

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA LA GESTION DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS DE SGDEA EN EL APLICATIVO SIMAD	 SIMAD 5.0 aurea
Descripción		CUMPLIMIENTO
CLASIFICACION Y ORDENACION		98,2%
El SGDEA debe permitir la creación, importación, parametrización, automatización, administración y versionamiento de las Tablas de Retención Documental – TRD, a partir de plantillas predefinidas, asistentes de configuración, cargue de archivos planos o a través de la incorporación de otros mecanismos que faciliten la administración y la gestión de la TRD.		5,6%
El SGDEA debe permitir que las Tablas de Retención Documental tengan asociados los siguientes campos de manera opcional: • Una descripción y/o justificación • Version de la TRD • Fecha de actualización de la TRD en el sistema • Identificador único cuando se crea.		5,9%
El SGDEA debe garantizar que los documentos producidos y asociados a una TRD, mantendrán los criterios de tiempos y de disposición final de la versión correspondiente.		5,5%
El SGDEA debe representar la organización de los expedientes y documentos, incluyendo sus metadatos, a partir del esquema del cuadro de clasificación documental.		5,6%
El SGDEA debe incorporar múltiples niveles para el esquema del Cuadro de Clasificación Documental.		5,4%
El SGDEA debe validar la información que se ingresa en el esquema de la Tabla de Retención Documental a través de generación de alertas o incorporación de opciones que incluyan asistentes paso a paso (listas desplegables, alertas, listas de chequeo, ventanas de ayuda, entre otras) que indiquen si existe información similar o igual en el sistema.		6,9%
El SGDEA debe permitir a usuarios autorizados la selección y uso de las diferentes versiones de la Tabla de Retención Documental.		1,4%
El SGDEA debe permitir la integración con los diferentes servidores de correo electrónico de acuerdo a las necesidades o políticas de cada organización.		7,4%
Los documentos dentro del SGDEA deberán heredar los metadatos de su serie o subserie.		1,4%
El SGDEA debe permitir exportar el directorio, de todos los expedientes y/o carpetas clasificadas en una serie específica y su contenido.		1,4%
Una vez finalizado el trámite administrativo, el SGDEA debe incorporar opciones para el cierre del expediente. (manual o automático) Una vez cerrado el expediente se deberá restringir la adición o supresión de carpetas o documentos.		1,6%
El SGDEA debe hacer accesible el contenido de los expedientes de acuerdo con los roles y permisos.		1,5%
El SGDEA debe impedir la eliminación de un expediente electrónico o de su contenido		1,6%
El SGDEA debe permitir la generación de expedientes electrónicos y sus componentes.		1,6%
El SGDEA debe permitir que los documentos que componen el expediente, hereden los tiempos de conservación establecidos		2,4%
El SGDEA debe permitir diligenciar metadatos de ubicación, que luego van a permitir su ubicación a nivel de unidades documentales, para el caso de los expedientes híbridos.		2,0%
El SGDEA debe permitir exportar el índice electrónico a formato XML.		1,4%
El SGDEA debe notificar al usuario la fecha de la transferencia a realizar, cargando automáticamente el Formato Único de Inventario Documental con los metadatos asociados del expediente electrónico objeto de transferencia. Una vez aprobado por el usuario, la transferencia quedará cargada al módulo de archivo central o administrador documental asignado para control y seguimiento de transferencias		1,6%
El SGDEA debe registrar como metadatos la fecha y la hora de registro de la carga de un documento al expediente electrónico.		5,6%
El SGDEA debe permitir que el CCD y las TRD sean controladas únicamente por un rol administrador y que pueda agregar, modificar y reorganizar la estructura.		1,5%
El SGDEA debe permitir la reubicación de una carpeta (o conjunto de carpetas) o documento, a un lugar distinto dentro de la estructura de clasificación, y garantizar que se mantengan los metadatos y demás atributos (permisos)		1,5%
El SGDEA debe cumplir como mínimo, con la intervención de los siguientes Roles: Gestor, Verificador y Firmante		5,5%
El SGDEA debe registrar en la pista de auditoría, cuando se realice la reubicación de una carpeta (o conjunto de carpetas) o documento.		1,6%
El SGDEA debe garantizar que los documentos electrónicos de archivo que se capturen se asocien a una TRD configurada en el sistema.		1,6%
El SGDEA debe permitir establecer niveles de seguridad del expediente de acuerdo con los niveles de seguridad establecidos por la entidad.		5,5%

	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA LA GESTION DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS DE	
El SGDEA debe registrar automáticamente toda la trazabilidad del estado de las comunicaciones: pendientes por aceptar, en trámite, cerradas, devoluciones, entre otros eventos asociados con la gestión de comunicaciones.		1,5%
Para los usuarios autorizados, el SGDEA debe permitir reasignar comunicaciones entre dependencias describiendo el motivo y conocer el historial de los cambios realizados en la distribución de la comunicación.		1,5%
El SGDEA debe permitir la creación de nuevas clases (grupos, dependencias, series, subseries)		1,4%
El sistema debe permitir la parametrización de asignación de un dato maestro único por cada expediente electrónico creado bajo estructura de CCD.		1,5%
El SGDEA debe permitir otorgarle un número único de identificación a un documento cuando es cargado al expediente		2,4%
Para la trazabilidad de las comunicaciones de entrada que dan lugar a una comunicación de salida, el sistema debe permitir asociar estas comunicaciones con los números de radicados. Y viceversa.		1,4%
El SGDEA debe permitir múltiples firmas electrónicas o digitales en los documentos electrónicos		5,5%
CAPTURA E INGRESO DE DOCUMENTOS		97,0%
El SGDEA debe permitir la definición y parametrización de formatos de captura y el mantenimiento de los mismos, teniendo en cuenta las necesidades de la entidad.		3,0%
El SGDEA debe permitir gestionar contenidos como: videos, audio, imagen, entre otros, de la misma forma que los documentos eletronicos de texto		14,0%
El proceso de captura de documentos del SGDEA debe contar con los controles y la funcionalidad adecuados para garantizar que los documentos se asocian con la Tabla de Retención Documental.		1,5%
El SGDEA no debe limitar el número de documentos que pueden ser capturados en cualquier serie, subserie, expediente ni sobre el número de documentos que se pueden almacenar.		15,0%
El SGDEA debe restringir y generar una alerta cuando se importe un documento en un formato no configurado en el sistema e indicar al usuario los formatos permitidos.		1,9%
El SGDEA debe ofrecer opciones de gestión de notificaciones y avisos por medio de correo electrónico.		1,8%
El SGDEA debe generar una alerta al intentar capturar un registro que este incompleto o vacío.		1,8%
El SGDEA debe integrarse como mínimo con una solución de digitalización y debe permitir: • El escaneo monocromático, a color o en escala de grises • El escaneo de documentos en diferentes resoluciones • Manejar diferentes tamaños de papel estándar • Debe reconocer y capturar documentos individuales en un proceso de digitalización masiva • Guardar imágenes en formatos estándar.		1,7%
El SGDEA debe permitir parametrizar firmas individuales, múltiples firmantes, firmas masivas de documentos y firmas por lotes de documentos.		1,4%
El SGDEA debe permitir la integracion con mecanismos tecnologicos tales como: firmas digitales, estampado cronologico, mecanismos de encriptación, marcas digitales electrónicas, estampado cronológico y cualquier otro procedimiento informático que se cree a futuro.		16,0%
El SGDEA debe soportar formatos de firma digital tales como CADES, PADES Y XADES.		10,0%
El SGDEA debe permitir que los registros almacenados temporalmente sean modificados y completados para continuar con su proceso.		1,5%
El SGDEA debe contar con una plataforma estandar compatible con la definición de estructuras de datos (XML), que brinden la posibilidad de realizar importación de información del mismo y de otros sistemas garantizando su interoperabilidad.		1,5%
El SGDEA debe permitir a un perfil administrador, actualizar y adicionar información de contexto (metadatos) a los datos importados que presenten inconsistencias o que lo requieran, y se debe llevar un registro detallado de auditoría de estas operaciones en una estuctura independiente.		1,4%
El SGDEA debe permitir crear documentos basados en plantillas prestablecidas y formularios		14,0%
crear plantillas de acuerdo a las necesidades de la entidad		1,5%
El SGDEA debe permitir al usuario buscar y recuperar información que se encuentre dentro de documentos, listas de documentos y metadatos, de acuerdo al perfil de acceso.		9,0%
BÚSQUEDA Y PRESENTACIÓN		97,1%



CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS DE



El SGDEA debe proporcionar una función de búsqueda que permita utilizar combinaciones de criterios de búsqueda:

- Operadores booleanos (y, o, exclusivo, o, no);
- Coincidencias aproximadas;
- Intervalos de tiempo;
- Permitir búsqueda con comodines (*, ?, \$, =, +, -);
- Por agrupaciones (Código, Serie, subseries, asunto, usuario, área responsable, palabras clave);
- Tipos de formatos
- Cualquier combinación válida con un número limitado de criterios de búsqueda, utilizando cualquier combinación de contenido textual o de metadatos.
- Opción de autocompletar.

9,0%

El SGDEA debe permitir:

- Ver la lista de resultados de una búsqueda,
- Listar documentos que componen un resultado de la búsqueda,
- Ver la lista de todos los expedientes y documentos relacionados a cualquier serie determinada, con su respectivo contenido.
- Incluir funciones para presentar en los medios adecuados la salida de los documentos que no se pueden imprimir.
- Mostrar miniaturas de imágenes digitalizadas como una ayuda para la navegación y búsqueda.

3,0%

El SGDEA debe proporcionar herramientas para la generación de informes y reportes

4,0%

El SGDEA debe permitir la búsqueda dentro de los niveles de jerarquía del cuadro de clasificación.

5,0%

El SGDEA debe proporcionar al usuario maneras flexibles de imprimir los documentos de archivo y sus correspondientes metadatos.

10,0%

El SGDEA debe permitir que se impriman listas de los resultados de búsquedas.

7,3%

El SGDEA debe permitir visualizar los documentos de archivo recuperados como resultado de la búsqueda sin necesidad de cargar la aplicación de software asociada.

8,0%

El SGDEA debe permitir la búsqueda de texto libre y metadatos de forma integrada y coherente.

10,0%

El SGDEA debe permitir que en los resultados de búsqueda se presenten únicamente las carpetas y documentos a los que el usuario tiene acceso de acuerdo a los niveles de permisos definidos.

10,8%

El SGDEA debe ofrecer una clasificación de los resultados de la búsqueda, según su pertinencia, relevancia, fechas, nombre, autor, tipo de documento, tamaño, entre otros.

10,0%

El SGDEA debe permitir que ninguna función de búsqueda revele jamás al usuario información como contenido o metadatos, que se le tengan restringidos por permisos de acceso.

10,0%

El SGDEA debe permitir la previsualización de documentos del expediente, sin que eso implique la descarga del documento

10,0%

METADATOS

98,4%

El SGDEA debe permitir incorporar diferentes esquemas de metadatos.

18,1%

El SGDEA debe permitir al usuario autorizado parametrizar modificar y aplicar las reglas de los elementos del esquema de metadatos.

15,2%

El SGDEA debe permitir que los valores de los metadatos se hereden automáticamente de forma predeterminada desde el nivel inmediatamente superior en la jerarquía de clasificación.

15,0%

El SGDEA debe permitir la asignación previa de palabras clave a las series, subseries, expedientes y/o documentos, basados en bancos terminológicos, tesauros, taxonomías, entre otros.

20,0%

El SGDEA debe permitir que al momento de la captura o en una etapa posterior de procesamiento, se puedan ingresar metadatos adicionales.

15,1%

El SGDEA debe validar y controlar la entrada de los metadatos mínimos obligatorios.

15,0%

CONTROL Y SEGURIDAD

98,1%

El SGDEA debe permitir la creación y administración de usuarios, roles y permisos

10,0%

El SGDEA debe permitir revocar privilegios de un grupo o usuarios seleccionados.

5,0%

El SGDEA debe permitir configurar controles restringir el acceso de acuerdo a los perfiles configurados por el administrador del sistema.

5,0%

El SGDEA debe soportar diferentes mecanismos de autenticación.

9,0%

El SGDEA debe generar y mantener pistas de auditoría inalterables de las acciones realizadas por cada uno de los usuarios que ingresan al sistema

7,0%

	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA LA GESTION DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS DE	
El SGDEA debe capturar y almacenar en las pistas de auditoria, como mínimo información sobre		
• Toda acción realizada sobre cada documento, expediente, usuario y metadatos • Toda acción realizada en los parámetros de administración • Usuario que realiza la acción • Fecha y hora de la acción • Cambios realizados a los metadatos • Cambios realizados a los permisos de acceso • Creación, modificación o eliminación de usuarios, grupos o roles del sistema		4,0%
El SGDEA debe mantener las pistas de auditoría en el sistema durante el tiempo que se haya establecido en las políticas de la Entidad y las normas aplicables.		6,0%
Cualquier intento de violación de los mecanismos de control de acceso deberá ser registrado en las pistas de auditoria.		2,0%
El sistema debe impedir desactivar la generación y almacenamiento de las pistas de auditoria.		10,0%
El SGDEA debe permitir a un usuario autorizado parametrizar el número de intentos fallidos de ingreso a la sesión.		6,0%
El SGDEA debe permitir a un usuario autorizado parametrizar el número de intentos fallidos de ingreso a la sesión.		9,0%
El SGDEA deberá bloquear al usuario una vez se hayan completado el número de intentos fallidos configurados por el usuario autorizado para el inicio de sesión y notificar mediante un mensaje de alerta.		4,0%
El SGDEA debe permitir generar informes con los datos almacenados en las pistas de auditoria, permitiendo filtros y selección de criterios establecidos por el usuario solicitante.		12,0%
El SGDEA debe permitir programar rutinas de copia de seguridad (backup) y su recuperación cuando sea necesario.		2,0%
El SGDEA debe permitir la parametrización de copias de seguridad de los documentos en conjunto con los metadatos.		0,2%
El SGDEA debe permitir la creación, gestión y configuración de niveles de clasificación de información a que haya lugar (Clasificada, reservada, confidencial, de acuerdo a la normatividad existente) y permitir acceso a esta dependiendo el rol de usuario.		0,2%
El SGDEA debe garantizar que las operaciones realizadas en el sistema deben estar protegidas contra adulteración, supresión, ocultamiento y demás operaciones que atenten contra la autenticidad, integridad y disponibilidad de la información.		0,3%
El SGDEA debe contar con mecanismos de recuperación de credenciales de acceso obedeciendo las políticas de ingreso seguro.		3,0%
El SGDEA debe garantizar que las transacciones u operaciones que realice el sistema las cuales presenten fallos en su ejecución deben reversarse al estado inicial en la ejecución del proceso.		0,1%
Cuando el SGDEA realice procesos de importación o exportación de información, deberá realizarse a través de interfaces seguras y aplicar protocolos y mecanismos de seguridad.		0,2%
El SGDEA no debe limitar el número de roles o grupos que se puedan configurar.		0,2%
El SGDEA debe permitir marcar un usuario individual como inactivo, sin eliminarlo del sistema.		1,0%
El SGDEA debe permitir la generación de registros de control o hashes que permitan validar la integridad de los registros de seguridad generados.		0,2%
El SGDEA debe permitir la definición por parámetro y controlar la longitud mínima y máxima de las contraseñas.		0,1%
El SGDEA debe controlar mediante parámetro la complejidad de la contraseña. Cuando se habilita la complejidad, la contraseña debe tener una combinación de caracteres numéricos, alfabéticos y signos o caracteres especiales.		0,4%
El SGDEA debe permitir que las contraseñas nunca pueden ser almacenadas en formato texto. Deben ser almacenadas por medio de un algoritmo de encriptación de una sola vía reconocido por la industria como MD5 y SHA. Para estos procesos de cifrado se deben utilizar llaves cuya longitud mínima sea de 128 bits.		0,4%
El SGDEA debe permitir definir por parámetro y controlar la vigencia mínima, vigencia máxima y tiempo de aviso de vencimiento, de las contraseñas		0,2%
El SGDEA debe permitir manejar los siguientes estados para las cuentas de usuario: Habilitado y deshabilitado.		0,2%
El SGDEA debe permitir contar con procedimientos automáticos para copias de seguridad y restauración encaminados a realizar copias periódicas de seguridad de todos elementos dentro del sistema		0,3%
El SGDEA en caso de presentarse fallas durante la restauración de las copias de seguridad debe permitir notificar sobre el fallo y los detalles del mismo, para que el administrador tome las decisiones necesarias para subsanar los errores.		0,1%
FLUJOS DE TRABAJO ELECTRONICOS		98,0%
El SGDEA debe permitir la creación, administración y ejecución de flujos de trabajo electrónicos.		15,0%
El SGDEA debe permitir parametrizar los tiempos de ejecución y respuesta de los procesos ejecutados.		10,0%
El SGDEA debe permitir la parametrización de Reglas para la configuración y gestión de:		
• Estados del Flujo de Proceso • Validación de Actividades • Definición y asignación de usuarios.		10,0%
El SGDEA debe permitir parametrizar los accesos, creación, modificación o control total para usuarios o grupos de usuarios de los flujos de trabajo electrónicos.		15,0%
El SGDEA no debe limitar el ingreso de acciones que componen cada flujos de trabajo electrónicos.		14,0%
El SGDEA debe generar un identificador único para cada flujo de trabajo electrónico.		7,0%



CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA LA GESTION DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS DE

SIMAD 5.0



El SGDEA debe generar una trazabilidad de las acciones de los flujos de trabajo electrónicos e incluirla en las pistas de auditoria.	7,0%
El SGDEA debe permitir solo a un rol administrador autorizado a crear, parametrizar, administrar y poner en ejecución flujos de trabajo electrónicos.	10,0%
Definir los tiempos límite de ejecución de los flujos y de cada una de sus actividades enviando notificaciones de incumplimiento.	10,0%
REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES	98,0%
El SGDEA deberá estar disponible las 24 horas del día, 7 días de la semana, 365 días del año.	10,0%
Cuando se produzca un fallo del software o del hardware, debe resultar posible devolver el sistema a un estado conocido (más reciente que la copia de seguridad del día anterior) en menos de 02 horas de trabajo con el hardware disponible.	10,0%
El SGDEA debe ser escalable y no permitir ninguna característica que impida su uso en organización de pequeño o gran tamaño, permitiendo aumentar la capacidad del sistema para ofrecer mas servicios a un mayor número de usuarios sin degradar la calidad del servicio.	10,0%
El SGDEA debe ser 100% web y su administración y parametrización debe realizarse desde el navegador.	10,0%
El SGDEA debe ser diseñado y construido con los mayores niveles de flexibilidad en cuanto a la parametrización de los tipos de datos, de tal manera que la administración del sistema sea realizada por un administrador funcional del sistema.	10,0%
El SGDEA debe proporcionar en todo momento al usuario final y al administrador funciones de uso fácil e intuitivo.	10,0%
El SGDEA debe contar con manuales de usuario estructurados adecuadamente.	10,0%
El SGDEA debe contar con un módulo de ayuda en línea.	8,0%
El SGDEA debe poseer un diseño "Responsive" a fin de garantizar la adecuada visualización en múltiples computadores personales, dispositivos, tabletas y teléfonos inteligentes.	10,0%
El SGDEA debe ser diseñado y construido con los mayores niveles de flexibilidad en cuanto a la parametrización de los tipos de datos, de tal manera que la administración del sistema sea realizada por un administrador funcional del sistema.	10,0%

Resumen de la Descripción en cumplimiento

CUMPLIMIENTO

CLASIFICACION Y ORDENACION	98,2%
CAPTURA E INGRESO DE DOCUMENTOS	97,0%
BÚSQUEDA Y PRESENTACIÓN	97,1%
METADATOS	98,4%
CONTROL Y SEGURIDAD	98,1%
FLUJOS DE TRABAJO ELECTRONICOS	98,0%
REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES	98,0%

En constancia se firman a los 30 días del mes de diciembre de 2024:

LILIANA CAROLINA GONZALEZ GUTIERREZ

Ing. Sistemas
Lider Gestion Documental
ESE CARMEN EMILIA OSPINA

Elaboro:

Maira Fernanda Arias
Carvajal
Auxiliar Administrativo
Gestion Documental