

ЕВРОПЕЙСКА СМЕТНА ПАЛАТА
TRIBUNAL DE CUENTAS EUROPEO
EVROPSKÝ ÚČETNÍ DVŮR
DEN EUROPÆISKE REVISIONSRET
EUROPÄISCHER RECHNUNGSHOF
EUROOPA KONTROLLIKODA
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΕΛΕΓΚΤΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ
EUROPEAN COURT OF AUDITORS
COUR DES COMPTES EUROPÉENNE
CÚIRT INIÚCHÓIRÍ NA HEORPA



CORTE DEI CONTI EUROPEA
EIROPAS REVĪZIJAS PALĀTA
EUROPOS AUDITO RŪMAI

EURÓPAI SZÁMVEVŐSZÉK
IL-QORTI EWROPEA TA' L-AWDITURI
EUROPESE REKENKAMER
EUROPEJSKI TRYBUNAŁ OBRACHUNKOWY
TRIBUNAL DE CONTAS EUROPEU
CURTEA DE CONTURI EUROPEANĂ
EURÓPSKY DVOR AUDÍTOROV
EVROPSKO RAČUNSKO SODIŠČE
EUROOPAN TILINTARKASTUSTUOMIOISTUIN
EUROPEISKA REVISIONSRÄTTEN

SCC002581ES02-10PP.doc

**DECISIÓN N°26-2010 POR LA QUE SE
ESTABLECEN DISPOSICIONES DE APLICACIÓN
DEL REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL DE CUENTAS^(*)**

^(*) Modificada en último lugar por el Tribunal en su reunión del día 3 de abril de 2014.

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO – ORGANIZACIÓN DEL TRIBUNAL	9
CAPÍTULO PRIMERO	9
LOS MIEMBROS	9
SECCIÓN 1	9
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS	9
(Artículo 1 del Reglamento interno)	9
Artículo 1	9
Artículo 2	10
Artículo 3	10
Artículo 4	10
SECCIÓN 2	10
OBLIGACIONES Y EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS	10
(Artículo 3 del Reglamento interno)	10
Artículo 5	10
Artículo 6	10
SECCIÓN 3	12
CESE	12
(Artículo 4 del Reglamento interno)	12
Artículo 7	12
SECCIÓN 4	13
SUSTITUCIÓN PROVISIONAL DE LOS MIEMBROS	13
(Artículo 6 del Reglamento interno)	13
Artículo 8	13
SECCIÓN 5	13
PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DEL PRESIDENTE	13
(Artículo 7 del Reglamento interno)	13
Artículo 9	13
SECCIÓN 6	14
RELACIONES EXTERIORES	14
(Artículo 9, apartado 1, letra e) del Reglamento interno)	14
Artículo 10	14
Artículo 10bis	14

CAPÍTULO II	15
ORGANIZACIÓN Y COMETIDOS DE LAS SALAS	15
(Artículos 10 y 11 del Reglamento interno)	15
Artículo 11	15
Artículo 12	15
Artículo 13	15
Artículo 14	15
Artículo 15	16
Artículo 16	16
Artículo 17	17
Artículo 18	17
CAPÍTULO III	17
EL COMITÉ ADMINISTRATIVO	17
(Artículo 12 del Reglamento interno)	17
Artículo 19	17
Artículo 20	17
Artículo 21	18
Artículo 22	18
Artículo 23	19
Artículo 24	19
Artículo 25	19
Artículo 26	20
Artículo 27	20
Artículo 28	20
Artículo 29	20
Artículo 30	20
CAPÍTULO IV	21
AUDITORÍA INTERNA	21
Artículo 31	21
Artículo 32	21
Artículo 33	21

CAPÍTULO V	22
EL SECRETARIO GENERAL	22
(Artículo 13 del Reglamento interno)	22
Artículo 34	22
Artículo 35	22
Artículo 36	23
CAPÍTULO VI	23
EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DEL TRIBUNAL	23
SECCIÓN 1	23
DELEGACIONES	23
(Artículo 14 del Reglamento interno)	23
Artículo 37	23
Artículo 38	23
SECCIÓN 2	24
DIRECCIONES DE FISCALIZACIÓN	24
(Artículo 16 del Reglamento interno)	24
Artículo 39	24
Artículo 40	24
Artículo 41	24
Artículo 42	25
Artículo 43	25
Artículo 44	25
TÍTULO II - PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DEL TRIBUNAL	26
CAPÍTULO PRIMERO	26
REUNIONES DEL TRIBUNAL Y DE LAS SALAS	26
(Artículos 17 a 24 del Reglamento interno)	26
SECCIÓN 1	26
DISPOSICIONES GENERALES	26
Artículo 45	26
Artículo 46	26
Artículo 47	26
Artículo 48	27
Artículo 49	27
Artículo 50	27

SECCIÓN 2	28
REUNIONES DE LAS SALAS	28
Artículo 51	28
Artículo 52	28
Artículo 53	28
Artículo 54	28
Artículo 55	28
CAPÍTULO II	29
PREPARACIÓN, APROBACIÓN Y AUTENTICACIÓN DE LAS DECISIONES	29
(Artículos 25 a 28 del Reglamento interno)	29
SECCIÓN 1	29
ASIGNACIÓN DE TAREAS	29
Artículo 56	29
SECCIÓN 2	29
EXAMEN Y COMUNICACIÓN DE OBSERVACIONES PRELIMINARES A LAS INSTITUCIONES INTERESADAS	29
Artículo 57	29
Artículo 58	30
Artículo 59	30
Artículo 60	31
Artículo 61	31
Artículo 62	31
Artículo 63	31
SECCIÓN 3	32
PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN POR EL TRIBUNAL	32
Artículo 64	32
Artículo 65	32
SECCIÓN 4	33
PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN POR LAS SALAS	33
Artículo 66	33
Artículo 67	33

CAPÍTULO III	34
TRANSMISIÓN, PUBLICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE INFORMES, DICTÁMENES, OBSERVACIONES Y DECLARACIONES DE FIABILIDAD	34
(Artículos 28 y 29 del Reglamento interno)	34
SECCIÓN 1	34
TRANSMISIÓN	34
Artículo 68	34
Artículo 69	36
SECCIÓN 2	36
PUBLICACIÓN	36
Artículo 70	36
Artículo 71	37
SECCIÓN 3	37
DISTRIBUCIÓN	37
Artículo 72	37
Artículo 73	37
Artículo 74	38
CAPÍTULO IV	38
IMPUGNACIÓN DE LOS INFORMES, DICTÁMENES Y OBSERVACIONES POR TERCEROS	38
(Artículos 25 y 26 del Reglamento interno)	38
Artículo 75	38
CAPÍTULO V	39
AUDITORÍA	39
(Artículos 30 y 31 del Reglamento interno)	39
Artículo 76	39
Artículo 77	39
TÍTULO III - DISPOSICIONES COMUNES Y FINALES	40
SECCIÓN 1	40
RELACIÓN ENTRE LAS PRESENTES DISPOSICIONES DE APLICACIÓN Y OTRAS DECISIONES DEL TRIBUNAL	40
(Artículos 34 y 35 del Reglamento interno)	40
Artículo 78	40
SECCIÓN 2	40
DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES	40

Artículo 79	40
Artículo 80	40
Artículo 81	40
Artículo 82	40
Artículo 83	41

ANEXOS

- ANEXO I - Cuadro recapitulativo del proceso seguido por un informe especial entre la aprobación de las observaciones preliminares y su publicación
- ANEXO II - Decisión relativo al acceso público a los documentos del Tribunal
- ANEXO III - Código de conducta de los miembros del Tribunal de Cuentas
- ANEXO IV - Código de buena conducta administrativa del personal del Tribunal de Cuentas

ΕΒΡΟΠΕΪΣΚΑ ΣΜΕΤΗΑ ΠΑΛΑΤΑ
 TRIBUNAL DE CUENTAS EUROPEO
 EVROPSKÝ ÚČETNÍ DVŮR
 DEN EUROPÆISKE REVISIONSRET
 EUROPÄISCHER RECHNUNGSHOF
 EUROOPA KONTROLLIKODA
 ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΕΛΕΓΚΤΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ
 EUROPEAN COURT OF AUDITORS
 COUR DES COMPTES EUROPÉENNE
 CÚIRT INIÚCHÓIRÍ NA HEORPA



CORTE DEI CONTI EUROPEA
 EIROPAS REVĪZIJAS PALĀTA
 EUROPOS AUDITO RŪMAI

EURÓPAI SZÁMVEVŐSZÉK
 IL-QORTI EWROPEA TA' L-AWDITURI
 EUROPESE REKENKAMER
 EUROPEJSKI TRYBUNAŁ OBRACHUNKOWY
 TRIBUNAL DE CONTAS EUROPEU
 CURTEA DE CONTURI EUROPEANĂ
 EURÓPSKY DVOR AUDÍTOROV
 EVROPSKO RAČUNSKO SODIŠČE
 EUROOPAN TILINTARKASTUSTUOMIOISTUIN
 EUROPEISKA REVISIONSRÄTTEN

**DECISION N°26-2010 POR LA QUE SE ESTABLECEN
 DISPOSICIONES DE APLICACIÓN DEL
 REGLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNAL DE CUENTAS**

EL TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA UNIÓN EUROPEA,

Visto el Tratado sobre la Unión Europea y, en particular, su artículo 13,

Visto el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE) y, en particular, sus artículos 285 a 287,

Visto el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea de la Energía Atómica (CEE) y, en particular, su artículo 160 A, apartado 1,

Visto el Reglamento interno del Tribunal aprobado el 11 de marzo de 2010 y, en particular, su artículo 34,

DECIDE:

TÍTULO PRIMERO – ORGANIZACIÓN DEL TRIBUNAL

CAPÍTULO PRIMERO

LOS MIEMBROS

SECCIÓN 1

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN DE LOS MIEMBROS

(Artículo 1 del Reglamento interno)

Artículo 1

1. Todo miembro tendrá derecho al acceso a la totalidad de la información disponible sobre las actividades del Tribunal.
2. Cualquier información recogida por un miembro que no corresponda exclusivamente al marco de sus funciones, tal como se definen en aplicación de los artículos 10 y 11 del Reglamento interno del Tribunal, deberá comunicarse a los otros miembros responsables de las tareas para cuya realización esta información pueda ser pertinente.

Cualquier información recogida por un miembro, corresponda o no al marco de sus funciones, y que presente un interés general o revista una importancia especial para el Tribunal, deberá comunicarse al conjunto de los miembros.

3. La comunicación y el conocimiento de la información descrita en los dos primeros apartados anteriores se hará en el marco de una utilización estrictamente interna del Tribunal. El miembro o los miembros competentes de las tareas implicadas serán los responsables del tratamiento dado a dicha información, tanto por las salas como por el Tribunal.
4. Sin perjuicio de las competencias del Presidente en materia de relaciones exteriores, los miembros estarán facultados para comunicar y comentar fuera del Tribunal la información, informes y dictámenes a los que el Tribunal haya decidido conferir un carácter público en aplicación del artículo 29 del Reglamento interno del Tribunal (y de sus disposiciones de aplicación) o mediante cualquier otra decisión especial. Estos comentarios no podrán poner en peligro el principio de confidencialidad de la información a la que tienen acceso por su condición de miembro.
5. La información, informes, dictámenes y observaciones a los que el Tribunal no haya conferido un carácter público deberán considerarse confidenciales y sólo podrán comunicarse a terceros al término de uno de los procedimientos específicos establecidos por el Tribunal o, en su defecto, tras la aprobación de éste.

Artículo 2

El miembro ponente transmitirá al miembro del Tribunal de la nacionalidad de los servicios nacionales fiscalizados y de la institución nacional de control implicados copia de toda la correspondencia intercambiada con ellos, eventualmente en formato electrónico.

Artículo 3

Cuando un miembro acepte conceder una entrevista a un medio de comunicación de un Estado distinto del que procede, deberá consultar previamente al miembro de la nacionalidad en cuestión.

Artículo 4

Cualquier carta relacionada con las actividades del Tribunal, dirigida a un miembro, deberá catalogarse en la aplicación oficial de registro del correo para que puedan aplicarse los procedimientos habituales de asignación y conservación del correo recibido a nombre de la Institución.

SECCIÓN 2**OBLIGACIONES Y EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS**

(Artículo 3 del Reglamento interno)

Artículo 5

1. Los miembros se abstendrán de ejercer cualquier actividad profesional externa o cualquier otra actividad externa que sea incompatible con los principios de independencia y de disponibilidad en el ejercicio de sus funciones, derivados de la economía y de la finalidad del artículo 286, apartados 3 y 4 del TFEU.
2. A tal efecto, cualquier actividad externa efectiva o prevista se apreciará con respecto a cada uno de los criterios generales siguientes:
 - a) que no perjudique la imagen del Tribunal en lo que respecta a su imparcialidad;
 - b) que no suponga un conflicto de intereses;
 - c) que no implique una carga excesiva de tiempo empleado;
 - d) que no suponga una ganancia monetaria.

Artículo 6

1. En un plazo máximo de treinta días hábiles a partir de su entrada en funciones, cada miembro declarará al Presidente del Tribunal sus actividades externas,

describiéndolas con la mayor precisión posible en relación con cada uno de los cuatro criterios que figuran en el artículo 5, apartado 2.

El Presidente comunicará estas declaraciones a un Comité especial, que en el presente artículo se denominará el "Comité", encargado de apreciarlas con respecto a los citados criterios. El Presidente también comunicará las declaraciones a los miembros del Tribunal.

2. El Comité estará compuesto por tres miembros del Tribunal que, preferentemente, no ejerzan ninguna actividad externa.

Los miembros del Comité serán designados por el Tribunal.

La duración del mandato de los miembros del Comité será de tres años. La sucesión se realizará de tal manera que cada año será sustituido el miembro del Comité que haya permanecido en el mismo durante tres años.

El mandato de los miembros del Comité no es renovable.

En principio, un miembro del Comité podrá ser sustituido por el Tribunal antes de que finalice su mandato cuando deseen ejercer una actividad externa que no realizaba en el momento de su designación en el Comité.

Cuando un miembro del Comité abandone sus funciones antes de la expiración de su mandato correspondiente, el miembro designado al efecto sustituirá al miembro saliente por la duración que reste del mandato. No obstante lo dispuesto en el párrafo cuarto del presente apartado, si dicha duración es inferior a un año, podrá renovarse el mandato del miembro designado.

El Comité decidirá mediante una recomendación, positiva o negativa, aprobada por mayoría de los miembros que lo componen. Toda recomendación negativa deberá estar motivada.

3. En un plazo de treinta días hábiles, con excepción del mes de agosto, a partir de la fecha de la consulta, el Comité emitirá, por cada actividad externa, una recomendación al Tribunal.

Una actividad externa que no haya sido objeto de una recomendación durante el plazo previsto se considerará compatible con las funciones de miembro del Tribunal.

4. Cualquier nueva actividad externa, o cualquier cambio (con respecto a uno o varios de los criterios mencionados en el artículo 5, apartado 2) en una actividad ya declarada, deberá ser objeto de una nueva declaración previa al Presidente del Tribunal.
5. Un miembro del Tribunal cuya actividad externa haya sido objeto de una recomendación negativa tiene la obligación de dar cumplimiento a dicha recomendación en un plazo de treinta días laborables.

El Presidente del Tribunal se encargará de velar por la ejecución de las recomendaciones negativas del Comité.

6. Si un miembro del Tribunal, que ejerza o desee ejercer una actividad externa, estuviera en desacuerdo con una recomendación negativa que le afectara, comunicará por escrito en un plazo de quince días hábiles los motivos de dicho desacuerdo al Presidente del Tribunal, que reunirá seguidamente al Tribunal.

El Tribunal se pronunciará, en un plazo de quince días hábiles desde la fecha de la consulta, sobre la recomendación en cuestión. Tomará su decisión mediante votación secreta, tras haber conocido la recomendación del Comité y los motivos presentados por escrito por el miembro del Tribunal que la impugne.

Cuando un miembro del Tribunal no haya dado cumplimiento en el plazo previsto en el apartado 5 a una recomendación negativa sin haber comunicado al Presidente los motivos de su desacuerdo por escrito, éste reunirá seguidamente al Tribunal, que decidirá según el procedimiento previsto en el párrafo anterior.

7. Cuando el Tribunal se haya pronunciado sobre una recomendación del Comité, así como, en su caso, sobre los motivos de desacuerdo formulados por escrito, y cuando confirme la recomendación, el Presidente del Tribunal deberá velar por la ejecución de esta decisión.

Para ello, el miembro del Tribunal interesado dispondrá de treinta días hábiles para dar cumplimiento a esta decisión. Al vencimiento de este plazo, si el miembro afectado no la hubiera cumplido, el Presidente o, en su defecto, el miembro del Tribunal que lo sustituya en virtud del artículo 8 del Reglamento interno, reunirá de nuevo al Tribunal para que éste decida si ha lugar someter al Tribunal de Justicia una solicitud de cese del miembro en cuestión, de conformidad con las disposiciones del artículo 286, apartado 6 del TFUE.

La decisión de recurrir al Tribunal de Justicia se adoptará de conformidad con el artículo 4 del Reglamento interno.

SECCIÓN 3

CESE

(Artículo 4 del Reglamento interno)

Artículo 7

Las reuniones celebradas en el marco del procedimiento previsto en el artículo 4 del Reglamento interno serán sesiones restringidas en el sentido del artículo 49 de las presentes disposiciones de aplicación.

El miembro afectado podrá expresarse en la lengua oficial de su elección. El Tribunal garantizará la interpretación hacia este idioma. También decidirá, caso por caso, y por mayoría de los miembros que lo componen, si se precisa una interpretación simultánea hacia otros idiomas oficiales.

El miembro afectado tendrá la posibilidad de hacerse acompañar por un consejero de su elección.

SECCIÓN 4

SUSTITUCIÓN PROVISIONAL DE LOS MIEMBROS

(Artículo 6 del Reglamento interno)

Artículo 8

1. En caso de ausencia o de indisponibilidad de un miembro del Tribunal, las funciones serán ejercidas por uno (o varios) miembros interinos.

Si la duración de la ausencia es inferior a un mes, el miembro no disponible designará a uno (o varios) miembros que le sustituyan. Si al miembro no disponible le resultara materialmente imposible designar al miembro o a los miembros encargados de sustituirle, el Tribunal procederá a hacerlo.

Cuando la duración de la ausencia llegue al mes, el Tribunal designará a uno (o varios) miembros sustitutos.

La ausencia o la indisponibilidad prolongadas de un miembro se notificarán en el plazo más breve posible al Presidente.

2. El Secretario General del Tribunal informará a los otros miembros de las decisiones tomadas para sustituir provisionalmente al miembro ausente o no disponible.

SECCIÓN 5

PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DEL PRESIDENTE

(Artículo 7 del Reglamento interno)

Artículo 9

1. El Presidente saliente o el Presidente interino organizará el procedimiento de elección del nuevo Presidente en los plazos previstos en el artículo 7, apartado 1 del Reglamento interno.
2. Sin embargo, si el Presidente o el Presidente interino fueran candidatos a la Presidencia, la elección del nuevo Presidente será organizada por el primer miembro del Tribunal no candidato, siguiendo el orden de prelación establecido en el artículo 5 del Reglamento interno.
3. Sólo se tomarán en consideración las candidaturas notificadas a los demás miembros del Tribunal al menos 24 horas antes del comienzo de la votación. Únicamente se tendrán en cuenta los votos otorgados a los miembros del Tribunal que hayan presentado su candidatura.

4. Será elegido Presidente el candidato que obtenga en la primera vuelta las dos terceras partes de los votos de los miembros del Tribunal. Si ningún candidato alcanzase esta mayoría, se procederá de inmediato a una segunda votación y se elegirá al candidato que haya obtenido la mayoría absoluta.
5. Si en la segunda vuelta ningún candidato obtuviera la mayoría absoluta, la votación se interrumpirá durante un plazo fijado en ese momento por el Tribunal. En el tiempo que dure esta interrupción podrán presentarse nuevas candidaturas, las cuales se notificarán a los demás miembros con un día de antelación al reinicio de la votación. Las candidaturas presentadas para la primera fase de la elección continuarán siendo válidas salvo que se retiren y notifiquen a los demás miembros dentro del mismo plazo. Tras esta interrupción se procederá a una primera votación y, si hubiere lugar, a una segunda o incluso a una tercera conforme al procedimiento previsto en el apartado 4 del presente artículo.
6. De ser necesaria una cuarta votación, únicamente se tendrán en cuenta los dos candidatos con el mayor número de votos en la tercera vuelta. Si tres candidatos o más compartieran el mayor número de votos, se concederá preferencia, para la cuarta vuelta, a los dos miembros que tengan la prelación según lo dispuesto en el artículo 5 del Reglamento interno. En caso de empate entre dos o más miembros para decidir el segundo candidato, se concederá preferencia para la cuarta vuelta al miembro con la prelación establecida en el artículo 5 del Reglamento interno. Al término de esta cuarta vuelta se elegirá al candidato que obtenga la mayoría simple de los votos. En caso de empate, se seguirá el orden de prelación establecido en el artículo 5 del Reglamento interno para la elección del miembro.

SECCIÓN 6

RELACIONES EXTERIORES

(Artículo 9, apartado 1, letra e) del Reglamento interno)

Artículo 10

Los documentos que expresen la posición del Tribunal en las reuniones del Comité de Contacto de los Presidentes y de los Agentes de Enlace de las entidades fiscalizadoras superiores de los Estados miembros de la Unión Europea, en sus reuniones de la INTOSAI o en otras del mismo tipo serán previamente examinados por la sala CEAD antes de presentarse al Tribunal en pleno, especialmente cuando se trate de cuestiones para las que el Tribunal haya sido nombrado Institución ponente.

Artículo 10 bis

El Presidente será asistido en sus funciones del ámbito de las relaciones institucionales por el Miembro responsable de las relaciones institucionales, cuyas funciones se establecen en una decisión independiente del Tribunal. El Miembro responsable de las relaciones institucionales será miembro permanente del Comité administrativo.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN Y COMETIDOS DE LAS SALAS

(Artículos 10 y 11 del Reglamento interno)

Artículo 11

1. Se han establecido cinco salas: cuatro salas encargadas de ámbitos específicos de gastos, así como de los ingresos (salas verticales) y una sala de carácter horizontal, denominada sala CEAD (*Coordination, Communication, Evaluation, Assurance, Development* - Coordinación, comunicación, evaluación, fiabilidad y desarrollo).
2. Las salas verticales estarán compuestas por un mínimo de cinco miembros.
3. La sala CEAD comprenderá un mínimo de tres miembros titulares a los que el Tribunal haya encomendado una tarea horizontal y un miembro representativo de cada una de las cuatro salas verticales.

Artículo 12

1. Las salas repartirán entre los miembros que las componen las tareas que son de su competencia. Las decisiones de atribución de competencias a los miembros se adoptarán por mayoría de los miembros de la sala.
2. En las condiciones fijadas en el artículo 31 del Reglamento interno, cualquier plan de fiscalización, proyecto de capítulo del Informe Anual, proyecto de observaciones, o proyecto de dictamen deberá ser presentado en la sala por un miembro ponente.
3. A propuesta de uno de sus miembros, la sala podrá decidir por mayoría de sus miembros presentar sus documentos al Tribunal, conforme al artículo 11, apartado 2 del Reglamento interno.

Artículo 13

1. Las salas serán asistidas por direcciones conforme a las disposiciones de los artículos 39 a 42.
2. A propuesta del decano, las salas decidirán la asignación de puestos, la distribución del personal y la organización del trabajo dentro de cada sala, así como el reparto de los créditos de misión, de conformidad con las disposiciones del artículo 44.

Artículo 14

1. El decano de cada sala se elige por mayoría de los miembros de ésta por una duración de dos años renovable.

2. Únicamente se tendrán en cuenta los votos otorgados a los miembros que hayan presentado su candidatura. Será elegido decano el candidato que haya obtenido la mayoría absoluta de los votos de los miembros de la sala tras la primera votación. Si ningún candidato obtuviera esta mayoría sólo podrán presentarse a la segunda votación los dos candidatos que hayan conseguido más votos en la primera. En caso de empate tras la primera vuelta, se concederá preferencia a los dos miembros con la prelación establecida en el artículo 5 del reglamento interno. Será elegido decano el candidato que haya obtenido la mayoría de los votos tras la segunda votación. En caso de empate en la segunda vuelta, se concederá preferencia al miembro con la prelación establecida en el artículo 5 del Reglamento interno.

En la sala CEAD, sólo los miembros titulares pueden ser elegidos decano.

Artículo 15

El decano garantiza la coordinación de las tareas y vela por el buen funcionamiento y la eficacia de la sala. Anima y coordina los trabajos de ésta, especialmente para las tareas siguientes:

- convocatoria y presidencia de las reuniones de la sala;
- preparación de las decisiones de la sala;
- garantía de la ejecución de las decisiones de la sala;
- preparación del proyecto de programa anual de la sala;
- asignación de las tareas de auditoría a los miembros de la sala;
- propuestas de asignación de los recursos humanos y presupuestarios en función de las diferentes tareas del programa de trabajo;
- supervisión del seguimiento de la ejecución de las tareas del programa de trabajo;
- representación de la sala en otras instancias.

El decano puede ser asignado a tareas de fiscalización.

Artículo 16

1. La sustitución provisional del decano de una sala de carácter vertical se realizará siguiendo el orden de prelación conforme a lo dispuesto en el artículo 5 del Reglamento interno.
2. En la sala horizontal, el miembro titular que tenga la prelación conforme a lo dispuesto en el artículo 5 del Reglamento interno procederá a la sustitución provisional del decano.

Artículo 17

Los miembros de la sala serán responsables de la utilización de los recursos humanos y financieros afectados por la sala a la ejecución de las tareas que les correspondan. Realizarán, en particular, las tareas siguientes:

- supervisión de los trabajos del o de los equipos de fiscalización, desde la asignación de una tarea hasta la presentación del informe a la autoridad de aprobación de la gestión;
- presentación de los documentos del o de los equipos de fiscalización (plan de fiscalización, proyecto de informe, etc.) a la sala y, en su caso, al Tribunal;
- presentación de los informes/dictámenes al exterior del Tribunal.

Artículo 18

Las salas cooperarán entre sí en el contexto de sus respectivos ámbitos de competencia.

CAPÍTULO III**EL COMITÉ ADMINISTRATIVO**

(Artículo 12 del Reglamento interno)

Artículo 19

1. El Comité administrativo está compuesto por el Presidente del Tribunal, el decano de cada sala y el Miembro responsable de las relaciones institucionales. El Secretario General participa en las reuniones del Comité administrativo sin derecho de voto.
2. Cada sala designará a un miembro suplente que deberá sustituir al decano en el Comité administrativo en caso de ausencia o de indisponibilidad del decano.
3. En caso de que el Secretario General se encuentre ausente o no disponible, su suplente participará en las reuniones.

Artículo 20

Salvo indicación contraria en las presentes disposiciones de aplicación, serán aplicables a las reuniones del Comité administrativo las disposiciones de los apartados 49 y 51 a 55.

Artículo 21

1. El Presidente del Tribunal presidirá el Comité administrativo. La sustitución del Presidente se realizará según el orden de prelación de los miembros del Tribunal que compongan el Comité administrativo, en virtud del artículo 5 del reglamento interno.
2. El Presidente del Tribunal animará y coordinará los trabajos del Comité.

Artículo 22

1. El Comité administrativo será competente para todo expediente de naturaleza administrativa cuyo tratamiento precise una decisión del Tribunal, salvo en el caso de los temas que son competencia del Tribunal en calidad de autoridad facultada para proceder a los nombramientos (artículo 2 del Estatuto) y de autoridad facultada para celebrar contratos de empleo (Artículo 6 del Régimen Aplicable a los Otros Agentes de las Comunidades Europeas), incluidas las siguientes tareas:
 - a) asignación de los créditos para misiones aprobados por el Tribunal en el presupuesto;
 - b) asignación de puestos conforme al marco establecido en el Tribunal;
 - c) aprobación del plan rector de la formación profesional y del programa anual de la formación profesional según el marco establecido en la estrategia de recursos humanos;
 - d) aprobación de modificaciones a las decisiones existentes por las que se establecen las políticas administrativas; revisiones del marco de control interno;
 - e) reparto permanente o temporal de los servicios en los edificios del Tribunal;
 - f) modificaciones a las contribuciones anuales a las distintas organizaciones en las que participa el Tribunal, cuando no se plantee ninguna cuestión de principios.
2. En las cuestiones administrativas de la competencia del Tribunal en calidad de autoridad facultada para proceder a los nombramientos y de autoridad facultada para celebrar contratos de empleo, el Comité administrativo podrá adoptar decisiones sobre determinados elementos del procedimiento administrativo. El Tribunal se pronunciará sobre tal delegación caso por caso, a propuesta del Presidente.
3. El Comité administrativo también será competente para toda cuestión relativa a la gobernanza de la informática, sin perjuicio de las competencias de la sala CEAD sobre política en materia de auditoría informática.
4. El Comité administrativo será, además, competente para toda cuestión de ética y de deontología que concierna al personal.

5. El Miembro responsable de las relaciones institucionales dará a conocer al Comité administrativo cualquier cuestión relacionada con sus competencias.
6. El Secretario General podrá someter al Comité administrativo cualquier cuestión en materia administrativa.

Artículo 23

1. Basándose, en su caso, en contribuciones de las salas y del secretario General, el Comité administrativo elaborará las decisiones del Tribunal sobre asuntos de política, principios o de importancia estratégica, en particular con respecto a:
 - a) modificaciones al Reglamento interno y sus disposiciones de aplicación;
 - b) la estrategia global del Tribunal;
 - c) el programa de trabajo del Tribunal;
 - d) el presupuesto y las cuentas;
 - e) el informe de actividad anual;
 - f) nuevos procedimientos administrativos.
2. El Comité administrativo supervisará la ejecución y evaluará la incidencia de los documentos mencionados en el apartado 1. También podrá proponer la actualización de la estrategia global y el programa de trabajo del Tribunal mencionados en el apartado 1, letras b) y c).
3. El Comité administrativo será competente para elaborar otros documentos no relacionados con la auditoría para la aprobación del Tribunal. Éste decidirá, caso por caso, los documentos que se hayan de confiar al Comité administrativo a propuesta del Presidente.

Artículo 24

El Comité administrativo se reunirá por convocatoria de su Presidente dirigida a los miembros del Comité a más tardar cinco días laborables antes de la fecha prevista para la reunión. Se enviará copia de esta convocatoria a todos los miembros del Tribunal.

Artículo 25

El quórum de los miembros presentes necesario para deliberar queda fijado en dos tercios de los miembros del Comité administrativo.

Artículo 26

1. La participación en las reuniones del Comité administrativo está abierta a todos los miembros del Tribunal.
2. Los miembros ponentes podrán estar asistidos por uno o más colaboradores durante el examen del documento del que son responsables.
3. En caso de que los miembros del Comité administrativo lo consideren necesario, podrán asistir a las reuniones otros agentes del Tribunal.

Artículo 27

1. Las decisiones serán aprobadas por mayoría de los miembros que componen el Comité administrativo. En caso de empate, el voto del Presidente o del miembro que lo sustituya provisionalmente, con arreglo al artículo 21, apartado 1, será decisivo.
2. Todo miembro que someta un documento al Comité administrativo, y que no sea miembro de dicho Comité, dispondrá del derecho de voto para el documento en cuestión.
3. Conforme a lo dispuesto en el artículo 27 del Reglamento interno, las disposiciones de los artículos 66 y 67 de las presentes disposiciones de aplicación se aplicarán al Comité administrativo.

Artículo 28

En el marco de la gestión de los asuntos corrientes, el Comité administrativo podrá, a propuesta de uno de sus miembros y por mayoría de éstos, decidir consultar al Tribunal.

Artículo 29

Los documentos presentados al Comité administrativo se elaborarán en las lenguas de redacción decididas por el Tribunal.

Artículo 30

El Comité administrativo estará asistido por la Secretaría del Tribunal, así como por los servicios de la Presidencia de éste.

CAPÍTULO IV
AUDITORÍA INTERNA

Artículo 31

1. El Tribunal tiene una función de auditoría interna definida en aplicación de las disposiciones de la Carta de la función de auditoría interna del Tribunal.
2. El auditor interno del Tribunal informará al Comité de auditoría interna del Tribunal.

Artículo 32

1. El Comité de auditoría interna está compuesto por cuatro miembros designados por el Tribunal, tres de los cuales serán miembros del Tribunal. La duración de su mandato será de tres años. La sucesión de los miembros del Tribunal se realizará de tal manera que cada año será sustituido el miembro que haya permanecido en el Comité durante tres años. El cuarto miembro será un experto externo nombrado por tres años y su mandato será renovable.
2. Los miembros del Comité elegirán a su Presidente, que será un miembro del Tribunal.
3. El Comité se reunirá al menos una vez al trimestre por convocatoria del Presidente.
4. El auditor interno participará en las reuniones del Comité de auditoría interna.

Artículo 33

1. El Comité de auditoría interna es el órgano consultivo en cuestiones relativas a la función de auditoría interna y supervisa el entorno de control interno correspondiente.
2. Las competencias del comité de auditoría interna se regirán por su reglamento interno, así como por la Carta de la función de auditoría interna del Tribunal. Estos dos documentos serán aprobados por el Tribunal a propuesta del presidente del Comité.
3. El Comité de auditoría interna presentará un informe anual de actividad al Tribunal sobre:
 - a) sus propias actividades;
 - b) cuestiones de auditoría interna en el seno de la institución, basándose en los trabajos del auditor interno.
4. El Comité de auditoría interna llamará la atención del Tribunal sobre cualquier cuestión relativa a la función de auditoría interna sobre la cual considere que el

Tribunal necesite estar informado o tomar medidas al respecto y, en su caso, propondrá al Tribunal las medidas adecuadas.

CAPÍTULO V

EL SECRETARIO GENERAL

(Artículo 13 del Reglamento interno)

Artículo 34

1. El Secretario General será nombrado por el Tribunal al término de una votación secreta, según el procedimiento siguiente:
 - a) Cada miembro dispondrá de un voto.
 - b) Será elegido el candidato que obtenga la mayoría absoluta de los votos de los miembros que forman el Tribunal.
 - c) Si no resultase elegido ningún candidato en la primera vuelta, se descartarán de la elección los candidatos que no hayan obtenido ningún voto y se procederá seguidamente a una segunda votación.
 - d) Si no resultase elegido ningún candidato en la segunda vuelta, se descartarán de la elección los candidatos que no hayan obtenido ningún voto, así como el o los que hayan obtenido el menor número de votos y se procederá seguidamente a una nueva votación.
 - e) El procedimiento aplicable a la segunda vuelta regirá para todas las votaciones posteriores.
 - f) A partir de la quinta vuelta, sin embargo, si el resultado de una votación es el mismo que el de la anterior, el Presidente suspenderá la reunión antes de proceder a una nueva votación.
2. La contratación del Secretario General se realizará por un período de seis años y se regirá por las disposiciones aplicables a los contratos de los agentes mencionados en el artículo 2, letra a) del Régimen Aplicable a los Otros Agentes.
3. La contratación del Secretario General podrá renovarse durante un período máximo de 6 años, previa decisión por mayoría absoluta de los votos de los miembros que componen el Tribunal.

Artículo 35

1. Como responsable de la Secretaría del Tribunal, el Secretario General redactará en particular los proyectos de actas de las reuniones del Tribunal y conservará originales de los actos del Tribunal, de las cartas del Presidente, de todas las decisiones del Tribunal, de las salas y del Comité administrativo, así como las actas de las reuniones del Tribunal, de las salas y del Comité administrativo.

Asistirá al Presidente en la preparación de las reuniones del Tribunal y en la vigilancia del cumplimiento de los procedimientos y de la correcta ejecución de las decisiones del pleno del Tribunal.

2. Además de sus responsabilidades en materia de gestión del personal y de la Administración del Tribunal, el Secretario General también se encargará del presupuesto, de la traducción, de la formación profesional y de la informática.

Artículo 36

En caso de indisponibilidad o de ausencia de breve duración del Secretario General, éste designará, de común acuerdo con el Presidente, la persona que deba reemplazarle, en especial a efectos de la redacción de los proyectos de las actas de las reuniones del Tribunal. Si la duración de la indisponibilidad o ausencia del Secretario General fuera superior a un mes, o si éste no puede designar a su sustituto, corresponderá al Tribunal nombrar, a propuesta del Presidente, al agente que deba desempeñar las funciones de Secretario General.

CAPÍTULO VI

EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DEL TRIBUNAL

SECCIÓN 1

DELEGACIONES

(Artículo 14 del Reglamento interno)

Artículo 37

La apreciación del curso que se haya de dar a una solicitud de asistencia mutua dirigida al Tribunal por una autoridad jurisdiccional o administrativa de un Estado miembro que actúe para dar un seguimiento a infracciones a la reglamentación de la Unión corresponderá a un grupo *ad hoc* formado por el Presidente del Tribunal, el miembro responsable de la fiscalización en cuestión y el miembro de la nacionalidad del país de que se trate.

Artículo 38

Sin perjuicio de las disposiciones particulares previstas en las normas internas para la ejecución del presupuesto del Tribunal, contempladas en el artículo 15 del Reglamento interno, cada miembro podrá otorgar competencias a uno o varios funcionarios o agentes afectados a una tarea de fiscalización competencia del miembro para firmar, en su nombre y bajo su responsabilidad, todos los actos, cartas, documentos y otros textos del ámbito de su competencia, con excepción de las cartas, notas u otros documentos destinados a un miembro de una institución o un órgano de la Unión, a un Presidente o a un miembro de un Tribunal de Cuentas nacional o a un Ministro, ya que éstos deberán estar firmados exclusivamente por un miembro del Tribunal.

Estas delegaciones seguirán en vigor en caso de sustitución, en el sentido del artículo 6 del Reglamento interno, del miembro que las ha otorgado, salvo decisión contraria del miembro sustituto.

SECCIÓN 2

DIRECCIONES DE FISCALIZACIÓN

(Artículo 16 del Reglamento interno)

Artículo 39

1. A propuesta del Comité administrativo, el Tribunal decidirá el número de direcciones de fiscalización y el número de unidades en cada una de ellas.
2. Los agentes de una dirección de fiscalización serán asignados a una unidad o a la célula de dirección.
3. La dirección de fiscalización registrará y garantizará la continuidad de las tareas y actividades que le conciernan.
4. Las direcciones de fiscalización cooperarán entre sí.

Artículo 40

1. El director asistirá al decano de la sala y a los demás miembros que la componen en el ejercicio de las tareas y actividades encomendadas.
2. Bajo la supervisión de los miembros de la sala, los directores y los jefes de unidad:
 - a) se encargarán de la coordinación de las tareas de auditoría inscritas en el programa de trabajo de la sala;
 - b) velarán por que las tareas de auditoría se efectúen de conformidad con las políticas y normas de fiscalización del Tribunal;
 - c) en consulta con la dirección competente de la sala CEAD, velará por el buen desarrollo de los procedimientos contradictorios de la competencia de su sala.

Artículo 41

Bajo la autoridad de los miembros de la sala y del director, de conformidad con los artículos 39 y 40, la gestión del personal se confiará a un jefe de unidad o a un director.

Artículo 42

1. Cuando un director o un jefe de unidad no esté disponible para ejercer sus tareas durante una duración susceptible de ser superior a un mes e inferior a tres, la sala de la dirección de la que depende el interesado estará autorizada, conforme a lo dispuesto en el artículo 7, apartado 2 del Estatuto, a designar a un funcionario que desempeñe la función.
2. Este funcionario será el funcionario de la sala o de la unidad en cuestión, de grado inmediatamente inferior y que disponga de la mayor antigüedad en este grado. En caso de antigüedad equivalente, será elegido el funcionario de mayor edad. La sala informará al Tribunal a este respecto.
3. La sustitución no podrá ser superior en ningún caso a los tres meses. En cuanto se alcance este límite, la sala deberá presentar el caso ante el Tribunal, que decidirá sobre el curso que se haya de dar.
4. Cuando se considere que la duración de la ausencia será superior a tres meses, la decisión de sustitución será competencia del Tribunal únicamente.

SECCIÓN 3**ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS**

(Artículo 16 del Reglamento interno)

Artículo 43

1. Con respecto a la asignación de los puestos, el Tribunal decidirá, a propuesta del comité administrativo:
 - a) la distribución de los nuevos puestos;
 - b) en su caso, una redistribución entre las salas, por ejemplo en caso de revisión de las competencias de éstas.
2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 1, el comité administrativo podrá, a propuesta por escrito de los decanos de las salas en cuestión, decidir transferencias de puestos, con o sin el titular, entre las salas.

Artículo 44

1. En materia de reparto de los créditos de misión, el Tribunal decidirá, a propuesta del comité administrativo, la asignación de cuotas a las distintas salas.
2. Las salas decidirán el reparto de sus cuotas en función de las tareas y de los recursos humanos que se les hayan confiado.

TÍTULO II - PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DEL TRIBUNAL

CAPÍTULO PRIMERO

REUNIONES DEL TRIBUNAL Y DE LAS SALAS

(Artículos 17 a 24 del Reglamento interno)

SECCIÓN 1

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 45

Los documentos presentados a la deliberación del Tribunal o de una sala de conformidad con el artículo 11, apartado 1 del Reglamento interno se elaborarán en las lenguas de redacción decididas por el Tribunal.

Artículo 46

1. El proyecto de orden del día de las reuniones del Tribunal o de las salas y los documentos relacionados con éstos serán comunicados a los miembros del Tribunal. Salvo en caso de urgencia debidamente motivada y apreciada en cada caso concreto por el Presidente o por el decano a petición de un miembro ponente, dicha comunicación tendrá lugar al menos cinco días hábiles antes de la reunión. Con el fin de respetar este plazo, los miembros del Tribunal velarán por que los documentos sean entregados en la Secretaría General del Tribunal, para su inclusión en el orden del día, dentro de los plazos fijados.
2. Si algún documento no hubiera sido distribuido en los idiomas de redacción del Tribunal con la antelación de cinco días hábiles a la sesión mencionada en el párrafo 1, todo miembro del Tribunal tendrá derecho a solicitar al Tribunal o a la sala que un punto sea aplazado o que no se tome decisión alguna tras su discusión.
3. El Tribunal o la sala podrá decidir por unanimidad tratar cuestiones no inscritas en el orden del día. Cualquier otro problema relacionado con el orden del día será resuelto mediante decisión de la mayoría de los miembros presentes. Durante la aprobación del orden del día los miembros podrán indicar las cuestiones relacionadas con actas de la sesión o sesiones anteriores que se someten a su aprobación que desearían que fueran tratadas durante la sesión, así como su intención de intervenir sobre otros asuntos en el apartado de "varios".

Artículo 47

1. Los documentos de las salas con respecto a los cuales se haya presentado una solicitud motivada de conformidad con el artículo 26, apartado 4 del Reglamento interno se incluirán en el proyecto de orden del día del Tribunal.
2. Otros documentos aprobados por las salas se mencionarán en el apartado "actividades del Tribunal" del proyecto de orden del día del Tribunal.

Artículo 48

El Tribunal determinará las modalidades de interpretación aplicables a sus sesiones ordinarias y a las sesiones de las salas en caso de debatir el documento con arreglo al artículo 11, apartado 1 del Reglamento interno.

Artículo 49

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 22 del reglamento interno, el Tribunal y las salas podrán, cuando el carácter confidencial de los temas a discutir lo justifique, deliberar en sesión restringida.
2. Corresponderá al Presidente del Tribunal o al decano de una sala tanto la clasificación de un asunto como confidencial, como su inclusión en el orden del día de una sesión restringida.
3. Salvo que decida lo contrario en una reunión previa del Tribunal o de una sala, las sesiones restringidas tendrán lugar sin intérpretes ni agentes del Tribunal.

Artículo 50

1. Los proyectos de actas de las sesiones del Tribunal serán elaborados por el Secretario General o por cualquier otra persona designada a tal efecto. Serán remitidos a los miembros con la mayor rapidez posible y serán aprobados por el Tribunal en una sesión posterior.
2. Las actas de las sesiones del Tribunal tienen por objeto hacer constar por escrito las decisiones del Tribunal y las conclusiones de sus discusiones. La aprobación de las actas tiene el único fin de certificar que éstas reflejan fielmente el sentido y el contenido de los debates.
3. Aunque todos los miembros pueden mencionar los asuntos incluidos en el acta de una sesión, sólo podrán exigir una modificación del acta los miembros que hayan asistido a la sesión de la que da cuenta el acta presentada a aprobación.
4. Las actas aprobadas serán legalizadas mediante la firma del Secretario General.

Las actas de las sesiones ordinarias aprobadas por el Tribunal serán difundidas dentro de éste. Las actas de las sesiones restringidas serán objeto de una difusión limitada.

SECCIÓN 2

REUNIONES DE LAS SALAS

Artículo 51

Cuando se determine el calendario anual de las reuniones de las salas, se tendrá en cuenta la necesidad de ofrecer a cada miembro la posibilidad de participar en las reuniones de todas las salas. El calendario será aprobado por la sala a propuesta del decano. Se organizarán reuniones suplementarias por iniciativa del decano o a petición de un miembro de la sala.

Artículo 52

1. Las reuniones de las salas serán presididas por su decano o, en su ausencia, por el miembro que le sustituya.
2. A propuesta del director, el decano elaborará un proyecto de orden del día para las reuniones de las salas. El orden del día será aprobado por la sala al comienzo de la reunión.

Artículo 53

Las salas se encargarán de la organización y la secretaría de sus reuniones. La Secretaría General del Tribunal se ocupará de la distribución de los documentos de la reunión.

Artículo 54

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 26, apartado 2 del Reglamento interno, los miembros ponentes podrán estar asistidos por uno o más colaboradores durante la reunión de la sala.

En caso de que los miembros de la sala lo consideren necesario, podrán asistir a las reuniones otros agentes del Tribunal.

2. Con respecto a la fijación del quórum necesario para las reuniones de las salas al tratar los asuntos mencionados en el artículo 11, apartado 3 del Reglamento interno, la determinación de un número expresado por medio de una fracción se obtiene mediante el redondeo a la unidad más próxima.

Artículo 55

1. Salvo que se disponga lo contrario en los apartados siguientes, se aplicarán a las actas de las salas las disposiciones del artículo 47.

2. Las actas de las salas serán elaboradas por el director correspondiente a la sala en cuestión.
3. Las actas aprobadas serán legalizadas mediante la firma del decano.

CAPÍTULO II

PREPARACIÓN, APROBACIÓN Y AUTENTICACIÓN DE LAS DECISIONES

(Artículos 25 a 28 del Reglamento interno)

SECCIÓN 1

ASIGNACIÓN DE TAREAS

Artículo 56

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 22, apartado 1, y en el artículo 33, apartados 3 y 4, los documentos sometidos al Tribunal para su aprobación deberán ser objeto de discusiones y de una aprobación de la sala competente o del Comité administrativo.
2. Cuando un documento sea de la competencia de varias salas, el Tribunal decidirá, caso por caso, el procedimiento que deberá seguirse para su preparación y aprobación.
3. En el caso de los documentos examinados por una sala de carácter vertical para los que el Tribunal decidió específicamente que una coherencia de conjunto era necesaria, en principio serán objeto de examen y de aprobación por la sala CEAD previamente a su presentación ante el Tribunal.
4. El procedimiento de presentación al Tribunal de los proyectos de capítulos del Informe anual examinados por las salas verticales será establecido por el Tribunal en una decisión específica.

SECCIÓN 2

EXAMEN Y COMUNICACIÓN DE OBSERVACIONES PRELIMINARES A LAS INSTITUCIONES INTERESADAS

Artículo 57

1. Los proyectos de observaciones o de dictámenes que se presentan al Tribunal o a una sala deberán incluir, en una nota introductoria, la siguiente información:
 - a) una lista de los colaboradores que hayan participado en los trabajos, con indicación del tiempo, previsto y real, empleado por cada uno de ellos, así como el calendario previsto y real, con una explicación de las diferencias significativas;

- b) una lista de las notificaciones de constataciones preliminares enviadas a la Comisión, a los Estados miembros o a cualquier otro órgano fiscalizado, así como las respuestas a éstas;
 - c) una confirmación por el director de que se han efectuado todos los procedimientos de control de la calidad.
2. Una vez examinados por la sala, el Tribunal, o la sala en el caso de los documentos mencionados en el artículo 11, apartado 1 del Reglamento interno, decidirá el curso que se haya de dar a los proyectos de observaciones y de dictámenes que se le presentan para su aprobación.
 3. El Tribunal, o la sala en el caso de los documentos mencionados en el artículo 11, apartado 1, podrá ordenar el cierre del expediente, solicitar la prórroga de la instrucción o decidir seguir el procedimiento, en particular mediante la presentación de observaciones preliminares con miras a la redacción del Informe Anual o a la elaboración de un Informe Especial.
 4. En casos excepcionales, y a propuesta del miembro ponente, el Tribunal podrá remitir ciertas observaciones a las instituciones en forma de carta del Presidente. En el caso de las observaciones que sean competencia de las salas en virtud de las disposiciones del artículo 11, apartado 1 del Reglamento interno, la sala correspondiente presentará la propuesta al Tribunal.

Artículo 58

Los documentos que contengan observaciones de fiscalización que no hayan sido aprobados en primera lectura por el Tribunal o por una sala se volverán a presentar para una lectura ulterior. Los documentos presentados al Tribunal o a una sala para una lectura ulterior deberán ir acompañados de una explicación escrita que exponga los motivos por los que el ponente no ha podido introducir las modificaciones decididas por el Tribunal en la lectura precedente. En el caso de modificaciones de carácter puramente formal o por motivos de urgencia, las explicaciones podrán proporcionarse oralmente.

Artículo 59

1. El decano de la sala notificará las observaciones preliminares aprobadas por la sala en virtud del artículo 11, apartado 1 a todos los miembros del Tribunal en un plazo máximo de tres días hábiles. Dicha notificación puede efectuarse por vía electrónica.
2. La decisión de la sala sobre la aprobación de las observaciones preliminares será definitiva en un plazo de cinco días hábiles a partir de la fecha de la notificación prevista en el apartado 1, salvo si en el transcurso de ese periodo al menos cinco miembros han presentado al Presidente una solicitud motivada de que el documento en cuestión sea objeto de un debate complementario y aprobado por el Tribunal.
3. Cuando las observaciones preliminares pasen a ser definitivas, serán transmitidas a las instituciones interesadas por el Secretario General, lo que

marca el inicio del procedimiento contradictorio previsto en el artículo 144, apartado 1 del Reglamento financiero.

Artículo 60

1. El Tribunal transmitirá sus observaciones a las instituciones interesadas en la perspectiva de la elaboración del informe anual en la fecha prevista en los artículos 129 y 143 del Reglamento Financiero.

La Comisión recibirá el texto íntegro de estas observaciones. Las demás instituciones, así como el Comité Económico y Social y el Comité de las Regiones, recibirán únicamente los apartados que les afectan.

2. La sala CEAD transmitirá oficiosamente a la Dirección General de Presupuestos, que lo transmitirá a las demás direcciones generales de la Comisión afectadas, los proyectos de los distintos documentos a medida que éstos sean aprobados por el Tribunal en pleno.

Artículo 61

Tras el procedimiento contradictorio, las observaciones preliminares deberán ir acompañadas, en el momento de su presentación al Tribunal, o a la sala, conforme a las disposiciones del artículo 11, apartado 1 del Reglamento interno, de las respuestas de las instituciones afectadas y de una nota recapitulativa de los cambios introducidos con respecto a la versión enviada para procedimiento contradictorio. El miembro ponente adjuntará una nota precisando los aspectos de desacuerdo y proponiendo una posición del Tribunal o de la sala.

Artículo 62

1. Sólo los documentos transmitidos bajo la firma del miembro de la Comisión responsable del presupuesto darán fe de las respuestas oficiales de la Comisión a las observaciones de fiscalización del Tribunal.
2. El Tribunal se reservará el derecho a publicar cualquier informe especial sin las respuestas de la institución en cuestión, en el supuesto de que ésta no reaccione en los plazos previstos por el Reglamento Financiero.

Artículo 63

1. Los acuerdos firmados en una reunión de procedimiento contradictorio estarán supeditados a la aceptación del pleno del Tribunal o, de conformidad con las disposiciones del artículo 11, apartado 1 del Reglamento interno, de la sala competente.
2. El Tribunal, o la sala competente en aplicación de las disposiciones del apartado 1, podrá suprimir determinados pasajes de sus proyectos de informe durante o

después del procedimiento contradictorio, en el momento de la aprobación final del texto en cuestión. En consecuencia, se suprimirán los pasajes correspondientes de la respuesta de la institución que corresponda.

3. El Tribunal o la sala competente podrá añadir sus propios comentarios sobre las respuestas de las instituciones.

SECCIÓN 3

PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN POR EL TRIBUNAL

Artículo 64

El Tribunal aprobará por mayoría de los miembros que lo componen:

- a) el Informe Anual previsto en el artículo 287, apartado 4, primer párrafo del TFEU;
- b) la declaración sobre la fiabilidad de las cuentas y la regularidad y legalidad de las operaciones correspondientes (DAS), prevista en el artículo 287, apartado 1, segundo párrafo del TFUE;
- c) los Informes Anuales específicos, dictámenes y observaciones sobre cuestiones particulares previstos en el artículo 287, apartado 4, segundo párrafo del TFUE que se han presentado al Tribunal en aplicación de las disposiciones del artículo 11, apartado 2 del reglamento interno, o a los que se aplica la solicitud motivada en aplicación de las disposiciones del artículo 26, apartado 4 del Reglamento interno;
- d) las modificaciones de las normas internas de ejecución del presupuesto;
- e) el estado de previsión de ingresos y gastos del Tribunal de Cuentas;
- f) las decisiones que se pudieran tomar de conformidad con los artículos 10, apartado 3, y 13, apartado 1 del Reglamento interno y en virtud del artículo 46, apartado 3 de las presentes disposiciones de aplicación en el caso de las reuniones del Tribunal;
- g) las modificaciones del Reglamento interno;
- h) las modificaciones de las presentes disposiciones de aplicación;
- i) la estrategia global y el programa de trabajo del Tribunal;

Artículo 65

1. En todas las decisiones contempladas en el artículo 25, apartado 2 del Reglamento interno el Presidente podrá utilizar el procedimiento escrito, aunque únicamente cuando el texto en cuestión ya haya sido objeto de una discusión en el Tribunal y existan motivos prácticos que justifiquen su aprobación sin una nueva discusión.

2. Todas las decisiones contempladas en el artículo 25, apartado 3 del Reglamento interno podrán adoptarse según el procedimiento escrito aplicado por el Presidente, por su propia iniciativa o a petición de un miembro.
3. El Secretario General se encargará de que se inicien los procedimientos escritos, controlará su desarrollo y constatará su conclusión.
4. El texto de la propuesta de decisión será comunicado por la Secretaría General a todos los miembros del Tribunal, indicando el plazo para hacer constar su eventual oposición.

Este plazo no podrá ser inferior a dos días laborables en caso de aplicación del artículo 25, apartado 2 del Reglamento interno o a siete días en caso de aplicación del artículo 25, apartado 3 del Reglamento interno.

Si una vez finalizado el plazo ningún miembro del Tribunal se hubiera opuesto mediante escrito presentado en la Secretaría General del Tribunal, se considerará que la propuesta ha sido aprobada por éste. Se hará mención de esta aprobación en el acta de la siguiente sesión del Tribunal.

En caso de oposición, la propuesta objeto del procedimiento escrito será incluida en el orden del día de una sesión posterior del Tribunal.

SECCIÓN 4

PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN POR LAS SALAS

Artículo 66

1. La notificación prevista en el artículo 26, apartado 3 del Reglamento interno se efectuará en los tres días hábiles siguientes a la aprobación del documento por la sala.
2. El número mínimo de miembros para la presentación de una solicitud motivada de que el documento en cuestión sea objeto de debate y decisión por el Tribunal en aplicación de las disposiciones del artículo 26, apartado 4 del Reglamento interno será de cinco.
3. Cuando la aprobación de un documento por la sala sea definitiva, dicho documento será legalizado mediante el visado del Decano y su notificación al Secretario General.

Artículo 67

1. La sala podrá decidir la utilización del procedimiento escrito para la aprobación de sus decisiones. Sin embargo, en el caso de los proyectos de planes de fiscalización, de informes o de dictámenes, sólo será posible emprender este procedimiento si el texto en cuestión ya ha sido objeto de discusión dentro del grupo o si motivos prácticos justifican su aprobación sin nueva discusión.
2. En el caso de los documentos mencionados en el artículo 11, apartado 1 del Reglamento interno, el texto de la propuesta de decisión será comunicado a

todos los miembros del Tribunal, indicando el plazo para hacer constar su eventual oposición.

Este plazo no podrá ser inferior a dos días laborables. Si una vez finalizado el plazo ningún miembro de la sala se hubiera opuesto mediante escrito presentado al Decano, se considerará que la propuesta ha sido aprobada.

En caso de oposición, la propuesta objeto del procedimiento escrito será incluida en el orden del día de una sesión posterior de la sala.

3. Al término del procedimiento, se hará mención de esta aprobación en el acta de la siguiente sesión de la sala.

CAPÍTULO III

TRANSMISIÓN, PUBLICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE INFORMES, DICTÁMENES, OBSERVACIONES Y DECLARACIONES DE FIABILIDAD

(Artículos 28 y 29 del Reglamento interno)

SECCIÓN 1

TRANSMISIÓN

Artículo 68

1. Tras su aprobación en las lenguas oficiales y su autenticación, conforme a lo dispuesto en el artículo 28 del Reglamento interno, los informes, dictámenes, observaciones y declaraciones de fiabilidad serán transmitidos por la sala CEAD según las siguientes disposiciones:
 - a) Los dictámenes emitidos según lo dispuesto en los artículos 322 y 325 del TFEU se enviarán a las Instituciones de la Unión.
 - b) Los dictámenes emitidos según lo dispuesto en el artículo 287 del TFEU se enviarán a las Instituciones de la Unión cuando se refieran a propuestas o proyectos publicados en el Diario Oficial de la Unión Europea; en caso contrario sólo serán comunicados a la institución que hubiera formulado la consulta al Tribunal.
 - c) Las observaciones serán comunicadas a la institución o instituciones de la Unión afectadas.
 - d) Los informes anuales relativos al presupuesto general y a los FED se enviarán a las instituciones comunitarias y a los Tribunales de Cuentas de los Estados miembros. Además se enviarán oficialmente a los Presidentes del Consejo de ministros ACP-UE y de la Asamblea paritaria ACP-UE.

Estos informes se transmitirán a los parlamentos nacionales al mismo tiempo que al Parlamento Europeo y al Consejo, conforme a las disposiciones del protocolo nº 1 del TFUE sobre el cometido de los parlamentos nacionales en la Unión Europea.

- e) La declaración de fiabilidad presentada en virtud del artículo 287 del TFUE se enviará de conformidad con las disposiciones de la letra d.
 - f) Los informes anuales específicos que competen al Tribunal serán comunicados como sigue:
 - i. el informe sobre las cuentas de la Agencia de Abastecimiento de Euratom se enviará al Director General de Euratom y a la Comisión, así como al Parlamento y al Consejo para información de ambos;
 - ii. el informe sobre las cuentas de las Escuelas Europeas se enviará al Presidente del Consejo Superior de las Escuelas y al Secretario General, así como a las autoridades de aprobación de la gestión y a la Comisión;
 - iii. el informe sobre las cuentas de Eurojust, a su director administrativo, así como a las instituciones de la Unión;
 - iv. los informes sobre las cuentas de los organismos descentralizados de la Unión Europea, cuyo control externo compete al Tribunal en virtud de lo dispuesto en el artículo 287 del TFUE, se enviarán a sus Presidentes y directores respectivos, así como a las instituciones de la Unión;
 - v. el informe sobre el examen de la eficiencia de la gestión del Banco Central Europeo se enviará a su Presidente, así como a las instituciones de la Unión;
 - vi. los informes sobre los estados financieros relativos a la gestión del contrato de Schengen se enviarán al Consejo, así como a los Estados miembros mencionados en el artículo 25 de la decisión 2000/265/CE de 27 de marzo de 2000, modificada en último lugar por la Decisión del Consejo n° 2008/670/JAI de 24 de julio de 2008.
2. En el caso de los informes especiales, las respuestas definitivas de la institución o instituciones afectadas en todas las lenguas oficiales deberán estar disponibles en el plazo fijado de conformidad con las disposiciones del artículo 144 del Reglamento Financiero. Transcurrido ese plazo, el Tribunal transmitirá oficialmente a las instituciones la totalidad de las versiones lingüísticas del informe en cuestión, acompañadas de las respuestas disponibles en ese momento.
3. Los informes especiales que son objeto de publicación o de difusión amplia se enviarán a todas las instituciones de la Unión, así como a los Tribunales de Cuentas de los Estados miembros.

Artículo 69

1. Los informes especiales publicados o "de amplia difusión" podrán presentarse a la Comisión de Control Presupuestario del Parlamento Europeo desde el momento de su transmisión oficial en las lenguas oficiales.
2. Paralelamente a la transmisión oficial, la sala CEAD pondrá el informe a disposición de la secretaría de la Comisión de Control Presupuestario, por vía electrónica, en todas las lenguas oficiales de la Unión Europea, a fin de permitir a la Secretaría de la Comisión de Control Presupuestario comunicar el informe al Presidente y al ponente de ésta. Asimismo, se enviarán ejemplares del informe en cuestión, por vía electrónica, al comité presupuestario del Consejo.

SECCIÓN 2

PUBLICACIÓN

Artículo 70

1. La sala CEAD se encargará de la publicación de los informes, dictámenes, observaciones y declaraciones de fiabilidad con arreglo a las disposiciones definidas a continuación.
2. Deberán publicarse en el Diario Oficial de la Unión Europea los informes anuales relativos al presupuesto general y al FED, las declaraciones de fiabilidad respectivas, los informes anuales específicos y sobre las cuentas de los organismos, oficinas o agencias establecidos por la Unión Europea, así como el informe anual sobre el examen de la eficiencia de la gestión del Banco Central Europeo.
3. Los dictámenes emitidos por el Tribunal según lo dispuesto en los artículos 322 y 325 del TFEU serán publicados en el Diario Oficial de la Unión Europea.

Los dictámenes emitidos por el Tribunal según lo dispuesto en el artículo 287 del TFEU serán publicados en el Diario Oficial de la Unión Europea siempre que traten de propuestas o proyectos publicados en el Diario Oficial de las Comunidades Europeas.

4. Conforme a la decisión del Tribunal o de la sala competente en el caso de los documentos mencionados en el artículo 11, apartado 1, los informes especiales serán objeto de una mención en el Diario Oficial de la Unión Europea en el que se publiquen. El Tribunal también podrá decidir publicar informes especiales fuera del Diario Oficial de la Unión Europea. En tal caso, la mención en el Diario Oficial indicará las modalidades de publicación previstas.
5. El Tribunal o la sala competente en el caso de los documentos mencionados en el artículo 11, artículo 1 decidirán, caso por caso, si se publican los demás dictámenes, informes y observaciones que hayan aprobado.

Artículo 71

1. La descripción del proceso seguido por un informe especial entre la aprobación de las observaciones preliminares y su publicación figura en anexo a las presentes disposiciones de aplicación (anexo I).
2. El *vade-mecum* del Tribunal fijará los procedimientos que se han de seguir en materia de transmisión oficial y de publicación de los informes, dictámenes, observaciones y declaraciones de fiabilidad del Tribunal, así como del informe elaborado por el auditor encargado contractualmente del control de las cuentas del Tribunal.

SECCIÓN 3

DISTRIBUCIÓN

Artículo 72

Si el informe, el dictamen o las observaciones no se publicaran, el Tribunal, o la sala de conformidad con el artículo 11, apartado 1, indicarán, en la fase de aprobación, el grado de difusión o de puesta a disposición en el exterior:

- a) la difusión amplia;
- b) la difusión selectiva con autorización de la sala interesada;
- c) la difusión prohibida.

Artículo 73

1. Con cada informe especial se elaborará y difundirá un comunicado de prensa, que presentará de manera clara, concisa y objetiva con la entidad fiscalizada los mensajes esenciales, extraídos del informe especial. A pie de página se insertará automáticamente la siguiente indicación: “El presente comunicado de prensa sólo pretende dar una visión resumida del informe especial, aprobado por el Tribunal de Cuentas, que puede consultarse en el sitio web de éste (www.eca.europa.eu) y será publicado en breve.”
2. En una fase temprana de la elaboración del proyecto de Informe Especial, el miembro ponente estudiará la acogida mediática que podría recibir el informe y el mejor modo de presentarlo a los medios. El servicio de prensa del Tribunal y el gabinete del miembro ponente debatirán, en una fase temprana de la elaboración del proyecto de informe especial, la estrategia mediática correspondiente. El servicio de prensa del Tribunal elaborará un anteproyecto del comunicado de prensa. El miembro ponente será el responsable en último término del comunicado de prensa, así como del lugar, fecha, etc. de la conferencia de prensa correspondiente.
3. El miembro ponente y cualquier otro miembro informarán al Tribunal de las eventuales conferencias de prensa u otras presentaciones de ese tipo que tengan intención de organizar. El servicio de prensa de la sala CEAD prestará apoyo al

Presidente y a los demás miembros del Tribunal para la organización de conferencias de prensa.

Artículo 74

1. Los informes, dictámenes y observaciones del Tribunal serán difundidos por la unidad competente del Tribunal en el sitio web del Tribunal.
2. El día de la transmisión oficial de los documentos o de los ficheros electrónicos a las instituciones conforme a los artículos 68 y 69, el informe se hará público en el sitio web del Tribunal en las lenguas oficiales. Los medios de comunicación, así como cualquier persona que haya manifestado su interés por los trabajos del Tribunal, serán informados en el mismo momento por correo electrónico de la disponibilidad del informe en cuestión en el sitio web del Tribunal. Se comunicará al miembro ponente una lista de los medios de comunicación informados.
3. El comunicado de prensa se incluirá en el sitio web del Tribunal el día de la publicación de los informes, dictámenes u observaciones, de conformidad con el apartado 2.
4. El Tribunal decidirá la inclusión en Internet de los informes, dictámenes y observaciones no publicados en el Diario Oficial o por otros medios impresos.

CAPÍTULO IV

IMPUGNACIÓN DE LOS INFORMES, DICTÁMENES Y OBSERVACIONES POR TERCEROS

(Artículos 25 y 26 del Reglamento interno)

Artículo 75

Toda carta en la que se impugnen o se cuestionen los informes, dictámenes u observaciones del Tribunal, o de la sala competente en el caso de los documentos mencionados en el artículo 11, apartado 1 se presentará al colegio para su examen, con una propuesta de reacción presentada por la sala responsable para la tarea en cuestión.

CAPÍTULO V

AUDITORÍA

(Artículos 30 y 31 del Reglamento interno)

Artículo 76

1. El Tribunal adoptará sus políticas y normas de auditoría, así como las normas detalladas que se derivan de las mismas para la planificación, la ejecución y la publicación de sus trabajos de fiscalización.
2. Con el fin de facilitar la coordinación de los controles sobre el terreno con la Comisión y para permitir participar a las autoridades nacionales de control en los mismos, el Tribunal transmitirá mensualmente a los servicios implicados de la Comisión y a las autoridades nacionales el programa de visitas de inspección que pretenda efectuar en los cuatro meses siguientes.

Artículo 77

1. A fin de garantizar la ejecución eficiente de las tareas de auditoría, las salas establecerán un equipo de auditores para cada tarea de auditoría.
2. Un equipo de fiscalización estará compuesto por agentes con una experiencia adecuada, entre los cuales pueden encontrarse eventualmente un jefe de unidad o un director.
3. El equipo de auditoría rendirá cuentas al miembro ponente a quien se haya encomendado la tarea de auditoría de conformidad con el artículo 31 del Reglamento interno.
4. El equipo se encargará de la realización de las tareas de auditoría previstas en los documentos de planificación respectivos. Podrá consultar con expertos internos o externos para resolver cuestiones complejas o controvertidas.
5. El equipo velará por :
 - a) tomar las medidas adecuadas para garantizar el seguimiento de las revisiones independientes de la calidad;
 - b) organizar una reunión informativa al término de la fiscalización y de poner, de manera adecuada, los resultados a disposición de las demás personas interesadas;
 - c) cooperar con el controlador de la garantía de calidad y dar un seguimiento apropiado a sus observaciones y recomendaciones.

TÍTULO III - DISPOSICIONES COMUNES Y FINALES

SECCIÓN 1

RELACIÓN ENTRE LAS PRESENTES DISPOSICIONES DE APLICACIÓN Y OTRAS DECISIONES DEL TRIBUNAL

(Artículos 34 y 35 del Reglamento interno)

Artículo 78

1. Las presentes disposiciones de aplicación no afectarán a las decisiones aprobadas por el Tribunal en ámbitos específicos, en particular con respecto a:
 - a) las relaciones con la OLAF,
 - b) el acceso del público a los documentos del Tribunal,
 - c) de los miembros,
 - d) el código de buena conducta del personal de la institución.
2. La decisión nº 12-2005 relativa al acceso público a los documentos del Tribunal, el Código de conducta de los miembros del Tribunal y el Código de buena conducta administrativa del personal del Tribunal figuran en anexo a las presentes disposiciones de aplicación (anexos II a IV).

SECCIÓN 2

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Artículo 79

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 54, apartado 2, a efectos de aplicación de las presentes disposiciones de aplicación, la determinación de un número expresado por medio de una fracción se obtiene mediante el redondeo a la unidad superior.

Artículo 80

La utilización de expresiones específicas de género en la formulación de las presentes disposiciones de aplicación se entenderá como aplicable tanto al género femenino como al masculino.

Artículo 81

Las presentes disposiciones de aplicación anulan y reemplazan las aprobadas por el Tribunal el 8 de diciembre de 2004.

Artículo 82

1. Los documentos aprobados por un grupo que no hayan sido aprobados por el Tribunal el día de la entrada en vigor de las presentes disposiciones de aplicación se enviarán a la sala competente para su aprobación final, de conformidad con las disposiciones del artículo 11 del reglamento interno.
2. Los documentos aprobados por el Tribunal antes de la entrada en vigor de las presentes modalidades de aplicación que sean objeto de un procedimiento contradictorio se transmitirán a la sala competente para su aprobación final, de conformidad con las disposiciones del artículo 11 del reglamento interno.

Artículo 83

Las presentes disposiciones de aplicación entrarán en vigor el 1 de junio de 2010 y se publicarán en el sitio web del Tribunal.

Luxemburgo, 11 de marzo de 2010.

Por el Tribunal de Cuentas

Vítor Manuel Caldeira
Presidente

ANEXO I

Cuadro recapitulativo del proceso seguido por un informe especial entre la aprobación de las observaciones preliminares y su publicación

Plazos	Procedimientos	Observaciones
Reunión de la sala	Aprobación de las observaciones preliminares	
3 días hábiles después de la aprobación	El Decano de la sala notifica las observaciones preliminares aprobadas por la sala al conjunto de los miembros del Tribunal.	Artículo 59, apartado 1 de las disposiciones de aplicación. La unidad ACR (sala CEAD) solicita la traducción a las demás lenguas.
5 días hábiles después de la notificación por el Decano	La decisión de la sala relativa a la aprobación de las observaciones preliminares pasa a ser definitiva salvo en el caso de que al menos cinco miembros del Tribunal hayan solicitado que el documento en cuestión sea objeto de un examen complementario y aprobado por el Tribunal ¹ .	Artículo 59, apartado 2 de las disposiciones de aplicación.
3 días hábiles después de que las observaciones preliminares pasen a ser definitivas.	La secretaria del Tribunal transmite las observaciones preliminares definitivas a la institución interesada, lo que marca el inicio del procedimiento contradictorio previsto en el artículo 144, apartado 1, segundo párrafo del Reglamento Financiero.	Artículo 59, apartado 3 de las disposiciones de aplicación. Inicio del procedimiento contradictorio.
5-7 semanas después de la transmisión de las observaciones preliminares.	Reunión contradictoria (precedida por una o varias reuniones precontradictorias).	Todas las traducciones de las observaciones preliminares se transmiten a la institución interesada antes de la reunión contradictoria.
2 meses ½ (10 semanas) después de la transmisión de las observaciones preliminares	Recepción por el Tribunal de las respuestas definitivas de la institución interesada en todas las versiones lingüísticas.	Fin del procedimiento contradictorio. Artículo 144, apartado 1, segundo párrafo del Reglamento Financiero
2-3 semanas después de la reunión contradictoria	La sala examina el texto del proyecto de informe resultante del procedimiento contradictorio, así como la versión final de las respuestas de la institución interesada, y aprueba el texto final del informe con las modificaciones que considere necesarias.	Artículo 63 de las disposiciones de aplicación
3 días hábiles después de la aprobación del texto final por la sala	El decano de la sala notifica la aprobación del informe al conjunto de los miembros del Tribunal.	Artículo 66, apartado 1 de las disposiciones de aplicación
5 días hábiles después de la notificación por el Decano	La aprobación del informe por la sala pasa a ser definitiva y el informe es validado mediante el visado del Decano y su notificación al Secretario General, salvo en el caso de que al menos cinco miembros del Tribunal hayan solicitado que el documento en cuestión sea objeto de un examen complementario y aprobado por el Tribunal ¹ .	Artículo 66, apartado 3 de las disposiciones de aplicación
Inmediatamente después de la aprobación definitiva del informe	El miembro ponente del Tribunal transmite una copia informal al miembro ponente y al presidente de la Comisión de control presupuestario. La unidad ACR (sala CEAD) transmite por correo electrónico una copia de la versión original a la institución interesada	
Al menos dos semanas después de la aprobación inicial del texto final por la sala	Cuando todas las versiones lingüísticas oficiales del informe y las respuestas de la institución interesada están disponibles, son autenticadas por el Presidente.	Artículo 68, apartado 1 de las disposiciones de aplicación y artículo 28 del Reglamento interno.

Nota: ¹ Si el informe es objeto de un examen complementario y es aprobado por el Tribunal en virtud de este procedimiento, pasa a ser definitivo y el procedimiento prosigue.

Anexo II

ΕΒΡΟΠΕΪΣΚΑ ΣΜΕΤΗΑ ΠΑΛΑΤΑ
TRIBUNAL DE CUENTAS EUROPEO
EVROPSKÝ ÚČETNÍ DVŮR
DEN EUROPÆISKE REVISIONSRET
EUROPÄISCHER RECHNUNGSHOF
EUROOPA KONTROLLIKODA
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΕΛΕΓΚΤΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ
EUROPEAN COURT OF AUDITORS
COUR DES COMPTES EUROPÉENNE
CÚIRT INIÚCHÓIRÍ NA HEORPA



CORTE DEI CONTI EUROPEA
EIROPAS REVĪZIJAS PALĀTA
EUROPOS AUDITO RŪMAI

EURÓPAI SZÁMVEVŐSZÉK
IL-QORTI EWROPEA TA' L-AWDITURI
EUROPESE REKENKAMER
EUROPEJSKI TRYBUNAŁ OBRACHUNKOWY
TRIBUNAL DE CONTAS EUROPEU
CURTEA DE CONTURI EUROPEANĂ
EURÓPSKY DVOR AUDÍTOROV
EVROPSKO RAČUNSKO SODIŠČE
EUROOPAN TILINTARKASTUSTUOMIOISTUIN
EUROPEISKA REVISIONSRÄTTEN

SCC000596ES01.doc

Decisión nº 12-2005^(*) del Tribunal de Cuentas Europeo de 10 de marzo de 2005 relativa al acceso público a los documentos del Tribunal

EL TRIBUNAL DE CUENTAS DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS,

Visto su Reglamento interno¹, y principalmente su artículo 30,

Visto el Reglamento (CE, Euratom) nº 1605/2002 del Consejo por el que se aprueba el Reglamento financiero aplicable al presupuesto general de las Comunidades Europeas², y principalmente el apartado 2 de su artículo 143 y el apartado 1 de su artículo 144,

Considerando lo siguiente:

El Tratado de la Unión Europea introduce el concepto de apertura en el párrafo segundo de su artículo 1, en virtud del cual dicho Tratado constituye una nueva etapa en el proceso creador de una unión cada vez más estrecha entre los pueblos de Europa, en la cual las decisiones serán tomadas de la forma más abierta y próxima a los ciudadanos que sea posible;

En la Declaración conjunta³ relativa al Reglamento (CE) nº 1049/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de mayo de 2001, relativo al acceso del público a los documentos del Parlamento Europeo, del Consejo y de la Comisión⁴, el Parlamento Europeo, el Consejo y la Comisión piden a las demás instituciones que adopten normas internas relativas al acceso del público a los documentos que tengan en cuenta los principios y límites del citado Reglamento;

Las disposiciones de la Decisión nº 18/97 del Tribunal de Cuentas por la que se establecen normas internas relativas al tratamiento de las solicitudes de acceso a los documentos de que dispone el Tribunal⁵ son anteriores al Reglamento (CE) nº 1049/2001 y deberían revisarse

¹ DO L 18 de 20.1.2005, p. 1

² DO L 248 de 16.9.2002, p. 1.

³ DO L 173 de 27.6.2001, p. 5.

⁴ DO L 145 de 31.5.2001, p. 43.

⁵ DO C 295 de 23.9.1998, p. 1.

^(*) Modificada por la decisión nº 14-2009 aprobada por el Tribunal en su reunión de 5 de febrero de 2009.

teniendo en cuenta las disposiciones de dicho Reglamento y la jurisprudencia del Tribunal de Justicia y del Tribunal de Primera Instancia de las Comunidades Europeas;

La apertura acentúa la legitimidad, eficacia y responsabilidad de la administración, lo que contribuye a reforzar los principios de la democracia. Con este fin deberían promoverse las buenas prácticas administrativas para el acceso a los documentos;

No obstante, determinados intereses públicos y privados deberían protegerse a través de excepciones al principio de acceso público a los documentos. En concreto, deben respetarse plenamente las normas internacionales de auditoría relativas a la naturaleza confidencial de la información de fiscalización.

DECIDE:

Artículo 1

Objeto

El objeto de la presente Decisión es definir las condiciones, límites y procedimientos en virtud de los cuales el Tribunal de Cuentas concederá el acceso público a los documentos que obren en su poder.

Artículo 2

Beneficiarios y ámbito de aplicación

1. En el contexto y los límites de las disposiciones fijadas en esta Decisión y de las normas internacionales que rigen la confidencialidad de la información de fiscalización, todo ciudadano de la Unión, así como toda persona física o jurídica que resida o tenga su domicilio social en un Estado miembro, tiene derecho a acceder a los documentos del Tribunal de Cuentas, con arreglo a los principios, condiciones y límites que se definen en la presente Decisión.
2. Con arreglo a los mismos principios, condiciones y límites, el Tribunal de Cuentas podrá conceder el acceso a los documentos a toda persona física o jurídica que no resida o no tenga su domicilio social en un Estado miembro.
3. La presente Decisión será de aplicación a todos los documentos que obren en poder del Tribunal de Cuentas; es decir, los documentos elaborados o recibidos por esta institución y que estén en su posesión.
4. La presente Decisión se entenderá sin perjuicio de los derechos de acceso del público a los documentos que obren en poder del Tribunal de Cuentas como consecuencia de instrumentos de Derecho internacional o de actos comunitarios que apliquen tales instrumentos.

Artículo 3

Definiciones

A efectos de la presente Decisión, se entenderá por:

- a) "documento", todo contenido, sea cual fuere su soporte (escrito en versión papel o almacenado en forma electrónica, grabación sonora, visual o audiovisual);
- b) "terceros", toda persona física o jurídica, o entidad, exterior al Tribunal de Cuentas, incluidos los Estados miembros, las demás instituciones y órganos comunitarios o no comunitarios, y terceros países.

Artículo 4

Excepciones

1. El Tribunal de Cuentas denegará el acceso a un documento cuya divulgación suponga un perjuicio para la protección de:
 - a) el interés público, que engloba entre otros:
 - la seguridad pública,
 - la defensa y los asuntos militares,
 - las relaciones internacionales,
 - la política financiera, monetaria o económica de la Comunidad o de un Estado miembro;
 - b) la intimidad y la integridad de la persona, en particular de conformidad con la legislación comunitaria sobre protección de los datos personales.
2. De conformidad con la obligación de confidencialidad prevista en el apartado 2 del artículo 143 y en el apartado 1 del artículo 144 del Reglamento (CE, Euratom) n° 1605/2002 del Consejo por el que se aprueba el Reglamento financiero aplicable al presupuesto general de las Comunidades Europeas, y con arreglo a las disposiciones pertinentes de otros instrumentos de la legislación comunitaria, el Tribunal de Cuentas denegará el acceso a sus observaciones de fiscalización. Asimismo, podrá denegar el acceso a los documentos utilizados para la preparación de estas observaciones.
3. El Tribunal de Cuentas denegará el acceso a un documento cuya divulgación suponga un perjuicio para la protección de:
 - los intereses comerciales de una persona física o jurídica, incluida la propiedad intelectual,
 - los procedimientos judiciales y el asesoramiento jurídico,
 - las actividades de inspección, investigación y auditoría.
4. Se denegará el acceso a un documento elaborado por el Tribunal de Cuentas para su uso interno o recibido por él, relacionado con un asunto sobre el que no se haya tomado todavía una decisión, si su divulgación comprometiera el proceso de toma de decisiones del Tribunal de Cuentas.

Se denegará el acceso a un documento que contenga opiniones para uso interno, en el marco de deliberaciones o consultas previas en el Tribunal de Cuentas, incluso después de adoptada la decisión en cuestión, si la divulgación del documento comprometiera el proceso de toma de decisiones del Tribunal de Cuentas.

5. Cuando la solicitud se refiera a un documento que se halle en posesión del Tribunal de Cuentas, pero del cual éste no sea autor, el Tribunal de Cuentas acusará recibo de la solicitud e indicará la persona, institución u órgano al que ésta deberá dirigirse.
6. En el caso de que las excepciones previstas en este artículo se apliquen únicamente a determinadas partes del documento solicitado, las demás partes se divulgarán.
7. Las excepciones de este artículo serán de aplicación sin perjuicio de las disposiciones relativas a la apertura al público de los archivos históricos de las Comunidades establecidas en el Reglamento (CEE, Euratom) nº 354/83 del Consejo⁶.
8. Sin perjuicio de las excepciones previstas en este artículo, el Tribunal de Cuentas podrá decidir conceder el acceso a un documento, en su totalidad o en parte, cuando su divulgación revista un interés público superior.

Artículo 5

Solicitudes

Las solicitudes de acceso a un documento deberán formularse en cualquier forma escrita⁷, ya sea copia impresa o formato electrónico, en una de las lenguas a que se refiere el artículo 314 del Tratado CE⁸ y de manera lo suficientemente precisa para permitir que el Tribunal de Cuentas identifique el documento de que se trate. El solicitante no estará obligado a justificar su solicitud.

Artículo 6

Tramitación de las solicitudes iniciales

1. El Director de Apoyo a la auditoría y comunicación se encargará de las solicitudes de acceso a los documentos. El Director enviará un acuse de recibo al solicitante, examinará la solicitud y decidirá el curso que se habrá de dar a la misma.

⁶ Reglamento (CEE, Euratom) nº 354/83 del Consejo, modificado por el Reglamento (CE, Euratom) nº 1700/2003 del Consejo (DO L 243 de 27.9.2003, p. 1).

⁷ Se enviará al Tribunal de Cuentas Europeo, Director de Apoyo a la auditoría y comunicación, 12 rue Alcide de Gasperi, L - 1615 Luxemburgo. Fax: (+352) 43 93 42, correo electrónico: euraud@eca.europa.eu.

⁸ Actualmente las lenguas alemana, búlgara, checa, danesa, eslovaca, eslovena, española, estonia, finesa, francesa, griega, húngara, inglesa, irlandesa, italiana, letona, lituana, maltesa, neerlandesa, polaca, portuguesa, rumana y sueca.

2. En función del asunto objeto de la solicitud, el Director de Apoyo a la auditoría y comunicación informará y, en su caso, consultará al Miembro interesado, al Secretario General, al Servicio Jurídico o al Supervisor de Protección de Datos antes de tomar una decisión sobre la divulgación del documento solicitado.
3. Las solicitudes de acceso a los documentos se tramitarán con prontitud. En el plazo de 15 días laborables a partir del registro de la solicitud, el Tribunal de Cuentas o bien autorizará el acceso al documento solicitado y facilitará dicho acceso con arreglo al artículo 9, o bien, mediante respuesta por escrito, expondrá los motivos de la denegación total o parcial e informará al solicitante de su derecho de solicitar al Tribunal que reconsidere su postura de conformidad con el artículo 7.
4. Si se tratara de una solicitud correspondiente a un documento de gran extensión o a un gran número de documentos, el Tribunal de Cuentas podrá tratar de llegar a un arreglo amistoso y apropiado con el solicitante. En tales casos, el plazo previsto en el apartado 3 podrá ampliarse en 15 días laborables, siempre y cuando se informe previamente de ello al solicitante y se expliquen los motivos por los que se ha decidido ampliar el plazo.

Artículo 7

Reconsideración

1. En caso de denegación total o parcial, el solicitante podrá, en un plazo de 15 días laborables a partir de la recepción de la respuesta del Tribunal de Cuentas, solicitar al Tribunal que reconsidere su postura.
2. La ausencia de respuesta del Tribunal de Cuentas en el plazo establecido también dará derecho al solicitante a tramitar una petición de reconsideración.

Artículo 8

Tramitación de las peticiones de reconsideración

1. Las peticiones de reconsideración se transmitirán al Presidente del Tribunal de Cuentas. En función del asunto de que se trate, el Presidente del Tribunal de Cuentas consultará al Miembro interesado o al Secretario General y, en su caso, podrá consultar al Servicio Jurídico o al Supervisor de Protección de Datos antes de tomar una decisión sobre la divulgación del documento solicitado.
2. Las peticiones de reconsideración se tramitarán con prontitud. En el plazo de 15 días laborables a partir del registro de la petición, el Tribunal de Cuentas o bien autorizará el acceso al documento solicitado y facilitará dicho acceso con arreglo al artículo 9, o bien, mediante respuesta por escrito, expondrá los motivos para la denegación total o parcial. En caso de denegación total o parcial, el Tribunal de Cuentas deberá informar al solicitante de los recursos de que dispone, a saber, el recurso judicial contra el Tribunal de Cuentas y/o la reclamación ante el Defensor del Pueblo Europeo, con arreglo a las condiciones previstas en los artículos 230 y 195 del Tratado CE, respectivamente.

3. Con carácter excepcional, por ejemplo, en el caso de que la solicitud se refiera a un documento de gran extensión o a un gran número de documentos, el plazo previsto en el apartado 2 podrá ampliarse en 15 días laborables, siempre y cuando se informe previamente de ello al solicitante y se expliquen los motivos por los que se ha decidido ampliar el plazo.
4. La ausencia de respuesta del Tribunal de Cuentas en el plazo establecido se considerará una respuesta denegatoria y dará derecho al solicitante a utilizar los recursos a que se hace referencia en el apartado 2.

Artículo 9

Acceso tras la presentación de una solicitud

1. El solicitante podrá consultar los documentos a los que el Tribunal de Cuentas haya concedido acceso bien en la sede del Tribunal de Cuentas en Luxemburgo, bien mediante entrega de una copia que, en caso de estar disponible, podrá ser una copia electrónica. En el primer caso, la fecha y la hora de la consulta serán acordadas entre el solicitante y el Director de Apoyo a la auditoría y comunicación.
2. Podrá requerirse al solicitante que corra con los gastos de realización y envío de las copias. Estos gastos no excederán el coste real de la realización y del envío de las copias. La consulta *in situ*, las copias de menos de 20 páginas de formato DIN A4 y el acceso directo por medios electrónicos serán gratuitos.
3. Si un documento es de acceso público, el Tribunal de Cuentas podrá cumplir su obligación de facilitar el acceso al documento solicitado informando al solicitante sobre la forma de obtenerlo.
4. Los documentos se proporcionarán en la versión y formato existentes (incluidos los formatos electrónicos y otros), tomando en consideración la preferencia del solicitante. El Tribunal no tiene la obligación de crear un nuevo documento o de recabar información a petición del solicitante.

Artículo 10

Reproducción de documentos

1. Los documentos divulgados conforme a esta Decisión no serán reproducidos ni se hará uso de los mismos con fines comerciales sin la autorización previa por escrito del Tribunal de Cuentas.
2. La presente Decisión se aplicará sin perjuicio de las normas vigentes sobre los derechos de autor que puedan limitar el derecho de terceros a reproducir o hacer uso de los documentos que se les faciliten.

Artículo 11

Disposiciones finales

1. Se revoca la Decisión nº 18-97 del Tribunal de Cuentas de 20 de febrero de 1997.
2. La presente Decisión se publicará en el *Diario Oficial de la Unión Europea*.
3. Entrará en vigor el primer día del mes siguiente al de su aprobación.

Luxemburgo, 10 de marzo de 2005.

Por el Tribunal de Cuentas

Hubert Weber
Presidente

Código de conducta aplicable a los Miembros del Tribunal

EL TRIBUNAL DE CUENTAS EUROPEO,

Visto el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y, en particular, sus artículos 285 y 286,

Visto el Reglamento interno del Tribunal de Cuentas y las disposiciones de aplicación de su Reglamento interno, aprobados el 11 de marzo de 2010,

Considerando que, en interés general de la Unión, los Miembros del Tribunal deberán ejercer sus funciones con absoluta independencia, sin solicitar ni aceptar instrucciones de ningún Gobierno u organismo, y absteniéndose de realizar cualquier acto incompatible con la naturaleza de sus funciones;

Considerando que los Miembros del Tribunal, en el momento de asumir sus funciones, se comprometen solemnemente a respetar, mientras dure su mandato y aún después de finalizar éste, las obligaciones derivadas de su cargo;

Considerando que el amplio poder de apreciación y de decisión de que disponen los Miembros del Tribunal en razón de la naturaleza de sus funciones debe ir acompañado de un determinado número de medidas que garanticen su buen uso;

Considerando que el Tribunal ha aprobado, en su reunión del día 20 de octubre de 2011, las Directrices de Ética aplicables a los Miembros y al personal del Tribunal basadas en los principios establecidos en el Código de Ética de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI 30);

Considerando que, en lo que se refiere a los Miembros del Tribunal, conviene complementar estas Directrices de Ética con disposiciones relativas a las obligaciones especiales derivadas del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea;

Considerado que determinadas obligaciones de los Miembros del Tribunal durante su mandato no pueden cumplirse efectivamente a menos que sean aplicables a anteriores Miembros del Tribunal;

Decide aprobar el siguiente *Código de conducta aplicable a los Miembros del Tribunal*:

Artículo primero **Independencia**

1. La conducta de los Miembros del Tribunal deberá ser conforme a las disposiciones de los Tratados que les conciernen y al derecho que se deriva de las

mismas. Sus relaciones con organismos o grupos de interés se inscribirán en el respeto de su independencia.

2. Resultará contrario al principio de independencia solicitar, recibir o aceptar de una fuente externa al Tribunal una ventaja, recompensa o remuneración relacionada de una forma u otra con las funciones de Miembro del Tribunal.

Artículo 2 **Imparcialidad**

1. Los Miembros evitarán cualquier situación que pudiera dar lugar a un conflicto de intereses. No intervendrán en ningún asunto en el cual tengan algún interés personal, en especial de índole familiar o financiera, que pueda afectar a su imparcialidad. Si los Miembros se enfrentan a una situación que pueda provocar un conflicto de intereses, deberán comunicarlo al Presidente del Tribunal. El asunto se someterá a la consideración del Tribunal, que adoptará las medidas que considere oportunas.
2. Los Miembros del Tribunal deberán declarar los intereses financieros y patrimonio que puedan entrar en conflicto con su cometido, ya sean participaciones financieras individualizadas en el capital de una empresa, como acciones, o cualquier otra forma de posible participación, como, por ejemplo, las obligaciones convertibles en acciones o los certificados de inversión. No deberán declararse las participaciones en fondos comunes de inversión, que no constituyen un interés directo en el capital de una empresa. En la declaración se hará constar cualquier bien inmobiliario poseído bien directamente, bien indirectamente a través de una sociedad inmobiliaria, salvo las viviendas destinadas al uso exclusivo del propietario o su familia.
3. En la declaración de los Miembros, para evitar cualquier riesgo potencial de conflicto de intereses, también figurarán las actividades profesionales del cónyuge o pareja de hecho.
4. Al asumir sus funciones, los Miembros presentarán al Presidente del Tribunal la declaración prevista en los anteriores apartados con arreglo al impreso que figura en el anexo. Con el debido respeto del principio protección de los datos personales, las declaraciones de intereses se publicarán en el sitio web del Tribunal. La declaración deberá ser revisada en caso de que se produzcan modificaciones importantes y se presentará una nueva declaración. También deberá cumplimentarse al término del mandato del Miembro.
5. Los Miembros serán responsables de sus propias declaraciones. El Presidente del Tribunal examinará la declaración y la tendrá en cuenta al proponer la asignación del Miembro a una Sala del Tribunal a fin de evitar conflicto de intereses. La declaración de intereses cumplimentada por el Presidente será examinada por el

Miembro siguiente al Presidente por orden de prelación según lo establecido en el artículo 5 del Reglamento interno.

6. Los Miembros informarán al Presidente de cualquier condecoración, premio o distinción honorífica que reciban.

Artículo 3 **Integridad**

1. Los Miembros no aceptarán regalos por valor superior a 150 euros. Cuando, según los usos diplomáticos, reciban regalos cuyo valor supere dicho importe, los enviarán al Secretario General. En caso de duda, declararán al Secretario General los regalos recibidos en el ejercicio de sus funciones y solicitarán una estimación de su valor. El Secretario General llevará un registro de los regalos de valor superior a los 150 euros que hará público si se le solicita.
2. Los Miembros no aceptarán remuneración alguna por actividades ajenas al servicio o publicaciones realizadas mientras dure su mandato. En caso de remuneración, deberá ser donada a una obra benéfica de su elección informando cumplidamente de ello al Secretario General.

Artículo 4 **Compromiso**

1. Los Miembros del Tribunal se dedicarán plenamente al cumplimiento de su mandato y no podrán ejercer ninguna función política.
2. Los Miembros se abstendrán de toda actividad profesional externa y de cualquier otra actividad externa incompatible con el ejercicio de sus funciones.
3. Con arreglo a las condiciones previstas en el artículo 5 de las disposiciones de aplicación del Reglamento interno, los Miembros pueden desempeñar puestos honoríficos y no remunerados en fundaciones u organismos análogos en los ámbitos político, cultural, artístico o benéfico, o en instituciones docentes. Por «puestos honoríficos» se entiende aquellos en los que el titular no ejerce ningún poder ejecutivo en la gestión del organismo de que se trate. Se entiende por «fundaciones u organismos similares» aquellas asociaciones u organismos sin fines lucrativos que llevan a cabo actuaciones de interés público en los ámbitos antes citados. Los Miembros evitarán cualquier conflicto de intereses que pueda derivarse de dichos puestos, en particular cuando el organismo de que se trate recibe alguna subvención del presupuesto de la UE.

4. Los cursos impartidos gratuitamente en interés de la construcción europea y las conferencias, ponencias y otras actividades similares en ámbitos de interés europeo constituyen las únicas actividades externas admitidas.
5. El Comité encargado de evaluar las actividades externas de los Miembros del Tribunal examinará las actividades externas que realicen los Miembros en este contexto, con respecto a los criterios y procedimientos definidos en los artículos 5 y 6 de las disposiciones de aplicación del Reglamento interno del Tribunal.
6. En la declaración de intereses prevista en el artículo 2, los Miembros harán constar sus actividades externas con excepción de las actividades mencionadas en el apartado 4 del presente artículo.

Artículo 5 **Colegialidad**

1. Los Miembros respetarán en cualquier circunstancia el principio de colegialidad del Tribunal, así como las decisiones adoptadas por éste. No obstante, podrán recurrir a los instrumentos jurisdiccionales que prevé el derecho de la Unión Europea cuando consideren que estas decisiones les resultan perjudiciales.
2. Sin perjuicio de las competencias del Presidente en materia de relaciones exteriores, los Miembros estarán facultados para comunicar y comentar al exterior del Tribunal la información, los informes y los dictámenes a los que el Tribunal haya decidido conferir un carácter público.
3. Los Miembros se abstendrán de realizar fuera del Tribunal cualquier comentario que pueda perjudicar la reputación de éste o que pueda interpretarse como una toma de posición del Tribunal en debates ajenos a su función institucional o sobre los que el Tribunal no se haya pronunciado. Igualmente, los Miembros se abstendrán de formular públicamente cualquier observación que pudiera llevar al Tribunal a un litigio incluso después de haber cesado en sus funciones.

Artículo 6 **Confidencialidad**

1. Los Miembros se comprometerán a respetar la confidencialidad de los trabajos del Tribunal y se abstendrán de divulgar información confidencial a personas no autorizadas. Con arreglo al artículo 339 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, esta obligación sigue vigente incluso después del cese en sus funciones.

2. Los Miembros no podrán utilizar con fines privados, ni en su nombre ni en nombre de terceros, la información confidencial a la que tienen acceso.

Artículo 7

Responsabilidad

1. Los Miembros del Tribunal deberán ser conscientes de la importancia de sus deberes y de sus responsabilidades, tener en cuenta la naturaleza pública de sus funciones y conducirse de manera que se mantenga y refuerce la confianza de la opinión pública en el Tribunal y en sus valores.
2. En este mismo espíritu utilizarán los medios puestos a su disposición, respetando plenamente las normas generales y específicas previstas a estos efectos en las decisiones del Tribunal relativas al procedimiento de contratación del personal del gabinete de los Miembros, a los gastos de recepción y de representación y a la utilización de los coches oficiales del Tribunal.
3. Los Miembros del Tribunal seleccionarán a los integrantes de sus gabinetes con el debido respeto a la normativa citada, basándose en criterios objetivos, y teniendo en cuenta la naturaleza exigente de la función, los perfiles profesionales requeridos y la necesidad de que los Miembros establezcan una relación basada en la confianza mutua con los integrantes de sus gabinetes. No podrán formar parte de los gabinetes los cónyuges, parejas de hecho y familiares directos de los Miembros del Tribunal.
4. Sin perjuicio de las disposiciones pertinentes del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, en particular el Protocolo sobre los privilegios y las inmunidades, y de los textos pertinentes para su aplicación, los Miembros del Tribunal cooperará plenamente con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude en las investigaciones que ésta emprenda en su lucha contra el fraude, la corrupción o cualquier otra actividad ilegal que pueda perjudicar a los intereses financieros de la Unión.

Artículo 8

Actividades de los Miembros una vez concluido su mandato

1. Siempre que los antiguos Miembros del Tribunal tengan la intención de ejercer una actividad profesional durante los tres primeros años a partir de la finalización de su mandato, deberán notificarlo al Presidente del Tribunal sin demora, si es posible al menos con cuatro semanas de antelación.

2. Si el Presidente considera que la ocupación a la que el antiguo Miembro pretende dedicarse podría dar lugar a un conflicto de intereses, recabará el dictamen del Tribunal. Si el antiguo Miembro tiene la intención de ejercer un cargo público, no cabe esperar, en principio, un conflicto de intereses.
3. Si el Tribunal considera que la ocupación a la que pretende dedicarse el antiguo Miembro podría crear conflicto de intereses, el Presidente informará inmediatamente al antiguo Miembro, que se abstendrá de ejercer dicha actividad.
4. Si un antiguo Miembro emprende una actividad pese al dictamen negativo del Tribunal, se aplicará *mutatis mutandis* el artículo 6, apartados 6 y 7, de las disposiciones de aplicación del Reglamento interno del Tribunal.

Artículo 9

Aplicación e interpretación del Código

El Presidente y los Miembros del Tribunal garantizarán el respeto de este código de conducta y velarán por su aplicación de buena fe y teniendo debidamente en cuenta el principio de proporcionalidad. El Presidente y los Miembros del Tribunal podrán solicitar el dictamen del comité citado en el artículo 4, apartado 5, sobre cualquier cuestión de ética relativa a la interpretación del presente código de conducta.

Artículo 10

Entrada en vigor

El presente código de conducta anula y sustituye al anterior de 16 de diciembre de 2004 y entra en vigor de forma inmediata.

Luxemburgo, 08/02/2012.

Por el Tribunal de Cuentas,



Vítor Caldeira
Presidente

Anexo

DECLARACIÓN DE LOS INTERESES DE LOS MIEMBROS

(con arreglo a los artículos 2 y 4 del Código de conducta aplicable a los Miembros del Tribunal)

IMPRESO DE DECLARACIÓN

APELLIDOS

Nombre

I. Intereses financieros

Acciones

Otros

II. Patrimonio

II.1. Bienes inmuebles

II.2. Otros bienes

III. Actividades profesionales del cónyuge o pareja de hecho

IV. Actividades externas

IV.1. Puestos ejercidos en fundaciones, organismos análogos o en instituciones docentes:

(Indíquese la naturaleza del puesto, el nombre del organismo y su finalidad/ actividad)

IV.2. Otros puestos pertinentes (otras funciones de naturaleza honorífica o vitalicia)

Certifico por mi honor la veracidad de las informaciones arriba expuestas.

Fecha y firma

ΕΒΡΟΠΕΪΣΚΑ ΣΜΕΤΗΑ ΠΑΛΑΤΑ
TRIBUNAL DE CUENTAS EUROPEO
EVROPSKÝ ÚČETNÍ DVŮR
DEN EUROPÆISKE REVISIONSRET
EUROPÄISCHER RECHNUNGSHOF
EUROOPA KONTROLLIKODA
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΕΛΕΓΚΤΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ
EUROPEAN COURT OF AUDITORS
COUR DES COMPTES EUROPÉENNE
CÚIRT INIÚCHÓIRÍ NA HEORPA



CORTE DEI CONTI EUROPEA
EIROPAS REVĪZIJAS PALĀTA
EUROPOS AUDITO RŪMAI

EURÓPAI SZÁMVEVŐSZÉK
IL-QORTI EWROPEA TAL-AWDITURI
EUROPESE REKENKAMER
EUROPEJSKI TRYBUNAŁ OBRACHUNKOWY
TRIBUNAL DE CONTAS EUROPEU
CURTEA DE CONTURI EUROPEANĂ
EURÓPSKY DVOR AUDÍTOROV
EVROPSKO RAČUNSKO SODIŠČE
EUROOPAN TILINTARKASTUSTUOMIOISTUIN
EUROPEISKA REVISIONSRÄTTEN

SGL007248ES05-11PP-D-66-TR.doc

Decisión nº 66-2011 por la que se establecen las Directrices de Ética del Tribunal de Cuentas Europeo

EL TRIBUNAL DE CUENTAS EUROPEO

- CONSIDERANDO que, para cumplir su misión, el Tribunal debe ser una institución objetiva, independiente y profesional en la que puedan confiar plenamente los destinatarios de sus trabajos, y además debe percibirse como tal desde el exterior;
- CONSIDERANDO que las políticas y normas de auditoría del Tribunal requieren que el Tribunal de Cuentas Europeo conduzca sus auditorías de conformidad con el Código de Ética de la INTOSAI (ISSAI 30);
- CONSIDERANDO que son necesarias directrices éticas para ayudar al Tribunal a garantizar que las decisiones cotidianas se ajustan a los principios establecidos en la ISSAI 30;
- CONSIDERANDO que la independencia, objetividad e imparcialidad, la profesionalidad, la creación de valor añadido, la eficiencia y la buena conducta administrativa constituyen principios fundamentales del Tribunal de Cuentas Europeo, de sus Miembros y de su personal;
- VISTO el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea;
- VISTO el Estatuto de los funcionarios y el Régimen aplicable a otros agentes de las Comunidades Europeas;
- VISTO el Código de Ética de la INTOSAI (ISSAI 30);
- VISTAS las mejores prácticas de otras Entidades Fiscalizadoras Superiores;

HA DECIDIDO

Artículo 1

Las Directrices de Ética anexas a la presente Decisión serán aplicables al Tribunal de Cuentas Europeo.

Artículo 2

La Secretaría General del Tribunal publicará en el sitio intranet, y mantendrá actualizada, una lista de ejemplos de dilemas éticos que pueden surgir en el trabajo de todos los días. Esta lista es meramente ilustrativa y no tiene carácter exhaustivo; su finalidad es ayudar a entender las directrices y facilitar su aplicación. Se alienta a los Miembros y al personal del Tribunal a contribuir a esta lista de ejemplos.

Artículo 3

La presente Decisión anula y reemplaza al Código de buena conducta administrativa del personal del Tribunal de Cuentas Europeo (Anexo IV de la Decisión nº 26-2010 por la que se establecen las modalidades de aplicación del Reglamento Interno del Tribunal de Cuentas Europeo).

Entrará en vigor a la fecha de la firma.

Hecho en Luxemburgo, 26 de octubre de 2011.

Por el Tribunal de Cuentas Europeo

Vítor Caldeira
Presidente

ΕΒΡΟΠΕΪΣΚΑ ΣΜΕΤΗΑ ΠΑΛΑΤΑ
TRIBUNAL DE CUENTAS EUROPEO
EVROPSKÝ ÚČETNÍ DVŮR
DEN EUROÆISKE REVISIONSRET
EUROPÄISCHER RECHNUNGSHOF
EUROOPA KONTROLLIKODA
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΕΛΕΓΚΤΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ
EUROPEAN COURT OF AUDITORS
COUR DES COMPTES EUROPÉENNE
CÚIRT INIÚCHÓIRÍ NA HEORPA



CORTE DEI CONTI EUROPEA
EIROPAS REVĪZIJAS PALĀTA
EUROPOS AUDITO RŪMAI

EURÓPAI SZÁMVEVŐSZÉK
IL-QORTI EWROPEA TAL-AWDITURI
EUROPESE REKENKAMER
EUROPEJSKI TRYBUNAŁ OBRACHUNKOWY
TRIBUNAL DE CONTAS EUROPEU
CURTEA DE CONTURI EUROPEANĂ
EURÓPSKY DVOR AUDÍTOROV
EVROPSKO RAČUNSKO SODIŠČE
EUROOPAN TILINTARKASTUSTUOMIOISTUIN
EUROPEISKA REVISIONSRÄTTEN

Directrices de Ética del Tribunal de Cuentas Europeo

**Aprobadas por el Tribunal de Cuentas Europeo el día 20 de
octubre de 2011.**

Prefacio

El Tribunal de Cuentas Europeo ha adoptado la siguiente declaración referente a su misión:

Misión del Tribunal de Cuentas Europeo

El Tribunal de Cuentas Europeo es la institución establecida por el Tratado para llevar a cabo la fiscalización de las finanzas de la Unión Europea (UE). Como auditor externo de la UE contribuye a mejorar su gestión financiera y ejerce de vigilante independiente de los intereses financieros de los ciudadanos de la Unión.

El Tribunal desempeña funciones de auditoría en cuyo contexto evalúa la obtención y la utilización de los fondos comunitarios. Examina si las operaciones financieras se han registrado y presentado con corrección, se han ejecutado legal y regularmente y se han gestionado de manera que se asegure la economía, la eficiencia y la eficacia. El Tribunal divulga los resultados de sus trabajos a través de informes claros, pertinentes y objetivos y emite también dictámenes sobre cuestiones de gestión financiera.

El Tribunal fomenta la rendición de cuentas y la transparencia y asiste al Parlamento Europeo y al Consejo en la supervisión de la ejecución del presupuesto de la UE, en particular durante el procedimiento de aprobación de la gestión. Asume, además, el compromiso de ser una organización eficiente a la vanguardia de las innovaciones en el campo de la auditoría y la administración del sector público.

Para cumplir su misión, el Tribunal debe ser una institución objetiva, independiente y profesional en la que puedan confiar plenamente los destinatarios de sus trabajos, y además debe percibirse como tal desde el exterior. Con este fin, el Tribunal ha adoptado las normas establecidas por el Código de Ética de la INTOSAI (ISSAI 30) y ha aprobado una serie de Directrices de Ética.

Las Directrices de Ética deben ayudarnos a garantizar que las decisiones cotidianas, tanto en materia de auditoría como de funcionamiento de la institución, son conformes con los principios consagrados en el Código de Ética de la INTOSAI. Basadas en los valores del Tribunal (independencia, integridad, imparcialidad, profesionalidad, valor añadido, excelencia y eficiencia), las Directrices de Ética se aplican a todo su personal (Miembros¹, personal directivo, auditores y agentes de los servicios administrativos) e incorporan además las disposiciones pertinentes del Tratado² y del Estatuto de los funcionarios³, así como los principios de buena conducta administrativa.

La inobservancia de los principios éticos puede constituir un incumplimiento de los deberes profesionales y dar lugar a la incoación de procedimientos disciplinarios.

El presente texto introduce principios rectores. Sin embargo, nos corresponde individualmente elegir la solución más adecuada a cada problema ético: dado que no siempre existe una respuesta fija para cada dilema, les animo a dejarse guiar por el sentido común y a hablar con franqueza a sus superiores y compañeros. Los Miembros y el personal directivo tienen una responsabilidad especial en materia de ética porque con su ejemplo influyen de manera decisiva en la cultura de la organización, por lo que deben mostrarse especialmente atentos.

Luxemburgo, octubre de 2011

Vítor Caldeira

Presidente del Tribunal de Cuentas Europeo

¹ En el caso de los Miembros, pueden encontrarse normas éticas adicionales en el Tratado, el reglamento interno del Tribunal y el código de conducta aplicable a los Miembros.

² Artículos 285 y 286 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.

³ Artículos 11, 11 bis y 12 del Estatuto de los funcionarios.

1. Seguridad, confianza y credibilidad⁴

Conocer las normas éticas del Tribunal y actuar en consecuencia con ellas. Solicitar consejo sobre cuestiones éticas en caso necesario.

1.1. Las presentes directrices son aplicables al Tribunal de Cuentas Europeo. En el caso de los Miembros, existen también normas éticas en el Tratado, el reglamento interno del Tribunal y el código de conducta aplicable a los Miembros. En el caso del personal, existen también normas éticas en el Estatuto de los funcionarios.

1.2. Contribuiremos a infundir confianza y seguridad en el Tribunal y aumentar su credibilidad entre los destinatarios de sus trabajos, los auditados y los ciudadanos de la Unión Europea. Para conseguirlo, nos comportaremos de forma ética y evitaremos cualquier situación que pueda comprometer al Tribunal, incluso después de abandonar la institución.

1.3. Estaremos familiarizados con las normas éticas del Tribunal. Ahora bien, en este terreno no hay siempre una respuesta fija para cada dilema y cuando la situación nos afecta especialmente puede resultar difícil tomar la buena decisión. En caso de duda, es conveniente estar dispuesto a considerar una cuestión ética desde varios puntos de vista y debatirla con nuestros superiores o con otros compañeros.

2. Integridad⁵

Mostrar integridad y diligencia en el desempeño de las funciones.

2.1. Aplicaremos las políticas y normas de auditoría y los manuales y procedimientos de auditoría adoptados por el Tribunal e informaremos a los superiores de cualquier incumplimiento de los principios establecidos en ellos.

2.2. Gestionaremos los recursos del Tribunal de manera legal y regular y acorde con los principios de la buena gestión. El Tribunal debe constituir un modelo de gestión financiera: sus recursos deben administrarse en total conformidad con el Reglamento Financiero y demás normas aplicables, y sus objetivos deben cumplirse según los principios de economía, eficiencia y eficacia.

3. Independencia, objetividad e imparcialidad⁶

Adoptar comportamientos que promuevan la confianza en la independencia, la objetividad y la imparcialidad del Tribunal.

3.1. Resulta crucial que nuestra independencia, objetividad e imparcialidad estén por encima de toda sospecha. En nuestro trabajo, debemos abstenernos de intervenir en asuntos

⁴ Código de Ética de la INTOSAI, párrafos 7-11.

⁵ Código de Ética de la INTOSAI, párrafos 12-13.

⁶ Código de Ética de la INTOSAI, párrafos 14-26.

profesionales en los que tengamos intereses personales. En caso de duda, informaremos a nuestro superior quien adoptará las disposiciones necesarias para resolver la situación.

3.2. Desempeñaremos nuestros cometidos sin dejarnos guiar por influencias externas, ya sean nacionales, políticas o de otro tipo.

3.3. Evitaremos cualquier conflicto de intereses, ya sea real o aparente, que puede producirse, por ejemplo, por la afiliación a organizaciones políticas o el ejercicio de cargos de esta índole, por la pertenencia a consejos de administración o por intereses económicos en las entidades auditadas. Prestaremos especial atención a estas situaciones y al modo en que pueden percibirse por terceros.

3.4. No mantendremos con la entidad auditada ningún tipo de relación que pueda menoscabar nuestra independencia. Entre los factores que pueden afectar a la independencia, cabe citar las relaciones familiares y personales con el personal empleado en la entidad auditada que puedan influir en los resultados de nuestro trabajo. Antes de iniciar una tarea de auditoría, debemos analizar el posible impacto de este tipo de relaciones e informar a nuestro superior, para lo cual el Tribunal ha implantado un procedimiento de confirmación anual⁷.

3.5. No auditaremos el mismo ámbito durante un tiempo excesivo, para lo cual el Tribunal ha creado un sistema de movilidad⁸.

3.6. Si nuestro puesto de trabajo anterior era en una entidad auditada, no deberíamos recibir cometidos que pudieran poner en duda nuestra imparcialidad frente a nuestra antigua organización. Si solicitamos o recibimos una oferta de trabajo en una entidad auditada, evitaremos toda situación que pueda menoscabar nuestra independencia. En este caso, tenemos la obligación de informar inmediatamente a nuestro superior quien analizará la situación y tomará las disposiciones necesarias. El personal directivo tiene una responsabilidad especial en el seguimiento de estos casos.

3.7. Ejerceremos sólo actividades externas en el marco establecido en el Estatuto de los funcionarios, sin olvidar en ningún momento nuestro deber de lealtad con el Tribunal. Nos abstendremos de llevar a cabo una actividad que pueda perjudicar la reputación del Tribunal, arrojar dudas sobre nuestra imparcialidad o interferir en nuestro trabajo.

3.8. No aceptaremos, ni en nuestro nombre ni el de terceros, regalos u otros beneficios que puedan influir, o estén destinados a influir o que pueda considerarse que influyen, en nuestro trabajo⁹. Sin embargo, en un contexto profesional (por ejemplo, conferencias, visitas de control, acogida de visitantes, etc.), podemos aceptar invitaciones o pequeños obsequios que, por su valor y naturaleza, se consideren una muestra normal de cortesía.

3.9. En esos casos, debemos plantearnos primero si la aceptación de dichos regalos o beneficios puede comprometer nuestra imparcialidad o menoscabar la confianza depositada en el Tribunal. En caso de duda, informaremos a nuestros superiores. Debe hacerse constar en la declaración de gastos de misión cualquier invitación a desayunos, almuerzos o cenas recibida y aceptada en la misión¹⁰.

⁷ Véase la Decisión del Tribunal nº 36-2011.

⁸ Véase la Decisión del Tribunal nº 14-2010.

⁹ Estatuto de los funcionarios, artículo 11.

¹⁰ Véanse las Directrices relativas a las misiones.

4. Secreto profesional¹¹

Tenemos un deber de confidencialidad en relación con nuestro trabajo¹². Este deber no tiene que ir en detrimento de la libertad de expresión individual.

4.1. Tenemos acceso a numerosa información sobre las entidades auditadas y resulta esencial garantizar la relación de confianza con ellas, para lo cual firmamos al entrar a trabajar en el Tribunal, de conformidad con el Estatuto de los funcionarios, una declaración de confidencialidad que estamos obligados a respetar.

4.2. Evitaremos revelar a terceros la información que hayamos adquirido en el curso de nuestro trabajo, salvo en el marco de los procedimientos del Tribunal o de conformidad con los reglamentos aplicables.

4.3. Respetaremos los principios de seguridad de la información y lo dispuesto en el Reglamento 45/2001 sobre protección de datos personales. En caso de duda, debemos dirigirnos al supervisor de la protección de datos del Tribunal.

4.4. El Tribunal fomenta un espíritu de apertura dentro de la institución y tenemos un derecho fundamental a expresar nuestra opinión y a señalar problemas con la intención de mejorar la actuación del Tribunal. Este derecho está garantizado por el Estatuto de los funcionarios y su ejercicio debe estar guiado por el deber de lealtad a la institución¹³. El deber de confidencialidad sigue siendo exigible después de abandonar el Tribunal.

5. Competencia y desarrollo profesionales¹⁴

Actuar siempre con profesionalidad y aplicar elevados niveles profesionales en la realización de su trabajo.

5.1. Para cumplir nuestro cometido con competencia e imparcialidad, conoceremos y aplicaremos los procedimientos legales y operativos pertinentes. En particular, si somos auditores, aplicaremos las políticas y normas de auditoría del Tribunal y las normas profesionales y métodos de auditoría aplicables de la INTOSAI y la IFAC. No llevaremos a cabo trabajos para los que no poseamos la competencia necesaria. Actualizaremos nuestras capacidades profesionales y seguiremos cursos de formación.

5.2. Los Miembros y el personal directivo tienen una responsabilidad especial en la formación del personal en interés del servicio. La necesidad de desarrollar una aptitud específica de un agente tiene que abordarse en el marco del sistema de evaluación del personal.

¹¹ Código de Ética de la INTOSAI, párrafo 27.

¹² Estatuto de los funcionarios, artículo 17.

¹³ Estatuto de los funcionarios, artículo 17 bis, y Decisión del Tribunal nº 7-2010.

¹⁴ Código de Ética de la INTOSAI, párrafos 28-33.

6. Una organización caracterizada por la excelencia y la eficiencia

Contribuir a que el Tribunal sea una organización caracterizada por la excelencia y la eficiencia.

6.1. Un buen ambiente de trabajo resulta esencial para lograr los objetivos del Tribunal y garantizar la satisfacción de su personal. Contribuiremos a esta meta promoviendo la cooperación profesional y personal, manteniendo una actitud abierta y dispuesta a compartir conocimientos y a ayudar a los compañeros de todos los servicios del Tribunal. Los Miembros y el personal directivo tienen una responsabilidad especial en lograr un buen ambiente de trabajo.

6.2. Evitaremos cualquier forma de discriminación y contribuiremos a hacer efectiva la política de igualdad de oportunidades para todo el personal. Los Miembros y el personal directivo velarán por que todos los agentes se beneficien de la igualdad de trato y de oportunidades en su desarrollo profesional. Se tendrán en cuenta la capacidad y el potencial de cada agente a la hora de asignarle cometidos. El principio de igualdad de trato puede ser difícil de respetar cuando existe una relación estrecha entre los agentes, por lo que debe evitarse que los dos cónyuges o miembros de una pareja trabajen en el mismo servicio, o tengan una relación jerárquica.

6.3. Seremos respetuosos en nuestra relación con los compañeros, evitando cualquier actitud que pueda atentar contra su dignidad y absteniéndonos de cualquier forma de acoso¹⁵. También seremos respetuosos con las opiniones ajenas y aceptaremos cualquier discrepancia razonable en cuestiones profesionales. Comunicaremos nuestra opinión sobre la actuación de los compañeros de manera respetuosa, equitativa y constructiva.

6.4. Actuaremos de acuerdo con los intereses del Tribunal. Ello no significa que debamos realizar una acción ilegal o contraria a la ética en cumplimiento de las órdenes recibidas¹⁶. Antes de que se tome la decisión, expresaremos nuestra opinión de forma constructiva. Una vez la decisión adoptada, debemos ejecutarla con eficacia.

6.5. Los Miembros y el personal directivo se asegurarán de la protección de los intereses del personal y tienen una responsabilidad especial en relación con los agentes que revelen y señalen cualquier ilegalidad con arreglo al Estatuto de los funcionarios¹⁷.

6.6. Estamos obligados a señalar a nuestros superiores cualquier circunstancia que haya llegado a nuestro conocimiento y pueda perjudicar al Tribunal o a cualquiera de sus agentes. Esta iniciativa debe estar fundada en motivos razonables, estar guiada por la buena fe y llevarse a cabo de manera confidencial.

6.7. Contribuiremos a hacer efectiva la política establecida por el Tribunal de mantener una comunicación abierta tanto interna como externa. Una actitud abierta tiene un efecto positivo en la cooperación. Hay que compartir con los compañeros la información que resulte procedente, y tener presente cuál puede ser necesaria y para quién en su trabajo. Esta exigencia de compartir la información debe equilibrarse con el deber de confidencialidad pero siempre limitándola lo menos posible.

6.8. Solicitaremos la opinión y el juicio profesional de nuestros compañeros.

¹⁵ Estatuto de los funcionarios, artículo 12 bis. Véanse las Decisiones del Tribunal 61-2006 y 95-2008.

¹⁶ Estatuto de los funcionarios, artículo 21.

¹⁷ Estatuto de los funcionarios, artículos 22 bis y 22 ter.

7. Buena conducta administrativa

Aplicar los principios de buena conducta administrativa.

- 7.1. Nos comprometemos a servir los intereses de los ciudadanos de la Unión Europea que esperan servicios de auditoría de calidad y una administración accesible.
- 7.2. En nuestras relaciones con los ciudadanos daremos muestras de compromiso, capacidad, cortesía y disponibilidad.
- 7.3. Responderemos a las solicitudes de información sobre los temas que sean de nuestra competencia y, en caso contrario, guiaremos al solicitante hacia la persona competente.
- 7.4. Al recibir una solicitud de información, enviaremos inmediatamente un acuse de recibo con los datos de la persona competente para tratar de la cuestión (nombre y apellidos, dirección electrónica, número de teléfono). Responderemos con prontitud a las solicitudes, en principio en el plazo de quince días laborables y en el idioma utilizado por el solicitante (siempre que sea una lengua oficial de la Unión Europea). En caso de imposibilidad de respetar el plazo indicado, enviaremos una respuesta provisional indicando una fecha límite razonable para comunicar la respuesta definitiva.
- 7.5. Antes de enviar información al exterior, verificaremos que haya sido publicada por el Tribunal¹⁸. En caso contrario, dirigiremos la solicitud al servicio del Tribunal encargado de la comunicación. Cualquier denegación de información a los ciudadanos tiene que fundarse en la posibilidad de que ocasione un perjuicio a los intereses de las instituciones.
- 7.6. El personal que reciba una solicitud de información de un periodista debe dirigirla al servicio del Tribunal encargado de las relaciones con la prensa. Los Miembros mantendrán informado a este servicio de sus contactos con los medios de comunicación.
- 7.7. Aceptaremos solicitudes por correo postal o electrónico, fax o teléfono y podremos también responder por estos medios teniendo siempre en cuenta las posibles consecuencias jurídicas de nuestra respuesta (por ejemplo, plazos legales, constancia o recepción de la respuesta, etc.).
- 7.8. Seremos siempre prudentes al enviar información fuera del Tribunal y no dudaremos en consultar a nuestros superiores y al servicio del Tribunal encargado de la comunicación.
- 7.9. Tenemos la obligación de notificar inmediatamente y por escrito las decisiones que afecten a los derechos e intereses de las personas (por ejemplo, temas de personal como ascensos, nombramientos, etc.), en primer lugar a los interesados. En la notificación se expondrán las vías para impugnar las decisiones, así como las instancias competentes para decidir sobre los recursos (en particular, los órganos judiciales y el defensor del pueblo) y los plazos para interponerlos.
- 7.10. Si las solicitudes de información o las reclamaciones fueran impropias (por ejemplo, repetitivas, carentes de sentido o descorteses, etc.), las rechazaremos con cortesía pero con firmeza aportando una justificación adecuada. El personal del Tribunal debe abstenerse de presentar reclamaciones redactadas en términos ofensivos.

¹⁸ El acceso público a los documentos del Tribunal se rige por las Decisiones del Tribunal 12-2005 y 14-2009.