



MANUAL DE USUARIO
PORTAL DEL CIUDADANO (Gpi)

CAMPAÑA 2022

Pamplona, 25 de abril 2022
Versión 1

CONSULTAS

sopacges@navarra.es

Soporte: 948013575

sopacusu@navarra.es

TELÉFONOS DE LA SECCIÓN:

848 424959

848 424815

848 426145

ÍNDICE

1. DEFINICIONES	5
2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PORTAL DEL CIUDADANO	8
2.1) Acceso al Portal del Ciudadano (SgaGpi).....	8
2.2) Módulos y Funcionalidades	8
3. MÓDULO CONSULTA EXPEDIENTE SOLICITUD ÚNICA	11
3.1) Datos Generales.....	11
3.2) Líneas Gestionadas	13
3.3) Datos de Socios.....	13
3.4) Resumen Superficies.....	13
3.5) Datos Recintos.....	14
3.6) Datos Explotaciones Ganaderas	20
3.7) Datos Específicos PDR	21
3.8) Datos Ayudas Asociadas	22
3.9) Declaración Responsable (Agricultor Activo)	22
3.10) Datos Agricultor Activo	23
3.11) Caracterización del Pago Verde	25
3.12) Datos Adicionales	25
3.13) Derechos de Pago Básico	26
3.14) Información Adicional	26
4. MÓDULO CONTROL DOCUMENTAL	32
4.1) Revisión Documental Solicitud Única	32
4.2) Expediente Electrónico.....	34
5. MÓDULO ALEGACIONES SIGPAC	37
5.1) Consulta Expediente Alegaciones SIGPAC.....	37
5.2) Expediente Electrónico Alegaciones SIGPAC.....	39
5.3) Revisión Documental Alegaciones SIGPAC.....	39
6. MÓDULO CONSULTAS-INFORMES	41
6.1) Controles Administrativos por Expediente	41
6.2) Controles Administrativos propios OP por Expediente	41
6.3) Resumen de Tramitación de una línea plurianual PDR.....	42
6.4) Consulta de Recintos en Monitorización	43
6.5) Consulta Alegación a lo comunicado en TAU/Controles	43
6.6) Consulta de Fotos Requeridas en un Punto o Zona por monitorización.....	43
7. GESTIONES ADMINISTRATIVAS	45
7.1) Alta de Alegaciones a la Solicitud Única	45
7.2) Modificación Alegaciones a la Solicitud Única	46
7.3) Consulta Alegaciones a la Solicitud Única.....	49
8. MÓDULO AYUDA	51

1. DEFINICIONES

1. DEFINICIONES

- **Autoridad competente:** el órgano competente de la comunidad autónoma a quien debe dirigirse la Solicitud única, la solicitud de ayuda y la solicitud de pago.
- **Solicitud única de Ayudas:** permite gestionar a la vez todas las ayudas que están incorporadas al régimen de pago básico.
- **Pagos directos:** pagos abonados directamente a los agricultores que proceden de las ayudas directas de la PAC y que están financiadas por el FEAGA.
- **Línea de ayuda:** Cada una de las ayudas definidas por la normativa para ser solicitadas por los productores, tanto Ayudas Directas como Medidas de PDR.
- **Beneficiario:** el agricultor que recibe ayudas directas, así como los que reciben las ayudas de desarrollo rural, que estén sujetos a cumplir las normas de condicionalidad.
- **Titular de explotación:** persona física, ya sea en régimen de titularidad única o compartida, inscrita en el registro correspondiente, o la persona jurídica que asume el riesgo empresarial derivado de la actividad agraria y desarrolle en la explotación dicha actividad agraria.
- **Jefe de la explotación:** persona física responsable de las operaciones financieras y de producción, habituales y diarias, de la explotación agrícola.
- **Portal Ciudadano:** Portal web desde el que el solicitante podrá consultar información relativa a las solicitudes presentadas y aportar documentación requerida por la administración.
- **Expediente:** Solicitud de ayuda registrada en el Organismo Pagador.
- **Expediente electrónico:** relación de documentos relativos a una solicitud, tanto aportados por el productor, como generados durante el proceso de tramitación de la misma.
- **Estado de tramitación:** situación administrativa en la que se encuentra la solicitud dentro del proceso de revisión de la misma.
- **Revisión Documental:** proceso de revisión de la documentación asociada a una solicitud en comparación con la requerida para el tipo de solicitud correspondiente.
- **Alegación SIGPAC:** información relativa a la discrepancia existente entre la información facilitada por SIGPAC sobre un recinto y la presentada por el solicitante.
- **Control Preliminar:** controles administrativos que los Organismos Pagadores pueden llevar a cabo de forma voluntaria. Permiten que el beneficiario pueda rectificar su solicitud sin ser sancionado, en base a los incumplimientos que le hayan sido notificados por la autoridad competente.
- **Control Administrativo:** comprobación de cualquier aspecto de la solicitud de ayuda que se considere necesario, con el fin de detectar los errores declarativos de la propia solicitud y los que provengan de la comparativa con otras solicitudes y con datos de referencia, y así evitar la percepción indebida de ayudas.

- **Monitorización:** nuevo procedimiento de control basado en la observación periódica y sistemática de las imágenes de los satélites SENTINEL, que permite el seguimiento y la evaluación del cumplimiento de las condiciones de admisibilidad para las ayudas PAC, incluyendo acciones complementarias apropiadas basadas en las nuevas tecnologías y entre las que se encontraría como último recurso las visitas sobre el terreno.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PORTAL DEL CIUDADANO

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PORTAL DEL CIUDADANO

La aplicación de Portal del Ciudadano (SgaGpi) está habilitada para que el solicitante pueda llevar a cabo las consultas o gestiones permitidas para su ámbito de productor individual en el Sistema de Gestión de Ayudas.

En esta aplicación se recogen todas las Ayudas Directas y PDR procedentes de la aplicación de Captura, y permite consultar los resultados de los Controles Administrativos, así como la consulta de Comunicaciones, subir documentos al Expediente Electrónico o presentar alegaciones a la Solicitud Única.

2.1) Acceso al Portal del Ciudadano (SgaGpi)

Al Portal del Ciudadano se accede mediante certificado digital o mediante Cl@ve (el uso de Cl@ve imposibilita el registro de cualquier solicitud) y a través de este enlace:

<https://pac.navarra.es/SgaGpi/inicio/inicioAplicacion.action>

Para acceder:

- Con certificado electrónico: se pulsa sobre en el enlace “**Acceder mediante Certificado o DNI electrónico**”, que permitirá seleccionar el certificado correspondiente a través de la pantalla que se muestra a continuación:



- Con Cl@ve: se pulsa sobre en el enlace “**Acceder mediante Cl@ve**”.

2.2) Módulos y Funcionalidades

A continuación, se detalla el funcionamiento de los distintos módulos que componen la aplicación.

- **Módulo Consulta Expedientes Solicitud Única:** en este apartado el interesado podrá consultar la información relativa al expediente. Las Entidades Colaboradoras que accedan al Portal del Ciudadano podrán consultar los expedientes que están dentro de su ámbito organizativo. Se mostrará un Formulario de selección de expedientes en el que si el Estado esta “En tramitación” indicará que la Entidad Colaboradora lo puede consultar y realizar cuantos trámites necesite. Si por el contrario el Estado es “Fin de tramitación” indicará que este solicitante ha dado de baja la Solicitud o que ha cambiado de Entidad Colaboradora.

Número de Expediente	CIF/NIF	Apellido 1	Apellido 2	Nombre / Razón Social	Ámbito de Gestión	Ámbito de Grabación	Estado
1500039					OP Navarra	CAJA RURAL DE NAVARRA	En Tramitación
1500045					OP Navarra	CAJA RURAL DE NAVARRA	En Tramitación
1500046					OP Navarra	CAJA RURAL DE NAVARRA	En Tramitación
1500048					OP Navarra	CAJA RURAL DE NAVARRA	En Tramitación
1500051					OP Navarra		En Tramitación

- **Módulo Consulta Expedientes Pastos Comunales:** Los ayuntamientos podrán consultar las solicitudes de Declaración de Pastos Comunales.
- **Módulo Consulta Expedientes REGEPA:** tanto el interesado como las Entidades Colaboradoras podrán consultar las Solicitudes REGEPA presentadas.
- **Módulo Control Documental:** recoge la información relativa a los documentos del beneficiario, tanto los presentes en la revisión documental como en su expediente electrónico. En este apartado se podrán aportar nuevos documentos.
- **Módulo Alegaciones al SIGPAC:** desde este módulo se podrá acceder a las solicitudes de Alegación SIGPAC presentadas por el solicitante.
- **Módulo Consultas-Informes:** en este apartado se podrán consultar:
 - Controles administrativos y controles administrativos propios del OP.
 - Resumen de tramitación de una línea plurianual PDR por expediente.
 - Recintos en monitorización.
 - Alegación a lo comunicado en TAU/Controles.
 - Resumen de estado de los expedientes.
 - Comunicaciones generadas de los expedientes.
 - Fotos requeridas en un punto o zona por monitorización.
- **Módulo Gestiones Administrativas:** desde este módulo se accederá a las Gestiones Administrativas propias del expediente y se podrán presentar las alegaciones a la Solicitud Única tanto de los Controles Preliminares como de los Controles Administrativos comunicados.
- **Módulo Ayuda:** recoge los documentos de ayuda contextual de los diferentes módulos de la aplicación, el Manual de Usuario e información de la versión instalada.

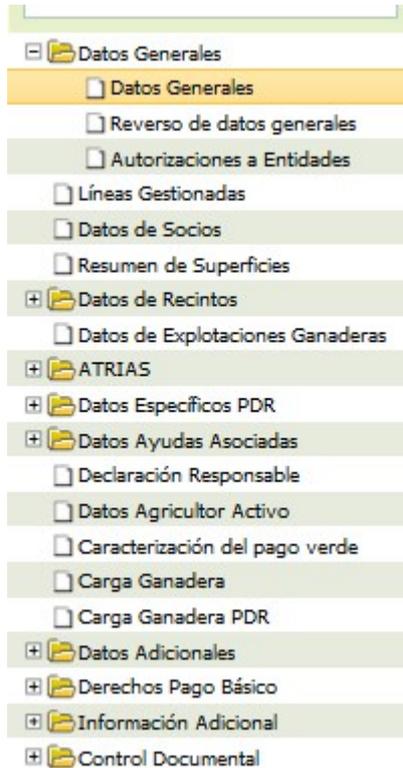
3. MÓDULO CONSULTA EXPEDIENTE SOLICITUD ÚNICA

3. MÓDULO CONSULTA EXPEDIENTE SOLICITUD ÚNICA

En este apartado el interesado podrá **consultar** la información relativa al expediente, una vez que la Solicitud este **registrada**.

La única funcionalidad que presenta este módulo es la de **consulta** y **descarga** de ciertos datos al PC del usuario, como puede ser los datos de recinto y las líneas de ayuda solicitadas a nivel de recinto.

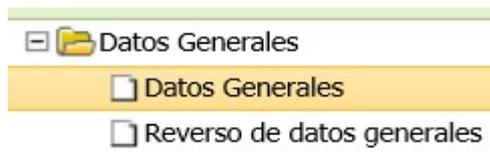
El Formulario que forma el Marco de Opciones de la Consulta del Expediente se encuentra a la izquierda de la pantalla y presenta el siguiente aspecto:



Posicionándonos en las diferentes opciones se mostrará cada Marco de Visualización de la opción seleccionada. Para acceder a opciones incluidas en carpetas se pulsarán los iconos **+**.

3.1) Datos Generales

Permite realizar la consulta del contenido de los datos personales del solicitante y se compone de las siguientes opciones:



• **Datos Generales:** datos generales del expediente, que a su vez se compone de los siguientes bloques de información:

- Datos Identificativos del Expediente
- Datos del Solicitante
- Titularidad
- Comunicación Correo Electrónico / SMS
- Dirección de Notificación
- Domicilio residencia igual al de notificación
- Dirección de residencia
- Cuenta Bancaria
- Datos Fiscales Declarados
- Datos del Cónyuge
- Datos del Representante
- Responsabilidad jurídica de la explotación
- Solicita
- Líneas de Ayuda de Desarrollo Rural
- Datos de la Solicitud: campo observaciones

• **Reverso de datos generales:** en esta pantalla se recogen los declara, expone, compromete y autoriza del solicitante.

- **Declara:** Recoge el conjunto de afirmaciones relacionadas con los datos declarativos que se incluyen en la solicitud.

Reverso de datos generales

Declara

Que todos los datos contenidos en esta solicitud, incluidas todas sus partes, son verdaderos

Que conoce los usos y delimitaciones que figuran en la base de datos SIGPAC para las parcelas agrícolas declaradas, y que éstos se corresponden con los de su explotación, presentando en caso contrario la alegación de cambio en SIGPAC correspondiente.

No estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Que la declaración de parcelas realizada en esta solicitud contiene la relación de todas las parcelas agrícolas de la explotación, inclusive aquellas por las que no solicita ningún régimen de ayuda.

Que no ha presentado en esta campaña ninguna otra solicitud por estos regímenes de ayuda en ninguna comunidad autónoma o, en su caso, da por anuladas las anteriormente presentadas.

Que, en su caso dispongo de la autorización del órgano competente de la entidad a la que represento o que tengo poder suficiente para solicitar la ayuda.

Que los datos de su explotación corresponden a los contenidos en la base de datos informatizada, o en caso contrario, compromiso de comunicar al órgano competente la rectificación según lo establecido en el Real Decreto 479/2004, de 26 de marzo

Que los cultivos y aprovechamientos, así como las actividades de mantenimiento declaradas son veraces y constituyen un fiel reflejo de su actividad agraria

Que los datos de los animales del sector vacuno y ovino y caprino corresponden a los contenidos en la base de datos informatizada, o en caso contrario, compromiso de comunicar al órgano competente la rectificación, según lo establecido en el Real Decreto

Que todas las unidades de producción que constituyen la explotación y en las que mantendré animales objeto de solicitudes de ayuda o que deben ser tenidas en cuenta para la percepción de éstas, se corresponden con las incluidas en la base de datos informatizada según lo establecido en el Real Decreto 479/2004, de 26 de marzo

Que es conecedor de la publicación de los datos relativos a la identificación del declarante de cada recinto, régimen de tenencia y cultivo declarado en el recinto, así como referencia catastral de la parcela SIGPAC en la que se localiza el recinto, con acceso a los mismos restringido a los titulares catastrales de las parcelas que contienen esos recintos. Con esta declaración expreso mi conocimiento de que se facilitan a la Dirección General de Catastro del Ministerio de Hacienda y Función Pública, en los términos que se determinen por orden del Ministro de Hacienda y Función Pública, los datos personales mínimos exigibles para que el titular catastral pueda ejercer sus derechos de acceso respecto a las comunicaciones al catastro tal como se recoge en el artículo 98.4 del RD 1075/20

Variedades modificadas genéticamente:

Que el solicitante AFIRMA: conocer la normativa aplicable al uso de las variedades modificadas genéticamente

- **Datos específicos de la solicitud:** recoge los datos específicos que se marcaron en el caso de que se soliciten ciertas ayudas.

En relación con la solicitud de Pago Verde, DECLARA

Superficies de Interés Ecológico:

Que el solicitante AFIRMA: conocer la prohibición del empleo de productos fitosanitarios en las SIE

En relación con la solicitud de Ayuda a los Cultivos Proteicos

Que el solicitante AFIRMA: conocer y cumplir los requisitos para la percepción de la ayuda a los cultivos proteicos, y su compromiso a someterse a las actuaciones de control que determine la comunidad autónoma

- **Expone:** afirmaciones que hacen referencia a que el solicitante conoce la normativa y proporciona su plena disposición para permitir la realización de controles en su explotación, así como facilitar los datos y documentos que le sean requeridos.

Expone

Que conoce las condiciones establecidas por la UE, el Estado español y la Comunidad Autónoma en la que presenta la solicitud o pide las ayudas para la concesión de las ayudas y primas que solicita.

Que conoce que sus datos podrán ser tratados por organismos de auditoría e investigación de la Unión Europea y de España, para salvaguardar los intereses financieros de la Unión.

Que es consciente de que los animales que haya declarado en esta solicitud para los que se haya comprobado que no están debidamente identificados o registrados en el sistema de identificación y registro, podrán contar como animales respecto de los cuales se han detectado irregularidades.

Que conoce que en virtud del artículo 113 del Reglamento (UE) nº 1306/2013 sus datos serán publicados con arreglo al artículo 111 del citado Reglamento, referente a los importes de los pagos correspondientes a las medidas financiadas.

Que conoce que la recogida y tratamiento de los datos personales recogidos en esta solicitud se realiza conforme al Reglamento (UE) 679/2016 General de Protección de Datos (RGPD) y a la normativa nacional vigente en la materia.

Que conoce que los datos relativos a la declaración de cada recinto en lo que se refiere a la identificación del solicitante, al régimen de tenencia y al cultivo declarado en el mismo se facilitarán de la Dirección General de Catastro del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas según determine la ley de catastro inmobiliario y se pondrán a disposición del titular catastral de la parcela sobre la que se ubican los recintos objeto de una solicitud sin ayuda.

Que conoce que los datos contenidos en la solicitud única se podrán utilizar con fines estadísticos, conforme a lo establecido en la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública. A tales efectos, los datos de la solicitud única se facilitarán al Instituto Nacional de Estadística, del Ministerio de Economía y Empresa, a fin de dar cumplimiento al Reglamento (UE) nº 2018/1091 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, relativo a las estadísticas integradas sobre explotaciones agrícolas y por el que se derogan los Reglamentos (CE) nº 1166/2008 y (UE) nº 1337/2011, y al Plan Estadístico Nacional.

Que conoce que en caso de solapamiento entre la delimitación de la superficie de su declaración y la presentada por otros solicitantes, los datos de su DNI y entidad colaboradora podrán ser puestos a disposición de dichos solicitantes con los que existe dicho conflicto, con la finalidad exclusiva que puedan resolver la diferencia en la declaración. Únicamente se proporcionarán dichos datos y para esa finalidad, de manera que se cumpla con lo establecido en el artículo 5.1 del Reglamento General de Protección de Datos.

Que conoce que todos los datos consignados en la solicitud de ayudas, así como los que se recogen de otras Administraciones Públicas para la cumplimentación de la solicitud, pueden ser tratados con fines estadísticos por la Autoridad competente, cumpliendo las medidas de confidencialidad, conforme al artículo 103 del Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, de cara a estudios y trabajos en el marco del seguimiento de la PAC.

Que conoce que la autoridad competente en la gestión de la solicitud de ayudas en cada Comunidad Autónoma, podrá acceder a la información contenida en los registros oficiales con relación a las parcelas agrícolas de la explotación, su régimen de tenencia, actividad agraria ejercida sobre las mismas y cualesquiera otros datos necesarios para determinar la admisibilidad de las ayudas solicitadas, conforme con el artículo 95.2 del Real Decreto 1075/2014, de 19 de diciembre, a efectos de lo dispuesto en el artículo 95.2 del mismo.

- **Autoriza A:** el solicitante autoriza al Organismo Pagador a consultar o ceder sus datos a otros Organismos oficiales o asociaciones.

Reverso de datos generales

Autoriza

Doy mi consentimiento para que se consulten los datos de:

- Estar al corriente de pagos con la AEAT para solicitar ayudas y subvenciones
- Estar al corriente de pagos con la TGSS
- Residencia en Instituto Nacional de Estadística
- Identidad en Dirección General de la Policía
- La Asociación gestora del Libro Genealógico Oficial de la Raza o de la asociación oficialmente reconocida que tenga como objetivo la mejora y conservación de la raza por la que se solicita la ayuda
- Sistema Integral de Trazabilidad Animal
- Afiliación y alta en la TGSS

Datos fiscales AEAT

- Autorizo a acceder a datos de la AEAT / Haciendas Forales de Navarra y País Vasco
- Deniego el acceso a datos de la AEAT / Haciendas Forales de Navarra y País Vasco
- Notificar la información contenida en la Solicitud Conjunta de ayudas, de modo que tenga la consideración de inscripción en el Registro de Agricultores y Ganaderos, así como en el caso de personas jurídicas, facilitar los datos de participación de los socios pertenecientes a la sociedad.

- **Autorizaciones a Entidades Colaboradoras:** entidades colaboradoras que tienen acceso a su expediente.

3.2) Líneas Gestionadas

Desde esta opción se visualizan las líneas de ayuda solicitadas en el apartado **Solicita** de datos generales del expediente.

Sólo se podrá Consultar las líneas gestionadas.

Cód. Línea Ayuda	Descripción de la línea de ayuda	Tipo línea gestionada	Estado	Fecha de cambio de estado	Bloqueado
1	Pago Básico	Principal	Abierto	22/04/2020 13:59:21	
2	Pago para prácticas agrícolas beneficiosas para el clima y el medio ambiente (Pago Verde)	Principal	Abierto	22/04/2020 13:59:21	
202	Ayuda a los Cultivos Proteicos en función del producto declarado	Principal	Abierto	22/04/2020 13:59:21	

3.3) Datos de Socios

Desde esta opción se visualizan los datos de los socios integrantes de una persona jurídica. Se podrá consultar el porcentaje de participación de cada socio, que socio es ATP o que socio es Joven agricultor. La pantalla tendrá el siguiente aspecto:

CIF/NIF	Nombre / Razón Social	Primer Apellido	Segundo Apellido	% participación	Agricultor no pluriactivo / ATP	Joven agricultor	Fecha de nacimiento
				17,00000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	04/12/1936
				8,16600	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16/06/1963
				8,16600	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	29/07/1964

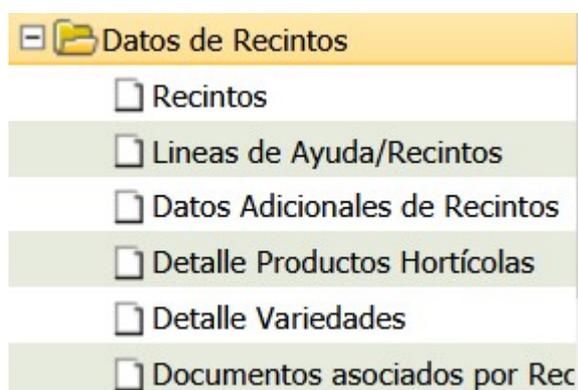
3.4) Resumen Superficies

Recoge la información de la superficie declarada, superficie administrativa y superficie neta de pastos por cada línea de ayuda solicitada y por cultivo.

Resumen de Superficies			
Líneas de Ayuda/Producto/Variiedad	Superficie Declarada	Superficie Administrativa	Superficie Neta de Pastos (Ha)
[-] Pago Básico	17,70	17,70	0,00
[-] TRIGO BLANDO	10,44	10,44	0,00
[-] GIRASOL	6,36	6,36	0,00
[-] BARBECHO SIN PRODUCCIÓN	0,90	0,90	0,00
[-] Ayuda a los Cultivos Proteicos en función del producto declarado	6,36	6,36	0,00
[-] GIRASOL	6,36	6,36	0,00
Total	17,70	17,70	0,00

3.5) Datos Recintos

Desde este acceso se consultan los datos de los recintos del expediente.



1) Recintos:

En la parte superior de la tabla se muestra un buscador de Líneas de Ayuda, para localizar los recintos que han seleccionado una determinada línea.

Línea de Ayuda



Por medio del icono , se mostrará un listado con las líneas solicitadas por recinto en una sub-pantalla asociada. Una vez marcada la línea por la que se quiere filtrar se mostrará el código y la descripción de la misma en el buscador de la línea y la pantalla mostrará sólo los datos de los recintos que soliciten esa línea de ayuda.

Si no se quiere filtrar por ninguna línea de ayuda, en la pantalla se mostrarán todos los recintos que declare el solicitante independientemente de que tengan o no ayudas solicitadas.

La pantalla tiene el siguiente aspecto:

	Graf.	Cód. Provincia	Provincia	Cód. Municipio	Municipio	Agregado	Zona	Cód. Polígono	Cód. Parcela	Cód. Recinto	Región
1	+	11	Cádiz	6	ARCOS DE LA FRONTERA	0	0	8	58	2	2201
2	+	11	Cádiz	6	ARCOS DE LA FRONTERA	0	0	8	45	1	1001
3	+	11	Cádiz	6	ARCOS DE LA FRONTERA	0	0	8	44	1	1001
4	+	11	Cádiz	6	ARCOS DE LA FRONTERA	0	0	8	45	1	1001
5	+	11	Cádiz	6	ARCOS DE LA FRONTERA	0	0	8	56	1	1001

A la izquierda del todo hay un identificativo que recoge el número de fila.

- **Campos Alfanuméricos de Datos Recintos:**

- **Código de Modificación:** cuando exista una Solicitud de Modificación este campo indicará si se ha producido un Alta o una Modificación en ese recinto. Los valores posibles son los siguientes:
 - **A:** indica que el recinto se ha dado de alta en la Solicitud de Modificación.
 - **M:** indica que se ha modificado algún campo de los posibles en un recinto existente en la Solicitud de Modificación.
- **Cód. Provincia:** código de la provincia de la parcela agrícola según referencias SIGPAC.
- **Provincia:** literal correspondiente al código de la provincia anterior.
- **Cód. Municipio:** código del municipio de la parcela agrícola según referencias SIGPAC.
- **Municipio:** literal correspondiente al código del municipio anterior.
- **Cód. Polígono:** código del polígono de la parcela agrícola según referencias SIGPAC.
- **Cód. Parcela:** código de la parcela de la parcela agrícola según referencias SIGPAC.
- **Cód. Recinto:** código del recinto de la parcela agrícola según referencias SIGPAC.
- **Región:** número de la región asociada al recinto.
- **Computa SIE:** Marca que indica que el recinto computa para SIE.
- Nuevo campo **Computa barbecho para PV:** marca que indica que esa superficie se considera de barbecho en el cálculo de la caracterización de Pago Verde.
- **Líneas de Ayuda:** en cada recinto aparecerán las líneas de ayuda solicitadas, por ejemplo:



- Si el icono del documento tiene las líneas en gris , solo se ha solicitado Pago Básico.
- Si el icono del documento tiene las líneas en naranja , se solicitan dos o más ayudas.

Computa SIE	Líneas	Código Producto	Producto
			Recinto sin Líneas de Ayuda
			Recinto con Líneas de Ayuda
			Recinto únicamente con Línea de Ayuda "Pago Básico".

- **Código Producto:** código del producto declarado en la parcela agrícola.
- **Producto:** literal correspondiente al código de producto.
- **Código Variedad:** código de la variedad declarada en la parcela agrícola.
- **Variedad:** literal correspondiente al código de variedad seleccionado anteriormente.

- **Superficie Declarada:** superficie declarada por el agricultor.
- **Superficie Declarada Gráfica:** superficie declarada gráficamente por el agricultor y debe coincidir con la Superficie Declarada.
- **Superficie SIGPAC:** superficie total del recinto.
- **Superficie Administrativa:** superficie administrativa que sustituye a la declarada como consecuencia de las correcciones realizadas por la Administración. Campo mayor o igual que cero, que resulta obligatorio en caso de haber cumplimentado una causa administrativa.
- **Causa Superficie Administrativa:** campo obligatorio en caso de haberse cumplimentado la superficie administrativa.
- **Superficie Justificada:** superficie justificada que sustituye a la administrativa o en su defecto a la declarada y que conlleva una penalización para el solicitante. Su valor no podrá ser mayor que la administrativa, o en su defecto a la declarada. Campo mayor o igual que cero.
- **Causa Superficie Justificada:** campo obligatorio en caso de haberse cumplimentado la superficie justificada.

Superficie Declarada	Superficie Administrativa	Causa Superficie Administrativa	Superficie Justificada	Causa Superficie Justificada	Tipo de Semilla	Secano / Regadío	Pastos en Común	CAP Declarado
	4,12	Error material			Certificada	Secano	<input type="checkbox"/>	
5	1	Error material			Reemplazo	Secano	<input type="checkbox"/>	
1	1	Error material				Secano	<input type="checkbox"/>	38
2	1,8	Error material				Regadío	<input checked="" type="checkbox"/>	85
0	0	Error material				Secano	<input type="checkbox"/>	

- **Requiere Alegaciones al SIGPA:** indica si el agricultor ha presentado alegaciones al SIGPAC.
- **Superficie Neta de Pastos (ha):** superficie neta declarada de pastos. Campo calculado de manera automática obtenido del producto de la superficie Administrativa y sino de la Declarada por el CAP declarado, excepto en el caso de declarar recintos ficticios que no existe CAP declarado.
- **Superficie Justificada Neta:** superficie resultante de correcciones reglamentarias que conllevan una penalización para el solicitante. Campo que permitirá corregir el dato de la superficie neta de pastos.
- **Descripción Causa Superficie Justificada Neta Pasto:** campo obligatorio en caso de haberse cumplimentado la superficie justificada neta.

Superficie Neta de Pastos (ha)	Superficie Justificada Neta	Causa Superficie Justificada Neta Pastos	Actividad Agraria	Solicita Alegaciones al SigPac	Régimen de Tenencia	CIF/NIF Arrendador / Cedente Aparcero
0			Producción	<input type="checkbox"/>	Arrendamiento	
0			Producción	<input type="checkbox"/>	Aparcería	
0			Producción	<input type="checkbox"/>	Asignación superfic	
0			Producción	<input type="checkbox"/>	Arrendamiento	
0			Producción	<input checked="" type="checkbox"/>	Arrendamiento	
0,14			Producción	<input type="checkbox"/>	Aparcería	

- **CAP declarado:** Coeficiente de admisibilidad de pastos declarado. Muestra el porcentaje que se obtiene de manera automática del CAP prevalente de SIGPAC.
- **CAP SIGPAC:** Coeficiente de admisibilidad de pastos que establece SIGPAC.
- **Cód. Uso SIGPAC:** en los recintos se visualizará el uso SIGPAC que tenga asociado para dicha campaña (TA, VI, PR, FY, etc).
- **Secano/Regadío:** tipo de sistema de explotación.
- **Actividad Agraria:** muestra las diferentes opciones de actividad agraria del recinto. Ciertos productos sólo admiten valores concretos.
- **Destino de Producción:** indica el destino del producto principal.

- **Recinto con Aprovechamiento Forrajero:** casilla de verificación que indica si un recinto tiene aprovechamiento ganadero (para determinadas ayudas de PDR).
- **Pastos en común:** indica si la parcela está destinada a un comunal de pastos.
- **Régimen de tenencia:** indica la titularidad del recinto. Campo obligatorio.
- **CIF/NIF Arrendador / Cedente Aparcero:** CIF/NIF del arrendador o del cedente aparcero. Obligatorio en recintos con una superficie mayor a 2 has.
- **Tipo de semilla:** indica el tipo de semilla utilizada. Obligatorio en caso de que se haya declarado un cultivo de cereales u oleaginosas.
- **Producción Ecológica:** marca que indica que se realiza producción ecológica para el producto de ese recinto.
- **Desc. Certificado:** indica la certificación de producción ecológica.
- **Código / Causa Modificación:** indica el motivo por el que se ha modificado un recinto. Campo obligatorio en caso de haber realizado algún cambio sobre datos del recinto, salvo sobre la superficie administrativa o justificada.
- **Código / Descripción Ciclo de cultivo:** indica si el cultivo es de primavera o de invierno. Si el producto declarado es 'Remolacha', este campo será obligatorio.

Paraje	Superficie Sippac Declarada	Número Parcela Agrícola	Partición	Código Producto	Producto	Ciclo de cultivo	Codigo Variedad	Variedad
	6,91	2	2	60	ALFALFA		1	ADIN
	0,00	3	3	62	PASTOS PERMANENTES DE 5 C		0	SIN VARIEDAD
	68,75			3	TRIGO DURO		184	VICKTORIYA
	19,16	1	1	82	REMOLACHA	Cultivo de invierno	7	ABELINA

- **Código / Producto 2º:** cultivo secundario declarado en la parcela agrícola, códigos y descripciones de los productos secundarios.
- **Código / Variedad 2ª:** variedad del cultivo secundario declarado en la parcela agrícola, valores que correspondan para el producto secundario seleccionado.
- **Código / Tipo de Semilla 2º:** Indica el tipo de semilla utilizada en el producto secundario.
- **Código Línea de Ayuda 2ª:** líneas de ayuda solicitadas para el cultivo secundario.
- **Destino de Producción 2ª:** Indica el destino del producto secundario.

Código de Producto 2º	Producto Sec.	Codigo Variedad 2ª	Variedad 2ª	Cód. Tipo de Semilla 2º	Tipo de Semilla 2º	Destino de Producción 2ª	Descripción	Cód. Línea de Ayuda 2ª	Línea de Ayuda 2ª	Sup. Corredores Alimentación Fauna / Sup. Reservorio / Banda

- **Sup. Corredores / Alimentación fauna / Sup. Reservorio / Banda:** indica la superficie declarada gráficamente de la banda. Obligatorio en los recintos donde se solicita la Ayuda para la mejora de hábitats agrarios esteparios.

Además, la pantalla “Recintos” presenta una botonera en la parte superior derecha con la siguiente composición:



Imagen + leyenda	Acción
Vista alternativa	Permite visualizar la pantalla de recintos dejando fijo el bloque de identificación de los recintos.
Vista Formulario	Permite visualizar los datos de un recinto concreto en modo formulario.
Limpiar	Permite quitar los valores buscados en las cajas de filtrado.
Excel	Permite exportar al PC del usuario la información de los Datos de Recintos en tabla formato Excel
Líneas de Ayuda Solicitadas por Recinto	Muestra un listado con todas las líneas de ayuda que aparecerán marcadas las que solicita.
Visor croquis	Permite visualizar un croquis del recinto que lo necesite (sólo se muestra en recintos sin declaración gráfica)
Consulta Datos del SigPac	Una vez seleccionado un recinto, se accede a la información de los datos SigPac del mismo.
Carga del fichero tracking	Permite la carga de los ficheros de tracking creados por el usuario.

- **Captura Gráfica de Datos Recintos:**

Representación gráfica de los recintos recogidos en la captura de las Solicitudes de Ayudas. En todas las solicitudes es obligatorio presentar la declaración gráfica, salvo en las parcelas agrícolas de pastos permanentes de uso común.



2) Líneas de ayuda/Recintos:

Permite comprobar las líneas de ayuda solicitadas a nivel de recinto.

3) Datos Adicionales de Recintos:

Desde esta opción, se pueden consultar los datos adicionales de los recintos del expedite, entre ellos:

- **Año de plantación:** en esta pestaña, se incluye el año de plantación de los recintos declarados con árboles frutales (incluido olivar).

Datos Adicionales de Recintos																	
Número Parcela Agrícola	Cód. Provincia	Cód. Municipio	Cód. Polígono	Cód. Parcela	Cód. Recinto	Paraje	Superficie SigPac	Superficie Declarada	Código Producto	Producto	Variedad / Especie / Tipo	Variedad	Var. ppal. modif. Gen.	Secano / Regadío	Cod. Sistema de Cultivo	Sistema de Cultivo	Año de Plantación
20	31		36	4	43	1	0,29	0,29	104	ALMENDROS	0 SIN VARIEDAD			S			1983

- Recintos con **Maíz transgénico** aparece marcada la casilla de cultivo principal modificado genéticamente.

Datos Adicionales de Recintos																	
Número Parcela Agrícola	Cód. Provincia	Cód. Municipio	Cód. Polígono	Cód. Parcela	Cód. Recinto	Paraje	Superficie SigPac	Superficie Declarada	Código Producto	Producto	Variedad / Especie / Tipo	Variedad	Var. ppal. modif. Gen.	Secano / Regadío	Cod. Sistema de Cultivo	Sistema de Cultivo	Año de Plantación
15	31		25	10	267	1 Altzugoiti	1,87	1,87	4	MAÍZ			101	MAÍZ TRANSGÉ	SI	S	
16	31		25	10	278	1 Erlogain	3,14	3,14	4	MAÍZ			101	MAÍZ TRANSGÉ	SI	S	

- Recintos declarados con **Hortícolas:** se indica si el sistema de cultivo es al aire libre, cubierta bajo plástico, invernadero o malla.

Datos Adicionales de Recintos																	
Datos Adicionales																	
Número Parcela Agrícola	Cód. Provincia	Cód. Municipio	Cód. Polígono	Cód. Parcela	Cód. Recinto	Paraje	Superficie SigPac	Superficie Declarada	Código Producto	Producto	Variedad / Especie / Tipo	Variedad	Var. ppal. modif. Gen.	Secano / Regadío	Cod. Sistema de Cultivo	Sistema de Cultivo	Año de Plantación
1	✓	15	31	107	11	122	1	5	5	198	TOMATE PARA	100	HORTALIZAS AI	R	0	Aire Libre	
2	✓	21	31	107	71	60	1	4,11	4,11	198	TOMATE PARA	100	HORTALIZAS AI	S	0	Aire Libre	
3	✓	21	31	107	71	59	1	3,84	3,84	198	TOMATE PARA	100	HORTALIZAS AI	S	0	Aire Libre	
4	✓	21	31	107	71	58	1	0,36	0,36	198	TOMATE PARA	100	HORTALIZAS AI	S	0	Aire Libre	

- Recintos declarados con **Cultivos Permanentes:** se indica si el tipo de cobertura de suelo y el mantenimiento de cobertura de suelo.

Datos Adicionales de Recintos																								
Número Parcela Agrícola	Código Producto	Desc. Producto	Se/Pa / Re	Variedad / Especie / Tipo	Var/Vari	Có/Proc	Co/Var	Co/Sa	Co/Sa	Ma/Añ	Co/Pl	Co/Pl	Co/Viv	Ar/Ce	Ce/Ce	Ce/Ce	Ce/Ce	Ce/Ce	Cod. Medio Mant. Pastos	Medio Mantenimiento Pastos	Cód. Cobertura	Cobertura	Cód. Mantenimiento	Mantenimiento
10	1	TRIGO BLANDO	S	Zu	0	SI																		
38	104	ALMENDROS	S	Zu	9	CR				0	Air	20	40								1	Suelo desnudo	1	Laboreo
41	109	MANZANOS	S	Rr	248	RE				0	Air	20	94								1	Suelo desnudo	1	Laboreo
24	5	CEBADA	S	Ar	0	SI																		
17	1	TRIGO BLANDO	S		0	SI																		
54	241	MF701 & MF718 - BURIL	S		0	SI																		

- Productos que dentro del grupo de **Siembra directa:** se puede consultar si se realiza o no siembra directa.

4) Detalle Productos Hortícolas:

Desde esta opción se visualizan los datos relacionados con **Productos hortícolas** recogidos en la captura de la solicitud del expediente.

- Hortícolas > 0,1 has: especies a implantar en la campaña.
- Hortícolas < 0,1 has: Huerta

Detalle Productos Hortícolas																
Detalle de productos hortícolas por recinto																
	Cód. Provincia	Cód. Municipio	Cód. Polígono	Cód. Parcela	Cód. Recinto	Secano / Regadio	Código Producto	Producto	Agregado	Zona	Código Producto 1	Producto 1	Código Producto 2	Producto 2	Código Producto 3	Producto 3
1	31	114	2	241	3 R		193	HUERTA	0	0						
2	31	114	2	587	1 S		155	LECHUGA	0	0	162	BERENJENA	169	AJO		

5) Detalle Variedades:

Desde esta opción es posible consultar datos adicionales de los recintos de frutales.

- Frutales > 0,1 has: especie, variedad y el porcentaje que ocupa cada variedad.

Detalle de Variedades por Recinto																	
	Cód. Provincia	Cód. Municipio	Cód. Polígono	Cód. Parcela	Cód. Recinto	Número Parcela Agrícola	Secano / Regadio	Código Producto	Producto	Agregado	Zona	Variedad / Especie / Tipo 1	Variedad 1	Porcentaje 1	Variedad / Especie / Tipo 2	Variedad 2	Porcentaje 2
1	31	45	3	20	1	1	S		1 TRIGO BLANDO	0	0						
2	31	114	2	18	1	2	S		1 TRIGO BLANDO	0	0						
3	31	114	2	56	1	5	S		1 TRIGO BLANDO	0	0						
4	31	114	2	241	1	6	R		101 OLIVAR	0	0						
5	31	114	2	241	3	18	R		193 HUERTA	0	0						
6	31	114	2	363	1	3	S		1 TRIGO BLANDO	0	0						
7	31	114	2	587	1	4	S		155 LECHUGA	0	0	100	HORTALIZAS AIRE LIBRE	100			
8	31	207	4	143	1	12	S		35 COLZA	0	0						
9	31	207	4	176	1	13	S		109 MANZANOS	0	0	271	AGRA	50	269	ADMIRAL	50
10	31	207	4	178	1	14	S		1 TRIGO BLANDO	0	0						

6) Documentos asociados por recinto:

Se pueden consultar los documentos que se han asociado a un determinado recinto

pinchando sobre el icono  de la columna "Documentos".

Documentos asociados por Recinto																
Cód. Provincia	Cód. Municipio	Agregado	Zona	Polígono	Parcela	Recinto	Id. Parcela	Paraje	Secano / Regadio	Cód. Producto	Producto	Código Variedad	Variedad	Fotos Georeferenciados	Otros documentos	Documentos
31	107	0	0	7	102	1	2	S	20	BARBECHO TRADICIONAL	901	SIN CUBIERTA VEGETA	0	0		
31	107	0	0	8	148	1	8	S	24	BARBECHO SIN PRODUCCIÓN	901	SIN CUBIERTA VEGETA	0	0		
31	107	0	0	8	148	13	8	S	24	BARBECHO SIN PRODUCCIÓN	901	SIN CUBIERTA VEGETA	0	0		
31	107	0	0	8	148	18	10	S	24	BARBECHO SIN PRODUCCIÓN	901	SIN CUBIERTA VEGETA	0	0		

3.6) Datos Explotaciones Ganaderas

Se cargan los datos de las explotaciones ganaderas recogidos en el momento de registrar la Solicitud Única.

- El número de cabezas de cada especie se cargará en color azul:

Datos de Explotaciones Ganaderas											
Cód. Explotación	Cód. Provincia	Provincia	Cód. Municipio	Municipio	Bóvidos	Cerdos	Ovino	Caprino	Équidos	Aves	Residuos Ganaderos
ES310090000001	31	Navarra	009	Aibar/Oibar	0	0	1410	22	0	0	

- Haciendo "clic" sobre el número de animales, en el ejemplo de la imagen en el nº [1410](#) del campo "Ovino", aparece una ventana de registro de **DATOS CENSO OVINO**, que presenta el siguiente aspecto:

Datos de Explotaciones Ganaderas

Cód. Explotación	Cód. Provincia	Provincia	Cód. Municipio	Municipio	Bóvidos	Cerdos	Ovino	Caprino	Équidos	Aves	Residuo Ganader
ES310090000001	31	Navarra	009	Albar/Oibar	0	0	1410	22	0	0	

Censo

Ovino

Especie: Ovino

Dirección: CORRALDE

Tipo / Clasificación Zootécnica: Reproducción para producción de carne

Categoría	Número
No Reproductores menores de 4 meses	80
Reproductores Macho	32
Reproductoras Hembra	1298

3.7) Datos Específicos PDR

Desde esta opción se muestra la información específica de las líneas de ayudas PDR.

- Datos Específicos PDR
 - Datos Adicionales PDR
 - Solicitante/Explotación
 - Asociación de Razas
 - Datos Específicos Recintos
 - Resumen de Superficies PDR
 - Censo de explotaciones ganader
 - Resumen de animales por líneas

- **Datos adicionales PDR:**
 - Solicitante/Explotación: indica si el solicitante es ATP.
 - Asociación de razas
- **Datos específicos recintos:**
 - Información relativa a los recintos por los que el beneficiario ha solicitado líneas de ayuda PDR.
 - Filtro líneas de ayuda: en la parte superior de la tabla se muestra un buscador de Líneas de Ayuda, para localizar los recintos sobre los que se ha solicitado una determinada línea. Por medio del icono , se mostrará un listado con las líneas PDR solicitadas por recinto en una sub-pantalla asociada.

Línea de Ayuda
9140028 Preservación de agrosistemas mediterráneos sostenibles. Convocatoria 2015

Cód. Provincia	Provincia	Cód. Municipio	Municipio	Agregado	Zona	Cód. Polígono	Cód. Parcela	Cód. Recinto	Número Parcela Agrícola	Cod. Producto	Desc.
31	Navarra	110	GALLIPIENZO	0	0	86	585	2	108	101	OLIVAR
31	Navarra	110	GALLIPIENZO	0	0	86	585	3	105	101	OLIVAR
31	Navarra	110	GALLIPIENZO	0	0	90	702	3	107	101	OLIVAR
31	Navarra	110	GALLIPIENZO	0	0	90	703	1	107	101	OLIVAR
31	Navarra	110	GALLIPIENZO	0	0	90	673	1	106	101	OLIVAR

- **Resumen de superficies PDR:** Recoge la información de la superficie declarada, superficie solicitada y superficie administrativa por cada línea de ayuda PDR solicitada.

Resumen de Superficies PDR				
Líneas de Ayuda / Grupo de Cultivo	Nº Recintos	Superficie Declarada	Superficie Solicitada	Superficie Administrativa
Navarra				
Preservación de agrosistemas mediterráneos sostenibles. Convocatoria 2015	5	1,23	1,23	
Ayudas a zonas con limitaciones naturales u otras limitaciones específicas. Convocatoria 2020	137	173,52	173,52	

- Líneas de Ayuda/Grupo de Cultivo: mostrará un listado tipo árbol con las líneas PDR de cada CCAA declaradas en cada recinto según grupo de cultivo PDR que se solicite por recinto. Por medio de botones  o  el árbol se extiende o se comprime, mostrando las líneas PDR dentro de la Comunidad Autónoma a la que pertenecen.
- Nº Recintos: indica el número de recintos declarados por línea de ayuda PDR y Grupo de Cultivo PDR.
- Superficie Declarada: superficie declarada de cada recinto.
- Superficie Solicitada (ha): superficie solicitada por línea de ayuda y recinto que se muestra en los Datos Específicos del Recinto.
- **Censo de explotaciones ganaderas PDR:** muestra la información detallada de la explotación REGA y el número de cabezas de ganado por especie.

Censo de explotaciones ganaderas PDR					
Explotación	Campaña Exp. Origen subrogación/cesión	CIF/NIF Cedente Subrogación/Cesión	Especie	Categoría	Nº Animales
ES31244000020			Bóvidos	Toros, vacas y otros animales de la especie bovina de más de 2 años	3
ES31244000020			Bóvidos	Animales de la especie bovina de 6 meses a 2 años	1
ES31244000020			Bóvidos	Animales de la especie bovina de menos de 6 meses	2

- **Resumen de animales por línea de ayuda PDR:** Desde esta opción se visualiza el resumen de los animales por categoría PDR y raza autóctona asociados al expediente.

3.8) Datos Ayudas Asociadas

Desde esta opción se podrán consultar datos específicos relacionados con las Ayudas Asociadas. Se divide en dos formularios distintos:

- **Ayudas Asociadas Agrícolas**
- **Ayudas Asociadas Ganaderas**

3.9) Declaración Responsable (Agricultor Activo)

Esta pantalla permite confirmar al solicitante la Declaración Responsable completada acerca de la figura de Agricultor activo.

Los campos que contiene esta pantalla indicarán si el solicitante y/o alguna de sus Entidades Asociadas realizan alguna actividad de la lista de Actividades Excluidas respecto a la figura de Agricultor Activo (Anexo III), y en tal caso, si quieren ser considerados agricultor activo y los motivos de exclusión por los que desea ser excluido (tanto para el solicitante como para sus Entidades Asociadas).

Declaración Responsable

SOLICITANTE

Realiza alguna actividad de las contempladas en el Anexo III del R.D.:

Sí No

Quiere ser Considerado Agricultor Activo

Motivos de Exclusión Lista Negativa

Agricultor Activo de actividad agraria de 20% o más

Ingresos totales agrarios del periodo impositivo más reciente (se considerarán los siguiente valores):

* Para Personas Jurídicas o Personas físicas que marquen "Deniego el acceso a datos de la AEAT/Agencia Tributaria Autónoma", se tomará el dato de "Ingresos Agrarios Ejercicio Reciente" y en su caso el dato de "Ingresos Agrarios Integradora Ejercicio Reciente" que se hayan declarado en la unidad de información de Datos Fiscales.

* Para Personas Físicas que marquen "Autorizo el acceso a datos de la AEAT/Agencia Tributaria Autónoma" se tomará el dato de ingresos agrarios del ejercicio reciente que el O.P. recabe de la AEAT/Agencia Tributaria Autónoma y en su caso el dato de "Ingresos Agrarios Integradora Ejercicio Reciente" declarado en la unidad de información de Datos Fiscales.

Aporta otra documentación

Que se revise de oficio mi situación, bajo las mismas circunstancias indicadas en la campaña previa correspondiente, ya que dicha situación no ha cambiado con respecto a la misma y toda la documentación necesaria ya obra en poder de la Administración

ENTIDADES ASOCIADAS

Tiene Entidades Asociadas definidas según R.D.

Si realiza alguna actividad excluida (Recogida en el Anexo III), vendrá marcada la casilla para que se le considere **Agricultor Activo** y el **motivo** de exclusión de la lista negativa.

Declaración Responsable(Agricultor Activo)

Realiza alguna actividad de las contempladas en el Anexo III del R.D.:

Sí No

Quiere ser Considerado Agricultor Activo

Motivos de exclusión Lista negativa

Agricultor Activo por 5 % de Pagos directos

Ingresos totales no agrarios del periodo impositivo más reciente disponible

0,000,00

Agricultor Activo de actividad agraria de 20% o más

Ingresos totales agrarios del periodo impositivo más reciente (se considerarán los siguiente valores):

* Para Personas Jurídicas o Personas físicas que marquen "Deniego el acceso a datos de la AEAT/Agencia Tributaria Autónoma", se tomará el dato de "Ingresos Agrarios Ejercicio Reciente" y en su caso el dato de "Ingresos Agrarios Integradora Ejercicio Reciente" que se hayan declarado en la unidad de información de Datos Fiscales.

* Para Personas Físicas que marquen "Autorizo el acceso a datos de la AEAT/Agencia Tributaria Autónoma" se tomará el dato de ingresos agrarios del ejercicio reciente que el O.P. recabe de la AEAT/Agencia Tributaria Autónoma y en su caso el dato de "Ingresos Agrarios Integradora Ejercicio Reciente" declarado en la unidad de información de Datos Fiscales.

Aporta otra documentación

Agricultor Activo con Estatutos con actividad agraria como principal objetivo social o dado de alta en la SS dentro del Sistema Especial para Trabajadores por cuenta propia Agrarios (SETA)

Aporta los estatutos

Autoriza el acceso a los datos de la S.S.

Aporta los datos de la S.S.

Que se revise de oficio mi situación, bajo las mismas circunstancias indicadas en la campaña previa correspondiente, ya que dicha situación no ha cambiado con respecto a la misma y toda la documentación necesaria ya obra en poder de la Administración

ENTIDADES ASOCIADAS

Tiene Entidades Asociadas definidas según R.D.

Si tiene una entidad asociada, se recuperarán del módulo de captura de la solicitud los datos (CIF/NIF) y las siguientes marcas:

- Si la entidad **no** tiene una actividad del Anexo III \Rightarrow **2022**

- Si la entidad tiene una actividad del Anexo III \Rightarrow **Anexo III 2022 y el motivo**

ENTIDADES ASOCIADAS										
<input checked="" type="checkbox"/> Tiene Entidades Asociadas definidas según R.D.										
Declaración Responsable(Agricultor Activo)										
CIF / NIF De la Entidad Asociada	Nombre de la Entidad Asociada	2018	Anexo III 2018	Por 5 % pagos directos	Por actividad agraria >= 20 %	Por Estatutos o afiliación al SETA	Borrar			
				Ingresos totales no agrarios del periodo impositivo más reciente disponible	Ingresos agrarios de la entidad asociada del periodo impositivo más reciente	Aporta otra documentación	Aporta los estatutos	Autoriza el acceso a los datos de la S.S.	Aporta los datos de la S.S.	
B0000000	Entidad Asociada	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ENTIDADES ASOCIADAS										
<input checked="" type="checkbox"/> Tiene Entidades Asociadas definidas según R.D.										
Declaración Responsable(Agricultor Activo)										
CIF / NIF De la Entidad Asociada	Nombre de la Entidad Asociada	2018	Anexo III 2018	Por 5 % pagos directos	Por actividad agraria >= 20 %	Por Estatutos o afiliación al SETA	Borrar			
				Ingresos totales no agrarios del periodo impositivo más reciente disponible	Ingresos agrarios de la entidad asociada del periodo impositivo más reciente	Aporta otra documentación	Aporta los estatutos	Autoriza el acceso a los datos de la S.S.	Aporta los datos de la S.S.	
B0000000	Entidad Asociada	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.10) Datos Agricultor Activo

Desde esta opción se podrá verificar si el beneficiario cumple con la condición de **Agricultor Activo**. Es decir, si el agricultor posee pruebas verificables que demuestren que su actividad agraria no es insignificante y los **ingresos agrarios distintos de los pagos directos, son como mínimo el 20% o más de sus ingresos agrarios totales** en alguno de los últimos 3 años fiscales. Para este cálculo también se tendrán en cuenta, si procede, los datos correspondientes a las entidades asociadas de los mismos.

La pantalla se compone de los siguientes bloques:

- **Datos del proceso:** Si el campo “Cumplimiento figura Agricultor Activo y Control previo de la Actividad Agraria” esta con el **check verde**, esto indica que el solicitante **cumple** con la condición de **Agricultor Activo y la Actividad Agraria previa**. Por el contrario, si el check está en rojo, indica que no cumple con la condición y por tanto deberá aportar pruebas verificables que demuestren su actividad.

Datos del proceso

Cumplimiento figura Agricultor Activo y Control previo de la Actividad Agraria ✔

Fecha de Cálculo: 27/04/2020

Excepciones al cumplimiento de la figura de Agricultor Activo y al Control previo de la Actividad Agraria. ✘

Pertenece al Régimen de Pequeños Agricultores

Importe ayudas directas del año anterior <= 1.250 euros

Cálculo Importe Estimado: Superficie Elegible (Ha) Importe

Agricultor Activo ✔

Excluido por CNAE

Control previo de la Actividad Agraria ✔

Forma Jurídica: 7 Persona física

Inicio Actividad Agraria: No

Proporción 20/80

Cumple proporción 20/80	Ejercicio	Ayudas Directas	Ingresos Agrarios	Cálculo Porcentaje (%)
<input type="checkbox"/>	2019			
<input checked="" type="checkbox"/>	2018	19342,96	56944,79	66,03
<input checked="" type="checkbox"/>	2017	19774,50	92550,41	78,63

- **Datos adicionales:** si el solicitante incumple en un primer proceso de controles la condición de Agricultor Activo pero presenta pruebas que demuestren lo contrario, mediante una alegación a la Solicitud Única, el técnico que supervisa su expediente grabará en esta pantalla si el resultado de la alegación ha sido favorable o no.

Datos Adicionales

Comprobado OP: Origen de Comprobado OP: Fecha de Grabación: Usuario:

Causa:

Observaciones:

- **Datos Ingresos Agrarios:** mostrará los datos de los ingresos agrarios declarados en la en la solicitud de Ayudas si el titular es una persona jurídica. Se mostrarán sólo los ingresos de los últimos 3 años fiscales:

Datos Ingresos Agrarios

Ejercicio	Cód. Tipo	Tipo	Importe	Importe Comprobado	Fecha Comprobado
2019	1	Ingresos Hacienda del solicitante.			
2018	1	Ingresos Hacienda del solicitante.			
2017	1	Ingresos Hacienda del solicitante.			
2019	2	Ingresos Hacienda de la integradora.			

- **Datos AET:** mostrará los datos de los ingresos agrarios de la declaración IRPF.

Datos AEAT

Ejercicio	Importe	Importe Comprobado	Fecha Comprobado
2017	92.550,41		92.550,41
2018	56.944,79		56.944,79

- **Datos de Ingresos de Ayudas Directas:** mostrará los datos de los ingresos recibidos por el solicitante de pagos de Ayudas Directas PAC. Se mostrarán los ingresos de las 3 últimas campañas.

Datos de Ingresos de Ayudas Directas

Ejercicio	Cód. Tipo	Tipo	Importe	Fecha
2017	1	Total	19.774,50	
2018	1	Total	19.342,96	

3.11) Caracterización del Pago Verde

Muestra el resultado del proceso de caracterización para el expediente, de acuerdo con las tres prácticas del pago verde (diversificación de cultivos, mantenimiento de pastos y SIE), mostrando si debe cumplir alguna de ellas o está exento de cumplirlas y la situación en la que se encuentra.

Esta pantalla se divide en **dos bloques**:

- **Bloque principal:** recoge la información relativa a los **cultivos principales** declarados en el conjunto de recintos que componen la explotación.
- **Bloque secundario:** muestra la información relativa a **los cultivos secundarios** declarados en el conjunto de recintos que componen la explotación y que se tendrán en cuenta para el cómputo de SIE.

Cód. Agrupación	Agrupación	Cód. Cultivo	Desc. Cultivo	Cód. Ciclo	Ciclo de cultivo	Superficie (Ha)	Cultivo prioritario	Práctica 1	Práctica 3
2	Barbecho					3,60		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Tierra de cultivo	11	Avena			1,27	4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Tierra de cultivo	12	Barbecho			3,60	3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Tierra de cultivo	49	Helianthus			17,73	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Tierra de cultivo	105	Triticum			46,98	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
21	Barbechos SIE					3,60		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Tal y como se muestra en la imagen superior, para el cálculo de la Caracterización de pago verde se tienen en cuenta los siguientes campos:

- **Cód. Agrupación:** código de Grupo de Producto al que pertenece el cultivo.
- **Agrupación:** descripción del Grupo de Producto asociado al código.
- **Cód. cultivo:** código de los **Cultivos de Pago Verde** (no confundir con Código de Producto).
- **Desc. Cultivo:** descripción del cultivo pago verde asociado al código.
- **Cód. ciclo:** código del ciclo de cultivo.
- **Ciclo de cultivo:** descripción del ciclo de cultivo (invierno o primavera).
- **Superficie (ha):** superficie que ha intervenido en la caracterización.
- **Cultivo prioritario:** campo numérico que identifica el orden de los cultivos prioritarios.
- **Práctica:** columna por cada práctica (1, 2 o 3) con una marca no modificable que informa la práctica en la que han influido los datos del cultivo.

3.12) Datos Adicionales

Desde esta opción se puede acceder a consultar los datos adicionales asociados al expediente, así como exportar dicha información en formato Excel al PC del usuario.

Se compone de los siguientes bloques de información y cada pantalla posee un botón

 para exportar los datos:

<input type="checkbox"/>	Datos Adicionales
<input type="checkbox"/>	Asignación de Pago Básico
<input type="checkbox"/>	Pastos en Común
<input type="checkbox"/>	Alegaciones al SigPac
<input type="checkbox"/>	Arroz
<input type="checkbox"/>	Legumbres
<input type="checkbox"/>	Tomates
<input type="checkbox"/>	Ganaderas

- **Asignación de Pago Básico:** permite consultar la asignación de los Derechos de Pago Básico (DPB) del beneficiario. Se compone de tres pestañas:
 - Datos Actuales: Derechos que tiene activados el solicitante en esta campaña.
 - Datos Históricos: las distintas cargas de DPB que se realizan por campaña.
 - Resumen de derechos por región: el número e importe de los DPB por región.

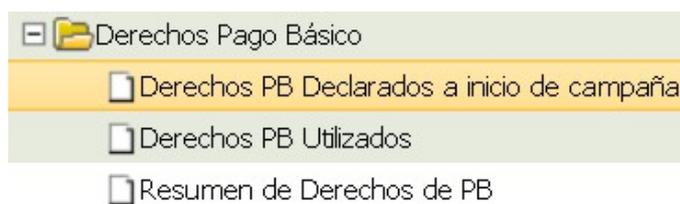
Asignación de Pago Básico

Datos Actuales		Datos Históricos		Resumen por Región				
Derechos Pago Básico	Valor Nominal	% participación	Valor Real	Región	Origen	Tipo de Derecho	Revisión	Tipo Derecho DIC
DPB000025183871	176,11	100	176,11	0901	Asignación inicial	G	0	
DPB000025183872	176,11	100	176,11	0901	Asignación inicial	G	0	
DPB000025183873	176,11	100	176,11	0901	Asignación inicial	G	0	

- **Pastos en Común:** se accederá a la información de los recintos de pastos en común que tiene el solicitante. Si el expediente no tiene recintos de pastos en común asociados se mostrará un mensaje indicándolo.
- **Alegaciones SIGPAC:** se puede consultar la información de los recintos por los que se ha presentado una **Solicitud de Alegaciones al SIGPAC**, así como el resultado o la fecha de resolución de la alegación.

3.13) Derechos de Pago Básico

Se divide en tres opciones de menú:



- **Derechos PB Declarados a inicio de campaña:** se mostrarán los Derechos de pago Básico cargados para ese expediente en la campaña, declarados en la Captura.
- **Resumen de Derechos de PB:** muestra el número de derechos PB asignados por región y las superficies admisibles para pago básico.

Resumen de Derechos de PB

Región	Derechos Pago Básico	Superficie (Ha)
0301	2,03	2,03
1401	4,97	4,97
Total	7,00	7,00

3.14) Información Adicional

Desde esta opción se tiene acceso a consultar la **información adicional** del expediente, proveniente de **otras aplicaciones de SGA**.

Se podrá acceder a la siguiente información adicional:

- Controles Administrativos y de monitorización
- Cálculo de ayuda
- Monitorización

1) Controles Administrativos:

- Se accederá a los **Controles Administrativos** del expediente, así como exportar dicha información al PC del usuario en tabla Excel.
- La pantalla se compone de tres pestañas:
 - **Controles SGA:** se muestran los controles administrativos y controles por monitorización detectados a cada expediente.

Cód. Control	Control Administrativo	Incidencias	Clave	Datos de salida	Duplicidades
8120	Línea de declaración monitorizada con resultado de posible presencia de construcción que requiere información adicional a aportar por el productor.	Recinto	15/31/76/0/0/3/312/1/1115771		
8150	Línea de declaración monitorizada para Pago Verde con resultado dudoso que requiere información adicional a aportar por el productor.	Recinto	15/31/76/0/0/3/312/1/1115771		

Al pulsar sobre el icono  del campo "Datos de salida" se desplegará una pantalla, donde se podrán consultar y exportar los datos de un determinado control.

Cód. Dato Salida	Datos de salida	Valor
2	Línea de ayuda declarada en dicho recinto.	1
25	Municipio de la referencia del recinto.	76
29	Identificadores de parcela agrícola y recinto y referencias del recinto STGPAC objeto de estudio.	15
31	Código de producto declarado en dicho recinto.	33
32	Provincia de la referencia del recinto.	31
49	Código de variedad/especie/tipo declarada en dicho recinto.	639
50	Recinto.	1
61	Agregado de la referencia del recinto.	0
62	Zona de la referencia del recinto.	0
63	Polígono de la referencia del recinto.	3
70	Parcela de la referencia del recinto.	312
100	Identificador del registro de recinto	1115771

- **Controles Propios OP:** Se pulsa en la pestaña **Controles Propios OP** para acceder a los controles administrativos cargados por el Organismo Pagador para ese expediente y también se podrán consultar los datos de salida de cada control.

La pantalla tendrá el siguiente aspecto:

Cód. Control	Control Administrativo	Incidencias	Clave	Datos de salida
5004	prueba parcela 2	Parcela	4/41/14/0/10/358	

- **Histórico de Procesos:** Se pulsa en la pestaña **Histórico de Procesos** para acceder a la vista de los procesos de controles en los que ha sido incluido el expediente desde la aplicación SgaCad. Ningún campo es modificable desde el Portal del Ciudadano. La pantalla tendrá el siguiente aspecto:

Nº Proceso	Estado del proceso	Fecha Inicio	Fecha Fin	Selección expedientes	Selección controles	Incidencias
1 (4)	Finalizado con errores	14/02/2020 08:38:40	14/02/2020 08:42:13	Total	Completa	
2 (3)	Finalizado correctamente	19/02/2020 11:31:35	19/02/2020 11:54:56	Total	Específica	
3 (3)	Finalizado correctamente	04/03/2020 14:12:59	04/03/2020 14:43:25	Total	Completa	
5 (3)	Finalizado correctamente	07/04/2020 09:55:36	07/04/2020 10:46:58	Total	Específica	⚠
6 (3)	Finalizado correctamente	14/04/2020 19:44:02	14/04/2020 20:11:47	Total	Específica	
7 (3)	Finalizado correctamente	16/04/2020 09:54:27	16/04/2020 10:44:28	Total	Específica	
8 (3)	Finalizado correctamente	27/04/2020 07:22:05	27/04/2020 08:14:42	Total	Completa	⚠
10 (3)	Finalizado correctamente	30/04/2020 11:27:56	30/04/2020 11:54:20	Total	Específica	
11 (3)	Finalizado correctamente	05/05/2020 17:56:43	05/05/2020 18:20:28	Total	Específica	⚠
13 (3)	Finalizado correctamente	06/05/2020 09:15:05	06/05/2020 09:41:25	Total	Específica	
14 (3)	Finalizado correctamente	06/05/2020 10:22:03	06/05/2020 10:50:49	Total	Específica	
16 (3)	Finalizado correctamente	06/05/2020 21:29:38	06/05/2020 22:26:56	Total	Completa	⚠
17 (3)	Finalizado correctamente	12/05/2020 14:17:20	12/05/2020 14:41:59	Total	Específica	
18 (3)	Finalizado correctamente	13/05/2020 06:36:15	13/05/2020 01:40:03	Total	Completa	⚠
19 (3)	Finalizado correctamente	14/05/2020 20:10:36	14/05/2020 20:45:05	Total	Finalizado	

2) Cálculo de Ayuda

En esta pantalla se muestran todos los procesos de pago finalizados, con los resultados del cálculo de ayuda para un expediente concreto.

Cálculo de la Ayuda Expediente														
Tipo de Proceso (2) Definitivo		Número Expediente		CIF/NIF		Nombre / Razón Social								
Proceso	Línea	Regularización Régimen Pago AD	Fecha Registro	Resultado	Causa de retención	Montantización Pequeño Agricultor	Regularizado Régimen	Agricultor Activo	Fecha	CIF/NIF Cesionario	Importe Propuesto	Propuesta Pago	Negativo Consolidado	Ver pagos
1 (1)	Pago Básico	<input type="checkbox"/>	05/02/2019 (1)	Positivo		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	03/10/2019		1.180,36	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1 (2)	Pago para prácticas agrícolas beneficiosas par...	<input type="checkbox"/>	05/02/2019 (1)	Positivo		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	03/10/2019		608,99	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4 (1)	Pago Básico	<input type="checkbox"/>	05/02/2019 (1)	Positivo		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	22/11/2019		418,54	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4 (2)	Pago para prácticas agrícolas beneficiosas par...	<input type="checkbox"/>	05/02/2019 (1)	Positivo		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	22/11/2019		214,38	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20 (1)	Pago Básico	<input type="checkbox"/>	05/02/2019 (1)	Positivo		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	11/03/2020		83,10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20 (2)	Pago para prácticas agrícolas beneficiosas par...	<input type="checkbox"/>	05/02/2019 (1)	Positivo		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	11/03/2020		42,88	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
32 (1)	Pago Básico	<input type="checkbox"/>	05/02/2019 (3)	Saldado		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	21/04/2020		0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
32 (2)	Pago para prácticas agrícolas beneficiosas par...	<input type="checkbox"/>	05/02/2019 (3)	Saldado		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	21/04/2020		0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
47 (1)	Pago Básico	<input type="checkbox"/>	05/02/2019 (3)	Saldado		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	05/06/2020		0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

- **Descripción de los campos:**

- **Proceso:** número del último proceso de cálculo de ayuda finalizado.
- **Línea:** código (entre paréntesis) y descripción de la línea de ayuda asociada al proceso, para la cual se ha calculado el pago.
- **Fecha Registro:** fecha de registro de la solicitud.
- **Resultado:**
 - Positivo: línea de ayuda que va a pago.
 - Negativo: el expediente deberá devolver el importe propuesto negativo por línea de ayuda.
 - Saldado: el expediente tiene todos los pagos de la campaña realizados.
- **Causa de retención:** descripción de la causa de retención.
- **Agricultor Activo:** casilla de verificación que indica si el solicitante cumple las condiciones de agricultor activo.
- **Fecha:** fecha en la que se ha realizado el cálculo de la ayuda.
- **Importe Propuesto:** importe en euros propuesto para esa línea.
- **Propuesta Pago:** marca que indica si hay propuesta de pago.
- **Ver pagos:** icono que da la opción de ver los pagos.

- **Ver pagos:** icono

- Seleccionando la línea que se quiere consultar, aparecerá un formulario con los datos de Cálculo de la Ayuda. Para cada Línea de Ayuda, se mostrarán unas pestañas u otras con la información del pago y se podrá descargar esta información en un Excel o en documento PDF.
- Ejemplo Líneas de **Ayuda Pago Básico:**

Datos Generales	Datos de Recintos	Datos de Región	Datos de Grupo de Pago	Derechos	Resumen de Asignación	Pagos Autorizados	Retenciones
Regularización Régimen Pago AD <input type="checkbox"/>							
Resultado	(3) Saldado						
Causa de retención							
Monitorización <input type="checkbox"/>							
Agricultor Activo <input checked="" type="checkbox"/>							
Fecha	05/06/2020						
CIF/NIF Cesionario							
Importe Propuesto	0,00	Propuesta Pago <input type="checkbox"/>	Negativo Consolidado <input type="checkbox"/>	Regularizado Régimen <input type="checkbox"/>			
G.E.: Información transferencias (OFAI)	Importe Transferido	0,00					

- **Datos Generales:** en ésta pantalla se verá si se ha saldado el pago o no.
- **Datos de recintos:** se incluyen todos los recintos declarados en la solicitud con sus correspondientes controles administrativos, controles de campo, monitorización y las correspondientes penalizaciones.
- **Datos de Región:** en esta pestaña se recogen los diferentes derechos por región, la superficie determinada ajustada a derechos tras controles administrativos y de campo y la posible penalización por región que pudiese tener el expediente.
- **Datos de grupo de pago:** se indica el valor promedio de los DPB, el importe solicitado, el importe asignado para la línea de ayuda de Pago Básico, el importe a descontar por disciplina financiera y el pago final.
- **Derechos:** se mostrarán los Derechos de pago Básico cargados para ese expediente en la campaña, declarados en Captura y si se han utilizado o no. Si el campo "Derecho utilizado" permanece vacío, indica que ese DPB no se ha cobrado y por tanto no se ha utilizado. Si en dos campañas consecutivas no se utiliza el DPB se perderá. El campo "Valor Real" es el importe real del DPB y la pestaña "última campaña de utilización" indica el último año que se utilizó el DPB.

Datos Generales	Datos de Recintos	Datos de Región	Datos de Grupo de Pago	Derechos	Resumen de Asignación	Pagos Autorizados	Retenciones		
Derechos	Región	Valor Nominal	% participación	Valor Real	Última campaña utilización	Tipo de derecho	Tipo según primer DIC cam	Derecho Solicitado	Derecho Utilizado
DPB000029045555	0901	194,94	100,00	194,94	2018	G	OLD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
DPB000029045556	0901	194,94	100,00	194,94	2018	G	OLD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
DPB000029045557	0901	194,94	100,00	194,94	2018	G	OLD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
DPB000029045558	0901	194,94	100,00	194,94	2018	G	OLD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

- **Resumen de asignación:** los diferentes derechos asignados, agrupados por región y por porcentaje de participación.
- **Pagos autorizados:** en esta pantalla se agrupan los pagos propuestos por expediente y el importe propuesto total para la línea de Pago Básico.

Datos Generales	Datos de Recintos	Datos de Región	Datos de Grupo de Pago	Derechos	Resumen de Asignación	Pagos Autorizados	Retenciones
Grupo de Pago							
Nº Proceso	Grupo de Pago	Código	Fecha	Unidades Autorizadas	Importe Autorizado		
		Asentamiento					
20	1 Positivo		13/03/2020	0,00	83,10		
4	1 Positivo		25/11/2019	0,00	418,54		
1	1 Positivo		16/10/2019	8,65	1.180,36		
Resumen de Pagos							
Nº Proceso	Importe Propuesto	Importe Cond	% Condicionalidad	Importe Propuesto Total	Fecha transferencia		
					G.E.: Información transferencias (OFAI)		
20	83,10	0,00	0,00	83,10			
4	418,54	0,00	0,00	418,54			
1	1.180,36	0,00	0,00	1.180,36			

- **Retención expediente:** si el expediente no tiene pagos autorizados, en esta pestaña, vendrá indicado el motivo de retención del expediente y el control que impide el pago de la Ayuda.

3) Monitorización

- Permite acceder a los resultados de monitorización del expediente.
- Se podrá consultar la siguiente información:
 - Resumen cálculo monitorización de la campaña: muestra los resultados por línea de ayuda del expediente monitorizado.
 - Color Verde: número de líneas con resultado correcto.
 - Color amarillo: número de líneas con resultado dudoso.
 - Color Rojo: número de líneas con incidencia.

Resumen Resultados SU									
<input type="checkbox"/>	Expte. en Muestra 5% A (50-250)	<input type="checkbox"/>	Expte. Control SU	<input type="checkbox"/>	Expte. con Actualizaciones NO Enviadas				
<input type="checkbox"/>	Expte. en Muestra 5% RQNM	<input type="checkbox"/>	Expte. con Recintos Monitorizables con Alegaciones SigPac	<input checked="" type="checkbox"/>	Expte. con Fotografías Aportadas				
<input checked="" type="checkbox"/>	Expte. con Vista Campo Juicio Experto	<input checked="" type="checkbox"/>	Resultados Manuales Introducidos por Gestor						
Resumen del expediente:									
Origen	Cod. Línea	Desc. Línea Ayuda	Nº Líneas con Resultado	V	A	R			
FEGA	1	Pago Básico	269	267	0	2			
FEGA	2	Pago para prácticas agrícolas beneficiosas para el clima y el medio ambiente (Pago Verde)	269	267	0	2			
FEGA	202	Ayuda a los Cultivos Proteicos en función del producto declarado	31	30	1	0			
		Total		564	1	4			
Origen	Cod. Línea	Desc. Línea Ayuda	Nº Líneas Enviadas EMN	Nº Líneas Recibidas RMN	Nº Análisis Monitorización Recibidos	Nº Líneas con Rev.Doc.	Nº Líneas con Imp.Eco.	Nº Líneas con Juicio Experto	
FEGA	1	Pago Básico	269	270	329	3	6	2	
FEGA	2	Pago para prácticas agrícolas beneficiosas para el clima y el medio ambiente (Pag	269	270	329	1	6	0	
FEGA	202	Ayuda a los Cultivos Proteicos en función del producto declarado	30	30	34	4	4	0	

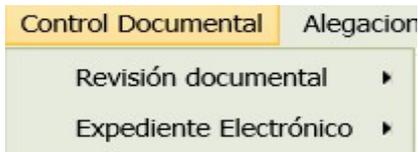
- Resultados monitorización: se indica el resultado de la monitorización por recinto para saber en qué recintos existen incidencias (resultado rojo o amarillo).
- Existen **tres fases** de estudio para cada recinto:
 - 1. Fase automática:** estudio y comparación de las imágenes obtenidas por el satélite SENTINEL.
 - 2. Revisión documental:** Estudio de toda la documentación aportada (fotos georreferenciadas, alegaciones a la SU para cambiar el cultivo declarado inicialmente, etc.)
 - 3. Revisión Juicio Experto:** estudio más exhaustivo y con más herramientas incluidos los controles sobre el terreno (visitas a campo).

Resultados Monitorización SU																									
Cód. Expediente	Sup. Cruce	Cod. Línea	Resultado	Resultados S. Monitorización (últimos)										Control Muestra Campo		Revisión documental				Impacto Económico		Fecha Último Análisis JE	Juicio Experto		
				Situación	Fase	Fecha Último Análisis	Doble cosecha	Semáforo		Cultivo Observado (mayor)	Cambios automáticos			Muestra MA	Color Prop.	Fecha Último Análisis Rev. Doc.	Rev. Doc.	Cambio por Rev. Doc.	Semáforo Rev. Doc.					Fecha Último Análisis Imp. Eco.	Semáfor Imp. Eco.
								Color	% Confianza		Situación	Cultivo	% Confianza						Color F. Auto	Color tras Py	Color tras IE				
0	0,21	202	A	S1	07/07/2			A		4		A								07/07/2	A				
0	0,02	2	R	S1	07/07/2			R		12		R	R			27/10/2020	S	N	R	R					
0	0,12	1	R	1 S1	07/07/2			R		1		R				29/09/2020	S	N	R	R			16/11/2020	S	
0	0,12	2	R	S1	07/07/2			V				R	V												
65	0,36	1	R	7 S1	07/07/2			R		1		R				29/09/2020	S	N	R	R			16/11/2020	S	
0	0,03	1	V	A2	22/07/2			V		242		35													
0	0,03	2	V	A2	22/07/2			V		242		35													

4. MÓDULO CONTROL DOCUMENTAL

4. MÓDULO CONTROL DOCUMENTAL

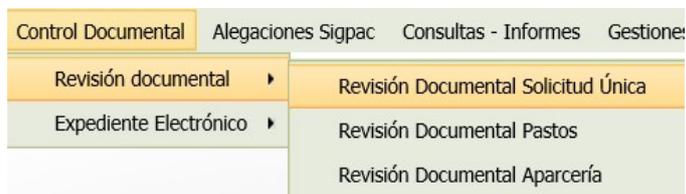
Este módulo contendrá la información relativa a los documentos del usuario. Tanto los presentes en la revisión documental del expediente como en su expediente electrónico, donde se podrá aportar nuevos documentos.



4.1) Revisión Documental Solicitud Única

Permite visualizar la revisión documental que el gestor del Organismo Pagador ha realizado al expediente, así como los documentos asociados.

Se accede seleccionando la primera opción del menú de Control Documental → “Revisión Documental” → “Revisión Documental Solicitud Única”



1) Composición y Definición de los campos:

Una vez accedido al formulario, la pantalla tendrá el siguiente aspecto:

Consulta de Revisión Documental

En Tramitación Campaña: 2020 N° Exped.: [] N° solicitud: [] Titular: []

Fecha de Control: 12/02/2020

Documento	Obligatorio	Presentado	Existe en Gestor Doc.	Autorizado	Nec. Aportar	Es correcto	Causas de incorrección	Acciones
Documentos asociados a varias líneas								
<ul style="list-style-type: none"> Acreditación del representante legal <ul style="list-style-type: none"> 30 APODERAMIENTO ANVI.pdf (31/12/2050) Autorización a una Entidad Colaboradora para el acceso a los datos de sus solicitudes de la campaña anterior, firma y registro, y en su caso, para recibir información de la Administración de pagos e incidencias. <ul style="list-style-type: none"> Autorización 2020.pdf (30/06/2021) Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias <ul style="list-style-type: none"> Certificado de estar al corriente en el pago en la Seguridad Social CIF del solicitante <ul style="list-style-type: none"> 30 CIF ANVI.pdf (31/12/2050) CIF/NIF del representante legal <ul style="list-style-type: none"> JAVIER RUBIO.pdf (30/04/2024) 	<ul style="list-style-type: none"> si 	<ul style="list-style-type: none"> Incorrecto tras comprobación manual. 	<ul style="list-style-type: none"> [] 					

- **Fecha de control:** fecha en la que se realizó la revisión documental.
- **Documento:** nombre de los documentos asociados al expediente, organizados por carpetas (generales del tipo de solicitud y asociados a una línea de ayuda concreta o a varias).
- **Obligatorio:** indica si el documento es de obligada presentación. En tal caso se mostrará un símbolo de aviso . Esta marca no desaparece si se ha adjuntado o autorizado el documento.
 - **Presentado:** indica si el documento se ha adjuntado físicamente desde Captura. Posibles valores:
 - Símbolo si se ha adjuntado un documento desde Captura.
 - Si no hay documento adjunto no hay símbolo en este campo.

- **Existe en Gestor Doc.:** indica si hay un documento de ese tipo en vigor en el Gestor Documental, o se adjunta desde el botón **Nuevo**. Posibles valores:
 - Símbolo  cuando el documento en vigor existe en el Gestor Documental y está asociado correctamente en el expediente electrónico en la campaña.
 - Si no hay documento en las condiciones anteriores, no hay símbolo en este campo.
- **Autorizado:** indica que se ha marcado la autorización correspondiente a la Administración, en el momento de **captura de la Solicitud**, para que consulte ese documento.
 - Símbolo  cuando el documento está Autorizado.
 - Si no hay documento en las condiciones anteriores, no hay símbolo en este campo.
- **Nec. Aportar:** documentos que son obligatorios presentar.
 - Símbolo  cuando el documento es obligatorio y está aportado.
 - Símbolo  cuando el documento es obligatorio y no se ha presentado.
 - Si el documento no es obligatorio no hay símbolo en este campo.
- **Es correcto:** valores **Sí / No**. Indica la conformidad del gestor respecto a la revisión documental.
- **Causas de incorrección de documento:** Se indican cuando en el campo anterior se selecciona el valor **No**.

2) Consultar un documento adjunto:

Si un elemento documental tiene adjunto algún documento aparecerá el nombre del archivo en la línea inmediatamente inferior a él.

Documento	Obligatorio	Presentado	Existe en Gestor Doc.	Autorizado	Nec. Aportar	Es correcto	Causas de incorrección	Acciones
	Sí							
Solicitud Única								
NIF del solicitante								
Documentos asociados a varias líneas								
Autorización a una Entidad Colaboradora para el acceso a los datos de sus solicitudes de la campaña anterior, firma y registro, y en su caso, para recibir información de la Administración de pagos e incidencias.						Sí	<input type="checkbox"/> Incorrecto tras comprobación manual.	
pedro_jimeno_vidaurrE.pdf (30/05/2021)		1.0						 
Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias								

- Si el documento está aún vigente (según su Fecha de Validez introducida en el alta) el registro se mostrará en color negro. Si el documento está obsoleto o caducado aparecerá en pantalla en color **rojo**.
- **Acciones:** muestra las acciones posibles que se pueden realizar con los documentos asociados.
 - **Descargar el documento** : ofrece la posibilidad de descarga y visualizar el documento en el PC del usuario.

3) Adjuntar documentos a la revisión documental:

A través del **Portal del Ciudadano** sólo se permiten **adjuntar los documentos incorrectos** o que son **obligatorios aportar y no se han adjuntado**.

A través del **Portal del Ciudadano** sólo se permite **aportar documentos a los expedientes que tienen los Controles Administrativos:**

- 101 "Falta documentación a presentar "
- 102 " Documentación presentada incorrecta tras la revisión documental"

- Para adjuntar documentos a través del Portal del Ciudadano se accede al formulario descrito anteriormente y se pulsará el botón “Nuevo” .

Fecha de Control
05/03/2020

Documento	Obligatorio	Presentado	Existe en Gestor Doc.	Autorizado	Nec. Aportar	Es correcto	Causas de incorrección	Acciones
 Documentación acreditativa de los ingresos obtenidos por indemnizaciones de Seguros Agrarios	<input type="checkbox"/>							
 Documento de autorización en caso de que la solicitud la tenga que firmar un tercero	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Incorrecto tras comprobación manual.					
 Documento justificativo del régimen de tenencia de un recinto, para recintos nuevos a efectos declarativos	<input type="checkbox"/>							
 Otra documentación acreditativa de los ingresos agrarios del solicitante	<input type="checkbox"/>							
 Remuneraciones pagadas y declaradas de año anterior (incluidos impuestos y cotizaciones sociales relacionados con el empleo)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Incorrecto tras comprobación manual.					
 Ayuda a la Remolacha Azucarera en función de la ubicación de las unidades de producción	<input type="checkbox"/>							
 Ayuda Remolacha Régimen Minimis	<input type="checkbox"/>							
 Copia del contrato de suministro con la industria azucarera	<input type="checkbox"/>							

- Una vez pulsado el botón “Nuevo” , se abrirá la siguiente pantalla donde se aportará el documento.

Alta Documento

Guardar

Documento

Descripción del documento: (*)

Tipo del documento: (*) SGA1065 Ayuda Remolacha Régimen Minimis

Archivo: (*) Examinar...

Observaciones:

Fecha del Documento: (*) 14/06/2020 Fecha de Validez: (*) 30/06/2021

Metadatos

No hay metadatos para el tipo de documento seleccionado

- **Descripción del documento:** campo de texto donde hay que indicar la descripción del documento a adjuntar.
- **Tipo de documento:** tipo de documento que se va a dar de alta. Se dispondrá de un icono  para buscar las diferentes opciones disponibles.
- **Archivo:** se compone de un botón “Seleccionar archivo” con funcionalidad de adjuntar un documento que se encuentre en el PC del usuario. A continuación, muestra un mensaje informando de la correcta selección del documento que se desea adjuntar, si se ha adjuntado con éxito indicará “nombre del archivo y extensión” y si no es así indicará “Ningún archivo seleccionado”.
- **Observaciones:** indicar observaciones en el alta del documento.
- **Fecha del Documento:** fecha de alta del documento. Insertada por medio de calendario asociado al campo.
- **Fecha de Validez:** fecha fin de validez del documento. Un documento es válido cuando está vigente a fecha fin de plazo para presentar la solicitud.
- Por medio del botón  la sub-pantalla se cerrará y al volver a la pantalla de Revisión Documental quedará añadido el documento.

SgaGpi		
 Documento_prueba.pdf	12	Autorización a un solicitante para recuperar los datos
 justificante_56112041566106735	SGA298	Justificante de registro de documentación

4.2) Expediente Electrónico

Permite la consulta del expediente electrónico, es decir, de toda la documentación recibida o generada para llevar a cabo el trámite de los distintos tipos de solicitud.



Se accede seleccionando la segunda opción del menú de Control Documental → **“Expediente Electrónico”** → **“Expediente Electrónico Solicitud Única”**

1) Composición y Definición de los campos:

Una vez accedido al formulario, la pantalla tendrá el siguiente aspecto:

Documento	Cód. Tipo Documento	Tipo del documento	Descripción	Fecha	Versión	Acciones
SgcCap - Captura de la Solicitud						
null						
109_1_104.pdf	22	Croquis del recinto	Croquis antigua 109-1-104	01/01/2017	1.0	
caracterizacion_SOLICITUD_UNICA_2020_...	38	Informe de obligaciones de condicionalidad (superficies)	Informe de obligaciones de condicionalidad (superficies)	20/04/2020	1.0	
2020141154198.pdf	29	Solicitud Única	Solicitud Única	20/04/2020	2.0	
2020141150240.pdf	29	Solicitud Única	Solicitud Única	26/03/2020	1.0	
caracterizacion_SOLICITUD_UNICA_2020_14_...	38	Informe de obligaciones de condicionalidad (superficies)	Informe de obligaciones de condicionalidad (superficies)	26/03/2020	1.0	
2020141150240.pdf	29	Solicitud Única	Solicitud Única	26/03/2020	2.0	
SgcGst - Gestión de Expedientes						
15620822G_CuadernoExplotacion.xls	9999	Documento de Gestor Documental	Cuaderno de explotación GD (505)	30/04/2020	1.0	

- **Documento:** Muestra el nombre del documento subido asociado al expediente.
- **Tipo Documento:** Tipo de documento cargado.
- **Descripción:** Campo de texto descriptivo.
- **Fecha:** Fecha de registro del documento.
- **Versión:** número de la versión subida del documento.
- **Acciones:** Presenta las distintas acciones posibles a realizar con la documentación del expediente. Al pinchar sobre el icono se descargará el documento aportado.

2) Añadir nuevo documento:

El procedimiento para adjuntar documentos al expediente electrónico, es el mismo que se lleva a cabo en la Revisión Documental.

Tal y como se explica en la citada funcionalidad, una vez que se ha adjuntado el documento, pasará a formar parte del Expediente Electrónico en la carpeta destinada a los documentos incorporados desde el Portal del Ciudadano.

3) Descargar documento:

- Se accede al formulario descrito anteriormente.

Documento	Cód. Tipo Documento	Tipo del documento	Descripción	Fecha	Versión	Acciones
SgcCap - Captura de la Solicitud						
null						
109_1_104.pdf	22	Croquis del recinto	Croquis antigua 109-1-104	01/01/2017	1.0	
caracterizacion_SOLICITUD_UNICA_2020_...	38	Informe de obligaciones de condicionalidad (superficies)	Informe de obligaciones de condicionalidad (superficies)	20/04/2020	1.0	
2020141154198.pdf	29	Solicitud Única	Solicitud Única	20/04/2020	2.0	
2020141150240.pdf	29	Solicitud Única	Solicitud Única	26/03/2020	1.0	
caracterizacion_SOLICITUD_UNICA_2020_14_...	38	Informe de obligaciones de condicionalidad (superficies)	Informe de obligaciones de condicionalidad (superficies)	26/03/2020	1.0	
2020141150240.pdf	29	Solicitud Única	Solicitud Única	26/03/2020	2.0	
SgcGst - Gestión de Expedientes						
15620822G_CuadernoExplotacion.xls	9999	Documento de Gestor Documental	Cuaderno de explotación GD (505)	30/04/2020	1.0	

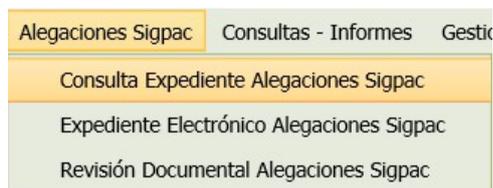
- Se posiciona en la columna **“Acciones”** del documento elegido.
- Se pulsa el botón
- Se iniciará la descarga del documento solicitado en el ordenador del usuario.

5. MÓDULO ALEGACIONES SIGPAC

5. MÓDULO ALEGACIONES SIGPAC

Permite consultar las alegaciones al SIGPAC que ha presentado el solicitante, así como los resultados de las alegaciones, los documentos generados o aportados y visualizar la revisión documental que el gestor del Organismo Pagador ha realizado al expediente, así como los documentos asociados.

Se accede mediante la opción del menú de **Alegaciones SIGPAC**.

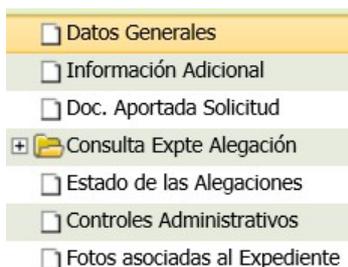


5.1) Consulta Expediente Alegaciones SIGPAC

Esta opción de menú permite consultar las Alegaciones al SIGPAC que ha presentado un solicitante y los resultados de dicha alegación.

La única funcionalidad que presenta este módulo es la de **consulta** y la **descarga** de ciertos datos al PC del usuario.

El Formulario que forma el Marco de Opciones de la Consulta del Expediente se encuentra a la izquierda de la pantalla y presenta el siguiente aspecto:



1) **Datos Generales:** se compone de los siguientes bloques de información:

- Datos Identificativos del Expediente
- Datos del Solicitante
- Comunicación Correo Electrónico / SMS
- Dirección de Notificación
- Domicilio residencia igual al de notificación
- Dirección de residencia
- Datos del Representante

2) **Información Adicional:** en esta pantalla se recogen los declara, expone, compromete y autoriza del solicitante.

- **Declara:** Recoge el conjunto de afirmaciones relacionadas con los datos declarativos que se incluyen en la Alegación SIGPAC.
- **Expone:** afirmaciones que hacen referencia a que el solicitante conoce la normativa y proporciona su plena disposición para permitir la realización de controles en su explotación, así como facilitar los datos y documentos que le sean requeridos.
- **Autoriza A:** el solicitante autoriza al Organismo Pagador a consultar los datos de identidad en Dirección General de la Policía.

Datos Adicionales

Declara

Que todos los datos contenidos en esta solicitud, incluidas todas sus partes, son verdaderos

Expone

Que conoce que sus datos podrán ser tratados por organismos de auditoría e investigación de la Unión Europea y de España, para salvaguardar los intereses financieros de la Unión.
Que conoce que la recogida y tratamiento de los datos personales recogidos en esta solicitud se realiza conforme al Reglamento (UE) 679/2016 General de Protección de Datos (RGPD) y a la normativa nacional vigente en la materia.

Se compromete a

Tener a disposición de los servicios competentes para la gestión y el control cuantos elementos puedan servir para la comprobación de lo declarado, así como cualquier otro justificante que se relacione con tales obligaciones.

Autoriza

Doy mi consentimiento para que se consulten los datos de:

Identidad en Dirección General de la Policía

3) **Doc. Aportada Solicitud:** la documentación que el solicitante adjunta al registrar la Alegación SIGPAC, incluidas las fotos georreferenciadas.

4) **Consulta Expediente Alegación:** en datos de recinto se consultan los datos de los recintos alegados por el expediente.
La pantalla tiene el siguiente aspecto:

The screenshot shows the 'Alegaciones al SIGPAC' interface. At the top, there is a table with columns: Val., Cód. Provincia, Provincia, Cód. Municipio, Municipio, Agregado, Zona, Cód. Polígono, Cód. Parcela, Cód. Recinto, Superficie SigPac, Secano / Regadío, Uso SigPac, Requiere Alegación al SigPac, Datos Alegaciones, Código Producto, Producto, and Superficie Declarada. A row is highlighted with the following values: 1, 31, Navarra, 6, ABLITAS, 0, 0, 10, 1413, 8, 1,52, Secano, FS, 104, ALMENDROS, 1,52.

Below the table, there is a section titled 'RECINTOS PARA LOS QUE PRESENTA ALEGACIONES AL SIGPAC'. It shows a table with columns: Provincia, Municipio, Agregado, Zona, Cód. Polígono, Cód. Parcela, Cód. Recinto, and Número Parcela Agrícola. The row for Navarra, ABLITAS, 0, 0, 10, 1413, 8, 2 is selected.

The detailed view for this parcel shows the following information:

- (A6) Alegaciones que afectan a recintos de frutos de cáscara y algarrobos
- Nuevo Uso: TIERRA ARABLE
- Especie: Almendro
- Nº Árboles Actual: 103
- Nº Árboles Implicados: 103
- Nº Árboles Almendros Nuevo: [empty]
- Nº Árboles Nogales Nuevo: [empty]
- Nº Árboles Avellanos Nuevo: [empty]
- Nº Árboles Algarrobos Nuevo: [empty]
- Nº Árboles Castaños Nuevo: [empty]
- Nº Árboles Pistachos Nuevo: [empty]
- Motivo: Se van a arrancar los almendros

A la izquierda del todo hay un identificativo que recoge el número de fila.

- **Campos Alfanuméricos de Datos Recintos:**

- **Cód. Provincia:** código de la provincia de la parcela agrícola según referencias SIGPAC.
- **Provincia:** literal correspondiente al código de la provincia anterior.
- **Cód. Municipio:** código del municipio de la parcela agrícola según referencias SIGPAC.
- **Municipio:** literal correspondiente al código del municipio anterior.
- **Cód. Polígono:** código del polígono de la parcela agrícola según referencias SIGPAC.
- **Cód. Parcela:** código de la parcela de la parcela agrícola según referencias SIGPAC.
- **Cód. Recinto:** código del recinto de la parcela agrícola según referencias SIGPAC.
- **Superficie SIGPAC:** superficie total del recinto.
- **Secano/Regadío:** tipo de sistema de explotación.
- **Cód. Uso SIGPAC:** en los recintos se visualizará el uso SIGPAC que tenga asociado para dicha campaña (TA, VI, PR, FY, etc.)
- **Requiere Alegación al SIGPAC:** indica si el agricultor ha presentado alegaciones al SIGPAC.
- **Datos Alegaciones:** pinchando sobre la lupa de un determinado recinto se abre una ventana en la que se puede ver el tipo de alegación que se ha presentado.

- **Código Producto:** código del producto declarado en la parcela agrícola.
- **Producto:** literal correspondiente al código de producto.
- **Superficie Declarada:** superficie declarada por el agricultor.
- **CAP declarado:** Coeficiente de admisibilidad de pastos declarado.

5) Estado de las Alegaciones: en esta pantalla se consultan los resultados de las alegaciones SIGPAC.

- Actualizado SIGPAC: indica que los cambios solicitados se han aceptado por parte de SIGPAC.
- Traslado otra CCAA: indica que ese recinto se ha enviado para su estudio a la CCAA que corresponda.

6) Controles Administrativos: indica los controles administrativos propios de las Alegaciones a SIGPAC a los que se ha visto sometido el expediente.

7) Fotos asociadas al Expediente: fotos georreferenciadas aportadas a la Alegación SIGPAC o al Expediente Electrónico.

5.2) Expediente Electrónico Alegaciones SIGPAC

Permite la consulta del expediente electrónico, es decir, de toda la documentación recibida o generada de las solicitudes de Alegación al SIGPAC. El añadir y descargar nuevos documentos relacionados con las Alegaciones a SIGPAC se desarrolla en el *punto 4.2 Expediente Electrónico* de éste manual.

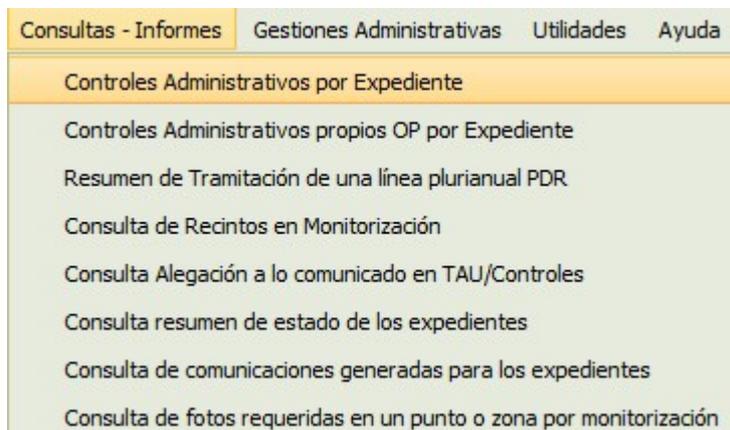
5.3) Revisión Documental Alegaciones SIGPAC

Permite visualizar la revisión documental de la solicitud de Alegación a SIGPAC que el gestor del Organismo Pagador ha realizado al expediente, así como los documentos asociados. La visualización de la revisión documental se desarrolla en el *punto 4.1 Revisión documental* de éste Dossier.

6. MÓDULO CONSULTAS-INFORMES

6. MÓDULO CONSULTAS-INFORMES

Esta opción permitirá el acceso a todos los **Informes** y **Consultas** de los controles administrativos, controles administrativos propios del OP y el resumen de tramitación de una línea plurianual PDR por expediente.



6.1) Controles Administrativos por Expediente

Permite realizar las siguientes consultas:

- Consultar todos los Controles Administrativos asociados a un determinado expediente con los datos de salida correspondientes.

Nº Expediente	CIF/NIF	Cód. Control	Control Administrativo	Incidencias	Clave	Datos de salida
15002727		101	Falta documentación a presentar.	Control	101	
15002727		109	Falta documentación a presentar (codificada con código de incidencia 'J' según PNC) y no existe en el Gestor Documental con fecha en vigor.	Control	109	
15002727		247	Recinto cuyo CAP declarado es menor al CAP prevalente y no presenta alegación al SIGPAC.	Recinto	51/31/38/0/0/1/2205/2/766539	
15002727		247	Recinto cuyo CAP declarado es menor al CAP prevalente y no presenta alegación al SIGPAC.	Recinto	51/31/38/0/0/1/2206/2/766541	
15002727		247	Recinto cuyo CAP declarado es menor al CAP prevalente y no presenta alegación al SIGPAC.	Recinto	51/31/38/0/0/1/2207/2/766591	
15002727		1636	Recinto solicitado por diferentes CIF/NIF para una misma línea de ayuda, que requiere revisión documental de los croquis.	Recinto	40/31/18/0/0/11/2/1/766536	

- Consultar todos los expedientes asociados a un determinado Control Administrativo con los datos de salida correspondientes.

Nº Expediente	CIF/NIF	Cód. Control	Control Administrativo	Incidencias	Clave	Datos de salida
15002727		101	Falta documentación a presentar.	Control	101	
15004523		101	Falta documentación a presentar.	Control	101	
15004547		101	Falta documentación a presentar.	Control	101	
15004582		101	Falta documentación a presentar.	Control	101	
15004655		101	Falta documentación a presentar.	Control	101	

- Exportar al PC todos los controles administrativos de un expediente.
- El funcionamiento de la consulta de Controles Administrativos es el mismo que el explicado en el punto 3.14.1 *Controles Administrativos*.

6.2) Controles Administrativos propios OP por Expediente

Permite realizar las siguientes consultas:

- Consultar todos los Controles Administrativos Propios del OP asociados a un determinado expediente con los datos de salida correspondientes.

Consulta Expediente Control Documental Alegaciones Sigpac Consultas - Informes Gestiones Administrativas Utilidades Ayuda Salir

Controles Administrativos propios OP por Expediente Excel Consultar Lim

Organismo pagador: [dropdown] Entidad Colaboradora: [dropdown] Nº Expediente: 15000139 CIF/NIF: [input] Cód. Control: [input]

Nº Expediente	CIF/NIF	Cód. Control	Control Administrativo	Incidencias	Clave	Datos de salida
15000139	[redacted]	5011	Recinto declarado de cultivo sin ayuda asociada solicitada	Recinto		
15000139	[redacted]	5011	Recinto declarado de cultivo sin ayuda asociada solicitada	Recinto		

- Consultar todos los expedientes asociados a un determinado Control Administrativo del OP con los datos de salida correspondientes.

Controles Administrativos propios OP por Expediente Excel Consultar Lim

Organismo pagador: [dropdown] Entidad Colaboradora: CAJA RURAL DE NAVARRA Nº Expediente: [input] CIF/NIF: [input] Cód. Control: 5011 Recinto declarado de cultivo sin ayuda

Nº Expediente	CIF/NIF	Cód. Control	Control Administrativo	Incidencias	Clave	Datos de salida
15000063	[redacted]	5011	Recinto declarado de cultivo sin ayuda asociada solicitada	Recinto		
15000139	[redacted]	5011	Recinto declarado de cultivo sin ayuda asociada solicitada	Recinto		
15000139	[redacted]	5011	Recinto declarado de cultivo sin ayuda asociada solicitada	Recinto		

- Exportar al PC todos los controles administrativos del OP de un expediente.
- El funcionamiento de la consulta de Controles Administrativos es el mismo que el explicado en el punto 3.14.1 *Controles Administrativos*.

6.3) Resumen de Tramitación de una línea plurianual PDR

La finalidad de la pantalla es poder mostrar para una línea PDR la situación y las resoluciones de todas las anualidades donde se ha generado en una línea con compromiso PDR.

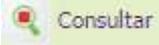
La Cabecera muestra el siguiente aspecto:

Resumen de Tramitación de una línea plurianual PDR Excel Limpiar Consultar

Línea de Ayuda: 9140046 Mantenimiento de los métodos y prácticas de la agricultura ecológica. Convocatoria 2016

CIF/NIF: [input] Nombre / Razón Social: [input] Primer Apellido: [input] Segundo Apellido: [input]

Pasos a seguir para consultar la situación de una determinada línea PDR:

- Se selecciona la línea de ayuda y se pulsa el icono  para mostrar los resultados de la consulta. Si se desea borrar los parámetros de filtrado se utilizará el icono .
- Se genera una pantalla con dos pestañas: Últimos estados y Resoluciones
 - Últimos estados: se mostrará, basándose en la pantalla de histórico de estados, el último estado que contenga la línea de ayuda filtrada por campaña.

Resumen de Tramitación de una línea plurianual PDR Excel Limpiar Consultar

Línea de Ayuda: 9140028 Preservación de agrosistemas mediterráneos sostenibles. Convocatoria 2015

CIF/NIF: [input] Nombre / Razón Social: [input] Primer Apellido: [input] Segundo Apellido: [input]

Últimos estados		Resoluciones					
Campaña	Nº Expediente	CIF/NIF	Trámite	Situación	Resultado	Fecha	Gestión Adm
2016	15000003	[redacted]	Cálculo de la Ayuda	Fin cálculo de ayuda	Positivo	11/08/2017	
2016	15000020	[redacted]	Cálculo de la Ayuda	Fin cálculo de ayuda	Positivo	11/08/2017	
2016	15000026	[redacted]	Cálculo de la Ayuda	Fin cálculo de ayuda	Retenido	11/08/2017	

- Resoluciones: se mostrarán las resoluciones de PAGO y de Compromiso.

Resumen de Tramitación de una línea plurianual PDR

Línea de Ayuda: 9140028 Preservación de agrosistemas mediterráneos sostenibles. Convocatoria 2015

CIF/NIF: Nombre / Razón Social, Primer Apellido, Segundo Apellido

Últimos estados		Resoluciones		Resoluciones	Carácter de la Resolución	Fecha Firma	Fecha consolidación	Importe	Resolución recurrida	Descargar
Campaña	Nº Expediente	CIF/NIF								
2017	15000015			Resolución de pago	CONCESIÓN TOTAL	19/06/2018	19/06/2018	378,5		
2017	15000016			Resolución de pago	CONCESIÓN TOTAL	19/06/2018	19/06/2018	75		
2017	15000017			Resolución de pago	CONCESIÓN TOTAL	19/06/2018	19/06/2018	108		
2017	15000018			Resolución de pago	CONCESIÓN TOTAL	19/06/2018	19/06/2018	75		
2017	15000021			Resolución de pago	CONCESIÓN TOTAL	19/06/2018	19/06/2018	393,5		

6.4) Consulta de Recintos en Monitorización

Se pueden consultar todos los recintos monitorizados de un expediente. Además, esta pantalla incluye filtros para poder mostrar sólo los recintos con resultado rojo o amarillo.

Id. Línea Declaración	Cód. Provincia	Cód. Municipio	Agregado	Zona	Polígono	Parcela	Recinto	Alegaciones	Resultado		Ámbito de Gest.
2808066	31	3	0	0	1	349	1		R		OP Navarra
1507418	31	6	0	0	1	683	4		R		OP Navarra
1441195	31	6	0	0	1	1334	1		R		OP Navarra
1507404	31	6	0	0	1	2281	3		R		OP Navarra
3199337	31	6	0	0	6	402	2		R		OP Navarra
3128570	31	6	0	0	8	617	1		R		OP Navarra
3128571	31	6	0	0	8	618	1		R		OP Navarra
625342	31	6	0	0	9	859	18		R		OP Navarra
933125	31	6	0	0	9	879	1		R		OP Navarra
-43930	31	6	0	0	9	881	1		R		OP Navarra

6.5) Consulta Alegación a lo comunicado en TAU/Controles

En esta pantalla se pueden consultar las alegaciones presentadas por el expediente debido a los controles preliminares, administrativos o de monitorización.

6.6) Consulta de Fotos Requeridas en un Punto o Zona por monitorización

Se muestran los recintos que deben presentar una foto requerida en un punto o zona concreta del recinto debido a controles por monitorización.

Consulta de fotos requeridas en un punto o zona por monitorización

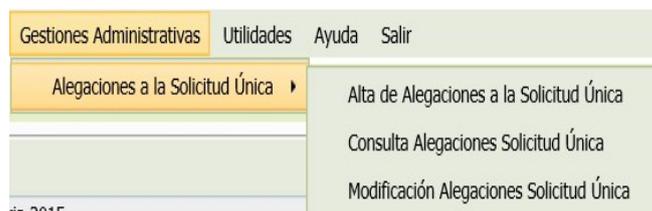
Organismo pagador: OP Navarra | Entidad Colaboradora: CAJA RURAL DE NAVARRA

Nº Expediente	Línea Declaración	Recinto	Cód. Provincia	Cód. Municipio	Agregado	Zona	Polígono	Parcela	Recinto	Número Parcela Agrícola	Foto Requerida	Graf.	Coordenada X	Coordenada Y	Orientación	Ámbito de Gestión	Ámbito de Grabación

7. GESTIONES ADMINISTRATIVAS

7. GESTIONES ADMINISTRATIVAS

Desde este módulo se accederá a las Gestiones Administrativas propias del Portal del Ciudadano y se podrán presentar las alegaciones a la Solicitud Única, consultar Alegaciones a la Solicitud única y realizar modificaciones de Alegaciones a Solicitud Única tanto de los Controles Preliminares como de los Controles Administrativos comunicados.



7.1) Alta de Alegaciones a la Solicitud Única

Una vez finalizado el plazo de solicitud y modificación de la Solicitud Única, existe la posibilidad de presentar **alegaciones a la Solicitud Única de los Controles Preliminares, Controles Administrativos y Controles de Monitorización**. Estas alegaciones pueden contener peticiones de cambios que afecten tanto a la parte alfanumérica como a la gráfica de la Solicitud.

Accediendo a la pantalla **Alta de Alegaciones a la Solicitud Única**, el solicitante podrá dar de alta alegaciones a la Solicitud Única con distintos motivos:

Código	Descripción
2	Alegación a lo comunicado en TAU/Controles Preliminares
5	Modificaciones por Monitorización de la solicitud

- **Número de expediente:** identificación del número de expediente del titular para el que se da de alta la alegación.
- **CIF/NIF del Titular:** identificación del titular del expediente para el que se da de alta la alegación.
- **Nombre/Razón Social:** nombre o razón Social del titular del expediente. Se cumplimenta de forma automática al introducir el CIF/NIF del titular.
- **Primer Apellido:** primer apellido del titular del expediente. Se cumplimenta de forma automática al introducir el CIF/NIF del titular.
- **Segundo Apellido:** Segundo apellido del titular del expediente. Se cumplimenta de forma automática al introducir el CIF/NIF del titular.
- **Motivo:** desplegable que permite la selección del motivo por el que se da de alta la alegación.
 - **Alegación a lo comunicado en TAU/Controles Preliminares:** se deberá seleccionar este motivo cuando se pretenda alegar a los Controles Preliminares o a los Controles Administrativos.
 - **Modificaciones por Monitorización de la solicitud:** se seleccionará este motivo cuando se alegue a un Control por Monitorización.
 - **Desistimiento de la Solicitud:** permite anular la Solicitud presentada.

- **Justificación:** campo que permite una breve descripción para justificar el motivo de la alegación.

Pulsando sobre el botón Guardar , se salvan los datos introducidos, creándose una alegación a la solicitud única.

7.2) Modificación Alegaciones a la Solicitud Única

Una vez que se ha dado de alta una alegación, se abre automáticamente la pantalla de **“Modificación Alegaciones Solicitud Única”** de la alegación presentada, cuyo estado es **“Borrador”**.

Esta opción permite modificar las alegaciones a la Solicitud Única presentadas. Para ello, existe un formulario de selección de expedientes que permite localizar uno o varios expedientes según varios criterios de filtrado.

Selección de Alegaciones a la Solicitud Única

Nº Expediente	Id. Alegación	Cód. Motivo	Motivo	Cód. Estado	Estado	Fecha Registro	Nº Recintos	Nº de documentos	Resultado Estudio
15000002	7	5	Modificaciones por Monitorización de la solicitud	3	Firmada		0	1	
15000002	9	2	Alegación a lo comunicado en TAU/Controles Preliminares	3	Firmada		0	2	
15000002	11	2	Alegación a lo comunicado en TAU/Controles Preliminares	3	Firmada		0	1	
15000002	18	5	Modificaciones por Monitorización de la solicitud	1	Borrador		0	2	

Una vez establecidos los criterios de búsqueda deseados, se pulsa sobre el botón  **“Consultar”**. A continuación, aparecerán en el formulario los expedientes que cumplan dichos criterios. Para acceder a las alegaciones a la Solicitud Única de un expediente en concreto, se hace **“clic”** sobre el mismo y se pulsa el botón  **“Selección”**.

Al seleccionar una alegación cuyo estado sea **“Borrador”**, se activará en la parte superior derecha de la pantalla el botón **“Borrar”**, mediante el cual se podrá eliminar la alegación.

Selección de Alegaciones a la Solicitud Única

Nº Expediente	Id. Alegación	Cód. Motivo	Motivo	Cód. Estado	Estado	Fecha Registro	Nº Recintos	Nº de documentos	Resultado Estudio
15000002	7	5	Modificaciones por Monitorización de la solicitud	3	Firmada		0	1	
15000002	9	2	Alegación a lo comunicado en TAU/Controles Preliminares	3	Firmada		0	2	
15000002	11	2	Alegación a lo comunicado en TAU/Controles Preliminares	3	Firmada		0	1	
15000002	18	5	Modificaciones por Monitorización de la solicitud	1	Borrador		0	2	

En este caso, al seleccionar una alegación y pulsar sobre el botón  **“Selección”** se accede al detalle de cada alegación en modo **“Modificación”** y se podrán realizar las modificaciones oportunas de la Alegación a la SU.

El Formulario que forma el Marco de Opciones de la Alegación a la Solicitud Única se encuentra a la izquierda de la pantalla y presenta el siguiente aspecto:

Consulta Alegaciones Solicitud Única

Borrador

Datos Generales

Documentos aportados

Resumen Superficies

Datos Recintos

Documentos asociados por Recinto

Controles

Caracterización del pago verde

Impreso Alegación y Justificante de Registro

Resumen de Derechos de PB

Validaciones

Histórico de estados

1) **Datos generales:** esta pantalla permite la modificación de la justificación de la Alegación.

2) **Documentos aportados:** muestra los documentos asociados a la Alegación de la Solicitud Única. La metodología para adjuntar la documentación necesaria es la misma que la empleada para adjuntar documentación al expediente electrónico, detallada en el epígrafe 4.2 *Expediente Electrónico*. También se pueden asociar fotos georreferenciadas.

3) **Resumen Superficies:** Recoge la información de la superficie declarada, superficie declarada en la alegación y superficie neta de pastos por cada línea de ayuda solicitada y por cultivo.

Líneas de Ayuda/Producto/Varietal	Superficie Declarada	Superficie Declarada Alegación	Superficie Neta de Pastos (Ha)
Pago Básico	79,70	79,70	0,00
ESPÁRRAGOS	4,17	4,17	0,00
TRIGO BLANDO	35,50	35,50	0,00
VINEDO VITIFICACIÓN	0,08	0,08	0,00
MEZCLA VEZA - AVENA	3,04	3,04	0,00
TRUFA	0,27	0,27	0,00
COLZA	5,68	5,68	0,00
CEBADA	29,11	29,11	0,00
BARBECHO SIN PRODUCCIÓN	1,38	1,38	0,00
GIRASOL	0,47	0,47	0,00
Ayudas a zonas con limitaciones naturales u otras limitaciones específicas. Convocatoria 2021	74,45	74,45	0,00
ESPÁRRAGOS	4,17	4,17	0,00
TRIGO BLANDO	31,91	31,91	0,00
VINEDO VITIFICACIÓN	0,08	0,08	0,00

4) **Datos recintos:** muestra los datos de los recintos sobre los que pueden hacerse las alegaciones a la Solicitud Única según el motivo seleccionado.

- **Tipo de Operación:** Indica el tipo de operación realizada sobre el recinto. Los valores posibles son los siguientes:

M : indica que se ha modificado algún campo de los posibles en un recinto existente en la Alegación a la Solicitud Única (cambio de cultivo, reducción de superficie declarada, etc).

A : recinto dado de alta en la Alegación a la Solicitud Única.

B : indica que el recinto ha sido dado de baja en la Alegación a la Solicitud Única.

- **Superficie Declarada Alegación:** Superficie declarada por el solicitante en la Alegación a la Solicitud Única. Ésta superficie sólo es **editable** utilizando el **componente gráfico**.
- **Resultado Monitorización:** se indica el resultado de la monitorización por recinto para saber en qué recintos existen incidencias (resultado verde, rojo o amarillo).

Modificaciones a proponer sobre los recintos: se señalan en color azul.

- Podrán ser de cualquier dato alfanumérico declarado.
- Los cambios de delimitación gráfica (y por tanto la superficie), se grabarán en **Superficie Declarada Alegación**.
- Se podrán dar de alta y baja recintos parciales o enteros.
- No se permitirán modificaciones sobre la superficie de los recintos cuando la **Superficie Declarada Alegación** sea menor que la **Superficie Justificada** del expediente, en caso de que ésta exista.
 - **Datos Adicionales de recinto:** Desde esta opción es posible consultar y/o editar datos adicionales de los recintos.
 - **Detalle Productos Hortícolas:** Desde esta opción se puede consultar y/o modificar los datos de detalle de productos hortícolas.
 - **Detalle de Variedades:** Desde esta opción se puede consultar y/o modificar los datos de detalle de variedades.

5) **Documentos asociados por recinto:** esta opción permite adjuntar documentos a recintos específicos (facturas, fotos georreferenciadas, etc.) desde el icono "Documentos" .

Documentos asociados por Recinto																	
Cód. Provincia	Cód. Municipio	Agregado	Zona	Polígono	Parcela	Recinto	Id. Parcela	Paraje	Secano / Regadío	Cód. Producto	Producto	Código Variedad	Variedad	Fotos Georreferenciadas	Otros documentos	Documentos	
31	76	0	0	3	227	1	1	S		1	TRIGO BLANDO	0	SIN VARIEDAD	0	0		
31	76	0	0	3	312	1	15	S		33	GIRASOL	639	LGS485	0	1		
31	76	0	0	4	7	1	10	Sagues	S	1	TRIGO BLANDO	0	SIN VARIEDAD	0	0		

6) **Controles:** La pantalla muestra los distintos controles administrativos por expediente que son recurribles.

7) **Caracterización del Pago Verde:** muestra el resultado del proceso de caracterización para el expediente, de acuerdo con las tres prácticas del pago verde (diversificación de cultivos, mantenimiento de pastos y SIE), tras realizar los cambios oportunos en la pantalla de recintos. El funcionamiento es el mismo que el explicado en el punto "3.11 Caracterización de Pago Verde" de este manual.

8) **Impreso alegación y justificante de registro:** en las alegaciones registradas, esta pantalla muestra un impreso de la propia alegación y un justificante de registro.

9) **Resumen de Derechos PB:** muestra el número de derechos PB asignados por región y las superficies admisibles para pago básico.

10) **Validaciones:** en esta opción del menú se visualizarán las incidencias y/o errores obtenidos en el proceso de Validación, antes de Finalizar la alegación se podrá ejecutar mediante el icono  Ejecutar validaciones, al Finalizar la alegación se ejecutará automáticamente. La pantalla presenta el siguiente aspecto antes de ejecutar el proceso:

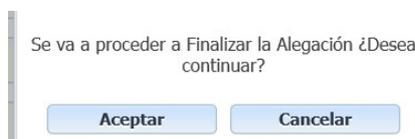
11) **Histórico de estados:** desde esta opción se visualiza el histórico de cambios de estado del expediente.

Histórico de estados			Excel
Cód. Estado	Estado	Fecha	
3	Firmada	01/06/2020	
2	Finalizada	01/06/2020	
1	Borrador	01/06/2020	

12) Firma y registro de la Alegación a la SU: Una vez realizada la Alegación a la Solicitud Única es necesario **finalizar, firmar y registrar** dicha solicitud. Para ello, se deben ejecutar los siguientes pasos:



- Picar sobre el icono "Finalizar" situado en la parte superior derecha de la pantalla.
- Se genera un cuadro de texto en el que se realiza la siguiente pregunta:



- Se selecciona la opción "Aceptar".
- Se vuelve a generar un cuadro de texto con la siguiente pregunta:



- Se selecciona la opción "Aceptar".

- Una vez aceptada, aparece el icono "Firmar" en la parte superior derecha de la pantalla, el cual permite acceder a la firma digital de la alegación. Una vez firmada, es necesario registrarla para que se proceda al estudio de la Alegación por parte del Organismo Pagador.



- Una vez registrada la Alegación pasará de estado "Finalizada" a "Registrada".



7.3) Consulta Alegaciones a la Solicitud Única

Esta opción permite consultar las alegaciones a la Solicitud Única presentadas. En modo **Consulta**, se podrán visualizar todos los formularios que componen la Alegación a la Solicitud Única, pero no se podrá modificar ninguno de ellos.

Las alegaciones a la Solicitud Única presentan los siguientes estados:

- Borrador: en este estado la alegación puede ser modificada.
- Finalizada: la alegación no se puede modificar. Si se quiere realizar algún cambio ésta se deberá abrir.
- Firmada: en este estado no se podrá modificar ni abrir la alegación presentada.
- Registrada: la alegación a la Solicitud Única se ha registrado correctamente en el sistema.
- Estudio iniciado: el técnico correspondiente del Organismo Pagador ha iniciado el estudio de la alegación.
- Estudio finalizado: el técnico correspondiente del Organismo Pagador ha finalizado el estudio de la alegación.
- Aprobado: la Alegación a la SU ha sido aprobada por el Organismo Pagador.
- Denegado: la Alegación a la SU ha sido denegada por el Organismo Pagador.
- Consolidado: los datos de la Alegación a la SU se han volcado correctamente al expediente del solicitante tras la aprobación de la Alegación por parte del Organismo Pagador.

8. MÓDULO AYUDA

8. MÓDULO AYUDA

Recoge los documentos de ayuda contextual de los diferentes módulos de la aplicación, el Manual de Usuario e información de la versión instalada. Además, también se han elaborado diferentes manuales y videos demostrativos para las Apps del dispositivo móvil.

