



TRIBUNAL  
DE CUENTAS  
EUROPEO

# **Decisión n.º 15-2024 por la que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento interno del Tribunal de Cuentas**

# Índice

<b>Título I – Organización del Tribunal</b>	<b>8</b>
<b>Capítulo I – Los Miembros</b>	<b>8</b>
<b>Sección 1 – Derechos y obligaciones de información de los Miembros</b>	<b>8</b>
<b>(Artículo 1 del Reglamento interno)</b>	<b>8</b>
Artículo 1	8
Artículo 2	9
Artículo 3	9
Artículo 4	9
<b>Sección 2 – Obligaciones de los Miembros y ejercicio de sus funciones</b>	<b>9</b>
<b>(Artículo 3 del Reglamento interno)</b>	<b>9</b>
Artículo 5	9
Artículo 6	9
Artículo 7	10
<b>Sección 3 – Cese</b>	<b>11</b>
<b>(Artículo 4 del Reglamento interno)</b>	<b>11</b>
Artículo 8	11
<b>Sección 4 – Sustitución provisional de los Miembros</b>	<b>11</b>
<b>(Artículo 6 del Reglamento interno)</b>	<b>11</b>
Artículo 9	11
<b>Sección 5 – Procedimiento de elección del Presidente</b>	<b>12</b>
<b>(Artículo 7 del Reglamento interno)</b>	<b>12</b>
Artículo 10	12
<b>Sección 6 – Relaciones exteriores</b>	<b>13</b>
<b>[Artículo 9, apartado 1, letras b) y e), del Reglamento interno]</b>	<b>13</b>
Artículo 11	13
Artículo 12	13

<b>Capítulo II – Salas</b>	<b>13</b>
<b>(Artículos 10 y 11 del Reglamento interno)</b>	<b>13</b>
Artículo 13	13
Artículo 14	14
Artículo 15	14
Artículo 16	14
Artículo 17	15
Artículo 18	15
<b>Capítulo III – Comités</b>	<b>15</b>
<b>(Artículo 12 del Reglamento interno)</b>	<b>15</b>
<b>Sección 1 – Comité administrativo</b>	<b>15</b>
Artículo 19	15
Artículo 20	16
Artículo 21	16
Artículo 22	16
Artículo 23	17
Artículo 24	18
Artículo 25	18
Artículo 26	18
Artículo 27	18
Artículo 28	19
Artículo 29	19
Artículo 30	19
<b>Sección 2 – Comité de control de calidad de la auditoría</b>	<b>19</b>
Artículo 31	19
Artículo 32	20
<b>Sección 3 – Comité de ética</b>	<b>21</b>
Artículo 33	21
Artículo 34	21
<b>Sección 4 – Comité de auditoría interna</b>	<b>22</b>
Artículo 35	22
Artículo 36	22
Artículo 37	22

<b>Capítulo IV – Secretario General</b>	<b>23</b>
(Artículo 13 del Reglamento interno)	23
Artículo 38	23
Artículo 39	24
Artículo 40	24
<b>Capítulo V – Ejercicio de las funciones del Tribunal</b>	<b>24</b>
<b>Sección 1 – Delegaciones</b>	<b>24</b>
(Artículo 14 del Reglamento interno)	24
Artículo 41	24
Artículo 42	25
<b>Sección 2 – Estructura organizativa</b>	<b>25</b>
(Artículo 16 del Reglamento interno)	25
Artículo 43	25
Artículo 44	26
<b>Título II – Procedimientos operativos del Tribunal</b>	<b>27</b>
<b>Capítulo I – Reuniones del Tribunal y de las Salas</b>	<b>27</b>
(Artículos 17 a 24 del Reglamento interno)	27
<b>Sección 1 – Normas generales</b>	<b>27</b>
Artículo 45	27
Artículo 46	27
Artículo 47	28
Artículo 48	28
Artículo 49	28
Artículo 50	28
<b>Sección 2 – Reuniones de las Salas</b>	<b>29</b>
Artículo 51	29
Artículo 52	29
Artículo 53	29
Artículo 54	30
Artículo 55	30
Artículo 56	30

<b>Capítulo II – Preparación y aprobación de documentos</b>	<b>30</b>
<b>(Artículos 25 a 28 del Reglamento interno)</b>	<b>30</b>
<b>Sección 1 – Preparación de documentos</b>	<b>30</b>
Artículo 57	30
<b>Sección 2 – Examen y comunicación de observaciones preliminares a las instituciones interesadas</b>	<b>31</b>
Artículo 58	31
Artículo 59	32
Artículo 60	32
Artículo 61	32
Artículo 62	33
Artículo 63	33
Artículo 64	33
<b>Sección 3 – Procedimiento de aprobación por el Tribunal</b>	<b>34</b>
Artículo 65	34
Artículo 66	34
<b>Sección 4 – Procedimiento de aprobación por las Salas</b>	<b>35</b>
Artículo 67	35
Artículo 68	35
<b>Capítulo III – Comunicación de los productos del Tribunal</b>	<b>36</b>
<b>(Artículos 28 y 29 del Reglamento interno)</b>	<b>36</b>
<b>Sección 1 – Transmisión</b>	<b>36</b>
Artículo 69	36
Artículo 70	37
<b>Sección 2 – Publicación</b>	<b>37</b>
Artículo 71	37
Artículo 72	37
<b>Sección 3 – Comunicado</b>	<b>38</b>
Artículo 73	38
<b>Capítulo IV – Impugnación de informes, dictámenes y observaciones por parte de terceros</b>	<b>38</b>
<b>(Artículos 25 y 26 del Reglamento interno)</b>	<b>38</b>
Artículo 74	38

<b>Capítulo V – Realización de la auditoría</b>	<b>39</b>
(Artículos 30 y 31 del Reglamento interno)	39
<b>Sección 1 – Principios generales</b>	<b>39</b>
Artículo 75	39
<b>Sección 2 – Ejecución de las tareas de auditoría</b>	<b>39</b>
Artículo 76	39
Artículo 77	39
<b>Sección 3 – Equipo directivo de la Dirección</b>	<b>40</b>
Artículo 78	40
<b>Título III – Disposiciones transitorias y finales</b>	<b>41</b>
Artículo 79	41
Artículo 80	41
Artículo 81	41

## **ANEXO I – Decisión relativa al acceso público a los documentos del Tribunal**

## **ANEXO II – Código de conducta aplicable a los Miembros y a los antiguos Miembros del Tribunal**

## **ANEXO III – Decisión por la que se establecen las Directrices de Ética del Tribunal de Cuentas Europeo**

*Aclaración: En el contexto de las presentes disposiciones, se entenderá que las referencias a las personas de un género específico hacen referencia también a las personas de cualquier otro género.*



## Decisión n.º 15-2024 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 de 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 (CEEA) y, en particular, su artículo 106 *bis*, apartado 1,

Visto el Reglamento interno del Tribunal adoptado el 11 de marzo de 2010 y modificado por última vez por la Decisión n.º 19-2020 de 14 de diciembre de 2020, y, en particular, su artículo 34,

**HA ADOPTADO LA PRESENTE DECISIÓN:**

# Título I – Organización del Tribunal

## Capítulo I – Los Miembros

### Sección 1 – Derechos y obligaciones de información de los Miembros

(Artículo 1 del Reglamento interno)

#### Artículo 1

**01** Todos los Miembros tendrán derecho al acceso a la totalidad de la información disponible sobre las actividades del Tribunal.

**02** Cualquier información que llegue a conocimiento de un Miembro y que no corresponda exclusivamente al marco de sus funciones, tal como se definen en 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.

**03** Cualquier información que llegue a conocimiento de 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.

**04** La comunicación y el conocimiento de la información descrita en los dos primeros apartados se hará en el marco de una utilización estrictamente interna del Tribunal. El Miembro o los Miembros responsables de las tareas en cuestión serán los responsables del tratamiento dado a dicha información, tanto por las Salas como por el Tribunal.

**05** 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, dictámenes u observaciones a los que el Tribunal haya decidido conferir un carácter público con arreglo al 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.

**06** La información, informes, dictámenes y observaciones a los que el Tribunal no haya conferido un carácter público deberán considerarse confidenciales y solo podrán



comunicarse a terceros al término de uno de los procedimientos específicos establecidos por el Tribunal o, en su defecto, tras la aprobación de este.

## **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 afectados una 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 suyo, podrá consultar previamente al Miembro que posea la nacionalidad de dicho Estado.

## **Artículo 4**

La correspondencia 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 de los Miembros y ejercicio de sus funciones**

**(Artículo 3 del Reglamento interno)**

## **Artículo 5**

Las obligaciones éticas de los Miembros establecidas en el artículo 286 del TFUE se exponen con mayor detalle en el Código de conducta aplicable a los Miembros y a los antiguos Miembros del Tribunal adjunto a la presente Decisión.

## **Artículo 6**

**01** Los Miembros asistirán a todas las reuniones del Tribunal, de las Salas y de los Comités de los que formen parte.

**02** El Miembro que presida la reunión, con el apoyo de los servicios pertinentes, registrará la presencia o ausencia de los Miembros. Se considerará excusada la ausencia de un Miembro previa solicitud por escrito debidamente justificada. Después de cada reunión, el Miembro que la presida enviará esta información, así como cualquier otro documento complementario, a la Secretaría del Tribunal, que se encargará de mantener un registro de asistencia.

**03** El presidente de la reunión podrá excusar la ausencia de los Miembros de una reunión prevista en el apartado 1 por los siguientes motivos:

- enfermedad,
- circunstancias familiares graves,
- embarazo, permiso de maternidad o de paternidad,
- fuerza mayor,
- en las reuniones de Salas y de Comités, participación en una misión oficial en otro lugar,
- en reuniones del Tribunal, participación en una misión oficial en casos excepcionales.

En caso de duda o desacuerdo, el presidente de la reunión podrá remitir el asunto al Presidente del Tribunal, cuya decisión será definitiva.

## Artículo 7

**01** A propuesta del Presidente, el Tribunal designará Miembros para las Salas o los Comités, y confiará a los Miembros a título individual responsabilidades específicas tales como:

- a) la coordinación de actividades relativas a las relaciones institucionales;
- b) la coordinación de las actividades relativas al Informe Anual;
- c) la aplicación del control de calidad de la auditoría.

**02** Entre otros cometidos relativos al Informe Anual, el Miembro garantizará que los trabajos subyacentes a la declaración de fiabilidad sean coherentes y apliquen la metodología de auditoría del Tribunal.

## Sección 3 – Cese

(Artículo 4 del Reglamento interno)

### Artículo 8

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 9

**01** En caso de ausencia o indisponibilidad de un Miembro del Tribunal, se aplicarán las siguientes disposiciones a su sustitución provisional.

Si la duración de la ausencia o indisponibilidad es inferior a un mes, el Miembro de que se trate evaluará si debe ser sustituido provisionalmente y en qué medida, y designará, en su caso, a uno o varios Miembros a tal efecto. En caso de impedimento físico del Miembro ausente o no disponible, el Presidente decidirá si nombra a uno o varios Miembros como sustitutos provisionales.

Cuando la duración de la ausencia o indisponibilidad alcance o supere el mes, el Tribunal designará a uno (o varios) Miembros para sustituirlo provisionalmente.

La ausencia o indisponibilidad prolongada de un Miembro se notificará en el plazo más breve posible al Presidente.

**02** Las normas para la sustitución provisional de un Miembro aplicables a las reuniones de las Salas y Comités se entenderán sin perjuicio de la obligación de justificar debidamente cualquier ausencia de conformidad con el artículo 6, apartados 2 y 3. El

Miembro que solicite la sustitución provisional informará al Presidente y al Miembro que presida la reunión del sustituto propuesto. Un Miembro designado como sustituto provisional solo se contará una vez para establecer el *quorum* y solo tendrá un derecho de voto en estas reuniones.

## Sección 5 – Procedimiento de elección del Presidente

### (Artículo 7 del Reglamento interno)

#### Artículo 10

**01** El Presidente en ejercicio o el Presidente en funciones organizará el procedimiento de elección del nuevo Presidente en los plazos previstos en el artículo 7, apartado 1 del Reglamento interno.

**02** Sin embargo, si el Presidente o el Presidente en funciones fuera candidato 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.

**03** Solo se tomarán en consideración las candidaturas notificadas a los demás Miembros del Tribunal al menos veinticuatro horas antes del comienzo de la votación. Únicamente se tendrán en cuenta los votos otorgados a los Miembros que hayan presentado su candidatura.

**04** Será elegido Presidente el candidato que obtenga en la primera vuelta una mayoría de dos tercios 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 obtenga una mayoría absoluta.

**05** 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. Durante este período 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 a menos que su retirada se notifique a los demás Miembros dentro del mismo plazo. Al final de este período 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.

**06** 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 o más candidatos

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 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, letras b) y e), del Reglamento interno]

### Artículo 11

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 EUROSAI y de la INTOSAI o en otras del mismo tipo serán previamente examinados por el Comité administrativo antes de presentarse al Tribunal.

### Artículo 12

El Presidente será asistido por el Miembro encargado del control de calidad de la auditoría en la representación del Tribunal ante organismos profesionales internacionales de normalización, y por el Miembro responsable de las relaciones institucionales en las actividades de relaciones institucionales del Tribunal.

## Capítulo II – Salas

(Artículos 10 y 11 del Reglamento interno)

### Artículo 13

Se han establecido cinco Salas: cada una de ellas constará de un número mínimo de cinco Miembros asignados por el Tribunal a propuesta del Presidente, como se dispone en el artículo 7, apartado 1, de las presentes disposiciones de aplicación.

## Artículo 14

**01** En el programa de trabajo del Tribunal se asignarán tareas a las Salas para garantizar que cada una de ellas desempeñe conjuntos de tareas coherentes que reflejen su experiencia, conocimientos y competencias.

**02** En las condiciones fijadas en el artículo 31 del Reglamento interno, los proyectos de plan de tareas, de informe o de dictamen deberán ser presentados para su consideración en una Sala por un Miembro ponente.

**03** En el programa de trabajo del Tribunal se determinan, en el ámbito del Tribunal o de las Salas, según el caso, los Miembros ponentes de cada tarea, los cuales podrán presentar sus informes a una Sala distinta de la suya.

**04** A propuesta de uno de sus Miembros, la Sala podrá resolver la remisión de sus documentos al Tribunal, conforme al artículo 11, apartado 2, del Reglamento interno.

## Artículo 15

**01** El Decano de cada Sala se elegirá por mayoría de los Miembros de esta por una duración de dos años renovable.

**02** 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, solo 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.

## Artículo 16

El Decano garantizará la coordinación de las tareas y velará por el buen funcionamiento y la eficacia de la Sala. Animará y coordinará los trabajos de esta, 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;
- contribución al programa de trabajo del Tribunal;
- 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 17**

La sustitución provisional del Decano de una Sala se realizará siguiendo el orden de prelación establecido en el artículo 5 del Reglamento interno.

### **Artículo 18**

Las Salas cooperarán entre sí.

## **Capítulo III – Comités**

**(Artículo 12 del Reglamento interno)**

### **Sección 1 – Comité administrativo**

#### **Artículo 19**

**01** El Comité administrativo estará integrado por el Presidente del Tribunal, el Decano de cada Sala, el Miembro responsable de las relaciones institucionales y el Miembro responsable del control de calidad de la auditoría. El Miembro responsable del Informe Anual notificará al Comité administrativo los progresos en la producción de dicho informe y también los posibles problemas relacionados con los recursos.

**02** El Secretario General participará en las reuniones del Comité administrativo sin derecho de voto.

**03** 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.

**04** El Comité de control de calidad de la auditoría designará a un Miembro suplente que deberá sustituir al Miembro responsable del control de calidad de la auditoría en caso de ausencia o de indisponibilidad de este.

**05** En caso de ausencia o de indisponibilidad, el Secretario General será sustituido en las reuniones por un suplente.

## **Artículo 20**

Salvo que se indique de otro modo en las presentes disposiciones de aplicación, serán aplicables a las reuniones del Comité administrativo las disposiciones de los artículos 49 y 51 a 56.

## **Artículo 21**

**01** 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.

**02** El Presidente del Tribunal iniciará y coordinará los trabajos del Comité.

## **Artículo 22**

**01** 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 sean competencia del Tribunal en calidad de autoridad facultada para proceder a los nombramientos (artículo 2 del Estatuto) y de autoridad facultada para celebrar los contratos de personal (Artículo 6 del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea), 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 de las decisiones existentes por las que se establecen las políticas administrativas;
- e) revisiones del marco de control interno;
- f) reparto permanente o temporal de los servicios en los edificios del Tribunal;
- g) modificaciones de las contribuciones anuales a las distintas organizaciones en las que participa el Tribunal, cuando no se plantee ninguna cuestión de principios.

**02** El Comité administrativo podrá ejercer las competencias otorgadas por la autoridad facultada para proceder a los nombramientos con arreglo a una Decisión específica del Tribunal.

**03** El Comité administrativo se hará asimismo cargo de cualquier cuestión relativa a la gobernanza de la tecnología de la información y a la gestión del conocimiento.

**04** El Comité administrativo será, además, competente para la adopción de decisiones en cuestiones de ética profesional que afecten a los empleados.

**05** El Miembro responsable de las relaciones institucionales dará a conocer al Comité administrativo cualquier cuestión relacionada con sus competencias.

**06** El Secretario General podrá someter al Comité administrativo cualquier cuestión en materia administrativa.

## Artículo 23

**01** El Comité administrativo, basándose, cuando proceda, en contribuciones de las Salas y del Secretario General, elaborará las decisiones del Tribunal sobre asuntos de política, de principios o de importancia estratégica, en particular con respecto a:

- a) la estrategia global del Tribunal;
- b) el programa de trabajo del Tribunal;
- c) la comunicación interna y externa del Tribunal y sus relaciones con los destinatarios de sus trabajos;
- d) el presupuesto y las cuentas;
- e) el informe anual de actividades;
- f) nuevos procedimientos administrativos;

g) modificaciones del Reglamento interno y de sus disposiciones de aplicación.

**02** 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 a) y b).

**03** El Comité administrativo será competente para elaborar otros documentos no relacionados con la auditoría para la aprobación del Tribunal. Este 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 hábiles antes de la fecha prevista para la reunión. Se enviará copia de esta convocatoria a todos los Miembros del Tribunal.

## Artículo 25

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

## Artículo 26

**01** La participación en las reuniones del Comité administrativo está abierta a todos los Miembros del Tribunal.

**02** Los Miembros ponentes podrán estar asistidos por uno o más colaboradores durante el examen del documento del que sean responsables.

**03** En caso de que los miembros del Comité administrativo lo consideren necesario, podrán asistir a las reuniones otros agentes del Tribunal.

## Artículo 27

**01** 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 de las presentes disposiciones de aplicación, será decisivo.

**02** 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.

**03** Conforme al artículo 27 del Reglamento interno, lo dispuesto en los artículos 67 y 68 de las presentes disposiciones de aplicación será aplicable 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 estos, 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 este.

## **Sección 2 – Comité de control de calidad de la auditoría**

### **Artículo 31**

**01** El Comité de control de calidad de la auditoría estará integrado por el Miembro responsable del control de calidad de la auditoría, que actuará como Presidente del Comité, y un Miembro de cada Sala.

**02** El Miembro responsable del control de calidad de la auditoría y los restantes miembros del Comité serán designados por el Tribunal a propuesta del Presidente para un mandato de tres años renovable una vez.

**03** La participación en las reuniones del Comité de control de la auditoría está abierta a todos los Miembros del Tribunal.

**04** En caso de que los miembros del Comité de control de calidad de la auditoría lo consideren necesario, podrán asistir a las reuniones otros agentes del Tribunal.

## Artículo 32

### 01 Funciones del Comité:

- a) Metodología del Tribunal, incluida la representación del Tribunal en organismos profesionales internacionales de normalización.
- b) Fomento y desarrollo de la auditoría en general y de la auditoría informática.
- c) Vigilancia del sistema de gestión de calidad.
- d) Análisis independientes de la calidad.
- e) Garantía de calidad.
- f) Preparación de las decisiones del Tribunal sobre asuntos que son competencia del Comité, y notificación al Tribunal de sus actividades y de las cuestiones relativas a la gestión de calidad.

**02** El Comité desempeñará otras tareas compatibles con sus responsabilidades de gestión de calidad. Podrá llamar la atención del Tribunal sobre cualquier cuestión relativa a su responsabilidad sobre la cual considere que el Tribunal necesita estar informado y, en su caso, propondrá al Tribunal las medidas adecuadas.

**03** El presidente del Comité o, en ausencia de este, el Miembro que los sustituya provisionalmente, coordinará el trabajo del Comité y velará por su buen funcionamiento y eficacia mediante:

- a) la convocatoria y presidencia de las reuniones del Comité, la preparación de sus decisiones y la vigilancia de su ejecución;
- b) la contribución al programa de trabajo del Tribunal y la supervisión del desempeño de las tareas del Comité;
- c) propuestas de asignación de tareas a los Miembros del Comité y asignación de recursos humanos y presupuestarios en función de las diferentes tareas del programa de trabajo;
- d) la representación del Tribunal ante organismos profesionales internacionales de normalización.

**04** El Comité se reunirá por convocatoria de su presidente dirigida a los miembros del Comité a más tardar cinco días hábiles antes de la fecha prevista para la reunión.

**05** Será aplicable a las reuniones del Comité lo dispuesto en los artículos 46, 49, 51 a 56, 67 y 68 de las presentes disposiciones de aplicación.

**06** El Comité contará con el apoyo de una Dirección que asistirá a sus miembros en la realización de las tareas que sean de su competencia y garantizará, en consulta con las Direcciones de las Salas, el buen desarrollo de los procedimientos contradictorios.

**07** Será aplicable al Director lo dispuesto en el artículo 78 de las presentes disposiciones de aplicación.

### **Sección 3 – Comité de ética**

#### **Artículo 33**

**01** El Comité de ética estará compuesto por tres miembros permanentes y tres miembros suplentes. Ambos grupos de miembros constarán de dos Miembros del Tribunal y de una persona ajena al Tribunal.

**02** Los miembros externos serán elegidos por sus capacidades, su experiencia y sus cualidades profesionales. Deberán tener un historial impecable en materia de conducta profesional, y experiencia en funciones de alto nivel en instituciones europeas, nacionales o internacionales.

**03** Los miembros del Comité serán nombrados por el Tribunal a propuesta del Presidente para un mandato de tres años renovable una vez. Los miembros que dimitan antes del término de su mandato podrán ser sustituidos por el resto de su mandato.

**04** Los mandatos del Comité nombrado con arreglo a la presente decisión serán escalonados.

#### **Artículo 34**

Los cometidos del Comité de ética y los procedimientos relacionados con ellos se establecerán en el Código de conducta aplicable a los Miembros y a los antiguos Miembros del Tribunal.

## Sección 4 – Comité de auditoría interna

### Artículo 35

**01** 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.

**02** El auditor interno del Tribunal informará al Comité de auditoría interna del Tribunal.

### Artículo 36

**01** El Comité de auditoría interna estará 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.

**02** Los miembros del Comité elegirán a su presidente, que será un Miembro del Tribunal.

**03** El Comité se reunirá al menos una vez al trimestre por convocatoria de su presidente.

**04** El auditor interno participará en las reuniones del Comité de auditoría interna.

### Artículo 37

**01** 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.

**02** 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.

**03** El Comité de auditoría interna presentará un informe anual de actividades 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.

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

## Capítulo IV – Secretario General

### (Artículo 13 del Reglamento interno)

#### Artículo 38

**01** 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 que haya (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.

**02** 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.

**03** El Tribunal podrá renovar el mandato del Secretario General por un período máximo de seis años, previa decisión por mayoría absoluta de los Miembros que componen el Tribunal.

## Artículo 39

**01** 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 del Comité administrativo, y velará por el correcto cumplimiento de los procedimientos y la adecuada ejecución de las decisiones del Tribunal.

**02** 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 40

En caso de ausencia o indisponibilidad de breve duración del Secretario General, este designará, de común acuerdo con el Presidente, a 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 ausencia o indisponibilidad del Secretario General fuera superior a un mes, o si este no pudiera designar a su sustituto, corresponderá al Tribunal nombrar, a propuesta del Presidente, al agente que deba desempeñar las funciones de Secretario General.

## Capítulo V – Ejercicio de las funciones del Tribunal

### Sección 1 – Delegaciones

**(Artículo 14 del Reglamento interno)**

## Artículo 41

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 42

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 estos 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 haya otorgado, salvo decisión contraria del Miembro sustituto.

## Sección 2 – Estructura organizativa

### (Artículo 16 del Reglamento interno)

## Artículo 43

**01** Las Direcciones prestarán apoyo al Presidente, a las Salas, al Comité de control de calidad de la auditoría y a la Secretaría General.

**02** A propuesta del Comité administrativo, el Tribunal decidirá el número de Direcciones.

**03** Las Direcciones asistirán a las Salas en el desempeño de las tareas y actividades asignadas a estas en el programa de trabajo del Tribunal.

**04** En cada Dirección se establecerá un Equipo directivo integrado por un Director y Gerentes principales. La composición de cada Equipo directivo será decisión del Tribunal, a propuesta del Comité administrativo.

**05** El Equipo directivo tendrá competencia general en la gestión de las tareas, los recursos y el conocimiento de las Direcciones.

**06** El personal del Tribunal, agrupado en un equipo general transversal, será asignado, en función del programa de trabajo del Tribunal, a una Sala o a una Dirección que a su vez le encomendarán tareas bajo su responsabilidad.

**07** En caso necesario, el personal podrá ser asignado a una tarea bajo la responsabilidad de una Sala o una Dirección distintas de aquellas a las que había sido asignado.

**08** Las Direcciones cooperarán entre sí.

#### **Artículo 44**

**01** Las Direcciones llevarán a cabo la gestión del conocimiento del Tribunal en red con arreglo a un marco adoptado por el Comité administrativo a propuesta del Secretario General.

**02** El programa de trabajo del Tribunal incorporará y actualizará las principales materias en las cuales haya que generar, mantener y compartir conocimiento.

**03** Las actividades de la red serán supervisadas en el marco definido por el programa de trabajo del Tribunal.

## Título II – Procedimientos operativos del Tribunal

### Capítulo I – Reuniones del Tribunal y de las Salas

(Artículos 17 a 24 del Reglamento interno)

#### Sección 1 – Normas 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

**01** El proyecto de orden del día de las reuniones del Tribunal o de las Salas y los documentos relacionados con estas serán comunicados a todos 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 registro dentro de los plazos fijados.

**02** Si algún documento no hubiera sido distribuido en los idiomas de redacción del Tribunal con la antelación de cinco días hábiles mencionada en el apartado 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.

**03** 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

**01** 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.

**02** 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 documentos con arreglo al artículo 11, apartado 1 del Reglamento interno.

## Artículo 49

**01** Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 22 del reglamento interno, el Tribunal y las Salas podrán deliberar en sesión restringida cuando el carácter confidencial del tema lo justifique.

**02** El Presidente del Tribunal o el Decano de una Sala decidirá si un asunto ha de clasificarse como confidencial y por consiguiente ser tratado en una sesión restringida.

**03** Salvo que se 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

**01** 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.

**02** 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 estas reflejan fielmente el sentido y el contenido de los debates.

**03** Aunque todos los Miembros pueden mencionar los asuntos incluidos en el acta de una sesión, solo podrán exigir una modificación del acta los Miembros que hayan asistido a la sesión de la que da cuenta el acta presentada a aprobación.

**04** Las actas aprobadas serán legalizadas mediante la firma del Secretario General.

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

## Sección 2 – Reuniones de las Salas

### Artículo 51

A efectos del cumplimiento del artículo 19, apartados 2, 3 y 4, del Reglamento interno, se considerará que un Miembro está presente cuando pueda oír a los otros Miembros asistentes a una reunión y ser oído por ellos. En caso de que existan dificultades técnicas, el Presidente decidirá si la reunión debe continuar o ser aplazada en función de la naturaleza de dichas dificultades y del *quorum* requerido. El Decano y el presidente de las respectivas Salas y Comités ejercerán las funciones del Presidente del Tribunal.

### Artículo 52

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 53

**01** Las reuniones de las Salas serán presididas por su Decano o, en su ausencia, por el Miembro que le sustituya.

**02** 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 54

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 55

**01** 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.

**02** En caso de que los Miembros de la Sala lo consideren necesario, podrán asistir a las reuniones otros agentes del Tribunal.

**03** Con respecto a la fijación del *quorum* 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 obtendrá mediante el redondeo a la unidad más próxima.

## Artículo 56

**01** Salvo que se indique de otro modo en los apartados siguientes, se aplicarán a las actas de las Salas las disposiciones del artículo 50.

**02** Las actas de las Salas serán elaboradas por el Director correspondiente a la Sala en cuestión.

**03** Las actas aprobadas serán legalizadas mediante la firma del Decano.

## Capítulo II – Preparación y aprobación de documentos

(Artículos 25 a 28 del Reglamento interno)

### Sección 1 – Preparación de documentos

## Artículo 57

**01** Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 11, apartado 2, del Reglamento interno, los documentos sometidos al Tribunal para su aprobación deberán haber sido discutidos y aprobados por la Sala o el Comité competentes.

**02** El procedimiento de presentación al Tribunal de los proyectos de capítulos del Informe Anual será establecido por el Tribunal en una decisión específica.

## **Sección 2 – Examen y comunicación de observaciones preliminares a las instituciones interesadas**

### **Artículo 58**

**01** Los proyectos de informes o de dictámenes que se presenten al Tribunal o a una Sala deberán incluir 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 los documentos empleados para la aclaración de las constataciones enviados a la Comisión, a los Estados miembros o a cualquier otro órgano fiscalizado, así como las correspondientes respuestas;
- c) una declaración del Director con respecto a la calidad del documento y que confirme que la supervisión y la revisión se han realizado según lo previsto.

**02** 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 informes y de dictámenes que se le presentan para su aprobación.

**03** 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 o informe de análisis.

**04** 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 59

Los documentos 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 60

**01** 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 dos días hábiles. Dicha notificación podrá efectuarse por vía electrónica.

**02** La decisión de la Sala sobre la aprobación de las observaciones preliminares será definitiva en un plazo de tres 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 presentan al Presidente una solicitud motivada para que el documento en cuestión sea objeto de un debate y aprobación complementarios por el Tribunal.

**03** Cuando las observaciones preliminares pasen a ser definitivas, serán transmitidas a las instituciones interesadas por el Secretario General, lo que marcará el inicio del procedimiento contradictorio previsto en el artículo 259, apartado 1, del Reglamento Financiero.

## Artículo 61

**01** El Tribunal transmitirá sus observaciones a las instituciones interesadas con miras al Informe Anual en la fecha prevista en el artículo 258 del Reglamento Financiero.

La Comisión Europea 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.

**02** Tras su aprobación por el Tribunal, las observaciones se remitirán a la Dirección General de Presupuestos de la Comisión Europea.



## Artículo 62

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. El Miembro ponente también redactará una nota recapitulativa de los cambios introducidos con respecto a la versión enviada para el procedimiento contradictorio en la que figuren todas las propuestas sobre la posición que deberá adoptar la Sala o el Tribunal que el Miembro ponente considere oportuno dadas las circunstancias.

## Artículo 63

**01** Solo los documentos transmitidos bajo la firma del miembro de la Comisión responsable del presupuesto y de la administración darán fe de las respuestas oficiales de la Comisión a las observaciones de fiscalización del Tribunal.

**02** El Tribunal se reservará el derecho a publicar cualquier informe especial sin las respuestas de la institución interesada en aquellos casos en que la institución no haya respondido en los plazos previstos por el Reglamento Financiero.

## Artículo 64

**01** Los resultados del procedimiento contradictorio estarán supeditados a la aceptación del Tribunal o, de conformidad con las disposiciones del artículo 11, apartado 1 del Reglamento interno, de la Sala competente.

**02** El Tribunal, o la Sala competente, en aplicación de las disposiciones del apartado 1, podrá suprimir determinados pasajes de sus proyectos de informe en el transcurso del procedimiento contradictorio o después de este, 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.

**03** 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 65

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

- a) el Informe Anual previsto en el artículo 287, apartado 4, párrafo primero del TFUE;
- b) la declaración sobre la fiabilidad de las cuentas y la regularidad y legalidad de las operaciones correspondientes, prevista en el artículo 287, apartado 1, párrafo segundo, del TFUE;
- c) los informes anuales específicos, dictámenes y observaciones sobre cuestiones particulares previstos en el artículo 287, apartado 4, párrafo segundo, del TFUE, que se hayan presentado al Tribunal en aplicación de las disposiciones del artículo 11, apartado 2 del Reglamento interno, o a los que se aplique 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 49, 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 66

**01** 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 tratado en el Tribunal y existan motivos prácticos que justifiquen su aprobación sin debate adicional.

**02** Todas las decisiones previstas 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.

**03** El Secretario General se encargará de que se inicien los procedimientos escritos, controlará su desarrollo y hará constar su conclusión.

**04** 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 hábiles 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 este. 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 67

**01** La notificación prevista en el artículo 26, apartado 3, del Reglamento interno se efectuará en el día hábil siguiente a la aprobación del documento por la Sala.

**02** El número mínimo de Miembros para presentar una solicitud que justifique que el documento en cuestión sea objeto de examen y de una decisión del Tribunal en aplicación del artículo 26, apartado 4, del Reglamento interno será de cinco.

**03** 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 68

**01** La Sala podrá decidir la utilización del procedimiento escrito para la aprobación de sus decisiones. Sin embargo, en el caso de los proyectos de plan de tarea, informes o

dictámenes, solo podrá recurrirse a dicho procedimiento si el texto en cuestión ya ha sido objeto de discusión dentro de la Sala o si motivos prácticos justifican su aprobación sin más debate.

**02** 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 hábiles. 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.

**03** Al término del procedimiento, se hará mención de esta aprobación en el acta de la siguiente sesión de la Sala.

## Capítulo III – Comunicación de los productos del Tribunal

(Artículos 28 y 29 del Reglamento interno)

### Sección 1 – Transmisión

#### Artículo 69

**01** Tras su aprobación en las lenguas oficiales y su autenticación conforme a lo dispuesto en el artículo 28 del Reglamento interno, los productos del Tribunal serán transmitidos por la Secretaría del Tribunal a la institución u organismo de la Unión correspondiente o a las autoridades nacionales. Respecto de los documentos previstos en el artículo 11, apartado 1, del Reglamento interno, el Tribunal o la Sala identificarán caso por caso a los destinatarios de sus productos con arreglo a los procedimientos establecidos en las normas del Tribunal.

**02** Las respuestas definitivas de la institución u organismo de que se trate a los informes especiales serán facilitadas por el Tribunal en todas las lenguas oficiales. Tras la aprobación del informe, todas las versiones lingüísticas del informe de que se trate se transmitirán sin demora a la institución u organismo interesado y al Parlamento Europeo y al Consejo acompañadas de las respuestas de que se disponga en ese momento, que constituyen parte integrante del informe.

**03** En circunstancias excepcionales y debidamente justificadas, el Tribunal o la Sala responsable podrán transmitir el informe especial a la institución u organismo interesado y al Parlamento Europeo y al Consejo, aunque no se haya completado la traducción del informe y de las respuestas definitivas de las instituciones a todas las lenguas oficiales. En dicho caso, el informe especial se traducirá a todas las lenguas restantes para que su autenticación y transmisión tengan lugar en las cuatro semanas siguientes a la fecha de transmisión de la primera versión lingüística disponible del informe especial.

## **Artículo 70**

**01** Los informes especiales y los análisis que hayan sido publicados podrán ser presentados a la Comisión de Control Presupuestario del Parlamento Europeo, al resto de comisiones del Parlamento Europeo, a grupos de trabajo del Consejo o a Gobiernos de los Estados miembros y Parlamentos nacionales.

**02** Paralelamente a la transmisión oficial, la Secretaría del Tribunal pondrá el informe a disposición de la secretaría de la Comisión de Control Presupuestario, 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 esta. Asimismo, se enviarán ejemplares del informe en cuestión a la Secretaría del Comité Presupuestario del Consejo.

## **Sección 2 – Publicación**

### **Artículo 71**

El Tribunal o la Sala, respecto de los documentos previstos en el artículo 11, apartado 1, del Reglamento interno, decidirán caso por caso si se publican, y dónde, los productos del Tribunal de acuerdo con los procedimientos establecidos en las normas del Tribunal.

### **Artículo 72**

**01** Las normas del Tribunal fijarán los procedimientos que se han de seguir en materia de comunicación de los productos del Tribunal, así como del informe elaborado por el auditor encargado contractualmente del control de las cuentas del Tribunal.

**02** La Dirección de la Presidencia será responsable de la publicación de los productos del Tribunal.

## Sección 3 – Comunicado

### Artículo 73

**01** 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 acompañado de un comunicado prensa.

**02** En una fase temprana se establecerá la estrategia de medios para la comunicación de los productos del Tribunal en coordinación con la Dirección de la Presidencia y el Miembro ponente con arreglo a la estrategia del Tribunal sobre comunicación y relación con los destinatarios de sus trabajos.

**03** 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. La Dirección de la Presidencia prestará apoyo al Presidente y a los Miembros en la organización de conferencias de prensa.

## Capítulo IV – Impugnación de informes, dictámenes y observaciones por parte de terceros

**(Artículos 25 y 26 del Reglamento interno)**

### Artículo 74

Toda carta en la que se impugnen o se cuestionen los informes, dictámenes u observaciones se presentará para su examen al Tribunal, o a la Sala competente en el caso de los documentos mencionados en el artículo 11, apartado 1, de Reglamento interno, junto con una propuesta de la Sala responsable de la tarea en cuestión acerca de cuál debería ser la reacción del Tribunal.

## Capítulo V – Realización de la auditoría

(Artículos 30 y 31 del Reglamento interno)

### Sección 1 – Principios generales

#### Artículo 75

El Tribunal adoptará su programa de trabajo y las normas detalladas que se deriven de este para la planificación, la ejecución y la publicación de sus trabajos de fiscalización.

Con el fin de facilitar la coordinación de los controles sobre el terreno con la Comisión y para permitir la participación en ellos de las autoridades nacionales de control, el Tribunal transmitirá mensualmente a los correspondientes servicios de la Comisión y a las autoridades nacionales el programa de visitas de inspección que pretenda efectuar en los cuatro meses siguientes.

### Sección 2 – Ejecución de las tareas de auditoría

#### Artículo 76

**01** Para garantizar la ejecución eficiente de las tareas de auditoría, se asignarán a las Salas los recursos necesarios en función del programa de trabajo del Tribunal.

**02** Cada tarea será responsabilidad de un equipo según lo dispuesto en los siguientes artículos.

#### Artículo 77

**01** El Miembro ponente debe rendir cuentas ante la Sala y el Tribunal de todas las medidas y decisiones adoptadas respecto de la tarea de auditoría que le haya sido asignada con arreglo al artículo 31 del Reglamento interno, y será responsable en última instancia de:

- a) la calidad y puntualidad de los trabajos;
- b) la supervisión de la tarea;
- c) la presentación de documentos a la Sala y, en su caso, al Tribunal;
- d) la presentación de los informes y dictámenes fuera del Tribunal.

**02** La Sala asignará a los Gerentes principales a tareas a propuesta del Director, previa consulta con el Miembro ponente. Los Gerentes principales participarán activamente en todas las fases principales de estas tareas, garantizarán una buena cooperación del equipo auditor con los correspondientes Miembros ponentes, supervisarán al equipo auditor y velarán por la calidad de los documentos clave mediante su aprobación.

**03** La Sala designará a los Jefes de tarea a propuesta del Director, previa consulta con el Miembro ponente. Serán responsables de la ejecución del trabajo de auditoría de acuerdo con el plan de la tarea y las normas de auditoría, así como de supervisar y revisar el trabajo de los miembros del equipo auditor.

### **Sección 3 – Equipo directivo de la Dirección**

#### **Artículo 78**

**01** El Director deberá rendir cuentas a la Sala y prestará asistencia a sus Miembros en el desempeño de las tareas de auditoría de las que sean responsables. Entre los cometidos del Director cabe destacar:

- a) conseguir efectivos suficientes para la tarea;
- b) gestionar la provisión de recursos financieros para la tarea, así como la colaboración de expertos externos;
- c) establecer la supervisión y revisión en la Sala, supervisar su funcionamiento y comprobar y aprobar documentos clave antes de su difusión;
- d) liderar debates en reuniones contradictorias y garantizar, en consulta con la Dirección del Comité de control de calidad de la auditoría, el buen desarrollo de los procedimientos contradictorios competencia de su Sala.

**02** El Gerente principal, como integrante del Equipo directivo, prestará apoyo al Director y desempeñará otras funciones y actividades relacionadas con las tareas que la Sala decida, además de las previstas en el artículo 77, apartado 2.



## Título III – Disposiciones transitorias y finales

### Artículo 79

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 55, apartado 3, a efectos de ejecutar las presentes disposiciones de aplicación, la determinación de un número expresado por medio de una fracción se obtendrá mediante el redondeo a la unidad superior.

### Artículo 80

**01** Las presentes disposiciones de aplicación anulan y reemplazan las aprobadas por el Tribunal el 4 de marzo de 2021 mediante la Decisión n.º 21-2021.

**02** Respecto de todas las tareas de auditoría en curso en la fecha de entrada en vigor de la presente Decisión, las disposiciones establecidas en el título II, capítulo V (Realización de la auditoría) seguirán siendo aplicables hasta la adopción del informe final.

**03** Las normas y las decisiones que regulan el acceso del público a los documentos del Tribunal, y los aspectos éticos, tales como el Código de conducta aplicable a los Miembros y a los antiguos Miembros del Tribunal y las Directrices de Ética del Tribunal de Cuentas Europeo, se incorporarán como anexo a estas disposiciones de aplicación. Los documentos anexos serán reemplazados o completados por toda norma o decisión nueva o actualizada.

### Artículo 81

Las presentes disposiciones de aplicación entrarán en vigor con efecto inmediato. Se publicarán, asimismo, en el sitio web del Tribunal.

Luxemburgo, 29 de febrero de 2024.

Por el Tribunal de Cuentas Europeo

Tony Murphy  
Presidente



TRIBUNAL  
DE CUENTAS  
EUROPEO

**Decisión n.º 037-2023 del Tribunal de Cuentas Europeo,  
relativa al acceso público a los documentos del Tribunal**

---

**EL TRIBUNAL DE CUENTAS EUROPEO**

VISTO	el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y, en particular, su artículo 15, apartado 3,
VISTA	la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea y, en particular, su artículo 42,
VISTO	su Reglamento interno <sup>1</sup> y, en particular, su artículo 35,
VISTO	el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión <sup>2</sup> , y principalmente su artículo 258, apartado 1, segunda frase, y su artículo 259, apartado 1,
VISTO	el Reglamento (UE) 2018/1725 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones, órganos y organismos de la Unión, y a la libre circulación de esos datos <sup>3</sup> ,
VISTA	la Decisión n.º 6-2019 del Tribunal de Cuentas Europeo, sobre la política de datos abiertos y de reutilización de documentos <sup>4</sup> ,
VISTA	la Decisión n.º 41/2021 del Tribunal de Cuentas, sobre las normas de seguridad para la protección de la información clasificada de la UE (ICUE) <sup>5</sup> ,
VISTA	la política de clasificación de la información del Tribunal <sup>6</sup> ,

---

<sup>1</sup> [DO L 103 de 23.4.2010, p. 1.](#)

<sup>2</sup> [DO L 193 de 30.7.2018, p. 1.](#)

<sup>3</sup> [DO L 295 de 21.11.2018, p. 39.](#)

<sup>4</sup> [https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/DECISION\\_ECA\\_6\\_2019/ECA-Decision\\_06-2019\\_EN.pdf](https://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/DECISION_ECA_6_2019/ECA-Decision_06-2019_EN.pdf)

<sup>5</sup> [DO L 256 de 19.7.2021, p. 106.](#)

<sup>6</sup> [https://www.eca.europa.eu/ContentPagesDocuments/Legal\\_framework/Information\\_Classification\\_Policy\\_EN.pdf](https://www.eca.europa.eu/ContentPagesDocuments/Legal_framework/Information_Classification_Policy_EN.pdf)

- CONSIDERANDO LO SIGUIENTE: 1) El Tratado de la Unión Europea recoge el concepto de apertura en su artículo 1, párrafo segundo, 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.
- 2) El artículo 15, apartado 1, del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE) reitera el concepto de apertura y dispone que, a fin de fomentar una buena gobernanza y de garantizar la participación de la sociedad civil, las instituciones, órganos y organismos de la Unión actuarán con el mayor respeto posible al principio de apertura.
- 3) El artículo 15, apartado 3, párrafo primero, del TFUE establece que todo ciudadano de la Unión, así como toda persona física o jurídica que resida o tenga su domicilio social en un Estado miembro, tendrá derecho a acceder a los documentos de las instituciones, órganos y organismos de la Unión, cualquiera que sea su soporte.
- 4) De conformidad con el artículo 15, apartado 3, párrafo tercero, del TFUE, cada una de las instituciones, órganos u organismos garantizará la transparencia de sus trabajos y elaborará en su reglamento interno disposiciones específicas sobre el acceso a sus documentos.
- 5) La apertura refuerza la legitimidad, la eficacia y la rendición de cuentas de la administración, reforzando así los principios de la democracia, por lo que es importante promover las buenas prácticas administrativas en materia de acceso a los documentos.
- 6) No obstante, determinados intereses públicos y privados deben protegerse estableciendo excepciones al principio de acceso público a los documentos, en particular mediante la aplicación de normas internacionales de auditoría relativas al carácter confidencial de la información de auditoría.

## **HA DECIDIDO:**

### Artículo 1 Objeto

El objeto de la presente Decisión es definir las condiciones, los límites y los procedimientos con arreglo a los cuales el Tribunal de Cuentas Europeo («el Tribunal») dará acceso público a los documentos que obren en su poder.

## Artículo 2 Beneficiarios y ámbito de aplicación

1. Dentro del marco y los límites de las disposiciones establecidas en la presente Decisión y de las normas internacionales que rigen la confidencialidad de la información de auditoría, todo ciudadano de la Unión, así como toda persona física o jurídica que resida o tenga su domicilio social en un Estado miembro, tendrá derecho a acceder a los documentos que obren en poder del Tribunal.
2. Con arreglo a los mismos principios, condiciones y límites, el Tribunal 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 se entenderá sin perjuicio de los derechos de acceso del público a los documentos en poder del Tribunal como consecuencia de instrumentos de Derecho internacional o de actos que los apliquen.

## Artículo 3 Definiciones

A efectos de la presente Decisión, se entenderá por:

1. «documento»: todo contenido, sea cual fuere su soporte (escrito en papel o almacenado en forma electrónica o como grabación sonora, visual o audiovisual), elaborado o recibido por el Tribunal y obrante en su poder, referente a un asunto relativo a sus políticas, actividades y decisiones;
2. «tercero» toda persona física o jurídica, o entidad, ajena al Tribunal, incluidos los Estados miembros, los países no pertenecientes a la Unión y otras instituciones y órganos pertenecientes o ajenos a la Unión.

## Artículo 4 Excepciones

1. El Tribunal denegará el acceso a los documentos cuya divulgación suponga un perjuicio para la protección de:
  - a) el interés público, en particular:
    - la seguridad pública;
    - la defensa y los asuntos militares;
    - las relaciones internacionales,
    - la política financiera, monetaria o económica de la Unión Europea o de un Estado miembro;
  - b) la intimidad y la integridad de las personas y sus datos personales, en particular de conformidad con la legislación de la UE relativa a la protección de los datos personales.
2. De conformidad con las normas de confidencialidad establecidas en el artículo 258, apartado 1, y en el artículo 259, apartado 1, del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, y en las disposiciones correspondientes de otros instrumentos del Derecho de la Unión, el Tribunal denegará el acceso a sus constataciones preliminares de auditoría. Asimismo, podrá denegar el acceso a los documentos utilizados para la preparación de estas observaciones.

3. El Tribunal denegará el acceso a los documentos cuya divulgación suponga un perjuicio para la protección de:
  - los intereses comerciales de una persona física o jurídica;
  - la propiedad intelectual;
  - el asesoramiento jurídico y los procedimientos judiciales, de arbitraje y solución de controversias;
  - las actividades de inspección, investigación y auditoría.
4. Se denegará el acceso a los siguientes documentos cuando su divulgación suponga un grave perjuicio para el proceso de toma de decisiones del Tribunal:
  - a) documentos elaborados por el Tribunal para uso interno o recibidos por él, relacionados con un asunto sobre el que no se haya tomado todavía una decisión;
  - b) documentos que contengan opiniones para uso interno en el marco de deliberaciones y consultas previas en el Tribunal, incluso después de adoptada la decisión.
5. No obstante las excepciones establecidas en los apartados 2, 3 y 4, el Tribunal decidirá permitir el acceso a un documento, en su totalidad o en parte, cuando su divulgación revista un interés público superior.
6. El interés público superior utilizado para justificar la divulgación habrá de ser tanto objetivo como general. La persona que alegue la existencia de un interés público superior indicará las circunstancias específicas que justifiquen la divulgación de los documentos de que se trate.
7. En el caso de que las excepciones previstas en este artículo se apliquen únicamente a determinadas partes del documento solicitado, se divulgarán las demás partes. El acceso parcial podrá implicar, por ejemplo, la minimización de datos (anonimización o seudonimización de contenidos), el ocultamiento o la supresión de algún contenido o la eliminación de una o varias páginas del documento.
8. Las excepciones de este artículo serán de aplicación sin perjuicio de las disposiciones relativas al acceso del público a los archivos históricos de la Comunidad Económica Europea y de la Comunidad Europea de la Energía Atómica establecidas en el Reglamento (CEE, Euratom) n.º 354/83 del Consejo, en su versión modificada.
9. El presente artículo será de aplicación sin perjuicio de las disposiciones del artículo 5.

#### Artículo 5 Documentos de terceros

1. Cuando una solicitud de acceso a documentos se refiera a un documento que obre en poder del Tribunal sin que este sea su autor, el Tribunal acusará recibo de la solicitud e indicará el nombre de la persona, institución u órgano al que deba dirigirse la solicitud.
2. Cuando un documento haya sido creado por el Tribunal conjuntamente con un tercero, el Tribunal consultará al tercero antes de adoptar una decisión.

#### Artículo 6 Documentos «sensibles» y «clasificados de la UE» del Tribunal

1. Los documentos «sensibles» o «clasificados de la UE» son documentos clasificados como tales de conformidad con la política de clasificación de la información del Tribunal o con la Decisión n.º 41/2021 del Tribunal de Cuentas, sobre las normas de seguridad para la protección de la información clasificada de la UE (ICUE), respectivamente.

2. Las solicitudes de acceso a dichos documentos solo serán tramitadas por personal del Tribunal que tenga derecho a conocer dichos documentos. Las mismas personas también evaluarán si puede hacerse referencia a documentos «sensibles» o «clasificados de la UE» al responder a las solicitudes de acceso a documentos.
3. El acceso a documentos «sensibles» y «clasificados de la UE» del Tribunal solo podrá concederse tras la correspondiente desclasificación. Si el Tribunal decide denegar el acceso a tales documentos, motivará su decisión de manera que no perjudique los intereses protegidos en el artículo 4.

## Artículo 7 Solicitudes

1. Las solicitudes de acceso a los documentos deberán presentarse por escrito, preferiblemente utilizando el formulario de contacto<sup>7</sup> disponible en el sitio web del Tribunal, en una de las lenguas oficiales de la Unión. En circunstancias excepcionales, las solicitudes de acceso a documentos podrán enviarse por correo postal.
2. Las solicitudes de acceso a los documentos deberán ser suficientemente precisas e incluir, en particular, elementos que permitan identificar el documento o documentos solicitados y el nombre y los datos de contacto del solicitante.
3. Los solicitantes no estarán obligados a motivar su solicitud.
4. Cuando una solicitud no sea lo suficientemente precisa o cuando no puedan identificarse los documentos solicitados, el Tribunal pedirá al solicitante que aclare la solicitud y le ayudará a hacerlo.
5. Los plazos previstos en el artículo 8 no empezarán a computarse hasta que el Tribunal haya recibido las aclaraciones solicitadas.
6. Cuando una solicitud se refiera a un documento de gran extensión o a un gran número de documentos, el Tribunal podrá ponerse en contacto con el solicitante de manera informal a fin de hallar una solución adecuada.

## Artículo 8 Tratamiento de las solicitudes iniciales

1. Las solicitudes de acceso a los documentos serán tramitadas por el equipo ECA-Info.
2. Se enviará sin demora un acuse de recibo a los solicitantes.
3. En función del objeto de la solicitud, el equipo ECA-Info consultará al servicio de que se trate y, en su caso, al delegado de protección de datos o al responsable de la seguridad de la información, con el fin de decidir cómo tramitar la solicitud. La autoridad facultada para decidir sobre la respuesta que deba darse a una solicitud inicial de acceso a un documento será el secretario general, que podrá delegar esta facultad.
4. En el plazo máximo de un mes a partir del registro de una solicitud, el Tribunal concederá el acceso al documento solicitado, tal como se describe en el artículo 11, o responderá por escrito, indicando los motivos de la denegación total o parcial, e informará al solicitante de su derecho a que el Tribunal reconsidere su postura, conforme a lo dispuesto en el artículo 9.

---

<sup>7</sup> <https://www.eca.europa.eu/es/contact>

5. Cuando una solicitud se refiera a un documento de gran extensión o a un gran número de documentos, o requiera consultas internas o consultas a terceros, el plazo indicado en el apartado 4 podrá ampliarse en un mes, siempre que se informe previamente al solicitante y se expliquen los motivos.
6. En caso de que los miembros del personal del Tribunal reciban personalmente una solicitud de acceso a documentos, la transmitirán sin demora al equipo ECA-Info.

#### Artículo 9 Solicitudes confirmatorias

1. En caso de denegación total o parcial, el solicitante podrá, en el plazo de un mes a partir de la recepción de la respuesta del Tribunal, presentar una solicitud confirmatoria al presidente del Tribunal, en la que pedirá al Tribunal que reconsidere su postura.
2. La ausencia de respuesta del Tribunal en los plazos previstos en el artículo 8 también dará derecho al solicitante a tramitar una petición de reconsideración.
3. Las solicitudes confirmatorias estarán sujetas a los mismos requisitos establecidos en el artículo 7 para las solicitudes iniciales.

#### Artículo 10 Tratamiento de las solicitudes confirmatorias

1. Cuando reciba una solicitud confirmatoria, el presidente del Tribunal consultará al Servicio Jurídico y, en función del objeto de la solicitud, al servicio interesado y, en su caso, al delegado de protección de datos o al responsable de la seguridad de la información.
2. En el plazo máximo de un mes a partir del registro de una solicitud confirmatoria, el Tribunal concederá el acceso al documento solicitado, tal como se describe en el artículo 11, o responderá por escrito, indicando los motivos de la denegación total o parcial.
3. En caso de denegación total o parcial, el Tribunal informará al solicitante de las vías de recurso de que dispone, a saber, la interposición de un recurso judicial contra el Tribunal o la presentación de una reclamación ante el Defensor del Pueblo Europeo, con arreglo a los artículos 263 y 228 del TFUE, respectivamente.
4. Con carácter excepcional, por ejemplo, cuando una solicitud se refiera a un documento de gran extensión o a un gran número de documentos, o requiera consultas internas o consultas a terceros, el plazo indicado en el apartado 2 podrá ampliarse en un mes, siempre que se informe previamente al solicitante y se expliquen los motivos.
5. La ausencia de respuesta del Tribunal en los plazos establecidos se considerará una respuesta negativa y dará derecho al solicitante a hacer uso de las vías de recurso a que se refiere el apartado 3.

#### Artículo 11 Acceso tras una solicitud

1. Los documentos se proporcionarán en una versión y un formato ya existentes (preferiblemente por medios electrónicos aprobados por el Tribunal para garantizar la seguridad de la información), tomando en consideración la preferencia del solicitante. El Tribunal no tiene la obligación de crear un nuevo documento o de recopilar información para solicitante.

2. Si los documentos son voluminosos o difíciles de manejar, podrá invitarse al solicitante a consultarlos *in situ* en la fecha y hora acordadas con el Tribunal.
3. Podrá requerirse al solicitante que corra con los gastos de realización y envío de las copias, pero estos no podrán ser superiores a los costes reales. La consulta *in situ*, las copias de menos de 20 páginas de formato DIN A4 y el acceso directo por medios electrónicos serán gratuitos.
4. Si un documento es de acceso público, el Tribunal podrá cumplir su obligación de facilitar el acceso informando al solicitante sobre la forma de obtenerlo.

#### Artículo 12 Reproducción de documentos

1. Los documentos divulgados de conformidad con la presente Decisión no podrán reproducirse ni ser utilizados con fines comerciales sin la autorización previa por escrito del Tribunal.
2. La presente Decisión se entenderá sin perjuicio de las normas sobre derechos de autor que puedan limitar el derecho de terceros a reproducir o utilizar los documentos divulgados, ni de la Decisión n.º 6-2019 del Tribunal sobre la política de datos abiertos y de reutilización de documentos.

#### Artículo 13 Portal de transparencia

1. Para hacer efectivos los derechos de los ciudadanos en virtud de la presente Decisión, el sitio web del Tribunal incluye un portal de transparencia.
2. Siempre que sea posible, los documentos a que se refiera el portal de transparencia serán directamente accesibles a través de hipervínculos.

#### Artículo 14 Disposiciones finales

1. Queda derogada la Decisión n.º 12-2005 del Tribunal de Cuentas de 10 de marzo de 2005.
2. La presente Decisión se publicará en el *Diario Oficial de la Unión Europea*.
3. Entrará en vigor el día de su publicación en el *Diario Oficial de la Unión Europea*.

Hecho en Luxemburgo, el 13 de julio de 2023

Por el Tribunal de Cuentas



Tony Murphy  
*Presidente*





TRIBUNAL  
DE CUENTAS  
EUROPEO

## **Código de conducta aplicable a los Miembros y a los antiguos Miembros del Tribunal**

---

EL TRIBUNAL DE CUENTAS EUROPEO («el Tribunal»),

Visto el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, y en particular sus artículos 285, 286 y 339,

Visto el Reglamento interno del Tribunal de Cuentas y, en particular, sus artículos 3 y 34, apartado 1, y las disposiciones de aplicación de su Reglamento interno, en particular, su artículo 81, apartado 4,

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 este, las obligaciones derivadas de su cargo,

Considerando que los Miembros tienen especial responsabilidad en las cuestiones éticas ya que, con su ejemplo, ejercen una influencia considerable en la cultura de la organización y en el logro de un buen ambiente de trabajo,

Considerando que este Código ético refleja los valores y principios éticos fundamentales establecidos, por ejemplo, en el Código ético de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI 130), como la integridad, la independencia y la objetividad, la competencia, la conducta profesional, la confidencialidad y la transparencia,

Considerando que el Código de conducta aplicable a los Miembros del Tribunal de 8 de febrero de 2012 debe revisarse para tener en cuenta la experiencia adquirida en su aplicación, así como para que el Tribunal garantice las normas éticas más estrictas, como se espera de los Miembros del Tribunal, y para tener en cuenta las conclusiones del informe de revisión paritaria relativo al marco del Tribunal llevado a cabo por las entidades fiscalizadoras superiores de Croacia y Polonia y que concluyó en 2019,

Considerando que, para garantizar una mayor transparencia y coherencia, todas las disposiciones pertinentes relativas a las obligaciones éticas de los Miembros deberían fusionarse en este Código de conducta, que forma parte integrante de las disposiciones de aplicación del Reglamento interno del Tribunal,

Considerando que el Tribunal ha adoptado una política de mantenimiento de un entorno de trabajo satisfactorio y de lucha contra el acoso psicológico y sexual,

Considerado que determinadas obligaciones de los Miembros del Tribunal derivadas de este Código de conducta 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 y a los antiguos Miembros del Tribunal*:

## **Artículo 1** **Ámbito de aplicación**

Este Código de conducta será aplicable a los Miembros del Tribunal y, cuando así se especifique expresamente, a los antiguos Miembros del Tribunal.

### **I. VALORES Y PRINCIPIOS**

#### **Artículo 2** **Disposiciones generales**

1. Los Miembros cumplirán las normas de conducta ética más estrictas y su actuación deberá ser ejemplar.
2. Los Miembros respetarán los siguientes principios y valores éticos: integridad, independencia, objetividad, competencia, conducta profesional, confidencialidad y transparencia, dignidad, compromiso y lealtad, y discreción y colegialidad.

#### **Artículo 3** **Integridad**

1. Los Miembros deberán actuar con honestidad, fiabilidad, de buena fe, y únicamente en interés público.
2. Los Miembros se abstendrán de aceptar regalos o beneficios similares por valor superior a 150 euros. Los Miembros se abstendrán asimismo de aceptar la financiación por terceros de gastos de viaje o estancia manifiestamente desproporcionados.
3. Los Miembros no podrán aceptar ningún pago retributivo por actividades o publicaciones externas de cualquier tipo que tengan lugar durante su mandato.
4. Los Miembros utilizarán las infraestructuras y los medios puestos a su disposición respetando íntegramente la normativa general y específica establecida a tal efecto y, en particular, las decisiones vigentes del Tribunal relativas al procedimiento de selección de personal para los Gabinetes, a los gastos de recepción y representación, y al uso de los vehículos oficiales del Tribunal.

5. Los Miembros del Tribunal elegirán a los Miembros de sus Gabinetes teniendo en cuenta el carácter exigente de la función, los perfiles profesionales requeridos y la necesidad de establecer una relación de confianza mutua con los miembros de sus Gabinetes. Los cónyuges, parejas y familiares directos de los Miembros del Tribunal no podrán formar parte de su Gabinete.

#### **Artículo 4** **Independencia**

1. Los Miembros deberán actuar sin influencias y sin el concurso de circunstancias que comprometan, o que pueda considerarse que comprometen, su criterio profesional.
2. Los Miembros no recabarán ni aceptarán instrucciones de ningún gobierno, institución, órgano u organismo de la Unión, de ningún Gobierno ni de ninguna otra entidad pública o privada.
3. Los Miembros mantendrán su independencia frente a la influencia política. En particular, no podrán ejercer ningún cargo político.
4. Las relaciones de los Miembros con grupos de interés serán compatibles con la necesidad de proteger su independencia.

#### **Artículo 5** **Objetividad**

1. La actuación de los Miembros deberá ser objetiva e imparcial.
2. Los Miembros deberán evitar cualquier situación que pueda dar lugar a un conflicto de intereses o que pueda razonablemente ser percibida como tal. Se produce un conflicto de intereses cuando un interés personal puede influir en el desempeño independiente de las funciones de un Miembro. Los intereses personales incluyen, entre otros, cualquier posible beneficio o ventaja para los propios Miembros, sus cónyuges, parejas o familiares directos.

#### **Artículo 6** **Competencia**

Los Miembros deberán adquirir y mantener los conocimientos y las competencias pertinentes para sus funciones y actuarán de conformidad con las normas aplicables y con la diligencia debida.

#### **Artículo 7** **Conducta profesional**

1. Los Miembros cumplirán las normas aplicables establecidas en los Tratados, en el Derecho derivado, y por el Tribunal. Deberán evitar toda conducta que cause descrédito al Tribunal.

2. Los Miembros del Tribunal deberán ser conscientes de la importancia de sus deberes y de sus responsabilidades, tener en cuenta, dando ejemplo, la naturaleza pública de sus funciones y conducirse de manera que se mantenga y refuerce la confianza de la opinión pública en el Tribunal.

### **Artículo 8** **Confidencialidad y transparencia**

1. Los Miembros deberán respetar la confidencialidad de los trabajos del Tribunal. Se abstendrán de divulgar las informaciones que, por su naturaleza, estén amparadas por el secreto profesional con arreglo al artículo 339 del TFUE.
2. Los Miembros serán responsables de la tramitación adecuada de todos los documentos e informaciones clasificados, confidenciales o sensibles que lleguen a sus manos o a su Gabinete en el ejercicio de sus funciones.
3. Los Miembros no podrán utilizar con fines privados, ni en su nombre ni en nombre de terceros, ninguna información a la que tengan acceso en virtud de su posición oficial y que no se haya puesto a disposición del público en general.
4. Los Miembros deben tener en cuenta que su cargo público exige mayor transparencia y responsabilidad con respecto a la opinión pública. Deberán establecer un equilibrio entre la necesidad de transparencia y la confidencialidad.

### **Artículo 9** **Dignidad**

1. Los Miembros deberán respetar la dignidad de su cargo y no podrán expresarse, sea en el medio que sea, de forma que afecte negativamente a la percepción del público.
2. Los Miembros deben comportarse con educación y respeto. Deberán crear y preservar un clima laboral que disuada de todo comportamiento que pueda perturbar la dignidad de las personas.

### **Artículo 10** **Compromiso y lealtad**

1. Los Miembros del Tribunal deberán dedicarse al desempeño de sus funciones. Deberán residir en la localidad en la que el Tribunal tenga su sede.
2. Asistirán a las reuniones del Tribunal, de las Salas y de los comités a los que pertenezcan con arreglo a lo dispuesto en el artículo 6 de las disposiciones de aplicación del Reglamento interno del Tribunal.
3. Con espíritu de lealtad, prestarán apoyo constante al Tribunal en el ejercicio de sus prerrogativas.

**Artículo 11**  
**Discreción y colegialidad**

1. Los Miembros actuarán y se expresarán con la medida que requiere su cargo tanto dentro como fuera de la institución.
2. Los Miembros respetarán en cualquier circunstancia el principio de colegialidad del Tribunal, aceptarán las decisiones adoptadas por este y asumirán su responsabilidad colectiva. No obstante, podrán recurrir a los instrumentos jurisdiccionales que prevé el Derecho de la Unión Europea cuando consideren que estas decisiones les resultan perjudiciales
3. 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 en las condiciones del apartado 4 *infra*.
4. Los Miembros se abstendrán de realizar fuera del Tribunal cualquier comentario que:
  - (a) cuestione una decisión adoptada por el Tribunal;
  - (b) pueda perjudicar la reputación del Tribunal;
  - (c) 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;
  - (d) pueda llevar al Tribunal a un litigio incluso después de haber cesado en sus funciones.

**Artículo 12**  
**Actividades externas**

1. Los Miembros se abstendrán de toda actividad profesional fuera del Tribunal y de cualquier otra actividad externa, remunerada o no, incompatible con el ejercicio de sus funciones, tal y como se especifica en el artículo 286, apartados 3 y 4, del TFUE.
2. Con arreglo a las condiciones previstas en dicho artículo, los Miembros pueden ser autorizados a ocupar cargos no remunerados en fundaciones u organismos análogos en los ámbitos jurídico, científico, cultural, artístico, social, deportivo o benéfico, o en instituciones docentes. Tales cargos no podrán implicar funciones de dirección, poderes decisorios ni responsabilidades o control en la gestión del organismo en cuestión, sino únicamente una función representativa o consultiva. Se entiende por «fundaciones u organismos análogos» 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 o que pueda razonablemente ser percibido como tal, en particular cuando el organismo de que se trate recibe alguna subvención del presupuesto de la UE.

3. Los Miembros podrán ejercer las actividades externas que se indican a continuación, siempre que respeten lo dispuesto en los artículos 2 y 10:
  - (a) impartir cursos en interés de la integración europea, el Estado de Derecho o la Ética, pronunciar discursos o participar en conferencias, siempre que no acepten remuneración alguna o, en caso de que se abone una remuneración, se done a la organización benéfica de su elección;
  - (b) publicar un libro o escribir un artículo, siempre que los importes que reciban en concepto de derechos de autor por la obra publicada en el marco del ejercicio de sus funciones sean donados directamente por el editor a una organización benéfica elegida por el Miembro.
4. Las actividades externas no:
  - (a) pondrán en peligro la imparcialidad del Tribunal;
  - (b) provocarán un conflicto de intereses ni podrán ser razonablemente percibidas como tal;
  - (c) durarán un tiempo excesivo teniendo en cuenta el efecto acumulativo de todas las actividades externas de un Miembro;
  - (d) reportarán al Miembro un beneficio económico.

### **Artículo 13**

#### **Obligaciones de los Miembros después de finalizar su mandato**

1. Después del cese de sus funciones, los antiguos Miembros deberán respetar las obligaciones derivadas de su cargo que sigan teniendo efecto después de su mandato, en particular los deberes de honestidad y discreción en cuanto a la aceptación de determinadas funciones o beneficios, con arreglo al artículo 286, apartado 4, del TFUE, así como las obligaciones especificadas en el presente Código de conducta.
2. Seguirán estando sujetos a las obligaciones de colegialidad y discreción, según lo establecido en el artículo 11, por lo que respecta a las actividades realizadas durante toda la duración de su mandato. Con arreglo al artículo 339 del TFUE, la obligación de secreto profesional se seguirá aplicando a los Miembros después de haber cesado en sus funciones.

## **II. NORMAS DE PROCEDIMIENTO**

### **Artículo 14**

#### **Declaración de intereses**

1. Los Miembros están obligados a presentar una declaración de intereses:
  - (a) en un plazo máximo de un mes después de asumir el cargo;
  - (b) una vez al año, el 31 de enero;
  - (c) en cualquier momento, si se producen cambios significativos en la información que se ha de declarar (incluidas actividades externas nuevas previstas en el apartado 10);
  - (d) al cesar en sus funciones.

2. Estas declaraciones de intereses se presentarán al Presidente en el formulario del anexo I del presente Código de conducta.
3. La declaración de intereses incluirá los elementos enumerados en los apartados 4 a 11 del presente artículo.
4. Los Miembros deberán declarar cualquier interés financiero o cualquier elemento patrimonial que pueda generar un conflicto de intereses, o que pueda razonablemente ser percibido como tal, en el ejercicio de sus funciones.
5. Entre otros, estos intereses pueden ser 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.
6. Se hará constar cualquier bien inmobiliario poseído bien directamente, bien indirectamente, a través de una sociedad inmobiliaria, así como su ubicación aproximada y su naturaleza, salvo las viviendas destinadas al uso exclusivo del propietario o su familia. No se incluyen en este concepto los bienes muebles.
7. Estas obligaciones se aplican a los intereses financieros de los cónyuges, parejas<sup>1</sup> e hijos menores de edad cuando pueda considerarse objetivamente que pueden generar un conflicto de intereses.
8. Al asumir sus funciones, los Miembros declararán todas sus actividades, profesionales y honoríficas, desempeñadas durante los tres años anteriores.
9. 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<sup>2</sup>.
10. Los Miembros declararán todas sus actividades externas actuales y lo harán además con arreglo al procedimiento específico establecido en el artículo 16, apartado 1. Lo anterior excluye las actividades externas previstas en el artículo 12, apartado 3.
11. Los Miembros declararán cualquier condecoración, premio o distinción honorífica que les hayan sido otorgados.
12. Los Miembros serán responsables de sus propias declaraciones.
13. El Presidente del Tribunal examinará las declaraciones desde el punto de vista formal, asistido por el Servicio jurídico. 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.

---

<sup>1</sup> Pareja estable no casada, tal como se define en el artículo 1, apartado 2, letra c), del anexo VII del Estatuto de los funcionarios.

<sup>2</sup> *Ibid.*

14. Una vez realizado este examen, y con el debido respeto del principio de protección de los datos personales, las declaraciones de intereses se publicarán en el sitio web del Tribunal.
15. El Presidente tendrá en cuenta las declaraciones al proponer la asignación del Miembro a una Sala o Comité del Tribunal a fin de evitar cualquier posible conflicto de intereses.
16. Si los Miembros se enfrentan a una situación que pueda provocar un conflicto de intereses, deberán comunicarlo al Presidente del Tribunal. Previo examen por parte del Comité de ética, el asunto se someterá a la consideración del Tribunal, que adoptará las medidas que considere oportunas

#### **Artículo 14 bis**

##### **Obligaciones de los Miembros en lo relativo a las relaciones contractuales**

1. Toda relación contractual a largo plazo entre los Miembros y el personal del Tribunal, ya sea o no remunerada, deberá ser declarada al Comité de Ética, que se encargará de examinarla.
2. Los Miembros no podrán celebrar contratos de arriendo, de subarriendo o de préstamo con el personal del Tribunal.

#### **Artículo 15**

##### **Aceptación de regalos o beneficios similares**

1. Si, por razones de uso diplomático o de cortesía, los Miembros reciben regalos o beneficios similares por valor superior a 150 euros, los entregarán 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.
2. La Secretaría General llevará un registro de los regalos y beneficios similares de valor superior a los 150 euros en el que figuren los donantes, que se publicará en el sitio web del Tribunal.
3. El presente artículo no se aplicará cuando, en misiones oficiales en las que participe un Miembro, el organizador sufrague determinados costes (por ejemplo, gastos de transporte o de hotel).

#### **Artículo 16**

##### **Obligaciones de los Miembros con respecto a las actividades externas**

1. Los Miembros declararán al Presidente del Tribunal sin demora todas las actividades externas o los cambios en una actividad declarada mediante el impreso que figura en el anexo II. Los Miembros describirán las actividades externas con la mayor precisión posible según cada uno de los criterios que figuran en el apartado 3.
2. El Presidente enviará dicha declaración de actividades externas al Comité de ética, que es responsable de examinarlo.



3. A tal efecto, el Comité de ética examinará las actividades externas existentes o solicitadas con arreglo a los criterios generales establecidos en el artículo 12, apartado 4.
4. Con carácter excepcional, las actividades externas con arreglo al artículo 12, apartado 3, letras a) y b), se declararán al Presidente mediante el impreso que figura en el anexo II y se enviarán, a título informativo, al Comité de ética, que no emitirá una opinión a menos que lo considere necesario.
5. Las actividades comprendidas en el ámbito de aplicación de la Decisión del Tribunal sobre los gastos de misión de los Miembros del Tribunal no pueden constituir «actividades externas» en el sentido de los artículos 12 y 16 del presente Código. Los Miembros siguen teniendo libertad para facilitar la información de este tipo que consideren oportuna al Comité de ética con carácter estrictamente informativo. En cambio, una actividad externa declarada en virtud del presente Código no podrá beneficiarse del reembolso con arreglo a la Decisión del Tribunal sobre los gastos de misión de los Miembros del Tribunal.

### **Artículo 17**

#### **Actividades de los Miembros después de finalizar su mandato**

1. Siempre que los Miembros o antiguos Miembros del Tribunal tengan la intención de ejercer una actividad profesional durante los dos primeros años a partir de la finalización de su mandato, deberán notificarlo al Presidente del Tribunal mediante el impreso que figura en el anexo III tan pronto como lo sepan, y, si es posible, al menos con dos meses de antelación
2. A efectos del presente Código, se entiende por «actividad» cualquier actividad profesional, remunerada o no. Se excluyen:
  - (a) puestos honoríficos y no remunerados en fundaciones u organismos análogos, sin vinculación con las actividades de la Unión Europea, en los ámbitos político, jurídico, científico, cultural, artístico, social, deportivo o benéfico, o en instituciones docentes;
  - (b) la mera gestión de elementos patrimoniales o participaciones o de la fortuna personal o familiar, a título privado;
  - (c) actividades comparables.
3. El Presidente enviará dichas declaraciones, para su examen, al Comité de ética. El Comité de ética examinará si la naturaleza de la actividad prevista es compatible con el artículo 286, apartado 4, del TFUE y con el presente Código, si pone en peligro la imparcialidad del Tribunal y si existe un conflicto de intereses.
4. En caso necesario, el Comité de ética, al efectuar su examen con arreglo al apartado 3, podrá identificar y evaluar la existencia de riesgos específicos debidamente motivados en virtud de los criterios del apartado 3 derivados de los informes en los que el Miembro ejerció como Miembro ponente en los dos últimos años de su mandato. El Comité también tendrá en cuenta el artículo 15 de la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea relativo al derecho a la libre elección de profesión u oficio y el derecho al trabajo.

5. Si el Comité de ética considera que la actividad sería incompatible con el artículo 286, apartado 4, del TFUE y con el presente Código, el Presidente informará al antiguo Miembro, que se abstendrá de ejercer dicha actividad.
6. Como excepción, si el antiguo Miembro tiene la intención de ejercer un cargo público, no cabe esperar, en principio, un conflicto de intereses.

### **III. MARCO ORGANIZATIVO**

#### **Artículo 18** **El Comité de ética**

1. El Tribunal establece un Comité de ética que tratará de cualquier cuestión de orden ético que a su juicio afecte a las normas previstas en el presente Código y a la reputación del Tribunal, incluidas las mejoras adicionales.
2. La composición del Comité se establece en el artículo 33 de las disposiciones de aplicación del Reglamento interno del Tribunal.
3. El Comité elegirá a su presidente de entre sus miembros.
4. El Comité se reunirá a petición de su presidente o previa solicitud de dictamen presentada por el Presidente o por un Miembro del Tribunal. Las deliberaciones del Comité tendrán carácter confidencial.
5. El Comité deberá emitir sus dictámenes en el plazo de treinta días desde la fecha de la consulta. A propuesta de su presidente, el Comité presentará un dictamen mediante el procedimiento escrito. Con carácter excepcional, cuando sea consultado en virtud del artículo 17, emitirá un dictamen lo antes posible.
6. El Comité aprobará sus dictámenes por mayoría de votos. Sus dictámenes serán motivados y se hará referencia a cualquier opinión discrepante. Tales opiniones se comunicarán inmediatamente al Miembro o antiguos Miembros al que pueda afectar el dictamen del Comité y se remitirán al Presidente y al Tribunal para su información.
7. En los casos en que el Comité deba considerar una declaración de intereses o una declaración relativa a una actividad externa de un miembro del Comité, este deberá ser sustituido por un miembro suplente del Comité y no participará en el trabajo del Comité relativo a dicha cuestión.
8. El Comité de ética desempeñará la función que le asigna la Decisión por la que se establece la política del Tribunal de mantenimiento de un entorno de trabajo satisfactorio y de lucha contra el acoso psicológico y sexual.
9. El Servicio jurídico asistirá al Comité de ética en su cometido y le proporcionará un apoyo de secretaría.
10. El Tribunal firmará un contrato con el miembro externo del Comité en el que se establezcan sus derechos y obligaciones con respecto a su mandato, incluido el importe de los honorarios.

**Artículo 19**  
**Interacción entre los Miembros, el Comité de ética y el Tribunal**

1. El Presidente y los Miembros y antiguos Miembros del Tribunal podrán solicitar asesoramiento al Comité sobre cualquier cuestión ética, en particular relativa a la interpretación del presente Código de conducta.
2. Los Miembros deberán comunicar inmediatamente por escrito al Presidente y al Decano correspondiente cualquier influencia indebida, o amenaza, que se perciban como tales, a su independencia por una entidad ajena al Tribunal.
3. Los Miembros y antiguos Miembros del Tribunal cooperarán plenamente con el Comité, en particular con respecto al suministro de información y documentos justificativos que solicite. Tendrán derecho a ser oídos.
4. Un Miembro o antiguo Miembro que discrepe de un dictamen del Comité de ética que le perjudique, podrá, en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del dictamen, comunicar por escrito los motivos de su desacuerdo al Presidente, el cual, sin demora, remitirá el asunto al Tribunal para que lo considere y adopte una decisión definitiva. Cuando el asunto remitido se refiera a una actividad prevista con arreglo al artículo 17, el Tribunal tratará este asunto sin demora.
5. Quedarán suspendidos los efectos del dictamen del Comité en cuestión. El Tribunal dará las instrucciones provisionales relativas al asunto en cuestión que considere adecuadas hasta que haya adoptado su decisión definitiva. El Miembro o antiguo Miembro afectado cumplirá sin demora dichas instrucciones y la decisión final del Tribunal.
6. El Presidente del Tribunal garantizará la aplicación de los dictámenes del Comité y de todas las consiguientes instrucciones y decisiones del Tribunal.
7. El Tribunal emitirá anualmente un informe sobre la aplicación del presente Código de Conducta, que incluirá los trabajos del Comité de ética. Se publicará en el sitio web del Tribunal.

**Artículo 20**  
**Cooperación con la Fiscalía Europea y la OLAF**

Sin perjuicio de las disposiciones pertinentes del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y, en particular, del Protocolo sobre los privilegios y las inmunidades, y de los textos pertinentes para su aplicación, en particular las garantías procesales previstas por el Reglamento 2017/1939 y por el Reglamento 883/2013, los Miembros del Tribunal cooperarán plenamente con la Fiscalía Europea y la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude en las indagaciones e investigaciones que estas emprendan.

## IV. DISPOSICIONES GENERALES Y FINALES

### Artículo 21

#### Aplicación del Código de conducta

1. 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. Los controles internos y externos existentes del Tribunal son aplicables a las actividades sujetas al presente Código.
2. En la interpretación de este Código, y sin perjuicio de sus disposiciones, que contienen un conjunto completo de derechos y obligaciones, deberán tenerse en cuenta las normas y las prácticas europeas e internacionales pertinentes.

### Artículo 22

#### Disposiciones finales

1. El presente Código de conducta forma parte de las disposiciones de aplicación del Reglamento interno del Tribunal, al cual se adjuntará.
2. Deroga y sustituye el Código de conducta de los Miembros del Tribunal de 10 de febrero de 2022.
3. Entrará en vigor con efecto inmediato.
4. El artículo 14, apartado 8, del Código de conducta revisado no será aplicable a los Miembros cuyo mandato esté en curso en el momento de la adopción del presente Código.
5. Se notificará el Código de conducta a los antiguos miembros, se enviará a título informativo al Parlamento Europeo y al Consejo, y se publicará en el Diario Oficial de la Unión Europea.

En Luxemburgo, el 7 de abril de 2022.

Por el Tribunal de Cuentas



Klaus-Heiner Lehne  
*Presidente*

**DECLARACIÓN DE INTERESES**

(con arreglo al artículo 14)

Nombre y apellidos:

**I. Intereses financieros y elementos patrimoniales** (artículo 14, apartados 4 y 5, del Código de conducta)

*Indique cualquier elemento que pueda generar un conflicto de intereses, o que pueda razonablemente ser percibido como tal, en el ejercicio de sus funciones.*

*Indique en cada interés:*

<i>El tipo de interés (por ejemplo, acciones, obligaciones, préstamos, otros intereses o pasivos)</i>	<i>La entidad de que se trate (por ejemplo, empresa, banco, fondo)</i>	<i>La magnitud del interés (por ejemplo, el número de acciones)</i>

**II. Intereses financieros del cónyuge, la pareja y los hijos menores de edad** que pudieran considerarse objetivamente que pueden generar un conflicto de intereses (artículo 14, apartado 7, del Código de conducta)

*Indique los nombres del cónyuge, la pareja o los hijos menores de edad en cuestión junto con la misma información requerida en la sección I.*

**III. Bienes inmuebles** (artículo 14, apartado 6, del Código de conducta)

*Se hará constar cualquier bien inmobiliario poseído bien directamente, bien indirectamente, a través de una sociedad inmobiliaria, así como su ubicación aproximada y su naturaleza<sup>3</sup>. No es necesario indicar el valor de las propiedades.*

**IV. Actividades anteriores** (artículo 14, apartado 8, del Código de conducta)<sup>4</sup>

*Indique la naturaleza del puesto o de los puestos, el nombre del organismo y su objetivo o actividad.*

<sup>3</sup> Como se establece en el artículo 14, apartado 6, lo anterior no se aplicará a «las viviendas destinadas al uso exclusivo del propietario o su familia».

<sup>4</sup> Este punto de la declaración deberá ser cumplimentado por los nuevos Miembros que inician su primer mandato. Al actualizar su declaración, deberán copiar esta parte tal cual, sin modificación alguna. Los Miembros que inicien un nuevo (segundo o tercero) mandato de 6 años, cuando no haya habido interrupción entre mandatos, quedan dispensados de cumplimentar este punto de la declaración.

**V. Actividades externas actuales** (artículo 14, apartado 10, del Código de conducta)<sup>56</sup>

*Indique el título de cada actividad y describa su naturaleza y objetivos.*

**VI. Actividades profesionales del cónyuge o la pareja** (artículo 14, apartado 9, del Código de conducta)

**VII. Órdenes, premios y distinciones y demás información pertinente** (artículo 14, apartado 11, del Código de conducta)

Declaro que la información facilitada en el presente documento es cierta.

Fecha: Firma:

La presente declaración se hará pública de conformidad con el artículo 14, apartado 14, del Código.

---

<sup>5</sup> Las actividades externas enumeradas en el artículo 12, apartado 3, letras a) y b), no se declaran en este punto, sino que se registrarán por lo dispuesto en el artículo 16, apartado 4.

<sup>6</sup> Si acaba de iniciar su primer mandato y una o más de sus actividades externas se halla todavía en fase de examen tras su declaración con arreglo al artículo 16, deberá facilitar, en cualquier caso, una relación completa de las mismas y agregar la siguiente nota a pie de página: «Esta actividad externa está siendo examinada por el Comité de ética del Tribunal». Una vez finalizado el procedimiento previsto en el artículo 16, apartado 3, deberá presentar una Declaración de intereses actualizada en la que se reflejen las consecuencias del procedimiento.

**DECLARACIÓN DE ACTIVIDAD EXTERNA**

(presentado con arreglo a los artículos 12 y 16)

Nombre y apellidos:

**Título de la actividad externa:**

**Descripción:**

*Describa la actividad con la mayor precisión posible y adjunte toda la documentación pertinente.*

**Información:**

*Facilite información que demuestre, a efectos de la evaluación, si la actividad:*

- (a) pone en peligro la imparcialidad del Tribunal;*
- (b) crea un conflicto de intereses;*
- (c) exige la dedicación de un tiempo excesivo (tanto por sí misma como acumulada con otras actividades externas);*
- (d) le reporta un beneficio económico.*

**Fecha prevista de la actividad externa:**

**Gastos de viaje o estancia financiados por terceros:**

Declaro que la información facilitada en el presente documento es cierta.

Fecha: Firma:

**DECLARACIÓN DE UNA ACTIVIDAD**

(con arreglo al artículo 17<sup>7</sup>)

Nombre y apellidos:

**Actividad prevista:**

**Descripción:**

*Describa la actividad con la mayor precisión posible y adjunte toda la documentación pertinente como anexos.*

**Información:**

*Facilite información que demuestre, a efectos de la evaluación, si la actividad:*

- (a) pone en peligro la imparcialidad del Tribunal;*
- (b) crea un conflicto de intereses;*

**Fecha prevista de inicio de la actividad:**

Declaro que la información facilitada en el presente documento es cierta.

Fecha: Firma:

---

<sup>7</sup> Tenga en cuenta que no es necesario declarar las actividades incluidas en la excepción prevista en el artículo 17, apartado 2, letra a), b) o c).





TRIBUNAL  
DE CUENTAS  
EUROPEO

## Decisión n.º 51-2022, por la que se establecen las Directrices de Ética del Tribunal de Cuentas Europeo

---

### EL TRIBUNAL DE CUENTAS EUROPEO

- VISTO el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea;
- VISTO el Estatuto de los funcionarios y el régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea;
- VISTO el Código de Ética de la INTOSAI (ISSAI 130);
- VISTAS las deliberaciones del Tribunal en su reunión del 27 de octubre de 2022 sobre la base del documento DEC 139/22;
- CONSIDERANDO que, para cumplir su misión, el Tribunal de Cuentas Europeo debe ser percibido como una institución objetiva, independiente y profesional en la que sus partes interesadas puedan tener plena confianza;
- CONSIDERANDO que es necesario un conjunto de directrices éticas para ayudar a los Miembros y al personal del Tribunal a garantizar que todas sus decisiones y acciones se guíen por los valores definidos en la estrategia del Tribunal, y que cumplan los principios establecidos por el Código de la Intosai y las obligaciones derivadas del Estatuto de los funcionarios;

### DECIDE:

#### Artículo 1

Las directrices adjuntas serán aplicables en el Tribunal de Cuentas Europeo.

#### Artículo 2

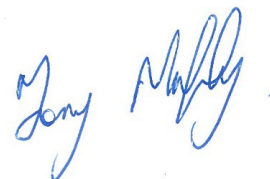
La Secretaría General del Tribunal publicará en la intranet y actualizará periódicamente una lista de ejemplos de dilemas éticos y situaciones difíciles que pueden surgir en la vida laboral cotidiana. Esta lista será más ilustrativa que exhaustiva y tendrá por objeto ayudar a todo el personal a comprender y aplicar las presentes directrices. Se invita a los Miembros y al personal del Tribunal a que contribuyan a esta lista de ejemplos.

### Artículo 3

La presente Decisión sustituye a la Decisión n.º 66-2011, por la que se establecen las Directrices de Ética del Tribunal de Cuentas Europeo. Surtirá efecto en la fecha de su firma.

En Luxemburgo, a 28 de octubre de 2022

Por el Tribunal de Cuentas



Tony Murphy  
*Presidente*



TRIBUNAL  
DE CUENTAS  
EUROPEO

## Directrices de Ética del Tribunal de Cuentas Europeo



## Prólogo del Presidente



Estimados colegas:

Todos nos enfrentamos con frecuencia a situaciones en las que debemos decidir y elegir cuál es el comportamiento adecuado para respetar nuestras normas y principios éticos. Por ejemplo, es posible que tengamos que decidir si aceptamos la invitación de un auditado para un almuerzo, o si revelamos la información solicitada por un compañero. El objetivo del presente documento es ofrecer orientación y una visión concisa de las normas y principios pertinentes, que se complementarán con ejemplos prácticos para facilitar su aplicación.

Aunque contamos con estas directrices para proporcionar ayuda y consejos detallados, cada situación es única. Ninguna norma puede abarcar todas las circunstancias; a veces es difícil determinar la línea de actuación correcta. Ante una cuestión de ética, es posible tomar varias medidas: analizar todos los aspectos pertinentes del problema; consultar las directrices; comentar la situación con la jerarquía o ponerse en contacto con los asesores de ética del Tribunal. No es necesario resolver estas cuestiones por sí solo; siempre se dispone de apoyo.

Todos podemos contribuir conjuntamente a promover una cultura ética sólida en nuestra institución.

Tony Murphy  
Presidente

## Introducción

**01** Las normas que rigen el comportamiento de los Miembros y del personal del Tribunal de Cuentas Europeo se establecen en el Tratado<sup>1</sup>, en el Estatuto de los funcionarios<sup>2</sup> y en las normas y decisiones internas del Tribunal y del Secretario General<sup>3</sup>. Estas normas son vinculantes y su infracción puede dar lugar a sanciones. Además, el Tribunal, como institución de auditoría, se adhiere plenamente al Código de Ética de la Intosai, que proporciona un conjunto de valores y principios en los que el personal debe basar su comportamiento.

**02** La misión del Tribunal, tal como se define en su [estrategia para 2021-2025](#), es: «A través de nuestro trabajo de auditoría independiente, profesional y eficaz, evaluar la economía, la eficacia, la eficiencia, la legalidad y la regularidad de la acción de la UE para mejorar la rendición de cuentas, la transparencia y la gestión financiera, y así reforzar la confianza de los ciudadanos y responder de manera eficaz a los retos actuales y futuros que afronta la UE».

**03** Para desempeñar su función de auditor externo independiente de las finanzas públicas, el Tribunal debe ser percibido como fiable y creíble en todas sus acciones. Debe actuar como una organización modélica y promover y salvaguardar la ética y los valores éticos en todos los aspectos de sus actividades. Todos los que trabajamos en el Tribunal podemos contribuir a infundir confianza en las partes interesadas, los auditados y los ciudadanos de la UE, actuando de manera ética y evitando cualquier situación que pueda comprometer a la institución, incluso después de que la hayamos abandonado.

**04** La primera parte de estas directrices de ética se basa en los valores, principios y comportamientos que debemos observar de conformidad con la ISSAI 130, y la segunda parte se centra en las obligaciones de los funcionarios que se derivan del Estatuto. La primera parte se aplica a los Miembros y al resto del personal, incluidos los expertos nacionales en comisión de servicio, las personas en prácticas, los trabajadores interinos y los contratistas externos que trabajan en los locales del Tribunal. La segunda parte se aplica a todo el personal estatutario<sup>4</sup> y, por analogía, a los expertos nacionales en comisión de servicio y al personal en prácticas. Los requisitos éticos que se aplican a los

---

<sup>1</sup> Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (artículos 285 y 286).

<sup>2</sup> Estatuto de los funcionarios y régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea.

<sup>3</sup> Todas las normas y decisiones internas están disponibles en la página de ética específica de la intranet del Tribunal.

<sup>4</sup> Funcionarios, agentes temporales y agentes contractuales. Esto incluye también al Secretario General.

Miembros se establecen en el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, el Reglamento interno del Tribunal y sus correspondientes normas de desarrollo, así como en el [Código de conducta](#) aplicable a los Miembros y a los antiguos Miembros del Tribunal.

**05** El objetivo de estas directrices es ayudarnos a garantizar que todas nuestras decisiones y acciones se guíen por los valores definidos en la estrategia del Tribunal, y que cumplan los principios establecidos por el Código de la Intosai y las obligaciones derivadas del Estatuto de los funcionarios. Esos valores son la independencia, la integridad, la objetividad, la transparencia y la profesionalidad.

**06** El presente documento establece principios rectores, pero incumbe a cada persona familiarizarse con los requisitos éticos del Tribunal y aplicarlos, a fin de responder de la manera más adecuada a cada reto ético al que pueda enfrentarse. Para ello, se recomienda aplicar el buen juicio y el sentido común y, en caso necesario, buscar asesoramiento y hablar abiertamente con los directivos<sup>5</sup>, otros colegas y asesores de ética.

**07** Los Miembros y los altos directivos tienen una responsabilidad particular en el ámbito de la ética, ya que son ellos quienes establecen las pautas desde su posición elevada y, a través de su ejemplo, influyen significativamente en la cultura de la institución.

## Valores y principios éticos

### Independencia

Llevamos a cabo nuestras funciones sin influencias que puedan suponer un riesgo, real o aparente, para nuestro criterio profesional.

**08** Es esencial que la independencia del Tribunal quede fuera de toda duda. Nuestro comportamiento debe fomentar la confianza en nuestra independencia, y hemos de asegurarnos de que ninguna circunstancia o influencia suponga un riesgo, real o aparente, para nuestro criterio profesional.

---

<sup>5</sup> En el Tribunal, se entiende por «directivos» los Miembros, el Secretario General, los directores, los gerentes principales y los jefes de gabinete.

**09** La independencia presenta dos aspectos: la independencia de hecho y la independencia aparente. El personal debe ser capaz de desempeñar sus funciones sin verse afectado por relaciones que puedan o parezcan influir en su juicio profesional y poner en riesgo su criterio profesional. Además, debe evitar crear circunstancias que pudieran motivar que un tercero, con conocimiento de la información relevante, pudiera razonablemente dudar de su integridad, objetividad o escepticismo profesional, o concluir que estos aspectos se han visto comprometidos.

**10** No debe aceptar ninguna orden ni instrucción de ningún Gobierno, autoridad, organización o persona ajena al Tribunal. Los miembros del personal en comisión de servicio en otra organización podrán aceptar sus instrucciones, siempre que estas sean coherentes con los requisitos éticos aplicables al personal del Tribunal y no contradigan otras políticas o posturas de este.

## Integridad

Actuamos con honestidad, fiabilidad y únicamente en favor del interés público de la UE, y nos proponemos dar ejemplo en nuestra labor profesional y en la gestión de nuestra institución.
---

**11** El Tribunal tiene el compromiso de servir a los intereses de los ciudadanos de la UE, que esperan unos servicios de auditoría de calidad y una administración accesible.

**12** Los recursos del Tribunal deben gestionarse de manera legal y regular y acorde con los principios de la buena gestión financiera. El Tribunal debe ser un modelo para la gestión financiera, que actúe de plena conformidad con el Reglamento Financiero y demás normas aplicables; asimismo, ha de alcanzar sus objetivos de manera económica, eficiente y eficaz.

**13** Por lo tanto, deberán respetarse todas las leyes, reglamentos, políticas, procedimientos y normas aplicables. Hay que demostrar fiabilidad y evitar cualquier conducta que pueda desacreditar a la entidad.

**14** Es preciso actuar de manera que se salvaguarden los intereses de la institución. En consecuencia, no debemos realizar una acción ilegal o contraria a la ética en cumplimiento de las órdenes recibidas.

## Objetividad

Somos imparciales y objetivos, y basamos nuestras conclusiones de auditoría en pruebas suficientemente pertinentes y fiables.

**15** La objetividad es la actitud mental que permite a las personas actuar de manera imparcial y ecuánime, presentando o valorando las cosas sobre la base de los hechos en vez de los sentimientos e intereses propios, y sin subordinar el juicio a los demás.

**16** Debe evitarse cualquier conflicto de intereses, ya sea real, potencial o aparente. Los conflictos pueden derivarse de relaciones familiares o personales, afinidades políticas o nacionales, intereses económicos o cualquier interés compartido con un tercero. Debe prestarse especial atención a estas cuestiones y a la manera en que las personas ajenas a la institución pueden percibirlos. El concepto de conflicto de intereses se refiere no solo a las situaciones en las que un miembro del personal tiene un interés privado que ha influido efectivamente en su imparcialidad y objetividad, sino también a aquellas situaciones en las que el interés identificado puede aparentar influir en esas cualidades según la percepción del público. Antes de iniciar una tarea de auditoría, un proyecto o un procedimiento de contratación pública, debe informarse al superior de cualquier conflicto o aparente conflicto de este tipo.

**17** Los auditores no deben fiscalizar el mismo ámbito durante un tiempo excesivo, para lo cual, el Tribunal ha establecido una política de rotación del personal ([DEC 039/21](#)).

**18** Solo deberán realizarse actividades externas autorizadas por el Código de conducta aplicable a los Miembros del Tribunal, y por el Estatuto de los funcionarios para el personal del Tribunal, teniendo siempre en cuenta el deber de lealtad hacia la institución. Habrá que abstenerse, en particular, de llevar a cabo cualquier actividad que pueda perjudicar la reputación del Tribunal, poner en duda la imparcialidad o interferir en el trabajo.

**19** No deben aceptarse, ni en nombre propio ni en el de terceros, regalos u otros beneficios que puedan influir, o estén destinados a influir o que pueda considerarse que influyen, en el trabajo.

**20** Una estrecha relación<sup>6</sup> entre un superior o supervisor directo o indirecto y un miembro del personal que dependa de ellos socava la objetividad del supervisor y constituye un conflicto de intereses.

---

<sup>6</sup> Relación íntima o estrecha amistad.



## Transparencia

Comunicamos nuestras constataciones a través de informes claros, exhaustivos y accesibles, publicados en todas las lenguas de la UE, respetando al mismo tiempo los requisitos de confidencialidad y protección de datos.

**21** El Tribunal aplica una política abierta de comunicación interna y externa. Una actitud abierta tiene un efecto positivo en la cooperación. Hay que compartir con los compañeros la información que resulte procedente en la medida en que precisen conocerla, y tener presente cuál puede ser necesaria y para quién en su trabajo

**22** No obstante, el intercambio de información, la transparencia y la rendición de cuentas deben equilibrarse adecuadamente con el deber de confidencialidad en relación con el trabajo propio. Deben adoptarse medidas para proteger la información de conformidad con el deber de confidencialidad, que seguirá siendo exigible incluso después de haber abandonado la institución.

**23** Es preciso ser prudente al compartir información fuera del Tribunal; no debe dudarse en consultar con el superior y con el departamento encargado de la comunicación, el delegado de protección de datos o el responsable de seguridad de la información.

**24** El personal debe remitir toda solicitud procedente de un periodista al servicio de relaciones con la prensa del Tribunal.

**25** 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 siempre abstenerse de presentar reclamaciones inapropiadas.

## Profesionalidad

De conformidad con las normas internacionales de auditoría, adquirimos, desarrollamos y mantenemos el máximo nivel de conocimientos, experiencia y competencias pertinentes tanto para la profesión de auditoría pública como para la gestión financiera y política de la UE.

**26** Deberán adquirirse y mantenerse los conocimientos y las capacidades necesarios para actuar profesionalmente y de conformidad con las normas y los procedimientos

jurídicos y operativos aplicables. Es preciso realizar un trabajo cuidadoso, exhaustivo y oportuno que corresponda a los requisitos de las tareas asignadas.

**27** Los directivos tienen una responsabilidad particular en la determinación de las necesidades de formación del personal. Las necesidades de desarrollo profesional individuales deben abordarse en el sistema de evaluación del rendimiento del personal. Los Miembros y directivos adoptarán las medidas necesarias para garantizar la igualdad de trato y de oportunidades de todo el personal en su desarrollo profesional.

**28** Hay que cultivar la cooperación profesional y personal y estar abierto y dispuesto a compartir conocimientos y ayudar a los compañeros de otras direcciones y departamentos del Tribunal. Procede mostrar respeto por las opiniones ajenas y aceptar cualquier discrepancia razonable en cuestiones profesionales. Comunicaremos nuestra opinión sobre la actuación de los compañeros de manera respetuosa, equitativa y constructiva.

**29** Los Miembros, el Secretario General y todos los directivos tienen una responsabilidad particular en la promoción de un buen ambiente de trabajo, que es esencial tanto para alcanzar los objetivos del Tribunal como para garantizar la satisfacción del personal. Esto supone evitar cualquier forma de discriminación, respetar la política del Tribunal de garantizar un lugar de trabajo respetuoso, digno y sin acoso, y mostrar un apoyo activo a una política de diversidad e inclusión en el Tribunal.

**30** En el trato con el público, debe demostrarse compromiso, capacidad, cortesía y disponibilidad. Las solicitudes de información deberán atenderse inmediatamente con un acuse de recibo. Las respuestas deberán redactarse en la lengua utilizada por el solicitante, siempre que se trate de una lengua oficial de la Unión Europea, y, por lo general, deberán enviarse en un plazo de quince días hábiles. Si esto no fuera posible, se enviará una respuesta provisional en la que se ofrezca un plazo razonable para el seguimiento.

**31** Debe notificarse inmediatamente por escrito cualquier decisión que afecte a los derechos e intereses personales (por ejemplo, cuestiones de personal como promociones, nombramientos o derechos financieros), en primer lugar, a quienes resulten directamente afectados. 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.

## Obligaciones éticas del personal del Tribunal en cuanto funcionarios de la UE

**32** El título II del Estatuto establece los derechos y obligaciones de los funcionarios y otros agentes de la UE. Algunos de estos derechos y obligaciones se describen con más detalle a continuación, con indicaciones sobre cómo pueden cumplirse las obligaciones. Algunas obligaciones se desarrollan en mayor medida en otros documentos, decisiones y políticas, a los que se remiten las presentes directrices cuando sea posible. Para garantizar un comportamiento acorde con los requisitos éticos del Estatuto de los funcionarios, deberán tenerse en cuenta en todo momento los siguientes principios.

**33** Circunspección: Siempre ha de mantenerse la dignidad de la función que se desempeña, reflexionando tanto sobre las posibles implicaciones de las acciones propias como sobre las consecuencias de no actuar; y mostrando un grado apropiado de moderación y mesura y un sentido adecuado de la proporción en todo momento en cuanto se diga o haga.

**34** Lealtad: El personal está sujeto a un deber de lealtad hacia la institución y la Unión Europea. Esta es una parte esencial de su contribución a la misión del Tribunal y al buen funcionamiento de la institución.

**35** Respeto: Esta es la base de la confianza, la seguridad y el bienestar, y es un pilar de la cultura institucional del Tribunal.

**36** Sentido de la responsabilidad: Las tareas deben realizarse con la mayor diligencia posible, buscando soluciones cuando surjan dificultades. Es preciso conocer y respetar las obligaciones legales y las correspondientes normas y procedimientos administrativos.

**37** Transparencia y rendición de cuentas: El personal debe poder explicar los motivos de sus decisiones y acciones.

### Conducta general

#### Artículo 12 del Estatuto.

*«El funcionario se abstendrá de todo acto o comportamiento que pudiera atentar a la dignidad de su función».*

**38** Debe abstenerse de cualquier acción o comportamiento que pueda acarrear el desprestigio de la función pública de la UE. Esto se aplica tanto en el trabajo como fuera de él. Los actos o comportamientos inaceptables podrían dar lugar a procedimientos disciplinarios.

## Prevención de conflictos de intereses

### Artículo 11 *bis* del Estatuto

**39** «*En el ejercicio de sus funciones, y salvo lo dispuesto a continuación, el funcionario no tramitará ningún asunto en el que tenga, directa o indirectamente, intereses personales, en particular familiares o financieros, que puedan menoscabar su independencia*». Deberán evitarse los conflictos de intereses, reales o aparentes, para prevenir las alegaciones de inequidad y parcialidad si se participa en un proceso decisorio. El miembro del personal que se halle en una situación de conflicto de intereses real o aparente (es decir, que le corresponda decidir sobre un asunto en el que tenga un interés personal que pueda comprometer su imparcialidad), deberá informar inmediatamente a su superior o superiores, que remitirán el asunto al Secretario General en caso necesario. Como alternativa, podrá informarse directamente por escrito al Secretario General. En tal situación, el interesado podrá ser relevado temporalmente de las funciones que den lugar a un conflicto de intereses.

**40** Obligaciones adicionales derivadas de las disposiciones del Estatuto destinadas a evitar situaciones de conflicto de intereses:

- 1) Deberá declararse la actividad lucrativa que ejerza profesionalmente el cónyuge o pareja (artículo 13 del Estatuto de los funcionarios, formulario de declaración en el [Portal de Recursos Humanos](#))
- 2) Deberá solicitarse autorización previa para actividades ajenas al servicio durante el servicio activo o en excedencia voluntaria (artículo 12 *ter* del Estatuto de los funcionarios, Circular [152/2021](#), formulario de declaración en el [Portal de Recursos Humanos](#))
- 3) Deberá solicitarse autorización previa para ejercer cualquier actividad profesional en los dos años siguientes al cese en funciones (artículo 16 del Estatuto de los funcionarios, Circular [152/2021](#), formulario de declaración en el [Portal de Recursos Humanos](#))
- 4) Deberá declararse la intención de presentarse como candidato a un cargo público (artículo 15 del Estatuto de los funcionarios, formulario de declaración en el [Portal de Recursos Humanos](#))

- 5) Deberá declararse la intención de publicar cualquier escrito que se refiera a la actividad de la UE (artículo 17 *bis* del Estatuto de los funcionarios, formulario de declaración en el [Portal de Recursos Humanos](#))

## Limitaciones a la libertad de expresión.

### Artículo 17 del Estatuto

*«El funcionario se abstendrá de divulgar sin autorización cualquier información que haya recibido con ocasión de sus funciones, salvo que dicha información se haya hecho ya pública o sea de acceso público».*

**41** El personal debe respetar la política de seguridad de la información del Tribunal, las normas para la protección de la información clasificada de la UE, la política y las directrices de clasificación de la información, así como las disposiciones del Reglamento (UE) 2018/1725 sobre el tratamiento de datos personales por las instituciones de la UE y todas las normas internas conexas. En caso de duda, debe consultar al delegado de protección de datos o al responsable de seguridad de la información del Tribunal.

**42** Al expresar sus opiniones, debe respetar los principios de lealtad y mesura, especialmente cuando dichas opiniones se aparten manifiestamente de las políticas o posiciones declaradas de la institución. Lo anterior se aplica particularmente al personal directivo. Cualquier opinión sobre las actividades de la UE debe expresarse con moderación y bajo la exclusiva responsabilidad de quien la emite.

**43** Independientemente del medio utilizado para expresar una opinión personal sobre las actividades de la UE, habrá de hacerse a título privado, dejando claro que las declaraciones y opiniones son personales. Además, el personal deberá actuar siempre de manera responsable y abstenerse de cualquier acción o declaración que pueda atentar a la dignidad de su función (artículo 12 del Estatuto de los funcionarios).

## Obsequios e invitaciones

### Artículo 11, párrafo segundo, del Estatuto

*«El funcionario no podrá aceptar de un gobierno ni de ninguna fuente ajena a la institución a la que pertenece, sin autorización de la autoridad facultada para proceder a los nombramientos, ninguna distinción honorífica, condecoración, merced, donativo o remuneración, sea cual fuere su naturaleza, salvo por razón de servicios prestados antes de su nombramiento o durante el transcurso de la excedencia especial por servicio militar o nacional, y solo por causa de tales servicios».*

**44** Por regla general, deberán rechazarse los obsequios ofrecidos en un entorno profesional que tengan más que un valor simbólico. En circunstancias excepcionales (por ejemplo, si así lo exige la cortesía social o si, por razones culturales o diplomáticas, un rechazo puede interpretarse erróneamente), y si es evidente que no existe riesgo alguno para los intereses y la imagen pública del Tribunal, podrán aceptarse obsequios o invitaciones de un valor estimado inferior a 50 euros sin previa autorización. Los obsequios por valor de entre 50 y 150 euros solo podrán aceptarse con la autorización de la autoridad facultada para proceder a los nombramientos, que tendrá en cuenta los siguientes factores:

- 1) la naturaleza de la entidad que ofrece el obsequio y el número de favores o regalos recibidos previamente de la misma fuente;
- 2) el motivo aparente que subyace al obsequio;
- 3) el vínculo entre la entidad que ofrece el obsequio y el Tribunal;
- 4) cualquier incidencia en los intereses del Tribunal;
- 5) la persona o personas a las que se ofrece el obsequio y sus obligaciones;
- 6) la naturaleza y el valor estimado del obsequio.

**45** No se concederá la autorización en el caso de obsequios cuyo valor estimado sea superior a 150 euros. Debe evitarse acumular obsequios, incluso aquellos cuyo valor sea inferior a 50 euros e independientemente de la fuente, ya que esto puede generar un conflicto de intereses.

**46** Los obsequios en efectivo deben rechazarse siempre.

**47** Las invitaciones, como almuerzos de trabajo o cenas a las que asiste la persona en el ejercicio de sus funciones, pueden aceptarse siempre que no exista riesgo de conflicto de intereses, ni real ni percibido. Las misiones cuyos costes deban cubrirse con cargo a fuentes externas solo deberán aceptarse cuando redunden en interés del servicio y no exista riesgo alguno de conflicto de intereses real o aparente.

**48** En caso de tener que rechazar un obsequio, deberá hacerse de forma diplomática y cortés, pero con firmeza, haciendo referencia, en su caso, a las obligaciones derivadas del Estatuto de los funcionarios y de las presentes directrices.

## Obligación de asistir a los superiores y de seguir las instrucciones

### Artículos 21 y 21 bis del Estatuto

*«Los funcionarios de cualquier rango estarán obligados a asistir y aconsejar a sus superiores y serán responsables de la ejecución de los trabajos que se les encomienden. [...]*

*«Cuando estime que existe alguna irregularidad en las órdenes recibidas o que su ejecución puede ocasionar graves inconvenientes, el funcionario lo comunicará a su superior jerárquico, el cual, si la información se ha transmitido por escrito, responderá igualmente por escrito. Sin perjuicio de lo previsto en el apartado 2, en el supuesto de que este último confirme las órdenes y el funcionario juzgue esta confirmación insuficiente a la luz de sus motivos de preocupación, informará de ello por escrito a la autoridad jerárquica inmediatamente superior. Si esta confirma las órdenes por escrito, el funcionario deberá ejecutarlas, salvo que sean manifiestamente contrarias a la legalidad o a las normas de seguridad aplicables».*

**49** Los miembros del personal deberán asistir y aconsejar a sus superiores, y seguir las instrucciones, salvo que sean manifiestamente contrarias a la legalidad. Los miembros del personal son responsables del desempeño de las funciones que se les hayan asignado. No obstante, las sugerencias y críticas constructivas son bienvenidas e incluso se anima a los miembros del personal a ofrecerlas.

## Relaciones con los compañeros

### Artículo 12 bis del Estatuto

*«Todo funcionario se abstendrá de cualquier forma de acoso psicológico o sexual».*

**50** Un entorno de trabajo basado en una colaboración eficaz y eficiente depende del respeto mutuo entre los compañeros, de la tolerancia de las diferencias y de una comunicación cortés y clara, independientemente de su condición jerárquica.

**51** El Tribunal no tolerará forma alguna de acoso psicológico y sexual.

**52** No debe atentarse en modo alguno contra la dignidad de los compañeros mediante un comportamiento inadecuado o un lenguaje agresivo o difamatorio. Cualquier forma de comportamiento inadecuado o agresivo podrá dar lugar a medidas disciplinarias.

## Testimonio en procedimientos judiciales

### Artículo 19 del Estatuto.

*«El funcionario no podrá revelar en un procedimiento judicial, por ningún concepto, asuntos de los que haya tenido conocimiento por razón de sus funciones, sin autorización de la autoridad facultada para proceder a los nombramientos. Esta autorización únicamente podrá denegarse si los intereses de la Unión lo exigen y si la denegación no implica consecuencias penales para el funcionario interesado».*

**53** En caso de ser llamado a declarar en un procedimiento judicial relacionado con su trabajo, el miembro del personal deberá solicitar previamente la autorización de la autoridad facultada para proceder a los nombramientos, salvo cuando sea citado por el Tribunal de Justicia de la Unión Europea o por el Consejo de disciplina. Lo anterior será también de aplicación a los procedimientos análogos a los procedimientos judiciales, como el arbitraje, en los que puede exigirse la comparecencia de testigos como en los procedimientos ante los órganos jurisdiccionales. En principio, se concederá dicha autorización. Cuando la autoridad competente haya concedido la autorización, se notificará al interesado que se ha levantado su inmunidad.

## Comunicación de irregularidades graves (denuncia de irregularidades)

### Artículos 22 bis y 22 ter del Estatuto

*«1. Cuando, en el desempeño o con ocasión del ejercicio de sus funciones, el funcionario tenga conocimiento de hechos que lleven a presumir que existe una posible actividad ilegal, y en particular fraude o corrupción, perjudicial para los intereses de la Unión, o que una conducta relacionada con el ejercicio de tareas profesionales puede constituir un incumplimiento grave de las obligaciones de los funcionarios de la Unión, informará de inmediato a su superior jerárquico o a su Director General o, si lo juzga oportuno, al Secretario General, o las personas de rango equivalente, o directamente a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).*

*2. Todo funcionario que reciba la información contemplada en el apartado 1 comunicará de inmediato a la OLAF los indicios de que disponga y que permitan presumir que se ha cometido alguna de las irregularidades a que se refiere el apartado 1.*

*3. Ningún funcionario podrá verse perjudicado en forma alguna por la institución por haber comunicado la información a que se refieren los apartados 1 y 2, siempre que haya actuado de manera razonable y de buena fe».*



**54** Si un miembro del personal no está seguro de que hechos de los que ha tenido conocimiento son indicios de una irregularidad grave, pero sospecha que constituyen un comportamiento poco ético, podrá asimismo comunicarlos a sus superiores jerárquicos o al Secretario General. También podrá consultar a los asesores de ética del Tribunal.

**55** Los Miembros y directivos del Tribunal tienen una responsabilidad especial a la hora de ayudar a proteger al personal que revela y denuncia irregularidades en los términos establecidos en el Estatuto de los funcionarios.

**56** El Tribunal ha adoptado orientaciones detalladas sobre la comunicación de irregularidades graves, que están disponibles en la página de Ética de la intranet.

## Deber de estar a disposición de la institución

### Artículos 20, 55 y 60 del Estatuto

*«Los funcionarios estarán obligados a residir en la localidad de su destino o a una distancia de la misma que no entorpezca el ejercicio de sus funciones. Comunicarán a la autoridad facultada para proceder a los nombramientos su dirección y le notificarán de inmediato cualquier cambio de domicilio».*

*«Los funcionarios en activo estarán a disposición de su institución en todo momento».*

*El funcionario no podrá ausentarse sin autorización previa de su superior jerárquico salvo en caso de enfermedad o accidente. [...] Si un funcionario decidiera permanecer durante su licencia por enfermedad en un lugar distinto del de su destino, deberá obtener autorización previa de la autoridad facultada para proceder a los nombramientos».*

**57** La obligación de estar a disposición del Tribunal en todo momento no implica la disponibilidad para trabajar en todo momento, sino que la institución pueda contactar en cualquier momento con el personal en caso de necesidad urgente. En particular, deben cumplirse los requisitos de residencia establecidos en el artículo 20 del Estatuto de los funcionarios y en la [Decisión 61-2021](#). Para garantizar que la institución pueda contactar con los miembros del personal, estos deberán facilitar su dirección y su número de teléfono privado, que solo se utilizará en caso de emergencia o cuando la institución deba ejercer su deber de asistencia y protección del personal. Esta obligación supone asimismo la exigencia de solicitar autorización para permanecer durante una licencia por enfermedad fuera del lugar de destino (salvo en caso de emergencia o cuando sea imposible), la de respetar la jornada oficial de trabajo, la duración semanal

normal del trabajo y las modalidades normales de vacaciones y teletrabajo, así como el deber de no ausentarse del trabajo sin permiso o justificación.

## **Incumplimiento de las obligaciones derivadas del Estatuto de los funcionarios**

### **Artículo 86 y anexo IX del Estatuto**

*«Todo incumplimiento, voluntario o por negligencia, de las obligaciones a las que los funcionarios o antiguos funcionarios están obligados en virtud del presente Estatuto, dará lugar a sanción disciplinaria».*

**58** Cuando se sospeche un incumplimiento, voluntario o por negligencia, de las obligaciones estatutarias a las que los miembros o antiguos miembros del personal están obligados, podrá iniciarse una investigación administrativa para determinar los hechos. Si la investigación llega a la conclusión de que se ha incumplido una obligación establecida en el Estatuto, podrá incoarse un procedimiento disciplinario.

**59** En el curso de cualquier investigación, la persona o personas afectadas tienen el derecho de defensa, el derecho a ser oídas y la presunción de inocencia por parte del Tribunal. El hecho de que el Tribunal adopte medidas disciplinarias no excluye el derecho de la institución a entablar procedimientos civiles o penales en caso de infracción de la legislación nacional o internacional.