



REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL Y DE LAS INTERVENCIONES REGIONALES DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA PAC EN LA COMUNIDAD DE MADRID

ANTECEDENTES

El artículo 124.5 del Reglamento (UE) 2021/2115 establece, en relación a los Planes Estratégicos de la PAC que, cuando los elementos del Plan se establezcan a nivel regional, el Estado miembro de que se trate podrá crear comités de seguimiento regionales para supervisar la aplicación de los elementos regionales y facilitar información al respecto al comité de seguimiento nacional, siendo de aplicación lo dispuesto en el citado artículo a los comités de seguimiento regionales en lo que se refiere a los elementos establecidos a nivel regional.

La Comunidad de Madrid ha establecido elementos a nivel regional que hacen oportuna la existencia de un comité de seguimiento cuya existencia ya está prevista en el Decreto 235/2023, de 6 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior, que incluye, como órganos colegiados, al Comité de Seguimiento y la Comisión Permanente del Programa de Desarrollo Rural.

Estos órganos se crean con la intención de perdurar a lo largo de los distintos programas/planes de desarrollo rural aprobados para la implementación y gestión de las ayudas europeas a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) permitiendo la continuidad de las operaciones y ofreciendo una mayor garantía en su adecuación a la normativa europea, nacional y autonómica de aplicación, que no puede verse interrumpida durante la transición entre programas/planes que conviven en el tiempo.

El Comité de Seguimiento se constituye con el objeto de garantizar la eficacia y la calidad de la ejecución del Programa/PEPAC a lo largo del periodo de programación, analizar su implantación y, si procede, enmendar los posibles problemas que se deriven de su aplicación.

Asimismo, el artículo 124 prevé la creación de un reglamento interno en el marco institucional, jurídico y financiero del estado miembro en cuestión que se redactará y adoptará por el Comité de Seguimiento.



En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 47 del Reglamento 1303/2013 y en el PDR-CM, el Comité de Seguimiento, en reunión celebrada el 10 de febrero de 2016, aprobó el REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Igualmente, la Comisión Permanente aprobó el citado reglamento en su reunión celebrada el 1 de marzo de 2016.

Con posterioridad a la aprobación de la primera versión se recibieron solicitudes de incorporación de nuevos miembros al Comité de Seguimiento, lo que hizo necesaria la modificación del artículo 1 del Reglamento Interno.

Siguiendo el procedimiento establecido en el propio reglamento se aprueba por el Comité de Seguimiento, en su reunión de 23 de junio de 2016, la modificación propuesta dando lugar a la versión 2 del REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Una vez aprobados los reglamentos para el nuevo periodo de programación 2023-2027 y el Plan Estratégico de la PAC (Decisión C(2022)6017), se modifica el reglamento adaptándolo a las nuevas disposiciones europeas, para garantizar la continuidad de los objetivos perseguidos por el FEADER. La versión 3 del REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID se aprueba por el Comité de Seguimiento en su reunión del 22 de octubre de 2022.

En la actualidad, se considera necesario separar las normas de funcionamiento de ambos órganos para permitir una mayor agilidad en los procedimientos de modificación de las citadas normas, debiendo aprobarse únicamente en sede del órgano afectado y no de ambos órganos colegiados.

Las principales modificaciones llevadas a cabo son:

- Actualización de los miembros de la Comisión Permanente (artículos 1 y 2).
- Adaptación de las normas de aplicación exclusiva al Comité de Seguimiento.



REGLAMENTO INTERNO

Artículo 1. Composición del Comité de Seguimiento

El Comité se compone de la siguiente manera:

1.1. Presidencia

Ocupará la Presidencia del Comité, con voto de calidad, la Autoridad de Gestión del Programa; en la actualidad la persona titular de la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación de la Comunidad de Madrid.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la Presidencia será sustituida por la persona miembro del Comité designada por la Autoridad de Gestión o, en su defecto, por la persona miembro de mayor rango jerárquico perteneciente a la Dirección General que asuma las competencias en materia de Agricultura.

1.2. Vocales

Serán vocales del Comité, con voz y voto, los siguientes representantes:

De la Comunidad de Madrid

- Por la Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior:
 - Una persona representante del Área de Auditoría Interna del Organismo Pagador
 - La persona titular de la Subdirección de Gestión Económica-Administrativa, de la Secretaría General Técnica.
 - Una persona representante del Instituto Madrileño de Investigación y Desarrollo Rural, Agrario y Alimentario (IMIDRA)
 - Una persona representante de la Dirección General de Emergencias de la Agencia de Seguridad y Emergencias Madrid 112

Por la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación:

- La persona titular de la Dirección General de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Por la División de Ayudas FEADER

- La persona titular de la Jefatura de División
- La persona titular de la Jefatura de Área FEADER No SIGC I
- La persona titular de la Jefatura de Área FEADER No SIGC II
- La persona titular de la Jefatura de Área FEADER SIGC

Por la Subdirección General de Producción Agroalimentaria.



- La persona titular de la Jefatura de Área de Industrias Agroalimentarias
- La persona titular de la Jefatura de Área de Agricultura
- La persona titular de la Jefatura de Área de Ganadería
- La persona titular de la Jefatura de Área de Área de Vías Pecuarias

Por la Subdirección General de Política Agraria y Desarrollo Rural

- La persona titular de la Subdirección General
- La persona titular de la Jefatura de Área de Desarrollo Rural
- La persona titular de la Jefatura de Área de Control de Fondos Comunitarios
- La persona titular de la Jefatura de Área de Política Agraria Común

Por la Subdirección General de Coordinación y Gestión Económico-Administrativa

- La persona titular de la Jefatura de Área Económica y Presupuestaria
- La persona titular de la Jefatura de Área de Estadísticas y Actuaciones del Organismo Pagador.
- La persona titular de la Jefatura de Área de Gestión Administrativa.

Por la Dirección General de Biodiversidad y Gestión Forestal:

Por la Subdirección General de Biodiversidad

- La persona titular de la Jefatura de Área de Conservación de Flora y Fauna
- La persona titular de la Jefatura de Área de Promoción y Educación Ambiental
- La persona titular de la Jefatura de Área de Informes y Planificación
- La persona titular del Área de Hábitats y Especies Protegidas

Por la Subdirección General de Gestión Territorial

- La persona titular de la División de Infraestructura Verde y Parques Regionales de la Comunidad de Madrid
- La persona titular de la Dirección del Parque Nacional de la Sierra de Guadarrama
- La persona titular de la Jefatura de Área de Conservación de Montes

▪ Por la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local:

- Una persona representante

▪ Por la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales:



- La persona titular de la Subdirección General de Promoción de la Igualdad entre mujeres y hombres.
- Por la Dirección General de Presupuestos
 - La persona titular de la Subdirección General de Fondos Europeos y Política Regional
- Por la Cámara Agraria de la Comunidad de Madrid:
 - Una persona representante

De la Administración General del Estado:

- Por el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación
 - La persona titular de la Subdirección General de Programación y Coordinación
- Por el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico
 - Una persona representante de la Subdirección General de General de Política Forestal y Lucha contra la Desertificación
- Por el fondo Español de Garantía Agraria (FEGA)
 - Una persona representante

De los Grupos de Acción Local

- Por los GAL:
 - Una persona representante de cada GAL seleccionado

De los municipios de la Comunidad de Madrid:

- Por la Federación de Municipios de Madrid:
 - Una persona representante de la Comisión de Pequeños Municipios

De otros agentes económicos y sociales con interés relevante:

- Por las organizaciones de productores mayoritarias en la Comunidad de Madrid una persona representante de cada una de las siguientes:
 - ASAJA
 - UPA
 - AGIM-COAG
 - GEA
 - UGAMA
- Por las Cooperativas de la Comunidad de Madrid:
 - Una persona representante de UCAM



- Por organizaciones vinculadas al sector forestal, una persona representante de cada una de ellas:
 - ASEMFO
 - COSE
 - ASFOCAM
- Por las asociaciones y organizaciones empresariales de empresas alimentarias de la Comunidad de Madrid, una persona representante de las siguientes:
 - CEIM
 - ASEACAM
- Por las asociaciones ecologistas presentes en la Comunidad de Madrid una persona representante de cada una de las siguientes:
 - SEO/BirdLife
 - WWF/ADENA
 - Ecologistas en Acción
- Otras personas interlocutoras relacionadas con el ámbito agroambiental:
 - Sociedad Española de Agricultura Ecológica (SEAE)
 - Red Terrae
 - Red Madrileña de Custodia del Territorio
 - Asamblea de Madrid Agroecológico
 - Colegio Oficial de Ingenieros Agrónomos de Centro y Canarias
 - Colegio Oficial de Ingenieros de Montes de la Comunidad de Madrid
- Por las asociaciones de mujeres rurales en la Comunidad de Madrid:
 - Una persona representante de FADEMUR

Serán vocales del Comité a título consultivo (con voz pero sin voto):

De la Unión Europea:

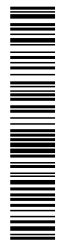
- Por la Comisión Europea:
 - Una representación

1.3. Secretaría

Ocupará la Secretaría la persona titular del Área de Desarrollo Rural, o en su defecto un técnico del Área designado formalmente al efecto.

Artículo 2. Designación de los miembros

Todos los miembros que acudan en representación de un organismo deberán ser designados formalmente por cualquier medio que permita su acreditación según sus normas de organización interna, así como a un suplente. Todo ello sin



perjuicio de que para reuniones específicas acuda otro representante designado formalmente por el titular o por su suplente.

Artículo 3. Grupos de trabajo

El Comité podrá crear grupos de trabajo con las siguientes características:

1. Los grupos de trabajo estarán formados por miembros del Comité y asesores, en su caso, para analizar cuestiones sectoriales o específicas del Programa.
2. La coordinación de estos grupos corresponderá al Área de Desarrollo Rural, en representación de la Autoridad de Gestión u a otra Área si, por razón de la especificidad del asunto, así lo determina formalmente la Autoridad de Gestión.
3. Los grupos de trabajo informarán del resultado de sus actividades a la Autoridad de Gestión que, a su vez, informará al Comité, que tomará las decisiones oportunas en relación a ellas.
4. Los grupos de trabajo se reunirán con la periodicidad necesaria para el desarrollo de sus actividades.

Artículo 4. Funciones del Comité de Seguimiento

El Comité de Seguimiento tiene encomendadas las siguientes funciones:

Con respecto al PDR-CM 14/20

1. Comprobará la eficacia de la aplicación del Programa para lo cual examinará la ejecución del programa y los avances en la consecución de sus objetivos. En su examen atenderá a los datos financieros, a los indicadores comunes y específicos del programa, en especial los cambios en los valores de resultados y los avances en la consecución de valores previstos cuantificados, y a los hitos definidos en el marco de rendimiento.
2. Examinará todas las cuestiones que afecten al rendimiento del programa, incluidas las conclusiones de los exámenes del rendimiento.
3. Será consultado y, si lo considera oportuno, emitirá un dictamen sobre la modificación del programa que proponga la autoridad de gestión.
4. 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 de seguimiento hará el seguimiento de las acciones emprendidas a raíz de sus observaciones.
5. Será consultado y emitirá un dictamen, en los cuatro meses siguientes a la decisión de aprobación del programa, acerca de los criterios de selección de las operaciones financiadas que se revisarán de acuerdo con las necesidades de la programación.



6. Examinará las actividades y realizaciones relacionadas con el progreso en la ejecución del plan de evaluación del programa.

7. Estudiará, en particular, las acciones del programa relacionadas con el cumplimiento de las condiciones previas, que son responsabilidad de la autoridad de gestión, y será informado de las acciones relacionadas con el cumplimiento de otras condiciones previas.

8. Estudiará y aprobará los informes anuales de ejecución antes de que sean enviados a la Comisión.

9. Otras que se le puedan encargar en virtud del reglamento interno del Comité.

Con respecto al PEPAC y, por lo que se refiere a los elementos establecidos a nivel regional y en aras a facilitar información al Comité de Seguimiento Nacional:

1. Examinará el progreso en la ejecución del plan estratégico de la PAC y en el logro de los hitos y las metas a nivel regional.
2. Examinará cualquier cuestión que afecte al rendimiento del plan estratégico de la PAC y las medidas adoptadas para resolverla, incluidos los avances hacia la simplificación y la reducción de la carga administrativa para los beneficiarios finales.
3. Examinará los elementos de la evaluación ex ante y el documento de estrategia en el caso de instrumentos financieros en aplicación de los artículos 58.3 y 59.1 del Reglamento (UE) 1060/2021.
4. Examinará el progreso logrado en la realización de evaluaciones, síntesis de evaluaciones y cualquier seguimiento dado a las constataciones efectuadas.
5. Examinará la información pertinente relacionada con el rendimiento del PEPAC
6. Examinará la ejecución de acciones de comunicación y visibilidad.
7. Examinará el desarrollo de la capacidad administrativa de las autoridades públicas, los agricultores y demás beneficiarios, cuando corresponda.
8. Emitirá dictamen sobre la metodología y los criterios utilizados para la selección de las operaciones
9. Emitirá dictamen sobre los informes anuales del rendimiento
10. Emitirá dictamen sobre el plan de evaluación y sus modificaciones.
11. Emitirá dictamen sobre toda propuesta de la autoridad de gestión relacionada con una modificación del plan estratégico de la PAC.
12. Cuantas otras sean necesarias para el cumplimiento de las disposiciones que en materia de coordinación establezca el comité de seguimiento nacional.

Artículo 5. Funciones de la Presidencia

Son funciones de la persona que ocupe la Presidencia:

- Representar al Comité de Seguimiento.



- Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con antelación.
- Presidir las reuniones y moderar los debates, así como suspenderlos por razones justificadas.
- Velar para que, como fruto de los debates, se alcance un consenso. En el caso de que no se alcance el consenso, someter a votación las decisiones que deba adoptar el órgano.
- Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- Velar para que la Secretaría plasme en el acta, de la forma más fiel y adecuada, el resultado de los debates
- Visar las actas y las certificaciones de acuerdo.
- Dilucidar si se admiten modificaciones al acta fuera del plazo establecido.
- Declarar, en las reuniones, confidenciales los asuntos que correspondan.
- Otras que se le puedan encargar en virtud del régimen de funcionamiento interno.

Artículo 6. Funciones de la Secretaría

Son funciones de la persona que ocupe la Secretaría:

- Efectuar la convocatoria del Comité por orden de la Presidencia, así como las citaciones a los miembros del mismo. Con la convocatoria remitirá, si es posible, la documentación disponible referida a los asuntos a tratar.
- Recibir las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- Exigir la acreditación formal de las designaciones de los miembros, y las invitaciones de asesores y observadores.
- Preparar, para su aprobación por el Comité, los informes de seguimiento del Programa.
- Levantar acta de las reuniones.
- Coordinar las tareas encomendadas.
- Expedir certificaciones de los acuerdos aprobados, de las consultas y de los dictámenes. En el caso de que el certificado se emita con anterioridad a la aprobación del acta de la sesión a la que corresponde el certificado, se hará constar esta circunstancia.
- Depositar y custodiar toda la documentación relativa a los trabajos llevados a cabo por el Comité y los grupos de trabajo.
- Tener a disposición del Comité, en todo momento, la información que se haya generado en sus reuniones.
- Preparar para su presentación al Comité, los informes elaborados por los grupos de trabajo que se constituyan.
- Otras que se le puedan encargar en virtud del régimen de funcionamiento interno del Comité.



Artículo 7. Responsabilidades y funciones de los miembros

Son funciones de los miembros:

- Participar en los debates de las sesiones.
- Ejercer su derecho al voto, pudiendo expresar los motivos que lo justifican. Conforme a lo establecido en la Ley relativa al régimen jurídico de las administraciones públicas, no podrán abstenerse en las votaciones quienes por su cualidad de autoridades o personal al servicio de la Administración Pública tengan condición de miembros del Comité.
- Formular ruegos y preguntas.
- Garantizar la adecuada participación de sus asesores y de los observadores que hayan invitado.
- Guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que conozcan por razón de la participación en el Comité; en particular respecto a las opiniones y aportaciones de otros miembros. Asimismo, no dar publicidad o utilizar indebidamente los asuntos secretos o reservados así declarados por la Presidencia.
- Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.

Artículo 8. Reuniones

1. Frecuencia de reuniones:

El Comité de Seguimiento se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez al año. Con carácter extraordinario se reunirá siempre que la Presidencia lo considere oportuno o a petición de, al menos, diez vocales.

2. Convocatoria:

- 2.1. Los plazos para notificación de la convocatoria y transmisión de documentos serán, como norma general, no inferiores a 15 días naturales.
- 2.2. Se admite la posibilidad de notificar la convocatoria y el orden del día y la documentación por medios electrónicos.

3. Constitución:

- 3.1. Para la válida constitución del Comité será necesaria la presencia de la Presidencia, la Secretaría, o de quienes los sustituyan, y de, al menos, la mitad de los vocales.
- 3.2. De no existir quórum durante la primera media hora después de la fijada en la convocatoria se podrá constituir en segunda convocatoria si estuvieran presentes una tercera parte de los vocales.
- 3.3. El Comité podrá constituirse y adoptar acuerdos utilizando medios electrónicos, con respeto a los trámites esenciales establecidos para las convocatorias, sesiones y levantamiento de actas.

4. Orden del día:



No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros y se declare la urgencia de tratar el asunto por el voto favorable de la mayoría cualificada de dos tercios de los miembros.

5. Adopción de decisiones:

- 5.1. Se procurará la adopción de los acuerdos por consenso.
- 5.2. De no alcanzar el consenso los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos a propuesta de la Presidencia.
- 5.3. Cuando el sentido del voto de algún miembro sea contrario al acuerdo adoptado o se abstenga, quedará exento de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos, debiendo quedar reflejado en el acta el sentido de su voto.
- 5.4. Excepcionalmente, se podrán adoptar decisiones por el procedimiento escrito cuando de la Presidencia aprecie la existencia de circunstancias que lo aconsejen. En este caso, se comunicará a los miembros la correspondiente propuesta, dándoles un plazo de quince días naturales desde la fecha de su recepción para que se pronuncien. Transcurrido este plazo sin oposición por escrito de la mayoría de sus miembros, la propuesta se considerará definitivamente aprobada.
- 5.5. Los conflictos de intereses de los miembros se tratarán conforme a lo establecido en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

6. Extrema urgencia:

En los casos de extrema urgencia debidamente justificada, la Presidencia podrá someter a deliberación las cuestiones que considere, concediendo el plazo que estime conveniente en función de la citada urgencia.

7. Confidencialidad:

Los debates del Comité y de sus grupos de trabajo podrán declararse de carácter confidencial.

8. Otros asistentes:

- 8.1. Podrán asistir a las sesiones asesores de los miembros del Comité, con voz y sin voto, y observadores, sin voz y sin voto.
- 8.2. Estos asistentes podrán acudir siempre que sean invitados de forma expresa por algún miembro del Comité y cuando no exista oposición expresa de la Presidencia.
- 8.3. Esta asistencia y su calidad será debidamente comunicada al inicio de la reunión por el miembro que haya realizado la invitación, que será responsable de su adecuada participación en la sesión.
- 8.4. La asistencia de los asesores y observadores se hará constar en el acta.



8.5. La Presidencia tendrá potestad, en todo momento de la sesión, para decidir sobre la presencia de los asesores y observadores.

9. Constancia en el SFC (Sistema común de gestión compartida del fondo):

Toda documentación relativa al Comité de Seguimiento deberá constar en el SFC para que sea válida ante la Unión Europea en los plazos establecidos en los puntos anteriores.

Sin perjuicio de lo anterior, y a los efectos de herramienta de gestión documental para el Comité de Seguimiento, así como a otros posibles ámbitos de participación, se habilita el Portal de Participación, en la dirección web:

<https://www.comparte.comunidad.madrid/sitios/PDR/SitePages/Inicio.aspx>

Para evitar envíos pesados y garantizar una adecuada gestión de versiones, toda documentación de referencia para el Comité de Seguimiento se guardará en dicho portal, al que podrán acceder los miembros conforme a su perfil. La documentación asociada a convocatorias u otras comunicaciones se facilitarán en las mismas mediante los enlaces adecuados a dicho portal.

Artículo 9. Actas

1. De cada sesión que se celebre, la Secretaría levantará acta en la que se especificarán necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo, los puntos principales de las deliberaciones, y el contenido de los acuerdos adoptados, en su caso.
2. En cada acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.
3. Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta siempre que aporte en el acto o en el plazo que señale de la Presidencia, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia de la misma.
4. Se enviará copia del acta de cada sesión a todos los miembros del Comité de Seguimiento en el plazo máximo de dos meses. Las observaciones o modificaciones que puedan plantearse a dicha acta deberán remitirse a la Secretaría en un plazo máximo de 15 días naturales desde la fecha de recepción del acta.
5. En el caso que no se reciban observaciones o modificaciones al acta enviada en el plazo indicado, ésta se dará por aprobada con fecha de la reunión a la que hace referencia.
6. Si se recibiesen modificaciones u observaciones al acta, éstas figurarán en la misma y se presentará para su lectura, discusión y aprobación en el orden del día de la siguiente reunión.
7. El acta podrá ser enviada por correo electrónico. Asimismo, las observaciones o modificaciones podrán enviarse por el mismo sistema.



Artículo 10. Modificación del funcionamiento interno

El presente Reglamento Interno podrá ser modificado a propuesta del Comité, a instancias de su Presidencia, por iniciativa propia o a petición de una cuarta parte de sus miembros.

Artículo 11. Vigencia del Comité de Seguimiento

El Comité de Seguimiento se extinguirá una vez cumplida la finalidad para la que fue creado.

Artículo 12. Compatibilidad de periodos de programación

En coherencia con el artículo 47.1 del Reglamento (UE) 1303/2013 y el artículo 124.5 del Reglamento (UE) 2021/2115, se establece un único Comité de Seguimiento indistintamente del periodo de programación al que afecten los asuntos a tratar.

Artículo 13. Utilización de asistencia técnica

Para reforzar la capacidad institucional de este órgano la Autoridad de Gestión podrá utilizar la asistencia técnica prevista en el Programa de Desarrollo Rural.

Artículo 14. Coordinación con el comité de seguimiento nacional

El Comité de Seguimiento, en cumplimiento del deber de coordinación cumplirá con las disposiciones que, al efecto y en prevención de conflictos de intereses y a la aplicación del principio de transferencia, establezca el comité de seguimiento nacional.

El comité de seguimiento informará de la celebración de las reuniones de los asuntos tratados, dictámenes emitidos y cuanta información le sea requerida al comité de seguimiento nacional.

Disposición derogatoria

El presente reglamento deroga las normas de funcionamiento interno aprobadas en el Comité de Seguimiento de 26 de octubre de 2022.

Disposiciones finales

Primera

El funcionamiento de este órgano colegiado se ajustará, en todo lo que no prevé este Reglamento Interno, a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



Segunda

Se faculta a la Autoridad de Gestión para dictar las instrucciones y adoptar las medidas necesarias para el adecuado cumplimiento de estas normas.

Tercera

Se habilita a la Autoridad de Gestión a actualizar la denominación de los vocales pertenecientes a la estructura administrativa en función de las modificaciones que, eventualmente, pueda sufrir.

El presente REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y DE LAS INTERVENCIONES REGIONALES DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA PAC EN LA COMUNIDAD DE MADRID (versión 4) fue aprobado por el Comité de Seguimiento en reunión celebrada el 18 de junio de 2024. De lo cual da fe la Secretaría con el visto bueno de la Presidencia de dicha reunión.

LA SECRETARIA
LA JEFA DE ÁREA DE
DESARROLLO RURAL

Fdo.: Paloma de Miguel Badal

VºBº EL PRESIDENTE
EL DIRECTOR GENERAL DE
AGRICULTURA GANADERÍA Y
ALIMENTACIÓN

Fdo.: Ángel de Oteo Mancebo

