

Reglamento Interno v 1.0

Composición, organización y funcionamiento de la Red Española de «e-Cohesion» (REdeCo)

Enero 2024



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
1.1. EL CONCEPTO DE «E-COHESION»	4
2. OBJETIVOS	4
3. COMPOSICIÓN	5
3.1. MIEMBROS NATOS	5
3.2. MIEMBROS ADICIONALES Y REPRESENTACIÓN.....	5
3.3. CONDICIÓN DE MIEMBRO	6
4. ORGANIZACIÓN	7
4.1. PRESIDENCIA.....	7
4.2. COMITÉ PERMANENTE.....	7
4.3. SECRETARÍA TÉCNICA	8
4.4. PLENO	8
5. FUNCIONAMIENTO	9
5.1. PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN Y CESE DE ENTIDADES.....	9
5.2. OTRAS VINCULACIONES	10
5.3. ACTIVIDADES.....	10
5.3.1. SESIÓN PLENARIA.....	10
5.3.2. JORNADA INFORMATIVAS SEMINARIOS	10
5.3.3. GRUPOS DE TRABAJO	11
5.3.4. FORMACIÓN.....	11
5.3.5. REUNIONES.....	11
5.4. HERRAMIENTAS	12
5.4.1. BASE DE DATOS DE ENTIDADES MIEMBRO	12
5.4.2. PÁGINA WEB	12
5.4.2.1. Parte pública	12
5.4.2.2. Zona colaborativa	12
5.4.3. BOLETÍN INFORMATIVO Y LISTA DE SUSCRIPTORES	13
5.4.4. RECURSOS ADICIONALES	13
6. POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS.....	14
ANEXO I: MODELO DE PUBLICACIÓN EN <i>WEB</i>	15
ANEXO II: MODELO DE COMUNICACIÓN.....	16

1. Introducción

El presente documento constituye el Reglamento Interno de la Red Española de «e-Cohesion» (en adelante REdeCo), el cual tiene por objeto recoger su operativa interna, y en concreto, la composición, organización y funcionamiento.

Este Reglamento podrá modificarse a propuesta del Comité Permanente o a petición de cualquiera de las entidades miembro de REdeCo, con la correspondiente aprobación del Pleno.

1.1. El concepto de «e-Cohesion»

El concepto de “e-Cohesion” es uno de los elementos novedosos introducidos en el periodo 2014-2020 con el propósito de simplificar el flujo de información en la gestión de los Fondos. Es el resultado de un grupo de trabajo de alto nivel sobre reducción de cargas administrativas, que tiene por objetivo que la información, tanto estructurada (datos) como no estructurada (documentos electrónicos), puedan ser intercambiados de manera segura entre beneficiarios, organismos intermedios y autoridades.

La “e-Cohesion” supone la aplicación del principio “only once”:

- sólo una vez debe el beneficiario transmitir la información, los datos o documentos al organismo correspondiente
- sólo una vez se almacena en el sistema informático de seguimiento, pero se reutiliza por todos los organismos responsables del seguimiento, control, auditoría, ejecución o evaluación de los Fondos

A nivel nacional, la “e-Cohesion” de cada país es el ecosistema resultante de normas, aplicaciones y sistemas que articulan el intercambio electrónico de información entre los participantes de los Fondos FEDER (incluyendo Cooperación Territorial Europea), FSE+, FEMPA, FSI, FAMI e IGFV (en lo sucesivo, “los Fondos”).

2. Objetivos

REdeCo surge a mediados de 2023 como una propuesta de coordinación estratégica multinivel entre todas las Autoridades de los Fondos Europeos y sus Organismos Intermedios para asegurar el mejor cumplimiento de las obligaciones en materia de “e-Cohesion”.

El **objetivo principal** de REdeCo es el de coordinar a los diferentes participantes de España para atender los requerimientos del Derecho aplicable en materia de relación



electrónica entre los distintos participantes y autoridades para optimizar el diseño, la implementación y el normal funcionamiento de los distintos sistemas informáticos, favoreciendo así un funcionamiento más ágil, transparente y eficaz en pro de la plena efectividad de la política de cohesión.

Este objetivo principal se complementa con una serie de **objetivos concretos**:

- crear el inventario de aplicaciones que participan en la “e-Cohesion” en España;
- compartir los conceptos y las soluciones que se emplean en la construcción de los sistemas de información; y
- difundir las hojas de ruta que aseguren la puesta en marcha coordinada de los distintos hitos de la gestión de cada uno de “los Fondos”.

Asimismo, se auspicia la constitución de grupos de trabajo orientado al análisis, debate y contribución al cumplimiento de los anteriores objetivos.

3. Composición

3.1. Miembros natos

Serán miembros natos de REdeCo las Autoridades de Gestión de “los Fondos”, a los que aplica el Reglamento 2021/1060, de Disposiciones Comunes.

A petición, podrán incorporarse las Autoridades de otros Fondos que tengan medidas equivalentes en materia de intercambio electrónico de información, como pueden ser el Fondo de Solidaridad o el BAR.

3.2. Miembros adicionales y representación

Podrán ser miembros adicionales aquellos Organismos Intermedios u otras entidades que sean propuestos por sus Autoridades de Gestión.

Entre estas entidades se incluyen:

- Unidades correspondientes de los gobiernos autonómicos con competencias en “los Fondos”.
- Unidades correspondientes de las entidades locales que sean organismo intermedio o beneficiarias de “los Fondos”.
- Otras entidades que desempeñen un papel relevante en “los Fondos”, como los organismos que ejerzan la función de contabilidad.



Asimismo, podrán ser miembros adicionales aquellos organismos que desempeñen una función primordial en la provisión de los servicios informáticos relacionados con la “e-Cohesión”, debiendo ser propuestos por sus Autoridades de Gestión.

Entre estas entidades se incluyen:

- Unidades informáticas que dan servicio a las Autoridades de Gestión.
- Otros organismos cuyas funciones incidan de manera especial en el cumplimiento de la “e-Cohesión”.

El listado de las entidades miembro de REdeCo, por Fondo y ámbito de actuación, se reflejará en el formato del Anexo I para su publicación en, al menos, la página *web* de la Dirección General de Fondos Europeos.

Cada entidad miembro designará al menos una persona como representante, que deberá inscribirse en la base de datos de la red (véase el punto 5.1. Procedimiento de admisión y cese). En caso de haber representantes adicionales, tan sólo uno de ellos desempeñará el rol de “punto de contacto principal”, cuyas funciones serían las siguientes:

- Coordinación de las relaciones y comunicaciones entre su entidad y REdeCo.
- Notificación de las personas de la entidad o unidad, además de ellos mismos, que tendrán la consideración de miembros de REdeCo.
- Designación de los participantes en los diferentes grupos de trabajo.
- Confirmación de los asistentes a determinadas actividades cuya participación sea limitada.
- Información del cese o cambio de relación de los miembros con la entidad miembro para mantener actualizada la base de datos de la red.

La Comisión Europea podrá designar hasta un representante por Fondo en el Pleno de REdeCo, que tendrán derecho a voz, pero no a voto.

3.3. Condición de miembro

La pertenencia a la red es voluntaria y no conlleva ningún coste para sus entidades miembros. Se espera que las entidades interesadas en formar parte de REdeCo sean **parte activa** y, por lo tanto, participen en las actividades previstas en los Planes de Trabajo de la red. En paralelo, los miembros podrán:

- Disponer de acceso a la zona colaborativa de REdeCo y a sus diferentes funcionalidades.
- Proponer actividades o la constitución de grupos de trabajo, siempre en el ámbito de la red.



Mediante su designación, todos los miembros aceptan formar parte de la base de datos de entidades miembro de REdeCo, así como recibir comunicaciones de la red, tal y como se menciona en el punto 3.2.

4. Organización

La **estructura** de REdeCo se organiza en cuatro órganos: la Presidencia, el Comité Permanente, la Secretaría Técnica y el Pleno.

4.1. Presidencia

La Presidencia será ostentada por la Subdirección General de Gestión del FEDER de la Dirección General de Fondos Europeos, sin perjuicio de que el Comité Permanente pueda acordar que la Presidencia pueda ser ejercida por otras Autoridades de Gestión de “los Fondos” por el plazo que se determine.

4.2. Comité Permanente

El Comité Permanente está compuesto por las Autoridades de Gestión de “los Fondos”. En la actualidad, forman parte del Comité Permanente de la red, las Autoridades de Gestión del FEDER y FTJ, de los programas de Cooperación Territorial Europea, del FSE+, del FEMPA, del FSI e IGFV, y del FAMI.

La **Comisión Europea** podrá desempeñar el papel de órgano consultivo del Comité Permanente a petición de éste.

Entre las funciones del Comité Permanente, destacan:

- Formulación y aprobación de los documentos estratégicos y presentación de los mismos ante el Pleno.
- Dirección y planificación de las actividades de REdeCo.
- Autorización y promoción de los grupos de trabajo y en su caso, asunción de los documentos estratégicos que se elaboren en el seno de los mismos.
- Seguimiento de la participación de los miembros.
- Representación de REdeCo ante otros foros.

Las decisiones en el seno del Comité Permanente se tomarán por consenso.



4.3. Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica es el principal órgano de soporte al Comité Permanente, proporcionando la **asistencia técnica** necesaria para asegurar el adecuado cumplimiento de sus funciones. En general, asume las siguientes funciones:

- Traslado al Comité Permanente de cuantas cuestiones relevantes puedan afectar a la red y a la consecución de sus objetivos principales.
- Fomento de la cooperación y colaboración entre los distintos actores que integran la red, facilitando así la consecución de sus objetivos principales.
- Convocatoria de las reuniones y circulación del orden del día de las mismas, una vez validado por el Comité Permanente.
- Organización de las diferentes actividades llevadas a cabo en el marco de la red, incluida la gestión administrativa y logística derivada de las mismas.
- Coordinación de la elaboración de los documentos estratégicos de REdeCo por parte del Comité Permanente o los grupos de trabajo que se configuren al amparo de esta red.
- Comunicación activa a través de las herramientas disponibles, gestión y mantenimiento de estas, persiguiendo una mejor difusión de la información y una mayor visibilidad de la actividad de la red y de sus resultados.
- Actuación como punto de contacto de la red frente a los puntos de contacto del resto de entidades miembro.
- Participación en diferentes iniciativas y actividades relacionadas con los ámbitos de la red y de las otras redes temáticas financiadas con fondos europeos.
- Mantenimiento y actualización en su caso de la base de datos de la red, de la página *web*, de las herramientas de participación y de cualquier otro recurso que se dote para cumplir el fin último de REdeCo.

4.4. Pleno

El Pleno es el órgano conformado por los miembros de la red y sirve de principal **punto de encuentro** de todos ellos. De cada entidad, podrán participar todos los representantes designados. El Pleno se reunirá, al menos, una vez al año y deberá ser informado de la actividad principal de la red. En paralelo, los miembros del Pleno podrán trasladar a la Secretaría Técnica de la red cuantos comentarios y sugerencias consideren oportunas, ya sea en relación con los documentos estratégicos, la configuración de los grupos de trabajo, o la actividad cotidiana de la red, y estos serán debidamente valorados por el Comité Permanente.

Entre las funciones del Pleno estarían:



- Ratificación de los documentos estratégicos aprobados por el Comité Permanente.
- Participación en cuantas consultas, encuestas y documentos similares promueva el Comité Permanente a través de la Secretaría Técnica.

5. Funcionamiento

REdeCo opera teniendo como referencia:

- Un Plan Estratégico de carácter plurianual, que recoge las líneas estratégicas principales.
- Los Planes de Trabajo que recogen de forma orientativa las actividades a realizar y tienen, generalmente, una periodicidad anual.
- Este Reglamento Interno, que recoge la composición, organización y funcionamiento de la red.

Sobre la base de estos documentos estratégicos, se regula la membresía y se organizan las **actividades** de la red, mientras que las diferentes **herramientas** sirven de soporte para garantizar su buen funcionamiento en la consecución de los objetivos de la red.

5.1. Procedimiento de admisión y cese de entidades

Aquellas entidades que, por sus funciones, consideren que pueden ser miembro de REdeCo y tengan el visto bueno de la Autoridad de Gestión correspondiente, deberán ponerse en contacto con la Secretaría Técnica de la red enviando un correo electrónico a redeco@sepg.hacienda.gob.es. En dicha comunicación, que se hará empleando el formato del Anexo II, se harán constar las personas que actúan como representantes de la entidad y el punto de contacto principal. La Secretaría Técnica deberá notificar expresamente por escrito la aceptación de la solicitud, y dará conocimiento al Comité Permanente

Una vez notificada la aprobación de la membresía, ésta tendrá validez indefinida hasta que la entidad solicite la baja voluntaria o deje de tener competencias o relación con la actividad de la red. Por su parte, el Comité Permanente de la red también podrá dar de baja a una entidad miembro o a un miembro de forma unilateral cuando se tenga constancia de que sus funciones hayan dejado de estar relacionadas con la red. Esta decisión será notificada a la entidad afectada.



En el caso de que una entidad tenga que modificar o dar de alta o baja a sus miembros o a la persona designada como puntos de contacto, tendrá que notificarlo por escrito a la Secretaría Técnica.

5.2. Otras vinculaciones

De forma independiente a los miembros de la red y sus representantes, existen otro tipo de relaciones derivadas del desarrollo de la actividad propia de la red:

- **Invitados**

Todas aquellas personas que sean invitadas, de forma puntual e intermitente, a participar en alguna de las actividades o tareas de la red, ya sea como ponentes, expertos, colaboradores o como asistentes, tendrán la consideración de “invitados”.

- **Suscriptores**

Todas las personas que soliciten a la Secretaría Técnica ser inscritas en la lista de distribución de REdeCo tendrán la consideración de “suscriptores”, que únicamente implica la recepción periódica del boletín de noticias que se envía por correo electrónico.

En ningún caso estas relaciones implican, de forma automática, la consideración de miembros de la red y, por lo tanto, no dan acceso directo las actividades ni a la zona colaborativa de la página *web*.

5.3. Actividades

REdeCo podrá llevar a cabo diferentes actividades, entre las que se encuentran, además de la sesión plena, reuniones temáticas, grupos de trabajo, jornadas informativas o seminarios, y cursos de formación.

5.3.1. Sesión Plenaria

En esta reunión se debaten los aspectos más estratégicos a desarrollar en el marco de la red y se ratifican las propuestas de actuación recogidas en el Plan de Trabajo que en esta línea se hagan desde la Presidencia, la Secretaría Técnica o por las entidades miembro.

Su celebración se lleva a cabo una vez al año invitando a la totalidad del Pleno de la red. En caso de celebración presencial, se podrá restringir el aforo.

5.3.2. Jornada Informativas | Seminarios

Se trata de diferentes sesiones cuya finalidad es facilitar información sobre un tema concreto de actualidad a las entidades miembro de la red. Es por ello por lo que



dependiendo de la temática a tratar la invitación puede limitarse a un segmento concreto del Pleno.

Este tipo de jornadas se organizan según los temas de interés emergentes que se definirán en los planes de trabajo. El aforo podrá ser limitado.

Cuentan con la participación de ponentes destacados, tanto a nivel nacional como europeo, en la temática correspondiente, que pueden dar una visión global y a la vez alineada con la actividad de REdeCo. Se podrá invitar a participar a un representante de la Comisión Europea o de otros organismos e instituciones cuya participación sea relevante para sus fines.

Además, estas actividades ofrecen a las entidades miembro la posibilidad de intervenir de manera activa.

5.3.3. Grupos de trabajo

REdeCo organiza parte de su actividad en base a grupos de trabajo constituidos y organizados entorno a un desafío concreto en el que las diversas opiniones y experiencias de los integrantes permitirían avanzar hacia soluciones conjuntas o útiles para las entidades miembro de la red.

Estos grupos de trabajo serán promovidos por el Comité Permanente o bien a iniciativa de las entidades miembro, siendo en tal caso necesaria la aprobación del Comité Permanente.

Cada grupo de trabajo podrá establecer sus propias normas de funcionamiento. Estarán integrados por un reducido número de personas designados por los puntos de contacto de las entidades miembro, pudiendo invitar a la participación de representantes de la Comisión Europea o de otros organismos e instituciones cuya participación sea relevante para sus fines. Los trabajos resultantes de la actividad de los grupos de trabajo podrán ser expuestos en las sesiones plenarias y podrán tener la consideración de documentos de trabajo de la red tras su aprobación por parte del Comité Permanente.

5.3.4. Formación

Cursos de capacitación de corta duración sobre necesidades comunes previamente identificadas, bien por su carácter general o bien en actuaciones de auxilio mutuo.

5.3.5. Reuniones

Celebración de diferentes reuniones bilaterales o multilaterales entre diferentes entidades miembro de la red y/o otros agentes relevantes del ecosistema. Se



incluyen aquí también las reuniones de coordinación entre la Presidencia y la Secretaría Técnica.

5.4. Herramientas

REdeCo deberá disponer de diferentes herramientas que sirven de apoyo y complemento para la realización de las diferentes actividades. Estas herramientas serán gestionadas por la Secretaría Técnica y entre ellas destacan:

5.4.1. Base de datos de entidades miembro

La base de datos de entidades miembro de REdeCo está integrada por las entidades miembros, sus representantes y puntos de contacto, además del Comité Permanente y la Secretaría Técnica.

Cada registro vincula a cada representante con la entidad miembro a la que pertenece y a su ámbito geográfico (europeo, estatal, regional o local). El tratamiento de los datos personales que se recogen, así como la finalidad pueden consultarse en el apartado 6 de este documento sobre la Política de Protección de datos.

5.4.2. Página web

La página *web* de REdeCo constituye un elemento nuclear para el correcto desarrollo de su actividad y el cumplimiento de sus objetivos, por lo que su mantenimiento y mejora continua resultan indispensables. Constará de una parte pública y una zona colaborativa o parte privada.

5.4.2.1. Parte pública

De acceso general para todo el mundo, en ella se aporta información sobre la red y sus entidades miembro, los ámbitos de trabajo y las diferentes actividades de la red, así como información relacionada con la "e-Cohesion", noticias de actualidad y eventos. Adicionalmente, ofrece diferentes recursos de utilidad como un repositorio de documentos (biblioteca) y a través de su formulario, establece una vía de contacto fácil para cualquier persona que requiera ampliar información.

5.4.2.2. Zona colaborativa

La zona colaborativa de la *web* de REdeCo, de acceso restringido, consiste en un espacio privado de trabajo conjunto cuyo objetivo principal es fomentar la colaboración y cooperación entre los diferentes miembros. Esta zona permite que sus usuarios puedan:



- Acceder a documentación de carácter privado (repositorio de documentos).
- Intercambiar documentos y compartirlos en los grupos de trabajo en los que participe.
- Comunicarse con otros usuarios de la zona colaborativa.
- Compartir o solicitar información a través del tablón de anuncios de la zona colaborativa.
- Publicar noticias, documentos o eventos propios en la página *web*.

Todas las personas que figuran en la base de datos de entidades miembro de REdeCo tendrán la posibilidad de disponer de un perfil de usuario en la zona colaborativa y cumplimentar su información personal. Dicho perfil estará asociado a la entidad miembro con la que está vinculado y la misma se compromete a mantenerlo actualizado en caso de que hubiese cambio en la información aportada. Su creación contará por tanto con el visto bueno del punto de contacto de dicha entidad.

El usuario, al dar de alta su perfil, acepta implícitamente las Condiciones de uso de la zona colaborativa, así como la política de protección de datos para usuarios registrados.

5.4.3. Boletín Informativo y lista de suscriptores

REdeCo podrá publicar boletines con información de actualidad relacionada con el cumplimiento de los fines de la Red, además de otros temas relacionados.

El boletín no está únicamente dirigido a los miembros de REdeCo, sino a todo aquel interesado en recibir el mismo. Su envío se realiza a la lista de suscriptores que gestiona la Secretaría Técnica.

Para recibir el boletín será suficiente con suscribirse a través de la sección destinada para ello en la página *web*, de acuerdo con las condiciones legales que se indiquen.

El histórico de boletines estará disponible en la página *web* de REdeCo.

5.4.4. Recursos adicionales

REdeCo podrá disponer de otros recursos siempre que estén claramente vinculados al cumplimiento último de sus fines y estén aprobados por el Comité Permanente. Entre ellos, se contempla toda acción destinada a disponer de herramientas informáticas de aplicación general, tanto orientadas a la mera gestión, como a la detección del fraude o a la medición del riesgo. Entre las acciones que se contemplan, se incluye el desarrollo de prototipos, los hospedajes informáticos, el



alquiler de licencias, o la contratación de servicios informáticos, etc., si bien bajo ningún concepto REdeCo figurará como propietario o titular de ningún activo material o inmaterial, correspondiendo en todo caso la regularización de estos aspectos a los miembros beneficiados por las soluciones promovidas.

6. Política de protección de datos

Los datos de carácter personal proporcionados mediante los formularios de contacto web, inscripción, alta en la zona colaborativa y suscripción al boletín serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD). La información al respecto podrá consultarse en la página *web* de REdeCo.



ANEXO I: Modelo de publicación en *web*

ENTIDAD MIEMBRO	FONDO	FUNCIÓN (1)	ÁMBITO (2)

Casos posibles:

- Función (1):
 - Autoridad de Gestión / Autoridad Contable
 - Organismo Intermedio
 - Beneficiario
 - Unidad informática
 - Función singular en e-cohesión (especificar)

- Ámbito (2):
 - Administración General del Estado
 - Comunidad Autónoma
 - Entidad Local
 - Otro (especificar)



ANEXO II: Modelo de comunicación

ENTIDAD MIEMBRO	FONDO	FUNCIÓN (1)	ÁMBITO (2)
Representante (s)	DNI	Correo electrónico	

Casos posibles:

- **Función (1):**
 - Autoridad de Gestión / Autoridad Contable
 - Organismo Intermedio
 - Beneficiario
 - Unidad informática
 - Función singular en e-cohesión (especificar)
- **Ámbito (2):**
 - Administración General del Estado
 - Comunidad Autónoma
 - Entidad Local
 - Otro (especificar)

NB: el primer representante tendrá la consideración de “punto de contacto principal”