

Custodi@ es una solución técnica desarrollada para actuar como repositorio central de expedientes y documentos electrónicos, permitiendo su custodia, trazabilidad y preservación a largo plazo. El sistema da soporte técnico al expediente electrónico como unidad de gestión, compuesta por todos los documentos, actuaciones, datos y metadatos generados durante la tramitación administrativa.

Desde el punto de vista funcional, la herramienta cumple con lo establecido en el artículo 70 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que define el expediente administrativo electrónico como aquel integrado por los documentos electrónicos que correspondan a un procedimiento administrativo, numerados, indexados y con un resumen firmado electrónicamente. Custodi@ permite registrar y organizar esta información de forma estructurada, asegurando su integridad, accesibilidad, interoperabilidad y trazabilidad técnica en todas las fases del procedimiento.

Adicionalmente, la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece en su artículo 26 la obligación de las administraciones de garantizar la interoperabilidad y conservación de los documentos electrónicos, así como su acceso por medios electrónicos, lo cual implica contar con sistemas corporativos capaces de custodiar, verificar, integrar y transferir los documentos que conforman los expedientes. Custodi@ cumple con estas funciones mediante una infraestructura técnica desplegada en el Centro de Proceso de Datos (CPD) de la Diputación de Sevilla, en base de datos, almacenamiento seguro, políticas de respaldo y alta disponibilidad. Además, la herramienta ha sido desarrollada conforme a las especificaciones del Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI), incorporando los metadatos definidos como obligatorios y pudiéndose extender conforme al Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico (EMGDE). Esto permite una gestión documental avanzada, escalable y alineada con modelos de archivo electrónico estructurado.

A nivel de integración, Custodi@ implementa conectores con los sistemas de tramitación electrónica actualmente implantados en la Diputación, como:

- Decret@: Confección de resoluciones,
- SIDERAL: Registro electrónico y comunicaciones internas,
- Fisc@liz@: Fiscalización limitada previa y control permanente,
- Conveni@: Elaboración de convenios,
- Secretaría Digital: Conjunto de herramientas para la gestión integral de la Secretaría General),

- Portafirmas: Plataforma de firma electrónica de documentos, permitiendo registrar automáticamente los documentos generados, firmados y asociados a cada procedimiento,
- Cualquier otra herramienta que disponga de una API de integración (Servicio web).

Custodi@ incorpora de forma automática un módulo de validación de firmas electrónicas, que verifica la integridad de los documentos (incluso si están escaneados) y enlaza, sólo si es correcto, con el informe de firmas del Portafirmas mediante la identificación automática del CSV (código seguro de verificación) y la url de verificación del documento accesible mediante el código QR o de barras. De esta forma, se eliminan las posibles modificaciones posteriores a la firma del documento, garantizando siempre el acceso al documento originalmente firmado.

El sistema cumple los requisitos técnicos del Esquema Nacional de Seguridad (ENS), incluyendo cifrado de datos, autenticación integrada con el sistema de identidad corporativa, control de acceso basado en perfiles técnicos, auditoría de todas las operaciones realizadas sobre los expedientes y trazabilidad completa de cada documento.

El acceso a Custodi@ se realiza a través del nuevo Portal Provincial, un entorno corporativo que centraliza todas las herramientas digitales internas. Desde este portal, el personal dispone de acceso personalizado a tareas pendientes, alertas, documentos y tramitaciones integradas, todo bajo un sistema de identidad federado y compatible con el ENS.

En el proceso de diseño e implantación, se ha trabajado con unidades clave de la organización —Secretaría General, Intervención de Fondos, Tesorería general y las Áreas Funcionales de la Diputación de Sevilla— para identificar procedimientos, definir estructuras de expedientes y establecer modelos técnicos de integración. Esta colaboración ha permitido construir una solución adaptada a las necesidades reales de la Diputación.

Custodi@ incorpora además un módulo de auditoría técnica y control de expedientes que permite registrar accesos, hitos, firmas y modificaciones en los expedientes, facilitando el seguimiento técnico de procedimientos sensibles sujetos a fiscalización.

Todo el sistema ha sido diseñado en coherencia con la Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos de la Diputación de Sevilla, que establece las condiciones técnicas, funcionales y de integración necesarias para garantizar

una administración electrónica homogénea, segura y accesible. Custodi@ responde directamente a lo previsto en esta ordenanza, proporcionando el soporte técnico necesario para su aplicación efectiva, especialmente en lo relativo al expediente y posterior archivo electrónico único.

En conclusión, desde el punto de vista técnico, Custodi@ constituye la solución corporativa para garantizar la gestión integral y segura del expediente electrónico, cumpliendo con los requisitos funcionales y de interoperabilidad definidos en el marco legislativo estatal (Leyes 39/2015 y 40/2015), los estándares nacionales (ENI, EMGDE,ENS) y el marco normativo interno de la Diputación. Su adopción centralizada asegura la coherencia tecnológica, la eficiencia operativa y la trazabilidad de los procedimientos en el nuevo modelo de administración electrónica.