

# DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

## Informe de Auditoría

Nº PROYECTO DE CERTIFICACIÓN: <b>2020/0310/ER/01</b>	Nº INFORME: <b>3</b> TIPO DE AUDITORÍA: <b>1ª Seguimiento</b>
NORMA DE APLICACIÓN: <b>UNE-EN ISO 9001:2015</b>	Auditoría: Individual <input checked="" type="checkbox"/> Combinada <input type="checkbox"/> Integrada <input type="checkbox"/>
	Requiere envío de Acciones Correctivas:    SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>

Fecha de realización de la Auditoría: 2021-05-24 al 2021-05-25

## DATOS GENERALES

### A. DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

<b>Nombre de la Organización</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
<b>Dirección</b>	CALLE PEDRO A. LLUBERES ESQUINA FRANCIA. 20278 - SANTO DOMINGO DE GUZMAN. República Dominicana
<b>Representante de la Organización (nombre y cargo)</b>	D. Atahualpa Ortiz P. (Encargado de Planificación y Desarrollo)

### B. EQUIPO AUDITOR

<b>Función</b>	<b>Nombre</b>	<b>Iniciales</b>
Auditor Jefe	Dña. PAOLA MARGARITA ALCANTARA PERDOMO	PAP
Auditor	D. WILLIAM ANTONIO HERNANDEZ RIVERA	WHR

### C. CRITERIOS DE AUDITORÍA

El equipo auditor comprueba la identificación y vigencia de los siguientes criterios de auditoría:

- Requisitos de la/s norma/s de sistema de gestión de referencia
- Los procesos definidos y la documentación del sistema de gestión desarrollada por el cliente
- Los requisitos legales y reglamentarios aplicables

### D. USO DE TÉCNICAS DE AUDITORÍA EN REMOTO

Si durante la auditoría se utilizan técnicas de auditoría en remoto en alguna medida, cumplimentar la siguiente tabla:

<b>Tecnologías de Información y Comunicación (TIC)</b>	<b>Herramientas y descripción</b>
Herramienta(s) a utilizar	<i>No aplicable</i>
Plataforma(s) IT del cliente	<i>No aplicable</i>

<b>Tecnologías de Información y Comunicación (TIC)</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Descripción (cuando proceda)</b>
Revisión documental (no en tiempo real) (ej., revisión de documentos en web)	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	
Videollamada (WebEx)	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	
Captura de Pantallas	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	
Vídeo en tiempo real o no real	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	
Grabación de vídeo	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	
Intercambio de fotografías	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	
Otros:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	
COMENTARIOS: La auditoría se realizó en modalidad presencial en su totalidad.			

## RESUMEN EJECUTIVO DE AUDITORÍA

### Cuestiones generales para todos los Sistemas de Gestión

#### Confirmación de la realización de la auditoría

Se ha realizado la Auditoría de Seguimiento de Certificación al Sistema de Gestión de la Calidad de la empresa DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (DIGECOG) donde se ha comprobado la implantación del Sistema respecto a los requisitos especificados en la norma de referencia UNE-EN ISO 9001:2015, salvo para lo reflejado como observaciones en el presente informe.

#### Alcance de la auditoría y adecuación del alcance del certificado

Emisión y actualización de normativas contables sustentadas en normativas internacionales. Elaboración del estado de recaudación e inversión de las rentas. Asistencia técnica, normativa y capacitación en materia del Sistema de Contabilidad Gubernamental. Elaboración y análisis de informes de la producción económica y de los estados financieros del sector público.

¿Es adecuado el alcance del certificado? SI  NO  Indicar si se han producido cambios o modificaciones, desde la anterior auditoría:

Alcance de la auditoría:

¿Se han auditado todas las actividades incluidas en el alcance del certificado (sólo para auditorías de seguimiento)?

SI  NO  En caso negativo incluir descripción del muestreo realizado (actividades, proyectos, líneas de producto, tipos de servicio, emplazamientos temporales, etc.)

#### Declaración sobre la conformidad y eficacia del sistema de gestión

**Valoración sobre la conformidad y la eficacia del Sistema de Gestión:**

**Capacidad del sistema de gestión para cumplir los requisitos aplicables y lograr los resultados esperados**

El Sistema de Gestión de la Calidad cumple de manera general con los requisitos de la Norma y con el resto de criterios de auditoría (requisitos legales y reglamentarios, requisitos del cliente, requisitos propios del sistema de gestión interno). Se ha comprobado la implantación del Sistema respecto a los requisitos especificados en la norma de referencia UNE EN ISO 9001:2015, si bien se comprueba un grado de madurez adecuado para el tiempo de implantación del sistema de gestión de la calidad.

El Sistema de Gestión de la Calidad implementado en la DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (DIGECOG) fue evaluado de manera presencial. La organización comunicó a AENOR de manera previa a la auditoría las limitaciones impuestas por el riesgo de contagio de la enfermedad del COVID-19 y, por tanto, las actividades de la auditoría se realizaron respetando los protocolos establecidos por la institución, por las autoridades sanitarias y por AENOR, especialmente, el uso de mascarillas aprobadas todo el tiempo, así como el mantenimiento del distanciamiento social mínimo establecido.

## Auditoría interna y el proceso de revisión del sistema por la Dirección

*En cuanto al proceso de auditoría interna:*

*La organización ha establecido la metodología para la realización de las auditorías internas en el procedimiento PRO-DIGECOG-PD-002. De igual forma, cuenta con un Programa Anual de Auditorías Internas RC-PD-006, donde se programan las auditorías internas con frecuencia cuatrimestral. Se evidencia Informe de Hallazgos de Auditoría Interna de Procesos RDC-PD-008 de la última auditoría interna realizada en mayo 2021, arrojando como resultado 2 observaciones y 5 oportunidades de mejoras.*

*En cuanto al proceso de Revisión del sistema por la Dirección:*

*La organización tiene establecido realizar dos reuniones de revisión al Sistema de Gestión de la Calidad al año. Se evidencia Informe de Revisión por la Dirección al Sistema de Gestión Calidad basado en la Norma ISO 900:2015 RCD-PD-010 de la última reunión realizada en fecha 15 de diciembre del 2020, donde se evidencia que fueron atendidos todos los requisitos del acápite 9.3 de la norma UNE-EN ISO 9001:2015.*

## Cambios significativos con respecto a la anterior visita y su impacto en el Sistema de Gestión

- *Implementación de la realización del Informe de los Estados Financieros consolidados del Gobierno General Nacional.*

## Confirmación sobre el cumplimiento de los objetivos de auditoría

*Los objetivos de la auditoría son:*

- *Determinar la conformidad del sistema de gestión de la organización / empresa auditada, o partes de dicho sistema, con los criterios de auditoría.*
- *Determinar su capacidad para asegurar que la organización cumple con los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables (teniendo siempre presente que una auditoría de certificación de un sistema de gestión no es una auditoría de cumplimiento legal).*
- *Determinar la eficacia del sistema de gestión, para asegurar que el cliente puede tener expectativas razonables en relación al cumplimiento de los objetivos especificados; y cuando corresponda, identificar posibles áreas de mejora.*

*(Si procede, añadir objetivos específicos de la presente auditoría) No procede.*

*¿Se han cumplido los objetivos de la auditoría? SI  NO*

*Se indicará si se ha producido cualquier situación durante la auditoría que haya afectado a la consecución de sus objetivos (imposibilidad de evaluar una actividad, centro, requisito...), así como cualquier cuestión significativa que afecte al programa de auditoría y/o al plan de auditoría, incluyendo las causas que las han generado.*

*¿Qué cuestiones han quedado por resolver a la finalización de esta auditoría? Ninguna.*

<b>Cuestiones para Sistema de Gestión adaptados a la Estructura de Alto Nivel</b>
<b>Comprensión del contexto de la organización</b>
<p><i>La organización ha determinado sus cuestiones externas e internas mediante la aplicación de herramientas PESTEL y FODA. Se evidencia última actualización de la Matriz de Inventario de Hallazgos RDAFO en fecha noviembre-diciembre 2020, la cual fue actualizada para cada área de la institución.</i></p> <p><i>Con respecto a las partes interesadas, sus necesidades y expectativas y sus requisitos derivados, la organización ha determinado en la Matriz de Partes Interesadas MAT-DIGECOG-PD-002. Se evidencia última actualización en fecha 23/02/2021, donde fue incluido AENOR como parte interesada).</i></p>
<b>Enfoque a riesgos y oportunidades</b>
<p><i>La organización ha definido la metodología para la gestión de los riesgos y las oportunidades en la Guía para la Administración de los Riesgos GUI-DIGECOG-PD-001, de igual forma, ha determinado los riesgos mediante las matrices de riesgo MAT-DIGECOG-PD-010 y MAT-DIGECOG-PD-011, así como las oportunidades mediante la matriz MAT-DIGECOG-PD-012. Las matrices de riesgo y oportunidades son revisadas anualmente en las reuniones de revisión por la dirección.</i></p>
<b>Liderazgo</b>
<p><i>El liderazgo y el compromiso de la alta dirección se demuestra mediante el establecimiento y divulgación de la Política y los Objetivos de la Calidad, alineados al plan estratégico de la organización, así como al plan operativo anual (POA), el enfoque a procesos, pensamiento basado en riesgos, así como la asignación de los recursos necesarios y pertinentes para el desempeño del SGC.</i></p>
<b>Otras consideraciones del equipo auditor</b>
<p><i>El equipo auditor agradece la colaboración de todo el personal entrevistado para el logro de los objetivos de la auditoría.</i></p>
<b>Puntos fuertes</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Organización incluida en el Top 10 de las instituciones con el índice más alto (95.95%) de Uso de TIC e Implementación del Gobierno Electrónico, evaluado por la OPTIC.</li><li>• Certificaciones Activas en las Normas del Estado A2, A3, A4, E1, A5.</li><li>• Alta credibilidad a nivel de las diferentes instituciones gubernamentales.</li><li>• Implicación de los responsables del sistema con la mejora del mismo.</li></ul>
<b>Oportunidades de mejora</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Se podría incluir la mención a la actualización de la normativa en los numerales 11 y 12 de las Políticas del Procedimiento de Elaboración y Actualización de Normativa Contable PRO-DIGECOG-NP-001.</li></ul>

Nº	Observaciones	Norma/s
1	Se observa que en el Informe de Eficacia de los Riesgos de diciembre 2020, se declaran las actividades de mitigación de riesgos, así como su implementación, más no es clara la medición de la eficacia de estas acciones, si bien ninguno de estos riesgos ha sido materializado.	UNE-EN ISO 9001:2015
2	Se observa que para el indicador "Cumplimiento Actividades de Cierre" en la Ficha de Proceso Elaboración del Estado de Recaudación e Inversiones de la Renta FIP-DIGECO-PC-003 no es claro cuáles son los límites de control del indicador.	
3	Se observa que la evaluación de la eficacia de la acción correctiva SAC-2020-009 (auditoría de cumplimiento legal) no fue documentada en el formulario FOR-DIGECO-PD-006 Solicitud de Acción Correctiva, sin embargo, se evidenció de manera objetiva que esta evaluación fue realizada.	

**Documentos adjuntos al informe de auditoría:**

- Matriz de actividades de auditoría
- Hoja de Datos
- Otros:

## ANEXO

### Cuestiones particulares del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001

#### a. ISO 9001 (Sistemas de Gestión de Calidad)

i. Información sobre satisfacción de Cliente

Se realizan encuestas de satisfacción a los clientes mediante la herramienta Google Forms. Se evidencian los resultados de la última encuesta de satisfacción realizada en el tercer trimestre del año 2020, arrojando como resultado un nivel de satisfacción de 96.68%, siendo el valor esperado un 95%. Esta encuesta fue aplicada a un total de 193 usuarios encuestados, de una población de 678 instituciones.

ii. Enfoque a procesos

La organización ha definido el mapa de procesos ODC-DIGECOG-PD-004 Mapa de Procesos DIGECOG, donde se han identificado los procesos estratégicos, claves y de apoyo. Derivado de estos procesos, se han documentado fichas de procesos, procedimientos, políticas y demás información documentada pertinente para el desempeño del Sistema de Gestión de la Calidad.

#### Información específica del sistema de gestión a adjuntar al informe, cuando aplique:

- Listado de proyectos
- Listado de obras y/o servicios
- Listado completo de centros temporales
- Otros:

## ANEXO - MATRIZ ACTIVIDADES DE AUDITORÍA

UNE-EN ISO 9001:2015					4.1- 4.2 Comprensión del contexto. Partes interesadas	4.3 -4.4 Determinación alcance. SGC y sus procesos	5 Liderazgo	6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades	6.2 Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos	6.3 Planificación de los cambios	7.1 Recursos	7.2 - 7.3 Competencia y toma de conciencia	7.4 - 7.5 Comunicación e Información documentada	8.1 Planificación y control operacional	8.2 Requisitos para los productos y servicios	8.3 Diseño y desarrollo de productos y servicios	8.4 Control proc., prod. y serv. suministrados externamente	8.5 Producción y provisión del servicio	8.6 Liberación de los productos y servicios	8.7 Control de las salidas no conformes	9.1.1 -9.1.3 Seguimiento, medición, análisis y eval.	9.1.2 Satisfacción del cliente	9.2 Auditoría interna	9.3 Revisión por la dirección	10 No conformidad y acc. correctiva. Mejora continua		
DIA	CENTRO	HORA	AUDITOR	PROCESO/ DEPTO/ DOCUMENTO/ ACTIVIDAD																							
1	1	08:30 - 09:00	PAP WHR	<b>Reunión Inicial</b>																							
1	1	09:00 - 11:30	PAP	Gestión de Calidad		X		X		X			X								X		X		X		
1	1	11:30 - 13:30	PAP	Dirección y Plan. Estratégica	X		X		X		X													X			
1	1	9:00 - 11:30	WHR	Elaboración y Actualización de Normativas Contables/ Capacitación en Normativa Contable/ Asistencia Técnica y Normativa										X	X			X	X	X							
1	1	11:30 - 12:30	WHR	Análisis e Interpretación de Estados Financieros del Gobierno General										X	X			X	X	X							
1	1	12:30 - 13:30	WHR	Elaboración de Informes Operaciones Presupuestarias y Patrimoniales/ Asistencia Técnica del Sistema de Contabilidad Gubernamental										X	X			X	X	X							
1	1	14:30 - 15:45	PAP	Satisfacción del Cliente																			X				
1	1	15:45 - 17:00	PAP	Gestión Comunicación Institucional									X														
1	1	14:30 - 15:45	WHR	Elaboración de Estado de Ejecución Presupuestaria										X	X			X	X	X							
1	1	15:45 - 17:00	WHR	Elaboración de Estados de Recaudación e Inversión de las Rentas										X	X			X	X	X							
1	1	17:00 - 18:00	PAP WHR	<b>Reunión equipo auditor</b>																							
2	1	8:30 - 10:30	PAP	Gestión Talento Humano							X	X															
2	1	10:30 - 12:00	PAP	Gestión TIC y Mantenimiento							X																
2	1	13:00 - 16:30	PAP	<b>Elaboración del informe de auditoría por el equipo auditor</b>																							
2	1	16:30 - 17:30	PAP	<b>Reunión Final</b>																							



## CUADRO DE NO CONFORMIDADES

Ref. NC	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD	Apdo. Norma	Categoría N. C.
	No se reportan No Conformidades en el presente informe.		

Nota 1: Para todas las NC descritas en esta tabla, será necesario que la Organización establezca y documente las acciones correctivas pertinentes.

Nota 2: Aunque puedan existir apartados / subapartados que se auditen conjuntamente (cuando así lo indique la Matriz de Actividades), las NC se asignarán al subapartado específico en el que se detectan.

## DISPOSICIONES FINALES

- Las observaciones y no conformidades han sido aclaradas y entendidas.
- A la vista de los resultados de la auditoría, el Auditor Jefe realiza la siguiente propuesta sobre la certificación:

### Mantenimiento

- No obstante, los Servicios Técnicos de AENOR INTERNACIONAL S.A.U. son el órgano responsable de la decisión final sobre la certificación, una vez analizados los resultados reflejados en este informe de auditoría y en el plan de acciones correctivas (cuando proceda) enviado por la organización. En consecuencia, la propuesta del equipo auditor sobre la certificación podrá ser ratificada o no.
- Teniendo en cuenta las no conformidades indicadas en este informe, si fuese necesaria la presentación del Plan de Acciones Correctivas, la Organización se compromete a enviarlo a AENOR INTERNACIONAL S.A.U. (a la dirección de correo electrónico facilitada por la delegación) en 30 días naturales a partir de la fecha de emisión del informe de auditoría, con la información requerida por la *Guía para la elaboración del plan de acciones correctivas*. En caso de que el Plan de Acciones Correctivas no fuera satisfactorio, la organización dispone de un plazo de 15 días naturales para el envío de la documentación adicional que le sea requerida por AENOR INTERNACIONAL S.A.U., a partir de la fecha de recepción dicho requerimiento.
- Indicar las no conformidades del presente informe a las cuales la organización tiene intención de presentar apelación. En este caso, la organización deberá enviar a AENOR INTERNACIONAL S.A.U. en el plazo de 7 días naturales, a contar desde la fecha del último día de auditoría, la justificación y evidencias documentales necesarias para su valoración por los servicios de AENOR INTERNACIONAL S.A.U. Asimismo, se informa a la organización que cualquier queja o reclamación sobre la actuación de AENOR INTERNACIONAL S.A.U., estas deben ser remitidas a la siguiente dirección: [calidad@aenor.com](mailto:calidad@aenor.com)
- Se indican a continuación los comentarios del equipo auditor sobre el cierre de las no conformidades detectadas en la anterior auditoría (en el caso de auditoría de renovación se revisarán todas las no conformidades del ciclo): cerradas de manera conforme.
- El Equipo Auditor informa que esta auditoría se ha realizado a través de un muestreo por lo que pueden existir otras no conformidades no identificadas en este informe y hace entrega al Representante de la Organización del Informe de Auditoría.
- Durante la auditoría se ha comprobado el uso de la marca correspondiente a la/s Norma/s auditada/s, identificándose en el presente informe cualquier desviación que pudiera haberse detectado al respecto.
- Las no conformidades pueden referirse a incumplimientos de los requisitos de la norma de referencia aplicable, o de cualquier otro requisito establecido en el Sistema de Gestión de la Organización.
- Se acuerda con la Organización, las siguientes fechas para la realización de la próxima auditoría:

Fecha próxima auditoría:	Julio 2022
Fecha expiración del actual certificado: <i>(no cumplimentar en Fase I / Fase II)</i>	<b>2023-07-30</b>

- Comentarios si procede, sobre la planificación de la próxima auditoría (a cumplimentar por el Auditor Jefe): No procede.
- Con antelación a la realización de la próxima auditoría, se determinarán en el Plan de Auditoría los centros a visitar y la planificación de actividades prevista.
- Una vez concedida la Certificación, la organización se compromete a poner a disposición de AENOR INTERNACIONAL S.A.U. durante la realización de las auditorías la documentación vigente del Sistema de Gestión.
- Para cualquier aspecto relacionado con el proceso de certificación, la organización puede dirigirse al Técnico Responsable de su Expediente (TRE). **MERCEDES EVELYN CASTILLO**

En Santo Domingo de Guzmán, a 25 de mayo de 2021

## ANEXO A CENTROS VISITADOS

DIRECCIONES CENTROS AUDITADOS (Detallar la dirección de los centros indicados en la Matriz de Actividades)
<b>CENTROS FIJOS</b>
<p><b>CENTRO 1:</b>  <b>DIRECCIÓN:</b> CALLE PEDRO A. LLUBERES ESQUINA FRANCIA 20278 - SANTO DOMINGO DE GUZMAN. República Dominicana  <b>ACTIVIDADES DEL ALCANCE:</b> TODAS LAS INCLUIDAS EN EL ALCANCE</p>
<p><b>CENTRO 2:</b>  <b>DIRECCIÓN:</b> .....  <b>ACTIVIDADES DEL ALCANCE:</b></p>
<p><b>CENTRO 3:</b>  <b>DIRECCIÓN:</b>  <b>ACTIVIDADES DEL ALCANCE:</b></p>
<p><b>CENTRO 4:</b>  <b>DIRECCIÓN:</b>  <b>ACTIVIDADES DEL ALCANCE:</b></p>
<b>CENTROS TEMPORALES</b>
<p><b>CENTRO 1:</b>  <b>DIRECCIÓN:</b>  <b>ACTIVIDADES DEL ALCANCE:</b></p>
<p><b>CENTRO 2:</b>  <b>DIRECCIÓN:</b>  <b>ACTIVIDADES DEL ALCANCE:</b></p>
<p><b>CENTRO 3:</b>  <b>DIRECCIÓN:</b>  <b>ACTIVIDADES DEL ALCANCE:</b></p>
<p><b>CENTRO 4:</b>  <b>DIRECCIÓN:</b>  <b>ACTIVIDADES DEL ALCANCE:</b></p>

## ANEXO B PROGRAMA DE AUDITORÍA

### Datos Generales de la Organización y Cuestiones a considerar

**Tamaño** de la organización y el **alcance**: ver Hoja de Datos anexa.

**Nº Turnos** (el número de turnos y su tipología se tendrán en cuenta en programación de actividades, considerando que si se trabaja a más de 1 turno, se debe justificar si procede o no auditar todos los turnos de trabajo)

4

**Reflejar si ha habido alguna incidencia o cambios que deban ser tenidos en cuenta para programar las auditorías del ciclo** en cuanto al nivel de eficacia del sistema de gestión, su complejidad, sus productos o procesos, resultados de auditorías previas (NC mayores o resultados insatisfactorios), quejas recibidas sobre el cliente o comunicaciones relevantes de alguna parte interesada sobre el cliente, cambios en requisitos de certificación, cambios legislativos, cambios en requisitos de acreditación u otros.

No se reporta.

### Tabla de Programación de actividades de auditoría del ciclo completo de certificación

	AUDITORÍA INICIAL (Fase 1 y Fase 2)		AS1 (no más allá de los 12 meses de la fecha de concesión)		AS2		AR (al menos tres meses antes de la fecha de expiración)	
Fecha aproximada (mes/año)	JULIO 2020		MAYO 2021		JULIO 2022		ABRIL 2023	
<b>ALCANCE</b>	Emisión y actualización de normativas contables sustentadas en normativas internacionales. Elaboración del estado de recaudación e inversión de las rentas. Asistencia técnica, normativa y capacitación en materia del Sistema de Contabilidad Gubernamental. Elaboración y análisis de informes de la producción económica y de los estados financieros del sector público.							
<b>CENTROS A AUDITAR (FIJOS, TEMPORALES Y VIRTUALES)</b>	1		1		1		1	
<b>NORMA</b>								
	Auditoría completa		Indicar qué aspectos del SC no se auditan (requisitos, procesos, áreas, actividades...):		Indicar qué aspectos del SG no se auditan (requisitos, procesos, áreas, actividades...):		Auditoría completa	
ISO 9001			8.4		7.2, 7.3			
<b>PROCESOS/ACTIVIDADES/ÁREAS</b>	<b>P</b>	<b>R</b>	<b>P</b>	<b>R</b>	<b>P</b>	<b>R</b>	<b>P</b>	<b>R</b>
<<<Contexto de la organización>>>	X	X	X		X		X	
<<<Planificación >>>	X	X	X		X		X	
<<<Liderazgo>>>	X	X	X		X		X	
<<<Soporte>>>	X	X	X		X		X	
<<<Riesgos y oportunidades>>>	X	X	X		X		X	
<<<Procesos relacionados con el cliente Comercial/Venta/Marketing>>>	X	X	X		X		X	

	AUDITORÍA INICIAL (Fase 1 y Fase 2)		AS1 (no más allá de los 12 meses de la fecha de concesión)		AS2		AR (al menos tres meses antes de la fecha de expiración)	
Fecha aproximada (mes/año)	JULIO 2020		MAYO 2021		JULIO 2022		ABRIL 2023	
<b>ALCANCE</b>	Emisión y actualización de normativas contables sustentadas en normativas internacionales. Elaboración del estado de recaudación e inversión de las rentas. Asistencia técnica, normativa y capacitación en materia del Sistema de Contabilidad Gubernamental. Elaboración y análisis de informes de la producción económica y de los estados financieros del sector público.							
<b>CENTROS A AUDITAR (FIJOS, TEMPORALES Y VIRTUALES)</b>	1		1		1		1	
<<<Recursos Humanos>>>	X	X	X				X	
<<<Infraestructura /Logística>>>	X	X	X		X		X	
<<<Ambiente de Trabajo>>>	X	X	X		X		X	
<<<Seguimiento y Medición de los procesos>>>	X	X	X		X		X	
<<<Auditoría Interna>>>	X	X	X		X		X	
<<<No conformidades/ AACC>>>	X	X	X		X		X	
Gestión de compras	X	X			X		X	
Elaboración y Actualización de Normativas Contables	X	X	X		X		X	
Capacitación en Normativa Contable	X	X	X		X		X	
Asistencia Técnica y Normativa	X	X	X		X		X	
Análisis e Interpretación de Estados Financieros del Gobierno General	X	X	X		X		X	
Elaboración de Informes Operaciones Presupuestarias y Patrimoniales	X	X	X		X		X	
Asistencia Técnica del Sistema de Contabilidad Gubernamental	X	X	X		X		X	
Elaboración de Estado de Ejecución Presupuestaria	X	X	X		X		X	
Elaboración de Estados de Recaudación e inversión de las Rentas	X	X	X		X		X	
Gestión Comunicación Institucional	X	X	X		X		X	

**P: Programado R: Realizado**

**Nota 1:** Se incluirán en la tabla las columnas que procedan relativas a **auditorías extraordinarias** que hayan sido necesarias realizar a lo largo del ciclo, detallando los procesos y apartados de la norma que hayan sido auditados en cada caso.

**Nota 2:** La descripción de los procesos se realizará atendiendo a los requisitos de cada tipo de Sistema de Gestión. La información de la Tabla debe ser trazable con los datos (procesos, centros y apartados de Norma) identificados en la Matriz. Se incluyen en cursiva y corchetes los procesos generales de la Estructura de Alto Nivel. **Estos procesos deben particularizarse para cada organización y cada tipo de Sistema de Gestión.**

**Nota 3:** En caso de tratarse de una transferencia el Programa deberá empezar con la auditoría del ciclo de certificación que corresponda.

## ANEXO C RELACIÓN DE PARTICIPANTES (marcar con X el tipo de participación)

Nombre y apellidos	Departamento o cargo	Reunión inicial	Desarrollo Auditoría	Reunión final
PAOLA MARGARITA ALCANTARA PERDOMO	AUDITOR JEFE	X	X	X
WILLIAM ANTONIO HERNANDEZ RIVERA	AUDITOR	X	X	
FELIX SANTANA GARCÍA	DIRECTOR GENERAL	X	X	X
ATAHUALPA ORTIZ	ENC. DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	X	X	X
FELIX MARTÍNEZ	ENC. DIVISION DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y CALIDAD EN LA GESTION	X	X	X
DAVID PAREDES	ENCARGADO DEPARTAMENTO COMUNICACION	X	X	X
JASSON GUZMAN	COORDINADOR DE PRENSA		X	
HECTOR FERRERAS	GESTOR DE REDES SOCIALES		X	
RAMON FELIZ	ASESOR		X	
LEONARDO MARTINEZ	DIRECTOR DE ANALISIS DE LA INFORMACION FINANCIERA	X	X	X
LUIS TRINIDAD PALACIO	DIRECTOR DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	X	X	X
NILTON SANTANA	SUB-DIRECTOR DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	X	X	X
NOEMI DIAZ	ENCARGADA DEPARTAMENTO NORMAS Y PROCEDIMIENTOS		X	
ELIZABETH CASTRO FIGUEROA	ENCARGADA DEPARTAMENTO IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO NORMATIVO	X	X	X
ELVIA ACOSTA DE LEON	ENCARGADA DEPARTAMENTO DE ANALISIS E INTERPRETACION DE LA INFORMACION FINANCIERA	X	X	X
MAGALY GARCIA	SUB-DIRECTORA DE ANALISIS DE LA INFORMACION FINANCIERA		X	
DAVID DE JESUS PIMENTEL	ENCARGADO DEPARTAMENTO CONTABILIDAD PATRIMONIAL GOBIERNO GENERAL	X	X	X
YLKANIA BOTELLO	ENCARGADA DEPARTAMENTO CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA GOBIERNO GENERAL		X	
WANDY HIERRO	DIRECTOR PROCESAMIENTO CONTABLE Y ESTADOS FINANCIEROS	X	X	X
EVELIN FERNANDEZ	RESPONSABLE ACCESO A LA INFORMACION	X		X
GENARO JIMENEZ	ENCARGADO DEPARTAMENTO JURIDICO	X		X
LUIS TERERRO	ENCARGADO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	X		X
DANYS LAGUAL	ENCARGADA DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS	X	X	X
STEFANI MIESES	ANALISTA 1 RECURSOS HUMANOS		X	
ANA HERNÁNDEZ	COORDINADORA DE CAPACITACIÓN		X	
ZAIREE NIEVES	SECRETARIA RECURSOS HUMANOS		X	
RAFAEL NERIS TERRERO	ENCARGADO DEPARTAMENTO TECNOLOGIA	X	X	X
YOCAREN NIVAR	ASESORA TECNOLOGIA		X	
CHARLEY QUERO	ADMINISTRADOR DE SEGURIDAD		X	
RAFAELA TEJADA	ANALISTA SISTEMA		X	
EDWARD MARIA	SUPERVISOR SOPORTE TECNICO		X	
ARELIS MONTILLA	ENCARGADA DIVISION EVALUACION DE DESEMPEÑO Y CAPACITACIÓN	X		

## ANEXO - HOJA DE DATOS

DATOS GENERALES		Modificaciones identificadas en auditoría (planificación y/o realización)
<b>Nombre de la Organización</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
<b>Factoría/Planta/Delegación</b>		
<b>Domicilio Social</b>	CL Pedro A. Lluberes esquina Francia, 20278 - SANTO DOMINGO GUZMÁN, (Distrito Nacional - República Dominicana)	
<b>C.I.F.</b>	401517711	
<b>NACE</b>	<NACE>	
<b>Grupo (si aplica)</b>	<GRUPO>	
<b>Correo electrónico</b>	<EMAIL_EMPRESA>	
<b>Representante de la Dirección</b>		
<b>Nombre</b>	D. Atahualpa Ortiz P.	
<b>Cargo</b>	Encargado de Planificación y Desarrollo	
<b>Teléfono</b>	809 688 9101	
<b>Correo electrónico</b>	ataualpa.ortiz@digecog.gob.do	
<b>Director General</b>		
<b>Nombre</b>	HERNÁNDEZ, Raul	FELIX SANTANA GARCIA
<b>Cargo</b>	Asesor Planificación Dirección General	DIRECTOR GENERAL
<b>Contacto de Facturación</b>		
<b>Nombre</b>	Castillo, Mercedes	
<b>Cargo</b>	<CARGO_CONTACTO_FACTURACION>	
<b>Teléfono</b>	<TELEFONO_CONTACTO_FACTURACION>	
<b>Correo electrónico</b>	mcastillo@aenor.com	
<b>Contacto de contabilidad</b>		
<b>Nombre</b>	<NOMBRE_CONTACTO_CONTABILIDAD>	
<b>Cargo</b>	<CARGO_CONTACTO_CONTABILIDAD>	
<b>Teléfono</b>	<TELEFONO_CONTACTO_CONTABILIDAD>	
<b>Correo electrónico</b>	<CORREO_CONTACTO_CONTABILIDAD>	

ALCANCE DEL CERTIFICADO (añadir tantas filas como traducciones sean necesarias)		Modificaciones identificadas en auditoría (planificación y/o realización)
<b>Norma de referencia</b>	UNE-EN ISO 9001:2015	
<b>Alcance Español</b>	Emisión y actualización de normativas contables sustentadas en normativas internacionales. Elaboración del estado de recaudación e inversión de las rentas. Asistencia técnica, normativa y capacitación en materia del Sistema de Contabilidad Gubernamental. Elaboración y análisis de Informes de la producción económica y de los estados financieros del sector público.	
<b>Alcance Inglés</b>	Issuance and updating of accounting regulations based on international regulations. Preparation of the state of collection and investment of income. Technical assistance, regulations and training in the matter of the Government Accounting System. Preparation and analysis of reports on economic production and financial statements of the public sector.	
<b>Procesos subcontratados</b> (mencionar procesos)		
<b>Productos/Proyectos</b>		

CENTROS DE ACTIVIDAD Y Nº PERSONAS					Modificaciones identificadas en auditoría (planificación y/o realización)				
	Pers Prop	Pers Subc	Colectivo (*)	Nº		Pers Prop	Pers Subc	Colectivo (*)	Nº
<b>Total personas implicadas en el alcance del certificado:</b>			N.A.		<b>Total, personas implicadas en el alcance del certificado:</b>			ELIJA..	
<b>Emplazamientos permanentes a incluir en el certificado</b> (añadir tantas filas como sean necesarias)	<b>Pers Prop</b>	<b>Pers Subc</b>	<b>Colectivo</b>	<b>Nº</b>	<b>Indicar posibles modificaciones en los centros</b> (añadir tantas filas como sean necesarias)	<b>Pers Prop</b>	<b>Pers Subc</b>	<b>Colectivo</b>	<b>Nº</b>
CALLE PEDRO A. LLUBERES ESQUINA FRANCIA . 20278 - SANTO DOMINGO DE GUZMAN ( - República Dominicana)			ELIJA..			348		N.A.	
			N.A.					ELIJA..	



(\*) Explicación sobre colectivos:

ACTIVIDAD DE LA ORGANIZACIÓN	Colectivo	Explicación y exclusiones:
Cualquier actividad	Comerciales	
Limpieza	Limpiadores	No se incluye en este colectivo a Limpiadores especializados (por ejemplo: limpiadores de quirófanos, centrales nucleares, zonas contaminadas, etc.)
Seguridad	Personal de Seguridad	No se incluye en este colectivo, a los Servicios especiales de seguridad (por ejemplo: guardaespaldas, personal de los furgones de seguridad, instalaciones especiales, etc.).
Transporte	Conductores	
	Conductores de transportes especiales	Por ejemplo: conductores de camiones con material muy voluminoso, mercancías peligrosas, mercancías que requieran cadena de frío, transporte de pasajeros, etc.).
Sanitaria en hospitales y residencias	Celadores	No se incluye en este colectivo el personal de enfermería (enfermeros o auxiliares de enfermería)
Construcción / Actividades extractivas a cielo abierto	Peones	No se incluye en este colectivo al Personal especializado (oficiales de primera, encargados de obra, montadores de andamios, instaladores, etc.)
Call-centers y Tele-marketing	Telefonistas	No se incluye en este colectivo al Personal que realiza actividades de teleasistencia
Agraria	Recolectores	

<b>Emplazamientos temporales</b>	Nº Centros:		<b>Emplazamientos temporales</b>	Nº Centros:	
	Ámbito geográfico (Local / Nac / Internac):			Ámbito geográfico (Local / Nac / Internac):	

OTROS DATOS SOBRE EL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN				Modificaciones identificadas en auditoría (planificación y/o realización)			
<b>Personal estacional</b>	Nº Personas:		Periodo:		<b>Personal estacional</b>	Nº Personas:	Periodo:
<b>Personal a tiempo parcial</b>	Nº Personas:		Duración jornada:		<b>Personal a tiempo parcial</b>	Nº Personas:	Duración jornada:
<b>Personal en turnos</b>	Nº Personas:		Nº turnos:		<b>Personal en turnos</b>	Nº Personas:	Nº turnos:
<b>Distribución personal por área</b>				<b>Distribución personal por área</b>			
Dirección:		Producción:		Comercial:		Admón:	

ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL ESQUEMA AUDITADO		Modificaciones identificadas en auditoría (planificación y/o realización)
Indicar los apartados de la Norma en los que se realizan exclusiones		
Reglamentación aplicable al alcance del certificado		

OTRA INFORMACIÓN RELEVANTE PARA EL DIMENSIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA			Modificaciones identificadas en auditoría (planificación y/o realización)
Volumen de proyectos (ISO 166002)			
Superficie (m <sup>2</sup> ) / nº Líneas/Nº APPCC (ISO 22000)			
Consumo anual de energía (Mwh/año) / Nº de fuentes de energía / Nº usos significativos de energía (ISO 50001)			
Nº Usuarios con privilegios de administración y gestión (ISO 27001)			
Áreas/departamentos implicados en el <i>Business Impact Analysis</i> (ISO 22301)			
Otros esquemas			

OTROS ASPECTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN		Modificaciones identificadas en auditoría (planificación y/o realización)
Sistema de Gestión integrado	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	
Grado de integración (en %)		