



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO
campus LEÓN

MODELO DE NEGOCIOS
PROYECTO

INGENIERÍA SISTEMAS COMPUTACIONALES
Grupo: 1009
Materia: Gestión de Proyectos de Software

QUE PRESENTA:

Carlos Eduardo Bustamante Servin
Conriquez Marco

CON LA ASESORÍA DE:

Elsa Cuevas Carrillo

León, Guanajuato, 26 de Agosto del 2024

Introducción

En el entorno empresarial actual, la digitalización de procesos laborales es una necesidad crítica para mejorar la eficiencia y reducir la dependencia del papel físico. La gestión de documentos manual y los procesos administrativos lentos generan ineficiencias operativas y aumentan el riesgo de errores y fraudes, especialmente en el ámbito legal. Las empresas requieren una plataforma segura y eficiente que no solo permita la administración adecuada de empleados y actividades, sino que también asegure el cumplimiento de normativas legales vigentes. En respuesta a estas necesidades, el desarrollo de una plataforma de gestión de documentos busca transformar y digitalizar los procesos laborales, proporcionando una solución innovadora para automatizar el manejo de documentos, optimizar la administración, y garantizar la seguridad y validez legal de la documentación. Este modelo de negocio plantea un enfoque integral para abordar los desafíos empresariales relacionados con la documentación y la gestión laboral, generando ahorros significativos y mejorando el desempeño organizacional.

Socios clave Proveedores de Servicios de Firma Digital: Empresas que ofrecen servicios de firma electrónica para documentos. Consultores Legales: Expertos que aseguran que la plataforma cumpla con todas las normativas legales. Proveedores de Infraestructura TI: Empresas que suministran servidores y servicios en la nube.	Actividades clave Planificación y Recolección de Requisitos Diseño y Desarrollo Pruebas y Control de Calidad Implementación y Despliegue Mantenimiento: Colaboración con Proveedores de Servicios Legales: Logística y Soporte:	Propuesta de valor Ofrecer una solución segura para gestionar documentos y automatizar procesos, reduciendo la dependencia del papel físico y garantizando el cumplimiento de normativas legales mediante la validación de documentos. Además, mejora la administración de empleados y sus actividades a través de una gestión eficiente, mientras que el registro confiable del tiempo de entrada y salida asegura la precisión e integridad de los datos laborales.	Relación con el cliente Soporte y Atención al Cliente: Asistencia técnica y resolución de problemas a través de varios canales. Interacción y Feedback: Recolección de comentarios y sugerencias para mejorar la plataforma. Comunicación y Actualizaciones: Informar a los clientes sobre nuevas funcionalidades, mejoras y cambios en las normativas.	Segmentos de clientes Empresas de Ámbito Legal: Empresas que necesitan gestionar documentos y procesos laborales conforme a normativas legales. Departamentos de Recursos Humanos: Equipos que administran la documentación y registros de empleados. Empleados: Trabajadores que necesitan acceder y firmar documentos digitalmente.
	Recursos clave Recursos Humanos: Equipo de Desarrollo: Ingenieros de software para el desarrollo y mantenimiento de la plataforma. Equipo Legal: Especialistas en cumplimiento normativo para asegurar que la plataforma cumpla con todas las regulaciones. Soporte Técnico: Personal para atender y resolver problemas de los usuarios. Recursos Financieros: Capital inicial para el desarrollo, implementación y mantenimiento de la plataforma. Recursos Tecnológicos: Infraestructura de TI: Servidores y servicios en la nube para el alojamiento y operación de la plataforma.		Canales Plataforma Web: Aplicación en línea para acceder, gestionar y firmar documentos. Soporte Técnico Online: Atención a clientes a través de chat, correo electrónico o sistema de tickets. Documentación y Tutoriales: Recursos disponibles en línea para guiar a los usuarios en el uso de la plataforma.	

	Herramientas de Seguridad: Certificaciones y medidas de seguridad para garantizar la protección de datos.			
Estructura de costes Desarrollo de Plataforma: Costo asociado al diseño, desarrollo y pruebas de la plataforma. Licencias y Certificaciones: Gastos para obtener certificaciones de seguridad y cumplimiento legal. Soporte Técnico: Costos mensuales para la atención y resolución de problemas de los usuarios. Infraestructura TI: Gastos en servidores, almacenamiento en la nube y otros recursos tecnológicos. Actualizaciones y Mantenimiento: Costos continuos para la mejora y mantenimiento de la plataforma. Consultoría Legal: Honorarios para especialistas que aseguran el cumplimiento normativo.		Estructura de ingresos Suscripciones Empresariales: Tarifas de suscripción para el acceso a la plataforma por parte de las empresas. Servicios Adicionales: Ingresos generados por servicios adicionales como asesoramiento legal, personalización de la plataforma o integración con otros sistemas. Tarifas de Firma Digital: Costos adicionales por el uso de servicios de firma digital para documentos críticos.		

MODELO CANVAS

Conclusión

La implementación de una plataforma de gestión de documentos y procesos laborales representa un cambio fundamental en la forma en que las empresas manejan su documentación y administración de empleados. La digitalización no solo facilita el cumplimiento legal, sino que también mejora significativamente la eficiencia operativa y la seguridad de los datos. Al reducir la dependencia del papel y automatizar tareas clave, las empresas pueden minimizar costos, evitar errores humanos y agilizar procesos críticos. Este modelo de negocio propone una solución integral que no solo responde a las demandas actuales del mercado, sino que también posiciona a las empresas para enfrentar los retos del futuro con mayor flexibilidad y capacidad de respuesta.

Referencias

1. Tapscott, D. (2015). *The Digital Economy: Rethinking Promise and Peril in the Age of Networked Intelligence*. McGraw-Hill.
2. Gartner. (2021). *Digital Workplace Overview and Strategy*. Recuperado de [Gartner Research](#)
3. Deloitte Insights. (2022). *The Future of Work: Digital Workplace Strategies for Success*. Deloitte University Press.
4. Hamel, G., & Prahalad, C. K. (2016). *Competing for the Future*. Harvard Business Review Press.
5. *ISO 9001:2015 - Quality Management Systems*. (2015). International Organization for Standardization (ISO).