

ES

2023

**Informe de actividad  
del ordenador delegado**

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



TRIBUNAL  
DE CUENTAS  
EUROPEO

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

Tel.: +352 4398-1

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

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

Twitter: @EUauditors

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

Luxemburgo: Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, 2024

# 2023

## Informe de actividad del ordenador delegado

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

# Índice

	Apartados
<b>Introducción</b>	01-02
<b>Secretaría General</b>	03-07
<b>Principales actividades y resultados de la Secretaría General</b>	08-46
Dirección de Recursos humanos, finanzas y servicios generales	10-19
Dirección de Información, entorno de trabajo e innovación	20-32
Dirección de servicios lingüísticos y editoriales	33-37
Delegada de protección de datos (DPD)	38-39
Responsable de seguridad de la información (RSI)	40-42
Contratación pública en la Secretaría General	43-46
<b>Resultados de los sistemas de control interno de la Secretaría General</b>	47-110
<b>Marco de control interno</b>	47-67
I. Entorno de control	49-52
II. Evaluación de riesgos	53-54
III. Actividades de control	55-62
IV. Información y comunicación	63-64
V. Actividades de seguimiento	65-67
<b>Resultados de los controles</b>	68-106
Dirección de Recursos humanos, finanzas y servicios generales	68-97
Dirección de Información, entorno de trabajo e innovación	98-99
Dirección de servicios lingüísticos y editoriales	100-104
Otras direcciones/departamentos	105-106
<b>Conclusiones sobre la eficiencia y la eficacia de los sistemas de control interno</b>	107-110

<b>Nuestra rendición de cuentas</b>	<b>111-116</b>
<b>Resumen de la información financiera del presupuesto del Tribunal</b>	<b>111-114</b>
<b>Auditoría externa</b>	<b>115-116</b>
<b>Declaración del ordenador delegado</b>	<b>117-119</b>
<b>Anexos</b>	
<b>Anexo I – Informe sobre la gestión presupuestaria y financiera de 2023</b>	

# Introducción

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

**02** El presente informe contiene información financiera y de gestión, un análisis de la eficiencia y eficacia de los sistemas de control interno y la declaración anual de fiabilidad del Secretario General sobre la legalidad y regularidad y la buena gestión financiera de las operaciones financieras bajo su responsabilidad. Complementa el informe «Tribunal de Cuentas Europeo – Nuestras actividades en 2023», que da cuenta de las actividades principales y los logros más importantes de la institución, así como de la manera en que esta empleó los recursos durante el ejercicio.

## Secretaría General

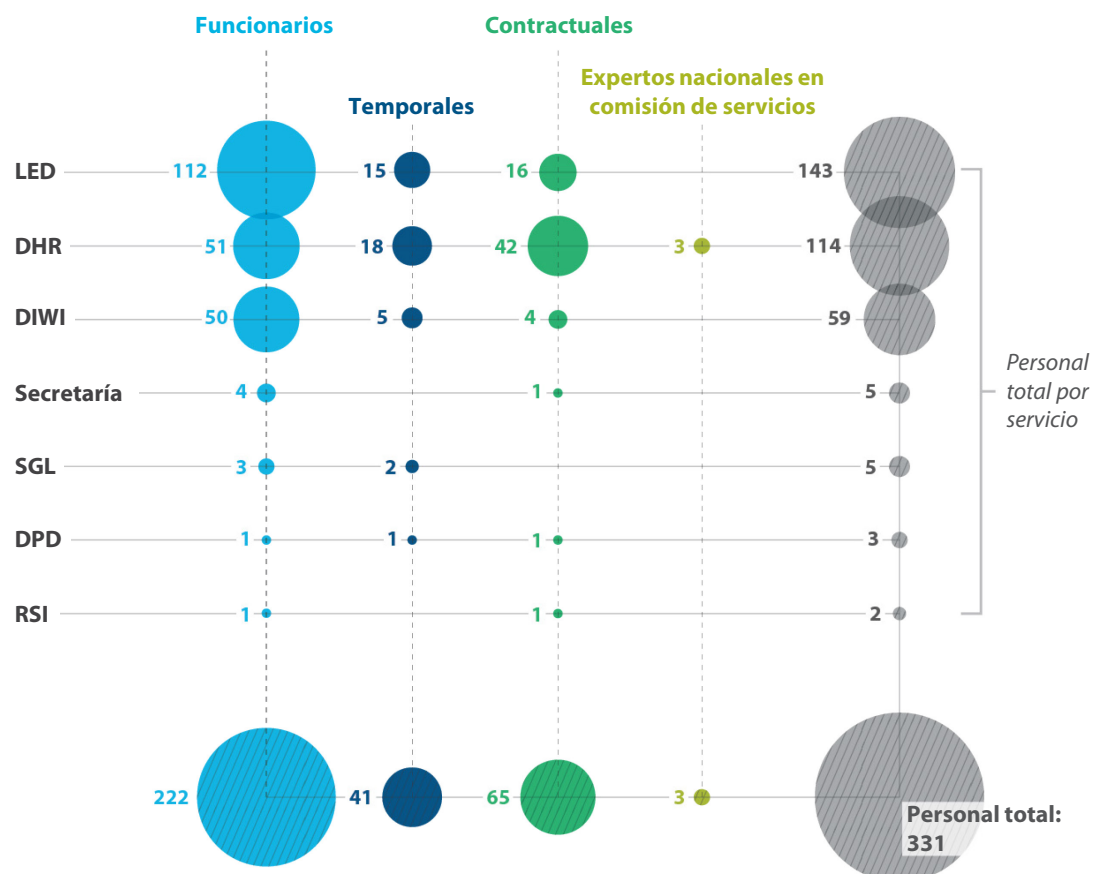
**03** La misión de la Secretaría General es proporcionar los recursos, servicios e instalaciones adecuados para que el Tribunal pueda cumplir su misión y sus objetivos estratégicos. El Secretario General es responsable de la administración del Tribunal y de la gestión de su personal, así como de su presupuesto, servicios de asistencia lingüística y publicación, formación, entorno de trabajo digital, seguridad y protección, y continuidad de las actividades (instalaciones, servicio médico, etc.).

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

- o La Dirección de Recursos humanos, finanzas y servicios generales (SG1-DHR), que presta apoyo al Tribunal en siete ámbitos principales: 1) gestión de los recursos humanos, ética, diversidad e inclusión; 2) asistencia médica y social; 3) aprendizaje y desarrollo; 4) viajes profesionales (misiones) y transporte; 5) restauración, protocolo y eventos; 6) integridad física y seguridad, y 7) gestión presupuestaria y contabilidad;
- o la Dirección de Información, entorno de trabajo e innovación (SG2-DIWI), que es responsable del entorno de trabajo físico (edificios, instalaciones técnicas, oficinas, logística), del entorno de trabajo digital (equipos, servicios y dispositivos informáticos) y de la biblioteca del Tribunal;
- o la Dirección de Servicios lingüísticos y editoriales (SG3-LED), que presta servicios de traducción, asistencia lingüística y publicación para la institución;
- o el equipo del delegado de protección de datos (DPD), que supervisa el cumplimiento de las normas de protección de datos de la UE y promueve una cultura de protección de los datos personales;
- o El equipo del responsable de seguridad de la información (RSI) que se encarga de la gobernanza y la planificación de la seguridad, el desarrollo y la aplicación de la política de seguridad de la información, la mitigación de los riesgos de la información y la realización de auditorías de seguridad de la información;
- o la Secretaría del Tribunal, cuyas funciones principales son garantizar que las reuniones del Tribunal se preparen y supervisen correctamente;
- o el Gabinete del Secretario General (SGL).

**05** Al final de diciembre de 2023, la Secretaría General contaba con una plantilla de 331 personas asignadas a sus distintas direcciones y departamentos, como se muestra seguidamente en la *ilustración 1*.

### Ilustración 1 – Distribución del personal en la Secretaría General



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



**06** En 2023, la Secretaría General gestionó 174 584 922 euros, es decir, el **99,73 % del presupuesto total del Tribunal, de 175 059 922 euros**. El porcentaje de ejecución presupuestaria fue elevado: se comprometió el 98,08 % de los créditos definitivos y se efectuaron pagos por un importe de 161 764 435 euros (es decir, el 94,37 % de los compromisos) – véase el [cuadro 1](#).

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

Dirección	Presupuesto inicial	Créditos	Compromisos	Porcentaje de utilización (compromisos/ créditos)	Pagos
Recursos humanos, finanzas y servicios generales	159 091 922	155 076 922	152 197 263	98,14	151 234 049
Información, entorno de trabajo e innovación	14 156 000	18 566 000	18 529 346	99,80	9 948 341
Servicios lingüísticos y editoriales	1 337 000	1 142 000	697 510	61,08	582 045
<b>Total</b>	<b>174 584 922</b>	<b>174 784 922</b>	<b>171 424 119</b>	<b>98,08</b>	<b>161 764 435</b>

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

**07** Las demás líneas presupuestarias del Tribunal (relacionadas con la comunicación, los gastos jurídicos y los costes de las misiones que no son competencia directa de la Secretaría General) son gestionadas por la Dirección de la Presidencia y el Servicio Jurídico, con un presupuesto inicial total de 475 000 euros (el **0,27 % del presupuesto total del Tribunal, de 175 059 922 euros**) y créditos definitivos por valor de 275 000 euros en 2023. Para más detalles, véase el capítulo «[Otras direcciones/departamentos](#)» del presente informe.

# Principales actividades y resultados de la Secretaría General

**08** La Secretaría General contribuye a la estrategia del Tribunal para 2021-2025 mediante planes de desarrollo estratégico y prioridades en sus diferentes ámbitos de competencia: informática, recursos humanos, aprendizaje y desarrollo, servicios lingüísticos y editoriales, protección de datos, seguridad de la información y gestión de instalaciones. Estos planes tienen en cuenta que las políticas, las modalidades de trabajo, el lugar de trabajo y los servicios deben adaptarse a la realidad del trabajo híbrido. La principales prioridades son:

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

**09** A continuación se presenta el estado de consecución de estas prioridades, tal como se refleja en los correspondientes **indicadores de rendimiento de la actividad** (véase el **cuadro 2**).

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

Prioridad	Indicador	Umbral	2023
<b>Recursos humanos, finanzas y servicios generales</b>			
(1)	Índice de implicación del personal	Verde: > 3,5 Amarillo: > 3, ≤ 3,5 Rojo: ≤ 3	3,63
(1)	Porcentaje de puestos vacantes	Verde: ≤ 3 % Amarillo: > 3 %, ≤ 5 % Rojo: > 5 %	2,27 %
(2)	Tasa media de respuesta del centro de servicios de recursos humanos	Verde: ≥ 90 % Amarillo: ≥ 75 %, < 90 % Rojo: < 75 %	100 %
(2)	Promedio de días dedicados a la formación por auditor	Verde: ≥ 5 días Amarillo: ≥ 4 días, < 5 días Rojo: < 4 días	6,66 días
(2)	Promedio de días dedicados a la formación por los no auditores	Verde: ≥ 2 días Amarillo: ≥ 1 día, < 2 días Rojo: < 1 día	2,99 días
(4)	Obtención de la aprobación de la gestión que el Tribunal hace de su presupuesto y de una opinión de auditoría sin reservas sobre los estados financieros del Tribunal	Verde: aprobación de la gestión presupuestaria y opinión de auditoría sin reservas Rojo: Ausencia aprobación de la gestión presupuestaria o de opinión de auditoría sin reservas	Verde
<b>Información, entorno de trabajo e innovación</b>			
(3)	Disponibilidad del sistema para sistemas críticos	Verde: ≥ 99,5 % Amarillo: ≥ 99 %, < 99,5 % Rojo: < 99 %	99,92 %
(3)	Porcentaje de incidentes resueltos en las primeras 24 horas	Verde: ≥ 95 % Rojo: < 95 %	96,32 %
<b>Servicios lingüísticos y editoriales</b>			
(5)	Porcentaje de tareas de traducción completadas a tiempo	Verde: ≥ 95 % Amarillo: ≥ 90 %, < 95 % Rojo: < 90 %	98,90 %

Fuente: Direcciones de la Secretaría General.

## Dirección de Recursos humanos, finanzas y servicios generales

**10** SG1-DHR es responsable de los recursos humanos, las finanzas, la formación profesional, el servicio médico, la protección y la seguridad, eventos y protocolos, y otros servicios generales del Tribunal (por ejemplo, transporte, correo e impresión). Gestionó el **90,88 % del presupuesto del Tribunal para 2023**, principalmente en forma de salarios de los Miembros y del personal (véase el [cuadro 3](#)).

### Cuadro 3 – SG1-DHR: Presupuesto de 2023 (euros)

Línea presupuestaria	Presupuesto inicial	Créditos	Compromisos	Porcentaje de utilización (compromisos/ créditos)	Pagos
Sueldos y complementos	143 303 422	139 808 422	138 659 011	99,18	138 528 339
Otro personal y prestaciones externas	9 062 000	8 932 000	8 181 571	91,60	8 156 547
Misiones	2 722 500	2 602 500	2 260 263	86,85	2 000 263
Otros gastos de personal	1 437 000	1 437 000	1 321 504	91,96	1 177 024
Formación profesional	830 000	800 000	704 842	88,11	518 705
Vehículos/transporte	460 000	401 000	281 824	70,28	274 744
Reuniones, actos y conferencias	222 000	318 000	258 445	81,27	204 049
Gastos de representación	183 000	126 000	39 146	31,07	35 773
Servicio médico y social	274 000	274 000	202 479	73,90	176 730
Otros gastos administrativos	598 000	378 000	288 178	76,24	161 875
<b>TOTAL</b>	<b>159 091 922</b>	<b>155 076 922</b>	<b>152 197 263</b>	<b>98,14</b>	<b>151 234 049</b>

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

**11** A lo largo de 2023, concluimos los **procedimientos de selección** para varios perfiles diferentes. Entre ellos figuraban el concurso de la EPSO para auditores (presidido por SG1-DHR), el concurso interno para asistentes, una convocatoria de manifestaciones de interés para que los expertos nacionales trabajen como auditores, una convocatoria interna de manifestaciones de interés para que los expertos nacionales en comisión de servicios (ENCS) en el Tribunal puedan convertirse en agentes temporales, y procedimientos de selección para administradores principales y asistentes experimentados. Además, iniciamos los trabajos preparatorios en relación con un concurso interno para auditores, que se pondrá en marcha durante el primer semestre de 2024, así como en relación con uno para traductores.

**12** Para abordar la primera prioridad de la Secretaría General, **contratamos satisfactoriamente nuevo personal** a partir de las listas de reserva establecidas: 27 funcionarios, 47 agentes temporales, 17 agentes contractuales y 4 expertos nacionales en comisión de servicio. 51 de las nuevas contrataciones correspondían a auditores, lo que dio lugar a la **plena ocupación de los puestos de auditoría en diciembre de 2023**. El [cuadro 4](#) resume la contratación del Tribunal durante los

últimos 5 años. Estas contrataciones dieron lugar a una disminución significativa de la tasa de vacantes en 2023 (2,27 %) en comparación con 2022 (4,24 %), y ya están previstas nuevas contrataciones para 2024.

#### Cuadro 4 – Nuevos Miembros y efectivos del Tribunal (período 2019-2023)

	2019	2020	2021	2022	2023	TOTAL
Miembros	2	3	1	5	3	14
Funcionarios	17	18	16	33	27	111
Agentes temporales	33	21	21	47	47	169
Agentes contractuales	21	20	30	16	17	104
Expertos nacionales	6	3	13	11	4	37
Becarios	55	44	56	60	64	279
<b>TOTAL</b>	<b>134</b>	<b>109</b>	<b>137</b>	<b>172</b>	<b>162</b>	<b>714</b>

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

**13** En febrero de 2023, pusimos en marcha un proyecto para definir un **nuevo marco de competencias para nuestros auditores**. Este marco delimitará las competencias de los auditores en los ámbitos financiero, de cumplimiento y de gestión del Tribunal, que son fundamentales para que el personal pueda llevar a cabo sus tareas con éxito. Se basa en las orientaciones de la INTOSAI y en las aportaciones recibidas tras consultar a quince entidades fiscalizadoras superiores. El proyecto se encuentra en su fase final y se espera que concluya al principio de 2024. Proporcionará la base para evaluar las necesidades de aprendizaje y desarrollo, y nos ayudará a estructurar la formación dirigida a la actividad principal del Tribunal a partir de las competencias clave.

**14** En junio de 2023, finalizamos la evaluación de la aplicación de nuestras **normas de trabajo híbrido**, haciendo balance de nuestra experiencia de un año en la aplicación de esta importante política. Este análisis exhaustivo sirvió de base para los debates que tuvieron lugar más adelante durante el año con las partes interesadas institucionales (por ejemplo, altos directivos y representantes del personal), el proceso de actualización de las normas, con vistas a adaptar la decisión de trabajo híbrido a las necesidades del servicio, proporcionando al mismo tiempo al personal un entorno de trabajo seguro y atractivo.

**15** En 2023, promocionamos de manera muy activa la **diversidad y la inclusión**. Junto con la embajadora de igualdad del Tribunal, organizamos actos de sensibilización en torno al Día Internacional de la Mujer y el Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer. Además, junto con el embajador de discapacidad del Tribunal, organizamos por tercera vez consecutiva una semana dedicada a las personas con discapacidad, que incluyó varias presentaciones y actos, con el fin de sensibilizar sobre esta cuestión. También somos ahora miembros de la Red internacional de carreras duales, una red de apoyo a los cónyuges y parejas que se han trasladado recientemente a Luxemburgo. Por último, nos complace enormemente que el Tribunal alcanzara un hito significativo en 2023, año en el que las mujeres representaban el 50 % de nuestros gerentes principales en la auditoría.

**16** Tras la adopción de la nueva política destinada a garantizar un **lugar de trabajo respetuoso y sin acoso** en diciembre de 2022, organizamos presentaciones para todo el personal y creamos una nueva página web dedicada a esta cuestión y a la lucha contra el acoso en el sitio de intranet de Recursos Humanos. Además, las presentaciones de nuestros asesores confidenciales se incluyeron en la formación obligatoria sobre diversidad e inclusión para los gerentes en 2023.

**17** El año 2023 también fue rico en **actividades relacionadas con el bienestar**. Organizamos una Semana del Bienestar, así como una serie de actividades físicas y sociales para celebrar la Semana Europea de la Movilidad y la Semana Europea del Deporte.

**18** La Dirección dedicó una cantidad considerable de tiempo y energía a **representar al Tribunal en los comités y grupos de trabajo internos e interinstitucionales**. Este grupo de casi 50 comités constituye una plataforma esencial en la que se toman decisiones de alto nivel que afectan directamente a nuestra vida y a la de nuestras familias, ya que se debate una amplia gama de asuntos.

**19** En el ámbito de las **finanzas y los servicios generales**, se prestó atención a la calidad y la rapidez de los pagos y al aumento de la proporción de facturas electrónicas. La ejecución del presupuesto de 2023 se centró en gran medida en supervisar la evolución de la situación presupuestaria a lo largo del año, especialmente teniendo en cuenta la incertidumbre en torno al nivel de los aumentos salariales y los precios de la energía. Los auditores externos emitieron una opinión sin reservas sobre los estados financieros del Tribunal correspondientes a 2022.

## Dirección de Información, entorno de trabajo e innovación

**20** La SG2-DIWI es responsable de establecer y mantener el lugar de trabajo digital (equipos, servicios y dispositivos informáticos) y el lugar físico del Tribunal (edificios, instalaciones técnicas, oficinas y logística), así como de estimular la innovación y gestionar la biblioteca del Tribunal. Gestiona el **8,09 % del presupuesto del Tribunal** y aborda directamente las prioridades de la Secretaría General. En el **cuadro 5** se detallan los créditos presupuestarios y los pagos de 2023.

### Cuadro 5 – SG2-DIWI: Presupuesto de 2023 (euros)

Línea presupuestaria	Presupuesto inicial	Créditos	Compromisos	Porcentaje de utilización (compromisos/ créditos)	Pagos
Tecnología de la información	8 452 325	10 782 325	10 782 077	99,99	5 561 862
Edificio e instalaciones	4 274 000	5 859 000	5 858 435	99,99	3 520 821
Biblioteca y archivos	647 000	672 000	672 000	100,00	431 235
Otras	782 675	1 252 675	1 216 834	97,14	434 423
<b>TOTAL</b>	<b>14 156 000</b>	<b>18 566 000</b>	<b>18 529 346</b>	<b>99,80</b>	<b>9 948 341</b>

*Nota:* Dado que los proyectos son a menudo plurianuales, muchos pagos se efectúan en el ejercicio siguiente.

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

**21** Algunos factores externos influyeron en el contexto en el que SG2-DIWI tuvo que desempeñar sus funciones en 2023:

- los riesgos de ciberseguridad siguieron siendo elevados y necesitamos el apoyo del CERT-UE para hacer frente a los ataques de ciberseguridad;
- se produjo un aumento significativo de los precios de la energía; En particular, los precios de la electricidad aplicados en el marco del contrato interinstitucional se triplicaron ampliamente;
- debido a las elevadas tasas de inflación y a las cláusulas de indexación de nuestros contratos, nos enfrentamos a costes más elevados en algunos servicios; del mismo modo, las renovaciones de contratos se adjudicaron con precios más elevados;
- por lo que se refiere a la informática, todavía no se ha resuelto el dilema de la nube y la protección de datos. además, una tecnología disruptiva, la inteligencia artificial, surgió en primera línea de la innovación informática.

**22** En 2023, SG2-DIWI siguió haciendo frente a estos factores, esforzándose al mismo tiempo por alcanzar las prioridades de la Secretaría General para el período 2021-2025.

**23** Se estableció un nuevo **marco de gobernanza de datos**, que aclara las funciones y responsabilidades de la gestión de datos, crea una red de administradores de datos como nivel de gobernanza operativa y confirma el uso de los organismos de gobernanza informática existentes como nivel estratégico de gobernanza.

**24** Se continuó la **integración de los sistemas de información de auditoría** con el objetivo de mejorar la interoperabilidad entre los sistemas existentes y ofrecer una experiencia de usuario más sencilla. La biblioteca del Tribunal también ha adquirido y facilitado acceso a la base de datos Orbis para las salas de fiscalización. Se ha prestado un amplio apoyo a la creación de nodos de conocimiento en todas las salas de fiscalización.

**25** El **nuevo sitio web del Tribunal** se puso en marcha en abril de 2023, y proporciona una mejor ergonomía, accesibilidad y navegación, así como un mejor acceso móvil y de búsqueda. ECA Studio ya funciona plenamente y ofrece sesiones informativas para la prensa como su principal producto, vídeos promocionales de los Miembros del Tribunal sobre los productos de este y material audiovisual interno de sensibilización e información del Tribunal.

**26** Se puso en marcha un nuevo enfoque con respecto a la **innovación** mediante la introducción de los proyectos cortos de innovación. En los primeros proyectos se utilizaron drones para la auditoría y se probaron herramientas comerciales de gestión de auditorías que podrían sustituir a Assyst (nuestra herramienta a medida de gestión de auditorías). Paralelamente, se ha empezado a trabajar en la creación de un centro de competencia en materia de inteligencia artificial.

**27** La **modernización de nuestro método de trabajo** continuó en distintos ámbitos. Se desarrollaron varias aplicaciones nuevas en el almacén de datos del Tribunal a petición de los usuarios y en estrecha cooperación con ellos. Mejoramos la manera en que conectamos a nuestro personal y a las partes interesadas con las instalaciones del Tribunal. Casi todas las salas de reunión del Tribunal han sido equipadas con prestaciones de reunión híbrida.

**28** Nuestra **infraestructura informática** básica se mantuvo y mejoró. Completamos la migración de correos electrónicos a la solución «software como servicio» de



Microsoft Office 365. Asimismo, en el ámbito de la ciberseguridad y la protección de la información, se completó el despliegue de la nueva solución de confianza cero para el acceso remoto, sustituyendo y mejorando la anterior solución VPN. Llevamos a cabo un ejercicio interinstitucional y dos ejercicios de simulación interna de *phishing* para sensibilizar a los usuarios sobre las ciberamenazas.

**29** Se completaron las obras del edificio K2 para modernizar las instalaciones técnicas y optimizar el uso de espacios comunes. Además, se llevó a cabo un estudio técnico para mejorar el techo del edificio K2 (aislamiento, una góndola para el mantenimiento de la fachada y paneles solares), y se comprometió el presupuesto de las obras. Se completó un estudio para evaluar la accesibilidad de los **edificios del Tribunal** para las personas con discapacidad y proponer medidas correctoras.

**30** Se renovaron todos los **contratos de instalaciones** que expiraban en 2023. Para mejorar la gobernanza de las instalaciones, se creó un nuevo sistema que automatiza la gestión de los acuerdos de nivel de servicio.

**31** En el ámbito de la **sostenibilidad**, se aprobó y comenzó a aplicarse el nuevo plan de acción EMAS para el período 2023-2025. La auditoría EMAS correspondiente al ejercicio 2023 se llevó a cabo de forma satisfactoria. Asimismo, el consumo de energía en los locales del Tribunal se redujo en 2023 tras la aplicación de medidas de ahorro de energía durante las vacaciones estivales.

**32** Todas estas actividades se llevaron a cabo además del mantenimiento periódico de la infraestructura actual de los edificios, la prestación de apoyo informático y la gestión de las versiones de los sistemas informáticos, que proporcionaron una **disponibilidad de sistemas críticos** del 99,9 % y garantizaron la estabilidad del 100 % de la tecnología de trabajo híbrido (tanto para el teletrabajo como para el trabajo *in situ*).

## Dirección de servicios lingüísticos y editoriales

**33** SG3-LED es responsable de la traducción y publicación de todos los productos del Tribunal en las 24 lenguas oficiales de la UE. La Dirección se ha comprometido a diversificar sus actividades para responder a las necesidades de otros departamentos del Tribunal (por ejemplo, auditoría y comunicación). Gestiona el **0,76 % del presupuesto del Tribunal**. En el **cuadro 6** se detallan los créditos presupuestarios y los pagos de 2023.

### Cuadro 6 – SG3-LED: Presupuesto de 2023 (euros)

Línea presupuestaria	Presupuesto inicial	Créditos	Compromisos	Porcentaje de utilización (compromisos/ créditos)	Pagos
Externalización y cooperación interinstitucional	717 000	847 000	576 492	68,06	498 926
Interpretación	270 000	200 000	70 000	35,00	40 723
Publicación	350 000	95 000	51 018	53,70	42 396
<b>TOTAL</b>	<b>1 337 000</b>	<b>1 142 000</b>	<b>697 510</b>	<b>61,08</b>	<b>582 045</b>

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

**34** En 2023, la Dirección continuó atendiendo a las prioridades de la Secretaría General; siguió diversificando sus actividades fuera del ámbito de la traducción/revisión, con nuevos avances en la asistencia lingüística a los auditores, el subtulado de vídeo y la colaboración en materia de comunicación. Este año, el volumen de producción de **creación, traducción y publicación** de SG3-LED aumentó en comparación con 2022. Se tradujeron y revisaron un total de 208 100 páginas (a partir de 2 619 solicitudes de traducción), un 2,1 % más que en 2022 (203 709 páginas). El servicio FastTrad, que ofrece una entrega de 24 horas para la traducción y edición de textos breves en inglés y francés, representó otras 846 páginas. El 98,9 % de las traducciones se completaron a tiempo, muy por encima del indicador de rendimiento del 95 %.

**35** La **asistencia lingüística**, uno de los ámbitos de diversificación de SG3-LED, siguió creciendo y en su mayor parte la presta ahora el personal de SG3-LED tras la mejora de sus capacidades. Los traductores realizaron 48 misiones de asistencia lingüística en 2023, con un total de 251 días de trabajo, incluidos los días de preparación, los días de misión y el seguimiento posterior, principalmente en los Estados miembros. Los traductores que prestaron asistencia lingüística procedían de 15 equipos lingüísticos, lo que supone un aumento significativo (+ 50 %) respecto a 2022 (10 equipos). La escuela de asistencia lingüística organizó periódicamente una formación práctica sobre técnicas de interpretación. Paralelamente, un grupo de trabajo ayudó a coordinar las actividades en este ámbito, exploró nuevas herramientas y simplificó las prácticas para ofrecer un mejor servicio. Entre otras actividades de diversificación realizadas en 2023, prosiguió la estrecha colaboración con la Oficina de Prensa del Tribunal en la redacción y edición de comunicados de prensa para tener en cuenta las particularidades culturales y nacionales.

**36** El equipo de **servicios de lengua inglesa** prestó asistencia exhaustiva para la edición y la redacción de la inmensa mayoría de los productos del Tribunal durante 2023. El equipo participa en todas las fases del proceso de presentación de informes, desde la ayuda con los planes de trabajo hasta la revisión de los comunicados de prensa en los que se anuncia la publicación de los productos finales. Este año, los especialistas en lengua inglesa aumentaron su participación en las reuniones contradictorias y reuniones previas, en las que ofrecen asesoramiento en tiempo real sobre los cambios sugeridos en los informes especiales y en los informes anuales.

**37** En 2023 se avanzó en la aplicación del **nuevo sistema de gestión de la traducción (TraMS)**, aunque surgieron nuevas complicaciones. Entre los principales hitos cabe citar la resolución de errores, la priorización de las solicitudes de mejora y la puesta en marcha de proyectos adicionales para cubrir mejor las necesidades del servicio. Al mismo tiempo, unas pruebas meticulosas en condiciones operativas dieron lugar a la detección de problemas técnicos importantes antes de la puesta en marcha, lo que motivó una intervención inmediata del proveedor de *software*.

### **Delegada de protección de datos (DPD)**

**38** La delegada de protección de datos depende directamente del Secretario General y no gestiona ningún gasto. En 2023, la DPD siguió aportando conocimientos especializados sobre la legislación y las prácticas en materia de protección de datos y supervisando la aplicación del Reglamento de protección de datos de la UE (**RPDUE**). El equipo también asesoró al personal notificando a la DPD las actividades de tratamiento, redactando declaraciones de confidencialidad, tratando casos de violación de la seguridad de los datos personales y gestionando otros asuntos relacionados con la protección de datos personales. También desarrolló una serie de cursos de formación y publicó directrices y notas sobre cuestiones relativas a la protección de datos.

**39** La DPD también participó activamente en la modificación de la Decisión del Tribunal sobre las normas de aplicación relativas al DPD en el Tribunal y en la elaboración de la Guía sobre las funciones y responsabilidades en materia de protección de datos.

## Responsable de seguridad de la información (RSI)

**40** El RSI, con el fin de preservar su independencia y la imparcialidad de sus opiniones, depende directamente del Secretario General. No gestiona ningún gasto. El equipo trabaja en estrecha cooperación con los agentes de seguridad informática, la controladora del registro, la DPD, la archivista y el servicio de seguridad y protección. El equipo también ha recibido y formado regularmente a personas que realizaban prácticas en materia de seguridad de la información.

**41** En 2023, el RSI siguió organizando actividades de sensibilización sobre la seguridad de la información, a saber, campañas de *phishing*, sesiones de formación, boletines informativos mensuales y vídeos. El equipo también siguió impartiendo formación a los recién llegados (becarios, funcionarios y nuevos Miembros) y comenzó proactivamente a informar a los auditores en misiones a países peligrosos. Como cada año, el equipo del RSI organizó actividades específicas para conmemorar el Mes Europeo de la Ciberseguridad y el Día por una Internet más segura.

**42** Otras actividades destacables en 2023 fueron la selección de empresas externas invitadas a presentar sus productos a las correspondientes partes interesadas internas, la intervención como sustituto de la nueva controladora del registro, y la ayuda regular a los auditores en la gestión de información sensible o «clasificada de la UE».

## Contratación pública en la Secretaría General

**43** En 2023, el Tribunal utilizó el procedimiento negociado con arreglo al punto 11.1, letra b), del anexo I del Reglamento Financiero para celebrar un contrato por un valor superior a 60 000 euros. El objeto del contrato era renovar la suscripción corporativa del Tribunal al *Financial Times*. El importe del contrato para la suscripción de 2023 ascendía a 79 086 euros. El *Financial Times* es la gaceta de negocios más prestigiosa en lengua inglesa y ofrece información exhaustiva sobre las políticas de la UE; no tiene equivalente ni sustituto razonable. La licencia actual permite a todo el personal acceder a los contenidos digitales de esa publicación tanto dentro como fuera del Tribunal.

**44** La lista anual de contratos, incluidos los que tienen un valor comprendido entre 15 000 y 60 000 euros que se celebraron en 2023 tras un procedimiento negociado, estará disponible en el [sitio web del Tribunal](#) a más tardar el 30 de junio de 2024.

**45** Todos los procedimientos negociados por valor de más de 15 000 euros estaban sujetos a los rigurosos procedimientos internos del Tribunal relativos a la legalidad, la regularidad y la buena gestión financiera.

**46** También durante 2023, pusimos en marcha una licitación y finalizamos el procedimiento relativo a un nuevo contrato marco para los servicios de restauración (que entró en vigor en enero de 2024).

# Resultados de los sistemas de control interno de la Secretaría General

## Marco de control interno

**47** El marco de control interno del Tribunal completa el marco jurídico con el fin de armonizarlo con el sistema integrado de control interno establecido por el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (el marco COSO). Está concebido para ofrecer garantías razonables sobre la legalidad, regularidad y buena gestión financiera de todas las operaciones financieras, y facilita la consecución de los objetivos operativos de cada Dirección.

**48** Los componentes generales de los sistemas de control interno diseñados y aplicados por la Secretaría General se resumen en el *cuadro 7*.

**Cuadro 7 – Los 5 componentes de los sistemas de control interno de la Secretaría General**

Componentes	Descripción
<b>I. Entorno de control</b>	<p><u>Base jurídica y procedimientos</u>: toda la legislación, decisiones del Tribunal, normas y procedimientos internos que enmarcan la actividad de la Secretaría General.</p> <p><u>Sistemas de información</u>: todos los sistemas informáticos de apoyo a la actividad de la Secretaría General.</p> <p><u>Controles operativos de los gastos</u>: <i>controles ex ante</i> realizados por los iniciadores, verificadores y ordenadores de las diferentes líneas presupuestarias para evitar posibles errores.</p> <p><u>Sistemas</u>: procedimientos y estructuras diseñadas para permitir el buen funcionamiento de las actividades de la Secretaría General.</p>
<b>II. Evaluación de riesgos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las líneas presupuestarias se analizan desde la perspectiva del riesgo y se determina el nivel de riesgo (bajo, medio, alto);</li> <li>• Las actividades de control se centran en las clases de riesgo medio y alto.</li> </ul>
<b>III. Actividades de control</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>También se realizan controles ex post</i>, después de que se hayan realizado pagos o de que hayan acontecido actos, para detectar y corregir posibles errores que podrían no haber sido detectados mediante <i>controles ex ante</i>, así como posibles insuficiencias en el diseño de los controles operativos.</li> <li>• Los controles se definen anualmente en el <i>Programa de Control Anual</i>, diseñado para realizar el control de los riesgos medios y altos detectados.</li> </ul>
<b>IV. Información y comunicación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los resultados de cada control se resumen en informes de control y se consolidan en el informe que acompaña a la declaración de fiabilidad de cada Dirección.</li> <li>• Los errores detectados se indican a los gerentes y se comunican al personal los planes de acción/<i>recomendaciones de mejora de los sistemas</i>.</li> </ul>
<b>V. Actividades de seguimiento</b>	Se llevan a cabo actividades de <i>seguimiento de los resultados</i> de los controles <i>ex ante</i> y <i>ex post</i> .

## I. Entorno de control

**49** La Secretaría General opera en un marco jurídico que comprende:

- el Reglamento Financiero;
- el Estatuto de los funcionarios;
- el marco de control interno del Tribunal;
- el Reglamento interno del Tribunal;
- las normas internas de ejecución del presupuesto;

- o la Carta de competencias y responsabilidades de los ordenadores subdelegados;
- o todas las decisiones relativas a la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros del Tribunal.

**50** El establecimiento y la gestión de los derechos financieros y los salarios de los Miembros y del personal, junto con la liquidación de los gastos de misión, se han externalizado a la Oficina Pagadora de la Comisión (PMO) desde enero de 2022. La PMO también asume la función de ordenador delegado para las nóminas, la gestión de las pensiones de jubilación y de supervivencia y las prestaciones de invalidez. SG1-DHR supervisa y comprueba la aplicación del acuerdo de nivel de servicio (ANS) con la PMO en relación con todas estas actividades, que representan aproximadamente el 85 % del presupuesto del Tribunal.

**51** Los procedimientos de control interno no cambiaron significativamente en 2023, y tampoco se modificó la organización de los procedimientos administrativos. Para SG2-DIWI, se basan en los principios del COBIT 5<sup>1</sup>. Consisten en la supervisión de la gestión, controles preventivos y de detección, y controles automatizados integrados en sistemas de información que abarcan todos los procesos operativos principales de la Secretaría General.

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

---

<sup>1</sup> COBIT 5 es un marco internacional de gobernanza informática y estructura las tareas informáticas en procesos genéricos y objetivos de control. COBIT proporciona un marco o paraguas para la gobernanza informática en toda la organización.



## II. Evaluación de riesgos

**53** Desde 2016, y tras la adopción del marco de gestión de riesgos del Tribunal, se ha pedido a todas las Salas de fiscalización y direcciones del Tribunal que lleven a cabo un análisis de riesgos de sus actividades. El análisis debe contener una descripción del posible impacto si se materializa un riesgo, los controles internos correspondientes y las medidas adoptadas para reducir la probabilidad de que se produzca y el impacto potencial. Los planes de acción de gestión de riesgos se tienen en cuenta en el diseño y la aplicación de los controles *ex ante* y *ex post*. Los resultados de estos controles se integran a continuación en la declaración anual que cada ordenador delegado hace en su informe anual de actividades y en las evaluaciones de riesgos del año siguiente. El diseño de los sistemas de control interno también tiene debidamente en cuenta la relación coste-eficacia de los controles.

**54** Los principales riesgos identificados por el ciclo de evaluación de riesgos para 2023 se refieren a:

- el impacto de la situación económica y política exterior (por ejemplo, interrupción de las cadenas de suministro, inflación y guerra) en los recursos y las pautas de trabajo del Tribunal, incluida la adaptación a la nueva realidad del trabajo híbrido y la seguridad y la salud del personal;
- incumplimiento de las disposiciones del Reglamento Financiero relativas a la legalidad y regularidad de los pagos y a la economía, eficiencia y eficacia de las actividades;
- dependencia de la externalización y de la calidad de los servicios externalizados (incluidos los de la Comisión);
- violaciones de la seguridad de los datos o incumplimiento de las normas de protección de datos, incluidos los incidentes causados por ciberataques; este riesgo también está relacionado con el peligro de que no puedan aprovecharse las oportunidades debido a la carga administrativa que supone la creación de un marco jurídico y de información complejo en respuesta a las limitaciones en materia de seguridad y protección de datos;
- niveles de recursos inadecuados debido a las restricciones al aumento del presupuesto y a las dificultades para satisfacer las necesidades de contratación, garantizando al mismo tiempo un equilibrio satisfactorio entre la vida profesional y la vida privada del personal.

### III. Actividades de control

**55** La combinación específica de actividades de control se desarrolló y actualizó cada año, sobre la base de la evaluación de la complejidad y el nivel de madurez de cada proceso, el riesgo inherente percibido y el riesgo de control evaluado en relación con las actividades, los controles automatizados aplicados para mitigar los riesgos y la experiencia o las lecciones extraídas de los resultados de controles anteriores.

#### SG1-DHR

**56** El programa anual de controles de SG1-DHR se desarrolló a la luz de los objetivos generales del marco de control interno del Tribunal, el procedimiento específico de evaluación de riesgos para 2023, los resultados de los controles realizados en años anteriores, los intercambios con la PMO y las recomendaciones de los auditores internos y externos, así como información adicional procedente de acontecimientos que tuvieron lugar en 2022.

**57** El *cuadro 8* resume el programa de controles de 2023, que contiene los **controles *ex post*** y algunas particularidades de los principales **controles *ex ante***. Se centra principalmente en los aspectos financieros, pero también en los riesgos no financieros con un posible impacto financiero en las diferentes líneas presupuestarias de las que SG1-DHR es responsable.

Cuadro 8 – Programa de controles de SG1-DHR para el año 2023

Parte	Control	Tipo
A	<b>Derechos financieros y salarios</b> del personal y los Miembros del Tribunal (gestionados por la PMO)	<i>ex ante/ex post</i> , por la PMO <i>ex post</i> *
B	<b>Gastos de misión</b> (reembolso de los gastos externalizado a la PMO)	<i>ex ante</i> , por la PMO <i>ex ante</i> **/ <i>ex post</i> ***
C	<b>Gastos de representación y actos internos</b> del personal y los Miembros del Tribunal	<i>ex ante/ex post</i>
D	<b>Costes de combustible y kilometraje</b> de los vehículos oficiales	<i>ex ante/ex post</i>
E	<b>Controles de los inventarios</b>	<i>ex post</i>
F	Legalidad y regularidad de los <b>pagos</b> en las demás líneas presupuestarias	<i>ex post</i>
G	<b>Ausencias y gestión del tiempo</b> (incluido el teletrabajo)	<i>ex post</i>
H	Integridad de los <b>expedientes personales</b> de los efectivos y Miembros del Tribunal	<i>ex post</i>

Notas:

\* SG1-DHR llevó a cabo controles *ex post* específicos en 2023 respecto a partes de las líneas presupuestarias cuya autorización de pago es realizada por el Tribunal (las líneas presupuestarias con los importes de los créditos más elevados se incluyeron en el ámbito de aplicación).

\*\* SG1-DHR solo lleva a cabo controles *ex ante* de las misiones que valida; otras misiones son controladas *ex ante* por las direcciones o servicios del Tribunal responsables del control.

\*\*\* SG1-DHR comprueba las verificaciones *ex post* y coordina la aplicación de la metodología desarrollada para comprobar los gastos de misión, a fin de garantizar la coherencia del enfoque de control en las distintas direcciones o departamentos del Tribunal.

## SG2-DIWI

**58** SG2-DIWI basó sus controles en los resultados de la revisión del registro de riesgos de 2023, la evaluación de la madurez del proceso y el seguimiento de las recomendaciones de auditoría interna.

**59** SG2-DIWI lleva a cabo actividades de ejecución presupuestaria de conformidad con el marco jurídico aplicable, principalmente con el Reglamento Financiero, las normas internas de ejecución del presupuesto y la Carta de competencias y responsabilidades del ordenador subdelegado. Se llevan a cabo **controles *ex ante*** para detectar la inobservancia del Reglamento Financiero, así como imprecisiones y errores administrativos (por ejemplo, referencias incorrectas, fechas incorrectas en los campos de texto y documentos no esenciales que no se adjuntan).

**60** Los temas para los **controles ex post** se identifican a lo largo del año, durante el procedimiento de revisión del registro de riesgos o tras un incidente de riesgo. Los gerentes de SG2-DIWI discuten los controles *ex post* que han de realizarse y el Director de SG2-DIWI toma la decisión final.

**61** En 2023, SG2-DIWI realizó seis controles *ex post*. Estos se referían a:

- o los derechos de acceso especiales;
- o la gestión de activos informáticos;
- o las normas de contratación para contratos de muy escasa cuantía en la biblioteca;
- o las normas sobre el pago de facturas por servicios informáticos;
- o la eficacia de las medidas para reducir el consumo de energía;
- o la política de apoyo para las operaciones informáticas.

#### **SG3-LED**

**62** El programa de controles de SG3-LED se basó en el análisis de riesgos de 2023 y en los resultados de los controles de 2021. Se centró en los aspectos financieros, la calidad de los servicios lingüísticos y las disposiciones informáticas y organizativas de esta Dirección. Los **controles ex post** abarcaron los siguientes aspectos:

- o la legalidad y regularidad de los pagos efectuados en las líneas presupuestarias gestionadas por la Dirección;
- o la calidad de las traducciones facilitadas, junto con el análisis de las observaciones realizadas a través de un sistema en el que los usuarios pueden dejar su opinión.

#### **IV. Información y comunicación**

**63** Las tres direcciones SG establecieron un programa de controles para evaluar el cumplimiento del Reglamento Financiero y de las decisiones del Tribunal, y los directores enviaron declaraciones de fiabilidad al Secretario General en su calidad de ordenadores subdelegados. Otras direcciones, departamentos y oficinas de los Miembros del Tribunal que autorizaron gastos en 2023 emitieron declaraciones de fiabilidad complementarias.

**64** Los resultados globales de los controles internos de la Secretaría General de 2023 (tanto *ex ante* como *ex post*) muestran que, en general, se respetan el Reglamento Financiero, las decisiones del Tribunal y los procedimientos y políticas internos. Mantenemos una comunicación continua con el personal en relación con las normas relativas a las misiones, la gestión del tiempo y la declaración de cambios en su situación personal con el fin de actualizar los expedientes personales. También mantenemos una comunicación regular con las partes externas pertinentes sobre cuestiones de control interno.

## V. Actividades de seguimiento

**65** Todas las direcciones examinaron los resultados de los controles *ex ante* y *ex post* que realizaron en 2023. Los controles no revelaron ninguna insuficiencia importante en los sistemas de control interno. Los directores también revisaron el estado de todas las recomendaciones de auditoría interna pendientes para asegurarse de que se aplicarían en los plazos establecidos.

**66** Antes de firmar su declaración de fiabilidad conforme al artículo 74, apartado 9, del Reglamento Financiero, el Secretario General examinó la información contenida en los tres informes de control interno enviados por los directores de la Secretaría General.

**67** La excepción y los casos de incumplimiento detectados no son significativos ni indican ninguna insuficiencia de control interno. Se han publicado planes de acción para medidas correctoras o nuevas mejoras (en los que se describen los casos ya resueltos durante los controles, los plazos respectivos y el personal asignado a la posterior ejecución y seguimiento). También se informó a los altos directivos del Tribunal de los riesgos detectados.

## Resultados de los controles

### Dirección de Recursos humanos, finanzas y servicios generales

#### Controles relativos a las remuneraciones del personal y Miembros del Tribunal

**68** Las remuneraciones del personal y de los Miembros del Tribunal (*parte A del cuadro 8*) se incluye en los controles *ex ante* y *ex post* realizados en el ámbito de la PMO. De acuerdo con la estrategia de control, que exige un 100 % de controles *ex ante* para todos los derechos, los controles se llevan a cabo en el momento en que se

adquiere el derecho (por ejemplo, entrada en servicio y jubilación) y en caso de modificaciones con incidencia financiera durante la carrera de un funcionario.

**69** A raíz de una reorganización interna en enero de 2022, la PMO revisó su estrategia global de control: los controles *ex post* se definen tras un análisis de riesgos y se basan en una muestra aleatoria de todos los pagos gestionados por la PMO, incluidos los sueldos y complementos, las pensiones de jubilación, las pensiones de supervivencia o de orfandad, las indemnizaciones por cese en el servicio, las transferencias de derechos de pensión y las asignaciones por desempleo. Se elabora una muestra única para todas las entidades con las que la PMO ha firmado un acuerdo de nivel de servicio y para las que la PMO emite cada año un informe de control consolidado sobre los resultados de los controles realizados respecto de las operaciones pagadas.

**70** Además de los controles de la PMO en cuanto a los sueldos y derechos financieros del personal y los Miembros, la Dirección SG1 llevó a cabo controles *ex post* específicos en 2023 respecto a partes de las líneas presupuestarias cuyo pago es autorizado por el Tribunal (las líneas presupuestarias con los importes de los créditos más elevados se incluyeron en el ámbito de aplicación):

- remuneración abonada a los expertos nacionales en comisión de servicios y a los becarios (incluidos los funcionarios de las entidades fiscalizadoras superiores de los países candidatos en período de prácticas en el Tribunal);
- indemnizaciones por disponibilidad a domicilio;
- indemnizaciones por condiciones de trabajo especiales.

**71** Los resultados muestran que, en general, estas remuneraciones pagadas por el Tribunal eran exactas y estaban respaldadas por una documentación adecuada. Solo se detectaron errores financieros menores.

### **Controles relativos a los gastos de misión**

**72** Los **controles específicos de las misiones (parte B del cuadro 8)** se basaron en la metodología para el control de los gastos de misión del Tribunal desarrollada respecto a los gastos de este tipo pagados durante 2023, a fin de garantizar un enfoque coherente en las distintas direcciones y departamentos del Tribunal. Por lo tanto, las verificaciones *ex ante* y *ex post* se basaron en listas de comprobación comunes elaboradas para el Tribunal.

**73** SG1-DHR comprobó los pagos incluidos en la muestra de los que era responsable y se encargó de coordinar la aplicación de la metodología, así como de consolidar los resultados globales y calcular el porcentaje de error residual del período objeto de control. Los controles abarcaron **una muestra (principal) representativa de 80 misiones** divididas en tres estratos (*Miembros, planes no privados y planes privados*), que se seleccionaron sobre la base del MUM (muestreo de la unidad monetaria) aplicado para cada estrato de acuerdo con la evaluación de riesgos realizada para 2023. Esta muestra se seleccionó de una población de 1 872 misiones con pagos efectuados durante 2023 por un total aproximado de 1,8 millones de euros, excluidas las misiones con costes inferiores a 100 euros que no entran en el ámbito de los controles *ex post*<sup>2</sup> (misiones de bajo coste que representaron el 39 % del volumen y el 2 % del valor total de las misiones pagadas en 2023).

**74** Además, los controles de las misiones incluyeron las siguientes verificaciones *ex post* horizontales de garantía adicional respecto de los gastos de misión de 2023:

- confirmación de que las órdenes de misión y las declaraciones de gastos fueron autorizadas por los ordenadores subdelegados designados – **verificación de la cartera total de 3 082 órdenes de misión y 3 344 declaraciones de gastos;**
- verificación de que las misiones se autorizaron antes de su inicio – **verificación de la cartera total de 3 082 órdenes de misión;**
- seguimiento de los reembolsos de los billetes de avión adquiridos por la agencia de viajes pero no utilizados por la persona que iba a realizar la misión – **verificación de la cartera total de 72 billetes de avión no utilizados;**
- conciliación contable de los gastos liquidados en MIPS (la aplicación de misiones) y el registro de los gastos de misión en SAP – **revisión general;**
- verificación de que las declaraciones de días de vacaciones, días de misión y teletrabajo en MIPS y Sysper (la aplicación de registro del tiempo) son coherentes – **verificación de la muestra principal de 80 misiones.**

**75** Las misiones de los Miembros también fueron objeto de un control cruzado adicional entre los gastos de representación y las comidas declaradas durante la misión, a fin de evitar que las comidas se reembolsaran dos veces.

---

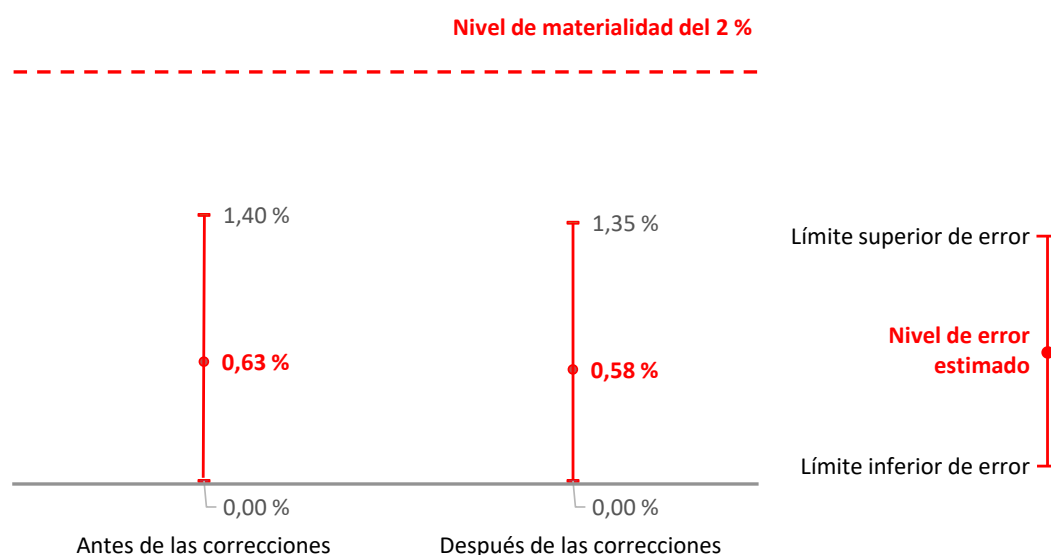
<sup>2</sup> En total, en 2023 se pagaron 1 193 misiones con un coste inferior a 100 euros, por un valor total de 44 065 euros.

**76** Todos los errores cuantificables detectados se consolidaron para calcular el nivel de error estimado en los gastos de misión antes y después de las correcciones. Además de la muestra principal de 80 misiones, el cálculo del porcentaje de error incluyó los errores detectados en una **muestra ampliada** con el fin de verificar la coherencia con las declaraciones de gastos de otros participantes en la muestra de misiones principales (**31 órdenes de misión adicionales**) y **misiones a Bruselas con salida desde lugares distintos de Luxemburgo (21 misiones adicionales)**.

**77** El nivel de error estimado para los gastos de misión de 2023 está muy por debajo del umbral de materialidad del 2 % antes y después de la corrección, y los gastos de misión controlados no revelaron ninguna insuficiencia significativa. Se detectaron errores cuantificables en 15 misiones de la muestra principal de control, en 1 misión de la muestra ampliada (comprobada a efectos de coherencia) y en otras 4 misiones (a Bruselas).

**78** El nivel de error estimado para los gastos de misión es del 0,63 % antes de las correcciones y del 0,58 % después de las correcciones. Existe un grado de confianza del 80 % de que el nivel de error se sitúa por debajo del 1,35 % tras las correcciones (véase la *ilustración 2*).

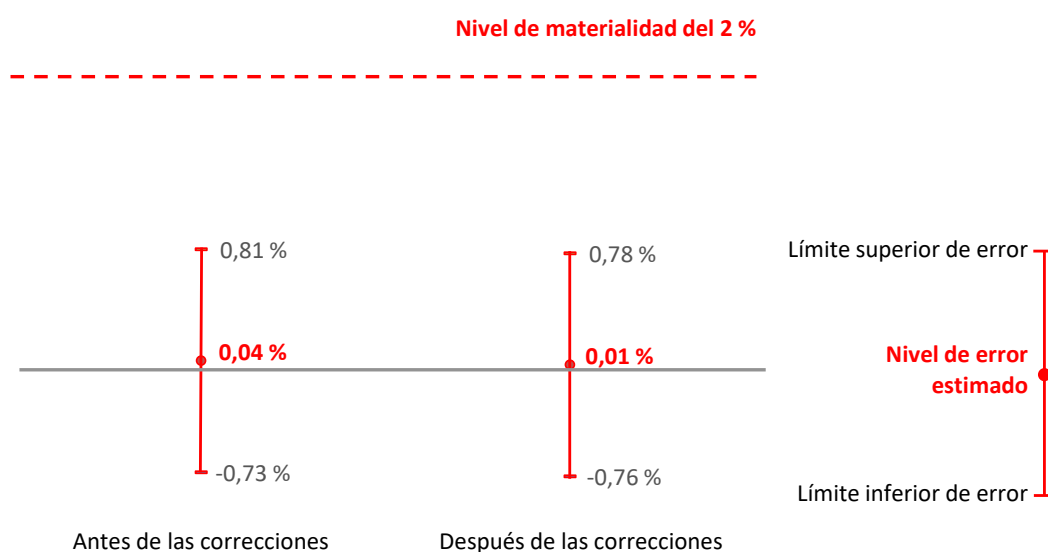
**Ilustración 2 – Nivel de error estimado en los gastos de misión**





**79** Cabe destacar que el nivel de error estimado no representa el impacto de los errores en el presupuesto del Tribunal. De los 20 errores, 17 correspondían a **pagos en exceso** y 3 a **pagos insuficientes**. **El nivel de error estimado para el presupuesto de misiones del Tribunal es del 0,04 % antes de las correcciones y del 0,01 % después de las correcciones.** Existe un grado de confianza del 80 % de que el nivel de error se sitúa por debajo del 0,78 % tras las correcciones (véase la *ilustración 3*).

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



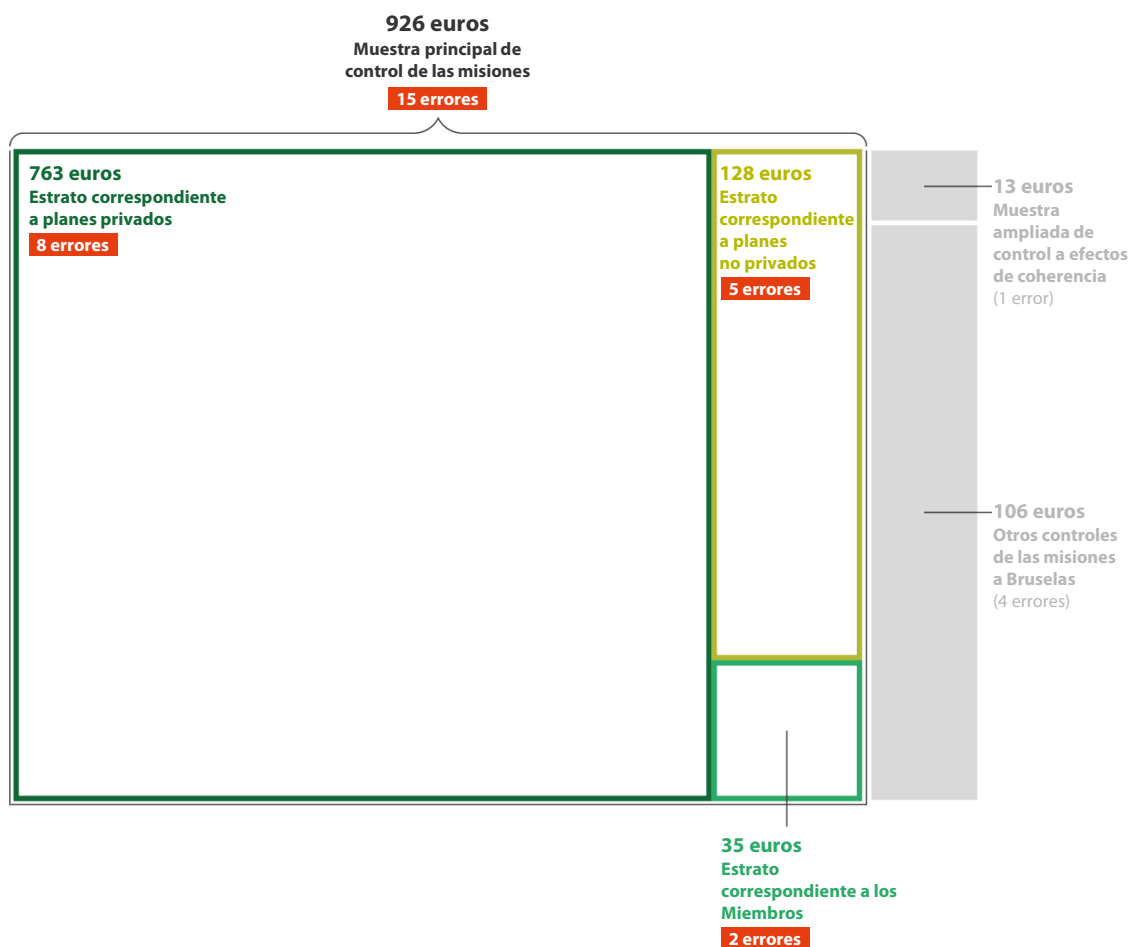
**80** Como se esperaba, todos los **errores financieros** que superaban el umbral de 50 euros (cinco casos) fueron generados por misiones combinadas con planes privados, ya que la PMO reembolsó automáticamente todos los gastos sobre la base del viaje real (en lugar de los correspondientes al viaje teórico): cuatro casos se referían al cálculo de los gastos de viaje y uno, al número de dietas.

**81** La *ilustración 4* muestra la naturaleza de los 15 errores con **impacto financiero** identificados en la muestra principal de control para cada estrato (principalmente pagos en exceso). Los casos más frecuentes se referían a:

- gastos de viaje (inobservancia de los límites máximos de hotel o inaplicación de las normas relativas a viajes teóricos/planes privados);
- dietas;
- reembolso de los gastos de taxi.

**82** Los controles de la muestra ampliada detectaron un error relativo al cálculo del número de dietas (pago insuficiente), y la verificación de las misiones a Bruselas desde lugares distintos de Luxemburgo puso de manifiesto cuatro casos de reembolso incorrecto en relación con los gastos de viaje (principalmente pagos insuficientes).

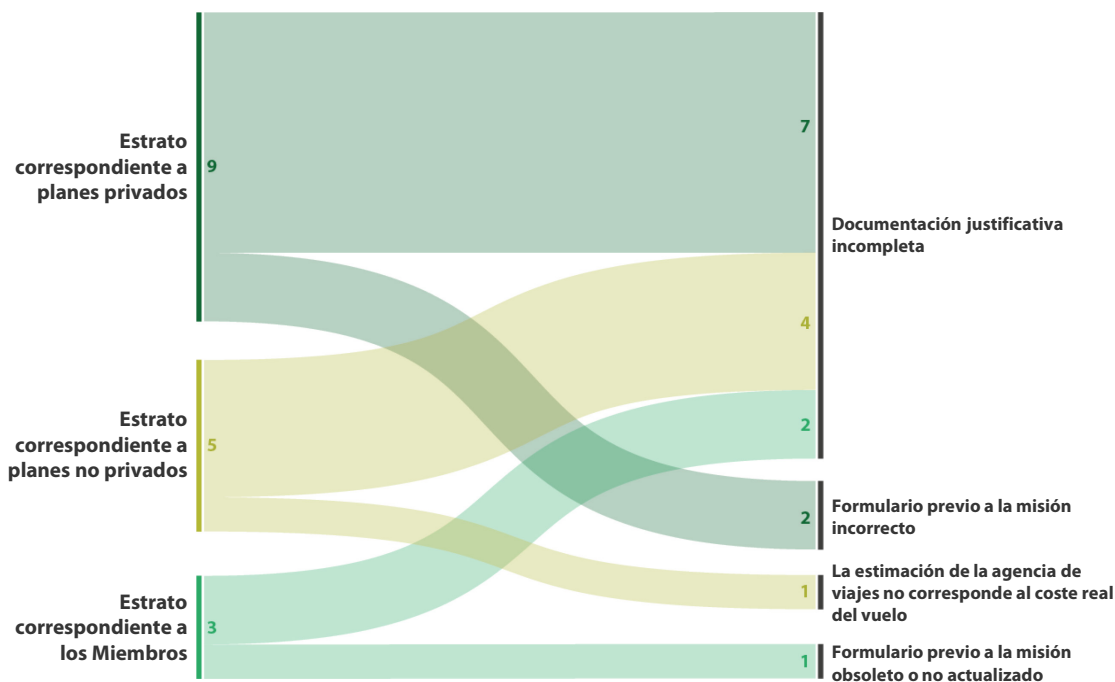
#### Ilustración 4 – Distribución de errores cuantificables en las misiones controladas (por tipo de muestra de control y estrato)



**83** En la muestra principal, los controles también pusieron de manifiesto deficiencias en la aprobación de 17 casos de gastos de misión que no pueden cuantificarse: los casos más frecuentes de errores no financieros (13) se refieren a **documentos justificativos incompletos** (por ejemplo, los programas de las misiones, el alojamiento, los formularios previos a la misión y el uso del tren/ vuelos en clase «business»/vehículos particulares/vehículos de alquiler).

**84** La *ilustración 5* muestra la naturaleza de los **errores no cuantificables** identificados en la muestra principal de control para cada estrato.

### Ilustración 5 – Distribución del número de errores no cuantificables detectados en la muestra principal de control (por estrato)



**85** Como conclusión general, aunque los errores detectados en el reembolso de los gastos de misión no son significativos, existen aspectos de la gestión de las misiones que se aclararán en la revisión en curso de las normas de misión. Las aclaraciones atañen principalmente a los planes privados y a la necesaria relación coste-eficacia de las misiones. La Guía de misiones del Tribunal se actualizará para tener en cuenta lo siguiente:

- la migración de la aplicación informática de MIPS a MIPS+;
- los cambios que supondrá la nueva guía de misiones de la Comisión (cuya aprobación está prevista para 2024) para las misiones del personal del Tribunal;
- las observaciones internas recogidas durante los recientes talleres organizados por SG1-DHR con todas las partes interesadas.

### Controles relativos a los gastos de representación y a los gastos de actos internos

**86** El control de los gastos de representación reembolsados a los Miembros o al personal del Tribunal y de los gastos de actos internos (*parte C del cuadro 8*) tenía por objeto:

- i) verificar el fundamento de los gastos de representación y su conformidad con las decisiones pertinentes del Tribunal;
- ii) cotejar las declaraciones de comida de los Miembros durante las misiones (línea presupuestaria 1040) con las comidas reembolsadas en concepto de gastos de representación (línea presupuestaria 2520), a fin de evitar el doble reembolso (las dietas por misión y el reembolso mediante solicitud de pago);
- iii) verificar el fundamento de los gastos vinculados a actos internos y su conformidad con las decisiones pertinentes del Tribunal.

**87** En general, todos los gastos estaban justificados por la documentación subyacente y se atenían a las normas de las decisiones pertinentes. Se estudiarán nuevas mejoras para aclarar la cuestión de la subdelegación en las decisiones sobre los gastos de representación y actos internos, y para simplificar la conciliación del número de participantes en los actos con las comidas facturadas.

### Controles de los costes de combustible y del kilometraje de los vehículos oficiales

**88** Los controles de los costes de combustible y del kilometraje de los vehículos oficiales (*parte D del cuadro 8*) no revelaron casos de incumplimiento de las normas pertinentes. Los únicos problemas detectados en la muestra de control se referían a la exactitud del diario de circulación y a la distancia recorrida.

### Controles relativos a los inventarios

**89** El procedimiento de inventario (*parte E del cuadro 8*) reveló una pequeña diferencia (-0,3 % antes de la corrección) entre el valor real de las existencias observado (tras el inventario físico) y el valor de las existencias según el sistema contable (la aplicación FOBU).

### Controles relativos a los pagos de otras líneas presupuestarias

**90** También se realizaron controles *ex post* de la legalidad y regularidad de los **pagos** en las demás líneas presupuestarias (**parte F del cuadro 8**) para verificar la exactitud y documentación de las operaciones de pago en SAP respecto a una muestra de 120 pagos (10 casos por mes).

**91** El resultado global del control muestra que los pagos son exactos y legales. El departamento de contabilidad proporciona un documento de orientación claro y fácil de entender, con ejemplos, sobre la aplicación del Reglamento Financiero y las normas internas.

### Controles relativos a las ausencias y la gestión del tiempo

**92** Durante 2023, el personal se familiarizó con el sistema informático utilizado para gestionar las vacaciones, las ausencias y el tiempo de trabajo, así como con las guías y normas sobre horarios de trabajo y modalidades de trabajo híbridas adoptadas el año anterior. En consecuencia, los casos de incumplimiento mostraron una tendencia a la baja, como demuestran los **controles *ex post* de las ausencias y de la gestión del tiempo (parte G del cuadro 8)**. Sin embargo, se envían recordatorios periódicamente al personal para insistir en la importancia de cumplir las normas.

**93** Las verificaciones de las ausencias y de las vacaciones arrojaron los siguientes resultados:

- baja por enfermedad de larga duración: suspensión de una indemnización por trabajo por turnos y de una indemnización por condiciones especiales de trabajo;
- baja por enfermedad sin certificado médico: no se detectaron errores;
- ausencias injustificadas: se recuperaron un total de 19,5 días (17,5 con vacaciones anuales y 2 con permiso compensatorio/«recuperación»);
- permiso compensatorio: un total de 8 días de permiso compensatorio fueron sustituidos por vacaciones anuales;
- licencias especiales: no se detectaron excepciones a las normas.

**94** Los controles de la gestión del tiempo arrojaron los siguientes resultados:

- o viernes por la tarde: se recuperaron un total de 6,5 días (1 día con vacaciones anuales y 5,5 días con permiso compensatorio). Los balances de las fichas de control horario se actualizaron en consecuencia;
- o saldo negativo de tiempo de trabajo: se recuperó un total de 9 horas y 54 minutos de los derechos a vacaciones de dos miembros del personal, y sus balances de horario flexible se actualizaron en consecuencia para reflejar el nivel de déficit permitido (no superior a 16 horas);
- o transferencias del remanente para los trabajadores a tiempo parcial: en el caso del personal cuyas fichas de control horario contenían anomalías (el valor de transferencia fue reducido por el sistema en proporción al modelo de trabajo, en lugar de conforme a una tasa de 40 horas), las horas que faltaban se añadieron manualmente a sus balances;
- o límites de teletrabajo al registrar el tiempo:
  - de un total de 95 empleados que superaron el límite mensual de teletrabajo (10 días), se tomaron muestras de 74 casos para notificaciones por correo electrónico, que se remitieron en copia a sus gerentes. No detectamos una tendencia de repetición o concentración en una Sala o departamento de auditoría específicos en cuanto al personal del Tribunal que no se atuvo a los correos electrónicos o no respondió a ellos;
  - los 23 miembros del personal que superaron el límite mensual de 5 días de teletrabajo desde el extranjero recibieron notificaciones por correo electrónico. En la mayoría de los casos, la explicación proporcionada fue un error de cálculo o una mala comprensión de las normas;
- o disponibilidad durante las horas centrales: los 15 casos de incumplimiento de alto riesgo detectados se notificarán a los gerentes principales y directores del personal afectado para su análisis y seguimiento, sobre la base de los datos incluidos en el examen del período completo de 12 meses;
- o controles exhaustivos del registro del tiempo: los incumplimientos se abordan caso por caso y dieron lugar a un procedimiento disciplinario.

## Controles relativos a los expedientes personales

**95** El objetivo de los **controles relativos a los expedientes personales (parte H del cuadro 8)** era verificar la existencia de documentos esenciales en los expedientes personales de una muestra de 10 miembros del personal y de todos los Miembros del Tribunal cuyo mandato comenzó durante el período de control, y corroborar que toda la documentación incluida en los dos sistemas informáticos correspondientes (NDP y Sysper) se refería a la persona seleccionada. Además, y para complementar el seguimiento del control del año anterior, se comprobó si la documentación que el personal había cargado en Sysper también estaba disponible en NDP (para una muestra de al menos dos documentos por tipo de declaración presentada por el personal).

**96** La mayoría de los documentos requeridos por los controles existían. No obstante, los controles pusieron de manifiesto que algunos documentos no estaban disponibles (ni en NDP ni en Sysper), o que solo estaban disponibles en Sysper, pero no estaban almacenados en NDP (por ejemplo, permisos de conducción, pruebas de residencia o estado civil, y subsidios familiares recibidos de otros organismos). En 2023, la PMO y el equipo de recursos humanos del Tribunal establecieron y acordaron conjuntamente un nuevo procedimiento de gestión de los documentos facilitados por los recién llegados. Además, se recordó al personal que debía declarar cualquier cambio en su situación personal o administrativa.

## Registro de excepciones e incumplimientos

**97** El registro de excepciones e incumplimientos del Tribunal incluía una **excepción** relativa a los gastos de representación (no se aseguró el equilibrio entre invitados internos y externos, pues el número de invitados internos superó el número de invitados externos en tres casos), y los 10 **casos de incumplimiento** siguientes:

- 1) **pagos incorrectos de remuneración al personal:** se identificaron 4 casos; el impacto residual (neto) global de los errores totales en el presupuesto de remuneración del Tribunal (dietas para expertos nacionales en comisión de servicios, gastos de viaje e indemnizaciones por disponibilidad) fue de 960,30 euros (principalmente pagos insuficientes);
- 2) **misiones: reembolsos incorrectos de gastos;** se detectaron errores cuantificables (20 casos) en 15 misiones pagadas; el impacto residual (neto) global de los errores totales en el presupuesto para misiones del Tribunal fue de 731,10 euros (principalmente pagos en exceso);

- 3) **misiones: autorización incorrecta de los ordenadores subdelegados**; 8 órdenes de misión y 4 declaraciones de gastos fueron validadas por personal que no disponía de una decisión de delegación válida. esto corresponde a 11 misiones diferentes (10 126,79 euros pagados) y asciende aproximadamente al 0,5 % de los gastos de misión validados en las declaraciones de gastos de 2023;
- 4) **misiones: aprobaciones tardías**; se firmaron 43 órdenes de misión después del inicio de la misión (1,4 % de las órdenes de misión) por un total de 5 369,41 euros de gastos pagados (0,3 % del importe total pagado);
- 5) **misiones: incoherencias entre los gastos de misión pagados en MIPS y los gastos en SAP**; los controles revelaron un importe inferior en MIPS en comparación con el SAP, equivalente a 26 851,99 euros (1,3 % del importe SAP);
- 6) los **controles de inventario** revelaron una pequeña diferencia de -156,19 euros (-0,3 % antes de la corrección) entre el valor real de las existencias observado tras el inventario físico y el valor de las existencias registrado en el sistema contable;
- 7) **pagos: 4 compromisos jurídicos contraídos antes** de los compromisos presupuestarios (7 482,97 euros en total);
- 8) **pagos**: un pago efectuado en 2023 se refería a gastos en los que se había incurrido en 2022 (175 euros);
- 9) **pagos**: un pago **incorrecto** en el que se facturaron servicios intermedios correspondientes a 168 horas en lugar del importe correcto de 152 horas, ya que se tuvieron en cuenta incorrectamente dos días festivos (351,36 euros);
- 10) superación de los límites temporales para el teletrabajo:
  - 95 casos de incumplimiento (11 % del promedio del personal del Tribunal que registra tiempo de **teletrabajo**); porcentaje de incumplimiento del 0,92 %;
  - 23 casos de incumplimiento (9 % del promedio del personal del Tribunal que registra teletrabajo desde el extranjero); porcentaje de incumplimiento del 0,76 %.



## Dirección de Información, entorno de trabajo e innovación

**98** En general, los controles *ex ante* de SG2-DIWI de las **operaciones financieras** en SAP que se llevaron a cabo en 2023 no revelaron errores significativos. De las 2 053 operaciones en SAP, incluidas las órdenes de compra, solicitudes de pago y facturas, solo 71 fueron devueltas para su corrección por el miembro del personal afectado. La inmensa mayoría de órdenes de compra y facturas fueron rechazadas porque no se adjuntaba documentación en SAP y a causa de otros errores administrativos.

**99** Asimismo, los **controles ex post** de la Dirección realizados en 2023 demostraron la solidez de los sistemas de control interno de SG2-DIWI. Ninguno de los controles puso de manifiesto ningún problema significativo. En el **cuadro 9** se ofrecen resultados detallados.

### Cuadro 9 – Resultados de los controles *ex post* de SG2-DIWI

Control	Resultado
<b>Derechos de acceso especiales</b>	Existe un proceso sólido y maduro para gestionar los derechos de acceso especiales en el Tribunal, en particular para la concesión y renovación de tales derechos. En cuanto a la revocación de derechos de auditoría o control, se observaron algunas diferencias.
<b>Gestión de los activos informáticos</b>	El proceso de gestión de los activos informáticos está bien definido y aplicado: Los activos informáticos se registran adecuadamente desde su entrega al Tribunal y a lo largo de su ciclo de vida, sobre la base de las etiquetas de inventario del Tribunal. Se detectaron dos problemas menores: una discrepancia entre un albarán de entrega y la correspondiente etiqueta de inventario, y el largo período en el que los activos pueden permanecer almacenados tras su retirada.
<b>Normas de contratación para contratos de muy escasa cuantía en la biblioteca</b>	Los controles no pusieron de manifiesto ningún fallo significativo en el ámbito de los contratos de muy escasa cuantía de la biblioteca. La mayoría de estos contratos se enmarcaban en el «procedimiento negociado» descrito en el Reglamento financiero [punto 11.1, letra b) del anexo I], ya que los servicios solo pueden ser prestados por un único operador económico y deben protegerse los derechos exclusivos, incluidos los derechos de propiedad intelectual.
<b>Normas sobre el pago de facturas por servicios informáticos</b>	Los retrasos en los pagos de las facturas por servicios informáticos se han mantenido a un nivel aceptable (menos del 5 % de las facturas se pagaron fuera del plazo reglamentario), lo que tuvo un impacto financiero insignificante (solo una factura superaba el umbral de 200 euros que exige el pago de intereses de demora).
<b>Eficacia de las medidas para reducir el consumo de energía</b>	Las cifras globales de consumo de energía muestran una clara tendencia a la baja que debería reflejar la eficacia de las medidas propuestas para reducir el consumo de energía tanto en lo que se refiere a la electricidad como a la calefacción.
<b>Política de copia de seguridad para las operaciones informáticas</b>	La política de copia de seguridad está en vigor y funciona según lo previsto. En los controles no se detectaron casos de incumplimiento en relación con las principales acciones que los usuarios finales pueden llevar a cabo para recuperar archivos y datos de Outlook o de unidades de red.

Fuente: Informe sobre los resultados de los sistemas de control interno de SG2-DIWI.

## Dirección de servicios lingüísticos y editoriales

**100** Los controles *ex post* de la legalidad y regularidad de los **pagos** efectuados con cargo a las líneas presupuestarias de las que es responsable la Dirección concluyeron que los pagos fueron legales y regulares y que se disponía de la documentación requerida. Se detectó un caso de **incumplimiento** en el que el compromiso presupuestario se había creado después del jurídico. Este caso se incluyó en el registro de excepciones e incumplimientos del Tribunal.

**101** Los controles *ex post* de **las traducciones y las observaciones de los usuarios** son los dos componentes del sistema de control y garantía de calidad de la Dirección. Proporcionan una evaluación externa exhaustiva tanto por parte de evaluadores profesionales que trabajan en las instituciones europeas como de quienes realmente utilizan el servicio de traducción.

**102** En 2023, la Dirección de Traducción del Comité de las Regiones evaluó la calidad de las traducciones. El control *ex post* abarcó las traducciones de todos los equipos lingüísticos, excepto el equipo inglés, que solo traduce de forma limitada. Se seleccionaron 10 documentos de cada uno de los 23 equipos, con el fin de cubrir los principales tipos de productos del Tribunal, y a continuación se controlaron 2 páginas de cada documento (un total de  $2 \times 10 \times 23 = 460$  páginas). En general, las evaluaciones fueron muy buenas. 42 traducciones recibieron la puntuación máxima (100 %) y 16 de los 23 equipos obtuvieron una puntuación media de calidad superior al 90 %. De las 230 traducciones examinadas, cuatro obtuvieron una puntuación inferior al 70 %. En cada uno de estos casos, se analizaron las observaciones de los evaluadores y se introdujeron las mejoras necesarias. También se verificó la calidad de la traducción a partir de los comentarios enviados por los clientes internos y externos de la Dirección. En 2023, se recibieron más de 88 comentarios, principalmente del personal del Tribunal.

**103** Habida cuenta de los resultados positivos en general, los gerentes principales de todos los equipos lingüísticos concluyeron que sus traducciones eran de calidad aceptable y enviaron declaraciones de fiabilidad a la Directora.

**104** Al igual que el año pasado, se llevó a cabo un **control de calidad adicional** para comprobar las imágenes de siete informes listos para su publicación, centrándose en la claridad del texto y los gráficos, el cumplimiento de las convenciones de la portada y un análisis más detallado del texto (por ejemplo, el cumplimiento de las normas sobre notas a pie de página, hipervínculos y elementos visuales). No se detectaron problemas importantes.

## Otras direcciones/departamentos

**105** La **Dirección de la Presidencia** es responsable de la línea presupuestaria del Tribunal que cubre la comunicación y las relaciones interinstitucionales, con un presupuesto inicial de 275 000 euros (**0,16 % del presupuesto del Tribunal**) y créditos definitivos de 225 000 euros en 2023. El **Servicio Jurídico** gestiona la línea presupuestaria relativa a las costas judiciales e indemnizaciones por daños y perjuicios, que ascendió a 200 000 euros en el presupuesto inicial (**0,11 % del presupuesto del Tribunal**) y a 50 000 euros en créditos definitivos para 2023. Los sistemas de control interno no detectaron errores significativos en estas líneas presupuestarias.

**106** El resto de direcciones o departamentos del Tribunal no gestionan ningún otro gasto y ejercen principalmente funciones de ordenadores subdelegados respecto de los gastos de misión, para los que los directores y jefes de gabinete correspondientes presentan declaraciones de fiabilidad al Secretario General.

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

**107** El programa de controles *ex ante* y *ex post* de 2023 puso de manifiesto que **los sistemas de control interno de la Secretaría General eran eficaces y funcionaban de manera eficiente**, y que sus direcciones eran capaces de gestionar los riesgos financieros y no financieros. Solo se detectaron errores no significativos, y se determinó la necesidad de revisar algunos procedimientos.

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

**109** El **coste total estimado de los controles** en cuanto a cantidad de recursos asignados ascendió a **22,1** equivalentes a tiempo completo (ETC) en el caso de las tres direcciones generales de la Secretaría General y a **2,8** ETC en el caso de otras direcciones y departamentos del Tribunal<sup>3</sup>. Los gastos financieros correspondientes (basados en la media ponderada del sueldo base anual del personal encargado de los controles) ascendieron aproximadamente a **1,58 millones** de euros en el caso de las tres direcciones SG y a **0,18 millones** de euros en el caso de otras direcciones o departamentos del Tribunal<sup>4</sup>. Esto es razonable, teniendo en cuenta la combinación global de actividades de control mencionada en el presente informe.

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

---

<sup>3</sup> El número total estimado de ETC asignados fue el resultado de combinar alrededor de 20,8 ETC para los controles *ex ante* y 1,3 ETC para los controles *ex post* en el caso de las tres direcciones de la Secretaría General, y 2,7 ETC para los controles *ex ante* y 0,1 ETC para los controles *ex post* en el caso de otras direcciones o departamentos del Tribunal.

<sup>4</sup> El importe total estimado equivalente en euros fue el resultado de combinar alrededor de 1,48 millones de euros para los controles *ex ante* y 0,10 millones de euros para los controles *ex post* en el caso de las tres direcciones de la Secretaría General, y 0,17 millones de euros para los controles *ex ante* y 0,01 millones de euros para los controles *ex post* en el caso de otras direcciones o departamentos del Tribunal.

# Nuestra rendición de cuentas

## Resumen de la información financiera del presupuesto del Tribunal

**111** Nuestra institución se financia con cargo al presupuesto de la UE dentro de la rúbrica de **gasto administrativo**. El presupuesto del Tribunal equivale aproximadamente al **1,5 % del conjunto de los gastos administrativos de la UE** (menos del 0,1 % del gasto total de la UE).

**112** El presupuesto de 2023 ascendió aproximadamente a **175,1 millones de euros** (un **aumento del 7,97 %** respecto a la cifra de 2022). En el **cuadro 10** se presenta un resumen de la ejecución del presupuesto de 2023, y las cifras comparativas del presupuesto de 2023 frente al de 2022 se presentan en el **cuadro 11**.

**113** En 2023 el porcentaje de utilización de los créditos del **título 1** fue del 98,20 % (frente al 98,66 % en 2022). Aunque el inicio del ejercicio se caracterizó por un número de misiones inferior al previsto, el porcentaje de utilización de los créditos para las misiones del personal alcanzó el 90,62 % de los créditos definitivos. El Tribunal toma todas las medidas posibles para garantizar que la utilización de los créditos de misiones cumpla estrictamente los principios de economía, eficiencia y eficacia.

**114** El porcentaje de utilización de los créditos del título 2 alcanzó el 96,84 % en 2023 (frente al 97,12 % en 2022), incluidos los créditos prorrogados mediante decisión. Aunque la mayoría de los capítulos muestran un porcentaje de ejecución relativamente elevado, el menor porcentaje de ejecución del capítulo 25 (Reuniones y conferencias) se explica por el menor número de solicitudes de interpretación para el trabajo de auditoría y otras actividades registrado en 2023 y, al mismo tiempo, por un menor uso de los gastos de representación.

Cuadro 10 – Ejecución del presupuesto de 2023

EJERCICIO 2023	Inicial Presupuesto	Créditos	Compromisos	Porcentaje de utilización (compromisos/ créditos)	Pagos
<b>Título 1: Personas vinculadas a la institución</b>	<i>(euros)</i>				
10 – Miembros de la institución	11 777 000	11 132 000	10 761 798	96,67	10 597 938
12 – Funcionarios y agentes temporales	131 876 422	129 026 422	128 084 501	99,27	128 084 502
14 – Otro personal y prestaciones externas	9 779 000	9 779 000	8 758 062	89,56	8 655 473
162 – Misiones	2 452 500	2 332 500	2 113 803	90,62	1 872 803
161 + 163 + 165 – Otros gastos correspondientes a personas vinculadas a la institución	2 601 000	2 571 000	2 327 985	90,55	1 932 945
<b>Subtotal título 1</b>	<b>158 485 922</b>	<b>154 840 922</b>	<b>152 046 149</b>	<b>98,20</b>	<b>151 143 661</b>
<b>Título 2: Inmuebles, mobiliario, material y gastos diversos de funcionamiento</b>					
20 – Inmuebles	4 274 000	5 859 000	5 858 436	99,99	3 520 821
210 – Informática y teléfono	8 452 325	10 782 325	10 782 077	100,00	5 561 862
212 + 214 + 216 – Bienes muebles y gastos asociados	893 675	1 234 675	1 114 197	90,24	436 006
23 – Gastos de funcionamiento administrativo corriente	588 000	604 000	491 546	81,38	365 041
25 – Reuniones y conferencias	580 000	453 000	206 769	45,64	161 669
27 – Publicación e información	1 786 000	1 286 000	1 128 016	87,72	721 187
<b>Subtotal título 2</b>	<b>16 574 000</b>	<b>20 219 000</b>	<b>19 581 041</b>	<b>96,84</b>	<b>10 766 586</b>
<b>Total del Tribunal</b>	<b>175 059 922</b>	<b>175 059 922</b>	<b>171 627 190</b>	<b>98,04</b>	<b>161 910 247</b>

**Cuadro 11 – Cifras comparativas del presupuesto de 2023 frente al de 2022**

EJERCICIO 2023	2023	2022
<b>Título 1: Personas vinculadas a la institución</b>	<i>(euros)</i>	
10 – Miembros de la institución	11 777 000	11 715 000
12 – Funcionarios y agentes temporales	131 876 422	120 837 775
14 – Otro personal y prestaciones externas	9 779 000	8 444 000
162 – Misiones	2 452 500	2 452 500
161 + 163 + 165 – Otros gastos correspondientes a personas vinculadas a la institución	2 601 000	2 732 000
<b>Subtotal título 1</b>	<b>158 485 922</b>	<b>146 181 275</b>
<b>Título 2: Inmuebles, mobiliario, material y gastos diversos de funcionamiento</b>		
20 – Inmuebles	4 274 000	3 778 000
210 – Informática y teléfono	8 452 325	8 228 225
212 + 214 + 216 – Bienes muebles y gastos asociados	893 675	943 675
23 – Gastos de funcionamiento administrativo corriente	588 000	574 000
25 – Reuniones y conferencias	580 000	675 000
27 – Publicación e información	1 786 000	1 761 000
<b>Subtotal título 2</b>	<b>16 574 000</b>	<b>15 959 900</b>
<b>Total del Tribunal</b>	<b>175 059 922</b>	<b>162 141 175</b>

*Nota:* Las cifras comunicadas se refieren al presupuesto inicial.

## Auditoría externa

**115** Las cuentas anuales del Tribunal son auditadas por un auditor externo independiente. Esto es importante, puesto que muestra que el Tribunal se aplica a sí mismo los principios de transparencia y rendición de cuentas que exige a las entidades auditadas.

**116** ACG Auditing & Consulting Group S.r.l, el auditor externo, publicó su informe sobre nuestras cuentas correspondientes al ejercicio 2023 el 26 de abril de 2024, y emitió una opinión sin reservas.

### Opiniones del auditor externo: ejercicio 2023

#### Sobre nuestros estados financieros:

*En nuestra opinión, los estados financieros presentan fielmente la situación financiera del Tribunal a 31 de diciembre de 2023, así como de sus operaciones, sus flujos de tesorería y los cambios en los activos netos para el ejercicio cerrado, de conformidad con el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, por el que se modifican los Reglamentos (UE) n.º 1296/2013, (UE) n.º 1301/2013, (UE) n.º 1303/2013, (UE) n.º 1304/2013, (UE) n.º 1309/2013, (UE) n.º 1316/2013, (UE) n.º 223/2014 y (UE) n.º 283/2014 y la Decisión n.º 541/2014/UE y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) n.º 966/2012 (DO L 193 de 30.7.2018, p. 1).*

#### Sobre el uso de nuestros recursos y nuestros procedimientos de control:

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

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



## Declaración del ordenador delegado

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

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

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

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

Luxemburgo, abril de 2024.



Zacharias Koliás  
Secretario General

## Anexos

### **Anexo I – Informe sobre la gestión presupuestaria y financiera de 2023**

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

# DERECHOS DE AUTOR

© Unión Europea, 2024

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

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

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

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

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

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

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

## Utilización del logotipo del Tribunal

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

PDF	ISBN 978-92-849-2668-8	ISSN 2811-7816	doi:10.2865/856819	QJ-AM-24-001-ES-N
-----	------------------------	----------------	--------------------	-------------------



TRIBUNAL  
DE CUENTAS  
EUROPEO



Oficina de Publicaciones  
de la Unión Europea