

ANEXO II: Modelo de Acta y de Informe de control oficial para ferias

I. DATOS ADMINISTRATIVOS		
Área Funcional de Agricultura y Pesca de la Delegación de.....		
Área Funcional de Agricultura y Pesca de la Subdelegación de.....		
Consejería en el exterior del MAPAMA en.....		
Datos MAPAMA (Persona de contacto en la SGPA)		
Nombre y apellidos		
E-mail:		
Teléfono:		
Datos del personal técnico de control del MAPAMA		
Nombre y apellidos del personal técnico de control		
Datos de contacto del personal técnico de control	E-mail:	
	Teléfono:	
Datos medio instrumental propio		
Persona presente		
Datos empresa adjudicataria		
Persona presente		
Datos de la feria		
Nombre de la feria		
Localidad y país		
Fecha		
Programas con fondos de la UE		
Recibe Fondos FEMP	SI	NO

II. ASPECTOS A CONTEMPLAR		
Equipamientos y servicios generales:		
Contenidos expositivos	<input type="checkbox"/> <i>Cumple</i>	<input type="checkbox"/> <i>No cumple</i>
Paneles gráficos, elementos de cartelería y rotulación	<input type="checkbox"/> <i>Cumple</i>	<input type="checkbox"/> <i>No cumple</i>
Suministro de luz, agua, y acceso a internet	<input type="checkbox"/> <i>Cumple</i>	<input type="checkbox"/> <i>No cumple</i>
Personal de atención al público	<input type="checkbox"/> <i>Cumple</i>	<input type="checkbox"/> <i>No cumple</i>
Personal hostelería	<input type="checkbox"/> <i>Cumple</i>	<input type="checkbox"/> <i>No cumple</i>
Personal de limpieza de puesta a punto y diaria del stand	<input type="checkbox"/> <i>Cumple</i>	<input type="checkbox"/> <i>No cumple</i>
Personal de mantenimiento de los equipos instalados	<input type="checkbox"/> <i>Cumple</i>	<input type="checkbox"/> <i>No cumple</i>
Personal de asistencia técnica y supervisión durante el desarrollo de la feria	<input type="checkbox"/> <i>Cumple</i>	<input type="checkbox"/> <i>No cumple</i>
Equipamientos específicos por zonas (verificar si cada zona dispone de los elementos señalados en el resumen del PPT):		
Área de información y exposición	<input type="checkbox"/> <i>Cumple</i>	<input type="checkbox"/> <i>No cumple</i>
Área polivalente	<input type="checkbox"/> <i>Cumple</i>	<input type="checkbox"/> <i>No cumple</i>
Sala de reuniones/ Despacho de trabajo	<input type="checkbox"/> <i>Cumple</i>	<input type="checkbox"/> <i>No cumple</i>
Área de co-expositores	<input type="checkbox"/> <i>Cumple</i>	<input type="checkbox"/> <i>No cumple</i>
Área de encuentros profesionales	<input type="checkbox"/> <i>Cumple</i>	<input type="checkbox"/> <i>No cumple</i>
Zona de almacén	<input type="checkbox"/> <i>Cumple</i>	<input type="checkbox"/> <i>No cumple</i>
Zona de cocina	<input type="checkbox"/> <i>Cumple</i>	<input type="checkbox"/> <i>No cumple</i>
Acciones paralelas:		
Agenda de actividades	<input type="checkbox"/> <i>Cumple</i>	<input type="checkbox"/> <i>No cumple</i>

II. ASPECTOS A CONTEMPLAR		
Materiales promocionales:		
Folleto realizado para la feria	<input type="checkbox"/> <i>Cumple</i>	<input type="checkbox"/> <i>No cumple</i>
Logo MAPAMA según directrices	<input type="checkbox"/> <i>Cumple</i>	<input type="checkbox"/> <i>No Cumple</i>
Logo UE (FEMP) según directrices (solo rellenar en caso de recibir financiación de la UE)	<input type="checkbox"/> <i>Cumple</i>	<input type="checkbox"/> <i>No Cumple</i>
OBSERVACIONES:		

III. PROGRAMAS CON FONDOS DE LA UE (Solo a rellenar en caso de recibir Fondos de la UE (FEMP))		
¿Ha realizado el beneficiario un control interno sobre la ejecución?	SI	NO
¿Existe informe?	SI	NO
¿Ha sido el beneficiario objeto de una auditoría externa?	SI	NO
¿Existe informe?	SI	NO
OBSERVACIONES		

IV. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

- Fotografías
- Informe Control Interno
- Informe Auditoría Externa
- Otros (especificar)

V. VALORACIÓN GLOBAL

Fecha:

Firma:

Sello oficial