

PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN Y APROBACIÓN DE SOLICITUDES DE ADMISIÓN Y DE MODIFICACIÓN DE MEMBRESÍAS EN JURISAI

Preámbulo

Con el propósito de clarificar, sistematizar y normalizar el procedimiento aplicable a la tramitación y examen de las solicitudes de admisión de nuevos miembros así como de las solicitudes de modificación del tipo de membresía de quienes ya son miembros de JURISAI, y con el fin de garantizar una actuación homogénea, transparente y eficiente por parte de los órganos que intervienen en dicho procedimiento, el presente reglamento establece y ordena las distintas actuaciones que deben llevarse a cabo desde la presentación de cada solicitud hasta la adopción de la resolución, su notificación y, en caso de aprobación de la solicitud, la publicación del resultado de la decisión que ponga fin al procedimiento.

Esta regulación tiene asimismo por objeto reforzar la transparencia y la seguridad jurídica de los procedimientos de admisión y de modificación de membresías, asegurando que las solicitudes sean examinadas con arreglo a criterios y requisitos previamente establecidos y que tanto las instituciones solicitantes como los órganos competentes de JURISAI conozcan con claridad las distintas fases del procedimiento, las actuaciones que corresponden a cada uno de ellos y las condiciones y plazos aplicables en cada caso. De este modo, se pretende favorecer una tramitación ordenada y previsible de las solicitudes, garantizando al mismo tiempo la adecuada valoración de los requisitos exigidos para cada categoría de membresía y la debida constancia de las actuaciones realizadas a lo largo del procedimiento.

A propuesta de la delegación española, el Comité Directivo de JURISAI, en su tercera reunión, celebrada en Lisboa el 23 de septiembre de 2026, aprobó la presente regulación, aplicable tanto a los procedimientos de admisión de nuevos miembros en JURISAI como a los de tramitación de solicitudes de cambios de membresía.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. El presente reglamento establece el procedimiento común aplicable a la tramitación, examen y resolución de:
 - a) las solicitudes de admisión, sean en calidad de miembro de pleno derecho, de miembro asociado o de miembro observador, formuladas en nombre propio por quienes no forman parte de JURISAI.
 - b) las solicitudes de modificación del tipo de membresía, sea en calidad de miembro de pleno derecho, de miembro asociado o de miembro observador, formuladas en nombre propio por quienes ya forman parte de JURISAI.
 - c) las solicitudes de admisión, en calidad de miembro honorario, formuladas en beneficio de terceras personas por quienes ya forman parte de JURISAI como miembros de pleno derecho, asociados u observadores.
2. El presente reglamento será aplicable a todas las solicitudes a las que se refiere el apartado anterior que sean presentadas con posterioridad a su entrada en vigor.

Artículo 2. Presentación de las solicitudes

1. **Requisitos formales.** Las solicitudes podrán formularse en todo momento, debiendo dirigirse en todo caso por escrito a la Secretaría General de JURISAI, donde serán presentadas de forma que quede constancia fehaciente tanto de su recepción como de la fecha de la misma.
2. **Contenido y documentación.** La solicitud deberá contener, como mínimo, la siguiente información y documentación:

- a) **Indicación expresa de la categoría de membresía que se solicita** -miembro de pleno derecho, miembro asociado, miembro observador o miembro honorario-, debidamente firmada por la representación legal de la Entidad Fiscalizadora Superior (EFS) o de la organización solicitante.
- b) **Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos** para el nombramiento en la categoría solicitada. A tal efecto, de conformidad con el artículo 4 de los Estatutos de JURISAI, los requisitos que deberán acreditarse, en función de la categoría solicitada, son los siguientes:
- I. **Solicitudes de nombramiento como miembros de pleno derecho.** Deberán acreditar todos los requisitos correspondientes a cualquiera de las dos modalidades siguientes:
- Modalidad a’):**
- Ser la EFS de un Estado.
 - Ser miembro de INTOSAI.
 - Ejercer la EFS funciones jurisdiccionales.
- Modalidad b’):**
- Ser la EFS de una organización supranacional sujeta al derecho internacional.
 - Estar dotada la organización de personalidad jurídica y tener un grado adecuado de integración económica, técnica/organizativa o financiera.
 - Ejercer la EFS funciones jurisdiccionales.
 - Ser miembro de INTOSAI.
- II. **Solicitudes de nombramiento como miembros asociados.** Deberán acreditar todos los requisitos correspondientes a alguna de las cuatro siguientes modalidades:
- Modalidad a’):**
- Ser una EFS, aunque no ejerza funciones jurisdiccionales.
 - Ser miembro de INTOSAI.
- Modalidad b’):**
- Ser una EFS independiente, aunque no sea miembro de INTOSAI.
 - Ejercer funciones jurisdiccionales.
- Modalidad c’):**
- Ser la EFS de una organización supranacional, aunque la EFS no ejerza funciones jurisdiccionales.
 - Estar la citada organización sujeta al derecho internacional.
 - Estar la organización dotada de personalidad jurídica y tener un grado adecuado de integración económica, técnica/organizativa o financiera.
- Modalidad d’):**
- Ser una organización internacional o una organización no política.
 - Estar directamente involucrada en los ámbitos de la rendición de cuentas, la transparencia, la lucha contra la corrupción y la gobernanza.
 - Contar con una representatividad, reputación y relevancia que justifiquen su nombramiento bajo esta modalidad.
- III. **Solicitudes de nombramiento como observadores.** Deberán acreditar los requisitos siguientes:
- Su condición de institución.
 - Su deseo de participar en la totalidad o en una parte de las actividades de JURISAI.
- IV. **Solicitudes de nombramiento como miembros honorarios.** La EFS solicitante debe acreditar que la persona propuesta ha realizado una contribución significativa a

cualquiera de los dos ámbitos siguientes:

- Los trabajos o actividades de JURISAI.
- El desarrollo del ámbito del control del sector público vinculado a las actividades jurisdiccionales.

3. **Régimen lingüístico.** La solicitud y la documentación complementaria deberán presentarse acompañadas de una traducción oficial a una de las lenguas oficiales de trabajo de JURISAI, salvo que la documentación original esté íntegramente redactada en alguna de dichas lenguas.

Artículo 3. Tramitación inicial por la Secretaría General

Recibida una solicitud, la Secretaría General procederá a las siguientes actuaciones:

1. **Acuse de recibo y registro.** La Secretaría General acusará recibo de la solicitud y procederá a su registro en el momento de su recepción, expidiendo y facilitando al solicitante la justificación acreditativa correspondiente.
2. **Requerimiento, en su caso, de subsanación o aclaración de la solicitud.** Cuando la solicitud no cumpla todas las condiciones o no contenga todos los documentos requeridos por el artículo 2 anterior, la Secretaría General emitirá y notificará, en un plazo máximo de siete días naturales desde la recepción de la solicitud, una solicitud de regularización o aclaración dirigida al solicitante, de modo que este, en un plazo máximo de siete días naturales desde su recepción oficial, subsane las irregularidades indicadas o facilite los detalles y documentos indicados en ella.

Dicha solicitud de requerimiento se lleva a cabo en el mismo idioma oficial de trabajo que el utilizado por el solicitante inicial e indicará expresamente que, si el solicitante no atiende a lo requerido dentro del plazo establecido, se dará por concluido el procedimiento y se archivará el expediente cuando la solicitud inicial no reúna los requisitos mínimos para su tramitación. No obstante, una vez recibida la respuesta del solicitante a la petición de subsanación o aclaración dentro del plazo prescrito, no cabrá formular nuevas solicitudes de subsanación o aclaración ni adoptarse decisiones de archivo del expediente.

3. **Actuaciones en caso de falta de respuesta al requerimiento de subsanación o aclaración de la solicitud.** Transcurrido el plazo de subsanación indicado en el requerimiento al que se refiere el artículo 3.2 sin que haya atendido el solicitante al citado requerimiento, la Secretaría General dictará resolución de archivo del expediente en el plazo máximo de siete días naturales contados desde la finalización del plazo de subsanación y notificará dicha decisión al solicitante dentro del mismo plazo.

No obstante, si no habiéndose atendido la solicitud de regularización, el expediente se encontrara en condiciones que permitan continuar con su tramitación, la Secretaría General podrá continuar el procedimiento sin acordar su archivo, siempre que el expediente cumpla con las condiciones mínimas necesarias para su tramitación, aun cuando existan en él extremos susceptibles de mejora.

4. **Actuaciones en caso de recepción de solicitudes sustancialmente idénticas a una o más denegaciones previas.** Las solicitudes que hayan sido previamente denegadas por la Asamblea General y sean presentadas nuevamente por el mismo solicitante sin aportar documentación adicional ni acreditar una modificación de las circunstancias que motivaron la denegación podrán ser inadmitidas directamente por la Secretaría General, sin necesidad de más trámites, mediante decisión motivada en la que se cite la resolución de denegación del procedimiento original.

La resolución de inadmisión deberá notificarse al interesado en el plazo máximo de siete días naturales desde la recepción de la solicitud.

5. **Traducción de cortesía.** En caso de continuarse con la tramitación del expediente por no existir en él resolución de archivo ni de inadmisión, la Secretaría General podrá incorporar al expediente una traducción de cortesía a la otra lengua oficial de trabajo de JURISAI.
6. **Remisión del expediente.**
 1. Una vez llevadas a cabo todas las actuaciones procedentes previstas en los apartados 1, 2, 3 y 5 del presente artículo, la Secretaría General remitirá toda la documentación correspondiente a cada solicitud a todos los miembros del órgano competente, el cual se determinará en cada caso de acuerdo con las reglas siguientes:
 - a) Las solicitudes de nombramiento como miembros de pleno derecho se remitirán para su revisión al Comité Directivo, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 4.7 de los Estatutos de JURISAI.
 - b) Las solicitudes de nombramiento como miembros asociados, miembros observadores y miembros honorarios se remitirán para su debate y acuerdo correspondiente a la Asamblea General, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.8 de los Estatutos de JURISAI.
 2. El plazo máximo para la transmisión del expediente mencionado en el párrafo 3.6.1 anterior será de siete días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud por parte de la Secretaría General o, en caso de posterior solicitud de regularización o aclaración de la solicitud, a partir de la fecha de recepción de los documentos adicionales por parte de la Secretaría General. Sin embargo, cuando el solicitante no haya respondido en ningún momento a la solicitud de la Secretaría General, el plazo para la remisión del expediente comenzará a contar en su caso a partir del día siguiente a la expiración del plazo de subsanación incumplido por el solicitante.

Artículo 4. Revisión por parte del Comité Directivo de las solicitudes de membresía de pleno derecho

1. **Solicitudes de membresía de pleno derecho.** Todos los miembros del Comité Directivo deberán recibir de la Secretaría General una copia completa de todos los expedientes de las solicitudes de membresía de pleno derecho de JURISAI pendientes de revisar por el Comité Directivo, aun cuando, tras la contestación del solicitante al requerimiento al que se refiere el artículo 3.2, existan dudas sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos para la condición de miembro de pleno derecho.

El procedimiento previsto en este artículo se aplicará asimismo a las solicitudes de membresía como miembros asociados o como miembros observadores, cuando la Secretaría General considere que el solicitante reúne los requisitos exigidos para su nombramiento como miembro de pleno derecho. En tal caso, la Secretaría General requerirá previamente al solicitante, cuando resulte necesario, para que complete o aclare la información aportada, de conformidad con lo establecido en el artículo 3.2.

2. **Plazo de remisión y extemporaneidad en la remisión de la documentación.** Sin perjuicio del plazo general de remisión establecido en el artículo 3.6.2, la documentación deberá llegar a todas las delegaciones del Comité Directivo al menos siete días naturales antes de la fecha prevista de la reunión del Comité, cuyo orden del día debe mencionar el examen de dichas solicitudes como un punto separado.

Cuando, por causa no atribuible a la delegación destinataria, se reciba todo o parte de la documentación con una antelación menor a la establecida en el apartado anterior, el examen de las solicitudes afectadas por dicho retraso se pospondrá a la siguiente reunión del Comité Directivo, aun cuando en ese momento no exista una fecha prevista para su celebración. No

obstante, el examen podrá llevarse a cabo en la reunión inicialmente programada cuando los miembros del Comité Directivo así lo acuerden por mayoría simple de los votos de los miembros presentes de conformidad con el artículo 13.7 de los Estatutos de JURISAI, pese al incumplimiento del referido plazo establecido.

3. **Posición del Comité Directivo.** Una vez examinadas las solicitudes de membresía de pleno derecho, el Comité Directivo acordará, por mayoría simple de los votos de los miembros presentes, su remisión a la Asamblea General a través de la Secretaría General.

La Secretaría General transmitirá la decisión del Comité Directivo a la Asamblea General en un plazo máximo de siete días naturales desde la fecha del acuerdo y estará acompañada de una nota que exponga de forma motivada la posición adoptada por el Comité Directivo. La nota deberá concluir con una propuesta clara y motivada de:

- a) admisión del solicitante como miembro de pleno derecho; o
- b) denegación de la solicitud, cuando se considere que no se cumplen los requisitos necesarios para dicha condición como miembro de pleno derecho.

Cuando el Comité Directivo considere que se cumplen las condiciones para el reconocimiento de la membresía en cualquier otra modalidad de las previstas en el artículo 4 de los Estatutos, podrá informar acerca de si el solicitante ha aceptado o no dicha membresía en otra categoría en respuesta a la solicitud de regularización o aclaración realizada en su momento por la Secretaría General conforme al artículo 3.2.

La posición del Comité Directivo no es vinculante para la Asamblea General.

Artículo 5. Tramitación y resolución por la Asamblea General

1. **Recepción de expedientes.** Todas las delegaciones de la Asamblea General deben recibir de la Secretaría General una copia completa de la documentación de todos los expedientes relativos a las solicitudes de membresía de JURISAI pendientes de resolver por la Asamblea General.

Sin perjuicio de los plazos establecidos en los artículos 3.6.2 y 4.3, la documentación debe recibirse al menos siete días naturales antes de la fecha de reunión de la Asamblea General en cuyo orden del día figure, como punto independiente, el examen y, en su caso, resolución de dichas solicitudes.

2. **Actuaciones en caso de recepción extemporánea.** Cuando, por causa no imputable a la delegación destinataria, se reciba todo o parte de la documentación con una antelación menor a la establecida en el artículo 5.1, el examen de las solicitudes afectadas por dicho retraso se pospondrá a la siguiente reunión de la Asamblea General, aun cuando en ese momento no exista una fecha prevista para su celebración.

No obstante, el examen podrá llevarse a cabo en la reunión inicialmente programada cuando los miembros de la Asamblea General acuerden proceder a su tramitación, por mayoría simple de los votos de los miembros de pleno derecho presentes, pese al incumplimiento del plazo de antelación establecido.

3. **Solicitudes de miembros de pleno derecho.** En el caso de las solicitudes de membresía de pleno derecho, y de conformidad con el artículo 4.7 de los Estatutos de JURISAI, será preceptiva pero no vinculante, con carácter previo a su tramitación por la Asamblea General, la nota del Comité Directivo a la que se refiere el artículo 4.3 del presente reglamento, donde el citado órgano se pronuncie expresamente sobre todas y cada una de las solicitudes correspondientes.

4. **Resolución de la Asamblea General.** Al amparo del artículo 4 de los Estatutos de JURISAI, la Asamblea General conocerá y resolverá expresamente, en el punto correspondiente del orden del día de la reunión ordinaria o extraordinaria que corresponda, sobre la concesión o denegación de cada una de las solicitudes de membresía que le sean sometidas por la Secretaría General, de conformidad con lo previsto en los artículos anteriores y estableciendo expresamente para cada caso si se acuerda o no la membresía solicitada, así como, en caso de adhesión, la modalidad de membresía acordada de entre las previstas en el citado artículo 4 de los Estatutos.

A tal efecto, la Asamblea General tendrá en cuenta la documentación integrante del expediente y, en el caso de las solicitudes de membresía de pleno derecho, la nota de revisión del Comité Directivo a la que se refieren los artículos 4.3 y 5.3 del presente reglamento, en coherencia con el artículo 4.7 de los Estatutos de JURISAI.

La Asamblea General adoptará los acuerdos a los que se refiere el presente artículo mediante mayoría simple de los votos de los miembros de pleno derecho presentes, salvo en el caso de las resoluciones relativas a los miembros honorarios, que se aprobarán por mayoría de dos tercios, todo ello en cumplimiento de los artículos 4 y 13.1 y 13.7 de los Estatutos de JURISAI.

5. **Categorías de membresía distintas a las solicitadas.** Cuando la Asamblea General determine que la solicitud inicial no cumple todos los requisitos para obtener la categoría solicitada, podrá aprobar de oficio o, en su caso, a propuesta del Comité Directivo, cualquiera otra de las categorías de membresía previstas en el artículo 4 de los Estatutos de JURISAI, siempre que se cumplan todos los requisitos establecidos para dicha categoría y conste en el expediente la conformidad del solicitante.

Artículo 6. Notificación y publicación de las nuevas membresías

1. **Comunicación de la resolución.** El acuerdo adoptado por la Asamblea General respecto de cada solicitud de membresía será comunicado formalmente por la Secretaría General al solicitante en el plazo máximo de siete días naturales desde la adopción del acuerdo.
2. **Publicación de los miembros de JURISAI, con expresión del tipo de membresía.**
 1. En el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, la Secretaría General publicará en la página *web* de JURISAI la relación de nuevos miembros en su caso, con indicación expresa del tipo de membresía correspondiente a cada uno de ellos, de conformidad con lo acordado por la Asamblea General. Esta publicación se limitará a la información necesaria para identificar al nuevo miembro y su correspondiente categoría, sin perjuicio de las obligaciones de publicidad que pudieran resultar de otras normas internas de JURISAI.
 2. Sin perjuicio de la publicación mencionada para el caso de nuevos miembros, la Secretaría General actualizará cualquier cambio en las membresías, en el mismo plazo, publicando la lista consolidada, actualizada y completa de todos los miembros de JURISAI, indicando también, para cada uno de ellos, la categoría correspondiente, de entre las previstas en el artículo 4 de los Estatutos de JURISAI.
 3. Todos los listados de miembros de JURISAI a los que se refiere el presente artículo se publicarán en todas las lenguas en las que se encuentre disponible la página *web* de JURISAI y, en todo caso, en todas sus lenguas oficiales de trabajo.

Artículo 7. Confidencialidad y tratamiento de la documentación

1. La documentación proporcionada por los solicitantes y los documentos integrantes de los

expedientes serán utilizados exclusivamente a efectos de la tramitación y resolución de las correspondientes solicitudes.

2. Los miembros de la Secretaría General, del Comité Directivo y de la Asamblea General que tengan acceso a dicha documentación deberán garantizar su carácter confidencial, sin perjuicio de la información que deba hacerse pública de conformidad con el artículo 6 anterior, con los Estatutos o con las demás normas internas aplicables de rango jerárquico igual o superior al presente reglamento.

Artículo 8. Cómputo de plazos

1. Los plazos establecidos en la presente regulación se computan en días naturales.
2. El comienzo y fin de cada día se determina atendiendo a la hora oficial aplicable a la EFS que ostente la Secretaría General.
3. Cuando un plazo expire en un día no laborable según la normativa oficial del Estado correspondiente a la EFS que ostente la Secretaría General, el plazo se entenderá prorrogado hasta el siguiente día laborable.

A tal efecto, la EFS que ostente la Secretaría General publicará el calendario de días laborables y no laborables de cada año en todas las lenguas en las que se encuentre disponible la página *web* de JURISAI y, en todo caso, en todas sus lenguas oficiales de trabajo.

Artículo 9. Publicación y entrada en vigor

1. La presente regulación será publicada con carácter permanente en la página *web* de JURISAI, en todos los idiomas disponibles en dicha página y, en todo caso, en las lenguas oficiales de trabajo de JURISAI.
2. La publicación se efectuará en el plazo máximo de siete días naturales desde su aprobación.
3. La presente regulación entrará en vigor el mismo día de su publicación en la página *web* de JURISAI.