



## REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA OPERATIVO FEDER DE GALICIA 2014-2020.

El artículo 47.1. del Reglamento (CE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, establece que en los tres meses siguientes a la fecha en que se notifique al Estado Miembro la Decisión por la que se adopte un Programa Operativo, el Estado miembro deberá crear un Comité de Seguimiento, de conformidad con su marco institucional, jurídico y financiero, encargado de hacer el seguimiento de la ejecución del Programa, de acuerdo con la Autoridad de Gestión.

El artículo 47.2. del referido Reglamento, establece que cada Comité de Seguimiento redactará y adoptará su Reglamento Interno.

Por último, el Reglamento Delegado (UE) nº 240/2014, de la Comisión de 7 de enero de 2014, establece en su capítulo IV las buenas prácticas relativas a la elaboración de las normas referidas a la composición y los procedimientos internos de los Comités de Seguimiento.

### ***Artículo 1. Composición del Comité de Seguimiento.***

La composición del Comité de Seguimiento del Programa Operativo FEDER de Galicia 2014-2020 se establece de acuerdo con lo previsto en los artículos 5 y 48.1. del Reglamento (CE) nº 1303/2013 y a lo dispuesto en el Reglamento Delegado (UE) nº 240/2014.

La relación de miembros del Comité de Seguimiento se publicará en el sitio web del Organismo Intermedio del Programa Operativo y de la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Las instituciones y organizaciones representadas en el Comité deberán designar un titular y un suplente. En caso de ausencia o de enfermedad y en general cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares serán sustituidos por sus suplentes.

Dichas instituciones y organizaciones fomentarán la participación igualitaria de hombres y mujeres en el Comité de Seguimiento.

Los miembros permanentes del Comité de Seguimiento serán los siguientes:

- **Presidencia.**- Copresidirán el Comité, las personas titulares de la Dirección General de Proyectos y Fondos Europeos de la Consejería de Hacienda, en su condición de Organismo Intermedio de la Comunidad Autónoma de Galicia y de la Dirección General de Fondos Comunitarios, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.



- Secretaría.- Un representante de la Subdirección General de Gestión del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, como Autoridad de Gestión del Programa Operativo.
- Un representante de la Subdirección General de Gestión del FEDER del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, como Autoridad de Gestión del Programa Operativo.
- Un representante de la Dirección General de Proyectos y Fondos Europeos de la Consejería de Hacienda de la Xunta de Galicia, como Organismo Intermedio del Programa Operativo.
- Un representante de cada uno de los siguientes organismos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia:
  - Secretaria General de Calidad y Evaluación Ambiental, como organismo responsable de la política ambiental.
  - Secretaria General de Igualdad, como organismo responsable de la política en materia de igualdad.
  - Dirección General de Planificación y Presupuestos, como organismo responsable en materia de programación y evaluación
- Dos representantes de la Subdirección General de Programación y Evaluación de Programas Comunitarios, de la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en todo lo relacionado con la comunicación y las evaluaciones vinculadas al seguimiento del Programa Operativo.

Serán miembros del Comité a título consultivo:

- Una representación de la Comisión Europea.
- Una representación de los interlocutores económicos y sociales con mayor representatividad en la Comunidad Autónoma, designada a propuesta del Organismo Intermedio del Programa Operativo.
- Un representante de la Subdirección General de Certificación y Pagos de la Dirección General de Fondos Comunitarios, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, como Autoridad de Certificación.
- Un representante de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE) del Ministerio de Empleo y Seguridad Social.
- Un representante de la Dirección General de Desarrollo Rural y Política Forestal, del Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente (MAGRAMA), como responsable de la coordinación de los Programas de Desarrollo Rural cofinanciados por el FEADER.



Asimismo, se invitará a representantes de organizaciones de la sociedad civil a efectos de lo dispuesto en el artículo 5 del Reglamento (UE) nº 1303/2013, entre las que pueden encontrarse las relacionadas con la protección del medio ambiente y la promoción de la igualdad de oportunidades y la no discriminación, como prioridades horizontales de los Fondos.

Se podrá invitar también, a las reuniones del Comité de Seguimiento, a representantes de las Administraciones Públicas y de los beneficiarios del Programa, así como a asesores externos que colaboren en las tareas de seguimiento, gestión y evaluación del Programa Operativo y, eventualmente, a observadores de países comunitarios o extracomunitarios).

### **Artículo 2. Funciones del Comité de Seguimiento.**

Las funciones del Comité de Seguimiento vienen definidas en los artículos 49 y 110 del Reglamento (CE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013 y se recogen a continuación:

- a) Examinar la ejecución del Programa Operativo, y los avances en la consecución de sus objetivos. En su análisis, se atenderá a los datos financieros, a los indicadores comunes y específicos del Programa, en especial a los cambios en los valores de los indicadores de resultados, a los avances en la consecución de valores previstos cuantificados y a los hitos definidos en el marco de rendimiento y, cuando proceda, a los resultados de los análisis cualitativos.
- b) Examinar todas las cuestiones que afecten al rendimiento del Programa, incluidas las conclusiones de los exámenes del rendimiento.
- c) Emitir, en su caso, el oportuno dictamen sobre toda modificación del Programa que proponga la Autoridad de Gestión.
- d) Podrá formular observaciones a la Autoridad de Gestión acerca de la ejecución y evaluación del Programa, incluidas acciones dirigidas a reducir la carga administrativa para los beneficiarios. El Comité hará el seguimiento de las acciones emprendidas a raíz de sus observaciones.
- e) Examinar en particular:
  1. Toda cuestión que afecte al rendimiento del Programa Operativo.
  2. Los avances en la ejecución del Plan de Evaluación y las medidas tomadas en respuesta a las conclusiones de las evaluaciones.
  3. La aplicación de la estrategia de comunicación.
  4. La ejecución de grandes proyectos
  5. La ejecución de planes de acción conjuntos.
  6. Las acciones encaminadas a promover la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de oportunidades y la no discriminación, incluida la accesibilidad de las personas con discapacidad.
  7. Las acciones dirigidas a fomentar el desarrollo sostenible.
  8. Los instrumentos financieros.



9. Los avances en las acciones necesarias para satisfacer las condiciones ex ante aplicables, en los casos en que dichas condiciones no se hayan cumplido en la fecha de presentación del Acuerdo de Asociación o del Programa Operativo.
- f) Examinar y aprobar:
1. La metodología y los criterios de selección de operaciones del Programa Operativo.
  2. Los Informes de ejecución anual y final del Programa Operativo.
  3. El Plan de Evaluación del Programa Operativo y toda modificación de dicho Plan, también cuando sea parte de un Plan de evaluación común.
  4. La estrategia de comunicación del Programa Operativo y cualquier posible modificación de la misma.
  5. Cualquier propuesta de la Autoridad de Gestión para modificar el Programa Operativo.

### ***Artículo 3. Funciones de los miembros del Comité de Seguimiento.***

Los miembros del Comité de Seguimiento deberán:

- a) Participar en los debates de las sesiones.
- b) Participar en la toma de decisiones, en la forma que se determina en el artículo 6 del presente Reglamento.
- 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.

### ***Artículo 4. Presidencia del Comité de Seguimiento.***

Serán **funciones** de ambos Presidentes:

- a) Acordar la convocatoria de las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias.
- b) Presidir las sesiones y, en su caso, suspenderlas por causas justificadas.
- c) Moderar el desarrollo de los debates.
- d) Representar al Comité de Seguimiento.

### ***Artículo 5. Secretaria del Comité de Seguimiento.***

Serán **funciones** de la Secretaría del Comité de Seguimiento:

- a) Preparar 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 al mismo aquellos puntos que sean sugeridos a la Secretaría del Comité, con una antelación de 30 días a la fecha de la convocatoria, por parte de cualquier miembro del mismo.
- c) Enviar por orden de la Presidencia, a los miembros del Comité, a la Comisión Europea y, en su caso, a otros posibles participantes, la convocatoria de las reuniones y los documentos que vayan a ser analizados por el Comité de Seguimiento.
- d) Tramitar las consultas al Comité mediante procedimiento escrito.
- e) Elaborar los Informes de ejecución anual y final del Programa que serán presentados al Comité de Seguimiento, para lo cual se recabará con antelación suficiente la información precisa de todos los organismos que intervienen en la realización del Programa.
- f) Redactar el Acta de las sesiones del Comité y de las consultas realizadas al mismo mediante procedimiento escrito. En el Acta 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.
- g) Envío del Acta de las reuniones del Comité de Seguimiento.
- h) Expedir certificaciones de las decisiones adoptadas.
- i) Tener a disposición de los miembros del Comité de Seguimiento, en todo momento, la información que se haya utilizado para la preparación de las reuniones de éste o de las consultas al mismo mediante procedimiento escrito.
- j) Coordinar las tareas encomendadas al Comité de Seguimiento.
- k) Notificar a la Comisión Europea las decisiones adoptadas por el Comité.
- l) Depositar y custodiar toda la documentación relativa a los trabajos llevados a cabo por el Comité de Seguimiento.
- m) Coordinar el calendario de celebración y los temas a tratar en las reuniones de los Grupos Técnicos Temáticos que, en su caso, se constituyan.
- n) Encargarse de la ejecución, previa aprobación por el Comité de Seguimiento, de cuantas acciones correspondan para el cumplimiento de la normativa nacional y comunitaria en materia de transparencia y acceso a la información pública, incluyendo la elaboración del resumen para el ciudadano de los Informes Anuales y Final recogidos en el artículo 50.9 del Reglamento (CE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013.

La Secretaría será dotada del personal y los medios adecuados para el correcto desempeño de las funciones encomendadas. Dichas funciones podrán ser financiadas con cargo a las medidas de Asistencia Técnica.



**Artículo 6. Convocatorias, sesiones y funcionamiento.**

- a) Las reuniones del Comité serán convocadas por la Presidencia a iniciativa propia o a petición de la mayoría de sus miembros permanentes, con al menos 15 días laborables de antelación a la fecha de la reunión. La convocatoria será remitida por medios electrónicos, siempre que sea posible.

Asimismo, podrá remitirse información complementaria con un plazo mínimo de 10 días laborables antes de la celebración del Comité de Seguimiento.

En caso de que algún documento no se haya puesto a disposición del Comité en el plazo estipulado, ese documento podría no ser tenido en cuenta en las decisiones del Comité de Seguimiento.

- b) En el caso de consultas al Comité mediante procedimiento escrito, se remitirá la propuesta a los miembros del mismo, indicándoles que el plazo para comunicar sus posibles observaciones será de 15 días laborables desde la fecha de la recepción de la propuesta.

b bis) Para aquellos casos concretos previamente identificados en un comité de seguimiento presencial, se podrá habilitar a la Autoridad de Gestión la realización de un procedimiento escrito exprés, en el cual se remitirá la propuesta de modificación a los miembros del mismo, indicándoles que el plazo para comunicar sus posibles observaciones será de 5 días laborables desde la fecha de la recepción de la propuesta, estimándose la ausencia de respuesta como voto positivo.

- c) El Comité se reunirá al menos una vez al año.
- d) A las reuniones del Comité serán convocados todos sus miembros, los representantes de la Comisión Europea y, en su caso, los representantes, asesores externos y observadores que puedan invitarse de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 del presente Reglamento.
- e) De conformidad con la Disposición adicional primera de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, que regula la reunión de órganos colegiados por medios electrónicos, el Comité de Seguimiento podrá realizarse por dichos medios, preferiblemente por videoconferencia, siempre que se cumplan los plazos y procedimientos establecidos en el presente Reglamento.
- f) 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 los Copresidentes y la persona que actúe en funciones de Secretaría, están presentes al iniciarse la sesión.
- g) La sesión comenzará con la lectura y aprobación del Orden del Día establecido, remitido junto con la convocatoria de la reunión del Comité. El desarrollo de la reunión se ajustará en todos los casos al citado orden del día.
- h) 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 mismo, durante el transcurso del Comité y con el voto favorable de la mayoría de sus miembros.



- i) De todas las sesiones que celebre el Comité se levantará un Acta, que recogerá los puntos discutidos y los acuerdos adoptados, y que será enviada por medios electrónicos, siempre que sea posible, a todos los miembros del Comité, representantes de la Comisión Europea y, en su caso, a otros participantes en la reunión, 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 el plazo de 15 días laborables desde la fecha de recepción de la misma,
- j) El Acta, con las modificaciones propuestas, figurará para su lectura, discusión y aprobación en el Orden del Día de la siguiente reunión del Comité.
- k) El Comité adoptará sus decisiones por consenso de sus miembros permanentes. La Presidencia procurará que, como fruto de los debates, se alcancen las oportunas decisiones con el máximo acuerdo de todos sus miembros y será responsable de que la Secretaría del Comité plasme en el Acta, de la forma más fiel y adecuada posible, el resultado de las discusiones.
- l) 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 posibles observaciones de los miembros del Comité será de 15 días laborables desde la fecha de su recepción. Las comunicaciones se realizarán por medios electrónicos siempre que sea posible.  
  
Las decisiones del Comité se considerarán válidamente adoptadas por procedimiento escrito con el voto positivo de la mitad más uno de los miembros permanentes, siempre que cuenten con el voto positivo de, al menos, un representante de la Dirección General de Fondos Comunitarios del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas o de la Autoridad de Gestión del Programa Operativo y un representante del Organismo Intermedio.
- m) Los debates del Comité y de sus Grupos Temáticos podrán, excepcionalmente y en casos debidamente justificados, declararse de carácter confidencial.

#### **Artículo 7. Grupos Temáticos.**

Con objeto de examinar y debatir en profundidad determinados aspectos de la estrategia y ejecución del Programa Operativo, en relación con las funciones del Comité de Seguimiento, éste podrá acordar la constitución de Grupos Temáticos.

El Comité de Seguimiento aprobará su composición, mandato y funciones, así como la duración de sus trabajos y su eventual disolución.

#### **Artículo 8. 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 del mismo.