



TRABAJO FIN DE GRADO

GRADO EN RELACIONES LABORALES

CURSO ACADÉMICO 2017-2018

EL CONTRIBUYENTE Y LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

TAXPAYER AND EGOVERNMENT

RODRIGO GUTIÉRREZ GONZÁLEZ

DIRECTOR/A: JOSÉ MARÍA VELLIDO ESCUDERO

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.	3
2. NORMATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.	6
3. LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.	9
3.1. ¿QUÉ ES LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA?.	9
3.2. LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA TRIBUTARIA.	12
4. EL CONTRIBUYENTE.	16
4.1. IDENTIFICACIÓN.	16
<i>4.1.1 Identificación digital: Tipos.</i>	17
4.2. APODERAMIENTOS.	23
4.3. OBLIGACIONES ELECTRÓNICAS.	26
<i>4.3.1 Obligatoriedad y/o posibilidad de presentación de declaraciones y autoliquidaciones vía electrónica.</i>	27
5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.	31
5.1. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA.	33
6. CONCLUSIONES.	36
7. BIBLIOGRAFÍA.	37

1. INTRODUCCIÓN.

En el trabajo fin de grado que a continuación se presenta, se tratarán materias relativas al contribuyente y, especialmente, a la relación que este mantiene con la administración en su novedosa vertiente electrónica. Así mismo, se verán cuestiones referentes a la administración electrónica en general y algunos aspectos de la administración electrónica tributaria; como la relación que se establece entre las administraciones o la que se establece entre la propia administración y los particulares o entes jurídicos. En primer lugar, me gustaría destacar los motivos que me han llevado a interesarme por este tema para llevar a cabo este trabajo. Entre dichas razones destaco la actualidad del asunto y la imperiosa necesidad del manejo de la electrónica en estos tiempos, pasando de ser un instrumento de uso particular, a presentarse como una herramienta básica de trabajo, especialmente en el caso de la administración, bien sea para uso propio, para la relación entre la administración y particulares, o con entes jurídicos, como veremos más adelante. En mi opinión, se trata de un tema fundamental ya que la electrónica y tecnología se están adueñando de todos los ámbitos de la vida, por lo que, la administración tributaria no iba a ser una excepción. Entre los motivos más personales que me llevaron a la elección del tema, siempre me ha llamado la atención la electrónica, por lo que se me presentó una buena oportunidad para estudiarlo más a fondo, en base al portal de la administración electrónica y las obligaciones del contribuyente.

Para seguir un orden lógico, he estructurado el trabajo en dos grandes bloques, que a su vez se dividirán en distintos capítulos o apartados. De manera introductora el primer capítulo, versará de la normativa que regula la administración electrónica en general, con las leyes y artículos más importantes que nos ayudarán a encuadrarnos en el marco legal. Posteriormente se encuentra uno de los grandes bloques del trabajo antes mencionado, La Administración Electrónica; donde explicaré el funcionamiento y las múltiples posibilidades que brindan las webs más importantes sobre las que voy a desarrollar el trabajo, como el portal de la administración electrónica española (PAe), el portal de la Agencia Tributaria española, o el punto de Acceso general

(PAG). Por su parte, el segundo gran bloque del trabajo estará dedicado al contribuyente, sus derechos y obligaciones con respecto a la administración y los tramites electrónicos. Dentro de éste mismo bloque, se encuentran varios capítulos donde veremos cómo se lleva a cabo la identificación y autenticación del contribuyente, gracias a las firmas digitales y firmas electrónicas y veremos si se trata de conceptos idénticos o, por el contrario, existen diferencias entre ambos términos. También se encuentra dentro de este bloque los apoderamientos que se pueden realizar de terceros, asimismo, en este primer bloque se tratarán temas tales como las autoliquidaciones. Todo ello recogido desde una perspectiva de usuario donde se irá viendo paso a paso y de forma explicativa los mecanismos que tendremos que realizar.

Para finalizar la estructuración del trabajo, acabaré con 1 capítulo dedicado enteramente a las notificaciones electrónicas en general y además también veremos las notificaciones electrónicas obligatorias (NEO).

En el desarrollo del trabajo expondré cómo se ha ido introduciendo paulatinamente, o de manera brusca (ya lo veremos), el concepto “electrónico”. Normalmente, se tiende a que, tanto particulares, como empresas, se vean en la obligación por parte de la administración a realizar los trámites pertinentes mediante un medio electrónico, veremos que es la ley quien va marcando dicha obligatoriedad y que también no se trata de algo arbitrario, sino que está fundamentado en unas ventajas probadas y que también desarrollaré con respecto a otros métodos de almacenamiento o envío.

Antes de acabar con esta breve introducción, me gustaría enumerar algunas de las webs más útiles y que más me han ayudado y sobre las que he trabajado para elaborar el trabajo y que irremediamente iré nombrando en algún momento del mismo y en algún caso incluso nos detendremos en ella para poder explicar con detalle todas las posibilidades que nos brinda.

En primer lugar y como cabecera estarían el padre y la madre de la Administración electrónica española: El Portal de la Administración Electrónica; www.administracionelectronica.gob.es y como la web que más información me

ha proporcionado la sede electrónica de la Agencia Tributaria;
<https://www.agenciatributaria.gob.es>

En segundo lugar me gustaría mencionar la norma más importante de la Administración Electrónica: El Código de la Administración Electrónica;
https://www.boe.es/legislacion/codigos/codigo.php?id=029_Codigo_de_Administracion_Electronica

Por último, mencionar la web del punto de acceso general a la Administración Electrónica; www.administracion.gob.es y la de la fábrica Nacional de moneda y timbre; <http://www.fnmt.es>

2. NORMATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

En primer lugar, me gustaría destacar lo que para mí son las leyes y normativa más importante a cerca de la administración electrónica. En este apartado mencionaré el conjunto de leyes, decretos y órdenes más relevantes bajo mi punto de vista que dotan de sentido a la administración electrónica y que además tienen que ver en su mayoría lógicamente con todos los apartados que del trabajo, los cuales serán enmarcados legalmente y desarrollaré con mayor exactitud la normativa pertinente. De manera global, la normativa por antonomasia general acerca del tema que nos atañe es el “Código de Administración Electrónica”, dentro del cual se encuentran un compendio de leyes, órdenes y decretos relativos al propio título del Código. Me gustaría hacer mención en primer lugar a la primera ley importante a cerca de la administración electrónica, Ley 11/2007 de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos; la cual a día de hoy se encuentra derogada, pero gracias a ella, se introdujo a los ciudadanos de alguna manera en el derecho a la Administración Electrónica, se convirtió en una obligación para la administración y un derecho para los ciudadanos. Se trata pues de la norma que abrió el camino a la Administración Electrónica. Esto supuso un avance muy importante. A raíz de esta derogación junto con la de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se sustituyeron por las leyes que encabezan el Código de Administración electrónica vigente, dicho código es la norma básica y central de esta materia:

- 1- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 2- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Es por esto que la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, (BOE 02/10/2015) sustituyen a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y a la Ley

11/2007, de 22 de junio, de Acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Ambas leyes 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, asientan el hecho de que el uso del medio electrónico tiene que constituir el medio habitual en las relaciones de las Administraciones con los ciudadanos y de aquellas entre sí.

También por otro lado cabe destacar el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

No podemos olvidar la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica ni tampoco la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, o la algo menos relevante para este trabajo; la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

Estas serían pues las leyes de mayor rango e importancia de la materia que estamos tratando, siempre se pueden mencionar algunos Reales Decretos u Órdenes que nos van a ayudar a encuadrar mejor cada tema siempre ciñéndome a la administración electrónica y al contribuyente. Si nos apoyamos en el portal de administración electrónica cabe destacar también las dos siguientes normas referentes a la interoperabilidad y seguridad, las cuales solo citaré:

-Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

- Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Al margen de estas leyes y Decretos me gustaría también hacer mención a un numeroso grupo de Órdenes que siendo de rango inferior a la citada normativa previa suponen también un importante conjunto de normas que van a dar sentido a varios de los apartados tratados en este trabajo, entre los que para mí destacan:

-Orden HAP/1949/2014, de 13 de octubre, por la que se regula el Punto de Acceso General de la Administración General del Estado y se crea su sede electrónica.

-Orden HAP/1637/2012, de 5 de julio, por la que se regula el Registro Electrónico de Apoderamientos.

-Orden HAP/566/2013, de 8 de abril, por la que se regula el Registro Electrónico Común.

-Orden PRE/878/2010, de 5 de abril, por la que se establece el régimen del sistema de dirección electrónica habilitada previsto en el artículo 38.2 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre. (Medios de notificación electrónica).

Para cerrar este apartado de marco y encuadre legislativo me gustaría citar por ultimo una ley que también me resulta muy importantes dado la materia que trataré, además se trata de una ley Orgánica, Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En el boletín Oficial del Estado se puede encontrar perfectamente el manual completo de Administración electrónica, como ya dije anteriormente en este apartado solo quería hacer un resumen o recopilación de las leyes o normas que para mí tienen un valor o importancia mayor.

3. LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

3.1. ¿QUÉ ES LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA?.

Antes de entrar en materia, me gustaría aclarar el concepto de Administración electrónica. Se trata pues, de una mejora, modernización y sobretodo simplificación de los servicios que presta la Administración, gracias sobre todo al desarrollo e integración de las TIC (Tecnologías de la Información y Comunicación), además se lleva a cabo junto con cambios organizativos y nuevas aptitudes dentro de la Administración con el único objetivo común de mejorar los servicios públicos.

En *El Manual Práctico de Supervivencia en la Administración Electrónica*, se define como; “*el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la Administración para que, combinadas con ciertos cambios organizativos y nuevas capacidades de los empleados públicos, mejoren la eficacia, la productividad, la agilidad y la comodidad en la prestación de servicios a los ciudadanos.*”¹

Entre las ventajas de este sistema, podemos destacar la disminución del papeleo, se suprimen los tiempos de espera y la personificación del interesado en oficinas de la Administración.

Por otro lado, también nos encontramos con algunas desventajas, como por ejemplo, la falta de conocimientos por parte de la población a la hora del manejo electrónico, la desconfianza en esta materia o la imposibilidad de las operaciones electrónicas por falta de medios.

Los contenidos que se expondrán en el siguiente trabajo han sido sustraídos, en su mayoría, de las dos páginas web más completas y relevantes que versan sobre la materia, las cuales menciono: <http://administracion.gob.es> y www.administracionelectronica.gob.es

¹ Laborda.D, “*El Manual Práctico de Supervivencia en la Administración Electrónica*”, Alberto López Tallón, Creative Commons, 2010, España, pág. 15

La primera de ellas, está relacionada con el contribuyente y los tramites a realizar, mientras que la segunda está más enfocada a la administración electrónica en general.

A continuación veremos las características principales de la primera de las páginas arriba mencionadas. La web del punto de acceso general de la Administración electrónica, la cual está regulada en la Orden HAP/1949/2014, de 13 de octubre.

Como se resume desde el portal de la Administración Electrónica, es El Punto de Acceso General (administracion.gob.es), quien facilita la relación de los ciudadanos con las administraciones públicas al ser la puerta de entrada vía internet a los servicios públicos. El destinatario principal es el propio ciudadano. A continuación he extraído de la propia administración electrónica desde www.administracionelectronica.gob.es la definición y características que nos da del punto de Acceso General:

El Punto de Acceso General, facilita la relación de los ciudadanos con las administraciones públicas al ser la puerta de entrada vía internet a los servicios públicos. Es una medida para superar el fraccionamiento y dispersión de la información actualmente existente.

Las principales características definidas:

- Orienta al ciudadano en su relación con las AAPP, ofreciendo la información y los servicios a su disposición desde la perspectiva de los eventos y necesidades ciudadanas.
- Ofrece de manera centralizada ayuda a las empresas y emprendedores, mostrando de forma fácil las alternativas que la administración ofrece para la creación de empresas desde la red.
- Facilita el acceso al Catálogo de los procedimientos administrativos de la AGE y del resto de administraciones, en función de la firma de convenios y de su incorporación al Catálogo.
- Fomenta en los ciudadanos la utilización de la tramitación electrónica al facilitar el acceso a los servicios electrónicos mediante una

clasificación y ordenación por materias desde la perspectiva ciudadana.

- Fomenta la participación de los ciudadanos con la presencia en redes sociales y la retroalimentación con base en buzones de sugerencias y opinión.

Por otro lado, la segunda web arriba mencionada, el Portal de la Administración Electrónica, se define como un portal que constituye un punto centralizado de información donde dar a conocer la situación actual de la Administración electrónica: noticias y eventos, informes, estudios y boletines, base legislativa, organización y estrategias, etcétera.

En este caso, al contrario que con el punto de acceso general, los destinatarios de este web son varios, entre ellos también se encuentra el ciudadano pero a su vez también las empresas o cualquier Administración pública. El propio portal de la Administración electrónica nos da la siguiente descripción:

El PAe (Portal de la Administración Electrónica) es un punto centralizado de información donde dar a conocer la situación actual de la Administración electrónica: noticias y eventos, informes, estudios y boletines, base legislativa, organización, estrategias, soluciones e infraestructuras y servicios comunes, etc. Su objetivo es acercar y centralizar la oferta completa de soluciones, informes, indicadores, novedades, etc. gestionadas por diferentes organismos en materia de Administración Electrónica y que facilitan tanto el desarrollo e implantación de la administración electrónica como conocer el estado actual de su implantación.

Dentro del PAe se integran:

- Observatorio de Administración electrónica - OBSAE: el observatorio publica informes, estudios sobre avance de la Administración Electrónica con la colaboración de las diferentes administraciones públicas.
- Centro de Transferencia de Tecnología - CTT: el CTT publica un directorio general de aplicaciones o/y soluciones cuyo objetivo es favorecer la reutilización de soluciones por todas las Administraciones Públicas.

Además, se incluyen servicios como suscripciones a RSS y newsletter, el canal de difusión en twitter @obsae, alta de nuevas soluciones en el CTT o comunidades de colaboración y participación en las diferentes soluciones y comunidades y participación en foros de discusión.

3.2. LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA TRIBUTARIA.

En este apartado, me gustaría centrarme en la Agencia Tributaria, más concretamente en la Administración Electrónica Tributaria, que es su sede electrónica (AEAT). La página web es: <https://www.agenciatributaria.gob.es/>

Dicha web, además me ha aportado mucha información sobre todos los procesos que se pueden llevar a cabo desde la propia web, desde menús de ayudas hasta videos explicativos, sin olvidarnos de los manuales o las memorias de los últimos años. Me gustaría hacer referencia también para este apartado a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

La sede electrónica de la Agencia Tributaria está dotada de unas condiciones especiales de identificación y seguridad, para dar sentido a la integridad, veracidad y la autenticidad de la información y los servicios que presta. Permite a los interesados consultar “on-line” el estado de tramitación de los procedimientos y obtener copias de la documentación, utilizando el apartado de la web “Mis Expedientes”. Además de esto, la web ofrece la posibilidad de realizar múltiples servicios, incluyendo, el acceso al registro electrónico, un inventario con todos los procedimientos, servicios y trámites que se pueden realizar electrónicamente, de los que veremos un ejemplo práctico paso a paso.

El servicio principal que nos brinda esta web son los “tramites”, los cuales el ciudadano desde su casa, con acceso internet y conocimiento de la existencia de la web, puede llevar a cabo con un par de “clics”. A continuación, voy a dar una explicación de cómo seguir paso a paso el proceso de realización de un trámite.

Como podemos observar en el margen izquierdo de la web, se encuentra la columna con todos los trámites a disposición del ciudadano, pinchando en “Todos los tramites” se nos abriría una página como la que podemos ver en la siguiente imagen:

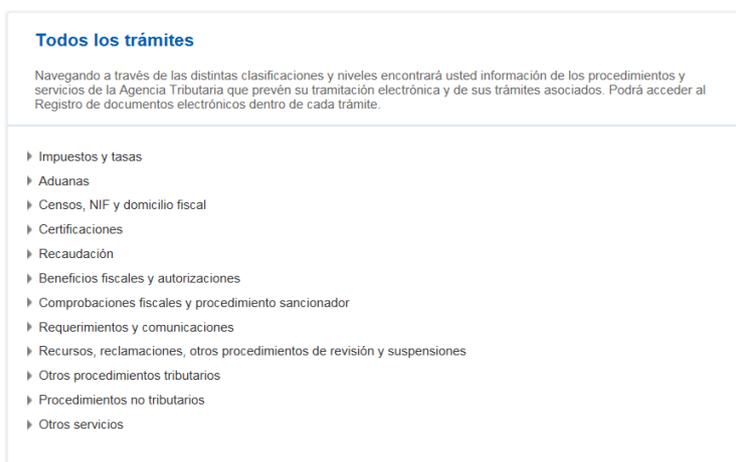


Ilustración 1

De cada uno de los puntos vistos en la imagen, se abrirán más posibilidades, como por ejemplo, en el caso de “impuestos y tasas”. En este caso veremos todos los trámites relativos que podemos llevar a cabo en cuanto a impuestos y tasas se refiere. Dentro de cada uno de estos puntos, encontramos la posibilidad de llevar a cabo el procedimiento pertinente, dependiendo de cada caso. Lo que si guardan todos en común son las tres opciones que vemos en la parte derecha de la imagen. Cada tramitación, a su vez, tiene un numero identificativo propio. Ej. Modelo xxx



Ilustración 2

Tenemos tres opciones posibles para cada documento. Podemos “pinchar” en cualquiera de los 3 iconos que vemos en la parte derecha de la imagen. Cada uno pertenece a una función diferente; la primera y más importante es la del trámite, la segunda es la ficha técnica de dicho documento y la última opción es la de las ayudas que nos da la propia web para saber cómo proceder. Con

carácter general utilizando los programas o formularios de ayudas se podrá obtener un fichero con la declaración que se presentará a través de Internet con la debida autenticación.

Si queremos llevar a cabo un procedimiento en concreto debemos elegir la opción de “trámites”. Posteriormente, se nos abrirá otra ventana en la que veremos todos los trámites posibles relacionados con el tipo de documento al que hayamos accedido anteriormente. Como vemos en la siguiente imagen:



Ilustración 3

Para poder acceder a rellenar los documentos para la realización de un trámite debemos tener algún tipo de acceso. A la derecha tenemos un panel, como podemos ver en la Ilustración 3, el cual nos indica con unos iconos el tipo de acceso que se requiere. Hay documentos que no requieren de identificación para acceder y otros que o bien se necesita certificado electrónico o cl@ve. Cada documento cuenta con estos iconos a su izquierda, que determinan el tipo de acceso que solicita y en función de si están apagados o encendidos sabemos qué tipo de acceso requiere, los cuales veremos más detenidamente en el apartado del trabajo de la “Identificación”.

Al acceder al documento a través de cualquiera de los distintos tipos de identificación, podremos rellenarlo con los datos pertinentes para posteriormente poder presentarlo directamente sin necesidad de personarnos en ninguna administración física, siempre que el propio modelo nos de tal

posibilidad, ya que en algunos casos debemos imprimir el documento generado, previamente para después llevarlo a la Administración que corresponda. Es por ello que nos da la posibilidad de guardarlo y/o descargarlo para su posterior impresión. También podremos cargar datos al documento si ya los tuviéramos guardados. A continuación muestro las posibilidades que nos da dentro de un documento cualquiera:



Ilustración 4

Por otro lado, otra de las pestañas anteriormente mencionadas es la de “Información y ayuda”, la cual nos suele brindar tres opciones posibles, dependiendo del documento:

- Información general.
- Normativa, guías y manuales.
- Ayuda técnica.

En el primero de los casos la ayuda que nos da es de información general a cerca del documento o trámite que quiera llevarse a cabo cómo por ejemplo modelos, preguntas frecuentes etc. En segundo lugar, se encuentra la opción de normativa, guías y manuales donde encontraremos toda la normativa y manuales relativos al procedimiento en concreto que necesitemos. Por último, la ayuda técnica nos da la posibilidad de ver ejemplos y explicaciones detalladas de cómo llevar a cabo el trámite.

Siguiendo el orden lógico, la última de las pestañas se trata de la “ficha técnica”, dónde simplemente nos aporta datos relativos al documento que queremos presentar, cómo por ejemplo la denominación del mismo, el tipo de procedimiento, la materia, el objeto o el órgano responsable, el lugar de presentación, los plazos, la forma de iniciar el procedimiento o incluso la ley que lo regula.

4. EL CONTRIBUYENTE.

La figura del contribuyente, dentro de la Administración Electrónica se asocia, en primer lugar, con la realización de trámites. En la mayoría de los casos para poder operar dentro de la Administración Electrónica y realizar dichos trámites va a ser necesaria una identificación, la cual significa el paso previo para poder llevar a cabo todos los trámites que el contribuyente vaya a realizar. Como hemos podido ver anteriormente, el ciudadano gracias a la sede de la Agencia Tributaria, puede realizar la mayoría de los procesos relativos a su condición de contribuyente con una conexión a internet, un ordenador, acreditando la mayoría de edad y la ya mencionada “identificación”, la cual vamos a ver ampliamente y el por qué de su importancia.

4.1. IDENTIFICACIÓN.

En primer lugar, me gustaría precisar que todo o prácticamente todo lo visto hasta ahora son acciones y procesos que el ciudadano puede llevar a cabo gracias a una identificación previa. Esa identificación viene dada gracias a la aportación de los datos personales del interesado, mediante diferentes sistemas de identificación y su posterior autenticación. Es básico que quién vaya a trabajar con la administración electrónica, tenga una identificación fiable, es decir que esa persona esté identificada mediante sistemas digitales.

Un certificado digital es un documento electrónico mediante el cual un tercero de confianza, (una autoridad de certificación) acredita electrónicamente, la autenticidad de la identidad de una persona física, persona jurídica u otro tipo de identidad como lo puede ser, por ejemplo, una URL de un sitio Web. Los certificados electrónicos implementan un concepto de identidad digital muy amplio de identidades, no se limita solamente a las personas físicas. Es por esto que es necesaria una entidad que asuma un papel similar al que le pertenece el Ministerio del Interior en la expedición de los DNI convencionales, un tercero de confianza que acredite estas identidades expidiendo un tipo de documento

acreditativo digital que el usuario pueda presentar en Internet cuando sea necesario. En este papel destaca por encima de los demás por su seguridad y soporte legal en España, el uso de los **certificados electrónicos**.

A continuación vamos a ver otros sistemas de identificación digital. Son aceptados por la Agencia Tributaria, como sistemas avanzados de identificación y autenticación:

1. Firma electrónica avanzada basada en certificados electrónicos.
2. DNI e - Documento Nacional de Identidad electrónico.
3. Sistema Cl@ve PIN.
4. Número de Referencia.

Las personas físicas podrán utilizar, para relacionarse electrónicamente con la Agencia Tributaria, los sistemas de firma electrónica incorporados al DNI. Las personas físicas, jurídicas y entidades sin personalidad jurídica, podrán utilizar para relacionarse electrónicamente con la Agencia Tributaria, los certificados electrónicos reconocidos de persona física, representante de persona jurídica y representante de entidad sin personalidad jurídica, respectivamente.

4.1.1 Identificación digital: Tipos.

El uso de certificados electrónicos es el medio por excelencia de proveer una identidad digital segura que cumpla con las garantías de acreditación de la identidad del interesado, que fija la Administración Pública tanto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Es importante destacar también para este apartado el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

El primer paso para poder trabajar con los servicios de administración electrónica, como hemos precisado anteriormente, es disponer de un certificado electrónico personal. No todos los servicios electrónicos requieren el uso de

certificados electrónicos, de hecho, las oficinas virtuales y sedes electrónicas de las diferentes Administraciones suelen ofrecer la opción de usuario y contraseña. No obstante, en este caso también, es habitual que no se ofrezcan todos los servicios electrónicos por esta vía, como podemos ver en los tipos de acceso de la Ilustración 3

La acreditación de la identidad del interesado o interesados, es decir, la identificación y autenticación (mediante firma manuscrita) de los mismos, son un requisito “clásico” para interactuar con la Administración Pública.

Como sabemos, en el mundo electrónico la identificación y autenticación se realiza mediante certificados electrónicos acreditando así la identidad de la persona física o jurídica a la que pertenece y que ha sido expedido por una entidad fiable a esos efectos (la autoridad de certificación) como, por ejemplo, la Fábrica Nacional de Moneda o Timbre (FNMT) o una comisaría (DNI electrónico).

En el caso de las personas físicas un certificado electrónico viene a sustituir por tanto la acreditación tradicional vía DNI, independientemente de que sea el certificado electrónico propio del DNLe o cualquier otro certificado electrónico admitido por la Administración, como lo pueden ser los certificados emitidos por la FNMT.

Tipos de identificación digital

1. El certificado electrónico es aquel documento firmado y emitido por una autoridad de certificación (AC) o prestador de servicios de certificación, que vincula unos datos de verificación de firma, a un firmante y sirve para identificar a una persona física o jurídica. El certificado electrónico garantiza que las transmisiones de datos se realizan con seguridad.

La Agencia Tributaria no emite el certificado electrónico, sólo actúa como oficina de Registro para la acreditación de la identidad de los contribuyentes. Al final de este apartado vamos a ver cómo conseguirlo paso a paso.

2. El DNle o DNI electrónico es otro sistema de identificación y firma electrónica alternativo al certificado digital. El Documento Nacional de Identidad (DNI) es emitido por la Dirección General de la Policía (Ministerio del Interior), y acredita la identidad, los datos personales que en él aparecen y la nacionalidad española de su titular. El DNle incorpora un circuito integrado (chip), capaz de guardar de forma segura la información y de procesarla internamente. Su finalidad es:
 - Acreditar electrónicamente la identidad de la persona.
 - Firmar digitalmente documentos electrónicos, otorgándoles una validez jurídica equivalente a la que les proporciona la firma manuscrita.
 - Realizar tramitaciones telemáticas.

Para utilizarlo es necesario contar con un ordenador personal y un lector de tarjetas inteligentes. El navegador solicitará el PIN (contraseña personal que, una vez comprobada por el microprocesador incluido en el chip, permite el acceso a las funcionalidades disponibles en el DNI) y a continuación mostrará el almacén de certificados para elegir el que corresponda (autenticación o firma). El titular del DNI puede cambiar esta contraseña o PIN en los Puntos de Actualización del DNI (PAD) existentes en las Oficinas de Expedición del DNI. Aquí está la dirección web para la obtención del mismo: <http://www.dnielectronico.es/PortalDNle/index.jsp>

3. El sistema cl@ve PIN queda recogido en la Orden PRE/1838/2014, de 8 de octubre, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros, del 19 de septiembre de 2014, por el que se aprueba Cl@ve. La plataforma común del Sector Público Administrativo Estatal para la identificación, autenticación y firma electrónica mediante el uso de claves concertadas.

El Sistema Cl@ve PIN es una plataforma de verificación de identidades electrónicas para la identificación y autenticación de los contribuyentes. Permite la identificación ante las Administraciones Públicas con plenas garantías de seguridad. El sistema de identificación Cl@ve PIN, permite a las personas físicas realizar trámites con la AEAT a través de Internet. Para utilizar el sistema Cl@ve PIN es preciso realizar los pasos siguientes:

- Registro en el sistema CI@ve PIN (Es necesario darse de alta en el sistema por cualquiera de las siguientes vías):

-Personalmente en una de las oficinas de la Agencia Tributaria o de las acreditadas en el sistema CI@ve PIN del resto de la Administración (se proporcionará DNI / NIE, número de teléfono móvil y dirección de correo electrónico).

-Por Internet en www.agenciatributaria.es mediante el CSV (Código Seguro de Verificación) que figura en la carta de invitación al sistema que se recibe de la AEAT (si no se ha recibido la carta, un enlace permite solicitarla), o bien con Certificado o DNI electrónico.

- Obtención de CI@ve PIN:

Para obtener la CI@ve PIN es preciso introducir el NIF y su fecha de validez, una clave de acceso de 4 dígitos (no es necesario que sea siempre la misma) y pulsando “Obtener CI@ve PIN” posteriormente, será enviado un SMS con tres caracteres.

También se puede obtener una CI@ve PIN accediendo directamente al trámite que se desea realizar. Cuando se requiera la CI@ve PIN, se pulsa “No tengo PIN” y se podrá solicitar una de la forma descrita en el paso anterior.

El PIN recibido en el móvil tiene que utilizarse antes de 10 minutos.

Tiene validez para una sesión de trabajo, para todos los trámites a realizar, o si no se realiza ningún trámite como máximo 60 minutos. Caducado el PIN puede solicitarse otro cada vez que se necesite. La CI@ve PIN es posible utilizarla con el teléfono móvil. Se puede buscar “CI@ve PIN” tanto para Android como para IOS, en sus correspondientes Apps Store, estando disponible para su descarga gratuita.

4. Por último, el sistema de Número de Referencia es un servicio accesible a través de Internet, por el que la Agencia Tributaria remite un mensaje SMS al número de teléfono móvil facilitado por el contribuyente, indicándole un número de referencia; este número es la clave que permitirá realizar

gestiones a los contribuyentes, personas físicas, para trámites relacionados con la Renta.

El número de referencia no es único ni vinculado a un expediente; se entregará una referencia diferente cada vez que se solicite, con un máximo de tres diarias. La obtención de una nueva referencia implicará la revocación automática de la última generada. La vigencia de la referencia se extenderá desde el inicio de una Campaña de Renta hasta el inicio de la Campaña de Renta siguiente.

Una vez explicados los diferentes tipos de identificación, vamos a ver a continuación como se lleva a cabo el proceso de obtención del certificado electrónico, en este caso realizado personalmente.

Antes de nada, hay que destacar que las instrucciones del procedimiento a seguir para la obtención del certificado digital, se encuentran en la web de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre. Como siempre accediendo a su sede electrónica: <https://www.sede.fnmt.gob.es/web/sede/inicio>

Una vez situados en la sede electrónica, debemos acceder al apartado de “certificados”. Está situado en la parte superior izquierda de la web.

Vemos como hay varios tipos de certificados. En este caso, vamos a seguir el procedimiento para obtener el certificado digital de persona física. Seleccionamos donde pone “Persona física”. A continuación vamos a ver como en la siguiente página, nos va a dar las instrucciones del procedimiento a seguir para la obtención del certificado así como información detallada del mismo.

Hacia la mitad de la página, hay una opción que dice “¿Cómo puedo obtener el certificado?”, y debajo nos da 2 opciones posibles:

- Como archivo descargable en su ordenador.
- Utilizando su DNle.

En este caso, yo el método que utilicé porque me pareció más cómodo fue el primero, para ello pulsé dónde dice “Obtener certificado software”.

A continuación, en la siguiente web, vamos a ver cómo nos van a detallar los pasos necesarios para obtener el certificado. Nos dividen el proceso en 4 pasos que se deben seguir minuciosamente.

El primero de los puntos nos dice que debemos preparar el navegador para que esté listo cuando se requiera el certificado, así como para que sea compatible. Es mejor utilizar Internet Explorer para la configuración y utilización de este tipo de certificados. Siguiendo los pasos, dentro del primer punto, en la parte inferior de la web pulsamos donde pone “configuración necesaria para...”, el navegador que estemos utilizando. En este caso utilicé Explorer.

Una vez accedido a la siguiente página, y previa lectura de las instrucciones facilitadas en la misma, simplemente tenemos que “clicar” donde pone “Configurador FNMT-RCM”, dentro de la opción por supuesto de configuración automática, ya que me parece mucho más rápida y sencilla. Se nos descargará un archivo que debemos ejecutar siguiendo las instrucciones que vemos en la misma web donde hemos descargado el archivo. Simplemente tenemos que ir “pulsando” en “siguiente”, para que se produzca la instalación, como la de cualquier otro programa. Tras esto, habremos acabado con el paso 1 y ya tendríamos configurado nuestro navegador para la recepción del certificado.

El punto 2 es en el que debemos introducir los datos para la solicitud del certificado, regresando a la página donde se encuentran los 4 puntos a seguir. “Pinchamos” sobre el punto 2 y se nos abrirá una página en la que tendremos que rellenar una serie de datos, tales como el DNI, el primer apellido y un correo electrónico. Estos deben ser los datos del solicitante, antes como siempre, es recomendable leer las instrucciones que debajo de la ficha a rellenar, se detallan. Una vez completado con los datos personales, debemos aceptar las condiciones de expedición del certificado, situado justo debajo de las instrucciones. Una vez marcada la casilla de las condiciones, sólo debemos “clicar” en “Enviar petición”.

Tras acabar con este paso, habremos completado el punto número 2. A continuación, debemos regresar a la pantalla anterior y pulsar sobre el paso 3.

Cómo la propia página nos indica tras haber leído las indicaciones previas y configurado su navegador (paso 1) y haber completado la solicitud de su certificado (paso 2), ya estará en posesión de su Código de Solicitud. Al correo electrónico que facilitamos en el paso 2, nos habrá llegado un correo de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre dónde nos aparecerá un código, el llamado código de solicitud. Posteriormente, simplemente hay que acudir a una oficina de Registro, yo en mi caso, acudí a la oficina de la Calle Calvo Sotelo. La propia web tiene un localizador de oficinas en caso de desconocimiento de las mismas.

Por último, en la oficina de registro, basta con llevar el DNI para identificarte e informar del código que nos llegó al correo. Tras esto, desde la Oficina de Registro ya estamos autorizados para la obtención del certificado. Una vez hecho esto, nos quedara el último paso. Volvemos a la web para acceder al cuarto y último paso: “descargar certificado”.

Es importante destacar que, aproximadamente 1 hora después de que se haya acreditado su identidad en una Oficina de Registro y haciendo uso de su Código de Solicitud podrá descargarlo e instalarlo.

Simplemente para descargar el certificado hay que completar los datos que nos solicita y posteriormente aceptar los términos y condiciones. Si hemos seguido todos los pasos podremos pulsar en: “descargar certificado”. Es importante que para descargar el certificado se use el mismo ordenador, el mismo navegador y el mismo usuario con el que realizó la Solicitud, e introducir los datos requeridos exactamente tal y como los introdujo entonces.

4.2. APODERAMIENTOS.

En primer lugar, a modo de resumen, los Apoderamientos se tratan de una habilitación que los ciudadanos pueden otorgar a terceros para actuar en su nombre en determinados trámites o actuaciones por medios electrónicos ante la Administración General del Estado y/o sus organismos públicos vinculados o dependientes. Están recogidos en la Ley número 12 del código de Administración

electrónica, Orden HAP/1637/2012, de 5 de julio, por la que se regula el Registro Electrónico de Apoderamientos. También se encuentran recogidos en el artículo 6 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

¿Cómo podemos llevar esto a cabo?

Gracias en primer término al Registro Electrónico de Apoderamientos dispuesto por el artículo 15 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, el cual nos permite hacer constar las representaciones que los ciudadanos otorguen a terceros para actuar en su nombre de forma electrónica ante la Administración General del Estado y sus organismos públicos vinculados o dependientes. La entrada en vigor de un apoderamiento se realiza en un plazo máximo de 48h después de la fecha de su incorporación al Registro Electrónico de Apoderamientos. En cuanto al plazo de vigencia de un apoderamiento será relativo al fijado por el poderdante al hacer el registro del mismo, no pudiendo superar el máximo establecido por el organismo competente.

Nos encontraremos así con dos figuras, la del Poderdante y la del Apoderado. En este mismo orden podrán realizar las siguientes funciones: Crear un apoderamiento para uno o varios trámites, consultar sus apoderamientos, ampliar la vigencia de sus apoderamientos y revocar apoderamientos en cualquier momento de manera presencial o telemática. En segundo lugar, el otro sujeto podrá consultar sus apoderamientos, renunciar a ellos y/o confirmarlos. Los trámites que puede llevar a cabo el Apoderado serán todos aquellos para los que haya sido explícitamente autorizado.

Por otro lado, un Apoderamiento se puede otorgar a cualquier persona física o empresa, aportando en este último caso, la razón social y el NIF de la misma y de su representante legal.

Por último, es importante conocer cómo se puede realizar el alta de un apoderado dentro de la página oficial de la Agencia tributaria: www.agenciatributaria.es. Nos situamos en la columna de la derecha donde se encuentran un listado de posibilidades y acciones que podemos llevar a cabo

simplemente situándonos encima con el cursor y haciendo “un clic” con el botón izquierdo del ratón. Una de las opciones de esta lista se denomina “Registro de apoderamientos”, situada en la parte baja de la columna. Una vez accedido, encontramos una página nueva que nos brinda 3 posibilidades más dentro de la misma:

- Información.
- Formularios.
- Trámites para otorgamiento y revocación del poder.

El primer punto va destinado únicamente a dar información más detallada sobre los apoderamientos y todas sus posibilidades y poder dar respuesta a las dudas que el sujeto se pueda plantear. En cuanto al segundo punto, que es el que más nos interesa, se encuentran dentro dos opciones en formato de .PDF: el de otorgamiento de apoderamiento y el de revocación, los cuales se pueden rellenar de forma electrónica sin necesidad de imprimir el archivo.

Para finalizar, el último punto se trata de todos los trámites relativos al otorgamiento y revocación de poder que puede el ciudadano llevar a cabo. Dentro de esta opción se nos abre una pantalla como la que veíamos en la Ilustración 3.

Por último para dar de alta un apoderamiento sólo hay que seguir estos 3 sencillos pasos:

- Selección del trámite/trámites que deseo apoderar. La selección de categorías facilita el apoderamiento agrupado de trámites.
- Introducción de los datos de la persona física o representante de la empresa a la que deseo apoderar, indicando la vigencia del apoderamiento.
- Firma mediante certificado digital, el formulario de apoderamiento.

4.3. OBLIGACIONES ELECTRÓNICAS.

En primer lugar, para entender mejor este apartado, hay que hacer referencia obligada a la Orden HAP/2194/2013, de 22 de noviembre, por la que se regulan los procedimientos y las condiciones generales para la presentación de determinadas autoliquidaciones y declaraciones informativas de naturaleza tributaria. Esta orden recoge todo lo relativo a las obligaciones electrónicas así como a las presentaciones de autoliquidaciones vía electrónica y su obligatoriedad o no y el procedimiento del mismo. Es importante también el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

¿Quiénes son los obligados electrónicamente con las Administraciones?

Como dice expresamente el artículo 14.1 de la ley 39/2015 de 1 de octubre:

Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.²

A continuación voy a enumerar la lista de aquellos sujetos que se encuentran obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración Pública para la realización de cualquier trámite de un procedimiento Administrativo:

- Las personas jurídicas.
- Las entidades sin personalidad jurídica.
- Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria. Se entienden incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles, así como gestores,

² España. Artículo 14.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. *Boletín Oficial del Estado* 236, de 02/10/2015. [Consultado 3 de Junio de 2018] Disponible en: <https://boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-10565>

economistas, asesores fiscales que actúen como colaboradores sociales.

- Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

Se podrá establecer reglamentariamente otros sujetos con la obligación de mantener relación electrónica con la Administración Pública.

4.3.1 Obligatoriedad y/o posibilidad de presentación de declaraciones y autoliquidaciones vía electrónica.

La norma principal que regula un aspecto tan específico como el del presente apartado, es la Orden HAP/2194/2013, de 22 de noviembre, por la que se regulan los procedimientos y las condiciones generales para la presentación de determinadas autoliquidaciones y declaraciones informativas de naturaleza tributaria.

En primer lugar, me gustaría hablar de las distintas formas de presentación de declaraciones, para posteriormente, analizar más concretamente esa obligatoriedad o no de la presentación de declaraciones y autoliquidaciones vía electrónica. Las formas de presentación de los modelos pueden ser las que a continuación se indican, salvo que se establezca la obligatoriedad de utilizar alguna en particular y teniendo en cuenta que, con carácter general, la presentación de los modelos de declaración se efectuará por Internet.

El eje central de este apartado es la presentación de autoliquidaciones y declaraciones vía electrónica. Si bien es cierto, aún caben determinados modelos de declaraciones que hoy en día se pueden presentar en papel, se

pueden cumplimentar en la página WEB de la AEAT “Modelos y formularios”, imprimir y presentar en las oficinas de la AEAT, y siempre que no estén obligados a presentar por Internet con certificado electrónico.

A continuación, abandonando la presentación en papel, vamos a entrar de lleno en la utilización del sistema electrónico para la presentación de las declaraciones y autoliquidaciones. Bien es cierto que hay varias formas de presentación dentro del uso de la sede electrónica de la Agencia Tributaria. Uno de ellos se trata de la presentación electrónica por internet. Dentro del mismo dependiendo de la condición del contribuyente, se desarrollan diferentes maneras de presentación.

Una opción es, utilizando un sistema de identificación, autenticación y firma electrónica mediante certificado electrónico reconocido. En el caso de obligados tributarios de personas físicas, salvo que se trate de alguno de los supuestos señalados en el artículo 3.1 de la Orden HAP/2194/2013, de 22 de noviembre, también se podrá realizar la presentación mediante el sistema Cl@ve, sistema de identificación, autenticación y firma electrónica común para todo el Sector Público Administrativo Estatal, sistema ya visto en el apartado 4.1.1 del presente trabajo, el cual permite al ciudadano relacionarse electrónicamente con los servicios públicos mediante la utilización de claves concertadas, previo registro como usuario de la misma. La declaración, por tanto, se confeccionará y presentará on-line. Con carácter general utilizando los programas o formularios de ayuda, se podrá obtener un fichero con la declaración que se presentará a través de Internet con la debida autenticación.

A continuación, vamos a ver otro sistema de presentación, ya que en el anterior como vimos es la presentación vía electrónica. Esta modalidad es la Pre-declaración, la cual se trata de las presentaciones de autoliquidaciones o declaraciones realizadas previamente cumplimentando los formularios disponibles o bien, utilizando los modelos de declaración obtenidos al utilizar los programas de ayuda u otros que obtengan un fichero con el mismo formato e iguales características y especificaciones que aquél, para que posteriormente, mediante el servicio de impresión desarrollado por la AEAT se presenten mediante papel impreso. Será necesaria la conexión a Internet para que los

datos queden grabados a la espera de su confirmación mediante la presentación de la declaración. Cumplimentado el formulario on-line se debe validar y generar un documento .PDF que se imprimirá para su presentación en las oficinas de la AEAT si el resultado de la declaración es “a devolver”, negativa o “a compensar”, o en entidades colaboradoras si el resultado es “a ingresar” o "a devolver".

Los últimos dos métodos son quizás los menos utilizados, ya que se trata de la utilización de SMS y Telefónicamente.

A continuación, de una manera detallada, vamos a ver quiénes son aquellos sujetos o contribuyentes que están obligados a presentar telemáticamente por Internet con certificado electrónico. Para ello, sobre todo, me he apoyado en la Orden HAP/2194/2013, de 22 de noviembre, y en la web de la sede electrónica de la Agencia Tributaria.

- Las S. A. y S. L., así como los contribuyentes adscritos a las Unidades de Gestión de Grandes Empresas o a la Delegación Central de Grandes Contribuyentes, sus declaraciones informativas, autoliquidaciones y con carácter general, también sus declaraciones censales.

Desde el 1 de julio de 2016, los contribuyentes inscritos en el Registro de Grandes Empresas están obligados a presentar electrónicamente por Internet, todo tipo de documentación con trascendencia tributaria relativa a procedimientos gestionados por la AEAT. Su incumplimiento conllevaría la imposición de una multa pecuniaria fija de 250 euros.

- El resto de entidades (cooperativas, asociaciones, fundaciones) presentarán las autoliquidaciones por Internet con certificado electrónico o pre-declaración impresa y las declaraciones informativas por Internet con certificado electrónico.
- La presentación electrónica por internet establecida en la Orden anteriormente citada, tendrá carácter obligatorio en las autoliquidaciones del I.V.A de aquellos obligados cuyo periodo de liquidación coincida con el mes natural.

- Tendrá carácter obligatorio en la presentación correspondiente al IRPF y al Impuesto sobre el Patrimonio.
- Las Administraciones públicas.

Cabe destacar que los obligados tributarios que deban utilizar obligatoriamente la presentación electrónica de las autoliquidaciones por medio de alguno de los sistemas previstos en el Artículo 2.a) 1º de la Orden, no podrán utilizar otras formas, salvo que la orden del correspondiente modelo de autoliquidación diga otra cosa.

Por último, vamos a ver quiénes son aquellos sujetos que pueden realizar la Presentación Electrónica de Declaraciones.

- Cualquier persona o entidad puede presentar por vía electrónica sus propias declaraciones, o apoderar a un tercero para que lo haga (en todo caso el apoderamiento debe figurar inscrito en el Registro de apoderamientos de la Agencia Tributaria).
- También pueden presentar declaraciones por vía electrónica en representación de terceras personas:
- Las entidades que tengan suscrito con la Agencia Tributaria un Acuerdo de Colaboración en este sentido.
- Los profesionales asociados o colegiados a entidades con acuerdo, siempre que suscriban un documento individualizado de adhesión al contenido del mismo.

En todo caso, será necesario que la entidad con acuerdo, integre como asociados o colegiados a profesionales que se dediquen habitualmente a prestar servicios de carácter tributario.

5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

La notificación electrónica, es la publicación en la Sede Electrónica de una comunicación administrativa con consecuencias jurídicas, como por ejemplo, puede ser el comienzo de un plazo administrativo para la presentación de una documentación, o para presentar un recurso, etc. La notificación electrónica sustituye a la notificación tradicional en papel.

A través del Servicio de Notificaciones Electrónicas, el Ministerio de Política Territorial y Administración Pública en colaboración con Correos, pone a disposición de cualquier persona física o jurídica que lo solicite, la posibilidad de recibir de forma alternativa, por vía electrónica, las notificaciones que actualmente reciben en papel. Primeramente, tenemos las notificaciones electrónicas voluntarias, pero también existen las notificaciones electrónicas obligatorias (NEO), que veremos en el siguiente apartado.

En primer lugar me gustaría hacer especial mención al artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ya que en él se explica de manera legal el uso de las notificaciones y el sentido que tienen. Tampoco podemos olvidar el Real Decreto 1363/2010, de 29 de octubre, por el que se regulan supuestos de notificaciones y comunicaciones administrativas obligatorias por medios electrónicos en el ámbito de la Agencia Estatal de Administración Tributaria. Y el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos.

Como vamos a ver a continuación, la AEAT dispone de un web (DEH) que está únicamente enfocada a las notificaciones electrónicas. En ella, se ofrece la posibilidad mediante un registro previo, de que los contribuyentes reciban las notificaciones y comunicaciones administrativas por medios telemáticos. Su titular dispondrá de un buzón electrónico en el que recibirá las notificaciones electrónicas de los procedimientos a los que voluntariamente se haya suscrito.

El acceso por personas físicas se puede realizar con certificado electrónico o con el sistema Cl@ve PIN.

La suscripción se puede realizar voluntariamente en: "Notificaciones Electrónicas mediante puesta a disposición en Dirección Electrónica Habilitada". (DEH). Con carácter general, las notificaciones emitidas por la AEAT se pueden consultar desde el buzón de la DEH y a través de la Sede Electrónica, desde el portal "Mis notificaciones".

Esta es la web oficial: Notificaciones Electrónicas mediante puesta a disposición en Dirección Electrónica Habilitada. https://notificaciones.060.es/PC_init.action

Vamos a ver de una manera rápida como podemos registrarnos en este servicio para estar al corriente de todos los trámites y procesos que queramos.

Cuando estemos dentro del sistema (DEH), podremos elegir los procedimientos de notificaciones a los que deseemos estar suscritos, como ya explicamos antes. Para ello, lo primero es disponer de una firma electrónica. Para ello podemos usar nuestro certificado electrónico, lo podremos obtener de la manera que vimos en el apartado *4.1.1 Identificación digital: Tipos*.

No obstante, a través del Servicio de Notificaciones Electrónicas puede solicitar un certificado electrónico emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT). Para realizar esta solicitud entre en el apartado "Obtenga / Renueve su certificado digital".

Seguidamente tendremos que registrarnos en el sistema y en la web de la DEH, esto no será necesario para aquellos usuarios que estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, puesto que, la DEH se asigna de manera automática.

Para acceder el buzón electrónico y recibir en él las notificaciones y comunicaciones debemos tener en cuenta los requisitos previos de configuración que se detallan en el apartado "Requisitos de acceso".

Desde la página de inicio, en el botón "Más información", encontraremos la información necesaria sobre este buzón electrónico para la recepción de notificaciones y comunicaciones administrativas.

Pulsamos sobre el enlace "Registrarse", para darse de alta en el servicio. Nos identificamos con el certificado electrónico y completamos el formulario de registro. Para finalizar el proceso, debemos indicar un código de 9 posiciones enviado al correo electrónico facilitado por nosotros. Aceptamos los términos y firmamos nuestro consentimiento.

En cuanto a la suscripción de procedimientos se hará de forma automática para los obligados a recibir notificaciones y comunicaciones, pero para el resto de usuarios, una vez creada su Dirección Electrónica Habilitada es posible suscribirse a los procedimientos de notificaciones de la Agencia Tributaria disponibles. Hacemos clic en el enlace "Entrar al buzón", "Procedimientos", "Suscripción a procedimientos". Elegimos los procedimientos a los que deseamos suscribirnos.

Por último, si quisiéramos dar de baja la suscripción a procedimientos, se accede por la misma vía a la pestaña "Procedimientos", marcamos los procedimientos que causen baja y hacemos clic en la tecla "Baja de suscripción".

5.1. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA.

Para este último apartado, al margen de la normativa ya mencionada en el anterior, me gustaría, también hacer mención al Real Decreto 1363/2010, de 29 de octubre, por el que se regulan supuestos de notificaciones y comunicaciones administrativas obligatorias por medios electrónicos en el ámbito de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las Notificaciones y comunicaciones administrativas obligatorias por medios electrónicos (NEO), tiene la condición de que son, como su propio nombre indica obligatorias para un determinado grupo de contribuyentes, son los siguientes:

- Sociedades Anónimas (NIF letra A) y de Responsabilidad Limitada (NIF letra B).
- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que no tengan nacionalidad española (NIF letra N).
- Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes (NIF letra W).
- Uniones temporales de empresas (NIF letra U).
- Agrupaciones de interés económico, Agrupaciones de interés económico europeas, Fondos de pensiones, Fondos de capital riesgo, Fondos de inversiones, Fondos de titulización de activos, Fondos de regularización del mercado hipotecario, Fondos de titulización hipotecaria y Fondos de garantía de inversiones (todos ellos NIF letra V).
- Contribuyentes inscritos en el Registro de Grandes Empresas.
- Contribuyentes que tributen en el Régimen de Consolidación Fiscal del Impuesto sobre Sociedades.
- Contribuyentes que tributen en el Régimen especial del Grupo de Entidades del IVA
- Contribuyentes inscritos en el Registro de Devolución Mensual del IVA (REDEME).
- Contribuyentes con autorización para presentar declaraciones aduaneras mediante el sistema de transmisión electrónica de datos (EDI).

La AEAT es la encargada de notificar a los sujetos obligados, su inclusión en el Sistema de Dirección Electrónica Habilitada. Dicha notificación, se efectuará por los medios no electrónicos y en los lugares y formas previstos en los artículos 109 a 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Adicionalmente, la AEAT incorporará estas comunicaciones en su Sede Electrónica, a los efectos de que puedan ser notificadas a sus destinatarios, mediante comparecencia electrónica.

Cuando se practique la notificación de la inclusión en el sistema de dirección electrónica habilitada, por medios electrónicos y no electrónicos, se entenderán

producidos todos los efectos a partir de la primera de las notificaciones correctamente efectuada.

Por último, vamos a ver el acceso de obligados al servicio de notificaciones electrónicas:

Como ya sabemos, para la utilización del servicio de la Dirección Electrónica Habilitada necesitamos poseer un certificado electrónico, además para el caso de los obligados a recibir las notificaciones y comunicaciones de la AEAT por medios electrónicos, no es necesario el registro previo, ya que se asigna automáticamente por su condición de obligado, como ya vimos en el apartado anterior. El acceso al servicio puede realizarse desde la web de la Agencia Tributaria a través del portal "Mis notificaciones" y a través del Servicio de Notificaciones Electrónicas (DEH).

Desde la página web del Servicio de Notificaciones Electrónicas solamente tendrá que pulsar el enlace "Entrar al buzón", situado en la parte derecha de la página, seleccionar el certificado electrónico y accederá al buzón de su DEH.

Tampoco es necesario suscribirse a procedimientos concretos, ya que los obligados están suscritos automáticamente a todos los procedimientos. Por lo tanto, el alta es automática en el momento de recibir la primera notificación obligatoria y, una vez que se haya notificado la inclusión en el sistema de Dirección Electrónica Habilitada (por medios electrónicos o no electrónicos), todas las futuras notificaciones y comunicaciones serán remitidas electrónicamente.

El acceso a las notificaciones se puede realizar por parte del propio sujeto obligado mediante su certificado electrónico, o bien por una tercera persona apoderada con apoderamiento específico de recepción de notificaciones. En este caso, ambos pueden acceder a la consulta de notificaciones electrónicas. Si el titular no dispone de certificado electrónico será necesario apoderar a un tercero que disponga de dicha firma.

6. CONCLUSIONES.

En este último apartado me gustaría exponer las sensaciones que he tenido a la hora de preparar, elaborar y realizar este trabajo. Me ha resultado muy útil, en primer lugar, para conocer todas las posibilidades que nos da las diferentes sedes electrónicas de la Administración, ya que no conocía todos los tramites que se pueden llevar a cabo desde casa gracias a esta herramienta.

Gracias a la elaboración de este trabajo, he navegado por la mayoría de las páginas y he conocido las posibilidades que ofrece la página web de la sede electrónica de la Agencia tributaria, incluso he podido solicitar personalmente el certificado electrónico para ver cuál es el procedimiento que una persona física debe desarrollar para obtenerlo. La realización de dicho trámite me resultó sencilla y por este motivo añadí en la exposición del trabajo unas líneas al respecto.

Por otro lado, también me gustaría exponer las dificultades o inconvenientes que me he podido ir encontrando. El primer obstáculo con el que me encontré fueron dificultades para utilizar el navegador de Google Chrome, ya que cuando intentaba entrar en una página oficial me salían avisos de seguridad, lo que hace que se alargue el proceso de cualquier tipo de trámite, además de resultar incómodo para quien lo realiza. Esto se debe, quizás, al sistema de seguridad de dicho navegador. Por este motivo, opté por trabajar con el navegador Explorer 11 con el que no tuve ningún problema en ningún momento. Incluso, a la hora de realizar el proceso de obtención del certificado electrónico, la propia web, en su guía nos obliga a utilizar Explorer o Mozilla, sin darnos la posibilidad de utilizar el Google Chrome, ya que no son compatibles con el proceso.

Por último, me gustaría agradecer al tutor las facilidades y libertades que me ha dado para la realización del trabajo, ya que he podido tratar los temas que a mí me han resultado más interesantes sin ceñirme a un guion o unas pautas concretas.

7. BIBLIOGRAFÍA.

MANUALES Y GUIAS:

-López Tallón, Alberto (2010). El Manual Práctico de Supervivencia en la Administración Electrónica. España, Creative Commons.

-Elaboración y coordinación de contenidos: Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DTIC).- 1ª edición electrónica abril de 2016, 1 fichero pdf de 108 p. impresas.- Edita: © Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Secretaría General Técnica. Subdirección General de Información, Documentación y Publicaciones. Centro de Publicaciones.- Colección: administración electrónica.- NIPO (PDF): 630-16-298-6

-Elaboración y coordinación de contenidos: Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DTIC). [noviembre de 2015].- 1 fichero .pdf de 55 p. Edita: © Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Secretaría General Técnica. Subdirección General de Información, Documentación y Publicaciones. Centro de Publicaciones. Colección: administración electrónica NIPO: 630-15-216-6 (Se realiza esta publicación electrónica también como publicación impresa para distribución institucional).

-Elaboración y coordinación de contenidos: Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DTIC). 3ª edición electrónica: abril de 2016, 1 fichero .pdf de 22 p. Edita: © Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Secretaría General Técnica. Subdirección General de Información, Documentación y Publicaciones. Centro de Publicaciones. Colección: administración electrónica. NIPO: 630-16-268-0

-Elaboración y coordinación de contenidos: Secretaría General de Administración Digital (SGAD). 2ª edición electrónica, febrero de 2017.- 1 fichero PDF de 102 p.

Edita: © Ministerio de Hacienda y Función Pública (MINHAFP). Secretaría General Técnica. Subdirección General de Información, Documentación y Publicaciones. Centro de Publicaciones. Colección: administración electrónica. NIPO: 169-17-088-9

LEGISLACIÓN:

-Código de Administración Electrónica (Boletín Oficial del Estado, número 029, de la edición actualizada 9 de Julio de 2018)

-Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos. (Boletín Oficial del Estado, número 51, de 28 de febrero de 2003)

-Real Decreto 1363/2010, de 29 de octubre, por el que se regulan supuestos de notificaciones y comunicaciones administrativas obligatorias por medios electrónicos en el ámbito de la Agencia Estatal de Administración Tributaria. (Boletín Oficial del Estado, número 277, de 16 de noviembre de 2010)

-Orden HAP/2194/2013, de 22 de noviembre, por la que se regulan los procedimientos y las condiciones generales para la presentación de determinadas autoliquidaciones y declaraciones informativas de naturaleza tributaria. (Boletín Oficial del Estado, número 283, de 26/11/2013)

PAGINAS WEB:

Secretaría General de Administración Digital. Web Oficial "Portal de Administración Electrónica". *administracionelectronica.gob.es*. Gobierno de España. Sitio web: https://administracionelectronica.gob.es/pae_Home.html

Web Oficial de la " Agencia Tributaria". *agenciatributaria.es*. Gobierno de España. Sitio Web: <https://www.agenciatributaria.es>

Web Oficial de la “Agencia Tributaria (Sede Electrónica)”.
www.agenciatributaria.gob.es. Gobierno de España. Sitio Web:
<https://www.agenciatributaria.gob.es/AEAT.sede/Inicio/Inicio.shtml>

Web Oficial del “Punto de Acceso General (Sede Electrónica)”.
sede.administracion.gob.es. Gobierno de España. Sitio Web:
https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/HomeSede.html

Web Oficial del Servicio de Notificaciones Electrónicas. “Dirección Electrónica Habilitada”.
notificaciones.060.es Gobierno de España. Sitio Web:
https://notificaciones.060.es/PC_init.action

Real Casa de la Moneda. Web Oficial de la “Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (Sede Electrónica)”.
sede.fnmt.gob.es. Gobierno de España. Sitio Web:
<https://www.sede.fnmt.gob.es/web/sede/inicio>