LISTA DE CHEQUEO HERRAMIENTA TIC (SGDEA) UNIDAD DE CORRESPONDENCIA

PROGRAMA (S) DE FORMACIÓN:	Técnico Asistencia en Organización de Archivos	**JORNADA**	Diurna	**FICHA**	**2491523**
RESULTADO(S) DE APRENDIZAJE:	Controlar el proceso de gestión y trámite de documentos de archivo a partir de la trazabilidad, de acuerdo con la política institucional y la normativa.				
	Ejecutar las acciones de mejora al proceso de gestión y trámite de documentos, de acuerdo con el manual de implementación de un programa de gestión				
EVIDENCIA DE APRENDIZAJE:	*Consulta herramienta tecnologica en Unidades de correspondencia*				
COMPETENCIA:	Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativa.	**INSTRUCTORA**	Laura Catalina Oliveros Rodríguez		

CLASIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL: (Diligencie los criterios que le permitirán evaluar la herramienta tecnológica)				
		SI	**NO**	**OBSERVACIONES**
1	El SGDEA o herramienta tecnológica permite la creación, la importación, parametrización y actualización de las TRD			
2	El SGDEA o herramienta tecnológica permite exportar el directorio de todos los expedientes y/o carpetas clasificadas en una serie especifica y su contenido			
3	Una vez cerrado el expediente, el SGDEA o herramienta tecnológica restringe la adición o supresión de carpetas o documentos			
4	El SGDEA o herramienta tecnológica permite que todas las acciones efectuadas sobre el expediente queden registradas en un historial de eventos y pueden ser consultados.			
5	El SGDEA o herramienta tecnológica permite ingresar los datos de localización de un expediente hibrido (referencia cruzada al expediente fisico)			
RETENCIÓN Y DISPOSICIÓN: (Diligencie los criterios que le permitirán evaluar la herramienta tecnológica)				
1	El SGDEA o herramienta tecnológica permite sólo al administrador crear y/o gestionar tiempos de retención y disposición			
2	El SGDEA o herramienta tecnológica permite activar automáticamente un alerta al rol administrador cuando el período de retención aplicable está a punto de cumplir el tiempo establecido			
CAPTURA E INGRESO DE DOCUMENTOS: (Diligencie los criterios que le permitirán evaluar la herramienta tecnológica)				
1	El SGDEA o herramienta tecnológica permite ofrecer opciones de gestión de notificaciones y avisos por medio de correo electrónico			
2	El SGDEA o herramienta tecnológica permite al usuario capturar un mensaje de correo electrónico asignándolo dentro de una serie, subserie o expediente			
3	El SGDEA o herramienta tecnológica permite una herramienta de edición, diseño y creación de plantillas de acuerdo a las necesidades de la entidad			
BUSQUEDAD Y PRESENTACIÓN: (Diligencie los criterios que le permitirán evaluar la herramienta tecnológica)				
1	El SGDEA o herramienta tecnológica permite generar informes sobre los errores presentados en el sistema (cargue de documentos fallidos, procesos y procedimientos incompletos, número de intentos fallidos al sistema)			
CONTROL Y SEGURIDAD: (Diligencie los criterios que le permitirán evaluar la herramienta tecnológica)				
1	El SGDEA o herramienta tecnológica permite la creación y administración de usuarios, roles y permisos			
2	El SGDEA o herramienta tecnológica genera y mantiene pistas de acciones realizadas sobre cada documento o expediente, usuario que realiza la acción, fecha y hora de la acción.			

3	El SGDEA o herramienta tecnológica permite programar rutinas de copia de seguridad (backup) y su recuperación cuando sea necesario			
4	El SGDEA o herramienta tecnológica protege contra adulteración, supresión, ocultamiento y demás acciones que atenten contra la autenticidad, integridad y disponiblididad de la información.			
5	El SGDEA o herramienta tecnológica limita el número de roles o grupos que se pueden configurar			
REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES: (Diligencie los criterios que le permitirán evaluar la herramienta tecnológica)				
1	El tiempo de inactividad del SGDEA o herramienta tecnológica supera las 10 horas al trimestre y 40 horas al año			
2	El SGDEA o herramienta tecnológica está disponible las 24 horas del día, 7 días de la semana, 365 días del año			
3	El SGDEA o herramienta tecnológica realiza búsquedas sencillas en 3 segundos y busquedas complejas (combinando criterios) en máximo 5 segundos			
4	El SGDEA o herramienta tecnológica cuenta con manuales de usuario estructurados adecuandamente			
5	El SGDEA o herramienta tecnológica cuenta con un módulo de ayuda en linea			
OBSERVACIONES GENERALES:	*No quedaron incluidos los requerimientos de: Metadatos y Flujos de trabajo electrónico*			
FECHA:		**LUGAR DE APLICACIÓN:**		