



PROCEDIMIENTO DE ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN AL FEGA RELATIVA A LOS CONTROLES DE DESARROLLO RURAL

1. PLANES DE CONTROL

El punto 5 de la Circular de Coordinación 10/2011 "PLAN NACIONAL DE CONTROLES DE LAS MEDIDAS DE DESARROLLO RURAL DEL PERÍODO 2007/2013" indica la obligatoriedad de realizar Planes de Control por parte de las comunidades autónomas y de remitirlos al FEGA. Por ello, se establece la remisión de dichos planes de control.

Características para el envío de los Planes de Control:

- Periodicidad: inmediata tras la aprobación del Plan de Control por la autoridad competente.
- Modo de remisión: email (sg.sectoresespeciales@fega.es).
- Formato: WORD, PDF.

2. INFORME RESUMEN SOBRE LA EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES

El punto 4.1 de la misma circular establece que, las comunidades autónomas evaluarán tanto los resultados de los controles administrativos como de los controles sobre el terreno para determinar si los problemas que se encuentran, son inherentes al sistema y representan un riesgo para otras operaciones similares, otros beneficiarios u otros organismos. La evaluación de los controles se llevará a cabo tras la realización de los mismos y se tendrá en cuenta en los siguientes controles.

Esta evaluación deberá quedar registrada y se compilará en un informe resumen que recoja, al menos, la información del anexo 5 de la citada circular. Se enviará al FEGA antes del 30 de septiembre.



Características para el envío del Anexo 5:

- Periodicidad: anual (antes del 30 de septiembre).
- Modo de remisión: email (sg.sectoresespeciales@fega.es).
- Formato: WORD, PDF.

3. CONVOCATORIA DE AYUDAS FEADER

Con motivo de mantener actualizado el documento de convocatoria de ayudas FEADER que recoge la normativa autonómica sobre desarrollo rural (medidas asimiladas al SIGC, medidas no asimiladas, medidas del eje LEADER), se establece el siguiente procedimiento de remisión de datos al FEGA.

Características para el envío de la convocatoria de ayudas FEADER:

- Rango de norma: órdenes y decretos de ayudas cofinanciadas con FEADER.
- Periodo: inmediata tras su publicación en el Boletín Oficial de la comunidad autónoma.
- Modo de remisión: email (sg.sectoresespeciales@fega.es).
- Formato: WORD, EXCEL, PDF.

Una vez compilada toda la información, el FEGA la mantendrá actualizada en su página web para todas las comunidades autónomas, al menos con carácter previo a cada reunión del grupo de coordinación.