



UNITAT 9

CÒPIA AUTÈNTICA

CONTINGUTS

1 Conceptes generals.....	2
2 Característiques de les còpies electròniques autèntiques. .	3
3 Tipologia de còpies autèntiques.....	3
4 Procés de copiat autèntic.....	3
5 Presentació de DIGITALIB.....	6

OBJECTIUS

1. **Aprendre els conceptes generals de les còpies autèntiques.**
2. **Saber quines característiques tenen aquestes còpies i de quina tipologia n'hi ha.**
3. **Veure quin és el procés de còpia autèntica que s'ha de seguir.**
4. **Conèixer el funcionament de l'eina de DIGITALIB.**



1. Conceptes generals

La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, a l'article 27, regula la validesa i eficàcia de les còpies que fan les administracions públiques.

D'altra banda, d'acord amb la Norma Tècnica d'Interoperabilitat per a procediments de còpia autèntica i conversió entre documents electrònics, quan parlem de gestió de documents podem considerar tres graus de perfecció:

1. **Esborrany:** en un entorn electrònic, s'interpretaria com les diferents versions prèvies a la versió definitiva validada.
2. **Original:** document definitiu, genuí, que es remunta al seu autor, el qual l'ha validat. El document original seria eficaç per si mateix, sense referència a un altre document anterior.
3. **Còpia:** nou document, reproducció de l'original, i amb diferents graus de perfecció, en relació amb la seva finalitat i amb la seva aproximació a l'original.

En sentit estricte, una còpia és el duplicat d'un objecte, que resulta d'un procés de reproducció. Ara bé, aquest duplicat pot ser resultat de diferents intencionalitats, finalitats o mètodes; per tant, hi ha diferents tipus de còpia.

Una còpia autèntica és un nou document expedit per una organització amb competències atribuïdes per a això, amb valor probatori ple sobre els fets o actes que documenta, **equivalent al document original**.

La còpia autèntica acredita l'autenticitat de la còpia des de la perspectiva de la seva identitat amb l'original, i té efectes de certificació en la mesura que garanteix l'autenticitat de les dades que conté.

Els efectes de les còpies autèntiques de documents públics no es limiten al marc d'un procediment administratiu determinat, sinó que tenen la mateixa validesa i eficàcia que els documents originals i produeixen idèntics efectes davant les organitzacions i els interessats.

La còpia autèntica pot consistir en la transcripció del contingut del document original o en una còpia feta per qualsevol mitjans informàtics, electrònics o telemàtics. A més, a cada còpia generada per una organització que pertany a l'Administració General de l'Estat hi ha de figurar l'acreditació de la seva autenticitat i identificar l'organització que l'expedeix i la persona responsable d'aquesta expedició.

En les còpies electròniques, aquestes característiques es reflecteixen en el document a través de la signatura i les metadades.

2. Característiques de les còpies electròniques autèntiques

1. Les còpies electròniques generades que, per ser idèntiques al document electrònic original, no comporten canvi de format ni de contingut, tenen l'eficàcia jurídica de document electrònic original.
2. Les còpies autèntiques s'expedeixen a partir de documents amb qualitat d'original o còpia autèntica.
3. Les còpies electròniques autèntiques són documents electrònics nous que inclouen totalment o parcialment el contingut del document sobre el qual s'expedeixen i que compleixen el que estableix la Norma Tècnica d'Interoperabilitat del Document Electrònic.
4. El valor de cadascuna de les metadades mínimes obligatòries del document electrònic còpia s'assigna en funció de les característiques pròpies de cada metadada i de les propietats específiques del document sota la responsabilitat de l'òrgan o organisme que l'expedeix.
5. La relació entre la còpia electrònica autèntica i el document origen es reflecteix en les metadades del document electrònic còpia en la metadada «Identificadora de document origen» que prendrà el valor de l'identificador.
6. Les còpies electròniques autèntiques se signen mitjançant algun dels sistemes de signatura que preveuen els articles 42 i 43 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

3. Tipologia de còpies autèntiques

Podem definir els tipus de còpies autèntiques següents:

1. **Còpia electrònica autèntica amb canvi de format.** Tant l'origen com el nou document generat de destinació tenen naturalesa electrònica i, a més, per a l'obtenció de la còpia es requereix un canvi de format.
2. **Còpia electrònica autèntica de document paper,** és a dir, a partir d'un document original en suport paper es crea un nou document electrònic amb qualitat de còpia autèntica per al qual és necessari aplicar un procés de digitalització.
3. **Còpia electrònica parcial autèntica,** en la qual tant el document origen com la còpia generada tenen naturalesa electrònica, però el seu contingut,

per motius de confidencialitat, representa només parcialment el del document original.

4. **Còpia en paper autèntica de documents públics administratius electrònics.** L'origen és un document públic administratiu electrònic i la còpia es manifesta en suport paper.

4. Procés de còpia autèntica

En el gràfic següent es pot observar el procés que segueix la còpia autèntica:

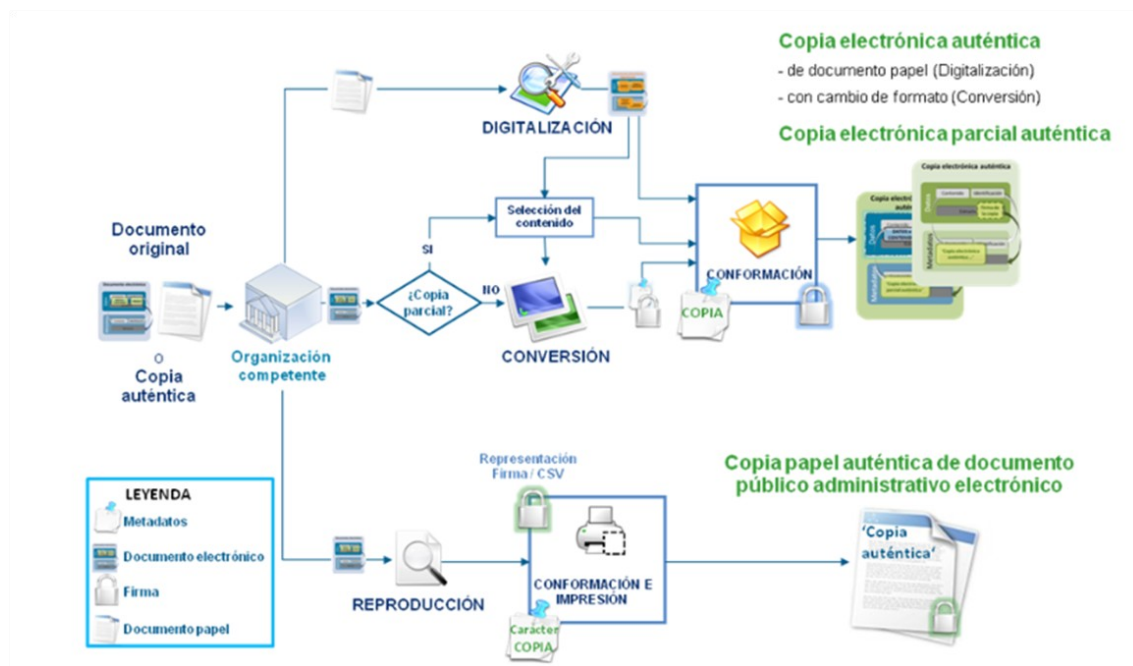


Figura 1: Procés de còpia autèntica.

4.1 Còpia electrònica autèntica amb canvi de format

La generació d'un nou document electrònic, com a resultat d'un procés de conversió, pot ser motivada per:

1. Polítiques de conservació de documents electrònics.
2. Normalització de formats.
3. Garantia d'independència tecnològica.
4. Obsolescència tecnològica.
5. Qualsevol sol·licitud raonada que derivi en un canvi de format

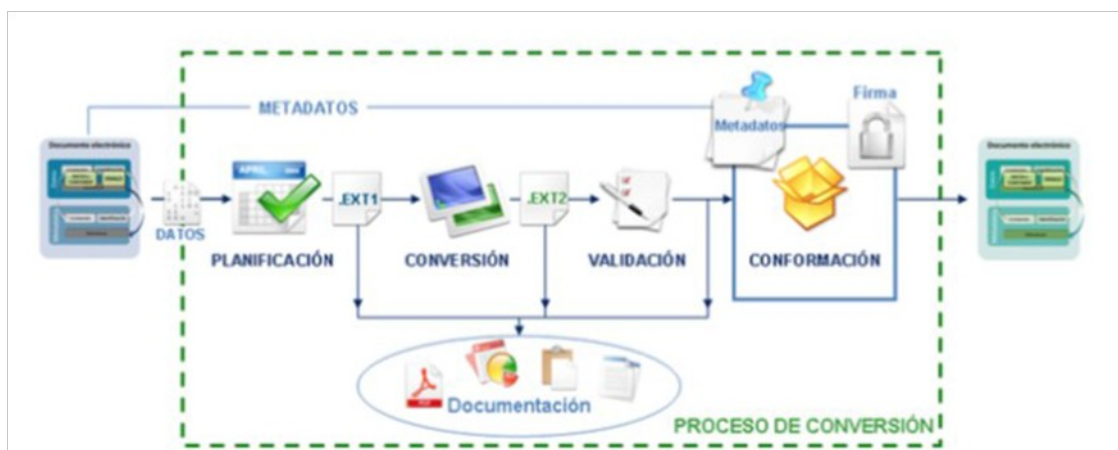


Figura 2: Fases del procés de conversió entre documents electrònics.

Independentment del procediment de conversió específic aplicat, l'organització documenta totes les operacions que es duen a terme, es detecten i s'inclouen els possibles danys o pèrdues anteriors al procés de conversió que es reflectiran juntament amb les decisions preses.

4.2 Còpia electrònica autèntica de document en paper

Les còpies electròniques autèntiques de documents en suport paper o en un altre suport no-electrònic susceptible de digitalització a través de mitjans fotoelèctrics:

1. S'obtenen de la digitalització del document origen, segons el que estableix la Norma Tècnica d'Interoperabilitat de Digitalització de documents.
2. Tenen assignat el valor «Còpia electrònica autèntica de document paper» a la metadada mínima obligatòria «Estat d'elaboració».

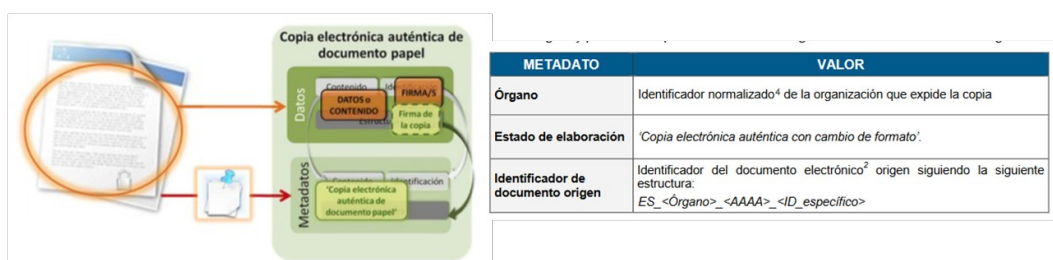


Figura 3: Document original en paper i la seva còpia electrònica autèntica.

4.3 Còpia electrònica parcial autèntica

Les còpies electròniques parcials autèntiques:

1. S'obtenen mitjançant extractes del contingut del document origen que correspongui o a través de la utilització d'altres mètodes electrònics que permetin mantenir la confidencialitat d'aquelles dades que no afectin l'interessat.

2. Tenen assignat el valor «Còpia electrònica parcial autèntica» en la metadada mínima obligatòria «Estat d'elaboració».

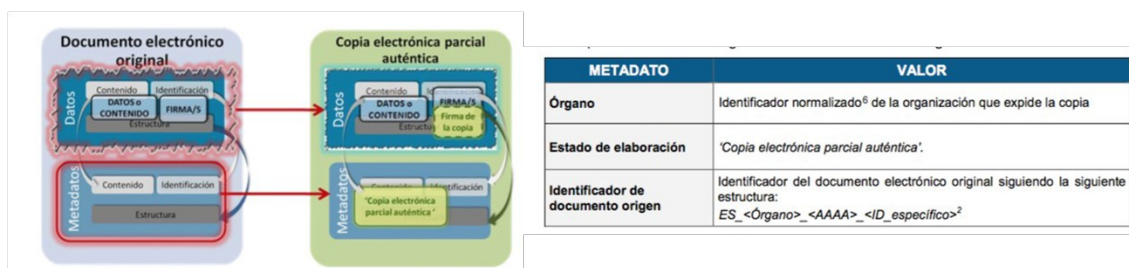


Figura 4: Document electrònic original i la seva còpia electrònica parcial autèntica.

4.4 Còpia en paper autèntica de documents públics administratius electrònics

El procés de generació de la còpia en paper autèntica de document administratiu electrònic és el següent:

1. Reproducció del document original, d'acord amb el que estableix la Norma Tècnica d'Interoperabilitat de Document Electrònic.
2. Impressió del contingut del document original, com també de les dades identificatives de la signatura, definides a l'annex III de la Norma Tècnica d'Interoperabilitat de Document Electrònic i del caràcter de còpia.

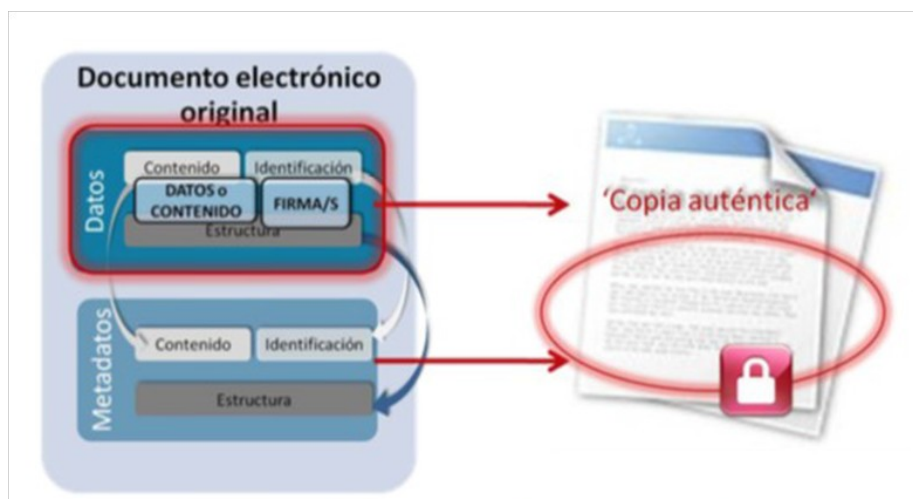


Figura 5: Document electrònic original i la seva còpia autèntica en paper.

5. Presentació de DIGITALIB

5.1 Procés de còpia autèntica al GOIB

En el Govern de les Illes Balears l'eina corporativa per fer còpies autèntiques és DigitalIB. Aquesta eina permet transformar un document que estigui en suport paper en un document electrònic que tenguin la mateixa validesa jurídica que el document físic original.



Figura 6: Procés de còpia autèntica al GOIB.

DigitalIB s'ha desenvolupat amb l'objectiu de digitalitzar la documentació que entra per registre en format paper, de manera que l'Administració es queda amb la còpia autèntica i es retorna el paper original a l'interessat. També serveix per als ciutadans que demanen còpies autèntiques dels documents públics administratius als òrgans que els han emès, d'acord amb l'article 27.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

D'acord amb l'article 27 de la Llei 39/2015, els funcionaris amb potestat per fer còpies autèntiques són els inscrits en el **Registre de funcionaris habilitats**. Així doncs, a cada Conselleria hi ha d'haver funcionaris habilitats (generalment a Registre) per poder fer aquest tipus d'operació.

DIGITALIB està integrat en l'aplicació de registre del GOIB (REGWEB3), per la qual cosa és possible associar còpies autèntiques a assentaments registrals de manera automàtica.

En entrar per primera vegada a DigitalIB, s'ha de comprovar que les dades del nom i llinatges siguin correctes. Si les dades referents al número d'usuari (username), DNI o correu electrònic són incorrectes, cal posar-se en contacte amb l'administrador.

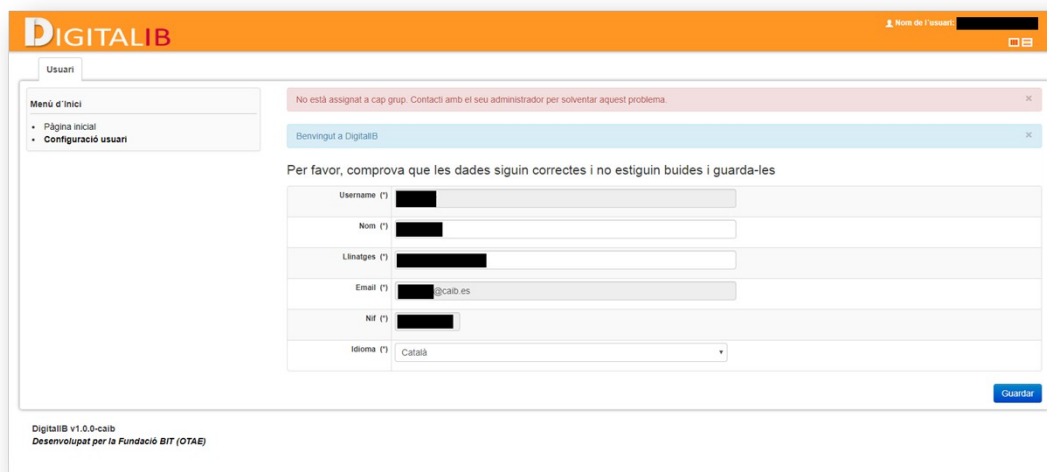


Figura 7: Interfície de DigitalIB per comprovar dades.

Una vegada guardada la informació, apareix una pantalla inicial de l'aplicació.

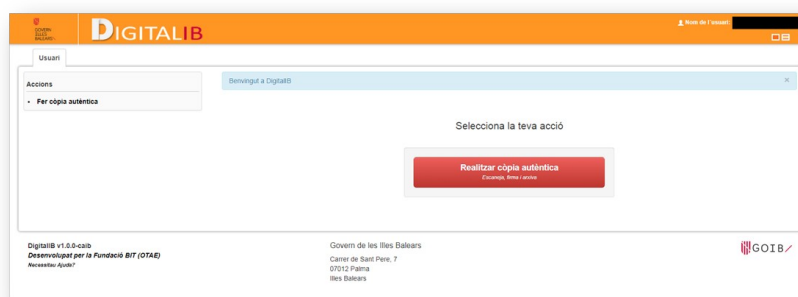


Figura 8: Interfície de DigitalIB per crear una còpia autèntica.

Per fer una còpia autèntica, s'ha de pitjar damunt el botó vermell «Realitzar còpia autèntica».

A continuació, s'obre un formulari per emplenar les metadades de la còpia:

Figura 9: Interfície de DigitalIB per emplenar les dades de la còpia autèntica.

L'aplicació està preparada per fer còpies autèntiques de documentació en paper.

Tot seguit, es digitalitza el document. Es recomana escanejar en escala de grisos o en blanc i negre a fi de no excedir la **limitació de 15 MB màxima** de l'aplicació.

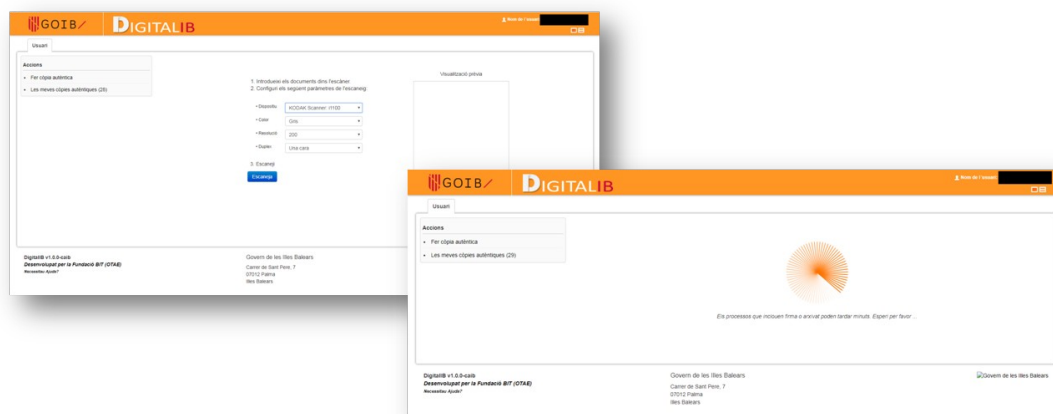


Figura 10: Digitalització del document amb DigitalIB.

Una vegada finalitzada la digitalització, l'aplicació estamparà una signatura electrònica amb segell d'òrgan i s'assegurarà així la integritat i l'autoria de la còpia.

Finalment, es presenta una llista de les còpies autèntiques realitzades.

ID	Transacció Múltiple	Nom del document	Data Inici	Data Fi	Estat	Accions
16889		a	15/10/2021 09:48:27	15/10/2021 09:50:35	OK	[Icons for actions]
5752		test 28/07/2020	29/07/2020 08:11:49	29/07/2020 08:12:37	OK	[Icons for actions]
5101		a	05/03/2020 13:49:04	05/03/2020 13:49:49	OK	[Icons for actions]

Figura 11: Llista de còpies autèntiques realitzades.

Permet veure el detall del procés d'obtenció de còpia autèntica (transacció). Es divideix en metadades, informació de la signatura i informació del procés d'arxivament.

Permet descarregar la versió original de la còpia autèntica.

Permet descarregar la versió imprimible de la còpia autèntica.



Permet descarregar la versió ENI-DOC de la còpia autèntica. Permet enviar per correu electrònic un enllaç públic a través del qual es poden descarregar les còpies autèntiques. S'envien la còpia autèntica original i la seva versió imprimible.

Enllaç al vídeo Sistema de còpia autèntica DIGITALIB:

<https://youtu.be/XQ4F4YvbZZg>

BIBLIOGRAFIA

*Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos.
Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad:*

Sistema de Digitalització de la CAIB (DIGITALIB):