



# Solution Blueprint



Sistema Integral de Gestión y  
Automatización de Procesos (SIGAP)

**Módulo:** SIGAP e-memorias  
(Memorias Documentales, Expedientes  
Concertadores y/o Libros Blancos)

# El reto

Las instituciones gubernamentales deben resaltar las acciones de algún programa o proyecto de gobierno, políticas públicas y otras acciones gubernamentales relevantes durante su gestión. Considerando desde la planeación y concepción, pasando por las etapas de evaluación, adquisición, contratación, ejecución hasta la terminación de sus obras y/o planes. A pesar de la relevancia que sus actividades representan y los documentos que soportan las operaciones, típicamente esta información se encuentra dispersa en las instituciones residiendo los documentos en poder de los responsables de cada uno de los procesos de gestión tales como: Responsable operativo del proyecto, de planeación y presupuesto, de abastecimientos, construcción, almacenes, áreas de dirección ejecutiva, entre otros. Esta dispersión (misma que se acrecienta en instituciones con presencia a nivel regional o nacional)

dificulta el control sobre los documentos y la obtención de los mismos para la integración de los Libros de Historia Documental, que servirán para presentar hechos de manera transparente, congruente, ordenada y cronológica. Es por esto, que ECM SOLUTIONS, empresa especializada en tecnologías de la información orientadas a la automatización de los procesos medulares de negocio, logró identificar las principales necesidades de estas áreas y desarrolló una solución estándar, que maximiza el aprovechamiento de la tecnología para atender esta demanda en términos de automatización de procesos y de gestión de documentos/ contenidos y la cual puede ser implementada en las instituciones en un lapso de 8 semanas garantizando el cumplimiento y el éxito de los compromisos de las dependencias.

Al implementar la solución, las instituciones de gobierno pueden acceder de manera inmediata a los siguientes beneficios:

**Ahorro en el tiempo de búsqueda y consulta** de documentos.

**Ahorro en la ejecución de procesos de integración** de Expedientes Documentales.

**Reducción en el número de impresiones** realizadas para integrar archivo físico / electrónico.

**Disminución del espacio** utilizado para el archivo físico.

**Evitar pérdida o extravío de documentos originales.**

**Disminuir el uso de papel**, reportes en tiempo real de la integración de cada libro.

**Seguridad de la información** entregada y recibida.

**Garantizar el acceso a la información** según niveles de seguridad.



# La solución SIGAP e-memorias

**El Sistema Integral de Gestión y Automatización de Procesos (SIGAP)**, en su módulo **e-memorias**, habilita de manera rápida, sencilla, probada y eficiente, un entorno homogéneo, seguro y confiable para automatizar los procedimientos que soportan la integración de estos expedientes, garantizando el control y seguimiento de documentos, y los procesos de revisión y autorización de las memorias documentales / expedientes concentradores, así como su posterior rendición de cuentas, para tal fin el sistema permite a las instituciones:

**Acceder a la información** que integra un Libro de Historia Documental de manera fácil, segura, en tiempo real y a distancia (vía web) sin la necesidad de manipular documentos originales.

**Genera un expediente electrónico** que integre la documentación asociada y que minimiza el uso de papel, impresiones y generación de archivo físico.

**Identificar el estado que guardan los diferentes libros.**  
**Organizar la carga de trabajo del personal** de manera eficiente habilitando procesos de trabajo para automatizar la integración de los soportes documentales por personal de las instituciones.

**Ubicar de manera rápida los documentos** para su consulta y reutilización en procesos o solicitudes similares.

**Establecer los niveles de acceso y las responsabilidades** de integración de los libros por apartados y áreas relacionadas. Garantizando el acceso solo a los libros en el que el área tiene competencia y respetando los privilegios asignados.

**Realizar una carga masiva al sistema** de los documentos ya digitalizados y existentes en las instituciones, esto para utilizar posibles inversiones ya realizadas en esfuerzos de digitalización y proveer a las dependencias de un proceso robusto de autorización, consulta y rendición de cuentas.

## Para apoyar a las instituciones en este proceso, el SIGAP e-memorias atiende las necesidades de las memorias documentales y los expedientes concentradores según la etapa en la que se encuentran

1

### Creación de memorias documentales y/o expedientes concentradores

En esta etapa se permite a la institución establecer las estructuras capitulares, las memorias documentales, expedientes concertadores y/o libros blancos que se integrarán, las áreas responsables por cada apartado del libro y el período de rendición al que se asociará.

2

### Integración

Una vez registrado una memoria documental, expediente concertador y/o libro blanco, el sistema permitirá administrar sus apartados capitulares, integrar los soportes documentales electrónicos a cada apartado, solicitar autorización de apartados, solicitar la rendición de cuentas de un expediente en particular, así como monitorear en todo momento el grado de avance en la integración de la memoria documental, expediente concertador y/o libro blanco

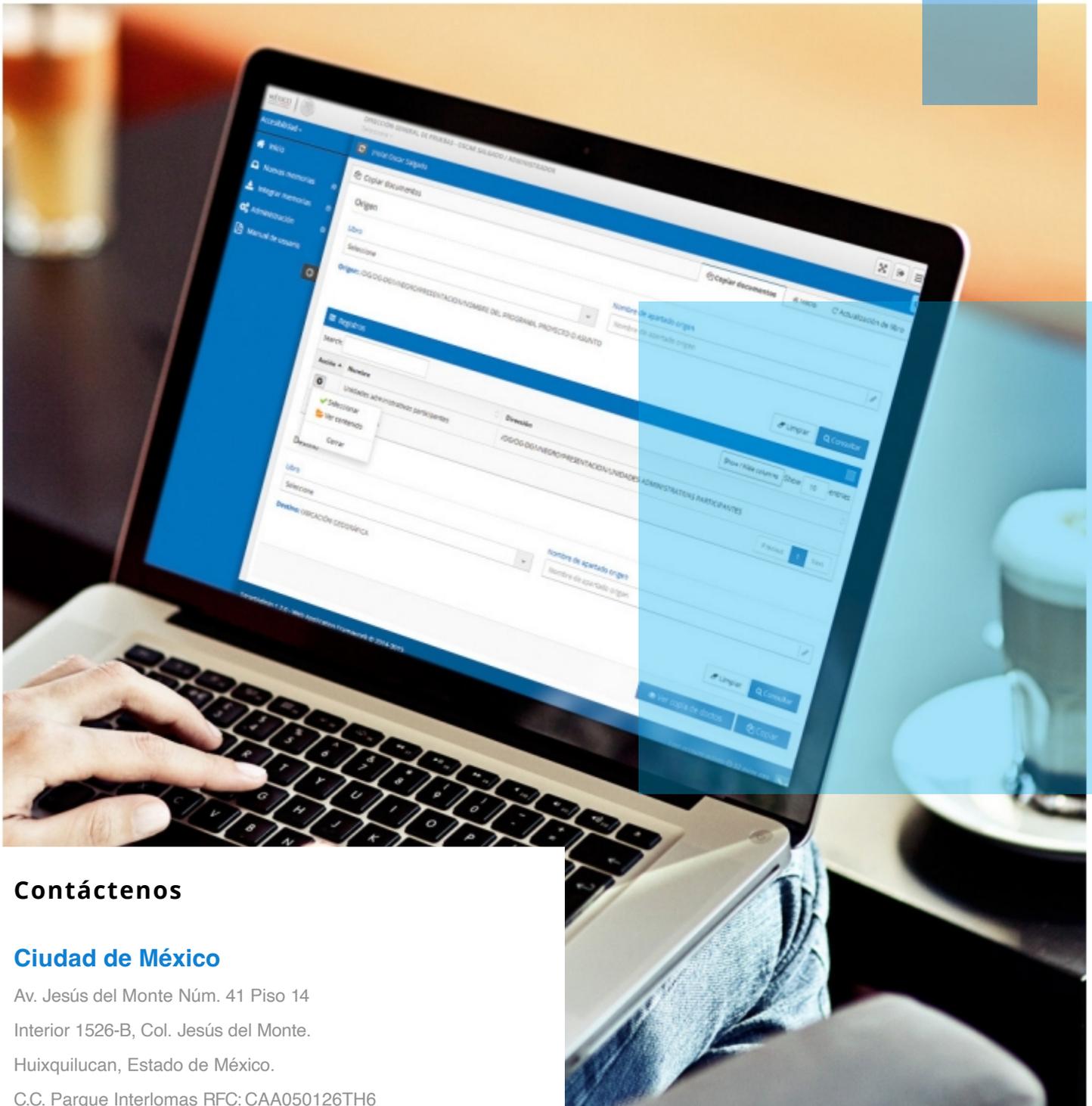
3

### Rendición de cuentas

En esta etapa de rendición de cuentas, el sistema permite unificar los diversos soportes documentales que integran el expediente considerando el foliado de sus hojas, la generación de portadas, la inclusión de una marca de agua personalizada de acuerdo al destinatario del mismo, y la exportación del libro en un archivo resguardado con una contraseña de seguridad de acceso para garantizar su confidencialidad, el cual se pueda almacenar posteriormente en un dispositivo digital (ejemplo CD's o DVD's), o realizar la impresión por solicitud especial.



# Solution Blueprint



## Contáctenos

### Ciudad de México

Av. Jesús del Monte Núm. 41 Piso 14  
Interior 1526-B, Col. Jesús del Monte.  
Huixquilucan, Estado de México.  
C.C. Parque Interlomas RFC: CAA050126TH6

**Correo:** [contacto@ecmsolutions.com.mx](mailto:contacto@ecmsolutions.com.mx)  
**Teléfono:** +52 55 3683-0774  
**Fax:** +52 55 3683-0774