

Términos de Referencia para Auditoría Final (Fondo 87 – Mejora de la gobernanza en materia de migración a través del apoyo institucional)- N.º T05-EUTF-NOA-EG-01-01 (T05.I334)

I	ASPECTOS GENERALES	2
1.1	ANTECEDENTES	2
1.2	INFORMACIÓN SOBRE LA ACCIÓN A AUDITAR	6
1.3	PRESUPUESTO Y DATOS ECONÓMICOS GENERALES.....	7
2	OBJETO DEL CONTRATO.....	8
2.1	OBJETO	8
2.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	8
2.3	PERIODO A AUDITAR	9
3	ALCANCE DE LA AUDITORÍA	9
4	MARCO LEGAL	9
5	EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA	10
5.1	METODOLOGÍA	10
5.2	INFORMACIÓN PREVIA	10
5.3	DOCUMENTACIÓN	11
6	PRODUCTOS	11
7	CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	11
7.1	OBLIGACIONES	11
7.2	PLANIFICACIÓN TEMPORAL DE LA REVISIÓN Y PLAZOS DE ENTREGA DEL INFORME	11
7.3	LUGAR DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO.....	12
7.4	PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y FORMA DE PAGO	12
7.5	REQUISITOS	12
7.6	EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	13
7.7	PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	14
7.8	CONSULTA Y ACLARACIONES	15
ANEXO I.-	DIRECTRICES DE LA UNIÓN EUROPEA PARA EL ANÁLISIS DE RIESGOS Y PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN.....	16
ANEXO II.-	MODELO DE INFORME DE VERIFICACIÓN DE GASTOS	19

I Aspectos Generales

I.1 Antecedentes

- Breve resumen del desarrollo y el contexto de la ejecución.

INTRODUCCIÓN:

I. Aspectos generales:

I.1 Antecedentes

El 4 de diciembre de 2020 se firmó el Convenio de Contribución (en adelante, CC) T05-EUTF-NOA-EG-01-01 (T05.1334) entre la Unión Europea (UE) y la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), para la ejecución del Proyecto: “«Mejora de la gobernanza en materia de migración a través del apoyo institucional». El período de ejecución del proyecto era de 36 meses a partir de su entrada en vigor el 22 de diciembre de 2020. El presupuesto destinado para tal fin fue de 3.000.000 euros. La ejecución se concibió inicialmente a través de una subvención en especie, pero durante la vida del proyecto se otorgaron además dos subvenciones dinerarias.

El proyecto establece dos objetivos estratégicos de los que derivan 3 objetivos específicos:

- I. Objetivo estratégico 1. Fomentar los sistemas de gobernanza basados en derechos en materia de migración
 - I. Objetivo específico 1.1. Mejora de la gestión de los conocimientos y datos en materia de migración en el ámbito de la gobernanza, prestando especial atención a los datos relativos a las posibilidades de acceso al empleo.
 - II. Objetivo específico 1.2. Establecimiento progresivo de marcos políticos, legislativos, institucionales y normativos en el ámbito de la gobernanza de la migración.
2. Objetivo estratégico 2. Paliar las situaciones de vulnerabilidad provocadas por la migración irregular y luchar contra esa forma de migración
 - III. Objetivo específico 2.1. Mejora de la información y sensibilización sobre los riesgos de las rutas migratorias y los peligros de la migración irregular.

El CC fue modificado dos veces a través de diferentes Adendas:

- Primera, firmada el 14 de septiembre de 2023 por la UE. Se extendió el período de implementación de 36 a 54 meses, siendo la nueva fecha fin del convenio el 21 de junio de 2025.
- Segunda, firmada con fecha 26 de septiembre de 2024. Se incluyó un nuevo beneficiario, Trust Fund for Combating Illegal Migration and Protection of Migrants y se quitaron dos actividades a petición del NCCPIM&TIP:
 - o 1.2.2.1.1. Base de datos desarrollada para el NCCPIM&TIP con causas judiciales relacionadas con la trata de seres humanos.
 - o 2.1.1.2. Cursos de formación sobre migración irregular para periodistas, jóvenes y niños y niñas.

Inicialmente En el marco del Programa CONMIGO, se concede una subvención de ayuda en especie a la República Árabe de Egipto a través del National Coordinating Committee on Combatting and Preventing Illegal Migration and Trafficking in Person (NCCPIM&TIP) – N° de Expediente

2021/SPE/0000400013-; suscrita el 7 de junio de 2021, con el propósito de contribuir a la ejecución de la acción por un valor máximo estimado de 2.803.738,00€. El objetivo de esta subvención incluye la creación de una Unidad de Gestión del Proyecto, coordinada por la Oficina de Cooperación Española en Egipto.

Tras la concesión de la subvención en especie, se procede a realizar una licitación a través de una contratación de negociado sin publicidad (NSP) resultando adjudicada la empresa North South Consultant Exchange (NSCE), expediente N° 2021/CTR/0900347. El contrato con NSCE se adjudica por un importe de 1.904.970,00€, con un plazo de ejecución de 33 meses, finalizando el 14 de julio 2024.

A la subvención en especie se le han realizado varias modificaciones:

1. Firmada el 21/12/2021. Se realiza un reajuste de anualidades.
2. Firmada el 22/12/2022. Se realiza un reajuste de anualidades.
3. Firmada el 18/12/2023. Se realiza un reajuste de anualidades y se amplía el periodo de ejecución 18 meses, siendo la nueva fecha de finalización el 21 de junio de 2025.
4. Firmada el 16/01/2024. Se descuenta el importe total de 267.000 € de la subvención en especie que será destinado a una nueva subvención dineraria ejecutada directamente por CAPMAS.
5. Firmada el 25/11/2024. En ella se aprueba una minoración de 1.043.039,93 € debido a la SPE dineraria concedida a favor del Fund for Combating Illegal Migration (FCIM).
6. Firmada el 27/11/2024. En ella se modifica la anterior modificación y se aprueba una minoración de 1.297.180,00 € debido a la SPE dineraria concedida a favor del Fund for Combating Illegal Migration (FCIM).
7. Firmada el 29/11/2024. En ella se incluye al Fund for Combating Illegal Migration (FCIM) como beneficiario principal en la subvención en especie.

Una vez finalizado el contrato con NSCE, se otorga una subvención dineraria al CAPMAS firmada el 13/06/2024 por valor de 267.000€ y una subvención dineraria al Fund for Combating Illegal Migration (FCIM) firmada el 08/10/2024 por valor de 1.297.180,00 €.

- Objetivos y resultados de la intervención de la cooperación delegada / convenio de contribución.

Conforme a la modificación de la adenda 2 estos son los objetivos y resultados aprobados:

Specific objective 1.1. Migration related knowledge and data management in the field of governance is improved, paying particular attention to employability data

1.1.1. Migration related knowledge in all relevant areas increased (IO)

Output 1.1.1.1. Studies on migration published

Activities:

A number of studies, reports and guides will be prepared on various topics related to migration, in order to facilitate knowledge and tools to organise a managing system of people flows.

- a) A good practice guide on Migration governance for NCCPIM&TIP . The aim of this document is to gather information regarding good practices to manage flows of people, for improving the institutional efficiency of governing and coordinating migration policies.
- b) Analyse Spanish protocols on trafficking in human beings and smuggling and prepare report for NCCPIM&TIP . The aim of this analysis is to consider implementing similar practices in Egypt.
- c) Prepare a glossary of concepts related to migration issues for NCCPIM&TIP, to make as a reference guide for Egyptian institutions when designing public policies in this field.

- d) Prepare a report on work opportunities abroad and the required skills for MoL.
- e) Field missions NCHR in coordination with the NCCPIM&TIP

1.1.2. Standardised production and management of migration-related data enhanced (IO)

Output 1.1.2.1. Analysis on migration statistics (with focus on immigration and labour) in Egypt conducted and a report produced by CAPMAS.

Activities:

Analyse migration statistics (with focus on immigration and labour) in Egypt.

Prepare a report on migration statistics (immigration and labour) produced by CAPMAS. The report will include concrete recommendations on how to improve the surveys in place. Additional questions on migration will be formulated and included in the existing questionnaires.

1.1.3. Professional competencies and/or awareness related to statistics of staff working for the supported institutions are increased (IO)

Output 1.1.3.1. Trainings on data collection, analysis and data management for NCCPIM&TIP and CAPMAS conducted

Activities:

1.1.3.1.1. Nine trainings for 180 participants (NCCPIM&TIP and CAPMAS) will be conducted. The aim of the trainings is to increase the knowledge and confidence of staff in collecting and analysing data to generate statistics.

Output 1.1.3.2. Study tours/In situ visits on statistics for NCCPIM&TIP completed

Activities:

1.1.3.2.1. One study tour for NCCPIM&TIP staff (10 person) to Spain will be organised in order to deepen the knowledge and confidence of staff in collecting and analysing data to generate statistics by way of peer-to-peer learning.

Specific objective 1.2. Policy, legislative, institutional and regulatory frameworks in the field of migration governance are progressively established

1.2.1. Professional competencies and/or awareness related to MIGRATION GOVERNANCE of staff working for the supported institution(s) /entities increased (IO)

Output 1.2.1.1. Trainings/workshops for beneficiary institutions focusing on governance conducted

Activities:

1.2.1.1.1. A training on strategic planning will be conducted with relevant staff from beneficiary institutions. The aim of the training is to increase knowledge of staff in the field of strategic planning.

1.2.1.1.2. A workshop, led by the NCCPIM&TIP, for the different institutions involved in migration issues: CAPMAS, Ministry of Interior, Ministry of Labour, Ministry of Education, etc. will be conducted to consolidate a common and shared approach to migration phenomena;

1.2.1.1.3. During two workshops on action plans, the beneficiary institutions staff will be trained on how to operationalise the objectives formulated in the strategy into concrete actions.

Output 1.2.1.2. Topical trainings on migration conducted

Activities:

1.2.1.2.1. Two trainings for NCCPIM&TIP will be conducted on concepts of migration (migration, refugees, economic, social and legal dimension).

1.2.1.2.2. A training for NCHR will be conducting on human rights, on the international legal framework related to migration and refugees, including international human rights law, international labour law and international criminal law (20 person).

1.2.1.2.3. Deliver three trainings for trainers for 60 staff of Ministry of Labour staff. tbd

1.2.1.2.4. Organise three trainings for the Ministry of Labour on “vocational trainings” in capacity building. 60 staff members will be trained.

1.2.1.2.5. Deliver 5 trainings for labour inspectors for Ministry of Labour (100 person). The topic will be recognizing irregular routes of migration and limiting the capacity of migrants to use them.

1.2.1.2.6. Trainings (14) for prosecutors (280) in 7 governorates will be conducted on how to combat irregular migration and trafficking in persons and the best ways to investigate and apply the law on combating irregular migration and human trafficking.

1.2.1.2.7. 12 workshops for law enforcement officers will be conducted on trafficking in human beings and smuggling.

1.2.1.2.8. Deliver 14 trainings for judges in 7 governorates on the law 82/2016 & law 64/2010. Provide explanations on implementation of both law articles, giving examples of legal cases by a group of highly experienced judges in this area. (14 workshops for judges for 240 judges).

1.2.1.2.9. Deliver 9 mixed-group capacity building workshops for different participants with the aim to exchange experience, lessons learnt, best practices, and perspectives related to irregular migration and human trafficking for 180 participants.

Output 1.2.1.3. Study tours/In situ visits on various topics related to migration: management governance, smuggling and Trafficking in Human Beings (THB) for NCCPIM&TIP and CAPMAS conducted

Activities: Several study tours to Spain will be organised. The study tours will complement some of the topical trainings and will have as main goal the study of different irregular migration management and experiences.

1.2.1.3.1. Two tours will be organised on bench marking on selected topics.

1.2.1.3.2. In situ visit to Madrid (Spain) for all partners, to increase knowledge on services provided by Spanish administration and Spanish experiences in the area of immigration management (Meys, different Spanish Research Centres).

1.2.1.3.3. In situ visit to Madrid (Spain) for all partners to get acquainted with the public prosecutors' office and the units that are specialized in smuggling and trafficking as well as the protocols for coordinating with social institutions and the Ministry of the Interior.

1.2.2. Structures/ systems/ processes/ laws & procedures/ tools/ working methods/ services of the supported institution/ entity newly developed or improved (IO)

Output 1.2.2.1. Counselling services for people interested in working abroad established

Activities:

1.2.2.1.1. Train MoL staff on provision of information for those who want to work abroad: job opportunities, qualifications necessary, pre-departure training in Egypt, rights of migrants, Egyptian Embassies abroad. tbd

Output 1.2.2.2. Brochures on travel and working requirements for MoL developed (# of country brochures on travel and working requirements

Activities:

1.2.2.2.1. Develop country specific brochures on travel and working requirements to be distributed to those who want to work abroad. tbd

Output 1.2.2.3. A web site and mobile application for MoL developed to provide pre-departure information.

Activities:

1.2.2.3.1. A web site and mobile application for MoL developed.

Specific objective 2.1. Information and awareness on the risks along the migratory routes and on the hazards of irregular migration is enhanced

2.1.1. Awareness/ sensitivity of the general public regarding all aspects of migration enhanced (IO)

Output 2.1.1.1. Awareness raising campaigns conducted

Activities:

2.1.1.1.1. The general awareness raising campaign consisting of billboards and advertisements for TV and the social media networks (Facebook, Twitter, YouTube) will be conducted in Cairo and in selected governorates on risks of irregular migration.

2.1.1.1.1. Conduct awareness raising campaign for employers and workers on workers' rights.

Output 2.1.1.2. Trainings for teachers, youth and children on irregular migration conducted

Activities:

2.1.1.2.1. Deliver trainings for senior-teachers, schools principals and teachers on the concepts of civic education, citizenship, children's rights and irregular migration. Nine trainings for 220 teachers and school principals will be implemented.

1.2 Información sobre la acción a auditar

Convenio Contribución (CC):	de	Mejora de la gobernanza en materia de migración a través del apoyo institucional en Egipto.
Código CC		T05-EUTF-NOA-EG-01-01 (T05.1334)
Fecha firma CC:		4/12/2020
Fecha Fin plazo implementación		21/06/2025
Objetivos:		1. Objetivo estratégico 1. Fomentar los sistemas de gobernanza basados en derechos en materia de migración 2. Objetivo estratégico 2. Paliar las situaciones de vulnerabilidad provocadas por la migración irregular y luchar contra esa forma de migración
Importes previstos	Total Proyecto	3.000.000 Euros
	Delegado por la UE y %	3.000.000 Euros - 100%
	Total Proyecto	2.230.817.79 €

Importes justificados	Delegado por la UE y %	2.230.817.79 € - 74%
Duración	Meses	36 meses + 18 meses; total 54 meses
	Fecha inicio ejecución	22/12/2020
	Fecha fin ejecución	21/06/2025
Adenda N1	Fecha firma	14-09-2023
	Objeto Adenda	Ampliación de plazo a 54 meses
Adenda N2	Fecha firma	12-01-2023
	Objeto Adenda	Inclusión nueva institución "Trust Fund for Combating Illegal Migration and Protection of Migrants"

I.3 Presupuesto y datos económicos generales

Nº Subvención / (Dineraria/Especie) / Beneficiario	2021/SPE/0000400013 - Especie - National Coordinating Committee on Combatting and Preventing Illegal Migration and Trafficking in Person (NCCPIM&TIP)
Importe Subvención	Valor máximo estimado de la ayuda 2.803.738,00 euros
Importe Justificado	1.075.742,06 €
Modalidad de Justificación	Certificado indicando que ha recibido servicio objeto de la presente ayuda
Fecha Inicio implementación	22/12/2020
Fecha Fin implementación Inicial	21/12/2023
Ampliación implementación	18/12/2023, +18 meses
Fecha Fin implementación después ampliación	21/06/2025

Nº Subvención / (Dineraria/Especie) / Beneficiario	2024/SPE/0000400023/ 2024QdM00007 - Dineraria - Central Agency for Public Mobilization And Statistics (CAPMAS)
Importe Subvención	267.000 €
Importe Justificado	267.000 €
Modalidad de Justificación	Presentación de los estados contables y la aportación de cuenta justificativa del gasto realizado con aportación de informe de auditor de cuentas.
Fecha Inicio implementación	28/07/2024

Fecha Fin implementación	27/04/2024
Ampliación implementación	25/05/2025
Fecha Fin implementación después ampliación	15/06/2025

Nº Subvención / (Dineraria/Especie) / Beneficiario	2024/SPE/0000400185/ 2024QdM00082 - Dineraria - Trust Fund for Combating Illegal Migration and Protection of Migrants and Witnesses
Importe Subvención	1.297.180 €
Importe Justificado	888.085,73 €
Modalidad de Justificación	Presentación de los estados contables y la aportación de cuenta justificativa del gasto realizado con aportación de informe de auditor de cuentas.
Fecha Inicio implementación	08/11/2024
Fecha Fin implementación	21/06/2025

2 Objeto del contrato

2.1 Objeto

El objeto del contrato es la obtención de 1 informe de verificación de gastos de un profesional independiente del conjunto de la acción (2 subvenciones dinerarias y 1 subvenciones en especie) con respecto al nivel de ejecución de fondos y al cumplimiento de la ejecución de las obligaciones establecidas en el acuerdo de delegación y los instrumentos de implementación de la acción, con el fin de determinar el importe de los costes subvencionables de la acción.

2.2 Objetivos específicos

- I. Emitir un (1) informe de verificación de gastos sobre el conjunto de la acción “Mejora de la gobernanza en materia de migración a través del apoyo institucional” con los siguientes aspectos a verificar:
 - I.1. El gasto fue incurrido por y pertenece a las entidades subvencionadas.
 - I.2. El gasto se registra en el sistema contable de las entidades subvencionadas o de las demás entidades gastadoras.
 - I.3. Los gastos han sido incurridos durante el período de elegibilidad contractual
 - I.4. Los gastos son indicados en el presupuesto estimado contractual (Anexo III del acuerdo de delegación)
 - I.5. Los gastos son necesarios para la ejecución de las actividades contractuales, razonables y justificados
 - I.6. Los gastos son identificables y verificables.

- 1.7. El cumplimiento de los principios de contratación y de las normas de nacionalidad y origen
 - 1.8. El gasto cumple con los requisitos de la legislación fiscal y social vigente
2. Emitir un informe sucinto sobre la base del análisis de riesgos e impactos realizado con arreglo a la metodología aplicada por el auditor, facilitando una información resumida sobre los riesgos detectados que puedan afectar al informe de verificación, en relación con la acción, el contexto en el que se ejecuta, los beneficiarios y el grupo destinatario.
- 2.1. El análisis de riesgos debe ser suficiente para evaluar los riesgos de errores materiales o incorrecciones en los gastos e ingresos declarados en el informe financiero y su impacto. Ya sea causado por acciones ejecutadas a través de procedimientos complejos de contratación pública, operaciones incurridas en varias divisas, complejidad técnica, alto índice de percepción de la corrupción, casos de interferencia política, predominio de pagos en efectivo, número de partes implicadas, socios que carecen de capacidad administrativa, deficiencias conocidas en los sistemas de control interno, falta de participación o cooperación del grupo destinatario, historial de casos de fraude.
 - 2.2. Asimismo, se incluirán las recomendaciones que considere la firma auditora para mitigar los riesgos identificados.
3. No es un encargo de aseguramiento, por tanto, la firma auditora no expresará una opinión ni una conclusión de aseguramiento en el informe de verificación de gastos citado.

2.3 Periodo a auditar

El **informe de verificación de gastos** del conjunto de subvenciones, se referirá al periodo que va desde la firma del convenio de contribución hasta el final del periodo de implementación establecido en el Artículo 2 del convenio de contribución y sus adendas.

3 Alcance de la auditoría

La auditoría debe realizarse siguiendo las indicaciones que se muestran en el Anexo I en el epígrafe **“Población y muestra de las transacciones”**

En el caso que existan, se debe incluir en el informe de auditoría los intereses generados por las cuentas bancarias del proyecto y el aporte de fondos propios en calidad de contrapartida de las instituciones implementadoras.

Si a la fecha de la presentación del informe de verificación de gastos, hubiera saldos en las cuentas del Proyecto, la Auditoría deberá certificar mediante listado detallado la distribución de los compromisos de esos fondos mediante contratos firmados o facturas pendientes de pago, siempre que sean gastos relacionados con el informe final, el informe de verificación de gastos y otros costes relacionados con el cierre y justificación de la subvención. Los saldos que no estén debidamente identificados se considerarán excedentes a devolver.

4 Marco legal

La firma auditora que emite el informe de verificación de gastos está obligada a respetar las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), y se tendrá en cuentas lo estipulado en la International Standard on Related Services (ISRS) 4400 (Revised) aprobada por International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB) órgano que opera bajo la supervisión del IFAC.

Para la realización de la auditoría se deberá considerar la siguiente documentación legal:

- Convenio de Contribución T05-EUTF-NOA-EG-01-01 (T05.I334), sus anexos y adendas.
- Resolución de Concesión de la Subvención en Especie 2021/SPE/0000400013.
- Resolución de Concesión de la Subvención Dineraria 2024/SPE/0000400023/2024QdM00007.
- Resolución de Concesión de la Subvención Dineraria 2024/SPE/0000400185/2024QdM00082.
- Para los fondos otorgados a las instituciones ejecutoras nacionales a través de subvenciones dinerarias, la normativa nacional de gestión de fondos.
- Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5 Ejecución de la auditoría

5.1 Metodología

La firma auditora debe desempeñar sus funciones con diligencia y criterio profesional y determinar la naturaleza, el momento y el alcance de los procedimientos de auditoría necesarios para cumplir con los objetivos de la auditoría, de acuerdo con las normas internacionales vigentes.

De forma general:

- La firma auditora analizará la normativa reguladora y cuanta documentación establezca las obligaciones impuestas a las entidades beneficiarias de cada subvención y a la firma de auditoría respecto a la revisión a realizar.

5.2 Información previa

Para la realización de la auditoría, la firma auditora deberá considerar otra documentación relevante sobre la intervención, aprobada por el *órgano de gobernanza del proyecto establecido en el Anexo I del Acuerdo de Delegación*:

- Documentos de proyecto que incluyen los presupuestos totales.
- Programación operativa (Anexo I – DoA; formulación proyectos de subvención – Anejos 2)
- Normativa interna de cada institución que sea aplicable en la ejecución del proyecto.
- Documentación bancaria.
- Documentación de contrataciones.
- Informes de Aplicación.
- Informes de seguimiento previstos en la resolución.
- Informes de auditoría de la acción realizados previamente.
- Otros documentos que se hayan podido determinar.

5.3 Documentación

Los documentos mencionados en los apartados anteriores y la información económica relacionada con la acción serán puestos a disposición de la firma auditora seleccionada por los diferentes actores ejecutores de la acción (NCCPIM&TIP, CAPMAS, FCIM y AECID, según corresponda).

6 PRODUCTOS

Idioma.- El informe de verificación de gastos será presentado en idioma Inglés

Informe de Verificación Gastos Incurridos.- Presentación y número de copias: Se producirán tres copias físicas del informe, que serán enviadas a: (21, Aziz Abaza, Zamalek, Cairo). Se entregará una copia en soporte digital, el texto en pdf y copia de los cálculos en Excel.

7 CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

7.1 Obligaciones

Obligación de la firma de auditoría:

- Realizar la revisión y remitir un informe de acuerdo con lo previsto en este documento.
- Sometimiento a lo dispuesto en la normativa vigente sobre auditoría de cuentas en relación con la independencia e incompatibilidades de la firma de auditoría.
- Deber de confidencialidad de la firma de auditoría.

7.2 Planificación temporal de la revisión y plazos de entrega del informe

Responsables	Descripción	Plazo
Firma Auditora/AECID	Orientación y Directrices	5 días hábiles luego de la firma del contrato
Firma Auditora	Revisión y verificación a partir de la recepción de la información.	10 días hábiles
Firma Auditora	Primer borrador, a partir de la terminación de la revisión de la información.	10 días hábiles
Firma Auditora/AECID	Subsanación y envío de rectificaciones, para enmendar las posibles incidencias detectadas en el primer borrador.	5 días hábiles
Firma Auditora	Redacción y presentación del informe de auditoría con conclusiones y recomendaciones, a partir de la recepción de las rectificaciones	5 días hábiles

El informe de auditoría (verificación de gastos) será entregado en la oficina de AECID de Egipto localizada en:

21, Aziz Abaza, Zamalek, Cairo

7.3 Lugar de realización del servicio

El servicio se realizará en El Cairo, para lo que la Oficina de Cooperación Española en Egipto facilitará un espacio de trabajo. Los beneficiarios de las subvenciones para ser auditadas están en:

- T05-EUTF-NOA-EG-01-01 (T05.I334) (AECID) en Cairo (Egipto).
- 2021/SPE/0000400013(NCCPIM&TIP) en Cairo (Egipto).
- 2021/SPE/0000400013 (CAPMAS) en Cairo (Egipto).
- 2024/SPE/0000400185/ 2024QdM00082 (FCIM) en Cairo (Egipto).

7.4 Presupuesto base de licitación¹ y forma de pago

La realización de este servicio tiene un presupuesto máximo de 14.999 Euros más impuestos

El pago se efectuará de la siguiente manera:

Producto 1: Aprobación del plan de trabajo y calendario. 40%

Producto 2: Presentación del informe final de auditor. 60%

7.5 Requisitos

7.5.1 Firma auditora

La responsabilidad de la firma auditora se circunscribe a realizar su trabajo de acuerdo con la normativa aplicable (Resolución de Concesión de subvenciones, normativa local...).

La firma auditora quedará sometida a la legislación local de aplicación asegurando en todo caso su cumplimiento en materia de independencia, incompatibilidades, diligencia profesional, secreto profesional, honorarios y papeles de trabajo.

Serán requisitos de la firma auditora para su contratación:

- Firma inscrita y autorizada como entidad auditora ante el país en el que esté constituida.
- Estar al corriente de todas las obligaciones sociales y tributarias (Seguridad Social e Impuestos).
- Experiencia mínima de 5 años en la realización de auditorías de proyectos/programas financiados con recursos de cooperación internacional.

¹ El Presupuesto Base de Licitación (PBL) es el nombre que recibe en la legislación española el presupuesto máximo que existe para este rubro (ver art. 101 de la Ley de Contratos del Sector Público). Es importante tener en cuentas que el PBL incluye el IVA en caso de no estar exento el contrato. Actualizar al término adecuado según el país de aplicación.

7.5.2 Personal mínimo requerido

El equipo de auditoría requerido estará conformado por al menos:

- Un/a profesional, con título universitario de carácter oficial de licenciatura en Administración de empresas, Contaduría pública o Economía o similar, debidamente inscrito en el Colegio de Contadores y Auditores Públicos del país en el que se contrate sus servicios, con cinco años de experiencia como Auditor.

7.5.3 Oferta

La propuesta deberá presentarse ajustada a estos términos de referencia, con indicación de la metodología a utilizar y el plan de trabajo, y detallando el porcentaje de justificantes a revisar (*100% en caso de la totalidad*). Adicionalmente, deberá incluir:

- Carta de presentación firmada por el/la Representante legal de la firma en la que indique que ha examinado y aceptado los términos de referencia del proceso selectivo, y el período de validez de la oferta.
- Copias de los documentos habilitantes para el ejercicio del servicio a contratarse.
- Propuesta técnica con indicación de la metodología de la auditoría, plan de trabajo y cualquier aspecto técnico o valor agregado que la firma oferente propone realizar en la ejecución del contrato.
- Descripción del equipo auditor asignado a la realización de la auditoría, incluyendo CV del personal involucrado. Los CV incluirán detalles adecuados a efectos de la evaluación de la oferta sobre la experiencia específica relevante relacionada con los trabajos de auditoría objeto del contrato.
- Certificaciones o contratos que acrediten la experiencia, con indicación del cliente, proyecto o programa auditado, valor auditado, periodo del contrato.
- Propuesta económica, en moneda local y/o en euros.
- Declaración responsable de que no hay ninguna razón que pueda condicionar o limitar sus labores de revisión de la cuentas justificativas y estados contables u estado de cuentas de la intervención (vínculos con la entidad ejecutora del proyecto u otro conflicto de intereses que pueda suceder).
- Declaración responsable de que la firma se encuentra completamente al día en todas sus obligaciones laborales y fiscales.

7.6 Evaluación de propuestas

La selección de la firma auditora se llevará a cabo conforme a los procedimientos establecidos en la normativa aplicable del país correspondiente. En ausencia de disposiciones específicas, se aplicarán las normas contenidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, que incorpora al ordenamiento jurídico español las Directivas 2014/23/UE y 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, así como las disposiciones detalladas en el contrato y estos términos de referencia.

Para la selección de la firma auditora a contratar, se examinarán las propuestas recibidas, procediendo en primer lugar a la verificación de la documentación legal solicitada, mediante el criterio Cumple/No Cumple.

Las propuestas recibidas se evaluarán de acuerdo con los siguientes criterios (*valorar si procede la propuesta y ajustar*):

CATEGORÍA	CRITERIO	PUNTAJE DE EVALUACIÓN	Puntaje máximo
EXPERIENCIA			
Experiencia de la firma	5 años de experiencia en auditorías	Cumple/No Cumple (factor habilitante)	
FORMACIÓN PERSONAL CLAVE			
Auditor/a	Licenciatura en Administración de empresas, Contaduría pública o Economía	Cumple/No Cumple (factor habilitante)	
	Maestría en auditoría, contaduría, sistemas de control del sector público o similares.	Sí/No	10
	Posgrados (mínimo 50 h)	1 punto por curso de posgrado	10
EXPERIENCIA PERSONAL CLAVE			
Auditor/a	3 años de experiencia profesional en auditorías	Cumple/No Cumple (factor habilitante)	
	Experiencia adicional	1 punto por cada 6 meses adicionales	15
	Auditorías realizadas a fondos de cooperación de al menos 100.000 Euros	1 punto por cada auditoría	15
METODOLOGÍA			
Metodología	Calidad de la propuesta para el desarrollo de los trabajos, planificación, actividades y alcance.		25
TOTAL PROPUESTA TÉCNICA			75
OFERTA ECONÓMICA	Se asignarán 25 puntos a la propuesta de menor valor. Al resto de ofertas se les asignará un puntaje inversamente proporcional según la siguiente fórmula: E = (PMV x 25) / Pi PMV: Propuesta de Menor Valor Pi: Propuesta del proponente i		25
TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA			25
TOTAL			100

Para que la oferta presentada sea aceptada técnicamente, deberá obtener una calificación mínima de 50 puntos. La oferta que no alcance el puntaje mínimo será descalificada del proceso.

7.7 Presentación de ofertas

Las Propuestas deberán enviarse por correo electrónico a la dirección OCE Egipto oce.egipto@aecid.es y en el plazo que se indique en la invitación correspondiente, indicando el asunto el proceso selectivo así: “Propuesta para contratación de Auditoría Externa Financiera de la acción de Cooperación Delegada «Mejora de la gobernanza en materia de migración a través del apoyo institucional» T05-EUTF-NOA-EG-01-01 (T05.1334)”

7.8 Consulta y aclaraciones

Las firmas auditoras invitadas podrán pedir aclaraciones o formular observaciones, las mismas deberán hacerse por escrito al correo electrónico oce.egipto@aecid.es a más tardar el día 20 de octubre de 2025. No se admitirán consultas fuera de plazo.

Si a raíz de las consultas o de oficio se estimase necesario formular aclaraciones sustanciales, corregir errores o incluir modificaciones adicionales, el contratante remitirá circulares aclaratorias donde se informe de las modificaciones.

Las actuaciones anteriores formarán parte del expediente de contratación. Fuera de los mecanismos indica dos no se realizará ninguna gestión, intercambio o negociación entre funcionarios o empleados del contratante y cualquier interesado/a en el proceso.

Anexo I.- Directrices de la Unión Europea para el análisis de riesgos y procedimientos de verificación

I. ANÁLISIS DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA

La firma auditora debe evaluar los riesgos de errores materiales o inexactitudes en los gastos e ingresos declarados en el informe financiero a fin de determinar el tamaño y la estructura de la muestra de gasto que se someterá a verificación, con arreglo a los procedimientos descritos en la sección 2.

Esta tarea implica evaluar el riesgo inherente a:

- El informe financiero no es fiable, es decir, que no presente, en todos los aspectos materiales, los gastos contraídos y los ingresos obtenidos realmente conforme a las condiciones aplicables.
- Los gastos declarados en el informe financiero no hayan sido efectuados, en todos los aspectos materiales, conforme a las condiciones contractuales aplicables.
- Los ingresos generados por la Entidad Verificada, en la ejecución del contrato, no se hayan deducido de los gastos declarados conforme a las condiciones aplicables.
- Se hayan producido fraudes e irregularidades, que podrían haber tenido un impacto en los gastos o los ingresos declarados en el marco del contrato.

La firma auditora debe evaluar el riesgo inherente basándose, entre otras cosas, en el número y la complejidad de las transacciones, la complejidad de las actividades previstas en el Convenio de Contribución, el número de entidades de ejecución implicadas y el entorno en el que se ejecuta el Convenio. Además, sobre la base, entre otras cosas, de la información facilitada en el epígrafe I “Aspectos generales”(Antecedentes, Información sobre la acción a auditar, presupuesto y datos económicos generales), la firma auditora tendrá en cuenta el riesgo de control, es decir, si el diseño del sistema de control interno mitiga suficientemente los riesgos inherentes identificados y si es factible que funcione con eficacia.

2. PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN DE GASTOS

La firma auditora deberá realizar los siguientes controles, a menos que carezcan de pertinencia en relación con los criterios de elegibilidad aplicables al tipo de contrato. Por lo tanto, la firma auditora tendrá que alcanzar una correcta comprensión de este requisito con el fin de llevar a cabo únicamente las comprobaciones pertinentes y aplicar adecuadamente los requisitos de elegibilidad pertinentes.

2.1 Los gastos corresponden a la Entidad Verificada y han sido contraídos por ella.

2.2 Los gastos se registran en el sistema contable de la Entidad Verificada o de las otras entidades responsables del gasto.

Los gastos se registran en el sistema contable de la «entidad verificada» o de las «otras entidades responsables del gasto» de acuerdo con las normas contables aplicables y las prácticas de contabilidad de costes habituales de la Entidad Verificada.

2.3 Gastos contraídos durante el período de elegibilidad contractual

Los gastos declarados en el informe financiero se efectuaron durante el período de ejecución de la acción, con excepción de los gastos relativos a los informes finales, la verificación de los gastos, la auditoría y la evaluación. Los gastos pagados tras la presentación del informe financiero se incluirán en el informe final junto con la fecha estimada de pago.

2.4 Gastos indicados en el presupuesto estimativo contractual

Los gastos incluidos en el informe financiero se habían indicado en el presupuesto contractual.

Los límites máximos presupuestarios no han sido superados.

Los gastos se han consignado en la partida correcta del informe financiero.

2.5 Gastos necesarios para la ejecución de las actividades contractuales, razonables y justificados

Es plausible, que los gastos directos e indirectos incluidos en el informe financiero fueran necesarios para la ejecución de las actividades contractuales.

El importe de las partidas de gasto incluidas en el informe financiero es razonable y justificado, y respeta el principio de buena gestión financiera.

2.6 Gastos identificables y verificables

Los gastos están respaldados por pruebas de pago y justificantes suficientes (por ejemplo, facturas, contratos, órdenes de pedido, nóminas, hojas de tiempo trabajado, etc.).

Cuando se repartieron los gastos, la clave de reparto aplicada se basó en una información subyacente suficiente, adecuada y verificable.

Los gastos están respaldados por justificantes de las obras/actividades realizadas, las mercancías recibidas o los servicios prestados. La existencia de activos es verificable.

2.7 Cumplimiento de los principios de contratación pública y de las normas de nacionalidad y de origen

Para las partidas de gasto de que se trate, la Entidad Verificada ha cumplido los requisitos aplicables para la contratación pública. Se han aplicado las normas contractuales de nacionalidad y de origen, incluidas las relativas a excepciones que puede conceder la Comisión.

2.8 El gasto cumple los requisitos de la legislación fiscal y social aplicable

Para las partidas de gasto en cuestión, la Entidad Verificada cumple los requisitos de la legislación fiscal y de seguridad social (por ejemplo: cuota fiscal, cotizaciones a la seguridad social y de pensión correspondientes al empleador).

2.9 Apoyo financiero a terceros (subvenciones en cascada)

El apoyo financiero a terceros está previsto en las condiciones contractuales y su importe no supera los límites contractuales.

Los gastos contraídos por terceros cumplen los requisitos de elegibilidad. En particular, corresponden al tercero en cuestión y fueron contraídos durante el período de elegibilidad fijado en el contrato, son necesarios para la ejecución de las actividades contractuales y son identificables y verificables (véase la definición en el punto 2.6).

2.10 Otros requisitos de elegibilidad

Los derechos, impuestos y cargas (como el IVA) incluidos en el informe financiero no pueden ser recuperados por la Entidad Verificada, a menos que se estipule lo contrario en las condiciones

contractuales (sistema de costes aceptados). En este último caso, estos gastos se notifican por separado y se refieren a gastos directos elegibles.

Se han utilizado, donde se aplica, los tipos de cambio pertinentes.

Los costes indirectos no sobrepasan el máximo porcentaje contractual de los costes directos elegibles y no incluyen gastos no elegibles o ya declarados como gastos directos.

Las contribuciones en especie no se incluyen en el informe financiero, salvo que se disponga de otra manera en las condiciones contractuales.

Los gastos específicamente considerados no elegibles según las condiciones contractuales no están incluidos en el informe financiero.

Los gastos declarados en relación con las opciones de costes simplificados respetan los requisitos contractuales.

Los ingresos generados por la Entidad Verificada en la ejecución del contrato se recogen en el informe financiero y se deducirán de los gastos declarados, a menos que se estipule lo contrario en las condiciones contractuales.

Anexo II.- Modelo de Informe de verificación de gastos

Cómo debe completar este modelo por la firma auditora

- **introdúzcase** la información solicitada entre el < ... >
- **suprima** todas las instrucciones en amarillo y este recuadro y se detalle lo que corresponda según los procedimientos aplicados por el auditor. Asimismo se incluya las especificaciones del equipo de verificación.
- **inclúyase el pie de página con el texto siguiente: «Año de informe > — Contrato... > — Página.../...»**

De conformidad con la ISRS 4400 (revisada), se aplican las siguientes especificaciones:

- La firma auditora llevó a cabo la verificación de los gastos de conformidad con las Normas Internacionales sobre Servicios Relacionados (ISRS) 4400 (revisada), Compromisos de procedimientos acordados;
- La firma auditora no realiza ninguna representación sobre la idoneidad de los procedimientos acordados;
- El procedimiento acordado no es un encargo de aseguramiento y, en consecuencia, la firma auditora no expresa una opinión ni una conclusión de aseguramiento;
- Si la firma auditora hubiera llevado a cabo procedimientos adicionales, podrían haber tenido conocimiento de otras cuestiones que se habrían notificado;
- Los procedimientos acordados implicaban que la firma auditora llevara a cabo los procedimientos establecidos en el anexo 2 del pliego de condiciones acordado con el Órgano de Contratación e informara de los resultados. Los resultados son los resultados concretos de los procedimientos acordados aplicados; el Órgano de Contratación reconoció que los procedimientos acordados son adecuados para los fines del contrato;
- La Entidad Verificada, identificada por el Órgano de Contratación, es responsable de la materia sobre la que se aplican los procedimientos acordados;
- El informe de verificación de gastos está destinado a los fines especificados en el pliego de condiciones en el que el Órgano de Contratación acepta contratar a la firma auditora y puede no ser adecuado para otro fin;
- La firma auditora llevó a cabo el encargo de conformidad con el Código de Ética para Contables Profesionales de la IFAC y los principios éticos fundamentales y los requisitos de independencia establecidos en él, a saber: integridad, objetividad, independencia, competencia profesional y diligencia debida, confidencialidad, comportamiento profesional y normas técnicas.
- La firma auditora aplica la Norma Internacional de Control de Calidad (ISQC) I, Control de calidad para las empresas que realizan auditorías y revisiones de estados financieros, y otros compromisos de aseguramiento y servicios conexos, y, en consecuencia, mantiene un sistema global de control de calidad que incluye políticas y procedimientos documentados en relación con el cumplimiento de los requisitos éticos, las normas profesionales y los requisitos legales y reglamentarios aplicables.

I. Información general

I.1. Breve descripción de la acción objeto de verificación

Número y nombre del contrato:	
Tipo de contrato	<Por ejemplo, contrato de subvención, presupuesto-programa, contrato de servicios... >
Informe (s) financiero (s) objeto de verificación	<dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa > <dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa > <dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa >
Órgano de Contratación de verificación de gastos	<Especifíquese la unidad de la sede o la OCE >
Entidades verificadas y otras entidades responsables del gasto ²	<Señálese la Entidad Verificada y otras entidades responsables de gastos y facilite información clave sobre su forma jurídica, nacionalidad, tamaño, principales campos de actividad y otros elementos que se consideren pertinentes — máx. 200 palabras>
Lugar en que se ejecuta el contrato	
Período de ejecución del contrato	
Estado de ejecución del contrato	<Indíquese si está en curso o se ha completado >
Objetivos generales y específicos del contrato	
Descripción sintética de las actividades, los resultados y del grupo destinatario	<Máx. 300 palabras>

² El término «Otras entidades de gasto» identifica a las entidades, más allá de las verificadas, que han incurrido en parte de los gastos reportados.

1.2. Información financiera básica del contrato (en el momento de la verificación)

1.2.1 Gastos

Líneas presupuestarias	Gastos presupuestados (importe)	Gastos declarados (importe)
Línea presupuestaria «...»		
...		
Total		

1.2.2 Contribuciones

<u>Fuente de contribución</u>	<u>Contribución presupuestada (importe)</u>	<u>Contribución real (importe)</u>
<u>UE</u>	-	-
<u>Entidad Verificada</u>	-	-
<u>Entidad de gasto I</u>	-	-
...	-	-
<u>Otro donante I</u>	-	-
...	-	-
<u>Total</u>	-	-

1.2.3 Ingresos

Tipos de ingresos	Ingresos presupuestados (importe)	Ingresos reales (importe)
Tipo «...»		
Tipo «...»		
...		
Total		

1.3. Informes financieros verificados/facturas

Véase el anexo 3.1

2. Análisis del riesgo

2.1. Resultado del análisis de riesgos

Sobre la base del análisis de riesgos realizado con arreglo a los términos de referencia, facilite información sucinta sobre los riesgos detectados que puedan afectar al informe verificado, en relación con la acción, el contexto en el que se ejecuta, los beneficiarios y el grupo destinatario.

<Por ejemplo, acciones ejecutadas a través de procedimientos complejos de contratación pública, asistencia financiera a terceros (subvenciones en cascada) o fondos rotatorios, operaciones incurridas en varias divisas, complejidad técnica, alto índice de percepción de la corrupción, casos de interferencia política, predominio de pagos en efectivo, número de partes implicadas, socios que carecen de capacidad administrativa, deficiencias conocidas en los sistemas de control interno, falta de participación o cooperación del grupo destinatario, historial de casos de fraude. >

Además, identifique posibles factores atenuantes.

<Por ejemplo, trabajos de auditoría o verificación previos, pruebas de un estrecho seguimiento por parte del Órgano de Contratación, buenos resultados obtenidos en el pasado por la entidad gestora asociada, etc. >

2.2 Implicaciones para el muestreo

Explique cómo se reflejan los factores de riesgo identificados en la estructura y el tamaño de la muestra.

<Sobre la base de los factores de riesgo identificados, describa cómo se seleccionó la muestra (por ejemplo, muestreo estadístico/discrecional, estratificación, etc.), qué tipo de transacciones se priorizaron (por ejemplo, importe superior a xx EUR, gasto declarado por el cobeneficiario XY, gastos

de personal, pagos a beneficiarios de subvenciones en cascada, etc.) cuál es el coeficiente de cobertura en importe y número de transacción >

3. Población y muestra de las transacciones

3.1 Grandes líneas/Visión general del muestreo

El tamaño de la muestra se determinó sobre la base de materialidad del 2 % del importe total del gasto declarado con un nivel de confianza del 95 % y teniendo en cuenta el análisis de riesgos presentado anteriormente.

< Explíquese la metodología de muestreo: no estadístico o estadístico. Describa los parámetros utilizados para el muestreo y explique los cálculos subyacentes o el criterio profesional aplicado. >

Informe/factura: <Indíquese el número del informe/factura y las fechas límite>		
	Población	Muestra verificada
Número de transacciones		
Valor de las transacciones en EUR		

Si se verifica más de un informe financiero/factura, repítase según proceda.

En el anexo 2.3 se recoge una lista completa de las transacciones que incluye la población.

<Inclúyase la lista de transacciones en el anexo 2.3 >

El Órgano de Contratación podrá solicitar a la firma auditora que excluya de la población las transacciones incluidas en el informe financiero pero ya rechazadas durante las verificaciones *ex ante*.

4. Pruebas de confirmación

4.1. Procedimiento de prueba

<Confirmar que los procedimientos de prueba establecidos en el anexo I de estos TdR se han aplicado plenamente o revelar cualquier limitación del alcance. >

Describa brevemente la información clave sobre el procedimiento de prueba.

<Por ejemplo, describa si el trabajo de verificación tuvo lugar en los locales de la entidad gestora asociada, si estaban presentes representantes cualificados de la Entidad Verificada, si eran cooperadores, si la documentación justificativa estaba disponible en su totalidad, si hubo que recibir documentos adicionales después de la misión sobre el terreno, si se dispone de pruebas de la transferencia de equipos, si se llevaron a cabo inspecciones físicas, cualquier limitación del alcance, etc. >

5. Hallazgos de la verificación de los gastos

5.1. Resumen de los hallazgos por problema de cumplimiento

No	Problema de conformidad/ razón por la que el gasto no es elegible	N.º de hallazgos	Importe en EUR	Hallazgo sistémico (Sí/no)
1	Falta documentación/documentación inadecuada			
2	Procedimiento de contratación aplicado incorrecto			
3	Gastos fuera del período de vigencia del contrato			
4	Los gastos incluyen el IVA/otros impuestos			
5	Tipo de cambio utilizado incorrecto			
6	Presupuesto sobrepasado			
7	Gastos que no son para los fines del proyecto			
8	Fraude e irregularidades			
9	Ingresos no declarados/no comunicados			
10	Otros hallazgos financieros			
11	Costes indirectos incluidos como costes directos (por ejemplo, aumentos de personal, costes simplificados no aprobados previamente por la Comisión)			
12	Compromisos o anticipos comunicados como gastos efectuados			
13	Opciones de costes simplificadas no aplicadas correctamente			
14	Las mediciones de los contratos de obras no están debidamente demostradas			
	Total de hallazgos financieros			

5.2. Descripción de los hallazgos detectados

<Descripción del (los) hallazgo (s) detallando: el tipo de elemento de cumplimiento (véase el capítulo 5.1 para la clasificación), los hechos que se han establecido (incluidos, por ejemplo, el ámbito geográfico, el sector, los socios ejecutantes implicados, etc.), la descripción de la causa o causas subyacentes, los criterios utilizados y el impacto>

5.3 Posibles hallazgos sistémicos

<Detallar los posibles hallazgos sistémicos. Describir la naturaleza del hallazgo e indicar si los errores detectados son lo suficientemente significativos como para ser calificados como posiblemente sistémicos³; también hacer referencia cruzada con las referencias de error en el cuadro Excel del anexo 2.4. >

Número del hallazgo	Describa brevemente la naturaleza del hallazgo y el tipo de error detectado.	Número total de transacciones afectadas por el error detectado	Errores que deben marcarse como posiblemente sistémicos según la definición (Sí/No)
1			
2			

6. Equipo de verificación

<Enumérense los nombres y los niveles de la categoría de expertos que han contribuido en el presente informe. >

<Nombre y firma de la firma auditora>

<Dirección de la firma auditora: Oficina responsable de la verificación>

[para los informes finales: Fecha de la firma> fecha de la firma del informe **final**]

Anexo 2.1: Informes financieros/facturas facilitadas por la entidad verificada

Anexo 2.2: Procedimientos ejecutados

Anexo 2.3: Cuadro de transacciones - en forma de fichero Excel

Anexo 2.4: Cuadro de errores - en forma de fichero Excel



Verificacion-gasto-
Anexos-2.3-2.4-jan-2

³Hallazgo sistémico: un hallazgo se considera suficientemente significativo para ser marcado como posiblemente sistémico si se detectan más de dos errores de naturaleza similar para el mismo tipo de transacciones examinadas en la muestra seleccionada durante el trabajo de campo/examen documental.