



## **REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA OPERATIVO INTEGRADO DE ASISTENCIA TÉCNICA DEL OBJETIVO 1 PARA EL PERIODO 2000-2006.**

El artículo 35 del Reglamento (CE) nº 1260/1999 del Consejo de 21 de junio de 1999 por el que se establecen disposiciones generales sobre los Fondos Estructurales, determina que cada marco comunitario de apoyo o documento único de programación y cada programa operativo será supervisado por un Comité de Seguimiento.

El Marco Comunitario de Apoyo (MCA) del objetivo 1 para España, aprobado por Decisión de la Comisión C(2000) 2552, de 19 de octubre de 2000, prevé en sus disposiciones de aplicación (Capítulo 6, apartado 6.4.2.2.) la constitución de un Comité de Seguimiento para cada forma de intervención y el establecimiento de un Reglamento interno del mismo.

El Programa Operativo Integrado de Asistencia Técnica, aprobado por Decisión de la Comisión C (2001) 264, de 16 de marzo de 2001, prevé en sus disposiciones de aplicación (punto 5.3.3) la constitución de dicho Comité de Seguimiento y el establecimiento de su Reglamento interno.

### **ARTICULO 1º. COMPOSICION.**

En el Comité de Seguimiento del Programa Operativo Integrado de Asistencia Técnica 2000-2006, estarán representados como miembros permanentes los siguientes órganos o instituciones:



- Presidente: Director General de Fondos Comunitarios y Financiación Territorial del Ministerio de Hacienda.
- Secretaría: Subdirección General de Administración del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), del Ministerio de Hacienda. El Subdirector General ejercerá las funciones de Secretario del Comité.
- Un representante de las siguientes unidades administradoras de los Fondos Estructurales:

Subdirección General de Administración del FEDER. Ministerio de Hacienda

Unidad Administradora del FSE. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales

Subdirección General de Relaciones con el FEOGA-O. Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación

- Un representante de la Subdirección General de Programación Territorial y Evaluación de Programas Comunitarios, del Ministerio de Hacienda, para todo lo relacionado con la evaluación intermedia.
- Un representante de la Red de Autoridades Ambientales.
- Una representación de la Comisión, que participará con carácter consultivo en los trabajos del Comité, dirigida por la Dirección General coordinadora.

Así mismo se podrá invitar a las reuniones del Comité de Seguimiento a representantes de los organismos de la Administración General del Estado, de las Empresas Públicas y otros, implicados en la ejecución del Programa, a asesores externos que colaboren en las tareas de seguimiento, evaluación y demás que se consideren pertinentes.



## **ARTICULO 2º. FUNCIONES**

Las funciones que tiene atribuidas el Comité son las establecidas en el Reglamento 1260/99 del Consejo, en particular en su artículo 35, y demás disposiciones concordantes, las derivadas del MCA, las señaladas en el Programa Operativo Integrado de Asistencia Técnica, y las previstas en el presente Reglamento interno.

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

- a) Aprobar el Complemento de Programa, incluidos los indicadores físicos y planes financieros en los términos establecidos en los artículos 15.6 y 35.3 del Reglamento (CE) nº 1260/1999.
- b) Establecer los procedimientos del seguimiento operativo que permitan ejecutar eficazmente las medidas de la intervención.
- c) Estudiar y aprobar los criterios de selección de las operaciones financiadas sobre las propuestas de cada uno de los Organismos responsables.
- d) Revisar los avances realizados en relación con el logro de los objetivos específicos del Programa, basándose en los indicadores financieros y físicos de las medidas.
- e) Dirigir recomendaciones a cualquiera de los organismos gestores de ayudas comprendidas en el Programa, y proponer las medidas necesarias para acelerar la ejecución de la intervención cuando esté retrasada, a la vista de los resultados de los respectivos informes.
- f) Estudiar los resultados de la evaluación intermedia del Programa.



- g) Estudiar y aprobar las propuestas de modificación del Programa Operativo y del Complemento de Programa.
- h) Estudiar y aprobar el informe anual y el informe final de ejecución, en base a las disposiciones tomadas para garantizar la calidad y eficacia de la ejecución, antes de su envío a la Comisión.
- i) En cualquier caso, podrá proponer a la autoridad de gestión toda adaptación o revisión de la intervención que permita lograr los objetivos previstos en el artículo 1 del Reglamento (CE) nº 1260/1999 o mejorar la gestión de la intervención, incluida la gestión financiera

### **ARTICULO 3º. PRESIDENCIA.**

- 1.- La Presidencia del Comité de Seguimiento del Programa Operativo de Asistencia Técnica corresponde a la Dirección General de Fondos Comunitarios y Financiación Territorial del Ministerio de Hacienda.
- 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 los acuerdos del Comité.
  - e) Notificar a la Comisión los acuerdos de modificación del Programa y del Complemento de Programa.



## **ARTICULO 4º. MIEMBROS.**

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

- 1.- Corresponde a los miembros permanentes del Comité de Seguimiento:
  - a) Participar en los debates de las sesiones.
  - b) Participar en la toma de acuerdos, en la forma que se determina en el artículo 6º del presente Reglamento interno. Los representantes de la Comisión participarán a título consultivo.
  - 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 de las siguientes reuniones.
  - d) Formular ruegos y preguntas.
- 2.- En casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares serán sustituidos por sus suplentes.

## **ARTICULO 5º. 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
- 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 cuando esto 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 órganos que intervienen en la ejecución del Programa. En este sentido será especialmente importante la colaboración de las unidades administradoras nacionales de cada Fondo Estructural que deberán validar la información recibida.
- e) Redactar el Acta de las sesiones del Comité. De cada sesión que se celebre, se levantará acta en la que se especificará necesariamente 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, así como el contenido de los acuerdos adoptados, en su caso.

Las actas se aprobarán, a más tardar, en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir con anterioridad el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado.

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



- f) Tener a disposición de los miembros permanentes 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 los acuerdos aprobados.
- 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 la reunión del Grupo Técnico de Evaluación y en las de los Grupos de Trabajo que se constituyan.

Dicha 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 a las medidas de Asistencia Técnica.

## **ARTICULO 6º. 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.
- 2.- El Comité se reunirá al menos dos veces al año.
- 3.- A las reuniones asistirán los miembros permanentes y los que, en su caso, se convoquen.



- 4.- El Comité se considerará válidamente reunido y sus acuerdos tendrán efecto si al menos la mitad más uno de sus miembros permanentes, entre los que deben encontrarse el Presidente y el Secretario, o personas que les representen, 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 acta, recogiendo los puntos discutidos y los acuerdos adoptados y 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 correo electrónico cuando ello 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. La Presidencia velará para que, como fruto de los debates, se alcance una decisión consensuada 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 entre sus miembros, cuando la Presidencia aprecie la existencia de circunstancias que lo aconsejen. El plazo para las alegaciones será de 20 días hábiles desde la fecha de su recepción. El envío se realizará por correo electrónico cuando ello 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 7º. 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, después de oída la representación de la Comisión.