



MINISTERIO  
DE ECONOMIA  
Y HACIENDA

SECRETARÍA DE ESTADO DE  
HACIENDA Y PRESUPUESTOS

SECRETARÍA GENERAL DE  
PRESUPUESTOS Y GASTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE  
FONDOS COMUNITARIOS

**REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA  
OPERATIVO FEDER DE CANTABRIA 2007-2013.**

Aprobado en el Comité de seguimiento de fecha 11 de febrero de 2008



## **REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA OPERATIVO FEDER DE CANTABRIA 2007-2013.**

El artículo 63 del Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo de 11 de julio de 2006 establece que el Estado miembro creará un Comité de Seguimiento de acuerdo con la Autoridad de Gestión en un plazo máximo de tres meses desde la fecha de notificación de la decisión de aprobación del programa.

El Marco Estratégico Nacional de Referencia 2007-2013 para España, aprobado por Decisión de la Comisión C (2007)1990 final de 07/V/2007, establece dentro de la Estructura Organizativa y en particular en el apartado 11.2 Mecanismos de coordinación, la constitución, en un plazo de tres meses a partir de la fecha de aprobación de cada Programa, de un Comité de Seguimiento así como de la aprobación de su reglamento interno.

El Programa Operativo FEDER de Cantabria 2007-2013, aprobado por Decisión de la Comisión C (2007) 6325 de 07/XII/2007, prevé en sus disposiciones de aplicación (Capítulo 4 apartado 4.5.2) la constitución de dicho Comité de Seguimiento y la aprobación de su reglamento interno.

### **ARTICULO 1º. COMPOSICION**

En el Comité de Seguimiento del Programa Operativo de Cantabria, 2007-2013, estarán representados los siguientes órganos o instituciones:

#### **Miembros permanentes**

- Presidencia: Dirección General de Fondos Comunitarios, del Ministerio de Economía y Hacienda, en régimen de copresidencia con la Dirección General de Economía, de la Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Secretaría: Subdirección General de Administración del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) del Ministerio de Economía y Hacienda, como Autoridad de Gestión.
- Un representante de la Subdirección General de Administración del FEDER. Ministerio de Economía y Hacienda.
- Un representante de la Dirección General de Economía, de la Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Un representante de cada uno de los siguientes Organismos de la Comunidad Autónoma de Cantabria:



- Dirección General de Medio Ambiente del Gobierno de Cantabria
- Dirección General de la Mujer del Gobierno de Cantabria
- Un representante de la Subdirección General de Programación Territorial y Evaluación de Programas Comunitarios, en todo lo relacionado con las evaluaciones vinculadas con el seguimiento del programa.

#### **A título consultivo**

- Un representante de la Subdirección General de Certificación y Pagos de la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Economía y Hacienda, como Autoridad de Certificación.
- Un representante de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y otro de la Administración Autonómica.
- Un representante de la unidad responsable de la administración del FEADER nacional y otro autonómico.
- Un representante de la unidad responsable de la administración del FEP autonómico.
- Un representante del Ministerio de Medio Ambiente en lo relacionado con la evaluación ambiental.
- Una representación de los interlocutores económicos y sociales más significativos de la Comunidad Autónoma.
- Una representación de la Comisión, que participará en los trabajos del Comité.
- Un representante, cuando proceda, del BEI y del FEI.

Las instituciones y organizaciones representadas en el Comité deberán designar un titular y un suplente. Dichas instituciones y organizaciones fomentarán que, en la medida de lo posible, el número de hombres y mujeres que participen en el Comité sea equilibrado.

Asimismo se podrá invitar a las reuniones del Comité de Seguimiento a representantes de los Organismos Intermedios y Beneficiarios del Programa, de otras instituciones representativas de la sociedad civil, así como a asesores externos que colaboren en las tareas de seguimiento y evaluación y, eventualmente, a observadores de países comunitarios o extracomunitarios.



## **ARTICULO 2º. FUNCIONES**

Las funciones que tiene atribuidas el Comité son las establecidas en el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo, en particular en su artículo 65, y las señaladas en el Programa Operativo FEDER de Cantabria y las previstas en el presente Reglamento interno.

El Comité de Seguimiento, a fin de asegurar la eficacia, la calidad y el correcto desarrollo del Programa, desempeñará, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Estudiar y aprobar los criterios de selección de las operaciones objeto de financiación en un plazo de seis meses a partir de la aprobación del Programa Operativo y aprobar toda revisión de dichos criterios atendiendo a las necesidades de programación.
- b) Analizar periódicamente los progresos realizados en la consecución de los objetivos específicos del Programa Operativo basándose en la documentación remitida por la Autoridad de Gestión.
- c) Examinar los resultados de la ejecución, en particular el logro de los objetivos fijados en relación con cada eje prioritario y las evaluaciones contempladas en el Artículo 48, apartado 3 del citado Reglamento.
- d) Estudiar y aprobar los informes de ejecución anual y final previstos en el Artículo 67 del citado Reglamento.
- e) Analizar el informe de control anual, en lo que se refiere a este programa, así como cualquier observación que la Comisión pueda efectuar tras el examen de dicho informe.
- f) Proponer a la Autoridad de Gestión cualquier revisión o examen del Programa Operativo que permita lograr los objetivos del FEDER, mencionados en el Artículo 3 del citado Reglamento, o mejorar su gestión, incluida la gestión financiera.
- g) Estudiar y aprobar cualquier propuesta de modificación del contenido de la decisión de la Comisión sobre la contribución del FEDER.

Como instrumentos de coordinación y de análisis de cuestiones sectoriales o específicas, en el seno del Comité de Seguimiento se podrán constituir Grupos Técnicos Temáticos en los que participen los representantes de los organismos relevantes en la materia.



### **ARTICULO 3º. COORDINACIÓN CON LOS INTERLOCUTORES ECONÓMICOS Y SOCIALES**

La presencia a título consultivo en el Comité de Seguimiento de miembros directamente designados por las organizaciones económico-sociales más representativas a nivel regional, constituye, en sí misma, la modalidad de participación en las distintas fases de programación y seguimiento del Programa Operativo FEDER de Cantabria 2007-2013 y el sistema de información que se ha entendido más adecuado para garantizar la cooperación de los distintos interlocutores económicos y sociales en el desarrollo y evolución del Programa.

### **ARTICULO 4º. PRESIDENCIA**

- 1.- La Presidencia del Comité de Seguimiento del Programa Operativo de Cantabria será compartida por la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Economía y Hacienda y la Dirección General de Economía de la Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- 2.- Corresponderá a la Presidencia:
  - a) Representar al Comité de Seguimiento.
  - b) Acordar la convocatoria de las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias.
  - c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
  - d) Visar las actas y las certificaciones de las decisiones del Comité.
  - e) Notificar a la Comisión las decisiones del Comité referentes a la modificación del Programa.

### **ARTICULO 5º. MIEMBROS**

Los miembros del Comité de Seguimiento figurarán en una lista oficial visada por la Secretaría y podrán ser revocados de sus cargos por los organismos u organizaciones que los nombraron.

- 1.- Corresponde a los miembros del Comité de Seguimiento:
  - a) Participar en los debates de las sesiones.
  - b) Participar en la toma de decisiones, en la forma que se determina en el artículo 7º.



- c) Expresar su parecer sobre los temas que se traten y proponer, en su caso, la incorporación de algún punto en el orden del día.
  - d) Formular ruegos y preguntas.
- 2.- En caso de ausencia o de enfermedad y en general cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares serán sustituidos por sus suplentes.

### **ARTICULO 6º. LA SECRETARIA**

La Secretaría permanente del Comité de Seguimiento tendrá las siguientes funciones:

- a) Preparación de la convocatoria de todos los Comités de Seguimiento que se realicen.
- b) Proponer a la Presidencia para su aprobación, el orden del día de las reuniones del Comité de Seguimiento. A tal efecto, podrán ser incorporados en el orden del día aquellos puntos que sean sugeridos a la Secretaría del Comité de Seguimiento, con una antelación de 30 días a la fecha de la convocatoria, por parte de cualquier miembro permanente del mismo.
- c) Enviar por orden de la Presidencia, y con una antelación mínima de tres semanas, la convocatoria de las reuniones y la documentación pertinente a los miembros del Comité, por correo electrónico siempre que sea posible.
- d) Elaborar los informes que serán presentados en el Comité de Seguimiento, para lo cual se recabará con antelación suficiente la información precisa de todos los organismos que intervienen en la ejecución del Programa.
- e) Redactar el Acta de las sesiones del Comité. De cada sesión que se celebre, se levantará acta en la que se incluirá la relación de los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones y el contenido de los acuerdos adoptados.

Las actas se aprobarán, a más tardar, en la siguiente sesión. No obstante, el Secretario podrá emitir con anterioridad una certificación sobre las decisiones específicas que se hayan adoptado.

En las certificaciones de decisiones adoptadas emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.



- f) Tener a disposición de los miembros del Comité de Seguimiento, en todo momento, la misma información que se haya generado o se genere por parte de la Secretaría para las reuniones del propio Comité.
- g) Coordinar las tareas encomendadas al Comité de Seguimiento.
- h) Expedir certificaciones de las decisiones adoptadas.
- i) Depositar y custodiar toda la documentación relativa a los trabajos llevados a cabo por el Comité de Seguimiento.
- j) Coordinar el calendario de celebración y los temas a tratar en las reuniones de los Grupos Técnicos Temáticos que en su caso se constituyan.

La Secretaría será dotada del personal y los medios adecuados para el correcto desempeño de las funciones encomendadas. En su caso, algunas de dichas funciones podrán ser financiadas con cargo al Programa Operativo de Asistencia Técnica.

#### **ARTICULO 7º. CONVOCATORIAS, SESIONES Y FUNCIONAMIENTO**

- 1.- Las reuniones del Comité serán convocadas por la Presidencia a iniciativa propia o a petición de la mayoría de sus miembros permanentes, al menos con tres semanas de antelación a la fecha de la reunión. La convocatoria será remitida por vía electrónica siempre que sea posible.
- 2.- El Comité se reunirá al menos una vez al año.
- 3.- A las reuniones del Comité serán convocados todos sus miembros, tanto permanentes como a título consultivo, así como los representantes y asesores que se inviten de acuerdo con lo establecido en el artículo 1º.
- 4.- El Comité se considerará válidamente reunido si al menos la mitad más uno de sus miembros permanentes, entre los que deben encontrarse los Copresidentes y el Secretario, están presentes al iniciarse la sesión.
- 5.- La sesión comenzará con la lectura y aprobación del orden del día establecido, que previamente habrá sido notificado a los Miembros del Comité. El desarrollo de la reunión se ajustará en todos los casos al citado orden del día.



- 6.- No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que se declare la urgencia de tratar el asunto por el voto favorable de la mayoría
- 7.- De todas las sesiones que celebre el Comité se levantará un acta que recogerá los puntos discutidos y los acuerdos adoptados y que se enviará a todos los miembros del Comité en el plazo máximo de dos meses. Las observaciones o modificaciones que puedan plantearse a dicha acta deberán ser remitidas a la Secretaría del Comité en un plazo máximo de 20 días hábiles desde la fecha de recepción del acta, que será enviada por vía electrónica siempre que sea posible.
- 8.- El acta, con las modificaciones propuestas, figurará para su lectura, discusión y aprobación en el orden del día de la siguiente reunión del Comité.
- 9.- El Comité adoptará sus decisiones por consenso de sus miembros permanentes. La Presidencia procurará que, como fruto de los debates, se alcance una decisión consensuada entre todos sus miembros y será responsable de que la Secretaría del Comité plasme en el acta, de la forma más fiel y adecuada, el resultado de las discusiones.
- 10.- El Comité podrá adoptar sus decisiones, excepcionalmente, por el procedimiento escrito, cuando la Presidencia aprecie la existencia de circunstancias que así lo aconsejen. El plazo para las alegaciones será de 20 días hábiles desde la fecha de su recepción. Las comunicaciones se realizarán por vía electrónica siempre que sea posible.
- 11.- Los debates del Comité y de sus grupos de trabajo podrán, excepcionalmente y en casos debidamente justificados, declararse de carácter confidencial.

## **ARTÍCULO 8º. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

El presente Reglamento interno podrá modificarse por el Comité a propuesta de la Presidencia, a iniciativa propia o a petición de cualquiera de los miembros permanentes del mismo.

El Comité adoptará la decisión de modificación por consenso de sus miembros permanentes, después de oída la representación de la Comisión.