	<b>Requerimiento de Compra y Contratación Bienes y Servicios</b>		Documento No.: INAP-FAF-005
			Fecha de emisión: 16/09/2021
	Fecha de revisión: 27/03/2025		
Proceso	Gestión Administrativa	Versión: 03	

**No. De  
Requerimiento:** PD-006-2025

**Fecha:** 14/07/2025

A: Anthony Olivo  
Encargado/a Dpto. Planificación y Desarrollo

:	Martin Apolonio Sánchez Encargado/a División Administrativa
De:	CronnysMabel Perez Perez Encargado/a División de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión
<b>Asunto</b>	<b>Contratación de servicio Auditoría Externa al Sistema de Gestión de Calidad del Instituto Nacional de Administración Pública, bajo la Norma ISO 9001:2015.</b>

**Tenemos a bien solicitarles su autorización para la adquisición de lo detallado a continuación:**

No.	Cantidad	Unidad o medida	Descripción del Bien, Servicio u obra
1	1	servicio	Contratación de Servicio Auditoría Externa de Seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad del Instituto Nacional de Administración Pública, bajo la Norma ISO 9001:2015.

**Especificaciones Técnicas (Anexar detalladamente, según característica del bien o servicio a contratar)**

**1. Objetivo General del Contrato**

Esta contratación tiene como objetivo fundamental el seguimiento a la certificación conforme a la Norma ISO 9001:2015 del Sistema de Gestión de la Calidad del Instituto Nacional de administración Pública.

**2. Objetivos específicos de la auditoría**

- 2.1. Presentar plan y cronograma de trabajo para la realización de la auditoria de seguimiento.
- 2.2. Realizar auditoria in situ.
- 2.3. Detectar posibles áreas de mejora que aporten al fortalecimiento de la institución.
- 2.3. Presentación de informes con resultados y conclusiones de la auditoría de seguimiento.

**3. Resultados esperados, producto, actividades**

- 3.1. Auditoría de seguimiento a la certificación (El día 5 de agosto de 2025)
- 3.2. Plan de auditoría.

	<b>Requerimiento de Compra y Contratación Bienes y Servicios</b>		Documento No.: INAP-FAF-005
			Fecha de emisión: 16/09/2021
			Fecha de revisión: 27/03/2025
	Proceso	Gestión Administrativa	Versión: 03

3.3. Desarrollo de la Auditoría de seguimiento.

3.4. Presentación de informe de hallazgos y conclusiones.

#### 4. Arreglos Institucionales

La empresa certificadora entregará oferta con descripción de las actividades a desarrollar que cubra el objetivo general y los objetivos específicos de la contratación, así como los resultados esperados, productos y actividades descritas en las secciones 2 y 3 de estos términos de referencia.

#### 5. Duración

La presente misión se realizará durante el día 5 de agosto de 2025.

#### 6. Lugar de trabajo

El trabajo se desarrollará en las instalaciones del INAP, en la Av. México esquina Leopoldo Navarro #129, Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, piso 14, Sector Gazcue.


#### 7. ENTREGABLES

- Plan de Auditoría
- Informe de Auditoría

#### 8. Requisitos del Oferente

Institución de servicios profesionales que identifique y ayude a corregir las brechas de competitividad de la institución.

1. Reconocimiento del International Accreditation Forum, IAF.
2. Reconocimiento del International Quality Network, IQNet o equivalente.
3. Organismo de certificación con más de 10 años de experiencia certificando empresas en el mercado dominicano. Debe presentar las certificaciones que avalen esta experiencia.
4. El organismo certificador debe demostrar experiencia en auditorías de certificación en al menos 5 instituciones del Estado dominicano. Debe presentar las certificaciones que avalen esta experiencia.
5. Debe de presentar acreditación nacional e internacional para la norma ISO 9001:2015 Calidad con Área Técnica para Administración Pública.
6. El organismo de certificación debe de poseer acreditación con el Organismo Dominicano de Acreditación (ODAC), en cumplimiento a lo establecido en el artículo 90, párrafo I de la ley 166-12 del Sistema Dominicana de la Calidad.

 <b>inap</b> <small>Instituto Nacional de Administración Pública</small>	<b>Requerimiento de Compra y Contratación Bienes y Servicios</b>		<b>Documento No.: INAP-FAF-005</b>
			<b>Fecha de emisión: 16/09/2021</b>
<b>Proceso</b>		<b>Gestión Administrativa</b>	<b>Fecha de revisión: 27/03/2025</b>
			<b>Versión: 03</b>

**9. Condiciones de pagos**

La condición de pago establecida es crédito a 30 días, contra presentación de factura, verificada y aprobada con posterioridad a la entrega del servicio recibido.

**10. Confidencialidad**

El oferente adjudicatario se compromete a mantener toda la información suministrada o recogida bajo estrictas condiciones de confidencialidad, no pudiendo divulgar parcial o totalmente dicha información, sin autorización expresa y escrita del INAP.

**11. Propuesta Económica**

La propuesta económica deberá presentar la descripción o tipo de servicio a realizar, la cantidad de días y número de auditores que participarán y los costos asociados, que deberán incluir:

1. Costo por el servicio de auditoría
2. Costos de impuestos (ITBIS)
3. Costo Total.

**12. Facturación**

1. El proveedor deberá contar con el Registro Proveedor del Estado (RPE) y deberá estar autorizado a brindar el rubro que involucra la contratación.
2. La emisión de la factura debe ser con comprobante gubernamental y debe presentar certificaciones de impuestos de la DGII y TSS al día.

**Actividad del POA a la que se vincula la compra o contratación:**  
*(coloque aquí el nombre de la actividad del POA a la que se vincula la compra o contratación)*

Coordinar Auditoría Externa ISO 9001:2015.

**Fecha de necesidad del bien o servicio: Especificar trimestre al que corresponde. (segundo trimestre)**

**Contemplado en el Plan Anual de Compras y Contrataciones:** Sí  No

Si su respuesta es No, favor justificar: [Haga clic o pulse aquí para escribir texto.](#)

**Si su respuesta es afirmativa, está contemplado en este Trimestre:** Sí  No

Si su respuesta es No, favor justificar: [Haga clic o pulse aquí para escribir texto.](#)

*Crony M. Pérez Pérez*

Nombre y Firma del Enc. Departamental



Requerimiento de Compra y Contratación  
Bienes y Servicios

Documento No.: INAP-FAF-005

Fecha de emisión: 16/09/2021

Fecha de revisión: 27/03/2025

Proceso Gestión Administrativa

Versión: 03

**PARA COMPLETAR POR EL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**

Número de registro asignado por Planificación y Desarrollo: *REQ-109-2025*

Asentado por : *Coloque nombre, firma y fecha Beronica Bonilla, BBonilla, 14/07/2025.-*

USO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO			
DEPARTAMENTO	ACCIÓN	FIRMA	FECHA
Encargado Dpto. Planificación y Desarrollo	Valida que el requerimiento esté contemplado en el POA/PACC	<i>[Firma]</i>	<i>14/07/25</i>
Encargado División Administrativa	Recibe y Verifica Disponibilidad en Almacén y/o Bien o Servicio a Requerir	<i>[Firma]</i>	<i>14/07/2025</i>
Encargado Sección de Compras y Contrataciones	Valida Presupuesto Estimado	<i>[Firma]</i>	<i>14/07/2025</i>
Encargado Dpto. Administrativo Financiero	Valida los Fondos Disponibles	<i>[Firma]</i>	<i>15/07/2025</i>

**\*\*Nota:** Colocar Fecha y Firma de validación del Requerimiento y remitir a la Sección de Compras y Contrataciones.

*Debajo De esta línea no hay más escrito*

.....