

FICHAS DE CONCEPTOS**COPIA AUTÉNTICA**

Para entender el concepto de copia hay que partir del hecho que la administración operará de forma electrónica. Por tanto los datos, objetos y documentos deberán constar en ese soporte, salvo que estos deban presentarse en otro soporte específico no susceptible de digitalización (art. 16.5 Ley 39/2015). Y los documentos elaborados por la administración siempre serán electrónicos, preferentemente por escrito a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia (art. 26 de la Ley 39/2015).

Por **copia electrónica** se denomina al documento electrónico que contiene una representación electrónica según un formato determinado de un documento en papel o electrónico. Los documentos aportados por el interesado en formato papel serán convertidos mediante su digitalización (art. 49 Reglamento).

La Ley 39/2015 en su art. 27 distingue dos tipos de copias electrónicas:

- Las de un documento electrónico original (o de una copia electrónica auténtica).
- Y las de documentos en soporte papel (o en otro soporte no electrónico susceptible de digitalización).

En ese mismo artículo también se regula las copias en soporte papel, que igualmente podrán ser de un documento electrónico, o de un documento original emitido en formato papel. En este último caso, se requiere la previa emisión de una copia auténtica electrónica del documento original.

Las copias emitidas deberán reflejar su condición de copia mediante el uso de metadatos que se visualicen junto al documento electrónico, o figurará esta indicación en el documento en formato

papel además de un código generado electrónicamente, u otro sistema que sirva para su verificación (art. 27 de la Ley 39/2015).

Copia auténtica según el art. 27.2 de la Ley 39/2015 serán las realizadas, cualquiera que sea su soporte, por los órganos competentes de las Administraciones Públicas en las que quede garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido. Tienen la misma validez y eficacia que los documentos originales. A los documentos aportados por los interesados, sólo se les puede dar el carácter de copias auténticas cuando estas se expidan a partir de un documento original o de otra copia auténtica (art. 47 del Reglamento), y surten únicamente efectos administrativos (art. 27.1 de la Ley 39/2015).

Estas se elaboraran por funcionario habilitado para la expedición de copias auténticas, que estará inscrito en un registro administrativo, o mediante actuación administrativa automatizada (art. 27.1 de la Ley 39/2015) donde se usará sello de órgano o código seguro de verificación para su identificación. (art. 42 de la Ley 40/2015).

Las copias auténticas deberán indicar esta condición al visualizar el documento electrónico o figurar en el documento en papel (art. 27.5 de la Ley 39/2015).

Los interesados podrán exigir que la administración expida copia auténtica electrónica de cualquier documento en papel presentado por él que se vaya a incorporar a un expediente (art. 27.4 de la Ley 39/2015). Su elaboración deberá cumplir lo dispuesto en la NTI de procedimiento de copiado auténtico y conversión y en la NTI de Digitalización de

Documentos, que establecen las siguientes particularidades:

- Serán expedidas a partir de documentos con calidad de original o de copia auténtica.
- Estarán firmadas electrónicamente mediante sello del órgano encargado del copiado, en procesos automatizados, o por funcionario habilitado.
- Tendrán asignado el valor “Copia electrónica auténtica de documento papel” en el metadato mínimo obligatorio “Estado de elaboración”, y el valor “1” (Administración) en el metadato mínimo obligatorio “Origen”.

TIP:

Una copia auténtica estará realizada por una Administración quedando garantizada la identidad del órgano que la realiza y el contenido del documento.

Normas de referencia:

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos

Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) en el ámbito de la Administración Electrónica y normativas técnicas de desarrollo.

Elaboración de contenidos y edición:

[Servicio de Administración Electrónica.](#)

Responsable de la edición:

[Alcaldía.](#)

Edita:

[Ayuntamiento de Pizarra](#)

El presente documento está bajo la licencia Creative Commons Reconocimiento-Compartir Igual version 4.0 España.

Texto de la licencia disponible en <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/legalcode>