

2024

**Informe de actividad
del ordenador delegado**

(con arreglo al artículo 74, apartado 9,
del Reglamento Financiero)



TRIBUNAL
DE CUENTAS
EUROPEO

TRIBUNAL DE CUENTAS EUROPEO
12, rue Alcide De Gasperi
1615 Luxemburgo
LUXEMBURGO

Tel.: +352 4398-1

Preguntas: <https://eca.europa.eu/es/contact>

Sitio web: <https://eca.europa.eu>

Redes sociales: @EUauditors

Más información sobre la Unión Europea, en el servidor Europa
de internet (<https://europa.eu>)

Luxemburgo: Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, 2025

2024

Informe de actividad del ordenador delegado

(con arreglo al artículo 74, apartado 9,
del Reglamento Financiero)

Índice

	Apartados
Introducción	01-07
Principales actividades y logros de la Secretaría General	08-35
Dirección de Recursos humanos, finanzas y servicios generales	10-15
Dirección de Información, entorno de trabajo e innovación	16-21
Servicios lingüísticos y editoriales	22-27
Delegada de protección de datos (DPD)	28-29
Responsable de seguridad de la información (RSI)	30-31
Contratación pública en la Secretaría General	32-35
Resultados de los sistemas de control interno de la Secretaría General	36-86
Marco de control interno	36-57
I. Entorno de control	38-43
II. Evaluación de riesgos	44-45
III. Actividades de control	46-52
IV. Información y comunicación	53-54
V. Seguimiento	55-57
Resultado de los controles	58-82
Dirección de Recursos humanos, finanzas y servicios generales	58-72
Dirección de Información, entorno de trabajo e innovación	73-74
Servicios lingüísticos y editoriales	75-80
Otras direcciones/departamentos	81-82
Conclusiones sobre la eficiencia y la eficacia de los sistemas de control interno	83-86
Rendición de cuentas	87-92
Resumen del presupuesto del Tribunal	87-90
Auditoría externa	91-92

Declaración del ordenador delegado**93-95****Anexos****Anexo I – El marco de control interno del Tribunal****Anexo II – Informe sobre la gestión presupuestaria y financiera de 2024**

Introducción

01 Las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (el Reglamento Financiero) exigen que el **secretario general** del Tribunal de Cuentas Europeo (el Tribunal), en calidad de **ordenador delegado** de la institución, presente un informe anual de actividades al Tribunal y a la autoridad presupuestaria sobre el ejercicio de sus funciones.

02 El presente informe contiene información financiera y de gestión, un análisis de la eficiencia y eficacia de los sistemas de control interno y la **declaración anual de fiabilidad** del secretario general sobre la legalidad y regularidad y la buena gestión financiera de las operaciones financieras bajo su responsabilidad. Complementa el informe «*Tribunal de Cuentas Europeo – Nuestras actividades en 2024*», que da cuenta de las actividades principales y los logros más importantes de la institución, así como de la manera en que esta empleó los recursos durante el ejercicio.

03 La **función** de la Secretaría General es proporcionar los recursos, servicios e instalaciones adecuados para que el Tribunal pueda cumplir su misión y sus objetivos estratégicos. El secretario general es responsable de la administración, la gestión del personal y el presupuesto de la institución, así como de los servicios lingüísticos y de publicación, la formación, los edificios e instalaciones, el entorno de trabajo digital, la protección y la seguridad, la asistencia médica y social y la continuidad de las actividades.

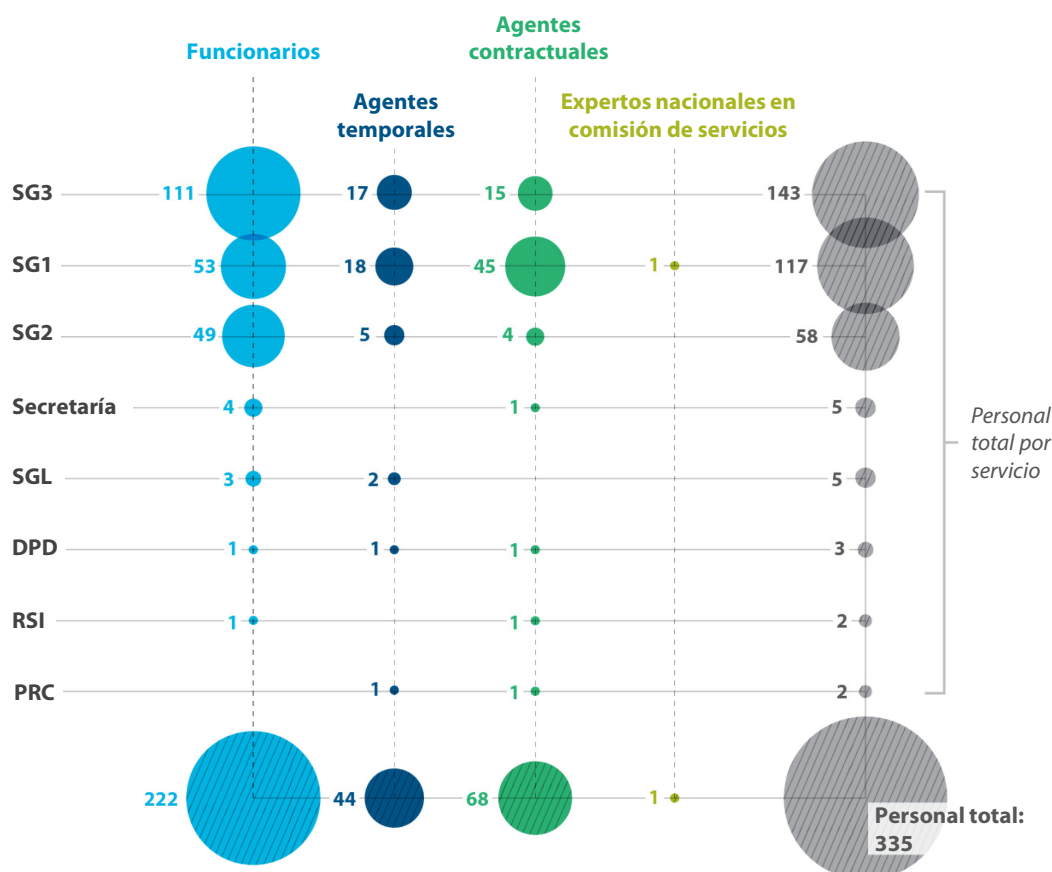
04 La **Secretaría General** está integrada por las siguientes direcciones y otros departamentos:

- Dirección de Recursos humanos, finanzas y servicios generales (SG1), que presta apoyo al Tribunal en siete ámbitos principales: gestión de los recursos humanos, ética, diversidad e inclusión; asistencia médica y social; aprendizaje y desarrollo; viajes profesionales y transporte; restauración, protocolo y eventos; integridad física y seguridad, y gestión presupuestaria y contabilidad;
- la Dirección de Información, entorno de trabajo e innovación (SG2), que es responsable del entorno de trabajo físico (edificios, instalaciones técnicas, oficinas, logística), del entorno de trabajo digital (equipos, servicios y dispositivos informáticos) y de la biblioteca del Tribunal;

- Dirección de Servicios lingüísticos y editoriales (SG3), que proporciona a la institución traducción desde y hacia veinticuatro lenguas, servicios de edición y redacción en inglés, asistencia lingüística a los auditores durante las misiones, y servicios de publicación;
- equipo del delegado de protección de datos (DPD), que supervisa el cumplimiento de las normas de protección de datos de la UE y promueve una cultura de protección de los datos personales;
- equipo del responsable de seguridad de la información (RSI), que se encarga de la gobernanza y la planificación de la seguridad, el desarrollo y la aplicación de la política de seguridad de la información, la mitigación de los riesgos de la información y la realización de auditorías de seguridad de la información;
- equipo de contratación pública (PRC), que gestiona los procedimientos de contratación de principio a fin, garantizando un uso eficiente y legal de los recursos financieros y optimizando la planificación en colaboración con los departamentos operativos;
- Secretaría del Tribunal, cuyas funciones principales son garantizar que las reuniones del Tribunal se preparen y supervisen correctamente;
- el Gabinete del Secretario General (SGL).

05 Al final de 2024, la Secretaría General contaba con una **plantilla** de 335 personas asignadas a sus distintas direcciones y departamentos, como se muestra seguidamente a continuación.

Ilustración 1 – Distribución del personal en la Secretaría General



Fuente: Dirección de Recursos humanos, finanzas y servicios generales.

06 En 2024, la Secretaría General gestionó un presupuesto inicial de 185 280 890 euros, es decir, el **99,80 % del presupuesto total del Tribunal, de 185 655 890 euros**. El porcentaje de ejecución presupuestaria fue elevado, y se situó en el 97,69 % de los créditos definitivos. Los pagos totales ascendieron a 171 115 161 euros (es decir, el 94,52 % de los compromisos) – véase el [cuadro 1](#).

Cuadro 1 – Presupuesto gestionado por la Secretaría General (euros)

Dirección	Presupuesto inicial	Créditos (definitivos)	Compromisos	Porcentaje de utilización (compromisos/ créditos)	Pagos
Recursos humanos, finanzas y servicios generales	168 706 360	166 374 360	162 275 820	97,54	161 258 261
Información, entorno de trabajo e innovación	15 273 530	17 905 530	17 901 479	99,98	9 158 632
Servicios lingüísticos y editoriales	1 301 000	1 051 000	863 647	82,17	698 268
Total	185 280 890	185 330 890	181 040 946	97,69	171 115 161

Fuente: datos consolidados por la Dirección de Recursos humanos, finanzas y servicios generales.

07 Las restantes líneas presupuestarias del Tribunal (correspondientes a comunicación, gastos jurídicos y costes de las misiones que no son competencia directa de la Secretaría General) son gestionadas por la Dirección de la Presidencia y el Servicio Jurídico. En 2024, el presupuesto inicial total fue de 375 000 euros (el **0,20 % del presupuesto total del Tribunal**), y el total de los créditos definitivos ascendió a 325 000 euros. Para mayor información, véase la sección «**Otras direcciones/departamentos**» del presente informe.

Principales actividades y logros de la Secretaría General

08 La Secretaría General ha contribuido a la estrategia del Tribunal para 2021-2025 con la adopción de planes de desarrollo estratégico y el establecimiento de prioridades en sus diferentes ámbitos de competencia: informática, recursos humanos, aprendizaje y desarrollo, servicios lingüísticos y de publicación, protección de datos, seguridad de la información y gestión de instalaciones. Los planes de desarrollo tienen en cuenta la necesidad de que las políticas, los servicios, las modalidades de trabajo y el lugar de trabajo se adapten a la realidad del trabajo híbrido. La **principales prioridades** son:

- 1) contratar, desarrollar y retener personal altamente cualificado, con elevados conocimientos y capacidades, y mantener su compromiso y motivación a lo largo de su carrera profesional;
- 2) fomentar el bienestar del personal creando un entorno de trabajo seguro y atractivo, prestando apoyo al personal, garantizando fórmulas de trabajo flexibles y facilitando la transición de un lugar de trabajo físico a otro virtual;
- 3) promover la transformación digital, adaptándose al paradigma del trabajo híbrido y utilizando nuevas tecnologías para modernizar tanto los aspectos organizativos relacionados con la auditoría como los no relacionados con la auditoría, simplificar los procedimientos y aumentar la productividad;
- 4) garantizar que los recursos presupuestarios se gestionan de acuerdo con los principios de economía, eficiencia y eficacia;
- 5) ofrecer servicios lingüísticos y de publicación rápidos y de alta calidad;
- 6) fomentar la cooperación interinstitucional mediante la identificación de sinergias, a fin de desarrollar y aprovechar un enfoque interinstitucional común en todos los ámbitos.

09 A continuación se presenta la situación en que se encuentra la aplicación de estas prioridades, tal como se refleja en los **indicadores de rendimiento de la actividad** (véase el [cuadro 2](#)).

Cuadro 2 – Situación de los indicadores de rendimiento de la actividad de la Secretaría General

Prioridad	Indicador	Umbral	2024
Recursos humanos, finanzas y servicios generales			
(1)	Índice de implicación del personal	Nivel de implicación en una escala de 1 a 5. Verde: estable o mejorando. 2021: 3,54 2022: 3,57 2023: 3,63	3,71
(1)	Porcentaje de puestos vacantes	Verde: ≤ 3 % Amarillo: > 3 %, ≤ 5 % Rojo: > 5 %	2,49 %
(2)	Tasa media de respuesta del centro de servicios de recursos humanos	Verde: ≥ 90 % Amarillo: ≥ 75 %, < 90 % Rojo: < 75 %	99,89 %
(2)	Promedio de días dedicados a la formación por auditor	Verde: ≥ 5 días Amarillo: ≥ 4 días, < 5 días Rojo: < 4 días	5,79 días
(2)	Promedio de días dedicados a la formación por los no auditores	Verde: ≥ 2 días Amarillo: ≥ 1 día, < 2 días Rojo: < 1 día	3,82 días
(4)	Obtención de la aprobación de la gestión que el Tribunal hace de su presupuesto y de una opinión de auditoría no modificada sobre los estados financieros del Tribunal	Verde: aprobación de la gestión presupuestaria y opinión de auditoría no modificada Rojo: ausencia de aprobación de la gestión presupuestaria u opinión de auditoría modificada	Transición ecológica
Información, entorno de trabajo e innovación			
(3)	Disponibilidad del sistema para sistemas críticos	Verde: ≥ 99,5 % Amarillo: ≥ 99 %, < 99,5 % Rojo: < 99 %	99,91 %
(3)	Porcentaje de incidentes resueltos en el plazo de 24 horas	Verde: ≥ 95 % Rojo: < 95 %	93,59 %
Servicios lingüísticos y editoriales			
(5)	Porcentaje de plazos de traducción cumplidos	Verde: ≥ 95 % Amarillo: ≥ 90 %, < 95 % Rojo: < 90 %	99,44 %

Prioridad	Indicador	Umbral	2024
Responsable de seguridad de la información			
(1)	Ejercicios de <i>phishing</i> al año	Verde: ≥ 3 Amarillo: $\geq 1, < 3$ Rojo: < 1	3

Fuente: Direcciones de la Secretaría General.

Dirección de Recursos humanos, finanzas y servicios generales

10 La SG1 es responsable de la gestión de los recursos humanos, el presupuesto y las finanzas, la formación profesional, la comunicación interna, los servicios médicos, la protección y la seguridad, los eventos, los protocolos y las visitas, y otros servicios generales del Tribunal (transporte, correo e impresión). Estos ámbitos de gestión representan el **90,87 % del presupuesto total del Tribunal**, principalmente en las líneas presupuestarias «*Sueldos y otros derechos*» de los Miembros y del personal.

11 A lo largo de 2024, la SG1 completó varios **procedimientos de selección**, entre ellos un concurso interno para auditores, otro para traductores y una convocatoria de manifestaciones de interés para expertos nacionales en comisión de servicio. También se llevaron a cabo tres procedimientos de selección de directivos que culminaron con la incorporación de dos gerentes principales y un director.

12 Para responder a la primera prioridad de la Secretaría General, la SG1 **contrató a un total de 104 nuevos miembros del personal**: 40 funcionarios, 31 agentes temporales, 22 agentes contractuales y 11 expertos nacionales en comisión de servicio. 40 de las personas contratadas eran auditores. Un total de 21 auditores abandonaron el Tribunal durante 2024 (entre ellos, 8 que se jubilaron o llegaron al final de sus contratos). La SG1 sigue de cerca el número de puestos vacantes y mantiene contactos regulares con las salas de fiscalización a este respecto. Está previsto cubrir 5 puestos vacantes el 1 de enero de 2025 a partir de la actual lista de reserva de auditores de lengua danesa y sueca. El [cuadro 3](#) resume la actividad de contratación del Tribunal durante los últimos cinco años.

Cuadro 3 – Nuevos Miembros y efectivos del Tribunal (2020-2024)

	2020	2021	2022	2023	2024	TOTAL
Miembros	3	1	5	3	8	20
Funcionarios	18	16	33	27	40	134
Agentes temporales	21	21	47	47	31	167
Agentes contractuales	20	30	16	17	22	105
Expertos nacionales en comisión de servicios	3	13	11	4	11	42
Becarios	44	56	60	64	64	288
TOTAL	109	137	172	162	176	756

Fuente: Dirección de Recursos humanos, finanzas y servicios generales.

13 El **equilibrio geográfico** del personal sigue siendo motivo de gran preocupación. Tras evaluar cuidadosamente la situación, la SG1 elaboró un plan de acción que consta de 10 medidas concretas para hacer frente a los desequilibrios geográficos actuales y futuros en la institución. Se intensificaron las actividades de divulgación garantizando la presencia en ferias profesionales en Estados miembros infrarrepresentados. La SG1 también organizó por primera vez una presentación en línea para posibles becarios, se reunió con las representaciones permanentes de los Estados miembros infrarrepresentados y siguió desempeñando un papel activo en el proyecto interinstitucional para reforzar el atractivo de Luxemburgo como lugar de empleo.

14 En cuanto al **aprendizaje y la formación profesional**, la SG1 siguió organizando cursos y presentaciones sobre auditoría y ámbitos políticos como prioridad clave. En cooperación con el equipo de datos del Tribunal, puso en marcha un nuevo itinerario de aprendizaje sobre el uso de la inteligencia artificial (IA) en la auditoría. Además, mejoró los cursos «mixtos» y de microaprendizaje mediante la actualización del contenido de los módulos de aprendizaje electrónico para las personas recién incorporadas a su puesto.

15 En el ámbito del **presupuesto y la contabilidad**, la SG1 participó activamente en los proyectos interinstitucionales relacionados con el sistema financiero del Tribunal, como la mejora técnica del sistema SAP o un proyecto de gestión de la conservación de datos, y realizó avances significativos en el aumento del porcentaje global de facturas electrónicas (por encima del 60 % al final del ejercicio). Los auditores externos emitieron una opinión sin salvedades sobre los estados financieros del Tribunal correspondientes a 2024 en su informe publicado el 30 de abril de 2025.

Dirección de Información, entorno de trabajo e innovación

16 La SG2 es responsable de establecer y mantener los recursos digitales (equipos, servicios y dispositivos informáticos) y el lugar de trabajo físico del Tribunal (edificios, instalaciones técnicas, oficinas y logística), así como de estimular la innovación y gestionar la biblioteca del Tribunal. Gestiona el **8,23 % del presupuesto total del Tribunal**, principalmente en la línea presupuestaria «Equipos, gastos de explotación y prestaciones correspondientes a la informática y a las telecomunicaciones».

17 En 2024, con el fin de sentar las bases tecnológicas para la **IA**, la SG2 lanzó un procedimiento para adquirir elementos de infraestructura informática, tales como servidores especializados y ordenadores locales, además de capacidad de almacenamiento para el nuevo laboratorio de innovación del Tribunal.

18 En el ámbito de la **gestión del conocimiento**, se ha puesto en funcionamiento una nueva herramienta conocida como DORA (asistencia para la lectura de documentos). Se ha concedido acceso, previa solicitud, a la base de datos Orbis a través de la biblioteca a los auditores, y se han desarrollado algunas aplicaciones nuevas en el almacén de datos del Tribunal, también en respuesta a las solicitudes de los usuarios.

19 La **modernización del espacio de trabajo** ha continuado en varios ámbitos. Entre las innovaciones para modernizar las tecnologías y los servicios móviles cabe destacar una importante renovación de la infraestructura de gestión de identidades y accesos del Tribunal, así como la introducción de Microsoft Authenticator como herramienta para acceder a las aplicaciones en la nube y de EU Login. Se ha desplegado Windows Hello para empresas para permitir la autenticación biométrica en los ordenadores portátiles Windows. Por último, se ha avanzado considerablemente en el equipamiento de las salas de reunión del Tribunal con capacidades de reunión híbridas.

20 La SG2 ha seguido manteniendo y mejorando la **infraestructura informática** troncal de la institución: se han adquirido nuevos servidores potentes que se han incorporado al centro de datos, se ha aumentado la capacidad de almacenamiento informático y se ha actualizado el *firmware* de los cortafuegos externos de Fortinet. Se ha iniciado el despliegue de extensiones de aplicaciones abiertas en MS Teams y se ha puesto en marcha un ejercicio piloto para probar el potencial de Microsoft Copilot para el Tribunal. Por último, se ha iniciado la aplicación del nuevo Reglamento por el que se establecen medidas destinadas a garantizar un elevado nivel común de ciberseguridad en las instituciones de la UE.

21 En el ámbito de la **sostenibilidad**, ha proseguido la aplicación del plan de acción EMAS para el período 2023-2025. La auditoría EMAS correspondiente al ejercicio 2024 se llevó a cabo de forma satisfactoria. Durante la pausa estival se aplicaron medidas de ahorro energético, en particular un aumento de la temperatura de las zonas con aire acondicionado y la desactivación de los sistemas de ventilación y refrigeración en algunas partes de los edificios.

Servicios lingüísticos y editoriales

22 La SG3 es responsable de la traducción y publicación de todos los productos del Tribunal en las veinticuatro lenguas oficiales de la UE. La Dirección se ha comprometido a mejorar la transparencia, tanto internamente como ante sus partes interesadas, diversificando al mismo tiempo sus actividades para responder a las necesidades de otros departamentos del Tribunal (por ejemplo, auditoría y comunicación). Gestiona el **0,70 % del presupuesto total del Tribunal**, principalmente en la línea presupuestaria «Prestaciones externas en el ámbito lingüístico».

23 En 2024, la SG3 continuó atendiendo a las prioridades de la Secretaría General; siguió diversificando sus actividades fuera del ámbito de la traducción/revisión, con nuevos avances en la asistencia lingüística a los auditores, el subtítulo de vídeo y la colaboración en materia de comunicación.

24 El volumen de producción de **creación, traducción y publicación** de la Dirección fue un 9,4 % superior al de 2023. Se tradujeron y revisaron un total de 227 802 páginas (2 427 solicitudes de traducción). El año se caracterizó por importantes picos en la carga de trabajo, tanto para los traductores como para los equipos horizontales. El servicio FastTrad, que ofrece una entrega de 24 horas para la traducción y edición de textos breves en inglés y francés, supuso 847 páginas.

25 Sigue desarrollándose la **asistencia lingüística** prestada a los auditores en relación con las misiones de auditoría, ámbito clave de la diversificación de la SG3. Actualmente, la mayor parte de la asistencia lingüística es prestada por traductores de la SG3, que han seguido trabajando en sus competencias. En 2024, traductores de 16 equipos lingüísticos llevaron a cabo 32 misiones de asistencia lingüística: un total de 183 días de trabajo, incluidos los días de preparación, los días de misión en 13 Estados miembros y el seguimiento posterior.

26 El servicio de lengua inglesa prestó **asistencia de redacción** a las Salas de fiscalización en casi todos los productos del Tribunal, así como orientación durante las reuniones contradictorias y previas. El equipo participa en todas las fases del proceso de elaboración de informes, desde prestar ayuda con los planes de trabajo hasta revisar los comunicados de prensa en los que se anuncia la publicación de los informes de auditoría. Estas medidas han reforzado la asociación de la Dirección con otras partes interesadas internas al lograr una mayor integración de los conocimientos lingüísticos en procesos operativos críticos.

27 En 2024, la SG3 reforzó su papel como socio en la **cooperación interinstitucional**. Participó estrechamente tanto en la Multilingualism EU Summer School como en las visitas de estudio para becarios. Se trata de elementos importantes del Multilingualism Hub of Excellence, iniciativa destinada a aumentar el atractivo de Luxemburgo como polo de la función pública europea.

Delegada de protección de datos (DPD)

28 La delegada de protección de datos depende directamente del secretario general y no gestiona ningún gasto. En 2024, el equipo de la DPD siguió supervisando el cumplimiento por parte del Tribunal del Reglamento de protección de datos de la UE (RPDUE), aportando conocimientos especializados sobre la legislación y las prácticas en materia de protección de datos y asesorando al personal del Tribunal sobre cuestiones de protección de datos, como la notificación de las actividades de tratamiento, las declaraciones de privacidad, las evaluaciones de riesgos, las violaciones de la seguridad de los datos personales, los dictámenes y las solicitudes de los interesados.

29 La DPD también trabajó para sensibilizar al personal del Tribunal sobre las funciones y responsabilidades en materia de **protección de datos**, así como sobre el nuevo marco jurídico que rige la inteligencia artificial.

Responsable de seguridad de la información (RSI)

30 El RSI no gestiona ningún gasto y depende directamente del secretario general (mientras trabaja también en estrecha cooperación con los agentes de seguridad informática, la controladora del registro, la DPD, la archivista y el servicio de seguridad y protección).

31 En 2024, el RSI realizó avances significativos en la mejora de la **sensibilización en materia de ciberseguridad** y el refuerzo de los marcos políticos. Junto con estas iniciativas, el equipo contribuyó a actualizar varias políticas clave, como la política de seguridad de la información, los derechos básicos de los usuarios, la política de firma electrónica y la política de contenidos electrónicos. También elaboró nuevas directrices sobre la gestión de información delicada, la información clasificada de la UE, la seguridad de la información durante las auditorías y las limitaciones de eTranslation, y publicó la declaración de seguridad ECAFiles. En conjunto, estos esfuerzos han fortalecido el sistema de ciberseguridad del Tribunal y han garantizado un mejor tratamiento de la información delicada y clasificada.

Contratación pública en la Secretaría General

32 En 2024, el Tribunal utilizó el procedimiento negociado con arreglo al punto 11.1, letra b), del anexo I del Reglamento Financiero para celebrar un contrato por un valor superior a 60 000 euros. El objeto del contrato era renovar la suscripción corporativa del Tribunal al *Financial Times* para 2024, y su valor ascendía a 85 227 euros. El *Financial Times* es la gaceta de negocios más prestigiosa en lengua inglesa y ofrece información exhaustiva sobre las políticas de la UE; no tiene equivalente ni sustituto razonable. La licencia actual permite a todo el personal acceder a los contenidos digitales de esa publicación tanto dentro como fuera del Tribunal.

33 La **lista anual de contratos**, que contiene los contratos por un valor comprendido entre 15 000 y 60 000 euros que se celebraron en 2024 tras procedimientos negociados, estará disponible en el [sitio web del Tribunal](#) a más tardar el 30 de junio de 2025.

34 Todos los procedimientos negociados con un valor superior a 15 000 euros se sometieron a los rigurosos procedimientos internos del Tribunal relativos a la legalidad, la regularidad y la buena gestión financiera.

35 También durante 2024 lanzamos una licitación y finalizamos el procedimiento relativo a un nuevo contrato marco para la externalización parcial del servicio de seguridad. Este contrato entró en vigor en enero de 2025.

Resultados de los sistemas de control interno de la Secretaría General

Marco de control interno

36 El marco de control interno del Tribunal complementa su marco jurídico (véase el apartado **38**). Su objetivo es armonizar el marco jurídico con las **normas integradas de control interno** mundialmente reconocidas, denominadas **marco COSO**. Está concebido para ofrecer garantías razonables sobre la legalidad, regularidad y buena gestión financiera de todas las operaciones financieras, y ayuda a cada Dirección a alcanzar sus objetivos operativos.

37 Los cinco **componentes** de alto nivel de los sistemas de control interno diseñados y aplicados por la Secretaría General se resumen en el **cuadro 4**.

Cuadro 4 – Sistemas de control interno de la Secretaría General

Componente	Descripción
I. Entorno de control	<u>Base jurídica y procedimientos</u>: El conjunto de la legislación, las decisiones del Tribunal, y las normas y procedimientos internos que sirven de marco para la actividad de la Secretaría General. <u>Sistemas de información</u>: Todos los sistemas informáticos de apoyo a la actividad de la Secretaría General. <u>Controles operativos de los gastos</u>: Controles <i>ex ante</i> para minimizar posibles errores. Son llevados a cabo por los iniciadores, verificadores y ordenadores de las diferentes líneas presupuestarias. <u>Procesos</u>: Procedimientos y estructuras diseñados para maximizar la eficacia de las actividades de la Secretaría General.
II. Evaluación de riesgos	• Se examinan las líneas presupuestarias para determinar el nivel de riesgo (bajo, medio, alto). • Los controles se centran en las actividades de riesgo medio y alto.
III. Actividades de control	• También se realizan controles <i>ex post</i> (a raíz de pagos o de actuaciones) para detectar y corregir errores que podrían no haber sido detectados <i>ex ante</i>, así como posibles insuficiencias en el diseño de los controles operativos. • Los controles para hacer frente a los riesgos medios y altos detectados se planifican cada año en el marco del programa de control anual.

Componente	Descripción
IV. Información y comunicación	• Los resultados de cada control se resumen en informes de control y se consolidan en el informe que acompaña a la declaración de fiabilidad de cada Dirección. • Los errores detectados se notifican a los gerentes y se comunican a todo el personal los planes de acción o las recomendaciones de mejora de los sistemas.
V. Seguimiento	Se lleva a cabo un seguimiento de los resultados de los controles <i>ex ante</i> y <i>ex post</i> .

I. Entorno de control

38 La Secretaría General opera en un marco jurídico que comprende:

- el Reglamento Financiero;
- el Estatuto de los funcionarios;
- el marco de control interno del Tribunal;
- el Reglamento interno del Tribunal;
- las normas internas de ejecución del presupuesto;
- la Carta de competencias y responsabilidades de los ordenadores subdelegados;
- todas las decisiones del Tribunal relativas a la utilización de sus recursos humanos, materiales y financieros.

39 Como guardián de las finanzas de la UE, el Tribunal tiene una importante responsabilidad pública que le obliga a velar por que no se produzca ninguna infracción legal o ética de las normas en el transcurso de sus actividades (**operaciones internas**). A este respecto, el Tribunal ha adoptado diversas normas internas que se aplican a los procesos gestionados por cada dirección, y especialmente por la SG1. Esto garantiza que exista una separación suficiente de las tareas en el tratamiento de cada operación y que los controles internos en su conjunto sean eficaces. El **riesgo de fraude** se aborda como parte integrante del marco general de gestión de riesgos y control interno. Por ejemplo, de conformidad con el principio 8 del marco de control, el Tribunal examina la posibilidad de fraude al evaluar los riesgos para el cumplimiento de los objetivos.

40 No existen insuficiencias significativas asociadas al gasto del presupuesto operativo del Tribunal. El uso de contratos tipo y contratos marco reduce significativamente el riesgo de fraude, errores y conflictos de intereses no detectados, y confirma la solidez del sistema de gestión, que se basa en un *software* integrado y cuenta con un número significativo de controles automáticos, junto con la experiencia del personal que ejecuta y controla el presupuesto del Tribunal. Para más información sobre los controles del Tribunal para abordar el riesgo de fraude, véase el anexo I.

41 El cálculo y la gestión de los derechos financieros y los salarios de los Miembros y del personal, así como el pago de los gastos de misión, se han externalizado a la Oficina Pagadora de la Comisión (PMO). La PMO es el ordenador delegado encargado de las nóminas, la gestión de las pensiones de jubilación y de supervivencia y las prestaciones de invalidez. En conjunto, todas estas actividades representan aproximadamente el 85 % del presupuesto del Tribunal. La SG1 supervisa y comprueba la aplicación del **acuerdo de nivel de servicio con la PMO**.

42 El **marco de control interno** no cambió significativamente en 2024, y tampoco se modificaron los procedimientos administrativos. En el caso de la SG2, se basan en los principios del COBIT 5¹. Consisten en supervisión de la gestión, controles preventivos y de detección, y controles automatizados integrados en sistemas de información que abarcan todos los procesos operativos principales de la Secretaría General.

43 Los **procesos de la actividad financiera** se gestionan utilizando *software* SAP, lo que permite una separación adecuada de funciones entre el inicio, la verificación y la validación por parte del ordenador. El sistema abarca la gestión presupuestaria, las reservas de fondos, los compromisos, las órdenes de compra y el control de los contratos y facturas de conformidad con el Reglamento Financiero y con las normas y procedimientos internos del Tribunal. También proporciona controles automatizados para evitar errores en el tratamiento de los datos financieros. El personal que inicia los procesos y realiza controles utiliza listas de comprobación específicas para evaluar el cumplimiento del procedimiento para los compromisos presupuestarios y las órdenes de pago.

¹ COBIT 5 es un marco internacional de gobernanza informática. Estructura las tareas informáticas en procesos genéricos y objetivos de control, y proporciona un marco para la gobernanza informática en toda la organización.

II. Evaluación de riesgos

44 Desde 2016, todas las Salas de fiscalización y Direcciones están obligadas a llevar a cabo un análisis de riesgos de sus actividades, y a facilitar una descripción del posible impacto si se materializara un riesgo, los controles internos correspondientes y las medidas adoptadas para reducir la probabilidad de que se produzca y el impacto potencial. **Los planes de acción de gestión de riesgos se tienen en cuenta en el diseño y la aplicación de los controles *ex ante* y *ex post*.** Los resultados de estos controles se integran a continuación en las declaraciones anuales con las que todos los ordenadores delegados contribuyen al informe anual de actividades, así como en las evaluaciones de riesgos del año siguiente. El diseño de los sistemas de control interno también tiene debidamente en cuenta la relación coste-eficacia de los controles.

45 Los principales riesgos detectados por el ciclo de evaluación de riesgos para 2024 se refieren a:

- el impacto de la situación económica y política exterior (por ejemplo, interrupción de las cadenas de suministro, inflación y guerra) en los recursos y las pautas de trabajo del Tribunal, así como la adaptación al trabajo híbrido, y la seguridad y la salud del personal;
- incumplimiento de las disposiciones del Reglamento Financiero relativas a la legalidad y regularidad de los pagos y a la economía, eficiencia y eficacia de las actividades;
- dependencia de la externalización y de la calidad de los servicios externalizados (incluidos los prestados por la Comisión);
- violaciones de la seguridad de los datos o incumplimiento de las normas de protección de datos, así como los incidentes causados por ciberataques;
- niveles insuficientes de recursos debido a las restricciones a los aumentos presupuestarios y a las dificultades para satisfacer las necesidades de contratación, garantizando al mismo tiempo un equilibrio satisfactorio entre la vida profesional y la vida privada del personal.

III. Actividades de control

46 Cada año se desarrolla y actualiza la **combinación exacta de actividades de control** tras una evaluación de la complejidad y el nivel de madurez de cada proceso, del riesgo inherente percibido y el riesgo de control de cada actividad, del recurso a controles automatizados para mitigar los riesgos, y de las lecciones extraídas de los resultados de controles anteriores.

SG1

47 El programa anual de controles de la SG1 se desarrolló a partir de la evaluación de riesgos específica para 2024, los resultados de los controles realizados en 2023, los intercambios con la PMO y las recomendaciones de los auditores internos y externos, así como de otros datos relativos a acontecimientos que tuvieron lugar en 2023.

48 Contar con circuitos financieros y subdelegaciones bien establecidos y documentados garantiza la idoneidad de los **controles *ex ante*** de las operaciones. Los **controles *ex post*** se llevan a cabo **tanto en ámbitos financieros como no financieros** y abarcan aspectos tales como las misiones, los actos internos y los costes de representación de los Miembros y del personal, otros pagos con cargo a las líneas presupuestarias gestionadas por la SG1, las ausencias/permisos y la gestión del tiempo, y los expedientes personales (por ejemplo, la presencia y exhaustividad de documentos y actualizaciones esenciales) (véase el [cuadro 5](#)).

Cuadro 5 — Resumen de las actividades específicas de control *ex post* seleccionadas para 2024

Categoría	Línea presupuestaria o actividad
Actividad financiera	
Misiones	Gastos de misión (reembolso de los gastos de misión) de los Miembros y del personal Reembolso de billetes de avión no utilizados
Actos internos	Gastos diversos de reuniones internas
Gastos de representación	Gastos de representación
Legalidad y regularidad generales de los pagos de otras líneas presupuestarias	Todas las líneas presupuestarias gestionadas por la SG1 (excepto las cubiertas anteriormente)
Actividad no financiera	
Misiones	Autorizaciones Puntualidad de las aprobaciones Coherencia de las disposiciones sobre el horario de las misiones Conciliación contable entre MiPS+ y SAP
Ausencias y gestión del tiempo	Baja por enfermedad de larga duración Baja por enfermedad sin certificado médico Ausencias injustificadas Permiso compensatorio Viernes por la tarde Saldo negativo de tiempo de trabajo

Categoría	Línea presupuestaria o actividad
	Transferencias del remanente para los trabajadores a tiempo parcial Límites de teletrabajo al registrar el tiempo Disponibilidad durante las horas centrales
Expedientes personales	Actividades externas del personal Actividades profesionales tras abandonar la institución Declaraciones de empleo del cónyuge

Fuente: Programa anual de controles de la SG1.

SG2

49 La SG2 basó su programa de controles en los resultados de la revisión del registro de riesgos de 2024, la evaluación de la madurez de los procesos y el seguimiento de las recomendaciones de auditoría interna.

50 En sus actividades de ejecución presupuestaria, la SG2 hace referencia al marco jurídico aplicable, que consiste principalmente en el Reglamento Financiero, las normas internas de ejecución presupuestaria y la Carta de competencias y responsabilidades de los ordenadores subdelegados. Realiza **controles ex ante** para detectar la inobservancia del Reglamento Financiero y cualquier error administrativo o material (por ejemplo, referencias incorrectas, fechas incorrectas en los campos de texto y documentos no esenciales que no se adjuntan).

51 En 2024, la SG2 llevó a cabo **controles ex post** en cinco ámbitos:

- legalidad y regularidad de las operaciones de pago en el ámbito de las instalaciones;
- conciliación del inventario de teléfonos móviles;
- cumplimiento de los procedimientos de gestión de proyectos;
- gestión de las renovaciones de licencias informáticas;
- gestión de vulnerabilidades del *software* (gestión de parches).

SG3

52 El programa de controles de la SG3 se basó en el análisis de riesgos de 2024 y en los resultados de los controles de 2023. Se centró en los aspectos financieros y en la calidad de los servicios lingüísticos. Los **controles ex post** abarcaron los siguientes aspectos:

- o la legalidad y regularidad de los pagos efectuados en las líneas presupuestarias gestionadas por la SG3;
- o la calidad de las traducciones facilitadas, junto con el análisis de las observaciones realizados en forma de opiniones de los usuarios.

IV. Información y comunicación

53 Las tres direcciones SG han establecido un programa de controles para evaluar el cumplimiento del Reglamento Financiero y de las decisiones del Tribunal, y los **directores envían declaraciones anuales de fiabilidad** al secretario general en su calidad de ordenadores subdelegados. Otras direcciones, departamentos y oficinas de los Miembros del Tribunal que autorizaron gastos en 2024 emitieron declaraciones de fiabilidad complementarias.

54 Los resultados globales de los controles internos de la Secretaría General de 2024 (tanto *ex ante* como *ex post*) muestran que, en general, se respetan el Reglamento Financiero, las decisiones del Tribunal y los procedimientos y políticas internos.

Hay frecuentes comunicaciones con el personal sobre las normas para las misiones, la gestión del tiempo y la necesidad de actualizar los expedientes personales declarando cambios en su situación personal. También existe una comunicación regular con las partes externas pertinentes sobre cuestiones de control interno.

V. Seguimiento

55 Todas las direcciones han examinado los resultados de sus controles *ex ante* y *ex post* de 2024 y no han detectado insuficiencias importantes en los sistemas de control interno. Los directores también han revisado el estado de todas las recomendaciones de auditoría interna pendientes para asegurarse de que se aplicarán en los plazos establecidos.

56 Antes de firmar su declaración de fiabilidad conforme al artículo 74, apartado 9, del Reglamento Financiero, el secretario general examinó la información contenida en los informes de control interno enviados por los tres directores de la Secretaría General, los otros siete directores del Tribunal y el jefe del Servicio Jurídico.

57 Ninguno de los casos de incumplimiento y excepciones detectados son significativos y no indican ninguna insuficiencia de control interno. Se han publicado planes de acción para medidas correctoras o nuevas mejoras, y su aplicación será objeto de seguimiento. También se ha informado a los altos directivos del Tribunal de los riesgos detectados.

Resultado de los controles

Dirección de Recursos humanos, finanzas y servicios generales

58 La organización central de los controles *ex post* de la PMO ha permitido simplificar y armonizar la metodología y los resultados de los controles, aumentando así la eficiencia. La PMO toma las muestras para los controles *ex post* de forma aleatoria. Su objetivo es detectar cualquier error en los expedientes incluidos en la muestra, calcular su incidencia financiera y realizar las correcciones necesarias.

59 En 2024, el tema principal seleccionado por el Tribunal para los controles *ex post* fue el **reembolso de los gastos de misión** de los Miembros y del personal (véase el resumen en el [cuadro 5](#)). Las verificaciones *ex post* se llevaron a cabo utilizando la metodología establecida y coordinada por la SG1 para garantizar la coherencia del enfoque de control entre todas las Direcciones y otros servicios del Tribunal.

60 Los controles abarcaron una **muestra representativa principal de 80 misiones** divididas en tres estratos sobre la base de la evaluación de riesgos de 2024 (Miembros, planes no privados y planes privados). La muestra se tomó de una población de 2 019 misiones en las que se efectuaron pagos durante 2024 (un total de aproximadamente 2 millones de euros), con exclusión de las misiones con costes inferiores a 100 euros por quedar fuera del ámbito de los controles *ex post*. Así pues, las misiones excluidas representaron el 30 % del número total de misiones pagadas en 2024, y el 2 % en valor.

61 Otra parte de los controles de las misiones consistió en verificaciones *ex post* horizontales para obtener garantías adicionales con respecto a los gastos de misión en 2024:

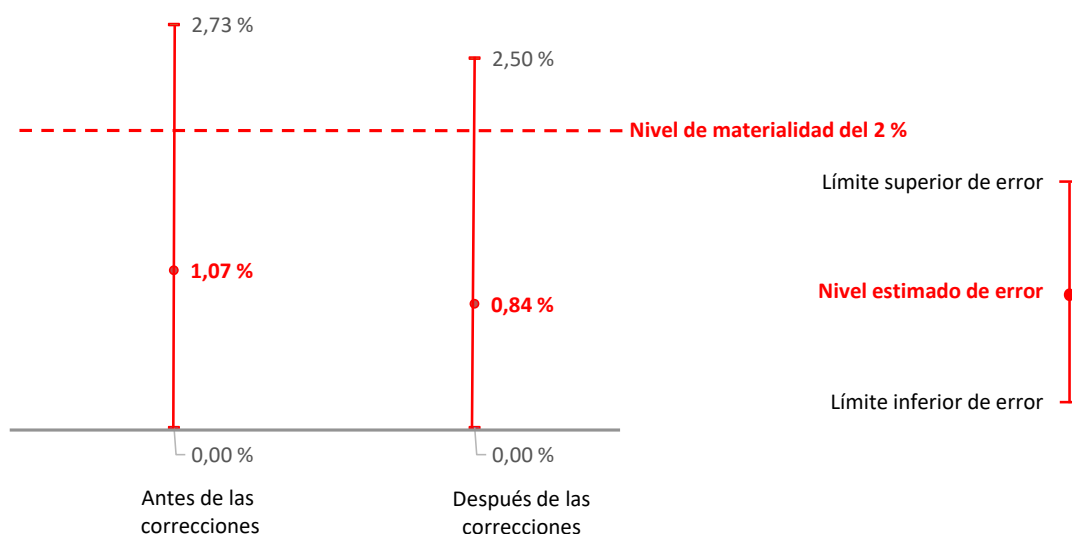
- o confirmación de que las órdenes de misión y las declaraciones de gastos fueron autorizadas por el ordenador subdelegado pertinente: **controles de la muestra principal**;
- o verificación de que las misiones se autorizaron antes de su fecha de inicio: **controles de la muestra principal**;
- o controles de coherencia de las declaraciones de días de vacaciones, días de misión y teletrabajo en MiPS + (aplicación de misiones) y Sysper2 (aplicación de registro de tiempo), respectivamente: **controles de la muestra principal**;
- o seguimiento de los reembolsos de billetes de avión comprados por la agencia de viajes pero no utilizados por la persona participante en la misión: **revisión general**;
- o controles de conciliación entre los gastos que figuran como pagados en MiPS+ y la contabilidad de los gastos de misión en SAP: **revisión global**.

62 Las misiones de los Miembros también están sujetas a un **control cruzado adicional** entre los gastos de representación y las comidas declaradas durante la misión. Con ello se pretende evitar reembolsar dos veces las comidas.

63 Todos los errores cuantificables se consolidaron para obtener el nivel de error estimado en los gastos de misión antes y después de las correcciones. Además de la extrapolación a partir del volumen de errores detectados en la muestra principal de 80 misiones, en el cálculo del porcentaje de error se tuvo en cuenta tanto el volumen absoluto de errores detectados en una **muestra ampliada** que se tomó para verificar la coherencia con las declaraciones de gastos de otros participantes en las mismas misiones (**34 misiones adicionales**), como los **controles complementarios de las declaraciones de gastos** efectuados por la SG1 y la SG3 (**38 misiones adicionales**).

64 Los controles no revelaron errores materiales. El nivel de error estimado para los gastos de misión del Tribunal en 2024 (nivel de confianza del 80 %) es del 1,07 % antes de las correcciones y del 0,84 % después de las correcciones (véase la [ilustración 2](#)).

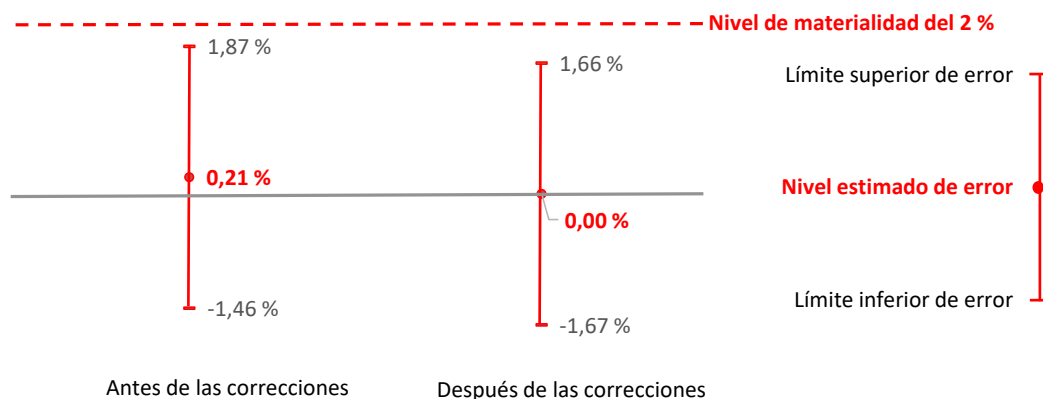
Ilustración 2 – Nivel de error estimado en los gastos de misión



65 Se detectaron errores financieros en 15 misiones de la muestra de control principal, y en 4 misiones de la muestra ampliada controlada a efectos de coherencia. Se constataron otros 30 errores financieros mediante controles complementarios de las declaraciones de gastos: 24 en la SG1, y 6 en la SG3.

66 Téngase en cuenta que el nivel de error estimado anteriormente no refleja el impacto de los errores en el presupuesto del Tribunal. De los 19 errores, 11 correspondían a **pagos en exceso** y 8 a **pagos insuficientes**. El nivel de error estimado en el presupuesto de misiones del Tribunal en 2024 (nivel de confianza del 80 %) es del 0,21 % antes de las correcciones y del 0,00 % después de las correcciones (véase la [ilustración 3](#)).

Ilustración 3 – Nivel de error estimado en el presupuesto de misiones del Tribunal



67 El valor total de los errores de pago, sin compensación de los pagos en exceso con los pagos insuficientes para la misma misión, fue de 4 728 euros². De este importe, **4 525 euros se presentaron a la PMO para su corrección**³ (el resto de errores se consideraron demasiado insignificantes como para justificar el coste de la corrección). El impacto residual (neto) de los errores totales en el presupuesto de 2024 del Tribunal para misiones (pagos excesivos menos pagos insuficientes) fue de 4 204 euros.

68 Los errores detectados con mayor frecuencia en la muestra de control principal (15 declaraciones de gastos con errores por un total de 1 063 euros, principalmente pagos en exceso) se referían a gastos de hotel (9 reembolsos incorrectos, porque los costes de desayuno/impuestos locales se trataron erróneamente) y a gastos de viaje (5 casos en los que no se aplicaron las normas teóricas de viaje/planes privados, por ejemplo, al coste de un billete de avión).

69 Los controles de la muestra ampliada revelaron 4 declaraciones de gastos con errores por un total de 56 euros en cifras absolutas, principalmente pagos en exceso relacionados con el cálculo incorrecto de los gastos de hotel (tratamiento incorrecto de los costes de desayuno), y reembolso de dietas y gastos de taxi.

² 1 063 euros en la muestra de control principal (mayoritariamente pagos en exceso), 56 euros en la muestra ampliada (principalmente pagos en exceso), 372 euros detectados por la SG3 (principalmente pagos en exceso), y 3 237 euros detectados por la SG1 (únicamente pagos en exceso sujetos a corrección por parte de la PMO).

³ 932 euros en la muestra de control principal, 356 euros detectados por la SG3, y 3 237 euros detectados por la SG1.

70 Los controles también revelaron insuficiencias en la muestra principal en relación con la aprobación de 9 declaraciones de gastos (**errores no financieros**). De estos errores, 7 correspondían a **documentación justificativa incompleta**: 2 a facturas de hotel que no se habían adjuntado o no se habían emitido a nombre de la persona correcta; 2 a la falta de tarjetas de embarque, y 3 a la falta de justificantes respecto de un hotel.

71 En general, los controles *ex post* de la **legalidad y regularidad de los pagos efectuados con cargo a las líneas presupuestarias gestionadas por la SG1** revelaron que los pagos fueron legales y regulares, y que se habían seguido debidamente los procedimientos de documentación.

72 En el *registro de excepciones e incumplimientos* figuraba **una excepción** relativa a un **procedimiento que no se había seguido correctamente para un pago** de 352,03 euros en la línea presupuestaria «*Gastos diversos de reuniones internas*», y los **8 casos de incumplimiento** siguientes:

- 1) **Reembolso de gastos de misión:** el valor total de los errores, sin compensación de los pagos en exceso con pagos insuficientes para la misma misión, fue de 4 728 euros. El impacto residual (neto) de los errores totales en el presupuesto de 2024 del Tribunal para misiones (pagos excesivos menos pagos insuficientes) fue de 4 204 euros.
El porcentaje de error global se sitúa por debajo del umbral de materialidad del 2 %, tanto antes como después de las correcciones, y los controles de los gastos de misión no revelaron ninguna insuficiencia significativa.
- 2) **Autorización de las misiones por parte del ordenador subdelegado:** una orden de misión fue aprobada por un miembro del personal que no disponía de una delegación válida (valor total de 794,50 euros). Finalmente, la declaración de gastos se aprobó correctamente. Esto representa el 1,25 % del número total de órdenes de misión en la muestra de control.
- 3) **Autorización previa al inicio de una misión:** se firmó una orden de misión después del inicio de la misión, pero antes de la primera reunión (1,25 % de la muestra de control, por valor de 177,20 euros).
- 4) **Conciliación contable entre MiPS+ y SAP:** una diferencia temporal negativa entre los gastos pagados en MiPS+ y el importe real registrado en SAP, equivalente a 38 990,33 euros (1,7 % del importe consignado en SAP).

- 5) **Pagos:** 5 compromisos jurídicos contraídos antes de los compromisos presupuestarios correspondientes (un total de 22 163,05 euros).
- 6) **Pagos:** un pago efectuado en 2024 correspondía a gastos efectuados en 2023 (475,57 euros).
- 7) **Teletrabajo**
 - Superación del límite de 10 días hábiles al mes en la residencia declarada: 55 casos (porcentaje de incumplimiento del 0,60 %);
 - Superación del límite de 5 días hábiles por mes de teletrabajo desde fuera del lugar de residencia principal: 12 casos (porcentaje de incumplimiento del 0,37 %).
- 8) **Expedientes personales (actividad profesional tras abandonar la institución):** 3 antiguos miembros del personal informaron de que estaban ejerciendo una actividad tras su paso por el Tribunal, aunque los datos correspondientes no se habían actualizado en su expediente personal electrónico. Estos casos se resolvieron durante el período de control.

Dirección de Información, entorno de trabajo e innovación

73 En general, los controles *ex ante* de la SG2 de las **operaciones financieras** en SAP en 2024 no revelaron errores significativos. De las 2 075 operaciones en SAP, incluidas las órdenes de compra, solicitudes de pago y facturas, solo 61 fueron devueltas para su corrección por el miembro del personal afectado. La mayoría de los rechazos de las órdenes de compra y facturas se debió a que no se adjuntaba documentación en SAP o a otros errores administrativos

74 Los **controles ex post** de la SG2 en 2024 demostraron la solidez de los sistemas de control interno de la Dirección. Ninguno de los controles mostró problema significativo alguno. En el **cuadro 6** se ofrecen resultados detallados.

Cuadro 6 – Resultados de los controles *ex post* de la SG2

Control	Resultados
Legalidad y regularidad de las operaciones de pago en el ámbito de las instalaciones	Los resultados fueron satisfactorios y confirman la solidez de la gestión financiera de la SG2. Se identificaron algunas excepciones menores sin incidencia financiera, en particular en relación con retrasos en el flujo de pagos tras el registro de las facturas en SAP.
Conciliación del inventario de teléfonos móviles	Se completó la comparación de las dos fuentes del inventario. Las diferencias revelaron que todos los teléfonos móviles activos están incluidos en el inventario contable de SAP, aunque algunos con un código de activo erróneo. Algunas diferencias se debieron a intervenciones manuales en el inventario del servicio de asistencia.
Cumplimiento de los procedimientos de gestión de proyectos	Los controles mostraron que el inicio de casi todos los proyectos dependía de la publicación previa de una carta de proyecto o de un informe de inicio del proyecto, y que siempre se indicaba una fecha de finalización estimada. Se detectaron algunas insuficiencias, que dieron lugar a recomendaciones relativas a: información sobre el avance de los proyectos en la aplicación de la PMO; la necesidad de que los cambios en los proyectos vayan acompañados de información sobre las reuniones y decisiones del comité director; una nueva función en la aplicación de la PMO para notificar automáticamente a los gestores de proyectos cuando se sobrepase la fecha inicial de finalización de un proyecto pero su estado aún no sea «Concluido».
Gestión de las renovaciones de licencias informáticas	Los controles no revelaron deficiencias significativas, pero confirmaron que el procedimiento de renovación seguía sistemáticamente la práctica de que los gestores de servicios validasen cada renovación para garantizar que todas las licencias informáticas necesarias se renovasen a tiempo y en cantidad suficiente. La única recomendación fue ampliar las solicitudes de información a los gestores de servicios exigiéndoles explícitamente que justificaran la necesidad de renovación y explicaran brevemente los motivos para solicitar cada licencia.
Gestión de vulnerabilidades del software (gestión de parches)	El análisis de las vulnerabilidades detectadas y sujetas a seguimiento en 2024 mostró que 14 podían considerarse amenazas importantes para la infraestructura informática del Tribunal. De estas vulnerabilidades, 11 se subsanaron estrictamente como exige la norma de gestión de parches, y 12 se abordaron sin retrasos significativos. Se recomendó la actualización de la norma para garantizar su vigencia permanente (la última actualización databa de 2018) y el desarrollo de un panel de control en ServiceNow para realizar un seguimiento de los indicadores clave de rendimiento correspondientes.

Fuente: Informe de 2024 sobre los resultados de los sistemas de control interno de la SG2.

Servicios lingüísticos y editoriales

75 Los controles *ex post* realizados por la SG3 de la legalidad y regularidad de los **pagos** efectuados con cargo a las líneas presupuestarias de las que es responsable la Dirección demostraron que los pagos fueron legales y regulares y que se habían seguido convenientemente los procedimientos de documentación.

76 Los dos componentes del sistema de control y garantía de calidad de la SG3 son los **controles *ex post*** de las traducciones y las **observaciones de los usuarios**. Conjuntamente, proporcionan una evaluación externa exhaustiva tanto por parte de traductores que trabajan en las instituciones de la UE como por quienes efectivamente solicitan los servicios de traducción.

77 En 2024, la Dirección de Traducción del Comité de las Regiones evaluó la **calidad de las traducciones del Tribunal**. Este examen *ex post* abarcó las traducciones de todos los equipos salvo el de lengua inglesa, cuyo trabajo presenta bastantes diferencias. En cada uno de los 23 equipos restantes se seleccionaron 10 documentos como muestra representativa de los principales tipos de productos del Tribunal, y se comprobaron 2 páginas de cada documento (un total de 460 páginas). En general, las evaluaciones fueron muy positivas. De las 230 traducciones examinadas, solo 9 obtuvieron una puntuación inferior al 70 %, y se adoptaron medidas correctoras en caso necesario.

78 En segundo lugar, la calidad de las traducciones se evaluó recabando las **observaciones de los clientes internos y externos de la Dirección**. Habida cuenta de los resultados positivos en general, los gerentes principales de todos los equipos lingüísticos concluyeron que sus traducciones eran de calidad aceptable y emitieron las correspondientes declaraciones de fiabilidad.

79 Al igual que en 2023, se llevaron a cabo **controles de calidad adicionales** de las imágenes de 6 informes listos para su publicación, centrados en la inteligibilidad del texto y los gráficos, el cumplimiento de las convenciones de la portada y un análisis más detallado del texto (por ejemplo, el cumplimiento de las normas sobre notas a pie de página, hipervínculos y elementos visuales). No se detectaron problemas importantes.

80 En 2024, una revisión exhaustiva de las misiones realizadas por el personal de la SG3, con inclusión de los planes privados, que representaron 14 de las 31 misiones, reveló 6 errores con incidencia financiera. La SG1 ha consolidado estos errores como parte de su cálculo del porcentaje de error para el Tribunal en su conjunto.

Otras direcciones/departamentos

81 La **Dirección de la Presidencia** es responsable de la línea presupuestaria del Tribunal que cubre la comunicación y las relaciones interinstitucionales. En 2024 contaba con un presupuesto inicial de 275 000 euros (**0,15 % del presupuesto total del Tribunal**) y créditos definitivos por valor de 225 000 euros. El **Servicio Jurídico** gestiona la línea presupuestaria relativa a las costas judiciales e indemnizaciones por daños y perjuicios, que ascendió a 100 000 euros en el presupuesto inicial (**0,05 % del presupuesto total del Tribunal**) y al mismo importe en créditos definitivos. Los controles internos no revelaron errores significativos en estas líneas presupuestarias.

82 El resto de direcciones o departamentos del Tribunal no gestionan ningún gasto y ejercen principalmente funciones de ordenadores subdelegados respecto de los gastos de misión, para los que los directores y jefes de Gabinete correspondientes presentan declaraciones de fiabilidad al secretario general.

Conclusiones sobre la eficiencia y la eficacia de los sistemas de control interno

83 El programa de controles *ex ante* y *ex post* de 2024 reveló que **los sistemas de control interno de la Secretaría General eran eficaces y funcionaban de manera eficiente**, y que sus Direcciones eran capaces de gestionar los riesgos financieros y no financieros. Solo se detectaron errores no significativos, y se determinó la necesidad de revisar algunos procedimientos.

84 Los recursos asignados se destinaron a garantizar la consecución de los principales objetivos del sistema de control interno (eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, fiabilidad de la información, prevención, detección, corrección y seguimiento del fraude y las irregularidades) y, en última instancia, a contribuir a cumplir los indicadores de rendimiento de la actividad que se presentan en el **cuadro 2**.

85 El **coste total estimado de los controles** en cuanto a volumen de recursos asignados ascendió a **23,8** equivalentes a tiempo completo (ETC) en las tres direcciones generales de la Secretaría General, y a **2,5** ETC en otras Direcciones y departamentos del Tribunal⁴. El coste financiero total (basado en la media ponderada del sueldo base anual del personal encargado de los controles) ascendió aproximadamente a **1,91 millones** de euros en las tres Direcciones de la SG y a **0,22 millones** de euros en otras Direcciones o departamentos del Tribunal⁵. Estas cifras se consideran razonables, teniendo en cuenta la combinación global de actividades de control mencionada en el presente informe.

86 Esta conclusión también **demuestra la solidez del sistema de gestión**, que se basa en un *software* integrado e incluye un número significativo de controles automáticos, junto con la experiencia del personal que ejecuta y controla el presupuesto del Tribunal.

⁴ Estos totales son la suma de 22,1 ETC para los controles *ex ante*, y 1,7 ETC para los controles *ex post* de las tres Direcciones de la SG, y 2,4 ETC para los controles *ex ante* y 0,1 ETC para los controles *ex post* por parte de otras Direcciones o departamentos del Tribunal.

⁵ El importe total estimado equivalente en euros es la suma de unos 1,77 millones de euros para los controles *ex ante* y 0,14 millones de euros para los controles *ex post* de las tres Direcciones de la SG, y 0,20 millones de euros para los controles *ex ante* y 0,02 millones de euros para los controles *ex post* por parte de otras Direcciones o departamentos del Tribunal.

Rendición de cuentas

Resumen del presupuesto del Tribunal

87 El Tribunal se financia con cargo a la rúbrica de **gasto administrativo** del presupuesto de la UE. El presupuesto del Tribunal equivale aproximadamente al **1,5 % del conjunto de los gastos administrativos de la UE** y a menos del 0,1 % del gasto total de la UE.

88 En 2024, el Tribunal contó con un presupuesto de aproximadamente **185,7 millones de euros (un 6,05 % más que en 2023)**. El porcentaje global de ejecución presupuestaria fue elevado: 97,65 % de los créditos definitivos (en 2023, 98,04 %) y pagos por valor de 171 309 655 euros, que representan el 94,49 % de los compromisos (en 2023: 161 910 247 euros y 94,34 %). En el [cuadro 7](#) se presenta un resumen de la ejecución del presupuesto de 2024, y, en el [cuadro 8](#), la comparación con 2023.

89 En 2024, el porcentaje de utilización de los créditos del **título 1, «Personas vinculadas a la institución»**, fue del 97,71 % (en 2023, 98,20 %). En el caso de las misiones del personal, que representan el 51,45 % de los créditos definitivos del capítulo 16, «Otros gastos correspondientes a personas vinculadas a la institución», el porcentaje de utilización fue del 88,54 %. El Tribunal toma todas las medidas necesarias para garantizar que la utilización de los créditos de misiones cumpla estrictamente los principios de economía, eficiencia y eficacia.

90 El porcentaje de utilización en 2024 de los créditos del **título 2, «Inmuebles, mobiliario, material y gastos diversos de funcionamiento»**, fue del 97,13 % (en 2023, 96,84 %), incluidos los créditos prorrogados mediante decisión. Si bien la mayoría de los capítulos muestran un porcentaje de utilización relativamente elevado, el porcentaje correspondiente al capítulo 25, «Reuniones y conferencias», fue algo más bajo. Esto puede explicarse por un aumento del uso de recursos internos para la interpretación durante las misiones de auditoría, así como por un número de reuniones y actos inferior al previsto.

Cuadro 7 – Ejecución del presupuesto de 2024 (euros)

EJERCICIO 2024	Presupuesto inicial	Créditos (definitivos)	Compromisos	Porcentaje de utilización (compromisos/ créditos)	Pagos
Título 1: Personas vinculadas a la institución					
10 – Miembros de la institución	12 528 000	12 163 000	11 558 501	95,03	11 448 292
12 – Funcionarios y agentes temporales	140 377 000	139 527 000	137 138 231	98,29	137 138 231
14 – Otro personal y prestaciones externas	10 101 360	9 463 360	9 027 579	95,40	8 838 210
162 – Misiones	2 590 000	2 590 000	2 293 093	88,54	2 030 093
161 + 163 + 165 – Otros gastos correspondientes a personas vinculadas a la institución	2 441 000	2 444 000	2 371 617	97,04	1 942 630
Subtotal título 1	168 037 360	166 187 360	162 389 021	97,71	161 397 456
Título 2: Inmuebles, mobiliario, material y gastos diversos de funcionamiento					
20 – Inmuebles	4 809 530	6 256 530	6 256 087	99,99	2 900 388
210 – Informática y teléfono	8 895 000	9 480 000	9 480 000	100,00	5 151 560
212 + 214 + 216 – Bienes muebles y gastos asociados	933 000	1 156 000	1 101 925	95,32	516 754
23 – Gastos de funcionamiento administrativo corriente	630 000	695 000	590 997	85,04	436 889
25 - Reuniones y conferencias	516 000	416 000	146 491	35,21	107 241
27 – Publicación e información	1 835 000	1 465 000	1 333 798	91,04	799 367
Subtotal título 2	17 618 530	19 468 530	18 909 298	97,13	9 912 199
Total del Tribunal	185 655 890	185 655 890	181 298 318	97,65	171 309 655

Cuadro 8 – Cifras comparativas del presupuesto de 2024 frente al de 2023 (euros)

EJERCICIO 2024	2024	2023
Título 1: Personas vinculadas a la institución		
10 – Miembros de la institución	12 528 000	11 777 000
12 – Funcionarios y agentes temporales	140 377 000	131 876 422
14 – Otro personal y prestaciones externas	10 101 360	9 779 000
162 – Misiones	2 590 000	2 452 500
161 + 163 + 165 – Otros gastos correspondientes a personas vinculadas a la institución	2 441 000	2 601 000
Subtotal título 1	168 037 360	158 485 922
Título 2: Inmuebles, mobiliario, material y gastos diversos de funcionamiento		
20 – Inmuebles	4 809 530	4 274 000
210 – Informática y teléfono	8 895 000	8 452 325
212 + 214 + 216 – Bienes muebles y gastos asociados	933 000	893 675
23 – Gastos de funcionamiento administrativo corriente	630 000	588 000
25 - Reuniones y conferencias	516 000	580 000
27 – Publicación e información	1 835 000	1 786 000
Subtotal título 2	17 618 530	16 574 000
Total del Tribunal	185 655 890	175 059 922

Nota: todas las cifras de este cuadro se refieren al presupuesto inicial.

Auditoría externa

91 Las cuentas anuales del Tribunal son auditadas por un auditor externo independiente.

92 ACG Auditing & Consulting Group S.r.l., el auditor externo, publicó su informe sobre las cuentas del Tribunal correspondientes al ejercicio 2024 el 30 de abril de 2025, y emitió una opinión sin salvedades.

Opiniones del auditor externo: ejercicio 2024

Sobre los estados financieros del Tribunal:

En nuestra opinión, los estados financieros presentan fielmente la situación financiera del Tribunal a 31 de diciembre de 2024, así como de sus operaciones, sus flujos de tesorería y los cambios en los activos netos para el ejercicio cerrado, de conformidad con el Reglamento (UE, Euratom) 2024/2509 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de septiembre de 2024 (DO L, 2024/2509, 26.9.2024).

Sobre el uso de los recursos y los procedimientos de control del Tribunal

Basándonos en el trabajo expuesto en el presente informe, en nuestra opinión, el Tribunal ha cumplido, en todos los aspectos significativos, los criterios descritos anteriormente:

- *Los recursos asignados al Tribunal han sido utilizados para los fines previstos.*
- *Los procedimientos de control establecidos ofrecen las garantías necesarias para asegurar la conformidad de las operaciones financieras con las normas y reglamentos aplicables.*

Declaración del ordenador delegado

93 Por la presente, el abajo firmante, Secretario General del Tribunal de Cuentas Europeo, en mi condición de ordenador delegado:

- o declaro que la información contenida en el presente informe es exacta y completa;
- o declaro tener la certeza razonable de que:
 - los recursos asignados a las actividades descritas en el presente informe se han utilizado para los fines previstos y de conformidad con el principio de buena gestión financiera;
 - los procedimientos de control previstos ofrecen las garantías necesarias en cuanto a la legalidad y la regularidad de las operaciones subyacentes a las cuentas y garantizan que las denuncias o sospechas de fraude son tratadas adecuadamente;
 - los costes y beneficios de los controles son proporcionados.

94 Esta certeza se basa en mi propio criterio y en todos los elementos informativos de que dispongo, como los informes y las declaraciones de los ordenadores subdelegados, los informes del auditor interno y los informes del auditor externo relativos a ejercicios anteriores.

95 Confirmando que no tengo conocimiento de ningún elemento no incluido en la declaración que pueda comprometer los intereses de la institución.

Luxemburgo, junio de 2025



Zacharias Kolias
Secretario General

Anexos

Anexo I – El marco de control interno del Tribunal

Introducción

01 Como guardián de las finanzas de la Unión Europea, el Tribunal tiene una importante responsabilidad pública que le obliga a velar por que no se produzca ninguna infracción legal o ética de las normas en el transcurso de sus actividades (**operaciones internas**). A este respecto, el Tribunal ha adoptado diversas normas internas que se aplican a los procesos gestionados por sus direcciones y otros departamentos. Esto garantiza que exista una **separación suficiente de las tareas** en el procesamiento de las operaciones individuales y que los controles internos en su conjunto sean eficaces. El **riesgo de fraude** se aborda como parte integrante del marco general de gestión de riesgos y control interno.

02 El marco de control interno del Tribunal completa su marco jurídico. Su objetivo es armonizar el marco jurídico con las **normas integradas de control interno** mundialmente reconocidas a escala mundial (denominadas marco COSO). Está concebido para ofrecer garantías razonables sobre la legalidad, regularidad y buena gestión financiera de todas las operaciones financieras, y ayuda a cada dirección a alcanzar sus objetivos operativos.

03 Existe un total de **17 principios de control interno** destinados a garantizar la consecución de los principales objetivos del sistema de control interno (es decir, eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, fiabilidad de la información, prevención, detección, corrección y seguimiento del fraude y las irregularidades) y, en última instancia, a contribuir a cumplir todos los indicadores de rendimiento de la actividad. Por ejemplo, el principio 8 del marco de control interno del Tribunal establece que este **examina la posibilidad de fraude al evaluar los riesgos para el cumplimiento de los objetivos**.

04 Aunque los principios y características de control son sencillos, es probable que la aplicación práctica del marco de control interno y, por tanto, también la evaluación de su aplicación, varíen en función de que se trate de actividades de auditoría y actividades ajenas a la auditoría.

05 La aplicación efectiva de los principios de control interno del Tribunal se evalúa utilizando numerosas fuentes de prueba: exámenes de los procesos operativos, un registro de excepciones, notificación de las insuficiencias en el control interno a través de controles *ex ante* y *ex post*, supervisión de la gestión y verificación *ad hoc*, encuestas y entrevistas, autoevaluaciones de la dirección, informes de auditoría y observaciones de las partes interesadas.

Sistemas de control interno

06 El Reglamento Financiero establece que el presupuesto debe ejecutarse con sujeción a un control interno eficaz y eficiente. Corresponde a la Secretaría General y a la Dirección operativa demostrar que existen controles internos y que mitigan los riesgos potenciales.

07 El Tribunal debe llevar a cabo evaluaciones periódicas y específicas para determinar si los sistemas de control interno y sus componentes están implantados y funcionan correctamente. Debe evaluar el diseño y el funcionamiento de todos los componentes del sistema de control interno al menos una vez al año.

08 A continuación se presenta un resumen de los cinco componentes de alto nivel de los sistemas de control interno diseñados y aplicados por la Secretaría General. Los ordenadores subdelegados los tienen en cuenta en sus declaraciones anuales de fiabilidad (en particular para prevenir y detectar el fraude interno).

Los 5 componentes de los sistemas de control interno de la Secretaría General

Componente	Descripción
I. Entorno de control	<u>Base jurídica y procedimientos</u>: El conjunto de la legislación, las decisiones del Tribunal, y las normas y procedimientos internos que sirven de marco para la actividad de la Secretaría General. <u>Sistemas de información</u>: Todos los sistemas informáticos de apoyo a la actividad de la Secretaría General. <u>Controles operativos de los gastos</u>: Controles <i>ex ante</i> para minimizar posibles errores. Son llevados a cabo por los iniciadores, verificadores y ordenadores de las diferentes líneas presupuestarias. <u>Procesos</u>: Procedimientos y estructuras diseñados para maximizar la eficacia de las actividades de la Secretaría General.
II. Evaluación de riesgos	• Se examinan las líneas presupuestarias para determinar el nivel de riesgo (bajo, medio, alto). • Los controles se centran en las actividades de riesgo medio y alto.
III. Actividades de control	• También se realizan controles <i>ex post</i> (después de que se hayan realizado pagos o de que hayan acontecido actos) para detectar y corregir errores que podrían no haber sido detectados <i>ex ante</i>, así como posibles insuficiencias en el diseño de los controles operativos. • Los controles para hacer frente a los riesgos medios y altos detectados se planifican cada año como parte del programa de control anual.
IV. Información y comunicación	• Los resultados de cada control se resumen en informes de control y se consolidan en el informe que acompaña a la declaración de fiabilidad de cada dirección. • Los errores detectados se notifican a los gerentes y se comparten con todo el personal los planes de acción o las recomendaciones de mejora de los sistemas.
V. Seguimiento	Se lleva a cabo un seguimiento de los resultados de los controles <i>ex ante</i> y <i>ex post</i> .

09 Los controles en el marco de control interno del Tribunal están diseñados para ofrecer garantías razonables sobre la consecución de los objetivos definidos en el Reglamento Financiero en relación con:

- la eficacia, la eficiencia y la economía de las operaciones;
- la fiabilidad de la información;
- la salvaguardia de los activos y la protección de datos;
- la prevención, la detección, la corrección y el seguimiento de fraudes e irregularidades;
- la gestión adecuada de los riesgos en materia de legalidad y regularidad de las transacciones correspondientes.

10 Los procesos de la actividad financiera se gestionan utilizando *software* SAP, lo que permite aplicar convenientemente el principio de la presencia de dos personas (aprobación por al menos dos miembros del personal) y una separación adecuada de funciones entre el inicio, la verificación y la validación por parte del ordenador. El sistema abarca la gestión presupuestaria, las reservas de fondos, los compromisos, las órdenes de compra y el control de los contratos y facturas de conformidad con el Reglamento Financiero y con las normas y procedimientos internos del Tribunal. También proporciona **controles automatizados** para evitar errores en el tratamiento de datos financieros. El personal que inicia los procesos y realiza controles utiliza **listas de comprobación** específicas para evaluar el cumplimiento del procedimiento para los compromisos presupuestarios y las órdenes de pago.

11 Los nuevos auditores reciben un curso introductorio sobre cómo abordar las sospechas de fraude que se ofrece dos veces al año. Todo el personal y los Miembros del Tribunal deben asistir a formación para familiarizarse con las directrices éticas y el código de conducta del Tribunal.

Evaluación del riesgo de fraude

12 La evaluación del riesgo de fraude es parte integrante del proceso de gestión del riesgo. La evaluación abarca el seguimiento de los incidentes de riesgo, una descripción de su impacto, los controles internos establecidos y las medidas para reducir la probabilidad de incidentes de riesgo y reducir su impacto si se producen. Cuando procede, se elaboran planes de acción para la gestión de riesgos, que se tienen en cuenta en el diseño y la aplicación de los controles *ex ante* y *ex post*.

13 Cada dirección o departamento se somete a una evaluación anual de riesgos que abarca todas las categorías de riesgo. Ello incluye el **riesgo de determinados tipos de fraude (por ejemplo, solicitudes de pagos o reembolsos incorrectos como consecuencia del incumplimiento de las normas por parte del personal, o autorizaciones incorrectas en los sistemas del Tribunal) que, de producirse, podrían dar lugar a pérdidas financieras, daños a la reputación o acciones legales contra el Tribunal**. Cada año también se planifica un programa de control con una serie de controles que puede centrarse en cuestiones de fraude, dependiendo del contexto en ese momento.

14 No existen insuficiencias significativas asociadas al gasto del presupuesto operativo del Tribunal. El uso de contratos tipo y contratos marco reduce significativamente el riesgo de fraude, errores y conflictos de intereses no detectados, y confirma la solidez del sistema de gestión, que se basa en un *software* integrado e incluye un número significativo de controles automáticos, junto con la experiencia del personal que ejecuta y controla el presupuesto del Tribunal.

15 Los circuitos financieros (iniciación, verificación y autorización de operaciones financieras) y las subdelegaciones (responsabilidades) bien establecidos y bien documentados garantizan que los controles *ex ante* sean adecuados. Los controles *ex post* se llevan a cabo en ámbitos tanto financieros como no financieros que abarcan temas como las misiones del personal del Tribunal y de los Miembros (por ejemplo, autorizaciones, puntualidad de las aprobaciones, coherencia de las disposiciones sobre el tiempo de trabajo); permisos, ausencias y gestión del tiempo de trabajo (por ejemplo, límites de teletrabajo al registrar el tiempo de trabajo, disponibilidad durante las horas centrales); y expedientes personales (por ejemplo, la presencia y exhaustividad de documentos y actualizaciones esenciales).

16 El cálculo y la gestión de los derechos financieros y los salarios de los Miembros y del personal, así como el pago de los gastos de misión, se han externalizado a la Oficina Pagadora de la Comisión (PMO). La PMO es el ordenador delegado para las nóminas, la gestión de las pensiones de jubilación y de supervivencia y las prestaciones de invalidez. En conjunto, todas estas actividades representan aproximadamente el 85 % del presupuesto del Tribunal, y este acuerdo hace mucho más difícil cualquier forma de colusión que pueda dar lugar al fraude.

17 La estrategia de lucha contra el fraude del Tribunal se centra principalmente en la formación y la sensibilización. No obstante, otro aspecto importante es el mantenimiento del máximo nivel de valores éticos y organizativos entre el personal y los Miembros del Tribunal, en particular la conducta ética y la integridad, la prevención de conflictos de intereses, la prevención del fraude y la denuncia de irregularidades.

18 Aunque reconoce que no es posible prevenir por completo el fraude, el Tribunal se ha comprometido firmemente a aplicar un enfoque de tolerancia cero frente al fraude. Tan pronto como haya indicios de fraude, se dará prioridad inmediata al caso para que se le dé el curso correspondiente.

Auditoría interna

19 El Comité de Auditoría Interna del Tribunal desempeña un papel crucial en la gobernanza interna y la supervisión de la institución. Este Comité está estructurado para garantizar la independencia y la objetividad a la hora de evaluar los controles internos y los procesos de gestión de riesgos del Tribunal. Sus miembros proceden tanto del Tribunal como del exterior, garantizando así una perspectiva interna y externa en su trabajo. Entre los miembros del Comité figuran auditores internos y, a menudo, expertos externos con experiencia en auditoría y gestión financiera.

20 El Comité tiene un mandato claramente definido que incluye el examen y el seguimiento de las actividades de auditoría interna, la evaluación de la eficacia de los sistemas de control interno y el examen de los procedimientos de gestión de riesgos. El Comité se reúne periódicamente para tratar informes de auditoría interna, evaluar el cumplimiento de recomendaciones anteriores y planificar futuras auditorías internas. Además, el Comité está facultado para solicitar información adicional y llevar a cabo investigaciones específicas en caso necesario.

21 El trabajo del Comité de Auditoría Interna se centra en evaluar la eficiencia y la eficacia de los controles internos del Tribunal, asegurándose de que los procesos y procedimientos sean adecuados para mitigar los riesgos y garantizar la integridad de las operaciones financieras. El Comité lleva a cabo auditorías periódicas y exámenes *ad hoc* para identificar ámbitos susceptibles de mejora y garantizar la aplicación efectiva de las recomendaciones. Los informes del Comité ponen de relieve los puntos fuertes y débiles de los controles internos, proporcionando una base sólida para seguir mejorando.

22 Los resultados del trabajo del Comité de Auditoría Interna del Tribunal se reflejan en la mejora de los procesos de gestión y control en la institución. Los informes y recomendaciones del Comité contribuyen a reforzar la gobernanza interna y a mejorar la transparencia y la rendición de cuentas. Aplicando las recomendaciones del Comité, el Tribunal puede reducir los riesgos, mejorar la eficiencia operativa y garantizar que los recursos públicos se gestionen de manera eficaz y responsable. En última instancia, el trabajo del Comité de Auditoría Interna contribuye a mantener la confianza en la capacidad del Tribunal para cumplir su misión de auditar las finanzas de la Unión Europea de manera rigurosa y objetiva.

Anexo II – Informe sobre la gestión presupuestaria y financiera de 2024

Pulse [aquí](#) para acceder al documento.

DERECHOS DE AUTOR

© Unión Europea, 2025

La política de reutilización del Tribunal de Cuentas Europeo (el Tribunal) se establece en la [Decisión n.º 6-2019 del Tribunal de Cuentas Europeo](#) sobre la política de datos abiertos y de reutilización de documentos.

Salvo que se indique lo contrario (por ejemplo, en menciones de derechos de autor individuales), el contenido del Tribunal que es propiedad de la UE está autorizado conforme a la [licencia Creative Commons Attribution 4.0 International \(CC BY 4.0\)](#), lo que significa que se permite la reutilización como norma general, siempre que se dé el crédito apropiado y se indique cualquier cambio. Cuando se reutilicen contenidos del Tribunal, no se deben distorsionar el significado o mensaje originales. El Tribunal no será responsable de las consecuencias de la reutilización.

Deberá obtenerse un permiso adicional si un contenido específico representa a particulares identificables, como, por ejemplo, en fotografías del personal del Tribunal, o incluye obras de terceros.

Dicho permiso, cuando se obtenga, cancelará y reemplazará el permiso general antes mencionado y establecerá claramente cualquier restricción de uso.

Para utilizar o reproducir contenido que no sea de la propiedad de la UE, es posible que el usuario necesite obtener la autorización directamente de los titulares de los derechos de autor.

Cualquier software o documento protegido por derechos de propiedad industrial, como patentes, marcas comerciales, diseños registrados, logotipos y nombres, está excluidos de la política de reutilización del Tribunal.

El conjunto de los sitios web institucionales de la Unión Europea pertenecientes al dominio «europa.eu» ofrece enlaces a sitios de terceros. Dado que el Tribunal no tiene control sobre dichos sitios, recomendamos leer atentamente sus políticas de privacidad y derechos de autor.

Utilización del logotipo del Tribunal

El logotipo del Tribunal no debe utilizarse sin su consentimiento previo.

PDF	ISBN 978-92-849-5328-8	ISSN 2811-7816	doi:10.2865/5605117	QJ-01-25-034-ES-N
-----	------------------------	----------------	---------------------	-------------------

CÓMO CITAR EL DOCUMENTO

Tribunal de Cuentas Europeo, «[2024 – Informe de actividad del ordenador delegado](#)»,
Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, 2025.



TRIBUNAL
DE CUENTAS
EUROPEO



Oficina de Publicaciones
de la Unión Europea