



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE UNA FIRMA DE AUDITORES PARA  
LA REALIZACIÓN DE UNA AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN  
ADMINISTRATIVA DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ENERGÍA,  
CORRESPONDIENTE A LOS AÑOS 2023 y 2024**



Santo Domingo, República Dominicana  
Abril, 2025

## 1. ANTECEDENTES

La Comisión Nacional de Energía (CNE), es la institución encargada de trazar la política del Estado en el sector energía, creada mediante la Ley General de Electricidad núm. 125-01, del 26 de julio de 2001; responsable de dar seguimiento al cumplimiento de la Ley núm. 57-07 sobre Incentivo al Desarrollo de Fuentes Renovables de Energía y sus Regímenes Especiales.

En aras de dar cumplimiento a lo establecido en el literal g), artículo 25 del Reglamento de Aplicación de la Ley General de Electricidad núm. 125-01; del artículo 32 de la Ley núm. 10-04 de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana; y de las disposiciones establecidas en la Ley núm. 200-04 sobre el Libre Acceso a la Información Pública, así como de los esfuerzos permanentes y acciones que se realizan con miras a fortalecer la capacidad institucional, se requieren los servicios de una firma de auditores - contadores públicos autorizados, para efectuar una auditoría de los manejos administrativos, financieros y contables de la institución, del periodo correspondiente a los años 2023 y 2024.

En ese sentido, en cumplimiento con lo dispuesto en el Reglamento núm. IN-CGR-DC-2025-00727 sobre la contratación de firmas privadas para auditorías internas y consultorías especializadas, emitido por la Contraloría General de la República, se establecen en el presente documento los lineamientos, criterios y especificaciones que regirán la contratación.

## 2. BASE LEGAL

- La Constitución de la República, proclamada el 27 de octubre del 2024.
- Ley núm. 126-01 de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, de fecha 27 de enero del 2001.
- Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público núm. 423-06, de fecha 17 de noviembre del 2006.
- Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006, y sus modificaciones.
- El Decreto núm. 416-23 que aprueba el Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
- Ley núm. 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno (SINACI), a cargo de la Contraloría General de la República, de fecha 8 de enero del 2007.
- El Decreto núm. 491-07 que establece el Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 10-07.
- Decreto núm. 15-17 que establece los procedimientos para asegurar controles del gasto y pago a proveedores, de fecha 8 de febrero del 2017.
- Decreto núm. 350-17 que establece el uso obligatorio del Portal Transaccional para todos los órganos y entes sujetos al ámbito de aplicación de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, de fecha 14 de septiembre del 2017.



- La Ley núm. 200-04, de Libre Acceso a la Información Pública, de fecha 28 de julio del 2004.
- La Ley núm. 1832, que instituye la Dirección General de Bienes Nacionales, de fecha 8 noviembre del 1948.
- La Ley de Cheques núm. 2859, de fecha 30 de diciembre del 1951.
- Ley núm. 11-92, que aprueba el Código Tributario de la Republica Dominicana, de fecha 16 de mayo del 1992.
- Las disposiciones legales, normativas, reglamentaciones y recomendaciones emitidas por las diversas entidades ejecutoras, rectoras y de control, así como las leyes que lo modifican, reglamentan, y las normas emitidas por la Dirección General de Impuesto Internos (DGII).

### 3. OBJETIVO GENERAL:

Constituye el objeto de estas especificaciones técnicas establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas jurídicas que deseen participar en el proceso por comparación de precios para la contratación de servicios de una firma de auditores, para la realización de una auditoría financiera y de gestión administrativa de la Comisión Nacional de Energía, correspondiente a los años 2023 y 2024.

Este documento contiene las bases para la preparación de las ofertas, por lo que, si el oferente/proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en este o en el pliego de condiciones, o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos a los mismos, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

La auditoría a realizar es de enfoque general y la firma que resulte adjudica debe expresar mediante informe su opinión sobre la ejecución presupuestaria, razonabilidad de los informes financieros, de la gestión administrativa – financiera, la efectividad de los controles internos, desempeño operacional de la gestión y el nivel de cumplimiento de leyes y normativas vigentes aplicables a la Comisión Nacional de Energía, de acuerdo a las disposiciones de la legislación nacional vigente, las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) emitidas por la Contraloría General de la República Dominicana, y como marco referente, las Normas Globales de Auditoría Interna (NOGAI), Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y las Normas Globales de Auditoría Interna emitidas por el IIA, específicamente el Marco Internacional para la Práctica profesional de Auditoría (MIPP) y Normas Internacionales de Auditoría para entidades gubernamentales (ISSAI).

### 4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Emitir una opinión sobre si los Estados Financieros de la institución presentan razonablemente las informaciones financieras acorde con los registros contables.
- b) Ejecutar una auditoria de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NIC-SP) adoptadas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental de la República Dominicana (DIGECOG).



- c) Emitir una opinión sobre si los fondos fueron ejecutados de acuerdo con los procedimientos y políticas de la institución, durante el periodo auditado.
- d) Emitir una opinión con respecto al cumplimiento de la institución con las leyes y regulaciones gubernamentales aplicables. Para esto, los auditores deberán efectuar pruebas para determinar si la institución ha cumplido en todos los aspectos materiales relacionado a estos.
- e) Emitir en su informe una opinión sobre la estructura de control interno relacionado con la información financiera de la institución, indicando posibles oportunidades de mejora.
- f) Proveer una declaración sobre los principales procedimientos de auditoría utilizados durante el examen practicado.

El auditor debe obtener la evidencia necesaria a través del examen de los registros contables y otros documentos probatorios, inspecciones físicas directas, observaciones generales, preguntas y confirmaciones, incluyendo:

- a) Pruebas para asegurarse de que todos los activos y pasivos han sido adecuadamente registrados y contabilizados.
- b) Asegurar que los activos y otros recursos hayan sido utilizados de acuerdo a las regulaciones vigentes.
- c) Verificación de las cuentas, activos fijos e inventario por medio de inspección física.
- d) Verificación de que los gastos ejecutados estén de acuerdo con las provisiones presupuestarias y que se han cumplido con las regulaciones y directrices apropiadas.
- e) Revisión de los sistemas de compromiso de fondos y de pagos para verificar y confirmar las reservas y descargos por acreedor, y recepción de ingresos para asegurar que todos los pagos por servicios han sido recibidos y contabilizados.
- f) Verificación de las inversiones y fondos en depósito, por medio de confirmaciones directas con los depositarios, así como las reconciliaciones correspondientes.
- g) Revisión de los controles de procesamiento de datos de los sistemas tecnológicos y procesos relacionados con la información financiera, para determinar si son adecuados.
- h) Verificación de los Estados Financieros contra los registros contables principales, y verificación de estos contra los registros auxiliares, contratos, órdenes de compra, entradas de diarios y otros documentos probatorios.
- i) Verificación de los Estados Financieros contra los registros contables, documentación soporte e inspecciones físicas del trabajo hecho o los bienes y servicios adquiridos.

## 5. ALCANCE

El alcance de la auditoría será comprobar la eficiencia y eficacia de los controles internos utilizados por la institución y aplicados a las áreas, tales como, ciclo presupuestario, gestión de tesorería, control de inventarios, gestión y administración de los bienes, muebles e inmuebles, cuentas por pagar, procesos de compras y contrataciones; y gestión y administración de recursos humanos. De igual forma, analizar la razonabilidad, integridad, reconocimiento, medición y revelación de los informes financieros. Para cumplir con dicha misión se utilizará una muestra representativa del universo de cada rubro, que cumpla con el criterio de suficiencia de la información revisada que establecen las normas y mejores prácticas de auditoría.

Al mismo tiempo, obtener un dictamen sobre la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables a cada área mencionada anteriormente.

Emitir recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión de los recursos internos públicos y comunicar cualquier práctica antiética a la administración mediante una carta a la Dirección Ejecutiva de la Comisión Nacional de Energía.

Para tales fines, será responsabilidad de la Comisión Nacional de Energía preparar todos los Estados Financieros e Informes Contables requeridos para los meses de los períodos a auditar y asegurarse de que todos los registros necesarios para la auditoría están disponibles, que todas las entradas y ajustes contables hayan sido realizados y que se han tomado todas las acciones necesarias para que los auditores puedan presentar el informe final de la auditoría, antes de terminar la fecha acordada de entrega establecida más adelante.

En los entregables de la firma de auditores se deberá incluir un análisis general del sistema administrativo, financiero y contable, así como de los procedimientos y políticas implementados por la Comisión Nacional de Energía. En ese sentido, deberá formular una propuesta para mejorar la estructura de control interno de la institución.

En dicho análisis se deberá incluir una opinión sobre si los Estados Financieros de la institución presentan razonablemente las informaciones financieras correspondiente a los años 2023 y 2024.

Asimismo, dicho informe debe contener un dictamen de los Estados Financieros de la Comisión Nacional de Energía: el Estado de Situación Financiera, el Estado de Rendimiento Financiero, el Estado de Flujo de Efectivo, el Estado de Cambio de Activo neto/patrimonio, el Estado de Comparación de Importes Presupuestados y realizados y del Informe de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos Consolidados.

De manera enunciativa mas no limitativa, los servicios de la auditoría deberán comprender los siguientes aspectos:

- Evaluación de los Estados Financieros.
- Confirmación de balances al corte.
- Entendimiento del ambiente de control y riesgos presentes en las cifras financieras.
- Revisión de los procesos de pagos, conciliaciones bancarias, cajas chicas, almacén de materiales y suministro.
- Evaluación de los sistemas de uso en los procesos administrativos financieros y de ejecución presupuestaria.
- Evaluar la efectividad de los controles internos implementados, con el propósito de prevenir y detectar posibles fraudes, errores o desperdicios dentro de la institución.
- Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentos, políticas y procesos vigentes relacionados con la correcta ejecución de los ingresos y egresos de la CNE.
- Examinar y emitir una opinión sobre la administración financiera y los procesos de contabilidad de la CNE, conforme a las normas de auditoría del sector público, que rige la Cámara de Cuentas.
- Evaluación de los procedimientos de compras y contrataciones, y validar el uso correcto, único y obligatorio del portal transaccional de compras y contrataciones establecido.
- Verificar el proceso de elaboración, ejecución y aprobación del pago de la nómina del personal durante el periodo analizado.
- Verificar los reportes de cuentas por pagar de la institución por fecha de antigüedad en el periodo analizado.

- Verificar los reportes de cuentas por cobrar de la institución por fecha de antigüedad en el periodo analizado.
- Verificar el inventario de activos, su adquisición y ubicación, versus los registros contables, así como validar la depreciación de los mismos.
- Cumplimiento de los compromisos fiscales como agente de retención (TSS, IR17, IR3 e IT-1, así como cualquier otra obligación fiscal aplicable).
- Evaluación de las pólizas de seguros para los diferentes riesgos y seguros de personas.
- Evaluación de los contratos contraídos con proveedores.
- Evaluación a la adquisición de licencias y programas de cómputos adquiridos en el periodo contratado.

La auditoría se debe ejecutar de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NIC-SP) adoptadas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental de la República Dominicana (DIGECOG), por consiguiente, debe incluir la planeación adecuada, la evaluación y comprobación de la estructura y la obtención de evidencia objetiva y suficiente que le permita al auditor llegar a una conclusión razonable sobre la cual sustentar sus opiniones. El informe de los auditores debe incluir la comprobación de las cifras reflejadas en los Estados Financieros y otros informes sujetos a la auditoría y la evaluación del cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Para la auditoría de la CNE, los auditores deben usar los siguientes puntos como una base para la preparación de los programas de auditoría y las revisiones a las aseveraciones de los Estados Financieros. Estas directrices no representan una limitación al alcance de las pruebas de auditorías y no liberan al auditor de ejercer el debido cuidado y juicio profesional. Cualquier limitación al alcance debe comunicarse inmediatamente al Director Ejecutivo de la CNE.

Para el entendimiento funcional y operativo de la CNE, el auditor debe tomar en cuenta los siguientes documentos:

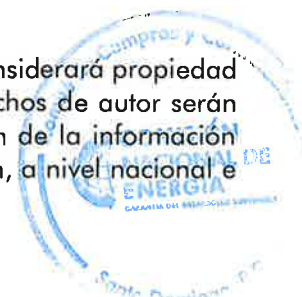
1. Leyes, decretos y circulares normativas emitidas por los Órganos Gubernamentales.
2. Catálogo de Cuentas, descripción del Sistema de Administración Financiera y Contable (Manuales de Políticas y Procedimientos).
3. Presupuesto y ejecución presupuestaria.
4. Manual de Políticas y Controles internos de la CNE.
5. Otros documentos que el auditor considere necesario para la ejecución de las buenas prácticas contables.

Examinar los informes de ejecución presupuestaria de la CNE, verificando si se recibieron montos por concepto del fondo 100 y la Cuenta de Recaudo fondo 102, para financiar operaciones de la institución, así como sus ejecuciones.

El producto entregado en virtud de la contratación de servicios se considerará propiedad exclusiva de la Comisión Nacional de Energía, por lo que los derechos de autor serán transferidos con la firma del Contrato de Servicios, y la divulgación de la información proporcionada por la firma contratada, así como el uso y aplicación, a nivel nacional e internacional, que no podrán ser usados ni cedidos por terceros.

## 6. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La firma privada de auditoría contratada prestará sus servicios de forma presencial en las oficinas de la Comisión Nacional de Energía, para lo cual se le proporcionará el



espacio físico adecuado para el desarrollo de sus labores y se podrán trasladar a las dependencias en caso de ser necesario. De igual modo, y en caso de ser necesario o requerido, se podrá realizar de manera remota, según lo amerite la etapa en la que se encuentre la auditoría.

La firma contratada ofrecerá su servicio bajo la supervisión y coordinación permanente de la Contraloría General de la República Dominicana.

## 7. PERÍODO PARA AUDITAR

El período para auditar comprende desde enero del 2023 a diciembre del 2024, inclusive.

## 8. PRODUCTOS Y CRONOGRAMA DE ENTREGA

La firma de auditores debe presentar un cronograma de actividades por etapa del desarrollo de la auditoría, estas etapas son la planeación, ejecución y finalización. Los productos esperados y su estimación de ejecución serán requeridos según detalle a continuación:

PRODUCTOS	ACTIVIDADES	FECHA DE ENTREGA
Producto 1: Plan de trabajo que detalle las actividades específicas a realizar para cada uno de los productos, y la metodología y el cronograma de trabajo con las fechas de entrega de los productos y de ejecución de las actividades.	Realizar reunión inicial con los directivos de la CGR y de la Comisión Nacional de Energía.	Una semana después de la suscripción del contrato.
	Presentar propuesta del plan y cronograma de trabajo.	Tres días laborables, posterior a la reunión inicial
Producto 2: Informe de planificación de la auditoría en la que se presenta una descripción del programa y los expedientes a utilizar en la auditoría.	Levantar información sobre las leyes, normas, guías, pautas, planes, políticas, procedimientos, instructivos, metodologías, declaraciones técnicas, matrices y herramientas (incluyendo las herramientas tecnológicas) de la Comisión Nacional de Energía.	Según lo establezca el plan de trabajo aprobado por la CGR.
	Realizar informe del programa de auditoría a ejecutar con su debida justificación, adjunto con los expedientes de trabajo y las herramientas a utilizar en el proceso, derivado del levantamiento de información realizado previamente.	
Producto 3: Informe preliminar de los resultados obtenidos en cada etapa (área auditada) de la auditoría, según lo indica el plan de trabajo y programa de auditoría.	Informe preliminar de la ejecución de los programas y papeles de trabajo ejecutados por etapa de auditoría, con los hallazgos encontrados y las recomendaciones realizadas, así como un estatus de las entregas de las informaciones requeridas por parte de la entidad auditada.	



PRODUCTOS	ACTIVIDADES	FECHA DE ENTREGA
Producto 4: Informe preliminar de estatus general de la ejecución de la auditoría.	Socializar el estatus de la ejecución de la auditoría, con sus posibles limitaciones al alcance y riesgos de cumplimiento del plan de trabajo y programa de auditoría.	Según lo establezca el plan de trabajo aprobado por la CGR.
	Informe preliminar del estatus de la ejecución de la auditoría.	
Producto 5: Informe preliminar del resultado obtenido en la ejecución de la auditoría.	Elaborar informe preliminar de los resultados obtenidos de la ejecución de la auditoría, que contenga los hallazgos encontrados y las recomendaciones realizadas y socializar con la entidad auditada, previa aprobación de la CGR.	
	Socializar propuesta de informe preliminar con la comisión evaluadora de auditoría de la CGR.	
	Hacer ajustes y modificación de las observaciones realizadas al informe preliminar por el comité de auditoría de la CGR y socializar con la entidad auditada.	
Producto 6: Informe final o definitivo de la auditoría.	Realizar e informe final de la auditoría.	
	Socializar informe final de auditoría con la Máxima Autoridad Ejecutiva de la CGR, para su posterior aprobación y luego socializar con la entidad auditada, Comisión Nacional de Energía.	
Producto 7: Informe de cierre de la auditoría.	Realizar informe de cierre del proceso de la ejecución de la auditoría realizada, que contenga el informe definitivo de la auditoría aprobado por el Contralor General y los anexos de las evidencias que sustenten los hallazgos resultantes de la auditoría, como también, entregar los programas y papeles de trabajo utilizados en el proceso de auditoría.	



## 9. INFORMES

Los informes de productos intermedios y terminales, así como los reportes de avance o actividades puntuales se entregarán en formato impreso (cinco copias), y de manera

digital, tanto en formato PDF como editable. La firma de auditoría privada contratada deberá entregar los siguientes informes durante el proceso de consultoría:

1. Plan de trabajo y metodología.
2. Informe de planificación de la auditoría.
3. Informe preliminar de los resultados obtenidos en cada etapa (área auditada) de la auditoría, según lo indica el plan de trabajo y programa de auditoría.
4. Informe preliminar de estatus general de la ejecución de la auditoría.
5. Informe preliminar del resultado obtenido en la ejecución de la auditoría.
6. Informe final o definitivo de la auditoría.
7. Informe de cierre de la auditoría.

Previo acuerdo entre las partes, el orden de la entrega de los informes y la duración estimada de ejecución para cada producto podría variar. Todos los productos deben contar con la revisión, aprobación y aceptación de la Comisión Nacional de Energía y de la Contraloría General de la República, o quien esta designe.

Dichos informes deberán contener como mínimo lo siguiente:

- a) Una página con el título, tabla de contenido, carta de remisión a la CNE y un resumen que incluya:
  1. Una sección de antecedentes, con una descripción general de la institución, el periodo cubierto, los objetivos de la institución.
  2. Los objetivos y alcance de la auditoría y una explicación clara de los procedimientos ejecutados y cualquier limitación en el alcance de la auditoría.
  3. Un breve resumen de los resultados de la auditoría, gastos cuestionados, deficiencias de control interno, cumplimiento con las leyes y regulaciones, y
  4. Un breve resumen de los comentarios de la administración de la institución con respecto a los hallazgos reportados por los auditores.
- b) El informe del auditor con respecto a los estados financieros de la CNE, sus correspondientes notas e información complementaria. Si existen, se identificarán los gastos cuestionables que no estén respaldados con registros adecuados.
- c) El informe del auditor con respecto a los estados financieros se imprimirá y se suministrarán siete (7) juegos en original encuadernados a la Comisión Nacional de Energía.
- d) El informe del auditor con respecto a la gestión operativa de la Comisión Nacional de Energía, sus correspondientes notas e información complementaria; si existen, se deben identificar las debilidades de las operaciones.
- e) El informe del auditor con respecto al diagnóstico de informática de la CNE, sus correspondientes notas e información complementaria; si existen, se deben identificar las debilidades del Sistema de Seguridad de la información.

## 10. DURACIÓN DEL SERVICIO

La auditoría tendrá una duración entre 8 hasta 10 semanas.



## 11. RESPONSABILIDADES DE LA FIRMA DE AUDITORES

1. Elaborar el plan de trabajo que se ejecutará y presentarlo a la Contraloría General de la República Dominicana, o a quien esta designe.
2. Obtener e incorporar en los informes los comentarios presentados por escrito, cuando se consideren justificados y salvaguardando en todo momento la imparcialidad e independencia del informe de auditoría, haciendo mención de su autoría.
3. Mantener el personal propuesto y aceptado durante la realización del trabajo. Cualquier sustitución del personal deberá ser solicitada por escrito a la Contraloría General de la República Dominicana, con tres (3) días de anticipación, para lo cual deberán anexar el currículum vitae del/los auditores/es que se incorporará/n para la ejecución de esta auditoría.
4. Entregar los productos dispuestos en el apartado 8 de estas Especificaciones Técnicas, según las fechas aprobadas por la CGR en el plan de trabajo.
5. Cumplir con lo dispuesto en el Reglamento núm. IN-CGR-DC-2025-00727 para la contratación de firmas privadas para auditorías internas y consultorías especializada.

## 8. CONDICIONES QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR

Toda persona jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones tendrá derecho a participar en el proceso de compras y contrataciones, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas en el presente documento, y que no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el artículo 14 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y sus modificaciones.

## 9. PERFIL DE LA FIRMA A CONTRATAR

Los interesados en participar en el proceso deberán cumplir, además, con los siguientes aspectos:

1. Contar con un equipo de profesionales multidisciplinario, con diversas especialidades, incluyendo contabilidad, finanzas, derecho, administración pública y tecnología de la información, con las siguientes especificaciones mínimas requeridas:
  - a) Título de grado.
  - b) Mínimo (3) tres años de experiencias en auditoría.
  - c) Avalar conocimientos específicos y/o experiencias en las normas globales de auditoría interna o externa, mediante la presentación de certificados u otros documentos.
2. Ser miembro activo del Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD).
3. Tener al menos diez (10) años de experiencia como auditores.
4. Haber realizado (5) cinco o más auditorías y/o consultorías con nivel de jerarquía, complejidades y operaciones en el sector público, preferibles de los sectores vinculados con control interno y auditorías (desempeño, cumplimiento, financiera, forense, antifraude, calidad).
5. Maestría en Economía, Alta Gerencia, Finanzas Públicas o afines.



6. La firma debe estar registrada como autorizada por la Contraloría General de la República.
7. Tener conocimiento de las leyes, regulaciones y normativas que rigen el sector público en la República Dominicana, incluyendo aspectos contables y financieros.

Ver detalles en la siguiente tabla de requisitos mínimos:

REQUISITOS DE LA FIRMA	
Experiencia específica de la firma privada	Diez (10) o más años en áreas relacionadas en auditorías internas y consultorías.
	<b>Requisito mínimo:</b> cinco (5) proyectos de auditorías internas o afines en el sector público o privado en República Dominicana y/u otros países.
GERENTE DEL PROYECTO	
Formación Académica	<b>Título universitario:</b> Contabilidad, Economía, Finanzas, Sistemas, Ingeniería Industrial, Desarrollo Organizacional, Administración o carreras afines.
	<b>Estudios de maestría:</b> Auditoría, Económica, Finanzas, Desarrollo Organizacional, Ingeniería Industrial, Sistemas, Proyectos, Administración o maestrías afines.
Experiencia Profesional General	Acreditar experiencia de diez (10) años o más de ejercicio profesional. <b>Requisito mínimo:</b> diez (10) años.
	Acreditar cinco (5) o más años de experiencia profesional en el sector gubernamental. <b>Requisito mínimo:</b> cinco (5) años.
	Experiencia de al menos dos (2) años en la preparación y elaboración de manuales, guías y papeles de trabajo para la implementación de normas y procesos de auditorías. (Mostrar documentación elaborada) <b>Requisito mínimo:</b> dos (2) años.
Experiencia Profesional Específica	Acreditar cinco (5) o más proyectos en auditorías o consultorías. <b>Requisito mínimo:</b> cinco (5) años.
Otros conocimientos y destrezas	Certificación COSO, CIA.
EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO	
Formación Académica	<b>Título universitario:</b> Contabilidad, Economía, Finanzas, Sistemas, Ingeniería Industrial, Desarrollo Organizacional, Administración o carreras afines.
Experiencia Profesional General	Acreditar experiencia de cinco (5) años o más de ejercicio profesional. <b>Requisito mínimo:</b> tres (3) años.
Experiencia Profesional Específica	Acreditar cinco (5) o más proyectos de auditoría o consultorías. (Mostrar evidencia de los proyectos de auditorías realizados). <b>Requisito mínimo:</b> cinco (5) proyectos de auditorías.
Otros conocimientos y destrezas	Certificaciones COSO, CIA. Certificaciones ISO 9001, 37001 y 37301.
ESPECIALISTA EN SISTEMAS	
Formación Académica	<b>Título universitario:</b> Tecnología, Sistemas Informáticos, Ciberseguridad o carreras afines.



REQUISITOS DE LA FIRMA	
Experiencia Profesional General	Acreditar experiencia de cinco (5) años o más de ejercicio profesional. <b>Requisito mínimo: tres (3) años.</b>
Experiencia Profesional Específica	Acreditar experiencia de al menos cinco (5) años o más en proyectos de auditorías en sistemas o desarrollo de evaluación de áreas de tecnología de la información. <b>Requisito mínimo: tres (3) años.</b>
Otros conocimientos y destrezas	Certificación ISO27001.
	Certificación en COBIT.

### 9.1 Recursos tecnológicos y medios físicos

Se deberá contar la disponibilidad de los medios electrónicos (Laptops, entre otros dispositivos móviles) modernos que faciliten el uso de software de auditoría y la comunicación con el equipo auditado, para la ejecución de la auditoría interna especial y/o consultorías.

Deberá llevar a cabo las auditorías y/o consultorías, mediante programas especializados que permiten la planificación, ejecución y seguimiento de auditorías. Estos pueden incluir herramientas para la gestión de riesgos, análisis de datos y generación de informes.

Se deberá contar con equipos y software que aseguren la protección de la información sensible durante el proceso de auditoría, garantizando la confidencialidad y la integridad de los datos.

## 10. RESPONSABILIDADES DEL AUDITOR

El auditor debe cumplir con los siguientes requerimientos:

1. Una vez firmado entre las partes el contrato, deberá efectuar una reunión de inicio, a fin de suministrar el listado de requerimientos y organizar la logística durante el tiempo de la auditoría, de igual manera una reunión de cierre, en donde dé a conocer a la Dirección Ejecutiva y la Gerencia Administrativa Financiera los hallazgos de la auditoría.
2. Como parte de su control de calidad, el auditor debe referenciar los papeles de trabajos, antes de la finalización del proceso de revisión de las cuentas y emisión de los borradores de los informes de auditoría y la carta de gerencia. Los borradores de los informes deben ser adecuadamente cruzado con los papeles de trabajo, y revisado con la Gerencia Administrativa Financiera de la CNE, previo a la reunión de cierre de la auditoría.
3. El revisor debe asegurar que:
  - a) El contenido de los informes está respaldado por evidencia suficiente, competente y relevante en los papeles de trabajo.
  - b) que las conclusiones en el informe sean lógicas y relacionadas con los hallazgos; y
  - c) Que las recomendaciones realizadas estén dirigidas a la causa del problema o deficiencia. Además, debe asegurarse que el contenido del informe cumpla con las

Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NIC-SP) adoptadas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental de la República Dominicana (DIGECOG), y que cada objetivo de la auditoría ha sido satisfecho y Que los hallazgos se relacionan con los objetivos de la auditoría. También verificará que las cuentas incluidas en las sumarias fueron debidamente analizadas y que se le aplicaron todos los procedimientos de auditoría pertinentes y que las mismas estén sustentadas en los papeles de trabajos.

4. Todas las observaciones del revisor deben estar registradas en una hoja de revisión, las cuales deberán ser resueltas satisfactoriamente por el equipo de auditoría o por auditor a cargo. La hoja de revisión debe ser archivada en los papeles de trabajo, así como el informe final.
5. Obtener una carta de representación firmada por el Director Ejecutivo de la Comisión Nacional de Energía.

## 11. CONFIDENCIALIDAD

Para la realización de los servicios que se contraten, los especialistas tendrán acceso a informaciones y documentos de la entera propiedad de la Comisión Nacional de Energía, y en tanto, el proveedor del servicio deberá mantener dicha información en completa confidencialidad.

## 12. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y APROBACIÓN

La coordinación y supervisión de los trabajos será llevada a cabo por la División de Finanzas de la Gerencia Administrativa Financiera de la Comisión Nacional de Energía, quien a su vez evaluará la conformidad de los productos entregados.

A tales fines, la Comisión Nacional de Energía programará las siguientes reuniones de seguimiento y evaluación:

- **REUNIÓN DE INICIO (KICK-OFF).** Esta tiene como propósito la revisión conjunta (CNE y Proveedor), del Plan de Trabajo presentado en su oferta técnica, a fin de realizar cualquier ajuste en caso de ser necesario.
- **REUNIONES DE SEGUIMIENTO.** Estas reuniones se coordinarán para la revisión y evaluación de los borradores de informes, en las cuales participarán la CNE, el auditor líder y su equipo.
- **REUNIÓN DE SALIDA.** En la que el consultor presentará la versión definitiva de su informe.

