvenciones, herramientas y servicios tecnológicos.

Servicios principales

- Información sobre programas como el **Kit Digital o el Kit Consulting.**
- Asesoramiento sobre cómo adoptar tecnologías específicas en función del sector de actividad de la pyme.

Dónde encontrarlas

- Existen más de 100 Oficinas Acelera pyme en España. Se puede consultar la lista completa de oficinas y acceder a la oficina virtual en la **plataforma Acelera pyme.**

02. Red PAE (Puntos de Atención al Emprendedor)

La **Red PAE** es una iniciativa dirigida a facilitar la creación de empresas y el inicio de actividades empresariales. Los Puntos de Atención al Emprendedor están presentes en Cámaras de Comercio, organizaciones empresariales, notarías y ayuntamientos, además de contar con un acceso virtual a través del **PAE Virtual.** Además de estos servicios públicos, existen Puntos de Atención al Emprendedor privados, que también ofrecen los mismos servicios de asesoramiento y gestión para la creación de empresas.

Servicios principales

- Acompañamiento en la constitución de empresas mediante el **Documento Único Electrónico (DUE).**
- Información sobre las diferentes formas jurídicas disponibles y sus implicaciones legales, fiscales y administrativas.
- Orientación sobre ayudas y recursos disponibles para nuevos emprendedores.

03. Plataforma ONE

La **Plataforma ONE,** es una iniciativa que tiene como objetivo favorecer el emprendimiento innovador, ofrecer recursos de capacitación, promover el desarrollo tecnológico y su financiación y facilitar la colaboración entre el ecosistema emprendedor innovador.

Servicios principales

- Servicios de soporte: ayuda para resolver cualquier duda con la Ley de *startups* y procesos relacionados con trámites**.**
- Autodiagnósticos: herramientas que te ayudan a entender mejor el modelo de negocio y el perfil como persona innovadora.
- Recursos formativos: acceso a contenidos educativos para ayudar a los empresarios a adoptar tecnologías y mejorar sus competencias digitales.

Imagen 12: Página de inicio la Plataforma ONE

Fuente: Plataforma ONE

06.

Conclusiones

La digitalización de los trámites administrativos se ha convertido en un **factor clave para que las pymes y autónomos** puedan gestionar sus obligaciones fiscales, laborales y legales de manera más eficiente. La implementación de herramientas digitales no solo permite agilizar procesos, sino que también reduce errores, ahorra tiempo y recursos y mejora la capacidad de respuesta ante los requerimientos de la Administración Pública.

Digitalizar los trámites no es solo una ventaja, sino una necesidad para garantizar el cumplimiento normativo y aprovechar oportunidades de crecimiento.

El acceso a plataformas como la **Sede Electrónica de la Agencia Tributaria, la Seguridad Social o el PAE Virtual** ha permitido simplificar trámites que antes requerían desplazamientos y tiempos de espera. A través de estas herramientas, es posible presentar impuestos, gestionar cotizaciones o iniciar y cerrar actividades empresariales con tan solo unos clics. Este cambio no solo beneficia la operativa diaria, sino que también otorga a las pymes **mayor autonomía y control** sobre su administración.

Sin embargo, pese a las múltiples ventajas, muchas empresas aún enfrentan barreras en este proceso. La falta de familiaridad con las herramientas digitales, o el miedo al cambio son algunos de los desafíos más comunes. Para superarlos, es esencial contar con **apoyo especializado y recursos accesibles** que permitan a las pymes adoptar la digitalización de forma gradual y segura.

En este contexto, iniciativas como **las Oficinas Acelera pyme, la Red PAE y la Plataforma ONE** desempeñan un papel crucial. Estas plataformas no solo ofrecen asesoramiento y formación adaptada a las necesidades de las empresas, sino que también facilitan el acceso a programas de financiación, soluciones tecnológicas y comunidades de emprendimiento.

La adopción de tecnologías digitales, junto con el asesoramiento adecuado, no solo mejora la gestión diaria, sino que también posiciona a las empresas para competir en un mercado cada vez más digitalizado y conectado.

07.

Referencias

[REF-01] – Administración Pública Digital. (3 de mayo de 2023). *La Administración electrónica en España es una de las más sólidas de Europa* Obtenido de https://www.administracionpublicadigital.es/sociedad-digital/2023/05/la-administracion-electronica-en-espana-es-una-de-las-mas-solidas-de-europa

[REF-02] – Empresario individual (autónomo): creación y puesta en marcha Obtenido de https://plataformapyme.es/es-es/AppWeb/Paginas/GuiaEIN.aspx

[REF-03] – Guía práctica de trabajo autónomo Obtenido de https://portal.seg-social.gob.es/wps/wcm/connect/importass/importass_contenidos/colectivos/trabajo%20autonomo/guia

[REF-04] – Pinto, L. (s.f.) *El sistema CRETA de la Seguridad Social: ¿Qué es y cómo beneficia a los autónomos? Obtenido de:* https://ayudasautonomos.com/seguridad-social-sistema-creta/

[REF-05] – Las seis preguntas clave sobre Import@ss Obtenido de https://revista.seg-social.es/-/las-seis-preguntas-clave-sobre-import-ss

[REF-06] – Aplazamiento y fraccionamiento de deudas Obtenido de https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/procedimientoini/RB01.shtml

[REF-07] – Empresarios Obtenido de https://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/Empresarios?changeLanguage=es

.**[REF-08]** – Ribeter (s.f.) Qué trámites se pueden hacer en la Agencia TributariaEmpresarios Obtenido de https://ribeter.org/que-tramites-se-pueden-hacer-en-la-agencia-tributaria/

[REF-09] – Benlloch, I. ModeloCurriculum.net. (3 de septiembre de 2020). *La Seguridad Social aconseja hacer estos trámites desde la Sede Electrónica sin salir de casa* Obtenido de https://modelocurriculum.net/

[REF-10] Asesoría disyem (12 de junio de 2020). *Qué es el Documento Único Electrónico (DUE) y para qué sirve* Obtenido de https://disyem.es/documento-unico-electronico-due

[REF-11] Preguntas frecuentes: DNI Electrónico Obtenido de https://sede.sepe.gob.es/portalSede/firma-electronica/preguntas-frecuentes/DNI

Monográfico

Marzo 2025

Acelera *pyme*

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO PARA LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE ESTADO DE DIGITALIZACIÓN E INTELIGENCIA ARTIFICIAL

red.es

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

KIT DIGITAL