



## Plataforma de gestión documental

### Funciones del negocio

- Administración de unidades de negocio
- Administración de regiones
- Administración de roles
- Administración de usuarios

### Funciones de la operación

- Espacios físicos
- Administración de cajas
- Tipos de documento
- Buscar expediente
- Administración de clasificación de documentos

## Búsqueda de usuarios

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

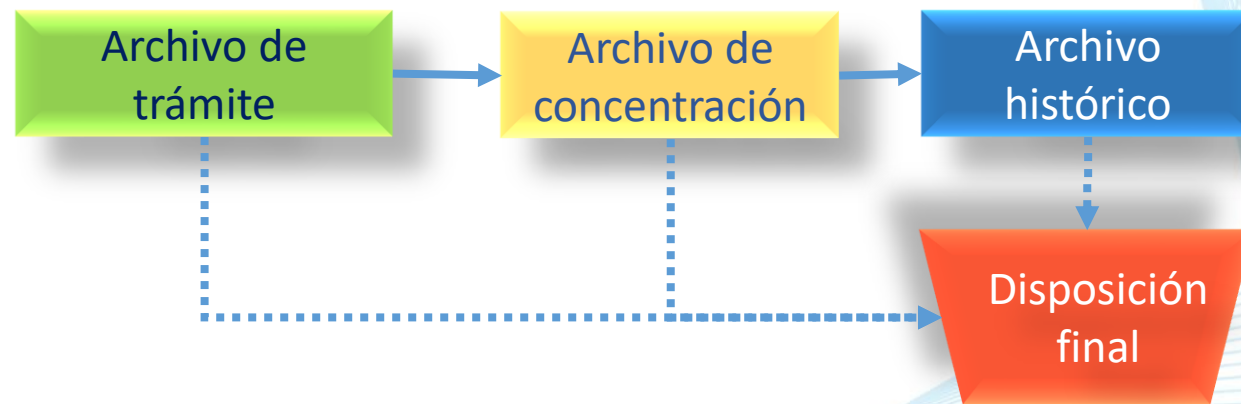
Nombre
No se encontraron registros

# Acercas de la solución





# Cumplimiento con los procesos de gestión documental





# Acerca de las unidades de negocio

Plataforma de gestión documental amanzanos@imaging.mx

- Administración de unidades de negocio
- Administración de regiones
- Administración de roles
- Administración de usuarios
- Espacios físicos
- Administración de cajas
- Tipos de documento
- Buscar expediente
- Administración de clasificación de documentos

## Unidades de negocio

Código\*:  Nombre\*:  Centro de costos:

[Crear nueva](#)

Código	Nombre	Centro costo	Acción
00001	Archivo documental	5000	<a href="#">Eliminar</a>
00002			

Como parte de las configuraciones el súper usuario podrá dar de alta, baja o cambio cualquier unidad de negocio con respecto a la administración actual.





# Alta, baja y cambio de regiones

Plataforma de gestión documental amanzanos@imaging.mx

- Administración de unidades de negocio
- Administración de regiones
- Administración de roles
- Administración de usuarios
- Espacios físicos
- Administración de cajas
- Tipos de documento
- Buscar expediente
- Administración de clasificación de documentos

## Regiones

Región\*:  Descripción\*:  [Nueva región](#)

Región	Descripción	Acción
Central	Región central	<a href="#">Eliminar</a>

1

Unidad de negocio\*:

Así como descentralizar las unidades de negocio en regiones correlacionadas.





# Alta, baja y cambio de roles jerárquicos

Plataforma de gestión documental amanzanos@imaging.mx

- Administración de unidades de negocio
- Administración de regiones
- Administración de roles
- Administración de usuarios
- Espacios físicos
- Administración de cajas
- Tipos de documento
- Buscar expediente
- Administración de clasificación de documentos

## Roles

Unidad de negocio\*:  
Archivo documental Nuevo rol

Descripción	Sigla	Acciones	
Rol 1	R1	Detalle	Eliminar

1

Es posible asignar a cada región o unidad de negocio sus roles y a su vez los permisos para cada uno





# Administración de usuarios

Plataforma de gestión documental amanzanos@imaging.mx

- Administración de unidades de negocio
- Administración de regiones
- Administración de roles
- Administración de usuarios
- Espacios físicos
- Administración de cajas
- Tipos de documento
- Buscar expediente
- Administración de clasificación de documentos

## Búsqueda de usuarios

[Crear usuario](#)

Nombre:  Primer apellido:  Segundo apellido:  Correo:

[Limpiar campos](#) [Buscar](#)

Nombre
No se encontraron registros

El administrador puede asignar usuarios a los roles definidos con los permisos jerárquicos correspondientes





# Operación del negocio

Plataforma de gestión documental amanzanos@imaging.mx

- Administración de unidades de negocio
- Administración de regiones
- Administración de roles
- Administración de usuarios
- Espacios físicos
- Administración de cajas
- Tipos de documento
- Buscar expediente
- Administración de clasificación de documentos

## Almacenes

Descripción\*:  Unidad de negocio\*:  Tipo almacén\*:

Código	Descripción	Unidad de negocio	Tipo de almacén	Acción
00001	Almacen			

Para la operación del negocio existen los módulos de almacén, posición, cajas, expedientes y legajos; así como su clasificación y subclasificación por tipo de documento, destino final y/o transferencia.





# Requerimientos técnicos mínimos y recomendados

Tipo de requerimiento	Mínimo	Recomendado
Espacio de almacenamiento para instalación del software	Hard Disk Drive (HDD) 100 GB	--
RAM	6 GB	16 GB
Sistema Operativo	Windows server standard edition 2017	Windows server standard edition 2019
Motor de base de datos	Structured Query Language (SQL) versión 2012	SQL versión 2017
Servidores	Un servidor	Distribuido en dos servidores, <ul style="list-style-type: none"><li>• 1 de aplicaciones</li><li>• 1 de base de datos</li></ul>
Espacio destinado para almacenamiento	50 GB (inicial)	El crecimiento depende del negocio, cantidad y calidad de los archivos almacenados, procesos involucrados y su complejidad, entre otros.
Servidor web con Internet Information Server (IIS)	Versión 7	Versión 10
Net Framework		4.5





# Consumo de servicios en la nube

## Procesamiento

Para la instalación y operación del sistema depende de los siguientes factores:

- Cantidad de usuarios. Puede variar de decenas a miles.
- Procesos que involucren el envío y consulta de información al sistema
- Consultas de usuarios (internos y externos)

## Almacenamiento

La capacidad que se consume va en función de la cantidad de archivos que administre y de la operación diaria, para lo cual se indica en la siguiente tabla un consumo aproximado dependiendo de la cantidad de archivos, del tamaño de la dependencia o del área.

Los archivos de algunas dependencias como: Registros Públicos, Catastros, Tribunales de Justicia, Archivos Históricos, Administraciones de Aguas, entre otras, generan sustancialmente mayor documentación, **triplicando** o aún más la cantidad promedio de archivos de otras dependencias.

Tamaño Dependencia / Organización	Área / Dirección	Cantidad de imágenes	Espacio ocupado en GB	Total espacio ocupado en GB
Municipio o empresa pequeños	RH	50,000	14.3	372
	Finanzas	200,000	57.2	
	Recursos Materiales	100,000	28.6	
	Archivo Histórico	150,000	42.9	
	Archivos de Trámite y Concentración	800,000	228.9	
Municipio Mediano / Grande, Dependencia Estatal	RH	300,000	85.8	1030
	Finanzas	500,000	143.1	
	Recursos Materiales	400,000	114.4	
	Archivo Histórico	400,000	114.4	
	Archivos de Trámite y Concentración	2,000,000	572.2	
Estado mediano, Secretaría Federal pequeña	RH	600,000	171.7	2890
	Finanzas	1,200,000	343.3	
	Recursos Materiales	800,000	228.9	
	Archivo Histórico	1,500,000	429.2	
	Archivos de Trámite y Concentración	6,000,000	1716.6	
Estado grande, Secretaría Federal	RH	700,000	200.3	6638
	Finanzas	1,500,000	429.2	
	Recursos Materiales	1,000,000	286.1	
	Archivo Histórico	5,000,000	1430.5	
	Archivos de Trámite y Concentración	15,000,000	4291.5	

- La tabla no muestra el crecimiento mensual o anual en los documentos.
- Se indican cantidades estimadas, varía por cada dependencia u organización.



# Software

Las aplicaciones se desarrollan utilizando las siguientes herramientas:



JavaScript



ADO.NET



Microsoft®  
.NET4.5

AJAX

