



**REPÚBLICA DOMINICANA
TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN**

MATRIZ DE FUNCIONALIDADES REQUERIDAS

SUBSISTEMA	REQUERIMIENTO	CUMPLE (X)	NO CUMPLE (X)	COMENTARIO
INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	La arquitectura del sistema es cliente-servidor.			
	El sistema puede ser configurado en capas (presentación, lógica, base de datos).			
	El sistema posee cliente web.			
	El sistema es compatible con base de datos SQL Server 2008-2012.			
	El sistema es compatible con Windows server 2008-2012, Windows 7-8.			
	El sistema opera bajo ambiente de virtualización VMWARE.			
	El sistema posee control de cambios y desarrollos.			
	El sistema posee cliente web.			
	El sistema posee portal de consultas.			
	El sistema posee tecnologías de integración con aplicaciones externas.			
	Es posible importar y exportar data desde y hacia el sistema.			
	El sistema posee un subsistema de administración de usuarios y control de acceso por roles.			
	Es posible la configuración de múltiples entidades jurídicas (compañías).			
AUDITORÍA				
	El sistema genera un código de auditoría automático por			



REPÚBLICA DOMINICANA
TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

	cada transacción creada en el sistema.			
	Registro de ingreso y salida de cada usuario y la operación que realiza en el sistema.			
	Los accesos al sistema deben poder ser asignados por perfiles de usuarios y delimitados por funciones.			
	El personal de Auditoría debe poseer un rol de consulta y generación de reportes en todas las áreas del sistema.			
	El sistema debe permitir la extracción de datos con software de auditoría como ACL.			
	El departamento de Auditoría debe poder generar y consultar los reportes de los diferentes módulos del sistema.			
	El sistema debe proveer acceso de consulta desde los documentos generados hasta la entrada de diario asentada en el módulo de contabilidad.			
	Deben poder ser generados todos los reportes requeridos en el portal de transparencia definidos en la Dirección General de Ética Gubernamental.			
GESTIÓN DE COMPRAS				
	Gestión de solicitudes de compras vía sistema.			
	Integración del catálogo de bienes y servicios de la Dirección General de			



REPÚBLICA DOMINICANA
TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

	Compras y Contrataciones.			
	Avisos vía correo electrónico de solicitudes pendientes de aprobar, aprobadas y rechazadas.			
	Consulta vía sistema del Estado de las solicitudes realizadas.			
	Consulta y reportes al día e históricos.			
	Manejo de códigos de ítems internos e integración de los códigos de la Dirección General de Compras y Contrataciones.			
	Proceso de aprobación de órdenes de compra de manera electrónica.			
	Generación de reporte de plan de compras anual.			
	Creación de órdenes de compras estándar y abiertas.			
	Capacidad de adjuntar contrato digitalizado a las órdenes de compras.			
	Recepción automática de órdenes de compras.			
	Interface con los módulos de cuentas por pagar e inventario.			
	Generación automática de entradas de diario hacia el módulo de contabilidad.			
	Consulta de estado de órdenes de compras pendientes y/o recibidas.			
	Control de versiones de modificación de órdenes de compras.			
	Control de suplidores (no permitir emitir órdenes de			



REPÚBLICA DOMINICANA
TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

	compras sin número de Registro de Proveedores del Estado registrado en el sistema).			
CONTROL DE INVENTARIO				
	Manejo de ítems tipo inventario/servicios.			
	Clasificación de ítems por clases y/o familia.			
	Manejo de diferentes tipos de costo de inventario.			
	Habilidad de creación de múltiples almacenes.			
	Control de Organización de inventario mediante números de tramos.			
	Disponibilidad de transferir inventario de un tramo o almacén a otro.			
	Control de cambio de estado de ítems de inventario (disponible para consumo, dañado, obsoleto).			
	Reporte de optimización de inventario que refleje los ítems que más se consumen.			
	Procesamiento de inventarios físicos que genere la variación de lo contado versus existencia en el sistema.			
	Solicitudes electrónicas de despacho de mercancía.			
	Integración del catálogo de bienes y servicios de la Dirección General de Compras y Contrataciones.			
	Generación automática de entradas de diario hacia el módulo de contabilidad.			
	Integración con los módulos			



REPÚBLICA DOMINICANA
TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

	de órdenes de compras y activos fijos.			
	Las solicitudes electrónicas de mercancía que son aprobadas deben convertirse de manera automática en documentos de despacho de almacén.			
	Control de alertas de unidades que están a punto de agotar existencia.			
	Manejo de cantidades mínimas, puntos de reorden y cantidad sugerida de compras vía el sistema.			
	Consulta y reportes al día e históricos.			
	Reporte general de almacenes-ubicación.			
	Reporte general de artículos por productos.			
	Reporte de referencia código actual, código anterior.			
	Reporte detallado de inventario.			
	Reporte de inventario debajo del punto de equilibrio.			
	Reporte de máximos y mínimos para detección de inventarios obsoletos o escasos.			
	Reporte de remisiones por traspaso.			
	Reporte de ajustes de inventario físico.			
TRANSPORTACIÓN				
	Manejo de unidades por tipo (vehículos, motores, lanchas, etc.).			
	Capacidad de integración de información de fabricante,			



REPÚBLICA DOMINICANA
TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

	periodos de garantía.			
	Gestión de compañías aseguradoras y pólizas de seguros de las unidades.			
	Gestión de talleres, concesionarios, mecánicos.			
	Creación e impresión de órdenes de mantenimiento y/o reparación.			
	Control de Asignación de unidades.			
	Control de medidores de las unidades.			
	Alertas automáticas de unidades que están para plan de mantenimiento preventivo.			
	Calendario de mantenimiento preventivo según kilometraje.			
	Almacenamiento del mantenimiento preventivo de las unidades según el fabricante.			
	Generación, aprobación e impresión de tickets de combustible.			
	Reporte de estado de unidades (activos, dañados, prestados, para descargo).			
	Generación desde el sistema de solicitudes de compras/servicio/reparación.			
	Integración con el módulo de activos fijos.			
	Consulta y reportes al día e históricos.			
PRESUPUESTO				
	Creación de presupuestos por departamentos o áreas.			
	Creación de presupuestos por fondos, programas, sub-programas o centros de			



REPÚBLICA DOMINICANA
TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

	costos.			
	Exportación de planillas de presupuestos a Excel o PDF.			
	Creación de sugerencias de presupuesto basadas en variables años anteriores.			
	Importación de plantillas de presupuestos a cuentas contables.			
	Consulta de saldo de cuenta contable vs presupuestado.			
	Asignación de presupuesto a programas o centros de costo.			
	Posibilidad de crear transacciones de aumento o disminución de presupuesto a cuentas contables o centros de costos.			
	Reporte de consolidación de presupuesto.			
	Reporte de ejecución presupuestaria.			
	Reporte de ejecución presupuestaria comparado años anteriores.			
	Integración información de presupuesto a estados financieros.			
	Creación de apropiación de fondos por renglones presupuestarios (emisión de certificación de disponibilidad de fondo).			
	Emisión de reporte de apropiación de fondos por cuentas.			
	Emisión de reporte de fondos no apropiados por cuenta presupuestaria.			
	Emisión de reporte mensual que muestre los fondos			



REPÚBLICA DOMINICANA
TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

	presupuestados, ejecutados y aprobados.			
CONTABILIDAD-ESTADOS FINCIEROS				
	Manejo contable por entidad, programa, sub-programa, proyecto.			
	Catálogo de cuentas unificado.			
	Opción para registrar entradas manuales.			
	Interfaz con todos los módulos que generan entradas de diario.			
	Estados financieros periódicos, comparativos y consolidados.			
	Generación automatizada de estados financieros.			
	Generación automatizada de reportes analíticos.			
	Habilidad de cierre de períodos mensuales o anuales.			
	Balanza de comprobación.			
	Entradas de diario recurrentes.			
	Entradas de diario automatizadas de liquidación caja chica.			
	Asociación de comprobantes fiscales a liquidación caja chica.			
	Diario General.			
	Asignación de cuentas contables a centros de costos.			
	Asociación de cuentas contables a cuentas de SIGEF.			
	Clasificación de cuentas contables por categoría.			
	Consultas y reportes al día e			



REPÚBLICA DOMINICANA
TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

	históricos.			
	Mayor General			
	Consulta de movimientos débitos a las cuentas de mayor general por mes y acumulado.			
	Consulta de movimientos créditos a cuentas de mayor general por mes y acumulado.			
	Consultas de movimientos por cuenta, por mes y acumulado.			
	Reporte de mayor auxiliar.			
	Reporte de asientos contables.			
BANCOS Y CONCILIACIÓN				
	Control y solicitud de aprobación de cheques.			
	Manejo de saldos por cuentas de banco.			
	Impresión automática de cheques (uno o múltiples).			
	Manejo diferentes formatos de cheques según instituciones bancarias.			
	Almacenamiento digitalizado de cheques emitidos.			
	Generación automática de entradas de diario.			
	Conciliación con los estados de los bancos.			
	Reporte de solicitud de cheques.			
	Registros de cargos y créditos a cuenta.			
	Reporte de depósitos y/o débitos por día, por mes y por año.			
	Reporte de cheques y/o créditos por día, por mes y por año.			



REPÚBLICA DOMINICANA
TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

	Reporte de cheques por beneficiarios.			
	Asociación de cheques a documentos de cuentas por pagar.			
	Control de cheques pagados/ reporte de cheques cancelados (pagados por el banco).			
	Control de cheques pendientes de cobros/cheques en tránsito.			
	Consulta y reportes al día e históricos.			
	Reporte de retenciones realizadas a proveedores del Estado.			
	Reporte de retenciones honorarios profesionales (10%).			
CUENTAS POR PAGAR				
	Registro de datos generales del proveedor.			
	Clasificación de proveedores por tipo.			
	Bloqueo y desbloqueo de suplidores.			
	Integración automática con contabilidad general y compras.			
	Incorporación de contratos digitalizados a transacciones de proveedor.			
	Estado de cuenta de la empresa con cada proveedor que pueda ser impreso o enviado por correo electrónico.			
	Análisis de antigüedad de saldos resumido e histórico.			
	Consulta de histórico de pagos a proveedor.			



REPÚBLICA DOMINICANA
TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

	Impresión de todos los documentos de débito y crédito al momento de ser registrados.			
	Control de aprobación de cheques por montos.			
	Formulario de solicitud de pagos.			
	Agrupación de pagos por corrida periódica.			
	Consultas y reportes al día e históricos.			
	Manejo de comprobantes fiscales.			
	Integración y actualización de la base de datos del Registro Nacional de Contribuyentes.			
	Integración de código y certificado digital de Registro de Proveedores del Estado.			
	Alertas de cuentas por pagar vencidas.			
ACTIVOS FIJOS				
	Registro de activos por tipo.			
	Depreciación automática acorde a las leyes dominicanas y tipo de activos.			
	Información de ubicación y a qué departamento está asignado.			
	Manejo de adiciones y mejoras a bienes, que impacte valores en libro, tiempo de depreciación o valor de depreciación.			
	Manejo de revaluaciones, retiros y recapitalizaciones.			
	Tiempo de depreciación o valor de depreciación.			
	Impresión de diversos listados			



REPÚBLICA DOMINICANA
TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

	para propósitos administrativos.			
	Impresión de etiquetas de código de barra para inventario de activos.			
	Manejo de reubicación de localidad de activos.			
	Integración de códigos del sistema de gestión de activos de bienes nacionales.			
	Integración con el módulo de compras, cuentas por pagar y contabilidad general.			
	Generación automática de entrada de diario de depreciación.			
	Generación de proyección automática de depreciación a una fecha indicada.			
	Gestión de fecha de compra, período de garantía y póliza de seguro de activos.			
	Inventario de activos fijos por ubicación-localidad.			
	Integración al Sistema de Activos fijos SIAB.			
NÓMINA				
	Cálculo de Prestaciones Laborales Automatizadas con sus cálculos de impuestos correspondientes.			
	Reporte Automatizado: IR-3, IR-4, IR-13, todo lo relacionado con la Tesorería (mensualmente en documento de texto, txt, es un resumen de las nóminas generadas en el mes.			
	Rectificativa IR-3 Reporte Automatizado en documento de texto (txt).			



REPÚBLICA DOMINICANA
TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

	Regalía Pascual Automatizada.			
	Pago de bono de desempeño anual.			
	Comparaciones de nóminas actuales con históricas.			
	Indicadores de Nóminas históricas vs actuales.			
	Estadísticas de Historiales de Préstamos, Retenciones, Beneficios, etc.			
	Reporte personal Activo, Personal Inactivo, Reporte personal vs fecha de Entrada, Reporte Personal vs Sueldos.			
	Integración sistemas adicionales a la data de la nómina (cafetería, control tiempo, etc.).			
	Configuración de ISR, AFP, SFS, etc., anualmente según modificaciones de Renta.			
	Pago automático vía ACH bancario.			
	Generación de reporte de nómina.			
	Comprobantes de pago.			
	Reporte de Retenciones TSS para pago.			
	Generación de nóminas adicionales para revisión.			
RECURSOS HUMANOS				
	RECLUTAMIENTO			
	Incluir base de datos de los solicitantes y que se pueda ver reflejado el proceso realizado con ellos. Que sirva de consulta y se pueda mantener actualizada.			
	Filtros de búsqueda de candidatos por profesión, área			



REPÚBLICA DOMINICANA
TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

	de experiencia, entre otros.			
	Que indique las fechas para evaluación período de prueba con anticipación.			
	Indicadores de los costos de procesos de Reclutamiento.			
	COMPENSACIONES Y BENEFICIOS.			
	Formularios de evaluación período adaptación anual.			
	Reportes diversos: agrupado por factores, indicadores, calificación, entre otros.			
	Notificación de fecha de evaluación con anticipación.			
	Instructivos del proceso.			
	Registro de observaciones en la evaluación y reporte de los mismos.			
	CAPACITACIÓN Y DESARROLLO.			
	Incluir Indicador de Horas total de Formación por mes, años, etc.			
	Estadísticas de los resultados de la Evaluación de las Actividades Formativas (Niveles de Satisfacción/Insatisfacción) en base a cuestionario y encuestas previamente establecidos.			
	Estadísticas de los resultados de la Evaluación de la Eficacia de la Formación en base a cuestionario de evaluación previamente establecidos.			
	Reportes de cursos impartido por mes, años, etc.			
	Listado de participantes por			



REPÚBLICA DOMINICANA
TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

	cursos, mes, años, departamentos.			
	Reportes de cursos ejecutados Vs proyectados.			
	Reporte de porcentaje del personal capacitado por años, mes, etc.			
	Reporte cursos, talleres relacionados con la salud y seguridad en el trabajo.			
	Certificado de Participación.			
	Registro y reportes históricos de estudios realizados por empleados y por departamentos.			
	Registro y reporte del programa o contenido temático de los cursos.			
	REGISTRO Y CONTROL.			
	Todo tipo de estadísticas relativo al personal (por departamento, dirección y división, cantidades de mujeres, hombres, fechas de ingresos, cargos, salarios, etc.			
	Historiales de los empleados.			
	Todo tipo de plantilla para cartas bancarias, certificaciones laborales, permisos , excusas, tardanzas, ausencias, faltas disciplinarias, vacaciones, cartas consulares, etc.			
	Advertencias de vencimiento de licencias y vacaciones.			
	Campo años laborados instituciones gubernamentales, destacando indemnización sí o no y motivo de desvinculación.			
	Arroje información de			



REPÚBLICA DOMINICANA
TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

	antigüedad en la institución, de cada empleado.			
	Campo de tipo sanguíneo, campo donante sí o no, campo alergias.			
	Que se puedan reflejar fechas de cumpleaños.			
	Tipos de permisos y licencias por tiempo, por tipo, por razón y anexo de estadísticas por Tipos de Permisos.			
	RELACIONES LABORALES.			
	Alertas que muestren las sanciones disciplinarias que el empleado haya tenido anteriormente con sus detalles.			
	Parámetros de Tiempos que permitan observar y registrar cuando haya tardanzas o ausencias enlazado a sanciones disciplinarias.			
	Generar reportes de Tardanzas y ausencias por mes y departamentos.			
	Integración al sistema de ponche biométrico.			
	Estadísticas e Indicadores de Tardanzas ausencias y sanciones disciplinarias.			
	Sanciones disciplinarias: que contengan Tipo de Falta, si es recurrente, Tipo de amonestación o sanción.			
	Estadísticas varias: Profesión, área especialidad, Rango de edad, género, sanciones disciplinarias, traslados de departamentos de los empleados, Tipo de			



REPÚBLICA DOMINICANA
TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

	empleado, empleados de carrera, empleados contratados.			
	Alerta mensual de cumpleaños.			
	Registro de Accidentes Laborales.			
	Registro de Gastos en accidentes laborales.			
	Cálculo de las indemnizaciones del personal desvinculado, formularios de solicitud de Indemnización.			
	Generación automática de modelos de cartas existentes en el TSE.			
	Portal web para auto actualización de datos por parte de los empleados.			