

La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



Certificación Profesional TIC en Seguridad Digital, Firma Digital y Factura Digital

Modalidad:

e-learning con una duración 112 horas

Objetivos:

- Conocer el concepto de firma electrónica, así como sus usos y los formatos en los que se pueden dar.
- Comprender el funcionamiento del Documento Nacional de Identidad Electrónico (DNIe).
- Conocer los puntos fundamentales de la normativa española de firma electrónica.
- Comprender la correcta utilización de la factura electrónica.
- Aprende a emitir y verificar las facturas electrónicas
- Conocer las posibilidades de la firma electrónica a través de la Plataforma @firma.

Contenidos:

MÓDULO I. FIRMA ELECTRÓNICA

TEMA 1. FIRMA ELECTRÓNICA (I)

Introducción

Régimen Jurídico Aplicable

Concepto de Firma electrónica

Tipos de Firma

Usos de la Firma Electrónica

Formatos de la Firma Electrónica

TEMA 2. FIRMA ELECTRÓNICA (II)

Dispositivos de Firma Electrónica



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



Sistemas de certificación de prestadores de servicios de certificación y dispositivos de creación de firma electrónica
La firma electrónica como medio de prueba en juicio
Documentos firmados electrónicamente
Servicios de certificación
Concepto de portadores en servicios de certificación sujetos a la Ley
Infracciones
Sanciones

TEMA 3. CERTIFICADO ELECTRÓNICO

Certificado electrónico
Entidades emisoras certificadas
Tipo de certificado electrónico
Clases de certificado electrónicos
Procedimientos de obtención de un certificado electrónico de persona física
Realizar una copia de seguridad del certificado electrónico
La confidencialidad del certificado electrónico
Extinción de la vigencia de los certificados electrónicos
Suspensión de la vigencia de los certificados electrónicos
Disposiciones comunes a la extinción y suspensión de la vigencia.

TEMA 4. CERTIFICADOS RECONOCIDOS

Certificados reconocidos
Obligaciones previas a la expedición de certificados reconocidos
¿Cómo comprobamos la identidad?
Equivalencia internacional de los certificados reconocidos

TEMA 5. DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD ELECTRÓNICO

Introducción
Régimen jurídico aplicable
Aspectos comunes del DNI y el DNIE
Documento Nacional de Identidad Electrónico
Ventajas que nos ofrece el DNIE



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



Descripción física del DNIE
Requisitos para la utilización del DNIE
Validación del DNIE
Seguridad del DNIE
Código PIN

MÓDULO II. RELACIONES TELEMÁTICAS CON ADMINISTRACIÓN

TEMA 6. RELACIONES TELEMÁTICAS CON ADMINISTRACIÓN

Relación telemática entre la Administración Pública y los ciudadanos
Objeto
Ámbito de aplicación
Finalidades de la Ley 11/2007
Principios generales de la Ley 11/2007
Garantías de la Administración
Consecuencias de la nueva regulación
Derechos de los ciudadanos
Formas de identificación de los ciudadanos y de la administración
Defensor del usuario en la administración electrónica
Entrada en vigor
El expediente electrónico
Notificaciones telemáticas

MÓDULO III. FACTURA ELECTRÓNICA

TEMA 7. FACTURA ELECTRÓNICA Y ASPECTOS GENERALES

Introducción
Factura ordinaria y factura electrónica
Tipos de facturas
Requisitos de la factura y elementos sustitutivos de la misma

TEMA 8. PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN EXPEDICIÓN

Marco normativo

La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



La expedición de la factura electrónica
Obligaciones de expedir factura por el destinatario o por un tercero
Expedición de la factura desde fuera de España
Expedición de la factura electrónica o documento sustitutivo por las Administraciones públicas

TEMA 9. REMISIÓN Y RECEPCIÓN DE FACTURAS O DOCUMENTOS SUSTITUTIVOS

Obligación del expedidor de la factura de remitirla al destinatario
Recepción de la factura

TEMA 10. PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN: CONSERVACIÓN

Introducción
Documentos a conservar y plazo (Art. 19.1 ROF, Art. 5 OFT)
Sujetos obligados a la conservación de las facturas y documentos sustitutivos (Art. 19 ROF)
Obligaciones del expedidor
Obligaciones del destinatario
Obligaciones comunes de conservación de los obligados tributarios
Lugar de conservación de las facturas o documentos sustitutivos

TEMA 11. TRANSFORMACIÓN DE PAPEL A DIGITAL Y DE DIGITAL A PAPEL

Introducción
Transformación de la factura y documentos sustitutivos de papel a digital
Transformación de la factura y documentos sustitutivos de digital a papel

TEMA 12. INFRACCIONES Y SANCIONES RELACIONADAS CON LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Introducción
Infracciones y sanciones tributarias: nociones generales
Incumplimiento de obligaciones de facturación o documentación
Incumplimiento de obligaciones contables y registrales
Resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de la administración tributaria



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



MÓDULO VI. APLICACIÓN DE LA FIRMA ELECTRÓNICA

TEMA 13. MANUAL DE USUARIO DE LA UTILIDAD DE COPIA Y FIRMA ELECTRÓNICA ECOFIRMA V1.1.1

Introducción

Requisitos

Configuración de la utilidad

Uso de utilidad, firma electrónica de un archivo

Uso de la utilidad, validación de una firma

Validadores OCSP

Conversión de imágenes a PDF

Visualización con datos de firma

Firma múltiple y contrafirma

TEMA 14. @FIRMA. PLATAFORMA DE VALIDACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA

Introducción

Objetivos

¿Qué es @firma?

Servicio de Soporte (CAU)

Requisitos de acceso al Servicio

Servicios ofrecidos por la Plataforma

Incorporación del Fichero Automatizado de Validación y Firma Electrónica a la relación de ficheros automatizados del Ministerio de Administraciones Públicas

Protección de los datos de carácter personal