



TRIBUNAL
DE CUENTAS
EUROPEO

ES

GUÍA DE NUESTRA METODOLOGÍA



El presente documento es una síntesis de la metodología que aplicamos para llevar a cabo nuestras auditorías y otras tareas profesionales. Presenta los principios, procesos y métodos principales y enlaces para acceder a nuestra plataforma de orientaciones en línea «AWARE» (en inglés), donde podrá encontrar información más detallada.

Índice

	Apartados
Introducción	01-08
Quiénes somos y qué hacemos	01-05
Nuestra metodología	06-08
Principios y procedimientos	09-36
Comunicación con las entidades auditadas	09-10
Planificación de la auditoría	11
Obtención de pruebas	12-16
Documentación de nuestro trabajo	17-18
Aclaración de nuestras constataciones	19-21
Procedimiento contradictorio y finalización	22-24
Sistema de gestión de la calidad	25-36
Supervisión y control	27-29
Revisión independiente de la calidad	30-33
Garantía de calidad	34-36
Auditorías financieras y de cumplimiento	37-50
Declaración de fiabilidad	38-40
Enfoque de la auditoría	41-50
Auditorías de gestión	51-69
Selección de temas	52-60
Evaluación de riesgos	55-56
Definición de objetivos, alcance y enfoque	57-60
Trabajo de campo	61-62
Presentación de informes, aprobación y publicación	63-67
Estructuración de los informes	64
Redacción del informe	65-67
Seguimiento	68-69

Dictámenes	70-74
Informes de análisis	75-77
Observaciones finales	78

Introducción

Quiénes somos y qué hacemos

01 El Tribunal de Cuentas Europeo (el Tribunal) es una institución de la Unión Europea (UE) y el auditor externo de sus finanzas. Actuamos como guardián independiente de los intereses financieros de los ciudadanos de la UE controlando y evaluando la gestión financiera del presupuesto de la UE. Las principales entidades que auditamos son la Comisión Europea y otros organismos de la UE, pero también controlamos la obtención y la utilización de los fondos de la UE en los Estados miembros y en países no pertenecientes a la UE (terceros países).

02 Cada año realizamos las auditorías que exige el [Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea \(TFUE\)](#). Estas **auditorías «recurrentes»** contienen objetivos de auditoría de cumplimiento y financiera y abarcan la fiabilidad de los estados financieros anuales y la legalidad y regularidad de las operaciones subyacentes. Publicamos nuestras constataciones y conclusiones y nuestra opinión de auditoría (o «declaración de fiabilidad») en las que determinamos si:

- o los estados financieros presentan una imagen fiel y veraz;
- o las operaciones subyacentes son legales y regulares.

03 El resto del trabajo que realizamos con arreglo al TFUE adopta diferentes formas: Auditamos la buena gestión financiera de los ingresos o los gastos en ámbitos de la política de la UE que seleccionamos con objeto de maximizar el impacto de nuestro trabajo: estas son nuestras tareas **no recurrentes**. Suele tratarse de **auditorías de gestión**, aunque también podemos abordar objetivos relativos al cumplimiento. Presentamos los resultados de neutras auditorías de gestión en informes especiales. Elaboramos asimismo **análisis**, de carácter descriptivo e informativo, sobre ámbitos de la política o la gestión de la UE. Ofrecemos nuestra opinión sobre nuevos actos legislativos, o modificaciones de estos, con incidencia significativa en la gestión financiera de la UE, en nuestros **dictámenes**. En la [ilustración 1](#) se presenta un resumen de nuestros productos.

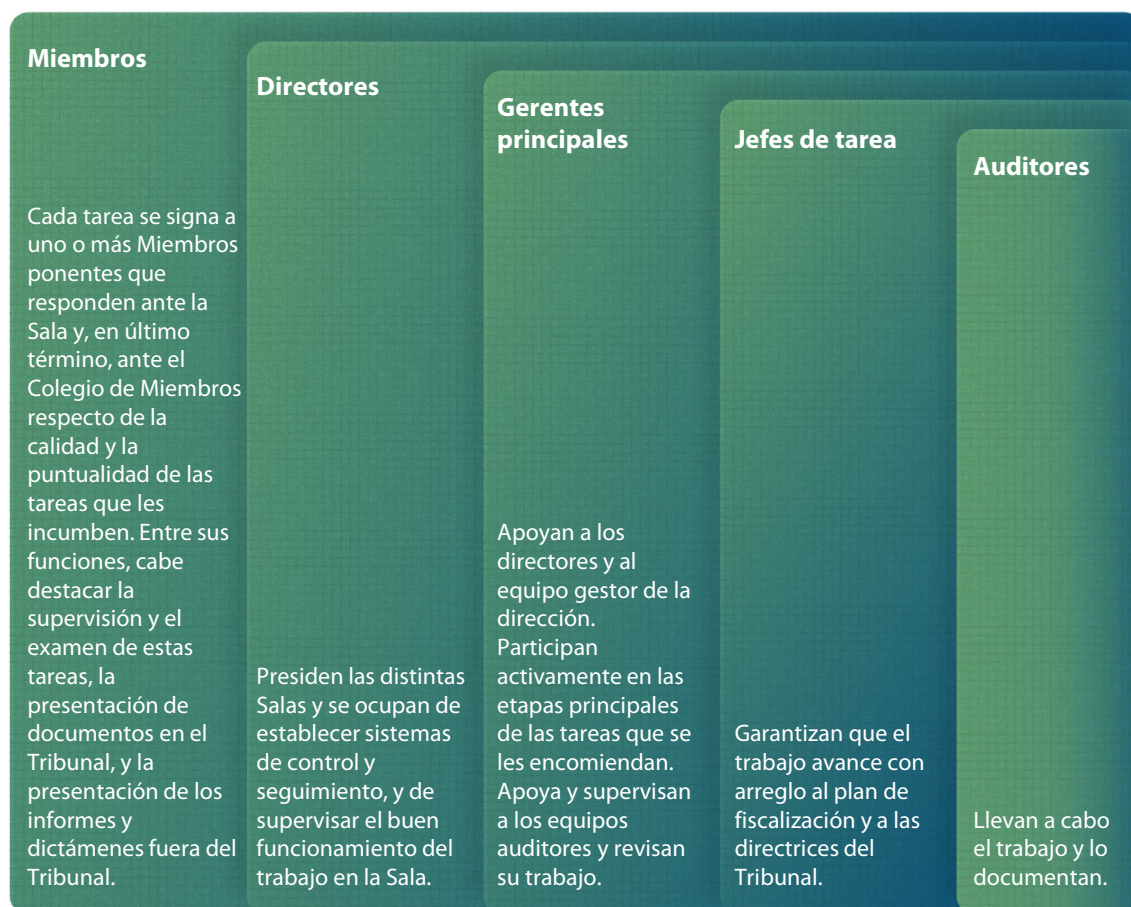
Ilustración 1 – Nuestros productos

TAREAS	PRODUCTOS	CONTENIDO
Tareas recurrentes	Informes anuales	Presupuesto de la UE y Fondo Europeo de Desarrollo
	Informes anuales específicos	Agencias, organismos descentralizados, empresas comunes, etc. de la UE
Tareas no recurrentes	Informes especiales sobre auditorías de gestión	auditorías de determinados gastos o ámbitos de actuación, o de cuestiones presupuestarias o de gestión
	Análisis	descripción y análisis de temas específicos
	Dictámenes	nuevos actos legislativos, o modificaciones de estos, con incidencia en la gestión financiera de la UE

04 Al realizar nuestro trabajo, tenemos en cuenta las características especiales del presupuesto de la UE. La Comisión y los Estados miembros gestionan conjuntamente alrededor del 80 % del presupuesto, lo que implica que la Comisión efectúa pagos a los diferentes países de la UE, que, a su vez, distribuyen los fondos y gestionan el gasto. Nuestras auditorías abarcan varios niveles administrativos (por ejemplo, Comisión, Estados miembro, autoridad regional y receptor final), normas nacionales complejas y diversas mediante las cuales se aplica la legislación de la UE, y muchos sistemas diferentes de ejecución de las políticas y las acciones financiadas.

05 El Tribunal es un órgano colegiado compuesto por veintisiete Miembros, uno por cada Estado miembro de la UE. El Colegio de Miembros adopta decisiones relativas a importantes cuestiones estratégicas y administrativas, y aprueba el informe anual. La mayor parte del trabajo de auditoría restante se delega a cinco Salas operativas, compuestas cada una de ellas de unos cinco Miembros, apoyados por un director y por el personal asignado. Las Salas aprueban informes especiales, análisis y otros productos en representación del Colegio. La [ilustración 2](#) describe las funciones y responsabilidades del proceso auditor.

Ilustración 2 – Funciones y responsabilidades del proceso auditor



Nuestra metodología

06 Nuestra metodología se basa en la [IFAC](#) y en las [normas de auditoría internacionales](#) y los [códigos deontológicos de la INTOSAI](#), adaptados al contexto específico de la UE. Desde 2021, nuestra metodología está disponible en línea en una plataforma denominada [AWARE](#) (Accessible Web-based Audit Resource for the ECA, o recursos de auditoría accesibles basados en internet para el Tribunal de Cuentas Europeo). AWARE establece los principios que seguimos en nuestro trabajo y proporciona orientaciones sobre cómo llevarlos a la práctica. Abarca el proceso de auditoría (planificación, examen, presentación de informes) y distingue entre diferentes tipos de objetivos de auditoría: de cumplimiento, financiera, de gestión.

07 Esta síntesis de la metodología del Tribunal se divide en cinco secciones: principios y procedimiento, declaración de fiabilidad, auditorías de gestión, dictámenes y documentos de análisis.

08 En el presente documento facilitamos enlaces a otra información de [AWARE](#), que puede ser consultada por el público en inglés en nuestro sitio web (eca.europa.eu).

Principios y procedimientos

Comunicación con las entidades auditadas

09 Nos [comunicamos](#) con las entidades auditadas en la medida de lo necesario para obtener información suficiente sobre el ámbito examinado, para informarles sobre la tarea prevista y para recibir sus comentarios, todo ello con arreglo a nuestro enfoque «sin sorpresas», que consiste en un diálogo abierto, respetuoso y profesional en el transcurso de la tarea. Se inicia con el proceso de planificación de la auditoría y se prolonga hasta su culminación. Informamos a la entidad auditada sobre las preguntas, los criterios y la metodología de la auditoría para que tengan la posibilidad de reaccionar. Tenemos en cuenta su respuesta, pero, en nuestra calidad de auditores independientes, corresponde a nosotros la decisión final.

10 Informamos puntualmente a la entidad auditada de las novedades, así como de las visitas de auditoría previstas a medida que avanza la tarea. El objetivo de este enfoque es que al final del proceso de auditoría no haya sorpresas para la entidad auditada, ni para nosotros al leer el proyecto de sus respuestas. Mediante una buena comunicación, nos granjeamos confianza en nuestro trabajo, potenciamos la cooperación y, en última instancia, intensificamos su impacto de nuestro trabajo, ya que será mayor la probabilidad de que se atienda a nuestras constataciones y recomendaciones.

Planificación de la auditoría

11 Un elemento clave de la fase de planificación es la elaboración por parte del equipo auditor de un plan de fiscalización que sirva de base para las decisiones de la Sala y para que la auditoría y demás tareas sigan su curso. Una vez aprobado, representa el compromiso del Miembro ponente con la Sala para llevar a cabo la tarea con arreglo a nuestra metodología, dentro de los plazos establecidos y con los recursos puestos a disposición para ello. Seguidamente, el plan de fiscalización aprobado sirve de orientación al equipo para llevar a cabo la tarea. El [plan de fiscalización](#) consiste en:

- descripción del ámbito de la auditoría y de los motivos de esta;
- preguntas y alcance de la auditoría;

- enfoque de la auditoría (criterios, fuentes y tipo de evidencia, y procedimientos de auditoría);
- resultados probables e impacto potencial de la auditoría;
- recursos y calendario;
- riesgos para la entrega dentro del plazo y el presupuesto establecidos.

Obtención de pruebas

12 Cuando llevamos a cabo auditorías, reunimos **pruebas** a fin de responder a nuestras preguntas de auditoría. Evaluamos las pruebas encontradas con arreglo a los criterios de auditoría y, en función de ello, elaboramos nuestras constataciones y conclusiones.

Utilizamos fuentes de evidencia diversas para garantizar que esta sea suficiente y convincente. La evidencia de auditoría aporta un mayor grado de confianza cuando los elementos de prueba de diferentes fuentes o de distinta naturaleza se respaldan mutuamente. Véase la **ilustración 3**.

Ilustración 3 – Qué es la evidencia de auditoría y cómo la obtenemos y la procesamos



13 Entre otros ejemplos de procedimientos de auditoría, cabe citar los siguientes: inspección, observación, entrevistas, análisis de datos y encuestas. El equipo auditor valora qué método (o combinación de métodos) de obtención de evidencia se adecuará a un objetivo de auditoría determinado, teniendo en cuenta la relación coste-eficacia. El equipo también se asegura de contar con capacidades suficientes para diseñar y

aplicar los métodos, y recurre a asesoramiento interno y externo en caso necesario. El asesoramiento interno que solicitan nuestros auditores consiste, entre otras cosas, en asistencia lingüística así como ayuda en encuestas, ciencia de datos y auditoría informática.

14 Las visitas sobre el terreno constituyen un elemento importante de nuestros procedimientos de auditoría. Efectuamos visitas sobre el terreno a la Comisión, a organismos de la UE, a otros países beneficiarios y otras organizaciones que desempeñen alguna función en la gestión del dinero de la UE. En el transcurso de estas visitas, obtenemos evidencia sobre cómo ejercen sus responsabilidades específicas en la gestión de los fondos o las políticas de la UE, observamos los procedimientos establecidos y examinamos cada una de las partidas de ingresos o gastos, como los proyectos que reciben subvenciones de la UE.

15 Podemos obtener parte de nuestra evidencia de auditoría a partir del trabajo de [otros auditores](#) o [expertos externos](#), siempre que se cumplan algunos requisitos. Por ejemplo, recurrimos a expertos externos cuando el Tribunal no dispone de los conocimientos y las competencias necesarios, o para desempeñar tareas técnicas que pueden llevar a cabo de manera más eficiente. Cuando recurrimos al trabajo de otros, nos aseguramos de que este sea suficiente, pertinente, fiable y eficiente en términos de costes.

16 Al evaluar si la evidencia de auditoría es suficiente, fiable y pertinente, no establecemos orientaciones precisas para medir el nivel probatorio exigido, sino que confiamos en el criterio profesional del equipo auditor.

Documentación de nuestro trabajo

17 Documentamos nuestro trabajo con arreglo a las normas internacionales de auditoría, en un registro exhaustivo y fiable del trabajo efectuado, las pruebas recabadas, las constataciones formuladas y las conclusiones alcanzadas. La [documentación detallada](#) sirve de base para la supervisión y los controles de calidad a medida que avanza la tarea, así como para la garantía de calidad y cualquier control de calidad una vez completada la tarea.

18 Para registrar nuestro trabajo, utilizamos una herramienta informática de documentación (Assyst) que tiene una función mediante la cual podemos establecer referencias cruzadas entre las constataciones y la evidencia. La documentación de auditoría está sujeta a las normas aplicables en materia de confidencialidad y protección

de datos. Por regla general, conservamos la documentación de auditoría obtenida con arreglo a nuestros [derechos de acceso](#) durante un período mínimo de siete años a partir de la fecha de la auditoría.

Aclaración de nuestras constataciones

19 Para garantizar que nuestras constataciones son correctas en cuanto a los hechos, y el análisis fundamentado y equilibrado, las notificamos a la entidad auditada correspondiente para que formule comentarios. El propósito de la aclaración es proporcionar a los responsables de los ámbitos auditados la ocasión de comprobar las observaciones, conclusiones y recomendaciones que posteriormente publicaremos, y responder a ellas.

20 Analizamos las respuestas de las entidades auditadas y les comunicamos nuestro análisis, acompañado de nuestra posición final con la correspondiente explicación. En particular, explicamos los motivos por los que no aceptamos los argumentos de la entidad auditada.

21 Los Miembros intercambian pareceres sobre el proyecto de informe distribuido por el Miembro ponente, para preparar la reunión de la Sala o el Colegio, o durante la misma. Cuando los Miembros están satisfechos con la calidad del proyecto de informe, lo aprueban. El proyecto aprobado se envía a continuación a la entidad auditada para debatir formalmente el texto: esto se denomina procedimiento contradictorio

Procedimiento contradictorio y finalización

22 El «[procedimiento contradictorio](#)» permite a los organismos de la UE responsables del ámbito auditado formular comentarios formales sobre los proyectos de informe y elaborar una respuesta antes de que los finalicemos y publiquemos. Es distinto de la antes mencionada aclaración, que es un procedimiento de trabajo concebido para aclarar los datos, así como las pruebas subyacentes, en el proyecto de informe.

23 EL procedimiento contradictorio consiste en comunicaciones por escrito y reuniones. Las entidades auditadas responden a las observaciones, conclusiones y recomendaciones del proyecto de informe, y nosotros decidimos en qué medida debe ser modificado el texto del informe para tener en cuenta e incorporar los comentarios que hayan formulado. Comunicamos asimismo a la entidad auditada nuestras opiniones sobre su proyecto de respuestas. El procedimiento contradictorio también incluye una

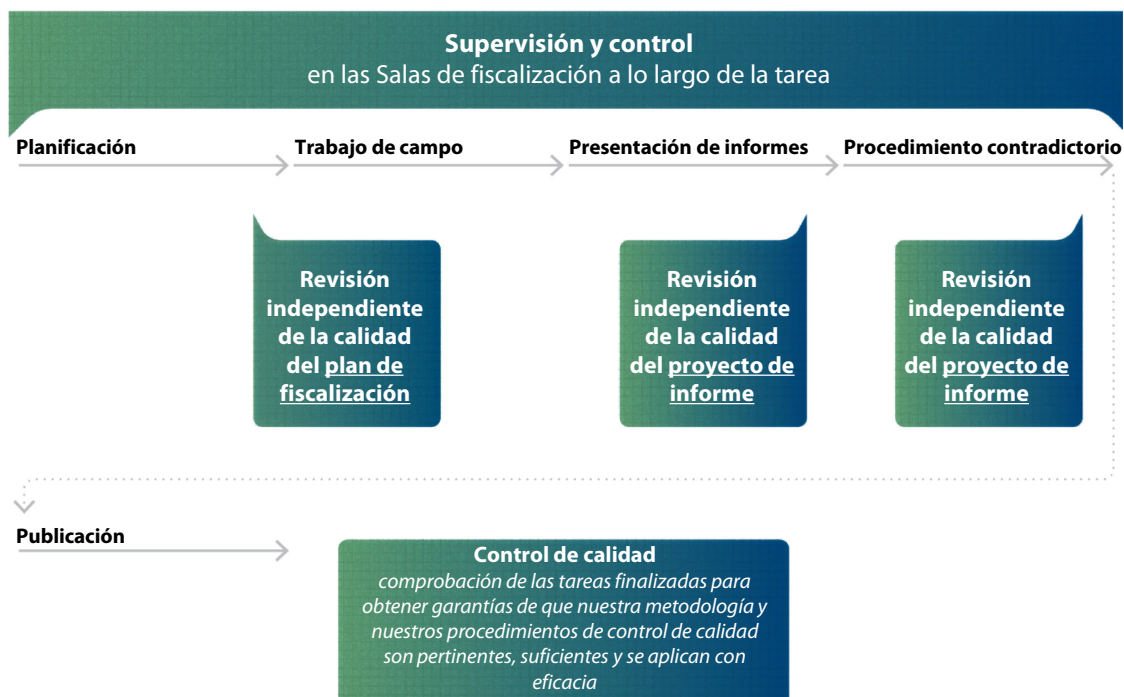
reunión final con cada entidad auditada para debatir los textos del proyecto de informe y de las respuestas de los auditados.

24 Tras finalizar el procedimiento contradictorio, una vez introducidas las modificaciones necesarias en el proyecto de informe, los Miembros aprueban el proyecto final de informe para su publicación junto con las respuestas de la entidad auditada. Tras someterlo a los controles de calidad finales, el informe se publica en todas las lenguas oficiales de la UE, acompañado de las respuestas de las entidades editadas, en nuestro sitio web. Previa petición, presentamos el informe publicado ante la Comisión de Control Presupuestario del Parlamento Europeo y otras comisiones especializadas del Parlamento. También podemos presentarlo ante el Consejo, los Parlamentos nacionales y la prensa.

Sistema de gestión de la calidad

25 Hemos establecido [un sistema de gestión de calidad](#) para obtener garantías razonables de que cumplimos nuestro cometido, llevamos a cabo nuestro trabajo con arreglo a las normas profesionales y requisitos aplicables, y emitimos informes y dictámenes de calidad. Este sistema, que a su vez cumple las normas internacionales, incluye mecanismos de gestión de la calidad previos a la finalización de la tarea mediante supervisión, control y revisión independiente de la calidad, así como controles de calidad posteriores a la finalización (*ilustración 4*). Nuestro sistema de gestión de la calidad se sustenta en la orientación, la formación y el desarrollo de la metodología.

Ilustración 4 – Sistema de gestión de la calidad



26 Documentamos nuestros procedimientos de gestión de la calidad de modo que cualquier miembro de nuestra organización comprenda la naturaleza, el calendario y el alcance de los controles efectuados, las conclusiones extraídas y la manera en que se resolvieron las cuestiones suscitadas.

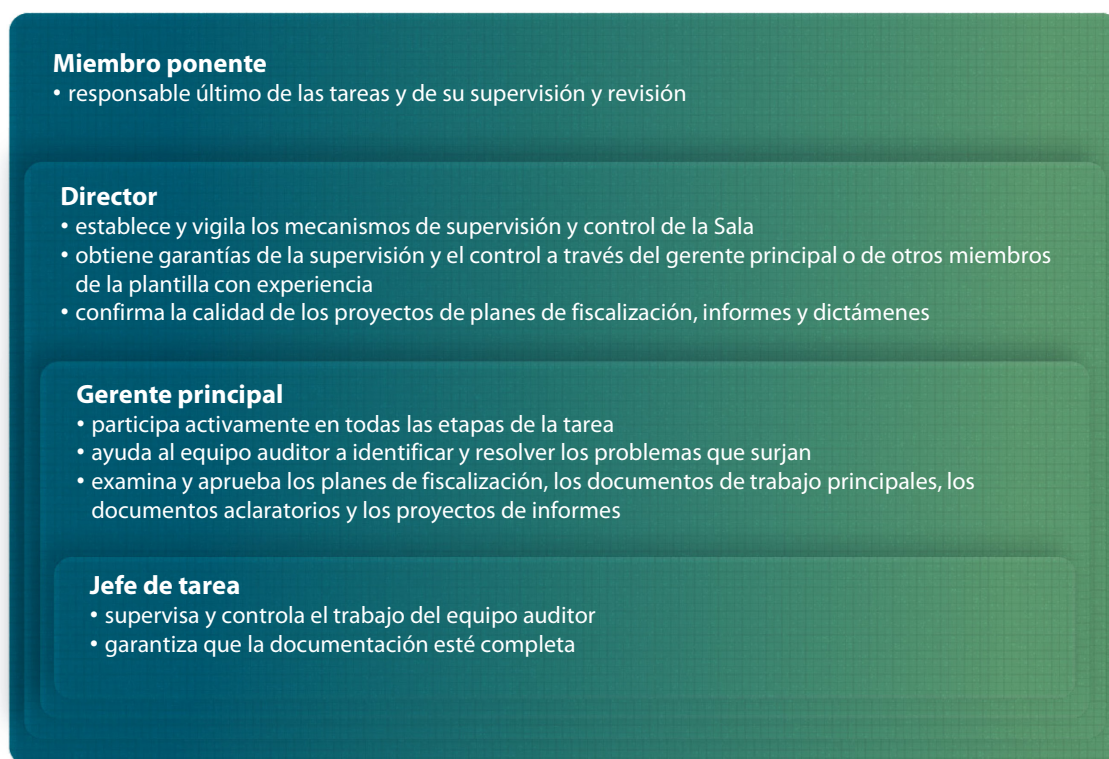
Supervisión y control

27 Sometemos todo nuestro trabajo a procedimientos de **supervisión y control**. Esto supone el seguimiento y la comprobación del trabajo realizado y de los documentos elaborados en el transcurso de la tarea, desde la fase de planificación a la de información.

28 La **supervisión** consiste en realizar un seguimiento del trabajo del personal asignado a la tarea para garantizar que el trabajo se lleve a cabo según lo previsto y que se cumplan los objetivos de la tarea. Entre otras cosas, garantiza que el equipo cuenta con capacidades y competencias idóneas, así como tiempo suficiente para efectuar el trabajo; también proporciona orientación y asesoramiento y vigila el progreso de la tarea. Una supervisión eficaz permite adoptar medidas correctoras a tiempo cuando el trabajo no reúne la calidad exigida o cuando existe el riesgo de que no se termine dentro de plazo y con los recursos asignados.

29 El **control** consiste, entre otras cosas, en determinar si el trabajo se ha realizado de acuerdo con nuestras orientaciones, procedimientos y cualquier otro requisito. Implica una reflexión para determinar si el trabajo es suficiente y justifica las conclusiones, si se han logrado los objetivos de la tarea y si el trabajo está debidamente documentado. Los planes de fiscalización y los informes se someten a varios controles. Los revisores encargados del control están facultados para decidir cómo efectuar sus controles en la práctica, ya que en nuestras orientaciones solo se establecen controles mínimos de los planes de fiscalización y los informes. En la **ilustración 5** se describen las responsabilidades del proceso de supervisión y control.

Ilustración 5 – Responsabilidades del proceso de supervisión y control.



Revisión independiente de la calidad

30 La **revisión independiente de la calidad** consiste en el control de la presentación y en una evaluación objetiva de los principales elementos en los que se basa la evidencia de auditoría con respecto a auditorías y elementos clave subyacentes a los hechos, así como un análisis de los exámenes y las opiniones, incluido el modo en que se forman los juicios significativos y las conclusiones. Complementa la garantía proporcionada a la Sala y al Colegio sobre la calidad del documento. El personal que lleva a cabo la revisión independiente de la calidad no ha participado previamente en la tarea y está libre de otras consideraciones que pudieran poner en entredicho su objetividad. Si la revisión no pudiera finalizarse, o quedaran asuntos sin resolver, habría que notificarlo a la Sala.

31 El revisor de calidad independiente suele ser miembro de un **Comité de Control de Calidad de la Auditoría**, asistido por la Dirección de Control de calidad. El Miembro encargado del informe anual, con la asistencia del equipo de control de calidad de la Sala V, es el principal responsable de llevar a cabo la revisión independiente de la calidad del informe anual.

32 La revisión independiente de la calidad se lleva a cabo una vez finalizados los controles de la propia Sala, a partir de los documentos que el director y el Miembro ponente consideren listos para someterlos a la aprobación de la Sala. Se realiza en tres fases del ciclo de vida de una tarea, como se muestra en la **ilustración 6**.

Ilustración 6 – Controles de la revisión independiente de la calidad



33 Se documenta exhaustivamente la revisión independiente de la calidad y también cómo se resolvieron las cuestiones suscitadas.

Garantía de calidad

34 Realizamos tareas de **control de calidad** para obtener garantías de que nuestra metodología y nuestros procedimientos de control de calidad son pertinentes, suficientes y se aplican con eficacia. Nuestro trabajo de control de calidad sigue un enfoque basado en sistemas mediante el examen de la aplicación de procesos y procedimientos específicos a partir de una muestra de tareas de auditoría y revisión finalizadas, y no mediante el examen de tareas individuales.

35 Decidimos los temas de control de calidad que seguiremos cada año y nos concentramos en los ámbitos en los que se producirá un mayor impacto. El personal de la Dirección de Control de Calidad de la Auditoría lleva a cabo las tareas individuales de control de calidad, y el presidente del Comité de Control de Calidad de la Auditoría las supervisa. Entre otros ejemplos de temas de control de calidad pueden citarse cómo

utilizamos la asesoría externa, qué empleamos como evidencia de auditoría y la calidad de nuestras recomendaciones.

36 Las tareas de garantía de la calidad generalmente incluyen una evaluación para determinar si nuestras orientaciones reflejan debidamente las normas internacionales de auditoría y otros requisitos, y si se aplican según lo previsto. Las constataciones del trabajo de control de calidad se debaten con las Salas pertinentes antes de la finalización del proyecto de informe. Las insuficiencias o ejemplos de buenas prácticas identificados dan lugar a recomendaciones, que se refieren principalmente al modo en que deben desarrollarse nuestras orientaciones y su aplicación.

Auditorías financieras y de cumplimiento

37 Debemos auditar todos los años la fiabilidad de los estados financieros anuales consolidados del presupuesto general de la UE ([auditoría financiera](#)) y la legalidad y regularidad de las operaciones subyacentes, es decir, si cumplen la legislación de la UE en todos sus aspectos significativos ([auditoría de cumplimiento](#)). Notificamos los resultados de este trabajo y manifestamos nuestra opinión de auditora (declaración de fiabilidad) en informes anuales presentados ante la autoridad de aprobación de la gestión (Parlamento Europeo y Consejo) y ante otras partes interesadas.

Declaración de fiabilidad

38 Basamos nuestra opinión de auditoría ([declaración de fiabilidad](#)), en un enfoque de auditoría financiero y de cumplimiento estructurado, con objeto de concluir si:

- o las cuentas anuales (estados financieros) de la entidad auditada presentan fielmente, en todos sus aspectos materiales, su posición financiera, sus operaciones, sus flujos de tesorería y los cambios en los activos netos, y si los estados financieros se prepararon de conformidad con el marco de información financiera aplicable («fiabilidad de las cuentas»);
- o las operaciones subyacentes cumplen las normas y los reglamentos aplicables en todos sus aspectos significativos («legalidad y regularidad de las operaciones subyacentes»).

39 Complementamos nuestra opinión de auditoría sobre el presupuesto general de la UE con [observaciones específicas](#) sobre grandes ámbitos de las actividades de la UE,

como el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, que también se publican en el informe anual. Proporcionan resultados y conclusiones de auditoría detallados sobre las operaciones subyacentes, lo que permite a la autoridad presupuestaria la adopción de decisiones más informadas. También presentamos los resultados de nuestro seguimiento de las constataciones del ejercicio anterior.

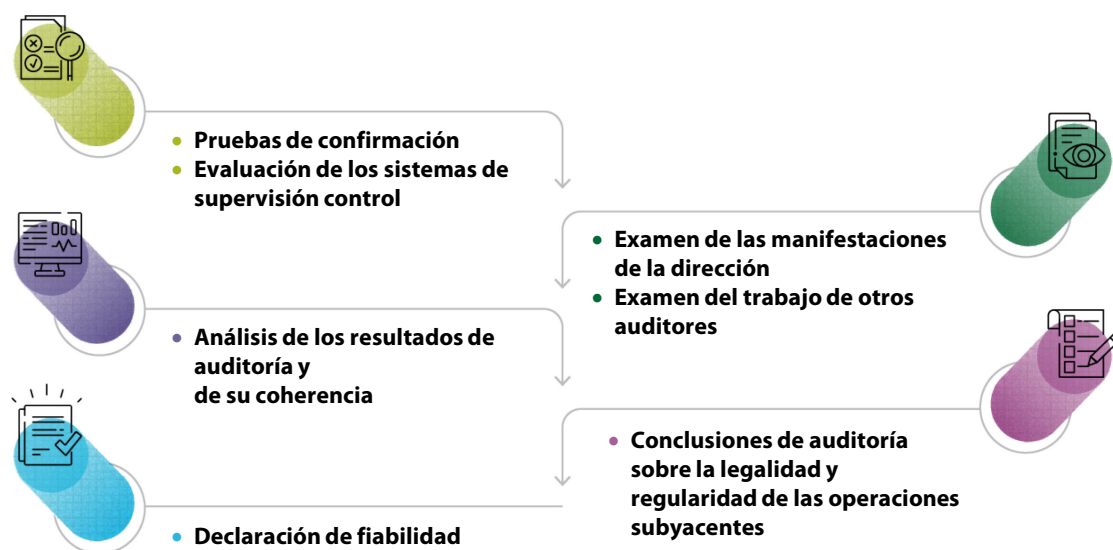
40 Además de proporcionar una declaración de fiabilidad sobre los estados financieros consolidados del presupuesto general de la UE, informamos sobre otros estados financieros, como las cuentas de los Fondos Europeo de Desarrollo, agencias, empresas comunes y otros organismos de la UE. En cada caso publicamos una declaración de fiabilidad anual y las observaciones de apoyo.

Enfoque de la auditoría

41 Concebimos nuestro enfoque de auditoría para proporcionar una certeza razonable a los usuarios previstos. Seguimos la [metodología financiera](#) internacionalmente reconocida al auditar la fiabilidad de las cuentas. Por ejemplo, para alcanzar una opinión, comprobamos el funcionamiento de los procedimientos contables clave, efectuamos análisis y conciliaciones de cuentas o saldos y llevamos a cabo pruebas de confirmación de compromisos, pagos y partidas concretas del balance a partir de fuentes de evidencia.

42 Para evaluar si las operaciones subyacentes a las cuentas son conformes a la normativa de la UE y a otras normas y reglamentos aplicables, nos basamos principalmente en la verificación directa de la conformidad en una muestra de operaciones aleatoria estadísticamente representativa. Nuestro propósito es obtener evidencia de auditoría directa de cada operación de la muestra y calcular estimaciones estadísticas de la medida en que los ingresos y los distintos ámbitos de gastos son legales y regulares o están afectadas por error. En la [ilustración 7](#) se resume nuestro enfoque para auditar la legalidad y regularidad de las operaciones subyacentes a las cuentas.

Ilustración 7 – Enfoque de la auditoría de la legalidad y regularidad de las operaciones subyacentes



43 Seguimos un **modelo de garantía** para planificar nuestros trabajos y evaluar los resultados. El modelo de garantía se basa en la **evaluación del riesgo** y tiene en cuenta el grado de garantía que puede obtenerse de los sistemas de supervisión y control. Dependiendo del resultado, definimos los tamaños mínimos de la muestra para cada ámbito de ingresos y de gastos de la UE. Antes de establecer los tamaños definitivos de las muestras, también tenemos en cuenta el tamaño de la población auditada, así como los recursos de auditoría disponibles.

44 Una vez definido el tamaño de la muestra, empleamos métodos estadísticos para seleccionar el número de operaciones individuales que se comprobarán detenidamente. Las **operaciones** son transferencias de fondos del presupuesto de la UE a los receptores finales, o transferencias de ingresos de los Estados miembros al presupuesto de la UE. Utilizamos el método estadístico del **muestreo de la unidad monetaria**, que nos permite completar y presentar nuestro trabajo de manera eficiente mediante una muestra representativa.

45 Aplicamos **procedimientos de auditoría** para producir los resultados exigidos con eficiencia y con un nivel suficiente de precisión y fiabilidad. Los procedimientos implican una combinación de técnicas analíticas, inspección, observación e investigación y recálculo, que utilizamos para evaluar los **sistemas de control** y llevar a cabo **pruebas de confirmación** de las operaciones.

46 Al obtener nuestra evidencia de auditoría consideramos si podemos hacer uso de los controles efectuados por **otros auditores** para aumentar la eficiencia de nuestro proceso de auditoría. Si decidimos utilizar estos resultados, en primer lugar evaluamos la independencia y la competencia de los otros auditores, y el alcance y la idoneidad de su trabajo.

47 También examinamos manifestaciones de la dirección, como los informes de actividades y el informe anual de gestión y rendimiento de la Comisión. Analizamos si la información que contienen parece razonable y es coherente con nuestras propias constataciones.

48 Una vez finalizadas nuestras pruebas de auditoría detallada, evaluamos si las entidades auditadas ya habían detectado los errores que encontramos, así como las respuestas, incluidas medidas correctoras, adoptadas para corregirlos. Excluimos de nuestro cálculo los errores detectados y corregidos antes de nuestros controles, o independientemente de estos, ya que ello es prueba de que los sistemas de control han funcionado eficazmente. Seguidamente utilizamos el modelo de muestreo para obtener un porcentaje de error estimado de base estadística en la población afectada. En la **ilustración 8** se presentan ejemplos de los errores que detectamos.

Ilustración 8 – Ejemplos de errores



49 Utilizamos pruebas de operaciones y otros trabajos para determinar en qué grado los estados financieros y las operaciones subyacentes están libre de errores materiales. Cuando hallamos un nivel material de error determinamos su impacto en la opinión de auditoría, y en particular si los errores (o la ausencia de evidencia de auditoría convincente en las operaciones individuales) pueden estar «generalizados» en toda la población. Teniendo todo ello en cuenta, alcanzamos una conclusión relativa a nuestra declaración de fiabilidad, expresada como una opinión **no modificada** (sin reservas) o **modificada**. Completamos nuestra opinión con información analítica sobre la gestión financiera de la UE.

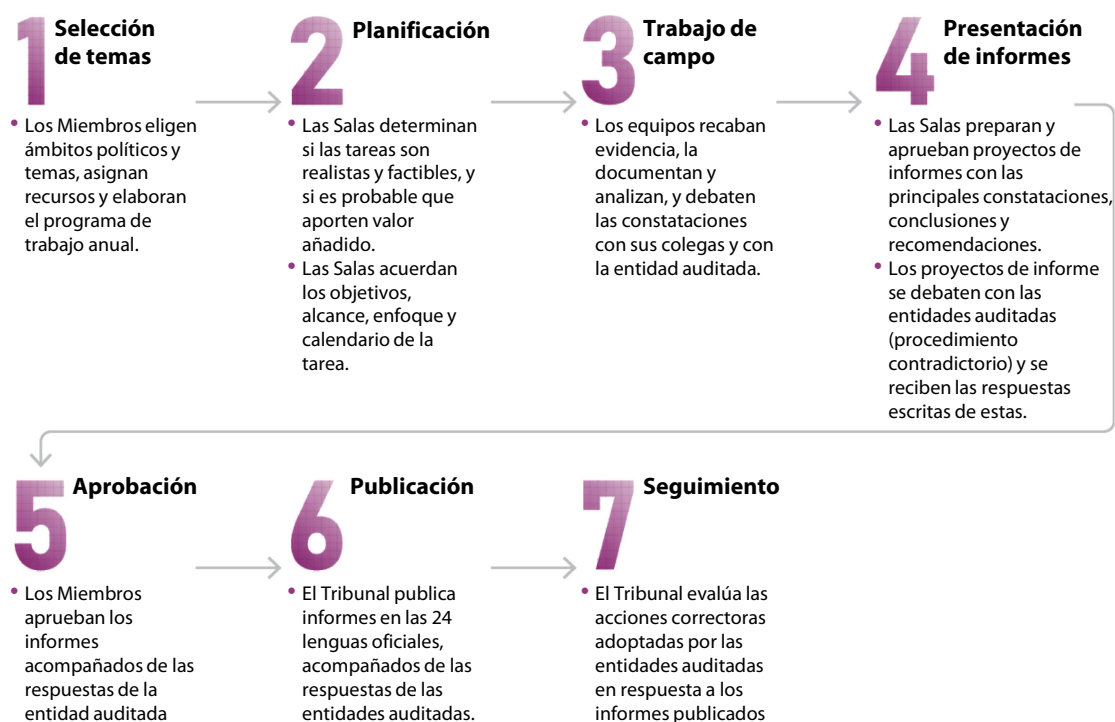
50 Nuestros informes anuales publicados, que contienen la declaración de fiabilidad, proporcionan información analítica independiente y objetiva para contribuir al

procedimiento de aprobación de la gestión. En este procedimiento, el Parlamento Europeo decide, previa recomendación del Consejo, si aprueba el modo en que la Comisión (u otras instituciones u organismos de la UE) han ejecutado el presupuesto de la UE en un año determinado.

Auditorías de gestión

51 Nuestras auditoría de gestión consisten en un examen independiente, objetivo y fiable para determinar si las operaciones y los programas funcionan con arreglo a los principios de **economía**, **eficiencia** y **eficacia**. En la **ilustración 9** figuran las diferentes fases de las auditorías de gestión.

Ilustración 9 – El proceso de auditoría de gestión



Selección de temas

52 Decidimos nuestras **prioridades estratégicas** plurianuales basándonos en una evaluación de riesgos, en un análisis de las tendencias, y en la información facilitada por nuestros interlocutores institucionales y nuestros auditados. Nuestro objetivo es concentrarnos en ámbitos y temas en los que podamos aportar el máximo valor añadido y obtener el mayor impacto para nuestro trabajo.

53 En nuestra programación anual determinamos las tareas de auditoría de gestión y de revisión que darán comienzo en un año determinado en función de nuestra estrategia y nuestras prioridades. Examinamos ámbitos políticos y recabamos ideas de auditoría del personal y de los interlocutores (principalmente el Parlamento Europeo y el Consejo de la UE). Para decidir que auditorías de gestión efectuaremos, preparamos una serie de **propuestas de auditoría** que sirvan de base para que el Colegio de Miembros decida cuáles deben incluirse en el **programa de trabajo**.



Fuente: AWARE.

54 Cada tarea se planea **detalladamente**. Durante la fase de planificación, recabamos más información sobre el tema y la entidad auditada para evaluar los riesgos, definir los objetivos, el alcance y el enfoque de auditoría, y determinar los recursos necesarios. La **comprensión del ámbito de auditoría** implica revisar los conocimientos que ya poseemos sobre un ámbito político, así como una recopilación de datos mucho mayor cuando el tema es nuevo o complejo. De este modo logramos comprender los objetivos de la política, los procesos de gestión y control clave, y las responsabilidades de los principales actores. Tenemos en cuenta los mecanismos de gestión. El resultado de la planificación se plasma en el plan de fiscalización (véase el apartado **11**).

Evaluación de riesgos

55 Identificamos y analizamos los principales riesgos para el logro de **economía**, **eficiencia** y **eficacia**, y/o para cumplir con el marco legal y regulatorio. Nuestra **evaluación de riesgos** depende en gran medida del criterio del equipo auditor y de sus conocimientos, análisis y experiencia. En nuestra orientación proporcionamos ejemplos y herramientas prácticas para ayudar a los auditores a identificar y evaluar los riesgos más significativos.

56 Analizamos los riesgos de **fraude** en el marco de la evaluación de riesgos, y consideramos el fraude en todo el proceso de auditoría. Si surge la sospecha de actividad fraudulenta durante la auditoría, la comunicamos a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) y a la Fiscalía Europea en caso necesario.

Definición de objetivos, alcance y enfoque

57 Establecemos el **objetivo de auditoría** en forma de una pregunta de evaluación que la auditoría debe responder. Para ayudarnos a estructurar nuestro trabajo, seguimos un proceso denominado **análisis de cuestiones** (**recuadro 1**) para descomponer la pregunta de auditoría principal en otras preguntas cada vez más detalladas sobre las que recabamos evidencia de auditoría.

Recuadro 1

Análisis de cuestiones

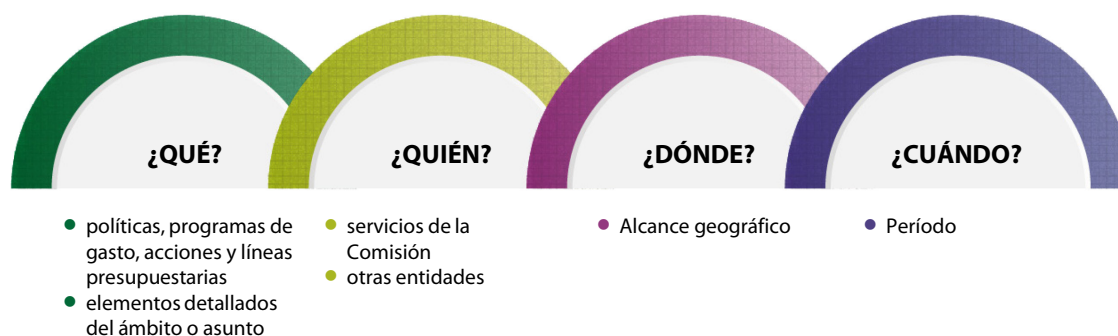
El análisis de cuestiones es un proceso colaborativo e iterativo que el equipo auditor puede utilizar para determinar el alcance de la auditoría y planificarla basándose en la experiencia y las ideas de los colegas. El propósito es diseñar una pregunta de auditoría y **descomponerla** en preguntas secundarias que sean directas y lo suficientemente específicas como para poder responderlas.

El equipo auditor facilita información a los participantes en el proceso (Miembro ponente, director, gerentes principales y otros colegas con experiencia) para que puedan prepararse y contribuir eficazmente.

Durante la reunión, los participantes debaten los principales riesgos y formulan sugerencias para ayudar al equipo a desarrollar una jerarquía sólida y estructurada de preguntas.

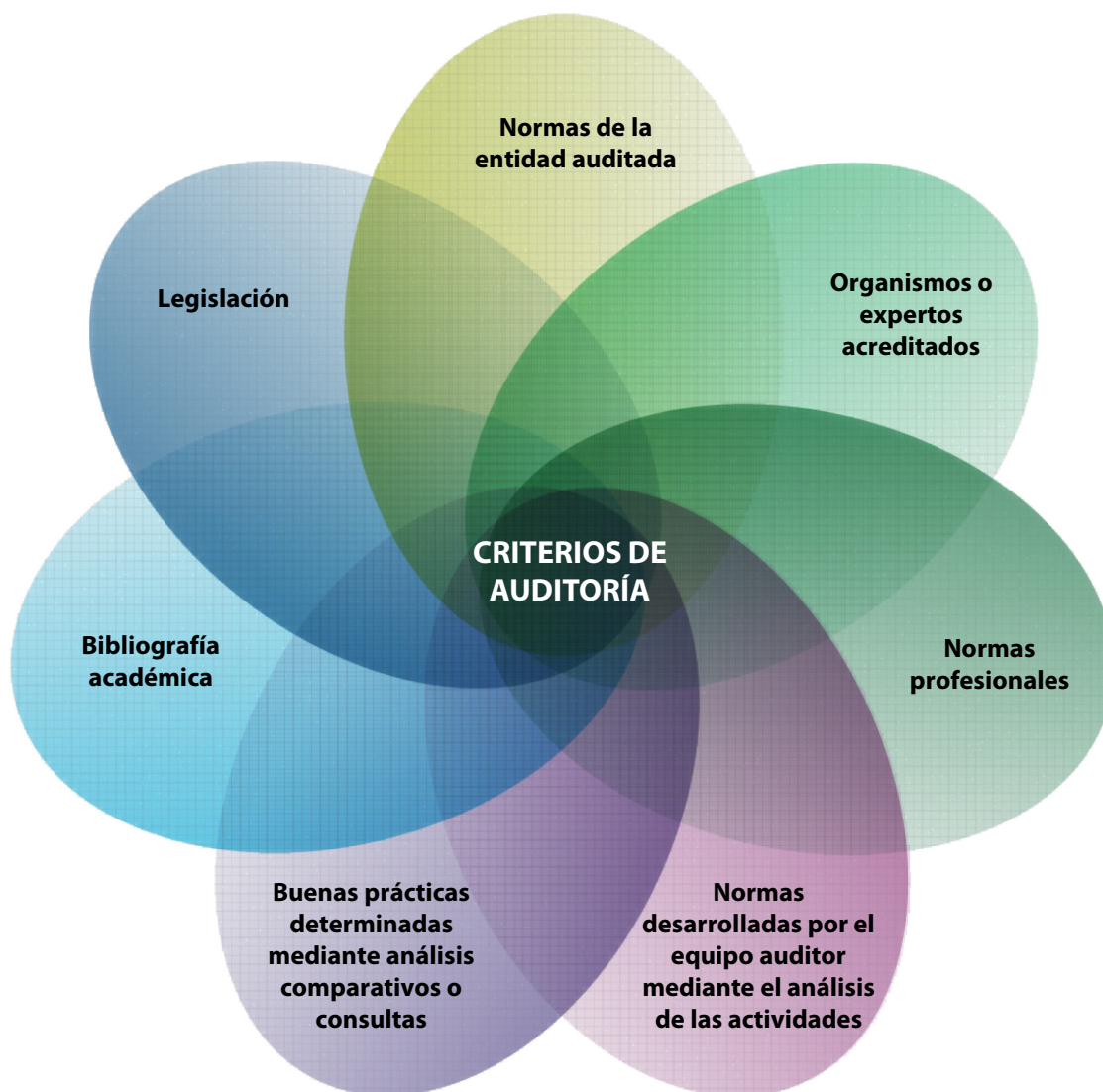
58 Establecemos el **alcance de la auditoría** para definir sus límites. El alcance permite bosquejar lo que la auditoría abarcará (**ilustración 10**) y queda reflejado en las preguntas de auditoría. El alcance permite que la auditoría se centre en lo importante, allí donde la tarea puede tener un impacto.

Ilustración 10 – Alcance y enfoque de la auditoría



59 Definimos el **enfoque de auditoría** que el equipo auditor empleará para responder a las preguntas de auditoría de la manera más eficaz con respecto a los costes. Identificamos los **criterios de auditoría** para utilizarlos como normas que sirvan de referencia para comparar la situación y el rendimiento reales que observamos durante la auditoría. Aplicamos criterios objetivos, pertinentes y razonables, derivados de fuentes reconocidas en la medida de lo posible, como los descritos en la **ilustración 11**.

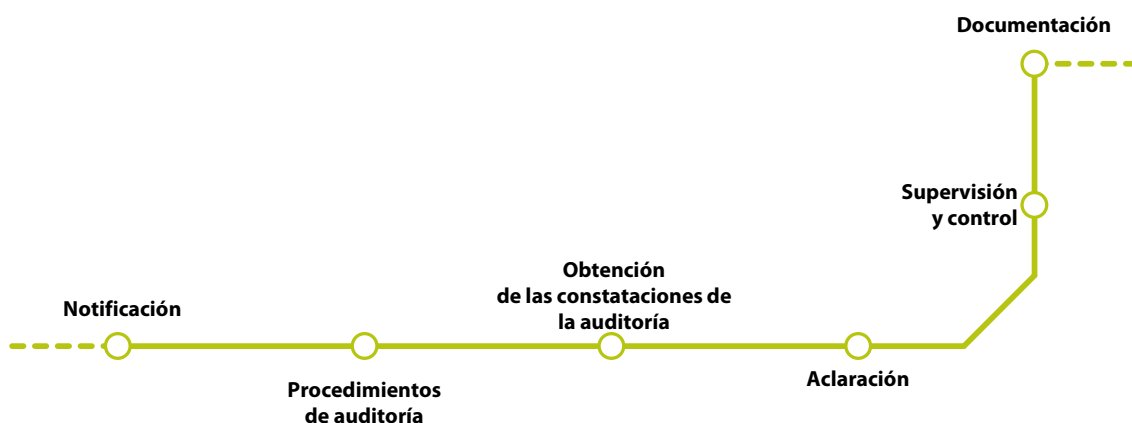
Ilustración 11 – Fuentes de criterios de auditoría



60 Identificamos la evidencia de auditoría que necesitaremos para responder a las preguntas de auditoría objetivamente, así como las fuentes de las que puede obtenerse de manera eficiente. Definimos los **procedimientos de auditoría** que emplearemos para recabar y analizar la información y los datos que conforman la evidencia de auditoría. Preparamos un plan de recopilación de elementos probatorios en el que se reúnan las preguntas de auditoría y los criterios, tipos y fuentes de evidencia, así como los procedimientos que se emplearán para responder a ellas. El equipo usa el plan de

recolección de elementos probatorios para desarrollar programas de auditoría detallados que deberán seguirse al llevar a cabo el trabajo.

Trabajo de campo

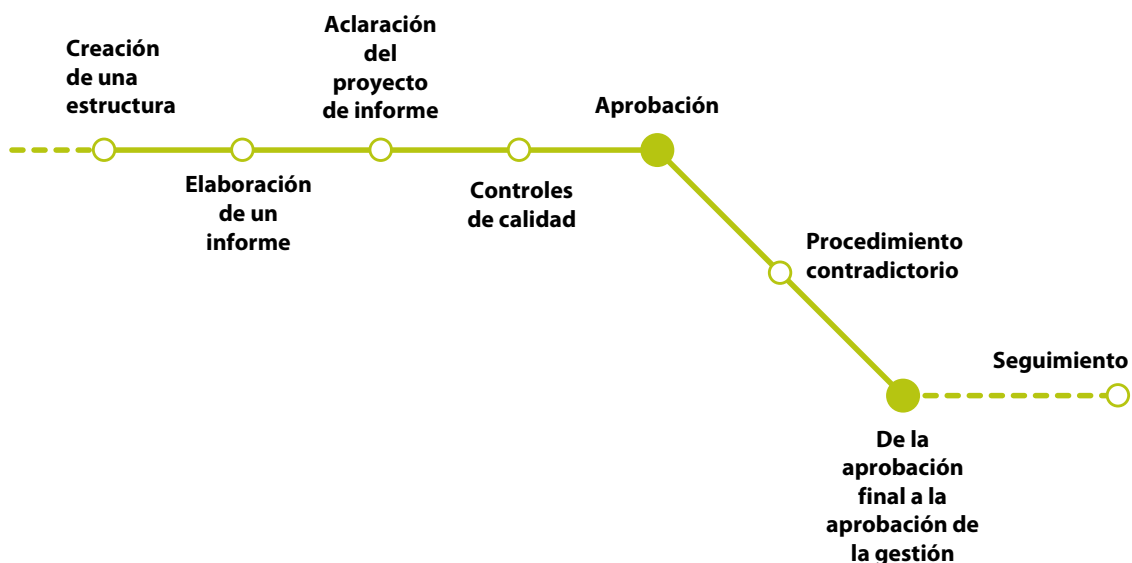


Fuente: AWARE.

61 El trabajo de campo consiste, entre otras cosas, en aplicar los [procedimientos de auditoría](#) establecidos en el plan de fiscalización, sí como en recabar y analizar datos para emplearlos como evidencia de auditoría, evaluando nuestras constataciones con respecto a los criterios, infiriendo y documentando [constataciones de auditoría](#), y aclarando los hechos y las constataciones con las entidades auditadas.

62 Nuestro principal método de [aclaración](#) de las auditorías de gestión es proporcionar a las entidades auditadas un proyecto de informe (o fragmentos significativos de este) temprano, pero relativamente completo, compuesto de constataciones y las conclusiones y recomendaciones propuestas. Las invitamos a comentar el contenido y, en caso necesario, las pruebas subyacentes. En los casos en que resulta más eficiente, preparamos documentos aclaratorios específicos para aclarar una por una las constataciones con la entidad auditada correspondiente (por ejemplo, con las autoridades de los Estados miembros) en lugar de un proyecto de informe.

Presentación de informes, aprobación y publicación



Fuente: [AWARE](#).

63 La publicación de nuestras constataciones, conclusiones y recomendaciones de auditoría es un elemento importante de transparencia. Durante la fase de presentación de informes, analizamos y debatimos las constataciones, preparamos las recomendaciones y redactamos el informe. Debatimos el proyecto de informe con las entidades auditadas y les brindamos la oportunidad de comentar nuestras constataciones, conclusiones y recomendaciones, y elaborar un proyecto de repuesta antes de publicar tanto el informe como las respuestas.

Estructuración de los informes

64 Utilizamos los resultados de nuestro trabajo (la evidencia recabada) para responder a las preguntas de auditoría. El equipo auditor sigue un «[proceso de establecimiento de las conclusiones](#)» para formular los resultados de la auditoría y determinar las conclusiones clave y la mejor [estructura](#) para el proyecto de informe ([recuadro 2](#)).

Recuadro 2

Proceso de establecimiento de las conclusiones

El proceso de establecimiento de las conclusiones ayuda a los equipos auditores a formular conclusiones y elaborar una estructura lógica para el proyecto de informe. Participan el equipo auditor y el Miembro ponente, así como una serie de interlocutores internos (director, gerentes principales y demás personal de auditoría), y expertos.

El proceso culmina en una reunión principal de establecimiento de conclusiones. El equipo prepara una síntesis para que los intervinientes en la reunión puedan participar eficazmente. Para ello, seleccionan las constataciones de auditoría más significativas que puedan figurar en el informe final y, en caso posible, un primer borrador de la estructura del informe que sirva de base al debate.

Tras la reunión, el equipo distribuye entre los participantes y los principales interlocutores que no hayan podido asistir los resultados y solicitan que formulen comentarios al respecto. Un resultado principal del proceso de establecimiento de las conclusiones es una estructura y un bosquejo del informe basados en la información principal. Esto servirá de base para iniciar la redacción detallada del informe.

Redacción del informe

65 Redactamos nuestros informes para lectores interesados pero que no conozcan necesariamente el contexto detallado de la UE o de la auditoría. Nuestro objetivo es **elaborar** informes objetivos, equilibrados y basados en pruebas convincentes escritos con un **estilo** claro y comprensible.

66 Nuestros informes siguen una estructura fija (resumen, introducción, alcance y enfoque de auditoría, observaciones, conclusiones y recomendaciones). La sección de **observaciones** constituye el cuerpo principal del informe, en el que exponemos las constataciones de auditoría, normalmente articuladas en torno a las preguntas de auditoría. Nuestro propósito es incluir información y explicaciones suficientes para el que lector entienda el alcance y la importancia de las observaciones. Nuestras **conclusiones** aportan respuestas claras a las preguntas de auditoría y reúnen las restantes cuestiones principales identificadas en la auditoría.

67 En caso necesario, formulamos **recomendaciones** en nuestros informes de auditoría para ayudar a nuestros auditados a abordar las insuficiencias identificadas. Las utilizamos para sugerir la mejora de la gestión financiera y del rendimiento de los

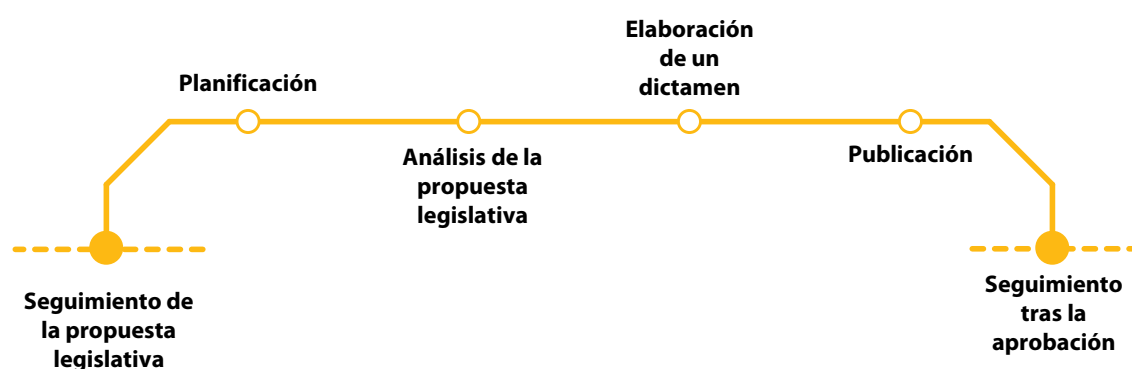
programas y políticas de la UE. Solicitamos los comentarios de la entidad auditada en nuestro proyecto de recomendaciones antes de finalizarlas. El objetivo de nuestras recomendaciones es lograr un impacto positivo instando a nuestros auditados a actuar de manera factible, práctica, eficaz en relación con el coste y, ante todo, útil.

Seguimiento

68 Realizamos un **seguimiento** de cada informe especial que publicamos para identificar y evaluar las medidas correctoras adoptadas por la entidad auditada en respuesta a nuestras recomendaciones. El propósito es animar a las entidades auditadas a tomar medidas, pues de este modo se incrementa el impacto de nuestro trabajo y podemos evaluar nuestro rendimiento. Nuestro trabajo de seguimiento también puede proporcionarnos ideas para futuras tareas de auditoría.

69 Realizamos un seguimiento de nuestras recomendaciones en las auditorías de gestión tres años después de su publicación a más tardar, bien en el marco de una tarea específica de seguimiento, o a través de una nueva auditoría de gestión en el mismo ámbito. Publicamos los resultados de nuestro seguimiento anualmente para asistir a las autoridades legislativas y presupuestarias en su control.

Dictámenes



Fuente: [AWARE](#).

70 Elaboramos **dictámenes** para manifestar nuestra opinión sobre propuestas legislativas nuevas o actualizadas con un impacto en la gestión financiera de los fondos de la UE o en aspectos relacionados. La **finalidad** es contribuir a la adopción de decisiones legislativas determinando si las propuestas son poro claras, susceptibles de ser malinterpretadas, o que pueden generar consecuencias no deseadas.

71 Emitimos dictámenes:

- o cuando el TFUE exige que seamos consultados con respecto a las normas financieras, la lucha contra el fraude y el estatuto de los funcionarios;
- o cuando alguna institución u organismo solicita nuestra opinión.
- o También podemos formular y emitir observaciones sobre propuestas legislativas a iniciativa propia.

72 En la medida de lo posible, **planificamos nuestro trabajo** relativo a los dictámenes. Para ello, seguimos el ciclo legislativo e identificamos las propuestas legislativas previstas para las que se nos pueda exigir o pedir nuestra opinión.

73 Nuestro dictamen es el resultado del **análisis** de una propuesta legislativa. Nos basamos en nuestra experiencia de auditoría en ámbitos iguales o similares, apoyándonos en nuestro conocimiento más amplio de la gestión financiera de la UE. En caso necesario, consultamos a nuestros interlocutores internos (como, por ejemplo, el servicio jurídico) y a expertos externos.

74 Como ayuda para emitir dictámenes útiles y sólidos, estamos en contacto con los principales interlocutores durante todo el proceso. Si es factible, facilitamos un proyecto del dictamen a los principales interlocutores antes de presentarlo para su aprobación. Esto les permite responder a los principales elementos del dictamen y, según proceda, empezar a tener en cuenta nuestras sugerencias.

Informes de análisis



Fuente: AWARE.

75 Los **análisis** consisten en la presentación de hechos sobre un tema determinado en el que no es necesario ni apropiado realizar una auditoría, o sobre un asunto en el que consideremos que es interesante facilitar información y análisis, como cuestiones significativas de gestión financiera, gobernanza, transparencia y rendición de cuentas. Se trata de análisis descriptivos e informativos de ámbitos de la política y la gestión de la UE. Pueden abarcar la totalidad o gran parte de dichos ámbitos o presentar y establecer hechos relativos a cuestiones o problemas específicos incluso cuando es necesaria una respuesta rápida. También pueden dedicarse a ámbitos que todavía no se hayan auditado, o solo de manera parcial.

76 Los análisis no tienen los mismos **objetivos** que las auditorías. Mientras que las auditorías abordan cuestiones evaluativas y pueden proporcionar garantías, los análisis se limitan a proporcionar descripciones y análisis claros y accesibles. Basamos los análisis en información fiable y pública, así como en nuestras anteriores constataciones de auditoría. Podemos recabar nuevo material de documentos, entrevistas y encuestas para comprender mejor y proporcionar una gama de opiniones relativa al asunto tratado, pero no nos formamos nuevos juicios. En cambio, señalamos los riesgos y los desafíos clave del ámbito examinado, e identificamos cuestiones que puedan requerir mayor examen.

77 Planificamos, preparamos y notificamos los análisis siguiendo los mismos procesos que empleamos para las auditorías de gestión. Nuestros análisis establecen su alcance, sus fuentes de información, la recopilación de datos y sus métodos de análisis. También

comprobamos los hechos y los análisis incluidos en el borrador del informe con los interesados. Puesto que no llegamos a conclusiones basadas en preguntas evaluativas ni formulamos recomendaciones en los análisis, no realizamos un procedimiento contradictorio ni publicamos respuestas formales. No obstante, invitamos a los interesados a comentar el proyecto de [análisis](#) en un [proceso de consulta final](#). Las opiniones del interesado pueden quedar reflejadas en el informe.

Observaciones finales

78 Este resumen de la metodología del Tribunal establece principios, procesos y métodos clave, y abarca los diferentes tipos de tareas y productos, las metodologías y procesos que seguimos en nuestras auditorías, análisis y dictámenes, y la gestión de la calidad. Contiene múltiples enlaces a nuestras orientaciones en línea en AWARE (solo en inglés), disponible en el sitio web del Tribunal. Hemos preparado este documento para nuestros interlocutores, auditados y ciudadanos que deseen saber más sobre nuestro trabajo. Este documento existe en todas las lenguas y se actualiza periódicamente.

DERECHOS DE AUTOR

© Unión Europea, 2023

La política de reutilización del Tribunal de Cuentas Europeo (el Tribunal) se aplica mediante la [Decisión del Tribunal de Cuentas Europeo n.º 6-2019](#) 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.

Ilustraciones 3, 7 y 8 – Iconos: Estas ilustraciones se han diseñado utilizando recursos de [Flaticon.com](#) © Freepik Company S.L. Reservados todos los derechos.

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

El resto 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.