



**TESORERÍA NACIONAL**  
REPÚBLICA DOMINICANA

**Informe de Implementación**  
**Plan de Mejora CAF 2019 – 2020**

**11 de Febrero de 2020**

## Introducción

La Tesorería Nacional en cumplimiento con las disposiciones del Decreto No. 211-10, realiza anualmente el autodiagnóstico institucional fundamentado en el Marco Común de Evaluación (CAF, por sus siglas en inglés). Este cometido finaliza con el Plan de Acción de Mejora, el cual se fundamenta en las oportunidades detectadas para cumplir con el Ciclo PDCA de mejora continua.

El objetivo del presente informe es presentar los avances obtenidos hasta la fecha, como resultado de las iniciativas plasmadas en el Plan de Mejora Institucional 2019-2020.

## Resultados

### 1. Implementación de la Estructura Organizativa aprobada.

#### **Subcriterio:** 1.2.1

**Objetivo:** Dar continuidad a la implementación de la nueva estructura organizativa de TN.

#### **Avances:**

- Implementación de cambios en el Departamento de Tecnología de la Información. Se celebraron concursos para las posiciones Encargado de División de Administración del Servicio TIC, Encargado de División de TIC, Desarrollador de Aplicaciones. Fueron seleccionados los candidatos en diciembre 2019.
- Se realizaron los cambios de designación y entrega de descriptivos de cargos en la Dirección de Administración de Cuentas y Registros Financieros en octubre 2019.
- Cambios de designación para los cargos Director(a) de Programación y Evaluación Financiera y Director(a) de Administración de Fondos en enero 2020.

- Se realizaron los traslados de personal y de funciones para la implementación de la Dirección de Programación y Evaluación Financiera y la Dirección de Administración de Fondos en enero 2020.

**Nivel de Implementación:** 100%

### 2. Sistema Intranet

**Subcriterio:** 1.2.8

**Objetivo:** Dar continuidad a la implementación una red informática interna, para agilizar el flujo de trabajo e información y reforzar la cultura institucional.

**Avances:**

- Fue desarrollado el plan de implementación de la intranet institucional a través del sistema alfresco.
- Se desarrolló y publicó el manual de usuarios.
- Se socializó el sistema intranet a todo el personal en octubre – noviembre 2019.
- Se promovió el uso de la herramienta por medio de Newsletters en diciembre 2019.

**Nivel de Implementación:** 100%

### 3. Implementación SIRITE

**Subcriterio:** 2.4.2

**Objetivo:** Dar continuidad a la incorporación de los servicios de las instituciones en el Sistema de Recaudación de Ingresos del Tesoro (SIRITE).

**Avances:** Del 2019 hasta la fecha, la Tesorería Nacional ha firmado convenios de recaudación a través del SIRITE con: Centro de Exportación e Inversión de la República Dominicana, Instituto de Innovación en Biotecnología e Industria, Oficina Nacional de Derechos de Autor, Superintendencia del Mercado de Valores, Consejo Nacional de Zona Franca, Dirección General de

Bienes Nacionales, Dirección General de Minería, Ministerio de Energía y Minas, Jardín Botánico Nacional, Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, el Ministerio de Trabajo y la Corporación de Acueductos y Alcantarillados de la Vega.

**Nivel de Implementación:** 80%.

#### 4. Planes de carrera

**Subcriterio:** 3.1.8

**Objetivo:** Retener a los talentos, mejorar sus fortalezas y debilidades y conformar las posiciones de sucesión en cargos críticos de la organización.

**Nivel de Implementación:** En tiempo, planificado para el 2020.

#### 5. Proyecto de formalización de relaciones con Banreservas

**Subcriterio:** 4.1.5

**Objetivo:** Dar continuidad a la suscripción de contratos para regular las relaciones de servicios bancarios y financieros suministrados por el Banco de Reservas a la Tesorería Nacional para sus procesos operativos como Órgano Rector del Sistema de Tesorería.

**Avances:** La institución ha realizado de un acuerdo marco de servicios financieros entre Banco de Reservas y Tesorería Nacional, donde se especificaran las condiciones generales y responsabilidades en cuanto al manejo de las cuentas, inversiones, aplicaciones financieras, etc... Para asegurar la implementación del mismo, se han generado adendum específicos para cada tipo de servicio, los cuales están en proceso final de negociación.

**Nivel de Implementación:** 80%

## **6. Control Estadístico de Procesos**

**Subcriterio:** 5.3.7

**Objetivo:** Definir e implementar una metodología de gestión de indicadores de procesos institucionales.

**Avances:** La TN ha identificado la cadena de valor de la Institución. A partir de dicho resultado, se han realizado talleres para definir los indicadores de los procesos con la participación del equipo directivo y técnicos de las unidades. En dicho encuentro, se definieron las fichas técnicas de procesos y fue sociabilizada la metodología para su implementación.

**Nivel de Implementación:** 90%

## **7. Medición del Número y tiempo de procesamiento de las quejas.**

**Subcriterio:** 6.2.1

**Objetivo:** Evaluar los resultados orientados a los usuarios/beneficiarios de la Institución, para orientar los esfuerzos a la satisfacción de sus necesidades.

**Nivel de Implementación:** En tiempo, planificado para el 2020.

## **8. Medición Percepción de la calidad con la que el esfuerzo individual y de equipo es reconocido.**

**Subcriterio:** 7.1.4

**Objetivo:** Medir los resultados alcanzados con relación a nuestros colaboradores, en términos de satisfacción de los reconocimientos.

**Nivel de Implementación:** En tiempo, planificado para el 2020.

**9. Medición de la Eficiencia de la organización en la gestión de los recursos disponibles, incluyendo la gestión de recursos humanos, gestión del conocimiento y de las instalaciones de forma óptima (input vs output).**

**Subcriterio: 9.2.2**

**Objetivo:** Medir los resultados alcanzados por la organización con relación con su estrategia y planificación y con las necesidades y expectativas de los diferentes grupos de interés, así como con su gestión y mejora.

**Nivel de Implementación:** En tiempo, planificado para el 2020

## Anexos

- **Evidencia 1: Implementación de la Estructura Organizativa aprobada.**

**Boletín informativo digital**  
Año 2, No. 7, enero 2020

TESORERÍA NACIONAL  
REPUBLICA DOMINICANA



### IMPLEMENTACIÓN DE LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA, DIRECCIÓN DE ADMINISTRATIVA DE FONDOS



En el marco de la modernización y el fortalecimiento institucional de la administración pública, la Tesorería Nacional continuó el proceso de implementación de la **nueva estructura organizacional**, aprobada mediante la **Resolución No. 148-2018 del Ministerio de Hacienda**.

Dicha resolución introduce cambios en las áreas sustantivas, según su artículo 9, que crea la Dirección de Administración de Fondos bajo la dependencia del Tesorero Nacional, con el objetivo de asegurar el seguimiento efectivo de las recaudaciones e ingresos de los organismos comprendidos en el alcance del Sistema de Cuenta Única del Tesoro; velar por el adecuado registro y custodia de especies, fondos y valores; y realizar la gestión de activos y pasivos, a fin de que el Tesoro cuente con la liquidez necesaria para cumplir con los compromisos asumidos. Además, le transfiere las funciones relacionadas a la colocación de excedentes temporales de caja y financiamiento de corto plazo para cubrir los descalces estacionales de caja.

El licenciado **Fernando Fernández** fue designado para dirigir la **Dirección de Administración de Fondos**, quien se desempeñaba como director de Programación y Evaluación Financiera.

Pag. 7



## IMPLEMENTACIÓN DE LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE FONDOS



### DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE FONDOS Estructura organizativa:

- División de Custodia de Valores y Especies Timbradas
- División de Captación y Control de Ingresos
- División de Administración de Fondos

### DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE FONDOS. Funciones principales:

- **Diseñar y monitorear** la estructura de los centros de recaudación de las instituciones de recaudación directa y asimismo, monitorear las operaciones realizadas por las instituciones de recaudación directa, para facilitar a los usuarios el pago de los servicios ofrecidos por las instituciones.
- **Evaluar el cumplimiento** de los pagos de cuentas por cobrar de las instituciones públicas al Tesoro y proponer mejoras, en función de los resultados obtenidos en la gestión de cobranza de los diferentes periodos.
- **Monitorear la efectividad** en los plazos de los depósitos de ingreso de las cuentas del Tesoro y realizar las mejoras necesarias para tales fines.
- **Supervisar** la adecuada custodia de las especies timbradas no distribuidas, registrando sus existencias y movimientos en el sistema de información financiera, así como los fondos, garantías y valores pertenecientes al Gobierno Central o de terceros que se pongan a su cargo.
- **Diseñar la política de gestión de financiamiento** e implementar las Letras del Tesoro, con el propósito de contar con diversidad instrumentos financieros para la elección de la mejor alternativa por el Comité de Caja.
- **Participar activamente en el Comité de Caja**, presentando las mejores alternativas para la financiación de la liquidez del Tesoro.



## IMPLEMENTACIÓN DE LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA TESORERÍA NACIONAL

El licenciado Jonathan Liz fue promovido al cargo de **director de Programación y Evaluación Financiera**, quien ejercía la función de encargado de la División de Seguimiento Presupuestario.

### DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN FINANCIERA Estructura organizativa:

- División de Programación Financiera y Seguimiento Presupuestario
- División de Análisis y Evaluación de Riesgos Financieros



### DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN Estructura organizativa:

- División de Administración de Servicios TIC
- División de Operaciones TIC

También, a través de la implementación de esta estructura organizativa fueron realizados cambios en las unidades asesoras, con la creación de dos nuevas divisiones y dos nuevas posiciones dentro del Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación.

El ingeniero Fabio Durán fue ascendido a encargado de la División de Administración de Servicios TIC, al igual que el ingeniero Enriquillo Veras, quien pasa a ocupar la posición de encargado de la División de Operaciones TIC. Paula Brito y Elvin Vicente como desarrolladores de aplicaciones.

### + OTROS CAMBIOS:

El licenciado Felix Abreu, quien antes se desempeñaba como Soporte al Usuario, en la Dirección de Administración de Cuentas y Registro Financiero, ahora ejecuta el cargo de Analista de Registros Financieros en la misma Dirección.



- **Evidencia 2: Sistema Intranet**



	<b>Registro de Participantes</b>	<b>F-TN-DPyD-15</b>	
		<b>Versión:</b>	03

<b>Fecha</b>	11/1/19
--------------	---------

Datos Generales			
<b>Tema</b>	Capacitaciones en Gestión Documental e Intranet con Alfresco		
<b>Objetivo</b>	Fomentar y Capacitar al personal sobre el buen uso de la gestión e integración documental del Sistema e Intranet con Alfresco		
<b>Agenda</b>	1:30 Inicio 2:30 Fin		
<b>Convocada por:</b>	Fabio Duran		
<b>Lugar</b>	Salon Esmeralda	<b>Hora</b>	1:00 PM

Listado de Participantes			
No.	Nombre del Participante	Firma	Entidad/ Unidad Organizativa
1	Apollina Beltré Medina	<i>Apollina B</i>	S.S.
2	Ysabella Uvel	<i>Ysabella Uvel</i>	D.A.F.
3	Monica Ocasio	<i>Monica Ocasio</i>	S.G.
4	Paula Soriano	<i>Paula Soriano</i>	S.S.
5	Dulce de la Paz	<i>Dulce de la Paz</i>	D.A.F.
6	Amel de la Santa	<i>Amel de la Santa</i>	S.G.
7	Luis Berceda	<i>Luis Berceda</i>	Services General
8	Fabian A. Garmiento	<i>Fabian A. Garmiento</i>	
9	Yanet Mendi	<i>Yanet Mendi</i>	D.A.F.
10	Ms. Jorge Mante	<i>Jorge Mante</i>	S.G.
11	Doris Alcántara	<i>Doris Alcántara</i>	S.G.

# Informe de Implementación Plan de Mejora CAF 2019 – 2020

5 | Mover | Etiquetas | Buscar | Adobe Acrobat

Responder | Responder a todos | Reenviar

Mon 12/23/2019 12:08 PM

 División de Comunicaciones

TN-NL-199-2019 DTlyC informa avances en actualización de Sistema Alfresco

Para Todos los Empleados



**TESORERÍA NACIONAL**  
REPÚBLICA DOMINICANA  
Administración transparente. Garantía de cumplimiento.

**Newsletter** | Actualizado diariamente

### DTlyC informa avances en actualización de Sistema Alfresco

El Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación Informa a todas las áreas que en continuación con las actualizaciones a la plataforma Alfresco para el desarrollo de la Intranet quedan disponibles los módulos de Blog, Wiki, Foros en su fase beta. Les invitamos formalmente a desarrollar el contenido relevante de sus áreas para ser publicado y compartido para el fortalecimiento de la herramienta. Dicho contenido deberá ser enviado al área de comunicaciones.



- **Evidencia 3: Implementación SIRITE**

## Modelo de convenios SIRITE firmados

CONVENIO INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA TESORERÍA NACIONAL Y EL CENTRO DE EXPORTACIÓN E INVERSIÓN DE LA REPÚBLICA DOMINICANA, PARA LA RECAUDACIÓN A TRAVÉS DEL SISTEMA DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS DEL TESORO SIRITE.

**ENTRE:** De una parte, **TESORERÍA NACIONAL**, entidad del Estado Dominicano, organizada conforme la Ley No. 567-05, de fecha 30 de diciembre del 2005, Registro Nacional de Contribuyente No. 401036959, con su domicilio y asiento social en la Av. México No. 45, sector Cazcue, Distrito Nacional, en el edificio del Ministerio de Hacienda, quien a los fines del presente convenio se denominará **LA TESORERÍA**, debidamente representada por el Tesorero Nacional, señor Lic. Alberto Eligio Perdomo Piña, dominicano, mayor de edad, casado, portador de la cédula de identidad y electoral No. 001-0114198-4 y de la otra parte, **EL CENTRO DE EXPORTACIÓN E INVERSIÓN DE LA REPÚBLICA DOMINICANA**, Registro Nacional de Contribuyentes No. 430001902, con su domicilio y asiento social en la Av. 27 de febrero Esq. Gregorio Luperón, frente a la Plaza de la Bandera, Santo Domingo, debidamente representado por el Ing. Marius de León Pérez, dominicano, mayor de edad, casado, portador de la cédula de identidad y electoral No. 001-0523029-6, quien en lo adelante del presente convenio se denominará **LA INSTITUCIÓN**.

En tanto, para referirse a ambas en conjunto se les denominará **"LAS PARTES"**

### PREÁMBULO:

**POR CUANTO: LAS PARTES** acuerdan suscribir el presente convenio, para definir el alcance para la percepción de los ingresos mediante la utilización del Sistema de Recaudación de Ingresos del Tesoro (SIRITE) en el proceso de recaudación de tasas y tributos establecidos por Leyes y disposiciones administrativas.

**POR CUANTO: LA TESORERÍA**, como órgano rector del Sistema de Tesorería, bajo la dependencia del Ministerio de Hacienda, tiene a su cargo la captación de ingresos, el registro y custodia de los valores y fondos emitidos y puestos bajo su responsabilidad, la administración de las cuentas bancarias y los pagos que se ordenen dentro del marco jurídico vigente, de conformidad con lo establecido en la Ley 567-05 de Tesorería Nacional, de fecha 30 de diciembre de 2005 y los Reglamentos de aplicación números 441-06 y 579-11.

**POR CUANTO: LA TESORERÍA** ha desarrollado un sistema para la percepción y registro oportuno de los ingresos que captan las instituciones del Sector Público No Financiero, denominado Sistema de Recaudación de Ingresos del Tesoro (SIRITE). El SIRITE facilitará al ciudadano el pago de los servicios que brindan las instituciones públicas a través de una plataforma virtual ágil que garantiza la eficiencia y transparencia en el proceso de recaudación.



**NOTA:** Primera página de convenio TN y Cei-RD

• **Evidencia 5: Proyecto de formalización de relaciones con Banreservas**

**CONTRATO MARCO DE SERVICIOS FINANCIEROS ENTRE LA TESORERÍA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA Y EL BANCO DE RESERVAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA, BANCO DE SERVICIOS MÚLTIPLES**

De una parte, **TESORERÍA NACIONAL**, entidad del Estado Dominicano, organizada conforme la Ley No. 567-05, de fecha 30 de diciembre del 2005, Registro Nacional de Contribuyente No. 401036959, con su domicilio y asiento social en la Av. México No. 45, sector Gazcue, Distrito Nacional, en el edificio del Ministerio de Hacienda, quien a los fines del presente contrato se denominará **LA TESORERÍA**, debidamente representada por el Tesorero Nacional, **LIC. ALBERTO ELIGIO PERDOMO PIÑA**, dominicano, mayor de edad, casado, portador de la cédula de identidad y electoral No. 001-0114198-4; y

De la otra parte, **BANCO DE RESERVAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA, BANCO DE SERVICIOS MÚLTIPLES**, organizado de acuerdo con la Ley No. 6133, de fecha 17 de diciembre de 1962 y sus modificaciones subsiguientes, Registro Nacional de Contribuyentes No. 401010062, con su domicilio y asiento social en el edificio Torre BanReservas, sito en la Avenida Winston Churchill esquina calle Porfirio Herrera, en esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, quien en lo adelante del presente contrato se denominará **EL BANCO**, debidamente representado por los señores **LIC. ENRIQUE A. RAMÍREZ PANIAGUA** y **JOSÉ MANUEL GUZMÁN IBARRA**, dominicanos, mayores de edad, portadores de las cédulas de identidad y electoral Nos. 001-0784673-5 y 001-1125375-3, quienes actúan en sus calidades de Administrador General y Subadministrador Negocios Gubernamentales, respectivamente.

En tanto, para referirse a ambas en conjunto se les denominará **"LAS PARTES"**

**PREÁMBULO:**

**POR CUANTO (1): LA TESORERÍA**, como órgano rector del Sistema de Tesorería del Estado Dominicano bajo la dependencia del Ministerio de Hacienda, tiene a su cargo la captación de ingresos, el registro y custodia de los valores y fondos emitidos y puestos bajo su responsabilidad, la administración de las cuentas bancarias y los pagos que se ordenen dentro del marco jurídico vigente, de conformidad con lo establecido en la Ley 567-05 de Tesorería Nacional, de fecha 30 de diciembre de 2005 y los Reglamentos de aplicación números 441-06 y 579-11.

**POR CUANTO (2): EL BANCO DE RESERVAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA** es una entidad de intermediación financiera constituida de conformidad con su Ley Orgánica No.6133, de fecha 17 de diciembre de 1962, y está facultada para ofrecer todo tipo de operaciones y servicios bancarios conforme lo establecido en la Ley Monetaria y Financiera No. 183-02 del 3 de diciembre de 2002, y cualquier otro autorizado en un futuro por la Administración Monetaria y Financiera como ente regulador y supervisor del sistema financiero nacional.

*NOTA: Primera página del Contrato Marco de Servicios Financieros TN y Banreservas.*

## ADENDUM AL CONTRATO MARCO PARA LA GESTIÓN DE CUENTAS

**ENTRE:** De una parte, **LA TESORERÍA NACIONAL**, entidad del Estado Dominicano, organizada conforme la Ley No. 567-05, de fecha 30 de diciembre del 2005, Registro Nacional de Contribuyente No. 401036959, con su domicilio y asiento social en la Av. México No. 45, sector Gazcue, Distrito Nacional, en el edificio del Ministerio de Hacienda, quien a los fines del presente adendum se denominará **LA TESORERÍA**, debidamente representada por el Tesorero Nacional, **ALBERTO ELIGIO PERDOMO PIÑA**, dominicano, mayor de edad, casado, portador de la cédula de identidad y electoral No. 001-0114198-4, designado mediante el Decreto No. 457-12 de fecha 17 de agosto de 2012; y de la otra parte, **EL BANCO DE RESERVAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA**, Banco de servicios múltiples, organizado de acuerdo con la ley No. 6133, de fecha 17 de diciembre de 1962 y sus modificaciones subsiguientes, Registro Nacional de Contribuyentes No. 401010062, con su domicilio y asiento social en el edificio Torre BanReservas, en la Avenida Winston Churchill esquina calle Porfirio Herrera, en esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, quien en lo adelante del presente adendum se denominará **EL BANCO**, debidamente representado por los señores **SIMÓN LIZARDO MÉZQUITA** y **JOSÉ MANUEL GUZMÁN IBARRA**, dominicanos, mayores de edad, portadores de las cédulas de identidad y electoral Nos. 001-0174959-6 y 001-1125375-3, quienes actúan en sus calidades de Administrador General y Sub Administrador Negocios Gubernamentales, respectivamente.

En tanto, para referirse a ambas en conjunto se les denominará “**LAS PARTES**”

### PREÁMBULO:

**POR CUANTO:** **LA TESORERÍA** y **EL BANCO**, en fecha once (11) de noviembre del año dos mil quince (2015), suscribieron un Contrato Marco de Servicios Financieros; el cual fue tomado como marco de referencia para la realización del presente adendum.

**POR CUANTO:** **LAS PARTES** están de acuerdo en suscribir el presente adendum, para regir las relaciones existentes en la prestación de los servicios de administración de cuentas, demandado por **LA TESORERÍA** y regulado de manera general en el apartado 4.2 del contrato marco.

**POR CUANTO:** **LA TESORERÍA**, como órgano rector del Sistema de Tesorería, bajo la dependencia del Ministerio de Hacienda, tiene a su cargo la captación de ingresos, el registro y custodia de los valores y fondos emitidos y puestos bajo su responsabilidad, la administración de las cuentas bancarias y los pagos que se ordenen dentro del marco jurídico vigente, de conformidad con lo establecido en la Ley 567-05 de Tesorería Nacional, de fecha 30 de diciembre de 2005 y los Reglamentos de aplicación números 441-06 y 579-11.

**POR CUANTO:** El Banco de Reservas de la República Dominicana es una entidad de intermediación financiera constituida de conformidad con su ley orgánica No.6133, del 17 de diciembre de 1962, facultada para ofrecer todo tipo de operaciones y servicios bancarios, conforme lo establecido en la Ley Monetaria y Financiera No. 183-02 y cualquier otro servicio autorizado en un futuro por la Administración Monetaria y Financiera como ente regulador y supervisor del sistema financiero nacional.

**POR CUANTO:** El Reglamento No. 441-06 de Aplicación General No. 1 de la Ley No. 567-05 del Sistema de Tesorería de la República Dominicana, en su Artículo 10, Párrafo Único, expresa que: “*El banco contratado al efecto facilitará a la Tesorería Nacional todas las herramientas tecnológicas que ésta demande para el efectivo control de los movimientos de las cuentas del Tesoro*” y resulta conveniente que las condiciones para la prestación de los servicios bancarios se acuerden y especifiquen debidamente.

**POR CUANTO:** El Artículo 8, Numeral 17 de la Ley 567-05 y el artículo 19 del reglamento de aplicación No. 441-06 de Tesorería Nacional, señala que es función de **LA TESORERÍA** autorizar la apertura y cierre de las cuentas bancarias requeridas por los Organismos del Gobierno Central y las Instituciones Descentralizadas o Autónomas no Financieras.

**POR CUANTO:** El Artículo 14 de la Ley 567-05 de Tesorería Nacional establece que *las operaciones de débito que puedan afectar los balances del Sistema de Cuenta Única del Tesoro, incluyendo cualquier tipo de cargos bancarios, sólo podrán ser autorizadas por el Tesorero Nacional.*

*NOTA: Primera página Adendum Contrato Marco para la Gestión de Cuentas.*

- **Evidencia 6: Definir e implementar una metodología de gestión de indicadores de procesos institucionales.**



# Informe de Implementación Plan de Mejora CAF 2019 – 2020

	<b>Matriz de Indicadores de Procesos</b>	<b>F-TN-DPyD-27</b>
		Versión: 02

Macroproceso	Proceso	Objetivo del Proceso	Nombre de la Métrica	Descripción de la Métrica	Clasificación de la Métrica	Periodicidad de Medida/Análisis	Fórmula para Cálculo	Meta	Tolerancia	Fuente de Datos	Responsable de Generación del Indicador	Dueño del Proceso
GESTIÓN DE PAGOS	Registro y Levantamiento de Retenciones	Realizar mediante sentencia de un juez, con un acto de alcaucil las retenciones a registrar y/o levantar.	Porcentaje de Registro de Retenciones realizadas dentro del Tiempo Meta establecido	Proporción de Retenciones registradas dentro del tiempo establecido de ejecución.	Salida	Mensual	$(\Sigma \text{Cantidad de Registro de Retenciones realizadas dentro del Tiempo Meta establecido} / \text{Total de Registro de Retenciones realizadas}) * 100\%$	100%	±95% ±85%	*Reporte SIGEF *Formulario de Registro	Encargado de División de Procesamiento y Ejecución de Pagos	Dirección de Administración de Desembolsos
GESTIÓN DE PAGOS	Registro y Levantamiento de Retenciones	Realizar mediante sentencia de un juez, con un acto de alcaucil las retenciones a registrar y/o levantar.	Porcentaje de Levantamiento de Retenciones realizadas Dentro del Tiempo Meta establecido	Proporción de Retenciones levantadas dentro del tiempo establecido de ejecución.	Salida	Mensual	$(\Sigma \text{Cantidad de Levantamiento de Retenciones realizadas Dentro del Tiempo Meta establecido} / \text{Total de Levantamiento de Retenciones realizadas}) * 100\%$	100%	±90% ±80%	*Reporte SIGEF *Formulario de Levantamiento	Encargado de División de Procesamiento y Ejecución de Pagos	Dirección de Administración de Desembolsos
GESTIÓN DE PAGOS	Ejecución de Pagos	Cancelar las obligaciones contraídas por las instituciones públicas y las transferencias que requieran los organismos públicos.	Porcentaje de transacciones ejecutadas a través de pagos electrónicos	Cantidad de transacciones bancarias que han sido ejecutadas a través de pagos electrónicos.	Salida	Mensual	$(\Sigma \text{Transacciones ejecutadas a través de pagos electrónicos} / \text{Total de Medios de pagos Ejecutados}) * 100\%$	100%	±95% ±90%	Reportes SIGEF	Encargado de División de Procesamiento y Ejecución de Pagos	Dirección de Administración de Desembolsos
GESTIÓN DE PAGOS	Ejecución de Pagos	Cancelar las obligaciones contraídas por las instituciones públicas y las transferencias que requieran los organismos públicos.	Porcentaje de cheques emitidos	Cantidad de pagos realizados mediante cheques.	Salida	Mensual	$(\Sigma \text{Cantidad de Cheques emitidos} / \text{Total de Medios de pagos Ejecutados}) * 100\%$	100%	±95% ±90%	Reportes SIGEF	Encargado de División de Procesamiento y Ejecución de Pagos	Dirección de Administración de Desembolsos
GESTIÓN DE PAGOS	Ejecución de Pagos	Cancelar las obligaciones contraídas por las instituciones públicas y las transferencias que requieran los organismos públicos.	Porcentaje de pagos mediante Notas	Cantidad de pagos realizados mediante Notas.	Salida	Mensual	$(\Sigma \text{Transacciones ejecutadas a través de Notas} / \text{Total de Medios de pagos Ejecutados}) * 100\%$	100%	±95% ±90%	Reportes SIGEF	Encargado de División de Procesamiento y Ejecución de Pagos	Dirección de Administración de Desembolsos

*Nota: Algunos indicadores institucionales establecidos.*