

MANUAL PORTAL
DEL CIUDADANO
(GPI) 2023

PORTAL DEL CIUDADANO (GPI)

<u>1. ACCESO</u>	<u>4</u>
<u>2. CONSULTA DE EXPEDIENTES</u>	<u>7</u>
2.1. Expedientes Solicitud Unica	7
2.2. Expedientes REGEPA	14
<u>3. CONTROL DOCUMENTAL</u>	<u>15</u>
3.1. Expediente electrónico	15
3.1.1. Expediente electrónico Solicitud Unica	15
3.1.2. Expediente electrónico REGEPA	15
<u>4. ALEGACIONES SIGPAC</u>	<u>16</u>
4.1. Consulta Expedientes alegaciones SIGPAC	16
<u>5. GESTIONES ADMINISTRATIVAS</u>	<u>17</u>
5.1. Alegaciones a la Solicitud Unica	17
5.1.1. Alta Alegaciones a la Solicitud Única	17
5.1.1.1. Datos Generales	24
5.1.1.2. Documentos aportados	24
5.1.1.3. Datos adicionales de recintos	30
5.1.1.4. Detalle productos hortícolas	30
5.1.1.5. Detalle variedades	30
5.1.1.6. Resumen superficies	31
5.1.1.7. Datos de recintos	31
5.1.1.8. Documentos Asociados por recinto	33
5.1.1.9. Controles preliminares/Controles	34
5.1.1.11. Impreso de Alegación y Justificante de registro	35
5.1.1.12. Resumen de derechos	37
5.1.1.13. Validaciones	37
5.1.1.14. Histórico de estados	38
5.1.1.15. Firma y registro de la Alegación a la Solicitud Única	39
5.1.2. Consulta Alegaciones a la Solicitud Única	42
5.1.3. Modificación Alegaciones a la Solicitud Única	43

5.2. Recursos a Resoluciones	45
5.2.1. Alta de Recursos a Resoluciones	45
5.2.1.1 Datos Generales	47
5.2.1.2 Documentos aportados	47
5.2.1.3 Impreso de recurso y justificante de registro	50
5.2.1.4 Validaciones	50
5.2.1.5 Líneas de ayuda	51
5.2.1.6 Recintos	52
5.2.1.7 Histórico de estados	52
5.2.1.8 Finalizar, Firmar y Registrar	53
5.2.2. Consulta de Recursos a Resoluciones	54
5.2.3. Modificación de Recursos a Resoluciones	54

6. MODIFICACIÓN DATOS PERSONALES Y VALIDACIÓN FOTOS

6.1. Datos de contacto	55
6.2. Mis direcciones	55
6.3. Validación fotos georeferenciadas	56

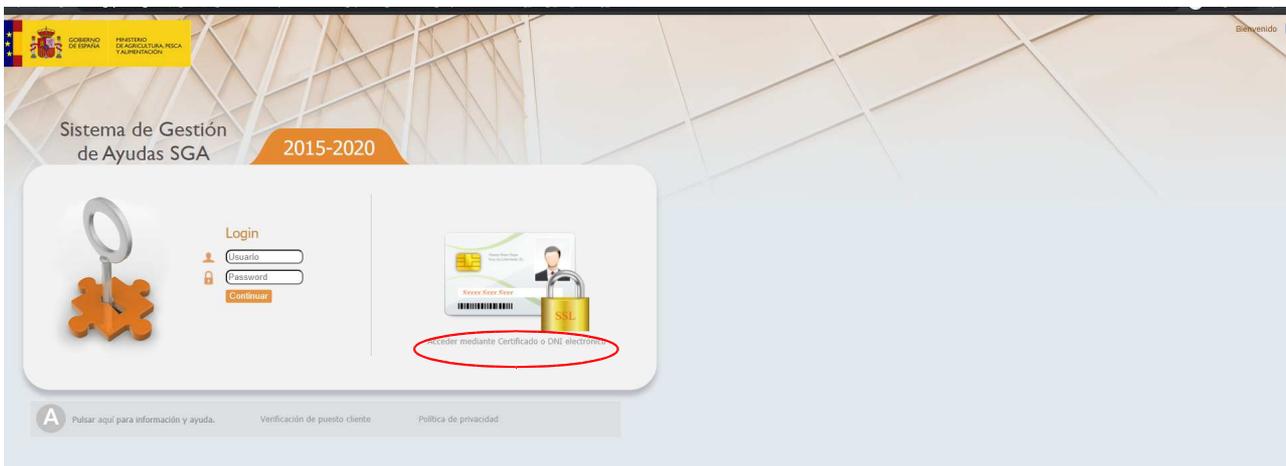
PORTAL DEL CIUDADANO (GPI)

En el portal del ciudadano con el certificado electrónico del solicitante o de representante, o el de la entidad colaboradora si el titular le ha autorizado a recibir comunicaciones en su nombre y presentar Alegaciones a Solicitud de ayudas PAC y/o Recursos a resoluciones de Solicitud única, Alegaciones al SIGPAC y Condicionalidad, se puede consultar el expediente de Solicitud única/ Expediente REGEPA, el expediente electrónico, las alegaciones al SIGPAC y presentar Alegaciones a la Solicitud Unica y Recursos.

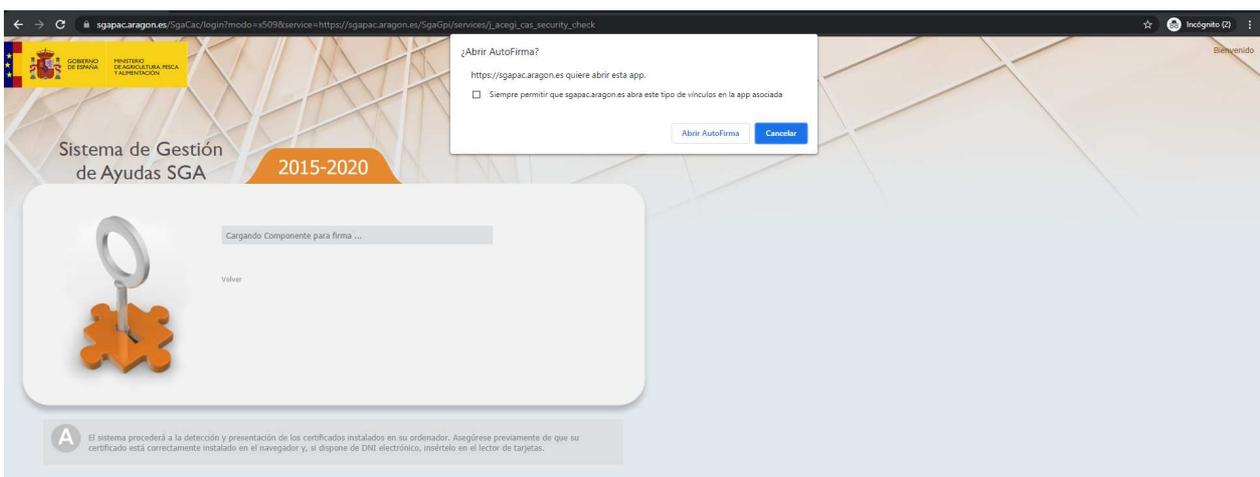
1. ACCESO

La dirección de acceso es: <https://sgapac.aragon.es/SgaGpi/>

Entramos con el certificado electrónico



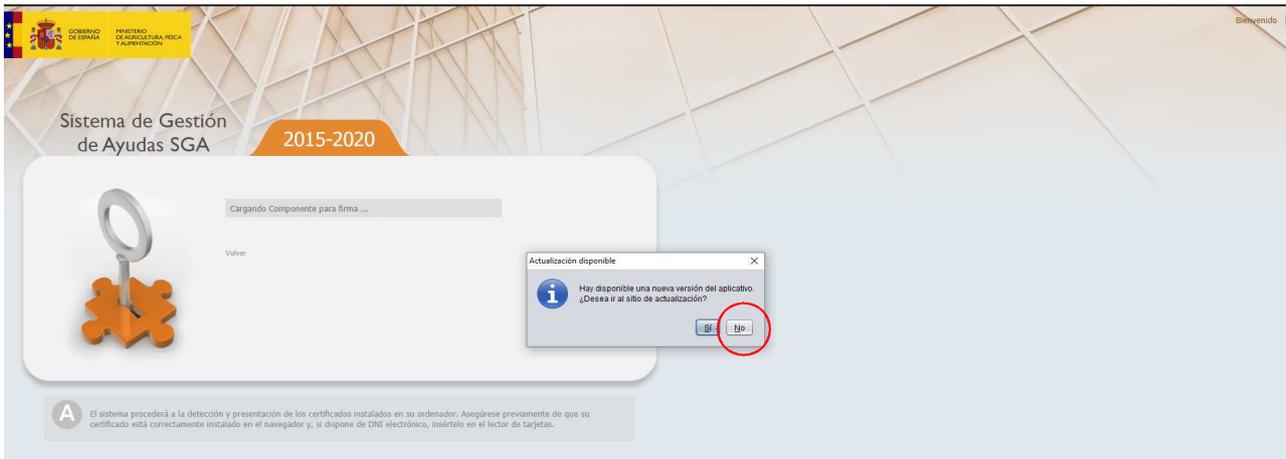
Pregunta si Abrir Autofirma y pulsamos sobre **Abrir Autofirma**



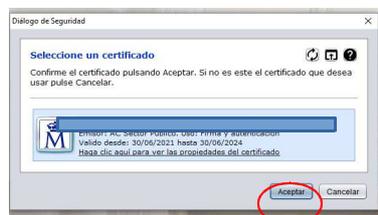
Nos da el aviso de que está cargando el componente para firma



Si pregunta si queremos actualizar la versión le decimos que **No**



Nos pide que seleccionemos un certificado, lo seleccionamos y le damos a **Aceptar**



Introducimos el PIN y le damos a **Aceptar**



Y ya estamos en el **Portal del ciudadano**



Si se quiere presentar una Alegación o Recurso de la campaña anterior, se hace en **cambiar**



Seleccionamos la campaña anterior en el desplegable y le damos a **Seleccionar**



Aceptamos para confirmar



Nos dará un aviso de Cambios guardados correctamente y ya vemos que estamos en la campaña anterior



2.CONSULTA EXPEDIENTE

En esta pantalla con el DNI/NIF o el número de expediente podemos consultar la Solicitud Única y el expediente REGEPA.

2.1.EXPEDIENTES SOLICITUD ÚNICA



Con doble clic o con el boton de selección entramos al expediente.

Consulta Expediente

En Tramitación | Campaña: 2019 | Nº Exped.: 2019502500000004918 | Nº solicitud: [redacted] | Ar: [redacted]

Datos Generales

Datos Identificativos

Nº Expediente	Comunidad Autónoma	Provincia Presentación
2019502500000004918	Aragón	Zaragoza
Ámbito de Grabación	Ámbito de Gestión	
	USCA de Zaragoza	
Tipo Solicitud Origen	Nº solicitud	Tipo de registro
Solicitud Única	48	
Fecha Registro	Número Registro	
25/04/2019 00:00:00	47199923/2019	
Pequeño Productor	Fecha Firma	Provincia Calculada
	25/04/2019	Zaragoza
NUT Calculado	Cod. OP Origen	OP Origen
ES243	09	CATALUÑA
Causa Modificación		
-- Seleccionar --		

Datos del Solicitante

CIF/NIF	Nombre / Razón Social	Apellido 1	Apellido 2	F. Nacimiento	Sexo	Estado Civil	Régimen Matrimonial	Teléfono Fijo
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]

Titularidad

Titularidad compartida

Comunicación Correo Electrónico / SMS

Autoriza a la Administración para efectuarle notificaciones telemáticas. Y por lo tanto, las comunicaciones del interesado se efectuarán también de forma telemática.

Autorización a la Administración para emitir información mediante correo electrónico.

Dirección de notificación

[redacted] (Calle) PIDE LA VALL S/N Nº - Suñer (Lleida - España)

A la izquierda en la carpeta de **Información Adicional** se puede ver la información de:

- + Controles administrativos
- + Calculo de la ayuda
- + Monitorización

Información Adicional

Controles Administrativos	[redacted]
Calculo de la Ayuda	[redacted]
Monitorización	[redacted]
Resultados Resultados SU	[redacted]
Resultado Monitorización SU	[redacted]
Análisis de resultados por empresa	[redacted]

Titularidad

Titularidad compartida

Controles administrativos

En la pantalla hay tres pestañas: Controles SGA/Controles Propios OP/Historico de Procesos:

Controles SGA: Es el que por defecto aparece en la pantalla y nos informe de los controles administrativos en los que se ha tenido incidencias y sus datos.



Cód. Control	Control Administrativo	Incidencias	Clave	Datos de salida	Duplicidades	Con Efecto en Pago
404	Verificación de que el código de producto declarado es de las agrupaciones Pastos permanentes o Hierba u otros forrajes herbáceos, el solicitante declara al menos un código RECA de explotación ganadera de la que es titular principal y mantiene entre todas sus explotaciones una carga ganadera mayor o igual a 1,2 UOJ/ha. Se tendrá en cuenta la Superficie justificada por documentación.	Control	404			S
1208	Recinto que intersecta con la tabla nacional de recintos de pastos permanentes (códigos 0 ó 10), no declarado de producto de la agrupación Pastos permanentes.	Recinto	13/22/250,0/R/5/2/10/L/5			N
		Recinto	11/22/250,0/R/5/4/13/L/6			N
		Recinto	14/22/250,0/R/5/384/L/21			N
		Recinto	12/22/250,0/R/5/289/L/29			N

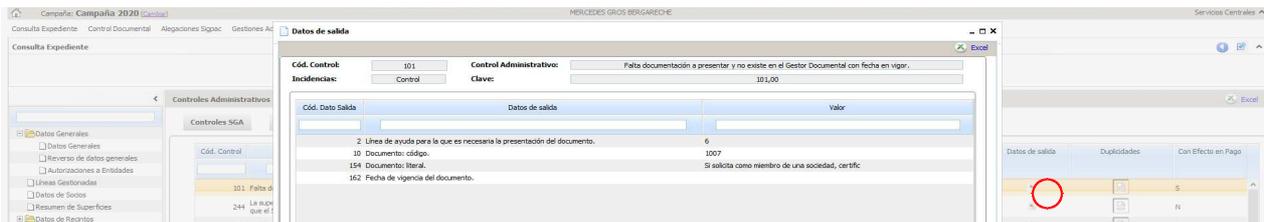
Cod. Control: Códigos de los controles administrativos en que ha tenido incidencias el expediente

Control Administrativo: Descripción de lo que hace el control

Incidencias: Muestra si el control es a nivel de recinto, línea o general.

Clave: Depende del control que sea, aquí hay más información.

Datos de salida: Con la lupa podemos acceder a más datos sobre ese control



Cód. Data Salida	Datos de salida	Valor
2	Línea de ayuda para la que es necesaria la presentación del documento.	6
10	Documento: código.	1007
154	Documento: literal.	Si solicita como miembro de una sociedad, certificar
162	Fecha de vigencia del documento.	

Duplicidades: Podemos ver el expediente con el que duplica

Con Efecto en pago: Muestra si el control tiene efecto en el pago (SI/NO)

Controles propios OP: Aquí se ven los controles creados por la Comunidad autónoma. La información es igual que los controles SGA.



Cód. Control	Control Administrativo	Incidencias	Clave	Datos de salida
3002	CP's nuevos sin acreditación del representante o se ha modificado el representante	Control	3002	

Calculo de la Ayuda

Aquí vemos los procesos de pagos finalizados y el importe propuesto.

Cálculo de la Ayuda Expediente														
Tipo de Proceso		(2) Definitivo		Número Expediente	2020502700000000960		CIF/NIF			Nombre / Razón Social				
Proceso	Línea	Regularización Régimen Pago AD	Fecha Registro	Resultado	Causa de retención	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"/>	12/06/2020	(1) Positivo		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	26/09/2020		10.019,71	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1	(2) Pago para prácticas agrícolas beneficiosas para el clima y el medio ambiente (P	<input type="checkbox"/>	12/06/2020	(1) Positivo		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	26/09/2020		5.169,57	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	(1) Pago Básico	<input type="checkbox"/>	12/06/2020	(1) Positivo		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	20/11/2020		3.241,40	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	(2) Pago para prácticas agrícolas beneficiosas para el clima y el medio ambiente (P	<input type="checkbox"/>	12/06/2020	(1) Positivo		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	21/11/2020		1.642,38	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	(211) Ayuda estatal destinada en el ejercicio 2020 a las explotaciones de ovino y c	<input type="checkbox"/>	12/06/2020	(1) Positivo		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	01/12/2020		561,90	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	(204) Ayuda al Ovinu en función de la ubicación de las unidades de producción	<input type="checkbox"/>	12/06/2020	(1) Positivo		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	02/02/2021		5.393,15	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Proceso: Último proceso del cálculo de la ayuda finalizado

Línea: Línea para la que se ha calculado el pago

Fecha registro: Fecha de registro de la solicitud

Resultado: Resultado del cálculo de la ayuda para esa línea.

Causa de retención: Código y descripción de la causa de retención

Pequeño agricultor: Verificación que indica si el solicitante cumple las condiciones de Agricultor activo

Regularizado régimen: Marca si está regularizado en el régimen o no

Agricultor activo: Marca si es agricultor activo o no

Fecha: Fecha en la que se ha realizado el cálculo de la ayuda

CIF/NIF cesionario: Dato del cesionario

Importe propuesto: Importe en euros propuesto para esa línea.

Propuesta pago: Marca que indica si hay propuesto pago.

Negativo consolidado: Marca si hay negativo consolidado o no

Ver pagos: Icono que da la opción de ver los pagos. Es importante remarcar que en estos pagos, en algún caso concreto, los descuentos de condicionalidad pueden estar calculados de manera distinta a la que realmente se ha efectuado.

Datos Generales	Datos de Recintos	Datos de Región	Datos de Grupo de Pago	Derechos	Resumen de Asignación	Pagos Autorizados	Retenciones Expediente
Regularización Régimen Pago AD	<input type="checkbox"/>						
Resultado	(1) Positivo						
Causa de retención							
Monitorización	<input type="checkbox"/>						
Agricultor Activo	<input checked="" type="checkbox"/>						
Fecha	26/09/2020						
CIF/NIF Cesionario							
Importe Propuesto	11.390,34	Propuesta Pago	<input checked="" type="checkbox"/>	Negativo Consolidado	<input type="checkbox"/>	Regularizado Régimen	<input type="checkbox"/>
G.E. Información transferencias (GPA)							
Importe Transferido	0,00						
Porcentaje Importe a Autorizar	20						
Asignación	Variación: 5	Revisión: 0					

Análisis de resultados por expediente: Aquí podemos consultar la gráfica NVDI (Índice diferencial normalizado de vegetación) y al clicar sobre las fechas de la gráfica que presenta el enlace podemos ver las imágenes sentinel.

Nº Expediente	Cód. Provincia	Provincia	Cód. Municipio	Municipio	Agregado	Zona	Polygono	Parcela	Recinto	LDG	Gráfica NVDI
202022120000000000905	22	Huesca	218	MONZON	0	0	15	8	1	2	
202022120000000000905	22	Huesca	218	MONZON	0	0	15	8	4	3	
202022120000000000905	22	Huesca	218	MONZON	0	0	15	8	14	4	
202022120000000000905	22	Huesca	218	MONZON	0	0	15	8	10	5	
202022120000000000905	22	Huesca	218	MONZON	0	0	15	8	11	6	
202022120000000000905	22	Huesca	218	MONZON	0	0	15	8	12	7	
202022120000000000905	22	Huesca	218	MONZON	0	0	15	8	15	8	
202022120000000000905	22	Huesca	218	MONZON	0	0	15	6	7	9	
202022120000000000905	22	Huesca	218	MONZON	0	0	15	8	17	-568596	

A la izquierda en la carpeta de **Control Documental** se pueden ver las Fotos del Expediente y las Fotos por Línea de Declaración.

Datos Generales

Datos Identificativos

Nº Expediente: 20212030000000000126
Comunidad Autónoma: Aragón
Provincia Presentación: Huesca

Ámbito de Grabación: ASIAS HUESCA
Ámbito de Gestión: OGA de Sobota

Tipo Solicitud Origen: Solicitud Única
Nº solicitud: 327029
Tipo de registro: REGISTRO TELEMÁTICO INDIVIDUAL
Fecha Registro: 07/04/2021 14:05:46
Número Registro: RT_2000403156/2021

Pequeño Productor: Fecha Firma: 07/04/2021
Provincia Calculada: Huesca
MUT Calculado: E5241
Cod. OP Origen: OP Origen
Causa Modificación: Seleccionar

Datos del Solicitante:

Nombre: [Redacted]

Titularidad:

En **Fotos del expediente** vemos las fotos presentadas y nos da información de la fecha, si está asociada a una línea de declaración gráfica (LDG), si se ha realizado o no con las aplicaciones de SGA y con que motivo.

Fecha	Asociada a LDG (S/N)	Realizada con app SGA (S/N)	Motivo / Descripción	Trámite	Trámite actual	Observaciones	Miniatura
202105231721	S	S	Identificación Cultivo				
202105231721	S	S	Identificación Cultivo				
202105231721	S	S	Identificación Cultivo				

En **Fotos por Línea de Declaración** vemos la gráfica del recinto, al clicar sobre la cruz (símbolo de la gráfica) y las fotos que hay en esa línea (símbolo de la maquina de fotos)

The screenshot shows the 'Fotos por Línea de Declaración' interface. On the left is a navigation menu with categories like 'Datos Generales', 'Líneas Gestionadas', 'Datos de Recintos', etc. The main area contains a table with the following columns: Graf. Línea, Id. Provinc, Cód. Municip, Agregac, Zona, Poligoni Parcela, Recinto, Id. Parcela, Paraje, Secano, Código Regadio, Producto, Código Variedad, and Variedad. The table lists several records for 'MEZCLA VEZA' with '0 SIN VARIEDAD' and 'E02202'. Below the table, it indicates 'Total: 70' and 'Registros desde 1 a 30'. On the right, the 'Captura Gráfica' window is active, showing a map with a green circular grid of photo points centered on a specific location.

This screenshot shows the same application but with a different view. In the table, the first row (Graf. Línea 110) is highlighted with a red circle around the cross icon. The 'Captura Gráfica' window now displays an aerial photograph of a field with a red polygon outlining a specific area. A photo grid is overlaid on this area. A 'Selección' pop-up window is visible, showing metadata for the selected area: provincia: 22, municipio: 9, agregado: 43, zona: 0, poligono: 4, parcela: 147, recinto: 8, PA: 109, solicitud: 2021220300000000126, expediente: 0, and superficie: 0.1519 ha. The table at the bottom shows the same data as the first screenshot, with the first row highlighted in yellow.

Luego si en la parte gráfica en VER, clicamos con el símbolo de la maquina de fotos y con el clicamos sobre el símbolo de la maquina de fotos en el recinto, vemos la foto.

The screenshot shows the 'Fotos por Línea de Declaración' interface. On the left is a navigation menu with categories like 'Datos Generales', 'Líneas Gestionadas', 'Datos de Socos', etc. The main area contains a table with the following data:

Graf.	Id. Línea	Cód. Provinci	Cód. Municipi	Agrega	Zona	Poligoni	Parcela	Recinto	Id. Parcela	Paraje	Secano	Código Product	Producto	Código Variedad	Variedad	ES2202
+	110	22	9	43	0	4	147	8	109	V. ALTA	5	241	MEZCLA VEZA	0	SIN VARIEDAD	ES2202
+	110	22	9	43	0	4	147	8	109	V. ALTA	5	241	MEZCLA VEZA	0	SIN VARIEDAD	ES2202
+	111	22	9	43	0	4	147	10	110	V. ALTA	5	241	MEZCLA VEZA	0	SIN VARIEDAD	ES2202
+	111	22	9	43	0	4	147	10	110	V. ALTA	5	241	MEZCLA VEZA	0	SIN VARIEDAD	ES2202
+	-56206	22	9	43	0	8	379	2	112		5	241	MEZCLA VEZA	0	SIN VARIEDAD	ES2202

On the right, a map shows a red-shaded agricultural plot. A georeferenced photo (May 11 F) is overlaid on the plot. The photo shows a field of green crops. A tooltip for the photo displays: 'Subcartha: 20212203000000000126', 'expediente: 0.1519 ha', and 'superficie: 0.1519 ha'.

The screenshot shows the 'Fotos por Línea de Declaración' interface in a photo gallery view. The left navigation menu is the same as in the previous screenshot. The main area displays a grid of photos corresponding to the rows in the table above. The top photo shows a close-up of green crops. Below the photo grid is a map showing the same red-shaded agricultural plot as in the previous screenshot, with a georeferenced photo overlay. The photo shows a field of green crops. A tooltip for the photo displays: 'Subcartha: 20212203000000000126', 'expediente: 0.1519 ha', and 'superficie: 0.1519 ha'.

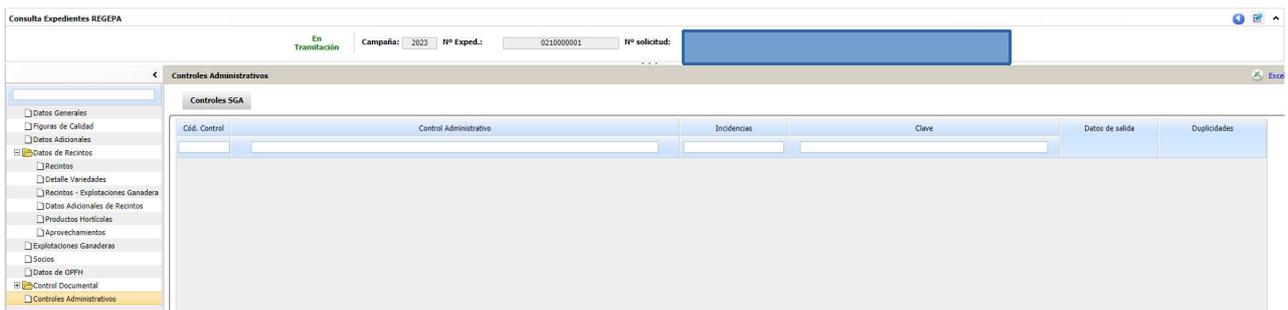
2.2. EXPEDIENTES REGEPA



Consultamos con el DNI/NIF, número de expediente o número de solicitud.



Haciendo doble clic entramos en el expediente y en Controles Administrativos podemos ver los controles en los que ha tenido incidencias.



3. CONTROL DOCUMENTAL

3.1 EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

3.1.1. Expediente electrónico Solicitud Unica

Desde aquí se puede consultar el expediente electrónico de su expediente de Solicitud Única con toda la documentación.

Consulta Expediente Electrónico

En Tramitación | Campaña: 2020 | Nº Exped.: 202022010000000004 | Nº solicitud: 277200 | Titular: [Redacted]

Expediente Electrónico: CSVX33Q138A1105GAP

Documento	Cód. Tipo Documento	Tipo del documento	Descripción	CSV	Fecha	Versión
SgcCap - Captura de la Solicitud						
Revisión documental						
caracterizacion_SOLICITUD_LINCA_2020_02_200993.pdf	38	Informe de obligaciones de condicionalidad (superficies)	Informe de obligaciones de condicionalidad (superficies)	CSVJ174H838X1H00GAP	17/02/2020	1.0
2020021200593.pdf	29	Solicitud Única	Solicitud Única	CSVX33Q138A1105GAP	18/02/2020	1.0
registro_solicitud_2020-02-1-200993.pdf	40	Justificante de registro de la solicitud	Justificante de registro de la solicitud	CSVX33Q138A1105GRT	18/02/2020	1.0
2020011206378.pdf	29	Solicitud Única	Solicitud Única	CSV523R2LFB8T1P00GAP	27/02/2020	1.0
registro_solicitud_2020-02-1-206378.pdf	40	Justificante de registro de la solicitud	Justificante de registro de la solicitud	CSV196XJ287C1D00SRT	27/02/2020	1.0
2020021277200.pdf	29	Solicitud Única	Solicitud Única	CSVSP133086761H00GAP	13/06/2020	1.0
registro_solicitud_2020-02-1-277200.pdf	40	Justificante de registro de la solicitud	Justificante de registro de la solicitud	CSV1N8E52V361L00SRT	13/06/2020	1.0
SgcCm - Comunicaciones al Interesado						
CSPrePrelinar_3780_227_181730491.pdf	31	Comunicación de controles administrativos	Comunicación de Controles Preliminar	CSV0Q18U392F1500GAP	19/06/2020	1.0
R1420206192020201000000000004.pdf	ARA12	Otros Documentos	Justificante de puesta a disposición	CSVW8W8R2347G1H00SNT	19/06/2020	1.0
CSPrePrelinar_5990_291_181730491.pdf	31	Comunicación de controles administrativos	Comunicación de Controles Preliminar	CSVCD38P6W26V1600GAP	03/07/2020	1.0
R1420207052020201000000000004.pdf	ARA12	Otros Documentos	Justificante de puesta a disposición	CSV4E32AT1801Q00SRT	05/07/2020	1.0
TMA_6590_2134_181730491.pdf	31	Comunicación de controles administrativos	Tribuna de audiencia	CSV06662E58R1000GAP	19/10/2020	1.0
R1420201022020201000000000004.pdf	ARA12	Otros Documentos	Justificante de puesta a disposición	CSV28WV6937K1H00SNT	22/10/2020	1.0
SgcGr - Portal del Ciudadano						
Alegaciones a la Solicitud Única						
Alegaciones20202020201000000000004952.pdf	SGA319	Alegaciones a la Solicitud Única	Alegacion SU de 181730491	CSVK9N1H388P1E00GAP	07/07/2020	1.0
Justificante_631108726235303491.pdf	SGA298	Justificante de registro de documentación	Justificante del Alegacion SU de 181730491	CSV1K3AGG27U1400SRT	07/07/2020	1.0
CAD_2020_404 regpepa.pdf	97	Documentación acreditativa de que realiza labores de mantenimiento de pastos en la superficie declarada actividad pastos	Documentación acreditativa de que realiza labores de mantenimiento de pastos en la superficie declarada actividad pastos	CSVW1P9H52721H00GAP	28/10/2020	1.0
Justificante_420206369159283221.pdf	SGA298	Justificante de registro de documentación	Justificante del Alegacion SU de 181730491	CSV872253V18K1P00SRT	28/10/2020	1.0
Alegaciones20202020201000000000047622.pdf	SGA319	Alegaciones a la Solicitud Única	Alegacion SU de 181730491	CSV14B0C6U60851L00GAP	28/10/2020	1.0
Justificante_420206369159283221.pdf	SGA298	Justificante de registro de documentación	Justificante del Alegacion SU de 181730491	CSV872253V18K1P00SRT	28/10/2020	1.0
TsaGr - Gestión de Expedientes						

Registros desde 1 a 27 | Pág. 1 | 30 Reg. por página

3.1.2. Expediente electrónico REGEPA

Desde aquí se puede consultar el expediente electrónico de su expediente de REGEPA con toda la documentación.

Consulta Expediente Electrónico REGEPA

En Tramitación | Campaña: 2020 | Nº Exped.: 021000007 | Nº solicitud: 200066 | Titular: [Redacted]

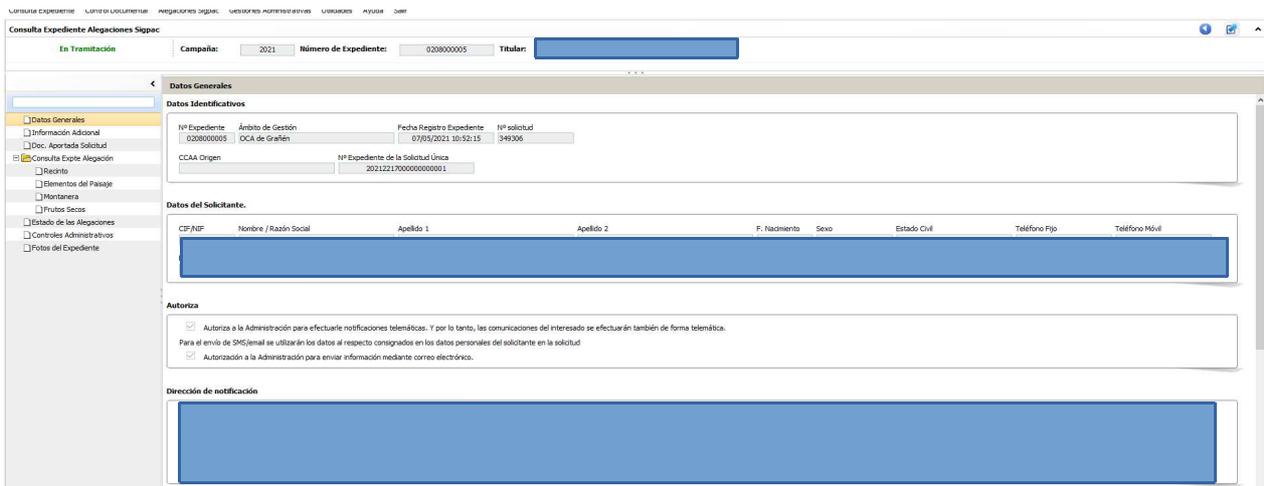
Expediente Electrónico: CSVX270E50711D05GAP

Documento	Cód. Tipo Documento	Tipo del documento	Descripción	CSV	Fecha	Versión
SgcCap - Captura de la Solicitud						
Revisión documental						
CIP_AGRDAMA.pdf	SGA264	CIP del solicitante	CIP	CSVK22C0N5811900GAP	12/02/2020	1.0
2020021020066.pdf	25	Solicitud de inscripción en el Registro General de la Producción Agrícola (REGPA)	Solicitud de inscripción en el Registro General de la Producción Agrícola (REGPA)	CSV1212C2F7811000GAP	12/02/2020	1.0
registro_solicitud_2020-02-10-200066.pdf	40	Justificante de registro de la solicitud	Justificante de registro de la solicitud	CSVW60C9V4711900SRT	12/02/2020	1.0

4. ALEGACIONES AL SIGPAC

4.1. CONSULTA EXPEDIENTES ALEGACIONES AL SIGPAC

Aquí se puede consultar el expediente de Alegación al SIGPAC con las siguientes pestañas:



Datos Generales: Permite realizar la consulta del contenido de los datos personales del solicitante

Información Adicional: Muestra los Declara/Expone/Se compromete a/Autoriza

Doc. Aportada Solicitud: Muestra los documentos aportados en captura

Consulta Expediente Alegación: Desde esta opción se podrán consultar los recintos que forman parte del expediente y sus alegaciones

Estado de las Alegaciones: Desde esta opción se podrá consultar el estado de cada una de las alegaciones que se hayan presentado y por cada recinto, el resultado del estudio de la alegación y la causa por la que se acepta o rechaza la alegación.

Controles Administrativos: Aquí se pueden comprobar los controles administrativos que ha tenido el expediente y los procesos que se han realizado.

Fotos del expediente: Aquí se pueden visualizar las fotos que tenga el expediente.

5. GESTIONES ADMINISTRATIVAS

Dentro de esta pestaña tenemos cuatro opciones:

- **Alegaciones a la Solicitud Única:** Se pueden realizar alegaciones a la Solicitud única subiendo documentación y/o completando información y/o modificando recintos por varios motivos. En el caso de personas físicas o jurídicas que no conocen la aplicación al no realizar Solicitudes Únicas de la PAC, pueden subir como documentación la hoja de "Alegaciones al control administrativo" que se les envía con la carta, rellena, firmada y pasada a PDF.
- Alegaciones a la Ayuda Excepcional Conflicto Bélico.
- **Recursos a Resoluciones:** Se puede presentar escrito de Recurso a resoluciones de Solicitud Única, Alegaciones al SIGPAC y Condicionalidad.
- Ayuda Extraordinaria por Conflicto Bélico.



5.1. ALEGACIONES A LA SOLICITUD ÚNICA

5.1.1. Alta Alegaciones a la Solicitud Única

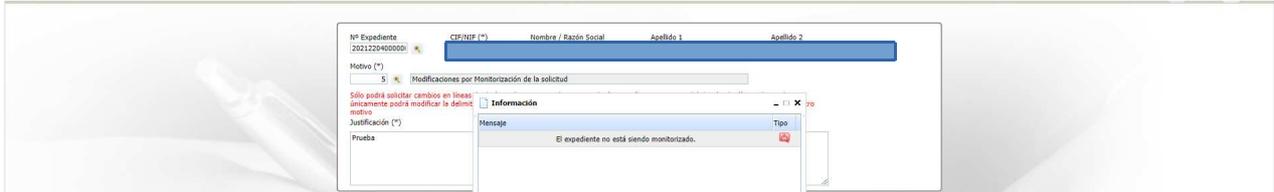
Para dar de alta una alegación hay que ir a Gestiones Administrativas-Alegaciones a la Solicitud Única-Alta de Alegaciones a la Solicitud Única. Cualquier titular que tenga una Solicitud Única puede dar de alta una Alegación a la Solicitud Única en el Portal del ciudadano.



Al entrar con el certificado electrónico ya nos reconoce el CIF/NIF y el nombre y apellidos



En **Motivo** con la lupa elegimos uno entre el desplegable.No se puede dar de alta una Alegación a la Solicitud Única por el motivo **5-Modificaciones por monitorización de la solicitud** si no está en control por monitorización. Es el único Motivo en el que hace el control. Para el resto de motivos lo único que comprueba es que haya un expediente de Solicitud única presentado en la Comunidad autónoma.



Listado de **Motivos de Alegaciones a la Solicitud Unica**, para consultar sobre estos trámites dirigirse a la Oca o Servicio Provincial correspondiente

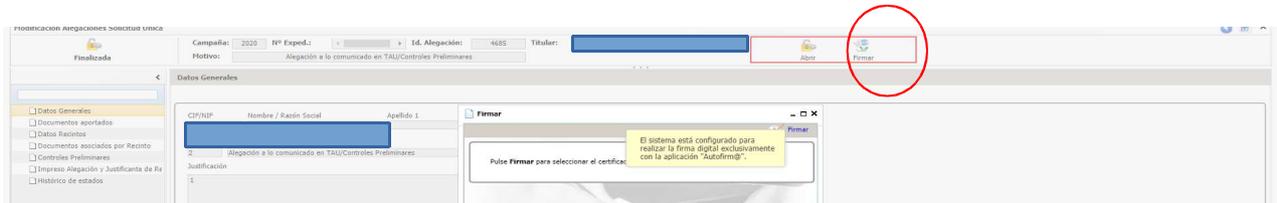
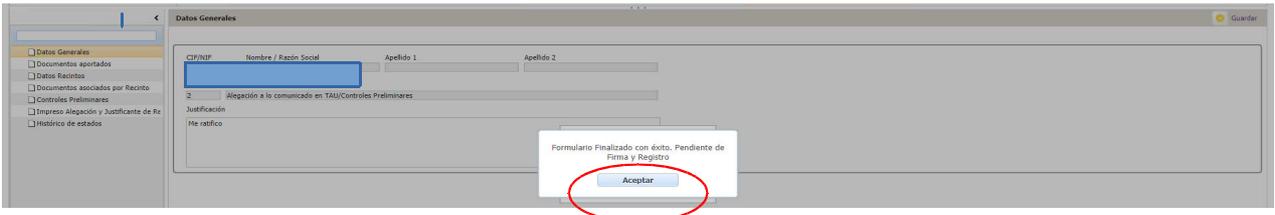
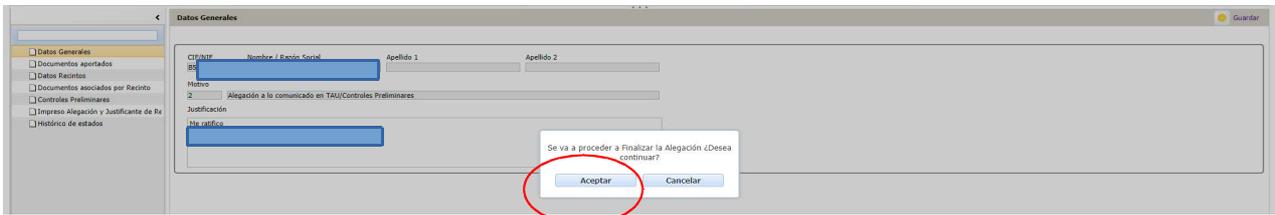
MOTIVO	DESCRIPCIÓN
1	Error manifiesto en la solicitud
2	Alegación a lo comunicado en TAU/Controles : Contestación a las comunicaciones de controles admvos
3	Renuncia parcial a línea de ayuda a recintos concretos o parte de estos
4	Renuncia total a una línea de ayuda
5	Modificaciones por monitorización de la solicitud
6	Completar información estadística de la solicitud
7	Desistimiento de la solicitud
9	Renuncia
10	Renuncia parcial
11	Desistimiento línea de ayuda
103	Alegación a la notificación de incumplimiento de condicionalidad
106	Declaración de existencias de arroz por variedades
107	Declaración producciones de arroz por variedades
110	ZLN-Requerimiento sociedades
114	Gestión pastos Reserva Nacional
115	Contratos de transformación de tomate
117	Modificación del plan de siembra
121	Control 404-Control mantenimiento de pastos
125	ZLN-DOCUMENTACIÓN.REQUISITOS BENFICIARIOS
126	ALEGACION A CONTROL DE TERRENO PDR
127	Control 408-LISTA NEGATIVA

133	406 CONTROL REGLA 75/25
137	Venta local. Requerimiento
139	Aportar documentación (para aportar documentación no requerida por control administrativo)
143	APORTACIÓN ANEXO SIEMBRAS TARDÍAS 2023
151	OTRAS CCAA MEDIDAS AGROAMBIENTALES
153	Declaración de no siembra ayudas asociadas
155	Alegación al informe final de monitorización
157	Alegación a la notificación de ayudas agroambientales

Es obligatorio incluir una **Justificación**, en todos los casos y le damos a guardar

Al guardar, en algunos casos nos avisa si se ha presentado una alegación previa, pero te deja dar de alta la nueva. Le damos a **Aceptar** si queremos dar de alta una nueva y a **Cancelar** si no, y en ese caso ir a Modificación Alegaciones Solicitud Unica a recuperar la que tenemos iniciada.

Si simplemente se quiere ratificar, o comunicar que esta pendiente de que se resuelva su alegación o comunicar la localidad de residencia u otro dato, y no tiene que presentar documentación, lo debería hacer constar en la pantalla de **Justificación**, **Guardar** y ya tendría que pasar a los últimos pasos de **Finalizar** y **Firmar**.



En los casos en que se quiera hacer otra cosa, como subir documentación o modificar recintos, despues de meter una **Justificación** y **Guardar**, nos pasa a una nueva pantalla en la que a la izquierda se nos activarán unas u otras pestañas según el Motivo elegido y se nos quedará en la pestaña de **Datos Generales**

- Datos Generales
- Documentos aportados
- Datos adicionales de recintos*
- Detalle productos horticolas*
- Detalle variedades*
- Resumen superficies
- Datos recintos**
- Documentos asociados por recintos
- Controles preliminares/Controles ***
- Impreso Alegación y Justificante de registro
- Resumen derechos
- Validaciones
- Historico de estados

* Las pestañas **Datos adicionales de recintos**, **Detalle de productos hortícolas** y **Detalle variedades**, nos aparecen activas si elegimos el motivo 6 **Completar información estadística de la Solicitud**

The screenshot shows the 'Datos Generales' form. In the left sidebar, the following options are checked and highlighted with red boxes: 'Datos Adicionales de Recintos', 'Detalle Productos Hortícolas', and 'Detalle Variedades'. In the main form area, the 'Motivo' field is set to '6 Completar información estadística de la solicitud'. Other fields include 'CIF/NIF', 'Nombre / Recinto Social', 'Parcela 1', 'Parcela 2', 'Justificación', 'Prueba', and 'Observaciones Públicas'.

** La pestaña **Datos recintos** nos aparece activa si elegimos el motivo 1 **Error manifiesto en la Solicitud**, 2 **Alegación a lo comunicado en TAU**, 3 **Renuncia parcial a línea de ayuda** y 5 **Modificaciones por monitorización de la Solicitud**. En el resto de motivos no se activa. Si se da de alta por Motivo 5, nos da un aviso de que solo podrá solicitar cambios en líneas de declaración monitorizadas con resultado amarillo o rojo, no podrá dar de alta líneas de ayuda y unicamente podrá modificar la delimitación gráfica/superficie, producto/variedad, S/R y actividad agraria. Para más cambios deberá delimitar otro motivo

The screenshot shows the 'Datos Generales' form. In the left sidebar, the following options are checked and highlighted with red boxes: 'Datos Recintos' and 'Controles'. In the main form area, the 'Motivo' field is set to '2 Alegación a lo comunicado en TAU/Controles'. Other fields include 'CIF/NIF', 'Nombre / Recinto Social', 'Parcela 1', 'Parcela 2', 'Justificación', 'Prueba', and 'Observaciones Públicas'.

Casilla de Observaciones Públicas para que el titular complete más información si lo considera necesario

*** La pestaña de **Controles** se nos abre si damos de alta la Alegación a la Solicitud Única con el motivo 2. Dándole a **Nuevo** nos mostrará una pantalla con los controles en los que hemos tenido incidencias y podemos marcar los que vamos a alegar y a que recintos. No es obligatorio.

Si elegimos los **Motivos 4 Renuncia total a una línea de ayuda**, **7 Desistimiento de la solicitud**, **9 Renuncia**, **10 Renuncia parcial**, **11 Desistimiento línea de ayuda**, no nos aparece activa la pestaña de Datos recintos, al no tener que modificar nada allí.

CON ESTOS MOTIVOS 7 Y 10 SE DA DE BAJA LA SOLICITUD ÚNICA. NO USAR ESTOS MOTIVOS PARA OTRAS COSAS, DAR DE BAJA RECINTOS DE LA SOLICITUD, DAR DE BAJA UNA LÍNEA DE AYUDA, RENUNCIAR A UNA ALEGACIÓN SIGPAC..



Datos Generales

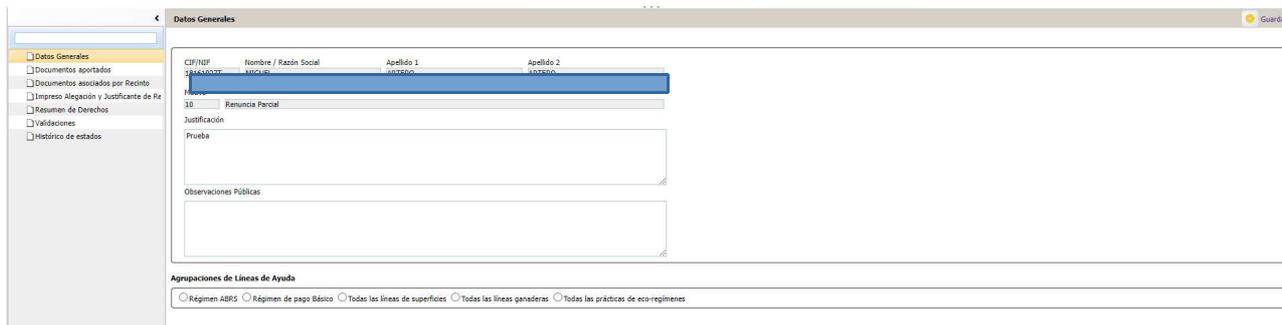
Datos Generales
 Documentos aportados
 Documentos asociados por Recinto
 Impreso Alegación y Justificante de R
 Resumen de Derechos
 Validaciones
 Histórico de estados

CIF/NIF: [Redacted] Nombre / Razón Social: [Redacted] Apellido 1: [Redacted] Apellido 2: [Redacted]
 Tipo: [Redacted]
 Motivo: 7 - Renuncia
 Justificación: Anular la pac 20235032125 por equivoco al confeccionar la pac 2023 y no hacerla a nombre de mi mujer.
 Observaciones Públicas:

En la **Renuncia**, se abandona la acción definitivamente. No es posible cambiar de opinión más adelante e iniciar el juicio de nuevo. En cambio, con el **Desistimiento** se pone fin al juicio pero sin renunciar a ejercer la acción en un proceso distinto. Con ambos motivos **7-Renuncia** y **10-Desestimiento** solo hay que indicarlo y subir la documentación, aunque no es obligatorio.

En el caso de **Motivo 10 Renuncia Parcial**, al guardar, se nos abre un desplegable para indicar si se quiere renunciar a:

- Régimen ABRS
- Todas las líneas de superficies
- Todas las líneas ganaderas
- Todas las prácticas de eco-regímenes



Datos Generales Guardar

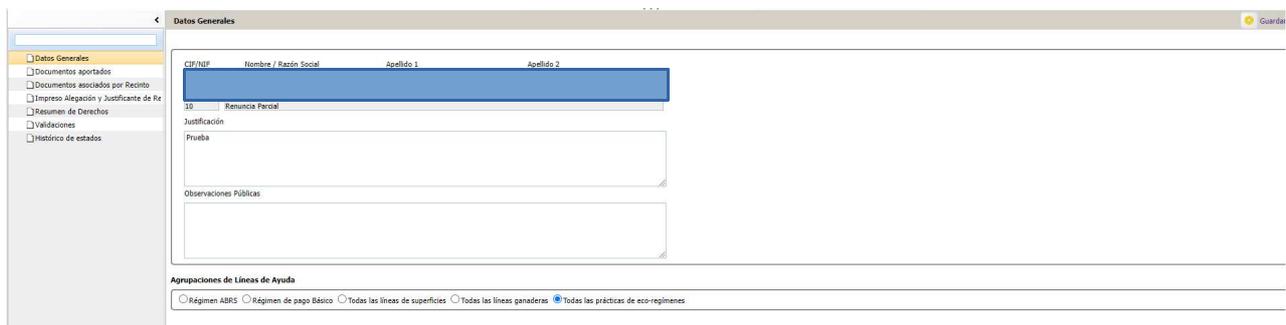
Datos Generales
 Documentos aportados
 Documentos asociados por Recinto
 Impreso Alegación y Justificante de R
 Resumen de Derechos
 Validaciones
 Histórico de estados

CIF/NIF: [Redacted] Nombre / Razón Social: [Redacted] Apellido 1: [Redacted] Apellido 2: [Redacted]
 Tipo: [Redacted]
 Motivo: 10 - Renuncia Parcial
 Justificación:
 Prueba:
 Observaciones Públicas:

Agrupaciones de Líneas de Ayuda

Régimen ABRS Régimen de pago básico Todas las líneas de superficies Todas las líneas ganaderas Todas las prácticas de eco-regímenes

Marcamos la agrupación a la que queremos renunciar y guardamos



Datos Generales Guardar

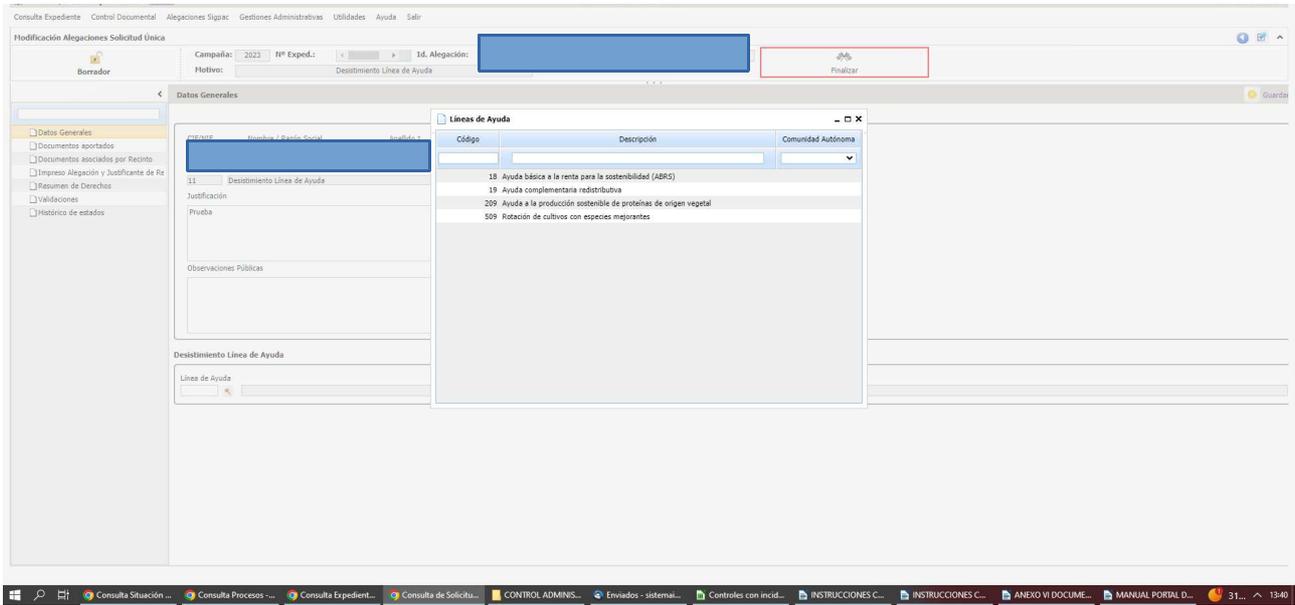
Datos Generales
 Documentos aportados
 Documentos asociados por Recinto
 Impreso Alegación y Justificante de R
 Resumen de Derechos
 Validaciones
 Histórico de estados

CIF/NIF: [Redacted] Nombre / Razón Social: [Redacted] Apellido 1: [Redacted] Apellido 2: [Redacted]
 Tipo: [Redacted]
 Motivo: 10 - Renuncia Parcial
 Justificación:
 Prueba:
 Observaciones Públicas:

Agrupaciones de Líneas de Ayuda

Régimen ABRS Régimen de pago básico Todas las líneas de superficies Todas las líneas ganaderas Todas las prácticas de eco-regímenes

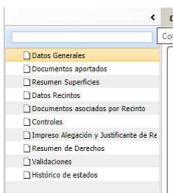
En el caso de **Motivo 11 Desistimiento línea de ayuda**, al guardar, se nos abre una nueva pantalla para que con la lupa indiquemos de que línea de ayuda, de las que ha solicitado, queremos desistir.



Marcamos la línea y guardamos y ya nos da el aviso de **Modificación realizada**

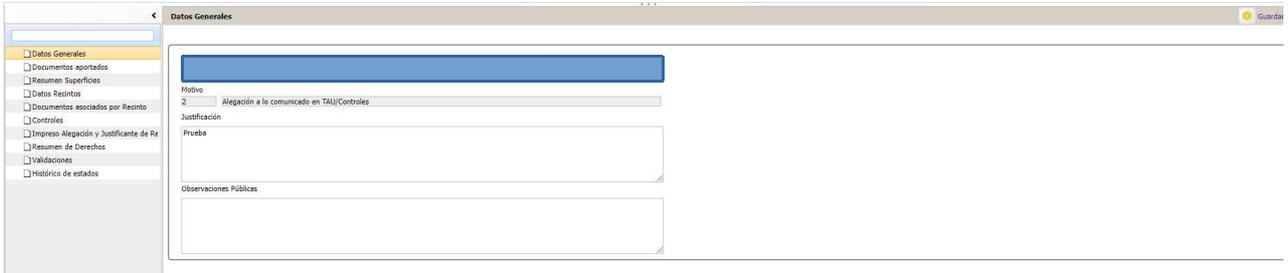
PESTAÑAS GPI

Una vez dada de alta la alegación a la Solicitud única se nos abre un desplegable a la izquierda con las diferentes opciones



5.1.1.1. Datos Generales

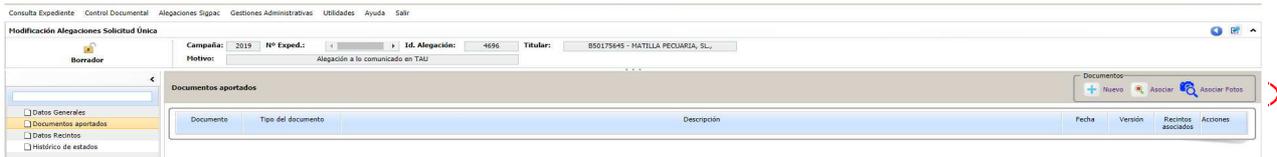
En esta pestaña vemos los datos con los que hemos dado de alta la Alegación a la Solicitud Única.



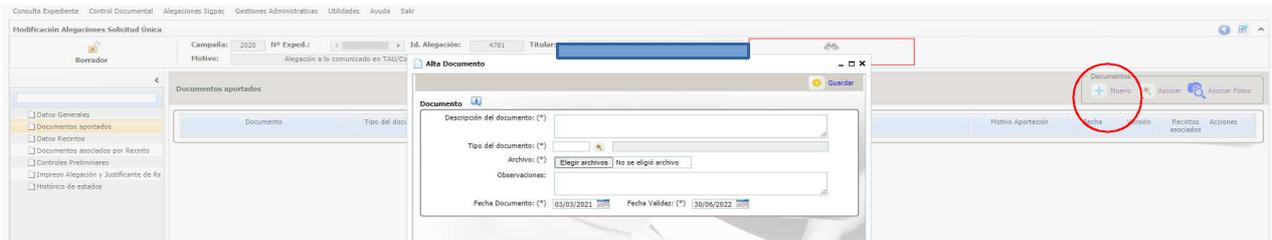
5.1.1.2. Documentos aportados

En esta pestaña podemos hacer tres cosas:

- Subir un documento (**Nuevo**)
- Asociar un documento que está en el expediente (**Asociar**)
- Subir fotos georeferenciadas (**Asociar Fotos**)



Con el símbolo de **Nuevo** podemos subir un documento guardado en nuestro ordenador y con formato PDF. Se nos abre la ventana de **Alta Documento** con la siguientes casillas:



Descripción del documento: Descripción del documento que subimos

Tipo del documento: Con la lupa se nos abre un desplegable en el que elegimos el Tipo de documento. Se pueden filtrar por código y descripción

Archivo: En elegir archivos entramos en nuestro equipo para elegir el documento

Observaciones: No es obligatorio, por si se quiere añadir un comentario.

Fecha del documento: La fecha en que se presenta el documento en el caso de Alegaciones al control administrativo y fotos georeferenciadas. En el caso de CIF/NIF la fecha de alta del documento. En el caso de Justificación de representante legal, la fecha de firma de la acreditación. Por defecto aparece la fecha del día.

Fecha de validez: Aparece pre-cumplimentada con la fecha de finalización de la campaña, pero se puede modificar. Sería correcto en el caso de alegaciones al control administrativo y fotos georeferenciadas. En el caso de CIF/NIF la fecha hasta la que es válido el documento. En el caso de Justificación de representante legal, la fecha hasta la que es válido el documento.

Una vez cumplimentadas todas las casillas, le damos a **Guardar**

TIPOS DE DOCUMENTO SEGÚN MOTIVO Y LO QUE SE REQUIERE

MOTIVO	DOCUMENTO
1-Error manifiesto en la solicitud	ARA10-Error material solicitud e informe
2-Alegación a lo comunicado en TAU/Controles Preliminares: Contestación a las comunicaciones de controles administrativos	3-CIF/NIF del representante legal 4-Acreditación del representante legal 28-Certificado de adjudicación de aprovechamiento de pastos en común SGA264-CIF del solicitante SGA293-Autorización Cesión Rastrojos ARA3-Alegación al control administrativo SGA337-Etiquetas de envases de semilla del cáñamo SGA338-Contrato con la industria transformadora(cáñamo) SGA345-Autorización de la AEMPS (cáñamo) SGA1609-Declaración para la acreditación de la actividad agraria sobre pastos declarados como parte de su actividad ganadera SGA1639-Acreditación disponibilidad parcelas urbanas SGA1801-Acreditación disponibilidad de parcelas
3-Renuncia parcial a línea de ayuda a recintos concretos o parte de estos	15-Documentación necesaria para la gestión de una renuncia parcial
4-Renuncia total a una línea de ayuda	14-Documentación necesaria para la gestión de una renuncia
5-Modificaciones por monitorización de la solicitud	ARA3-Alegación al control administrativo
6-Completar información estadística de la solicitud	No sube documentación
7-Desistimiento de la solicitud	16-Documentación necesaria para la gestión del desestimiento
9-Renuncia	14-Documentación necesaria para la gestión de una renuncia
10-Renuncia parcial	15-Documentación necesaria para la gestión de una renuncia parcial
11-Desistimiento línea de ayuda	16-Documentación necesaria para la gestión del desestimiento
103-Alegación a la notificación de incumplimiento de condicionalidad	290-Fotografías georeferenciadas* 1709-Alegación al Informe de control de Condicionalidad ARA12- Otros documentos
106-Declaración de existencias de arroz por variedades 2022	SGA1289-Declaración de existencias de arroz
107-Declaración producciones de arroz por variedades 2022	SGA1298-Declaración de producción de arroz
110-ZLN-Requerimiento sociedades	SGA 277-Impuesto de sociedades (para el caso de sociedades S.A.T. y Cooperativas agrarias) 141-Declaración Informativa anual de Entidades en regimen de atribución de Rentas
114-Gestión pastos Reserva Nacional	SGA 1409-Gestión de pastos-Reserva Nacional
115-Contratos de transformación de tomate	103-Copia del contrato suscrito con la industria de transf. 104-Compromiso de entrega del producto
117-Modificación del plan de siembra	SGA1248-Solicitud modificación plan de siembra
121-Control 404-Control mantenimiento de pastos	97-Documentación acreditativa de que realiza labores de mantenimiento de pastos en la superficie de pastos declarada
125-ZLN-DOCUMENTACIÓN.REQUISITOS BENFICIARIOS	SGA 1519-ZLN Seguridad social documentación SGA 1520-ZLN rentas ATP documentación SGA 1522-ZLN residencia documentación SGA1408-ZLN Otros documentos
127-Control 408-LISTA NEGATIVA	ARA12-Otros documentos
133-406 CONTROL REGLA 80/20	ARA12-Otros documentos
137-Venta local. Requerimiento	SGA336-Comunicación de datos de venta local en Aragón

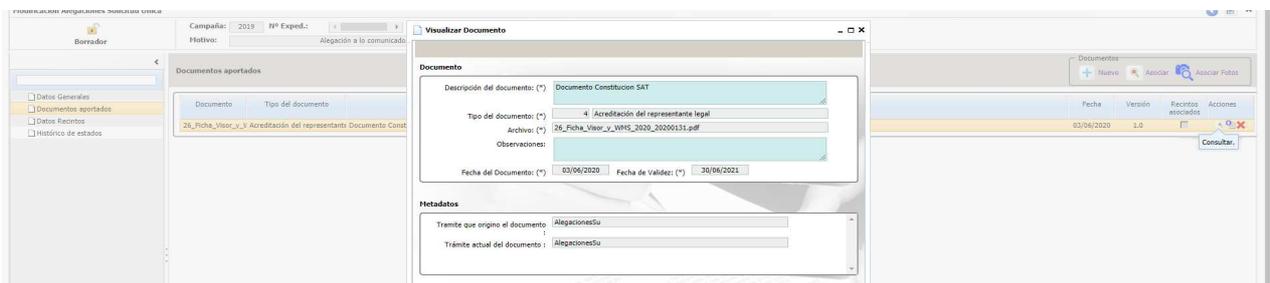
139-Aportar documentación (Para aportar documentación sin haber sido requerida)	3-CIF/NIF del representante legal 4- Acreditación del representante legal 28-Certificado de adjudicación de aprovechamiento de pastos en comun. 117-Fallecimiento 130- Escritura pública de la compraventa de tierras 264-CIF del solicitante SGA290-Fotos georeferenciadas 316-Documento acreditativo de arrendamiento, aparcería o asignación de superficie SGA336-Comunicación de datos de venta local en Aragón SGA337-Etiquetas de envases de semilla del cáñamo SGA338-Contrato con la industria transformadora(cáñamo) SGA345-Autorización de la AEMPS (cáñamo) SGA1609-Declaración para la acreditación de la actividad agraria sobre pastos declarados como parte de su actividad ganadera SGA1639-Acreditación disponibilidad parcelas urbanas SGA1689-Documentación daños por conejos SGA1680-Documentación daños inundación
143-APORTACIÓN ANEXO SIEMBRAS TARDÍAS 2022	SGA1659-Anexo AC1Comunicación siembras tardías y rastros .Intervención avifauna fuera del PORN Gallocanta. SGA1669-Anexo AC1Comunicación siembras tardías y rastros. Intervención avifauna otras zonas. SGA1679-Anexo AC1Comunicación siembras tardías y rastros. Intervención avifauna Laguna de Gallocanta.
151-OTRAS CCAA MEDIDAS AGROAMBIENTALES	
153-Declaración de no siembra ayudas asociadas	1729 Declaración de no siembra cultivo de ayuda asociada
155-Alegación al informe final de monitorización	1699-Alegación al informe final de monitorización

* Las Fotos georeferenciadas (documento 290) se suben con el símbolo de Asociar Fotos, no con el símbolo de "+" Nuevo.

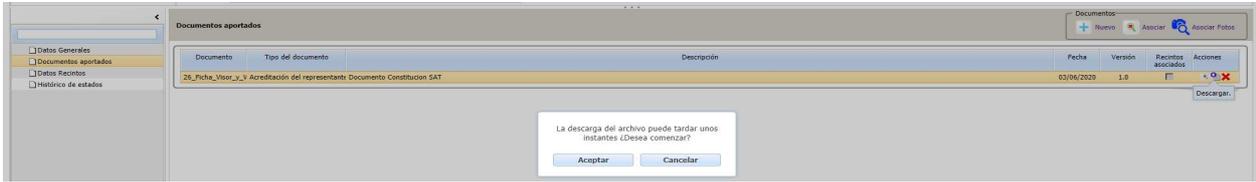
Una vez subido el documento al guardar nos da el aviso de **Modificación realizada**



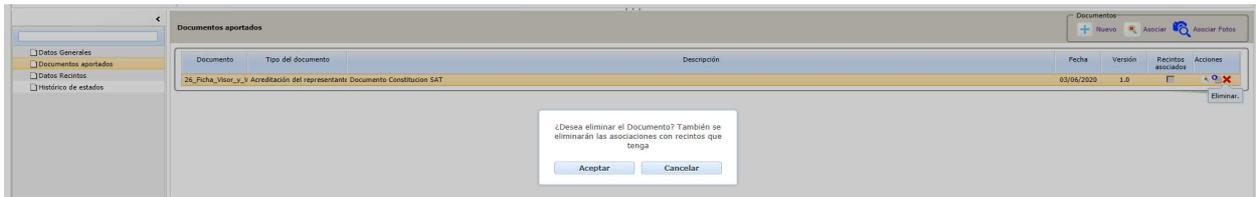
Nos aparece el documento aportado, el tipo, la fecha y en **Acciones** tres símbolos. La lupa para consultar, visualizamos las casillas cumplimentadas.



La hoja con el aro azul para **descargar**, visualizamos el documento que hemos subido.



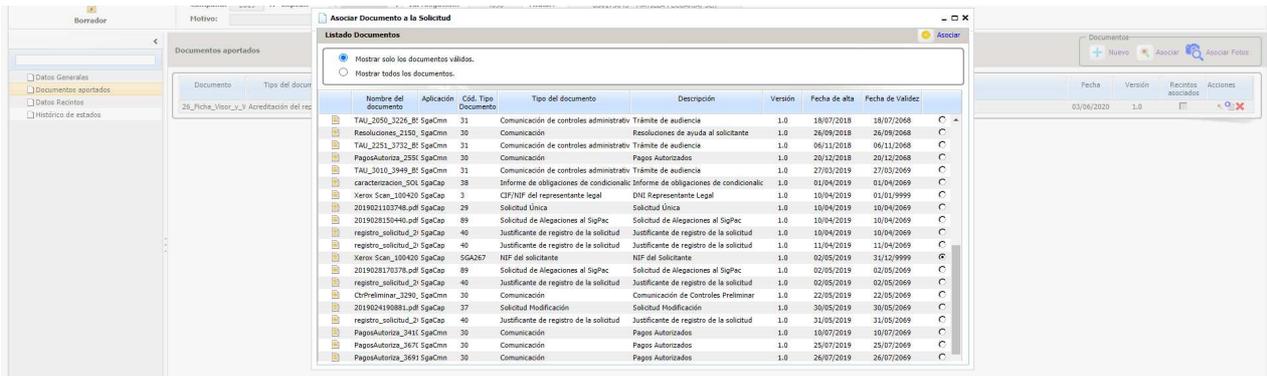
El **aspa roja** para **eliminar**, podemos eliminar el documento.



Con el símbolo de **Asociar** se asocia al expediente documentación subida en años anteriores al expediente. Se pueden mostrar solo los documentos validos, según la fecha de validez que se haya puesto al subir el documento, o mostrar todos los documentos, los validos y los no validos.



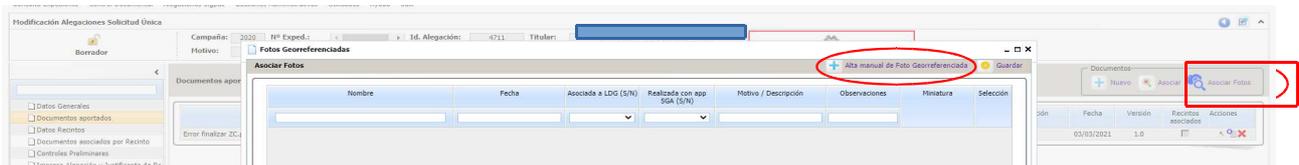
Al marcar una de las dos opciones nos aparecen todos los documentos que hay en ese expediente y podemos marcar el que queremos y al asociar lo sube al expediente en esa campaña



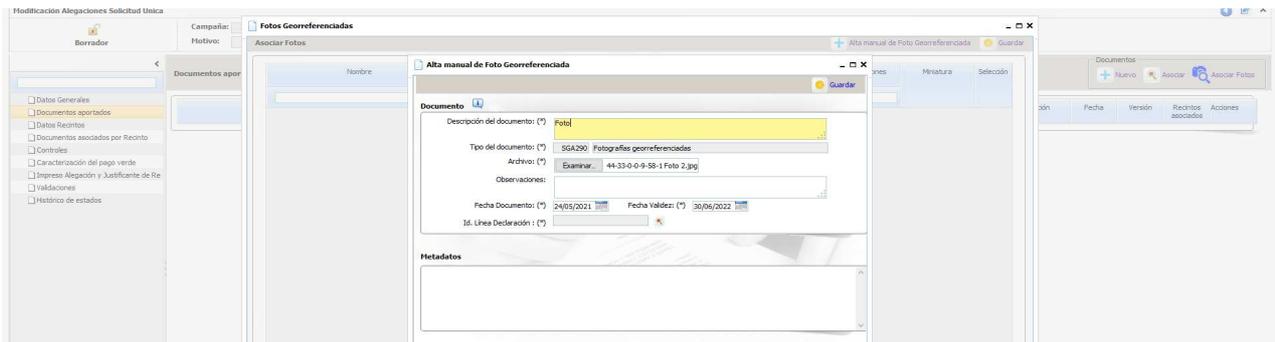
Nos da el aviso de **Modificación Realizada** y ya vemos el documento como en el caso anterior



Con el símbolo de **Asociar Fotos** se accede a las fotos que hay en el expediente electrónico del expediente y se pueden seleccionar y asociar a la Alegación. Si se opta por **Alta manual de Foto Georeferenciada** podemos subir de forma manual fotos georeferenciadas.



Se nos despliega otra pantalla para subir y cumplimentar los datos de la foto



Descripción del documento: Obligatorio escribir algo

Tipo del documento: Ya sale predeterminado el SGA290- Fotografías georeferenciadas

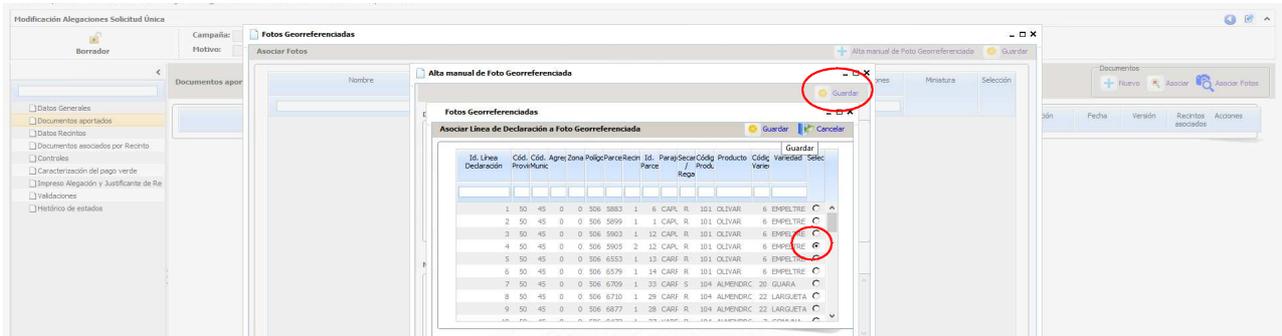
Archivo: Para buscar el archivo y subirlo

Observaciones: No es obligatorio escribir nada

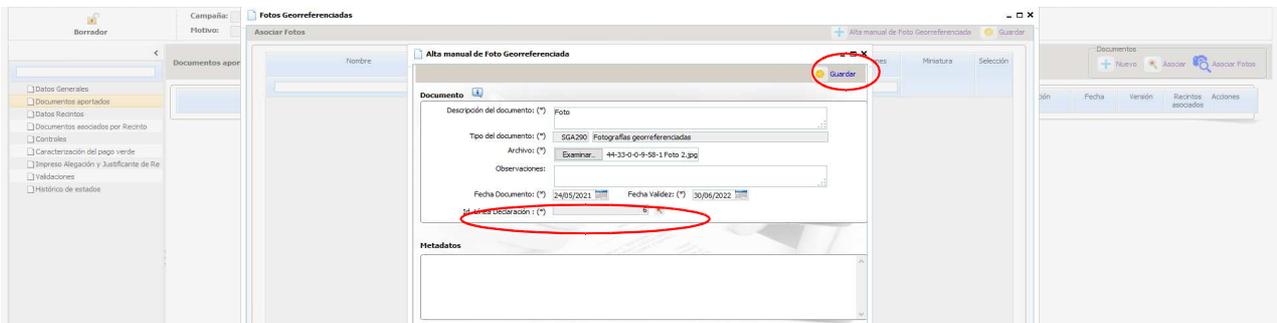
Fecha del documento: Por defecto aparece la del día, pero se puede modificar.

Fecha validez: Por defecto aparece el de la fecha de final de campaña

Id. Línea Declaración ():* Al darle a la lupa se nos abre una ventana con todos los recintos de ese expediente para que lo asociemos a uno de ellos, **es obligatorio, y solo deja asociarla a un recinto**. Marcamos el recinto al que queremos asociar la foto y guardamos.



Ya nos aparece el número de la línea de declaración a la que hemos asociado la foto georreferenciada y guardamos



Y ya podemos ver que está subida en documentos



5.1.1.3. Datos adicionales de recintos

Solo se muestra para el motivo 6-Completar información estadística de la solicitud. Se pueden consultar y editar los datos adicionales.

Consulta Expediente Control Documental Alegaciones Sigpac Gestiones Administrativas Utilidades Ayuda Salir

Consulta Alegaciones Solicitud Única

Campaña: 2021 Nº Exped.: < > Id. Alegación: 11402 Titular: [Redacted]

Motivo: Completar información estadística de la solicitud

Datos Adicionales de Recintos

	Código Provincia	Cód. Municipio	Agregado	Zona	Polígono	Parcela	Recinto	Número Parcela Agrícola	Código Producto	Desc. Producto	Secano / Regado	Paraje
1	22	178	0	1	8	90	1	59	342	OTRAS MEZCLAS CON PREDOMINANCIA CPN	S	PINS DEBAJO B
2	22	178	0	0	56	98	16	38	62	PASTOS PERMANENTES DE 5 O MAS AÑOS	S	
3	22	178	0	0	21	41	4	36	62	PASTOS PERMANENTES DE 5 O MAS AÑOS	S	
4	22	178	0	1	15	40	3	25	60	ALFALFA	S	
5	22	178	0	1	15	64	2	22	60	ALFALFA	S	
6	22	178	0	1	15	114	2	32	62	PASTOS PERMANENTES DE 5 O MAS AÑOS	R	
7	22	178	0	1	15	144	1	56	62	PASTOS PERMANENTES DE 5 O MAS AÑOS	S	
8	22	178	0	1	16	41	2	1	1	TRIGO BLANDO	S	
9	22	178	0	1	15	23	3	11	5	CEBADA	S	
10	22	178	0	1	15	43	2	88	63	PASTOS DE MENOS DE 5 AÑOS	S	
11	22	178	0	1	15	53	2	29	60	ALFALFA	S	
12	22	178	0	1	15	161	1	34	62	PASTOS PERMANENTES DE 5 O MAS AÑOS	S	
13	22	178	0	0	56	79	2	5	5	CEBADA	R	
14	22	178	0	0	56	82	2	5	5	CEBADA	R	

5.1.1.4. Detalle Productos Hortícolas

Solo se muestra para el motivo 6-Completar información estadística de la solicitud. Se pueden consultar y editar el detalle de productos hortícolas.

Consulta Expediente Control Documental Alegaciones Sigpac Gestiones Administrativas Utilidades Ayuda Salir

Consulta Alegaciones Solicitud Única

Campaña: 2021 Nº Exped.: < > Id. Alegación: 11445 Titular: [Redacted]

Motivo: Completar información estadística de la solicitud

Detalle Productos Hortícolas

	Código Provincia	Cód. Municipio	Agregado	Zona	Polígono	Parcela	Recinto	Código Producto	Desc. Producto	Código Producto 1	Producto 1
90	51		0	2	601	63	1	157	CEBOLLA		
90	51		0	2	601	64	1	157	CEBOLLA		

5.1.1.5. Detalle Variedades

Solo se muestra para el motivo 6-Completar información estadística de la solicitud. Se pueden consultar y modificar los datos de Detalle de variedades.

Consulta Expediente Control Documental Alegaciones Sigpac Gestiones Administrativas Utilidades Ayuda Salir

Consulta Alegaciones Solicitud Única

Campaña: 2021 Nº Exped.: < > Id. Alegación: 11402 Titular: [Redacted]

Motivo: Completar información estadística de la solicitud

Detalle Variedades

	Código Provincia	Cód. Municipio	Agregado	Zona	Polígono	Parcela	Recinto	Número Parcela Agrícola	Código Producto	Desc. Producto	Secano / Regado	Paraje	Variedad /
22	178		0	1	16	41	2	1	1	TRIGO BLANDO	S		
22	178		0	1	8	45	1	2	1	TRIGO BLANDO	S		PINS
22	178		0	1	8	18	2	3	1	TRIGO BLANDO	S		ARAGON HERBIA
22	178		0	1	6	6	1	4	5	CEBADA	R		HUERTO LLIBERSE
22	178		0	0	56	79	2	5	5	CEBADA	R		
22	178		0	0	56	82	2	5	5	CEBADA	R		
22	178		0	0	56	83	2	5	5	CEBADA	R		
22	178		0	0	56	81	2	5	5	CEBADA	R		
22	178		0	0	56	79	4	6	5	CEBADA	R		
22	178		0	0	56	84	2	7	5	CEBADA	R		
22	178		0	1	6	10	1	8	5	CEBADA	S		CAMINO ASCARA

5.1.1.6. Resumen superficies

Se muestra en los motivos que afectan a recintos

- Error manifiesto en la solicitud
- Alegación a lo comunicados en TAU/Controles preliminares
- Renuncia parcial a línea de ayuda a recintos concretos o parte de estos
- Modificaciones por monitorización de la solicitud

Y se actualiza con las modificaciones que se hayan hecho en la Alegación. Muestra las líneas de ayuda solicitadas, los productos y las superficies. Solo consulta

Líneas de Ayuda/Producto/Varietal		Superficie Declarada	Superficie Declarada Alegación	Superficie Neta de Pastos (Ha)
Extensificación adicional del pastoreo. Convocatoria 2015		143,89	143,89	9,62
ALFALFA		16,08	16,08	0,00
PASTOS DE MENOS DE 5 AÑOS		12,80	12,80	0,00
PASTOS PERMANENTES DE 5 O MAS AÑOS		20,88	20,88	9,62
TRITICALE		41,70	41,70	0,00
RAYGRAS PERENNE		4,37	4,37	0,00
AVENA		18,15	18,15	0,00
CERADA		22,75	22,75	0,00
TRISO BLANDO		1,16	1,16	0,00
Ayuda a los Cultivos Proteicos en función del producto declarado		19,19	19,19	0,00
ALFALFA		16,08	16,08	0,00
MEZCLA GUSANTE - AVENA		3,11	3,11	0,00
Pago Básico		159,70	159,70	9,63
ALFALFA		16,08	16,08	0,00
PASTOS DE MENOS DE 5 AÑOS		12,92	12,92	0,00
PASTOS PERMANENTES DE 5 O MAS AÑOS		26,91	26,91	9,63
TRITICALE		41,70	41,70	0,00
RAYGRAS PERENNE		4,37	4,37	0,00
AVENA		19,77	19,77	0,00
BARBECHO SIN PRODUCCIÓN		9,90	9,90	0,00
CERADA		22,75	22,75	0,00
TRISO BLANDO		2,19	2,19	0,00
MEZCLA GUSANTE - AVENA		3,11	3,11	0,00
Pagos compensatorios en zonas de montaña. Convocatoria 2021		153,63	153,63	9,63
ALFALFA		16,08	16,08	0,00
PASTOS DE MENOS DE 5 AÑOS		12,92	12,92	0,00
PASTOS PERMANENTES DE 5 O MAS AÑOS		26,91	26,91	9,63
TRITICALE		41,70	41,70	0,00
Total		166,74	166,74	9,63

5.1.1.7. Datos de recintos

En esta pantalla se muestran los datos de los recintos sobre los que se pueden hacer alegaciones a la Solicitud Única y se podrá modificar la parte alfanumérica y la gráfica y dar de baja y de alta recintos. Solo se muestra en los motivos en los que se pueden modificar recintos.

- Error manifiesto en la solicitud
- Alegación a lo comunicado en TAU/controles preliminares
- Renuncia parcial a línea de ayuda a recintos concretos o parte de estos
- Modificaciones por monitorización de la solicitud *

Id	Tip. de operación	Id. Línea Declaración	Cód. Provincia	Provincia	Cód. Municipio	Municipio	Agrupado	Zona	Cód. Polígono	Cód. Parcela	Cód. Recinto	Región	País	Superficie Siglec	Número Parcela Agrícola	Partición
1	H	23024042	50	Zaragoza	306	VILLAMAYOR DE GALLEGO	0	0	59	393	1	1801	0,13	31		
2	H	9902576	50	Zaragoza	62	BURGO DE EBRO (EL)	0	0	32	285	1	1801	0,43	12		
3	H	9902576	50	Zaragoza	62	BURGO DE EBRO (EL)	0	0	32	385	4	1801	0,73	10		
4	H	9902599	50	Zaragoza	62	BURGO DE EBRO (EL)	0	0	32	490	2	1801	1,11	4		
5	H	7732173	50	Zaragoza	306	VILLAMAYOR DE GALLEGO	0	0	59	592	1	1801	2,38	28		
6	H	773264	50	Zaragoza	306	VILLAMAYOR DE GALLEGO	0	0	59	391	5	1801	0,16	27		
7	H	773262	50	Zaragoza	306	VILLAMAYOR DE GALLEGO	0	0	59	391	3	1801	0,94	28		
8	H	773262	50	Zaragoza	306	VILLAMAYOR DE GALLEGO	0	0	59	391	1	1801	0,11	29		
9	H	9902599	50	Zaragoza	306	VILLAMAYOR DE GALLEGO	0	0	59	290	1	1801	3,31	29		
10	H	9902559	50	Zaragoza	900	ZARAGOZA	0	0	77	44	37	0901	1,33	47		
11	H	9902559	50	Zaragoza	900	ZARAGOZA	0	0	77	44	27	0901	0,90	48		
12	H	9902559	50	Zaragoza	900	ZARAGOZA	0	0	77	44	6	0901	1,07	52		
13	H	9902559	50	Zaragoza	900	ZARAGOZA	0	0	77	44	1	0901	0,83	41		
14	H	9902560	50	Zaragoza	900	ZARAGOZA	0	0	77	44	26	0901	0,16	38		
15	H	9902561	50	Zaragoza	900	ZARAGOZA	0	0	77	44	14	0901	0,63	36		
16	H	9902562	50	Zaragoza	900	ZARAGOZA	0	0	77	44	12	0901	0,35	49		
17	H	9902564	50	Zaragoza	900	ZARAGOZA	0	0	77	44	38	0901	0,47	46		
18	H	9902565	50	Zaragoza	900	ZARAGOZA	0	0	77	44	11	0901	0,25	45		
Total: 76 Registros desde 1 a 30 Pág. 1 de 30 Reg. por página																

* Solo se podrán solicitar cambio en líneas de declaración monitorizadas con resultado amarillo o rojo, no se podrán dar de alta líneas de ayuda y únicamente podrá modificar la superficie (Gráfica), producto variedad, S/R y actividad agraria. Estos cambios se consolidarán automáticamente. En caso de realizar otros cambios, no se consolidarán automáticamente, quedando la alegación al registrarla disponible para su estudio en Gestión.

En la columna de **Tipo de operación** nos muestra la operación realizada:

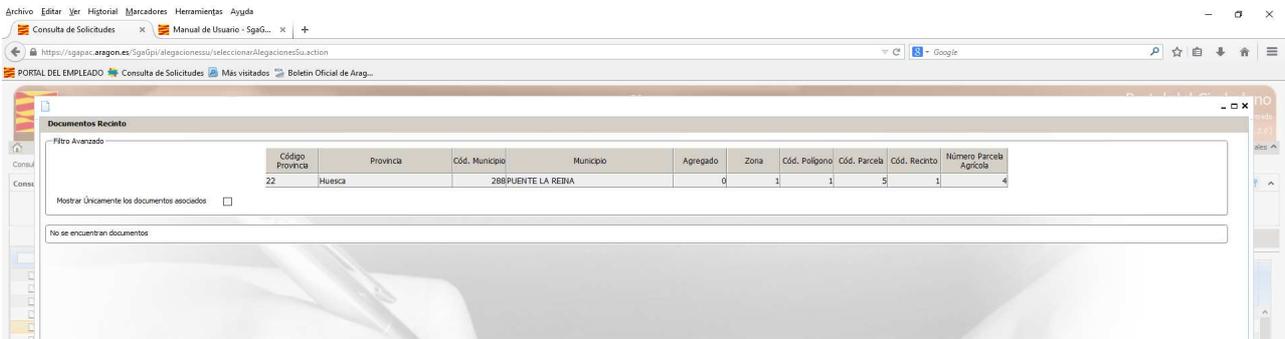
- M: Indica que se ha modificado algún campo. Los campos modificados aparecen marcados en azul.
- A: Indica que ese recinto se ha dado de alta en la Alegación a la solicitud única.
- B: Indica que ese recinto se ha dado de baja en la Alegación a la solicitud única.

Tipo de operación	Id. Línea Declaración	Cód. Provincia	Provincia	Cód. Municipio	Municipio	Agregado	Zona	Cód. Polígono	Cód. Parcela	Cód. Recinto	Región	Paraje	Superficie SigraC	Número Parcela Agrícola	Partición	Código Producto	Producto	Cód. Cdo Cultivo	Ciclo de cultivo	Código Variedad	Variedad	Superficie Declarada
B	23024042	50	Zaragoza	306	VILLAMAYOR DE GALLEGO	0	0	59	383	1	1801		0,13	31	52	20	BARBECHO TRADICIONAL			902	CON CUBIERTA VEGETAL	0,13
M	5902576	50	Zaragoza	62	BURGO DE EBRO (EL)	0	0	12	385	1	1801		1,43	12	21	20	BARBECHO TRADICIONAL			901	SIN CUBIERTA VEGETAL	1,43
M	5902578	50	Zaragoza	62	BURGO DE EBRO (EL)	0	0	12	385	4	1801		0,73	10	23	20	BARBECHO TRADICIONAL			901	SIN CUBIERTA VEGETAL	0,73

En la columna de **"Superficie declarada alegación"** se ve la superficie de los recintos en que se ha modificada. Será 0 en los que se dan de baja y tendrán dato en los modificados.

Cód. Provincia	Provincia	Cód. Municipio	Municipio	Agregado	Zona	Cód. Polígono	Cód. Parcela	Cód. Recinto	Región	Paraje	Superficie SigraC	Número Parcela Agrícola	Partición	Código Producto	Producto	Cód. Cdo Cultivo	Ciclo de cultivo	Código Variedad	Variedad	Superficie Declarada	Superficie Declarada Gráfica	Superficie Declarada Alegación	Sup. Cerdos / Feno / High / Reservorio / Pando	
50	Zaragoza	306	VILLAMAYOR DE GALLEGO	0	0	59	383	1	1801		0,13	31	52	20	BARBECHO TRADICIONAL				902	CON CUBIERTA VEGETAL	0,13	0,00	0,00	
50	Zaragoza	62	BURGO DE EBRO (EL)	0	0	12	385	1	1801		1,43	12	21	20	BARBECHO TRADICIONAL				901	SIN CUBIERTA VEGETAL	1,43	1,43		
50	Zaragoza	62	BURGO DE EBRO (EL)	0	0	12	385	4	1801		0,73	10	23	20	BARBECHO TRADICIONAL				901	SIN CUBIERTA VEGETAL	0,73	0,73		

En caso de modificaciones con motivo del control administrativo por monitorización, si se desea dar de baja una parcela o una parte de la parcela, no se realizará de manera gráfica, se debe eliminar la marca de la línea de ayuda en el recinto afectado o en la parte del recinto afectado por un semáforo amarillo o rojo. Esto se lleva a cabo situándose en la LDG y presionando el botón 'Líneas de Ayuda Solicitadas por Recinto'; y una vez abierta se debe dejar desmarcada la línea de ayuda y se presiona Guardar (en caso de que aparezca desmarcada, se debe marcar y volver a desmarcar) tal y como viene en los dos siguientes pantallazos.

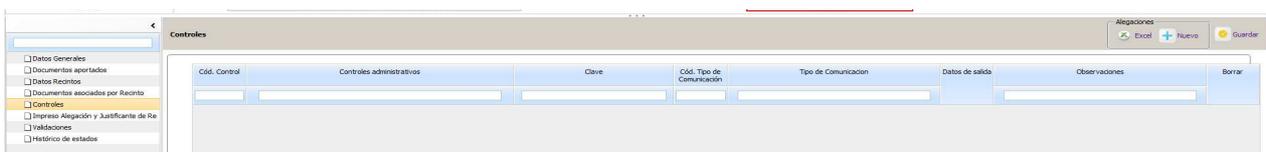


Los documentos asociados al recinto tendrán una marca en la casilla encima del documento y se podrá desasociar el documento quitando la marca de la casilla. Si se marca la casilla de "Mostrar únicamente los documentos asociados" se mostrarán solo los documentos que ya estén asociados al recinto.



5.1.1.9. Controles preliminares/controles

Nuevo formulario para detallar los controles preliminares y controles administrativos a alegar en Alegaciones con motivo 2. No es obligatorio rellenarlo.



Al darle a **NUEVO** se nos despliega una pantalla con los controles administrativos comunicados y los recintos afectados. Podemos marcar en la columna de seleccionar los controles o recintos alegados y con el **+ de INCORPORAR** quedan grabados.

DATOS DE LINEAS DE AYUDA / RECINTOS

Código Provincia	Cód. Municipio	Albergado	Zona	Polígono	Parcela	Recinto	Número de parcelas agrícolas	Código Parcela	Varietal / Especie / Tipo	Superficie Declarada	Código de Producto 2º	Código Varietal 2º	Cód. Línea de Ayuda 2º	Secano / Regalío	1
22	20	150	0	1	37	1	17	1	0	0	0,08			S	1

Justificante de registro: Constan datos del asiento registral y Documentos y archivos electrónicos asociados.

GOBIERNO DE ARAGON

JUSTIFICANTE DE REGISTRO

Con fecha y hora 25/03/2021 12:23:22 se completó el asiento registral con número RT_3002377971/2021

Datos del asiento registral:
 Número de registro: RT_3002377971/2021
 Tipo de registro: entrada
 Fecha y hora de presentación o emisión: 25/03/2021 12:23:22
 Fecha y hora de registro: 25/03/2021 12:23:22

Datos del interesado:
 Persona/entidad/órgano que realiza el trámite:
 Órgano/entidad/organismo público emisor de asientos: DIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCCIÓN AGRARIA

Documentos y archivos electrónicos asociados al asiento principal:
 Documento principal:
 Descripción: Alegación SU 11291 de 17995022Y
 CSV: CSVK02VE9T39Q1E00GAP
 Hash: R14MP8pTUGu2WAMwTWR3jAzdyY=
 Algoritmo: SHA-1
 Adjuntos (0)

consultar de la información. A fecha: 25/03/2021. siemro.aragon.es/verDetalle.do?CSV=CSVREDC0302179180008RT

5.1.1.11. Resumen de derechos

Muestra el resumen del número derechos de ABRS asignados y la superficies subvencionable para ABRS

Región	Derechos	Superficie (Ha)
17	0,04	0,00
3	19,73	19,89
6	1,51	1,51
Total	21,28	21,40

5.1.1.12. Validaciones

Dentro de la Alegación, estas validaciones pueden ejecutarse en cualquier momento por el productor cuando la alegación está en modo Borrador y siempre como paso previo al cambio de estado a Finalizada. Al Finalizar si no se han pasado las validaciones, las lanza el programa y da un aviso si hay validaciones que impiden finalizar el expediente. En concreto, se han implementado las siguientes validaciones:

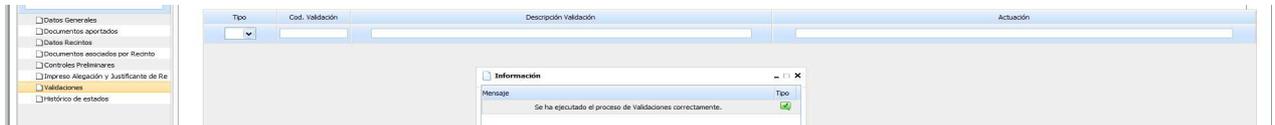
CÓD	DESCRIPCIÓN	TIPO
1	Motivo de alegación afecta a línea de ayuda y no se ha especificado línea	Error
2	Línea de declaración nueva sin línea asociada	Aviso
3	Línea de declaración modificada sin línea asociada	Aviso
4	Motivo de alegación afecta a NIF y no se ha especificado	Error
5	Motivo de alegación afecta a grupo de líneas y no se ha especificado	Error
6	Motivo de alegación afecta a recintos y alguno de los nuevos o modificados no tiene parc. agrícola	Error
7	Falta delimitación gráfica en LDG nueva o modificada	Aviso
8	Documento dado de baja	Error
9	El plazo de presentación de alegaciones por el motivo correspondiente ha finalizado	Error
10	Motivo de alegación afecta a recintos y no hay ninguna LDG nueva, modificada, ni dada de baja	Aviso
11	Modificada una LDG con línea solicitada no gestionable. Los datos modificados no se trasladarán al apartado de datos específicos de PDR.	Aviso

Error(rojo): Impide la finalización.
Aviso (amarillo): No impide la finalización

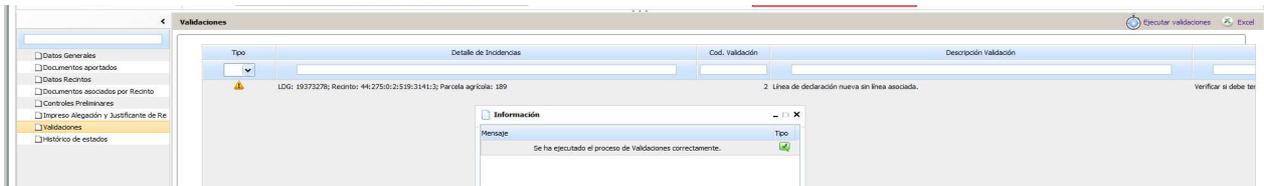
Le damos a **Ejecutar validaciones**



Si no hay ninguna incidencia no vemos nada

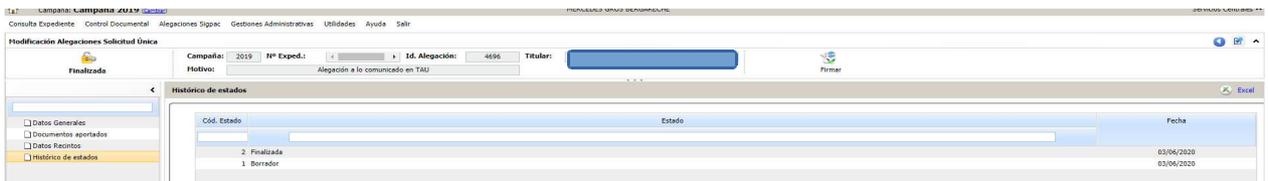


Y si hay, si



5.1.13.Histórico de Estados

En historico de estados podemos ver el historico de estados de la alegación, Solo consulta.



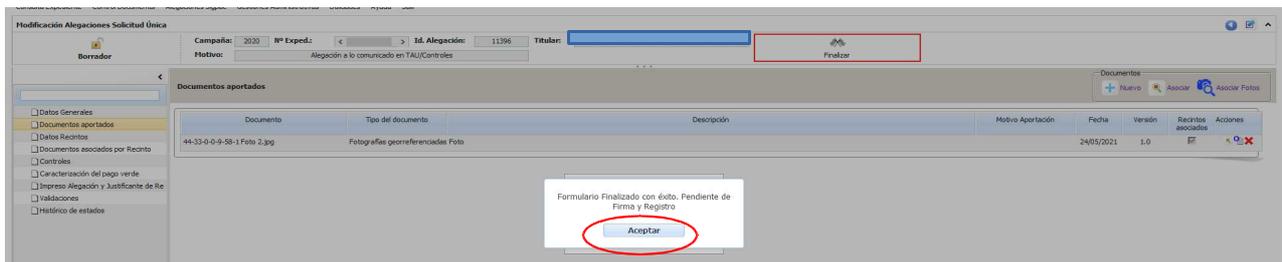
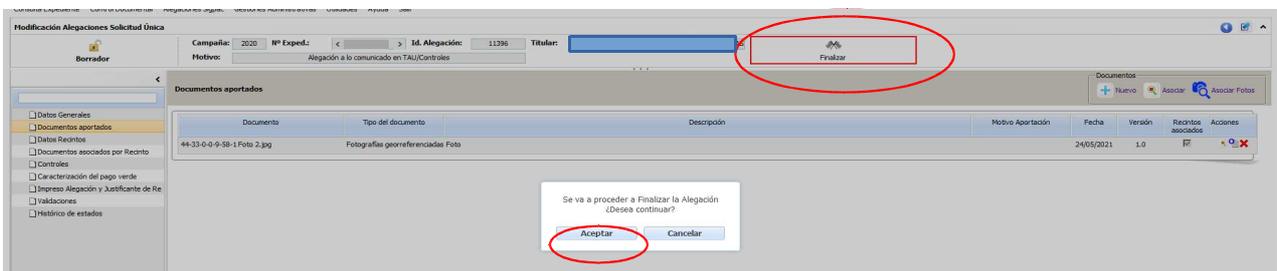
Los pasos por los que pasa una Alegación a la Solicitud Única son:

- 1 Borrador
- 2 Finalizada
- 3 Firmada
- 4 Registrada

5.1.1.14. FIRMA Y REGISTRO DE LA ALEGACIÓN

Una vez terminada la Alegación a la Solicitud Única hay que **Finalizar, Firmar y Registrar** la solicitud.

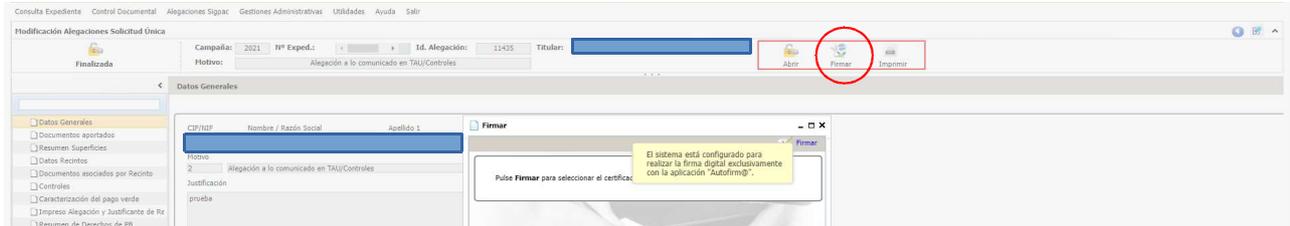
El primer paso es **Finalizar** el expediente



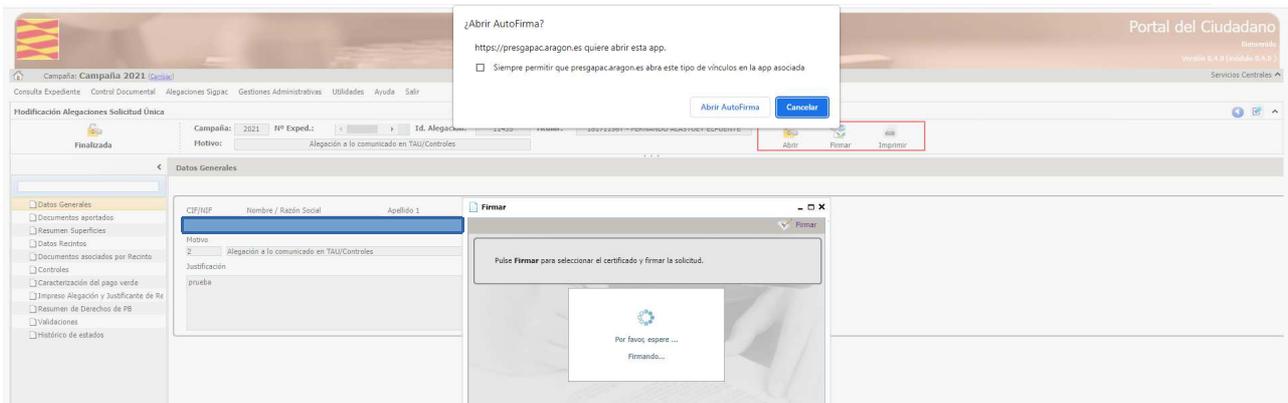
Aparece el candado **cerrado**, la Alegación como **Finalizada** y nos aparecen tres nuevos símbolos, remarcados en rojo de **Abrir** (si hay que abrir la Alegación para subir más documentación o modificar recintos), **Firmar** (si se quiere registrarla) e **Imprimir** (que abre y permite imprimir directamente el documento de alegación)



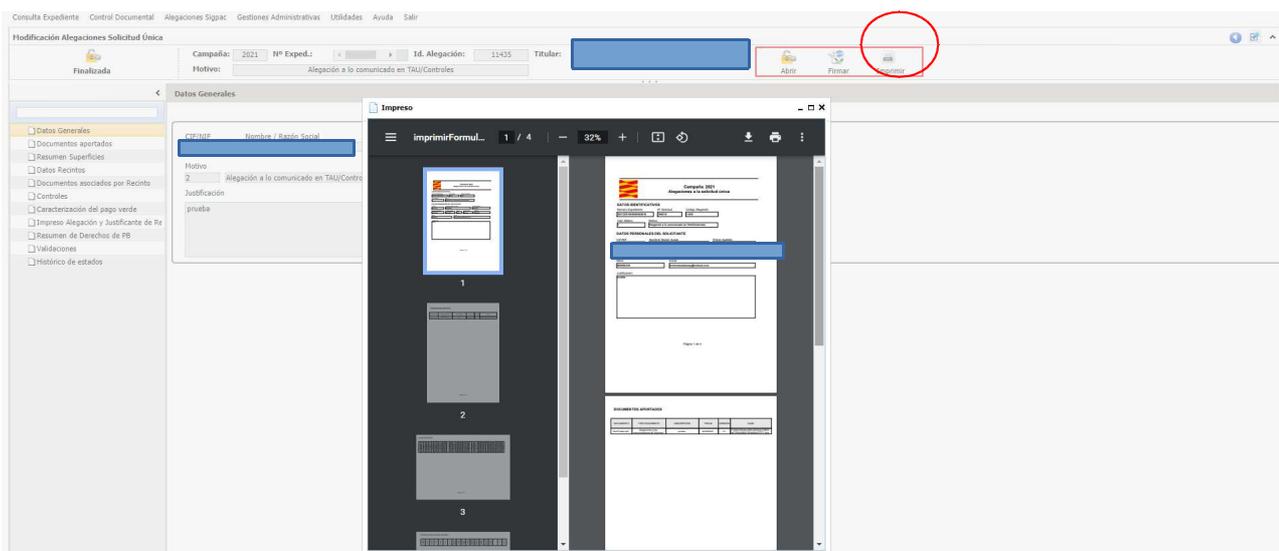
Si le damos a **Firmar**



Seleccionamos el certificado, nos da el aviso de **Abrir Autofirma** y se procede a firmar y registrar la solicitud. Si por algún fallo en la conexión queda firmada pero sin registrar, entrando en Alegaciones a la Solicitud Única-Modificación Alegaciones Solicitud Única buscamos la solicitud y la registramos

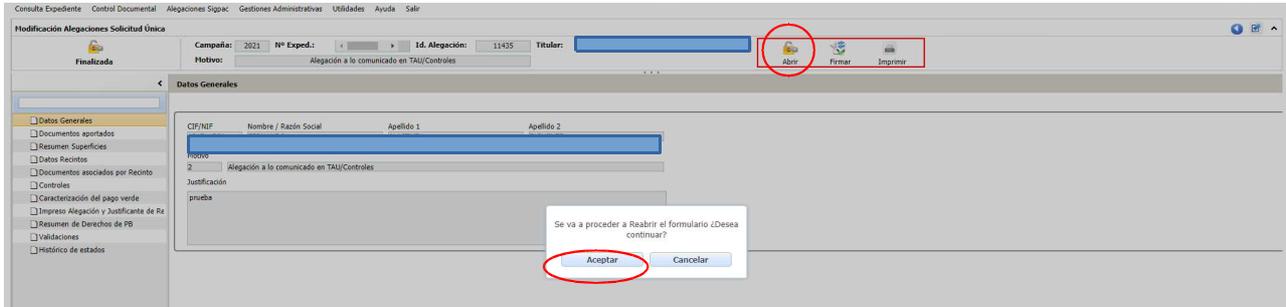


Si le damos a **Imprimir** se nos abre el documento de la Alegación en el que vemos los datos identificativos, los datos personales del solicitante, los documentos aportados, los datos de recintos y los datos de líneas de ayuda/recintos.

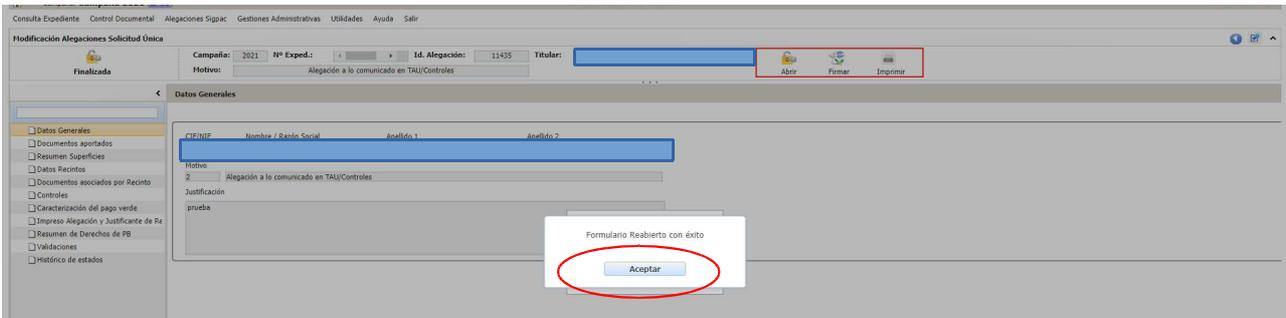


S

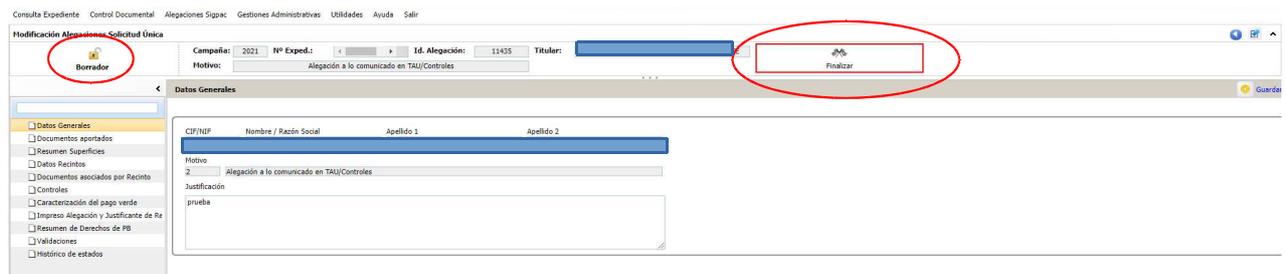
Si después de finalizada nos damos cuenta de que nos falta algo y queremos reabrir la alegación. Con el símbolo de **Abrir** reabrimos la alegación para añadir o modificar algo, antes de pasar a Firmar. Le damos a **Aceptar**



Nos da el aviso de Formulario reabierto con éxito y le damos a **Aceptar**



La Alegación vuelve al estado de Borrador, pendiente de Finalizar



5.1.2. CONSULTA ALEGACIONES SOLICITUD UNICA

Aquí podemos consultar todas las Alegaciones. Se puede filtrar por Organismo pagador, Entidad colaboradora, Nº Expediente, CIF/NIF, ID Alegación, Estado actual, Motivo y fecha de registro. Con la lupa, podemos consultar las alegaciones que hemos dado de alta, en que estado están, la fecha de registro y si hemos modificado recintos o subido documentos y cuantos y el resultado del estudio de la alegación. También podemos consultar directamente un expediente. Con doble clic sobre el expediente podemos ver la alegación.

Nº Expediente	Id. Alegación	CIF/NIF	Nombre / Razón Social	Primer Apellido	Segundo Apellido	Cód. Motivo	Motivo	Cód. Estado	Estado actual	Fecha Registro	Numero Registro Afectado
2022218000000000138	30925					7	Desistimiento de la Solicitud	9	Consolidada	11/04/2022 13:50	
2022502500000000025	30987					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	12/04/2022 14:13	
20225080000000000387	30974					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	2	Finalizada		
20222180000000000609	31094					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	1	Borrador		
20225060000000000477	31115					7	Desistimiento de la Solicitud	9	Consolidada	29/04/2022 07:49	
20222100000000000141	31121					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	29/04/2022 11:23	
20222100000000000352	31146					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	1	Borrador		
20222090000000000393	31155					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	05/05/2022 09:44	
202250230000000000594	31190					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	09/05/2022 11:34	
20222030000000000402	31220					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	10/05/2022 17:24	
202250070000000000233	31221					7	Desistimiento de la Solicitud	1	Borrador		
202250070000000000233	31223					7	Desistimiento de la Solicitud	9	Consolidada	10/05/2022 18:16	
202221000000000001296	31261					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	22/05/2022 09:09	
202250250000000001296	31281					7	Desistimiento de la Solicitud	9	Consolidada	12/05/2022 17:40	
202221600000000000976	31299					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	10	Finalizada Denegada	12/05/2022 16:50	
202250290000000000166	31305					9	Renuncia	1	Borrador		
202250290000000000166	31310					9	Renuncia	9	Consolidada	13/05/2022 10:34	
2024444000000000000083	31316					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	13/05/2022 11:08	
2022508000000000000020	31355					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	16/05/2022 10:25	
2022503400000000000278	31368					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	16/05/2022 15:12	
2022214000000000000556	31408					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	17/05/2022 13:53	
202221100000000001229	31409					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	17/05/2022 14:07	
202221100000000001229	31411					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	17/05/2022 14:18	
202250320000000000542	31421					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	1	Borrador		
202250070000000001297	31427					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	18/05/2022 12:30	
202250220000000000182	31438					9	Renuncia	9	Consolidada	18/05/2022 14:28	

Consulta Expediente Control Documental Alegaciones Sispac Gestiones Administrativas Utilidades Ayuda Salir

Consulta Alegaciones Solicitud Unica

Campaña: 2022 Nº Exped.: < > Id. Alegación: 30925 Titular: [Redacted]

Motivo: Desistimiento de la Solicitud [Imprimir]

Datos Generales

CIF/NIF: [Redacted] Nombre / Razón Social: [Redacted] Apellido 1: [Redacted] Apellido 2: [Redacted]

Motivo: 7 Desistimiento de la Solicitud

Justificación: DAR DE BAJA LA PAC 2022

Observaciones Públicas: [Redacted]

- Datos Generales
- Documentos aportados
- Documentos asociados por Recinto
- Impreso Alegación y Justificante de Rta
- Resumen de Derechos de FB
- Validaciones
- Histórico de estados

Aquí también podemos filtrar por borrador, finalizada y firmada para comprobar si alguna se nos ha quedado sin cumplimentar todos los pasos y esta sin registrar.

Consulta Expediente Control Documental Alegaciones Sigpac Gestiones Administrativas Utilidades Ayuda Salir

Consulta Alegaciones Solicitud Única

Organismo Pagador: [Entidad Colaboradora] Nº Expediente: [CIF/NIF] Id. Alegación: [Estado actual: Finalizada] Motivo: [Fecha Registro: Igual]

Nº Expediente	Id. Alegación	CIF/NIF	Nombre / Razón Social	Primer Apellido	Segundo Apellido	Cód. Motivo	Motivo	Cód. Estado	Estado actual	Fecha Registro	Numero Registro Afectado
20225030800000000387	30974					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	2	Finalizada		
20225020000000000387	31562					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	2	Finalizada		
20224447000000000430	31983					2	Alegación a lo comunicado en TAU/Controles	2	Finalizada		
20224448000000000936	32120					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	2	Finalizada		
202250808000000000843	32223					117	Modificación del plan de siembra	2	Finalizada		
202250300000000001317	32242					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	2	Finalizada		
20224448000000000936	32255					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	2	Finalizada		
202250607000000000737	32281					2	Alegación a lo comunicado en TAU/Controles	2	Finalizada		
202250300000000001007	32456					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	2	Finalizada		
202250310000000001120	32487					2	Alegación a lo comunicado en TAU/Controles	2	Finalizada		
202222100000000001161	32490					1	Error Manifiesto en la solicitud	2	Finalizada		
202250270000000000543	32510					117	Modificación del plan de siembra	2	Finalizada		
202250270000000000593	32517					117	Modificación del plan de siembra	2	Finalizada		
202244400000000001155	32521					117	Modificación del plan de siembra	2	Finalizada		
202222170000000000321	32581					117	Modificación del plan de siembra	2	Finalizada		
202250808000000000865	32646					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	2	Finalizada		
202250808000000000758	32668					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	2	Finalizada		
202222170000000000323	32678					117	Modificación del plan de siembra	2	Finalizada		
202250290000000000244	32766					2	Alegación a lo comunicado en TAU/Controles	2	Finalizada		
202250240000000000403	32773					2	Alegación a lo comunicado en TAU/Controles	2	Finalizada		
20224440000000000511	32783					2	Alegación a lo comunicado en TAU/Controles	2	Finalizada		
202250240000000000403	32791					2	Alegación a lo comunicado en TAU/Controles	2	Finalizada		
202222160000000000473	32798					117	Modificación del plan de siembra	2	Finalizada		
20222190000000001146	32805					2	Alegación a lo comunicado en TAU/Controles	2	Finalizada		
202222170000000000296	32826					117	Modificación del plan de siembra	2	Finalizada		
20225024000000000403	32831					2	Alegación a lo comunicado en TAU/Controles	2	Finalizada		

Total: 732 Registros desde 1 a 30 Pág. 1 30 Reg. por página

5.1.3. Modificación Alegaciones Solicitud Única

Aquí vemos todas las alegaciones y en que estado están. Se ven los estados de la alegación en GPI (Borrador/Finalizada/Firmada/Registrada) y los estados una vez que pasan a su estudio por las OCAS (Estudio iniciado/Estudio Finalizado/Denegada/Aprobada/Aprobada parcial/ Consolidada/ Finalizada Denegada). Las que no estén registradas podrán acabar de tramitarse desde aquí, marcando la línea y pulsando dos veces.

Campaña 2022 Portal del Ciudadano

Campaña: Campaña 2022 MERCEDES GRÓS BERGARECHE

Consulta Expediente Control Documental Alegaciones Sigpac Gestiones Administrativas Utilidades Ayuda Salir

Modificación Alegaciones Solicitud Única

Organismo Pagador: [Servicios Centrales] Entidad Colaboradora: [CIF/NIF] Id. Alegación: [Estado actual] Motivo: [Fecha Registro: Igual]

Nº Expediente	Id. Alegación	CIF/NIF	Nombre / Razón Social	Primer Apellido	Segundo Apellido	Cód. Motivo	Motivo	Cód. Estado	Estado actual	Fecha Registro	Numero Registro Afectado
202222180000000000138	30925					7	Desistimiento de la Solicitud	9	Consolidada	11/04/2022 13:58	
202250290000000000253	30957					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	12/04/2022 14:33	
202250808000000000387	30974					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	2	Finalizada		
202222180000000000569	31094					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	1	Borrador		
202250608000000000477	31115					7	Desistimiento de la Solicitud	9	Consolidada	26/04/2022 07:49	
202222100000000000141	31121					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	26/04/2022 11:23	
202222190000000000352	31146					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	1	Borrador		
202222090000000000393	31155					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	05/05/2022 09:44	
202250230000000000594	31190					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	09/05/2022 11:34	
202222030000000000402	31220					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	10/05/2022 17:24	
202250700000000000233	31221					7	Desistimiento de la Solicitud	1	Borrador		
202250700000000000233	31223					7	Desistimiento de la Solicitud	9	Consolidada	10/05/2022 18:16	
2022221900000000001296	31263					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	12/05/2022 09:06	
2022502900000000001296	31281					7	Desistimiento de la Solicitud	9	Consolidada	12/05/2022 17:40	
2022221600000000000976	31299					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	10	Finalizada Denegada	12/05/2022 16:50	
202250290000000000166	31305					9	Renuncia	1	Borrador		
202250290000000000166	31310					9	Renuncia	9	Consolidada	13/05/2022 10:34	
202244400000000000083	31316					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	13/05/2022 11:08	
2022508080000000000261	31355					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	16/05/2022 16:25	
2022503400000000000278	31368					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	16/05/2022 15:12	
2022221400000000000558	31408					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	17/05/2022 13:53	
2022221100000000001229	31409					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	17/05/2022 14:07	
2022221100000000001229	31411					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	17/05/2022 14:18	
2022502300000000000542	31421					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	1	Borrador		
2022507000000000001297	31427					139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	18/05/2022 13:39	
202250220000000000182	31438					9	Renuncia	9	Consolidada	18/05/2022 14:28	

Consulta Expediente Control Documental Alegaciones Sispac Gestiones Administrativas Utilidades Ayuda Salir

Modificación Alegaciones Solicitud Única

Campaña: 2022 Nº Exped.: 4 Id. Alegación: 31094 Titular: [Redacted] Finalizar

Motivos: APORTAR DOCUMENTACIÓN

Datos Generales

Datos Generales
 Documentos aportados
 Documentos asociados por Recinto
 Impreso Alegación y Justificante de Rf
 Resumen de Derechos de PB
 Validaciones
 Histórico de estados

CIF/NIF: [Redacted] Nombre / Razón Social: [Redacted] Apellido 1: [Redacted] Apellido 2: [Redacted]
 Motivo: 139 APORTAR DOCUMENTACIÓN
 Justificación: ENVIADOS MAS FOTOS GEOREFERENCIADAS
 Observaciones Públicas:

Desde aquí también se pueden eliminar las alegaciones en estado borrador que no queremos seguir tramitando. Filtramos por estado **borrador** o seleccionamos la alegación que queremos **borrar**. Y al marcar una línea nos aparece un asa roja para borrarla.

Consulta Expediente Control Documental Alegaciones Sispac Gestiones Administrativas Utilidades Ayuda Salir

Modificación Alegaciones Solicitud Única

Nº Expediente	Id. Alegación	CIF/NIF	Nombre / Razón Social	Primer Apellido	Segundo Apellido	Cód. Motivo	Motivo	Cód. Estado	Estado actual	Fecha Registro	Numero Registro Afectado
202221800000000138	30925	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	7	Desistimiento de la Solicitud	9	Consolidada	11/04/2022 13:58	
2022502500000000825	30957	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	12/04/2022 14:33	
2022508000000000387	30974	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	2	Finalizada		
2022218000000000609	31094	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	1	Borrador		
2022506000000000477	31115	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	7	Desistimiento de la Solicitud	9	Consolidada	29/04/2022 07:49	
2022219000000000141	31121	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	29/04/2022 11:23	
2022218000000000352	31146	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	1	Borrador		
2022209000000000393	31155	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	05/05/2022 09:44	
2022502300000000594	31190	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	09/05/2022 11:34	
2022203000000000402	31220	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	10/05/2022 17:24	
2022500700000000233	31221	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	7	Desistimiento de la Solicitud	1	Borrador		
2022500700000000233	31223	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	7	Desistimiento de la Solicitud	9	Consolidada	10/05/2022 18:16	
20222180000000001296	31261	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	12/05/2022 09:09	
20225025000000001296	31281	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	7	Desistimiento de la Solicitud	9	Consolidada	12/05/2022 17:40	
2022216000000000976	31299	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	10	Finalizada Denegada	12/05/2022 16:50	
2022502900000000166	31305	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	9	Renuncia	1	Borrador		
2022502900000000166	31310	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	9	Renuncia	9	Consolidada	13/05/2022 19:34	
2022444400000000083	31316	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	13/05/2022 11:08	
2022508000000000020	31355	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	14/05/2022 12:25	
2022503400000000278	31388	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	14/05/2022 15:12	
2022214000000000556	31408	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	17/05/2022 12:53	
20222110000000001229	31409	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	17/05/2022 14:07	
20222110000000001229	31411	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	17/05/2022 14:18	
2022502300000000942	31421	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	1	Borrador		
20225007000000001297	31427	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	18/05/2022 13:39	
20225023000000000182	31438	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	9	Renuncia	9	Consolidada	18/05/2022 14:28	

Nos da un aviso para confirmar que queremos borrar el registro

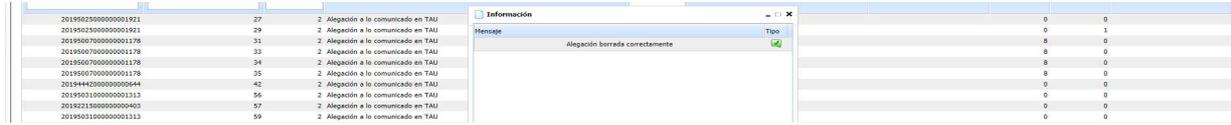
Consulta Expediente Control Documental Alegaciones Sispac Gestiones Administrativas Utilidades Ayuda Salir

Modificación Alegaciones Solicitud Única

Nº Expediente	Id. Alegación	CIF/NIF	Nombre / Razón Social	Primer Apellido	Segundo Apellido	Cód. Motivo	Motivo	Cód. Estado	Estado actual	Fecha Registro	Numero Registro Afectado
2022218000000000138	30925	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	7	Desistimiento de la Solicitud	9	Consolidada	11/04/2022 13:58	
2022502500000000825	30957	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	12/04/2022 14:33	
2022508000000000387	30974	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	2	Finalizada		
2022218000000000609	31094	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	1	Borrador		
2022506000000000477	31115	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	7	Desistimiento de la Solicitud	9	Consolidada	29/04/2022 07:49	
2022210000000000141	31121	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	29/04/2022 11:23	
2022218000000000352	31146	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	1	Borrador		
2022209000000000393	31155	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	05/05/2022 09:44	
2022502300000000594	31190	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	09/05/2022 11:34	
2022203000000000402	31220	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	10/05/2022 17:24	
2022500700000000233	31221	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	7	Desistimiento de la Solicitud	1	Borrador		
2022500700000000233	31223	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	7	Desistimiento de la Solicitud	9	Consolidada	10/05/2022 18:16	
20222180000000001296	31261	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	139	APORTAR DOCUMENTACIÓN	9	Consolidada	12/05/2022 09:09	

Se va a proceder a borrar la alegación 31094 del expediente 2022218000000000609. ¿Desea continuar con el borrado?

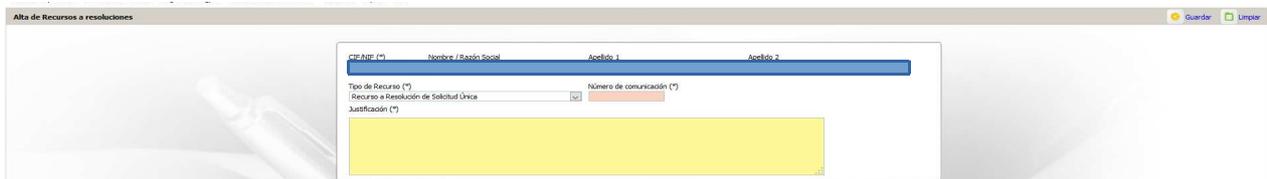
Y al aceptar nos da el mensaje de que la Alegación se ha borrado correctamente



6.2. RECURSOS A RESOLUCIONES

6.2.1. Alta de Recursos a Resoluciones

Aquí se dan de alta recursos a las resoluciones que se le hayan hecho llegar, pudiendo ser de 3 tipos. Se nos abre una pantalla de Alta con los siguientes datos:



CIF/NIF: Lo incorpora al reconocer el certificado electrónico

Nombre/ Razón Social: Lo incorpora al reconocer el certificado electrónico

Tipo de Recurso: Hay tres opciones:

- 1- Recurso a Resolución de Solicitud Única
- 2- Recurso a Resolución de Alegaciones al SIGPAC
- 3- Recurso a Resolución de Condicionalidad

Si el titular no tiene resolución para el tipo de recurso seleccionado dará el aviso

"No es posible dar de alta el recurso. El titular no tiene comunicación del tipo de recurso seleccionado"

Número de comunicación: Obligatorio, viene en la comunicación que se le envía.



Si el número de comunicado introducido no se corresponde con el recibido por el solicitante, se mostrará el siguiente mensaje que impide dar de alta el recurso

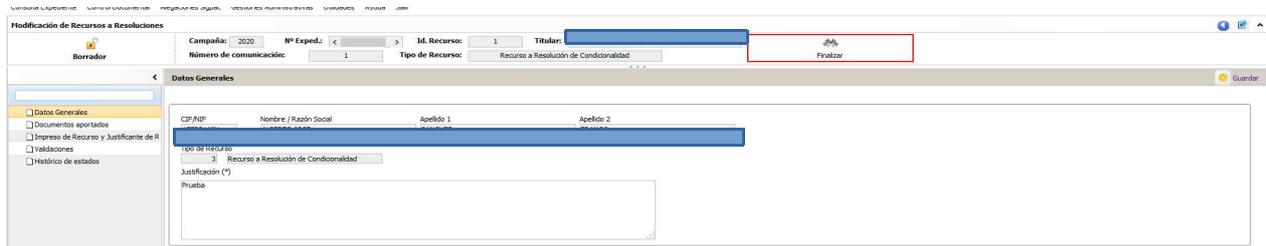
"No es posible dar de alta el recurso. El nº de comunicación indicado no se corresponde con el comunicado que ha recibido"

Justificación: Obligatorio

Para poder dar de alta un recurso por los motivos indicados hay que haber recibido una comunicación de cierto tipo. La correspondencia entre comunicaciones y recursos que se pueden dar de alta es la siguiente:

CÓDIGO	COMUNICACIÓN	CÓDIGO	RECURSO
9	Resoluciones de ayuda al solicitante	1	Recurso a Resolucion de Solicitud Única
12	Resoluciones de ayuda tras revocación resolución anterior	1	Recurso a Resolucion de Solicitud Única
33	Resoluciones del calculo del compromiso tras revocación de la resolución anterior	1	Recurso a Resolucion de Solicitud Única
22	Resolución de Alegaciones al SIGPAC	2	Recurso a Resolucion de Alegs al SIGPAC
19	Resolucion de aplicación en la condicionalidad	3	Recurso a Resolucion de Condicionalidad

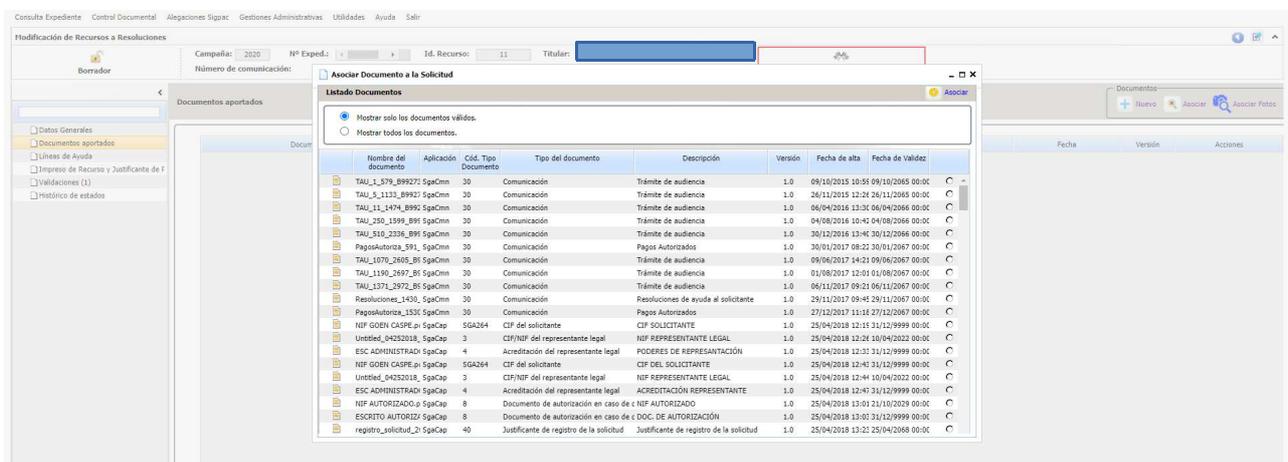
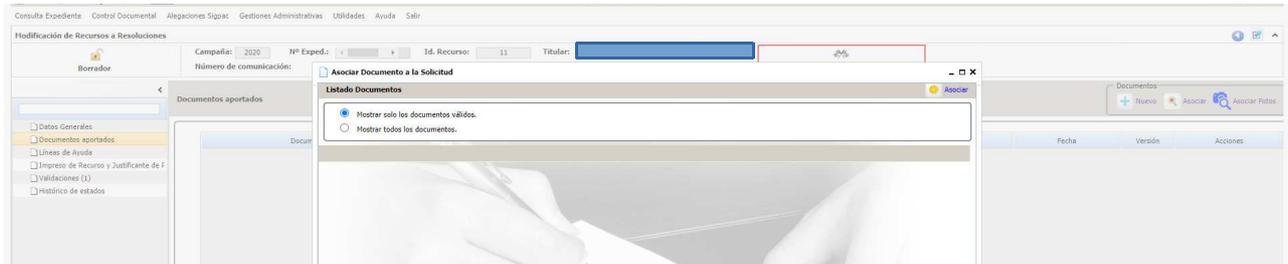
Una vez cumplimentados todos los campos guardamos y pasamos a la siguiente pantalla, donde se ven a la izquierda los siguientes apartados



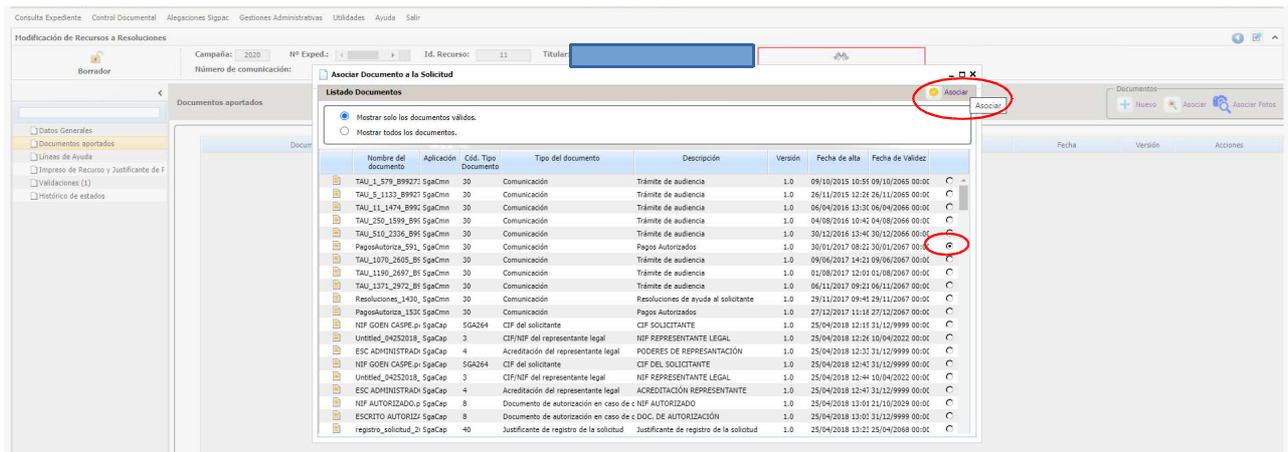
- *Datos Generales:* Datos introducidos en el alta.
- *Documentos aportados:* Documentación asociada al recurso por parte del productor.
- *Impreso del Recurso y Justificante de Registro:* Impreso generado al finalizar y firmar el recurso y justificante generado al registrarlo.
- *Validaciones:* Incidencias y/o errores obtenidos en el proceso de validación.
- *Histórico de estados:* Distintos estados por los que ha ido atravesando el recurso.
- *Líneas de Ayuda* (solo para Recursos de Solicitud Única): Selección de líneas de ayuda sobre los que se quiere presentar el recurso.
- *Recintos* (solo para Recursos de Alegaciones al Sigpac): Selección de recintos sobre los que se quiere presentar el recurso.

Una vez subido el Recurso y si queremos añadir más documentación

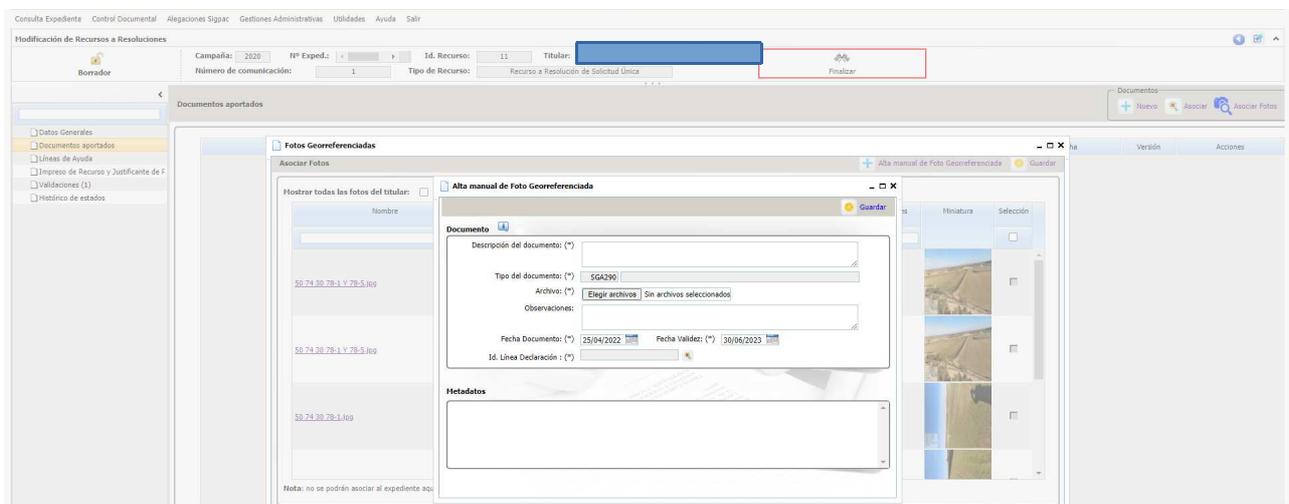
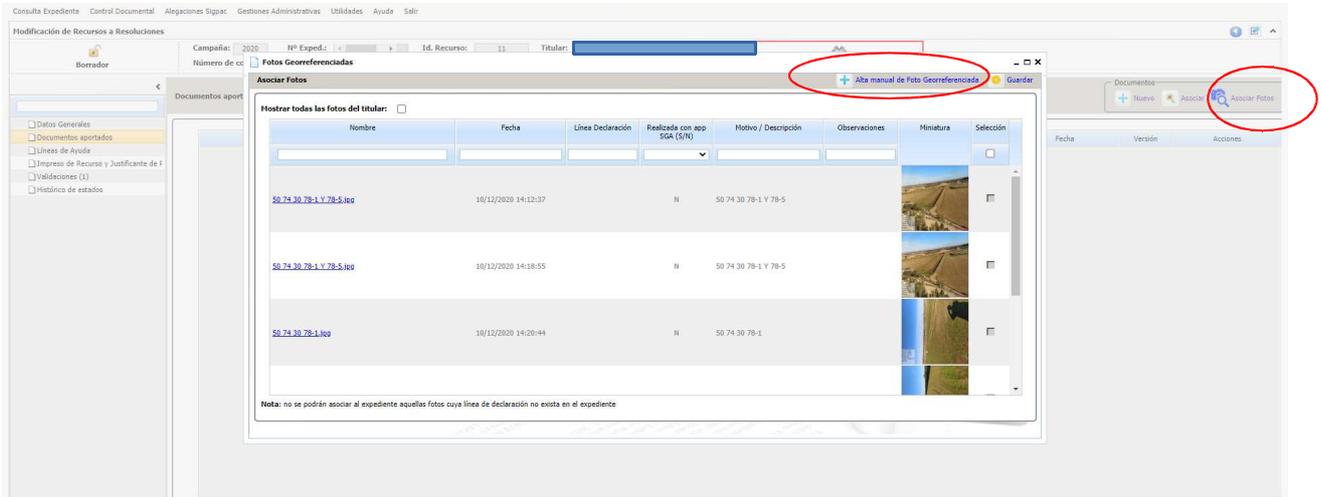
Con el símbolo de **Asociar** se pueden adjuntar documentos existentes en el Gestor Documental para ese expediente



Marcando el documento y dando Asociar subimos el documento



Con el símbolo de **Asociar Fotos** podemos asociar fotos que ya ha subido el titular o con el **+ Alta manual de Foto Georeferenciada** subir una nueva foto



Descripción del documento: Obligatorio.

Tipo de documento: Ya sale seleccionado el SGA290-Fotos georeferenciadas

Archivo: Desde aquí subimos el escrito del recurso

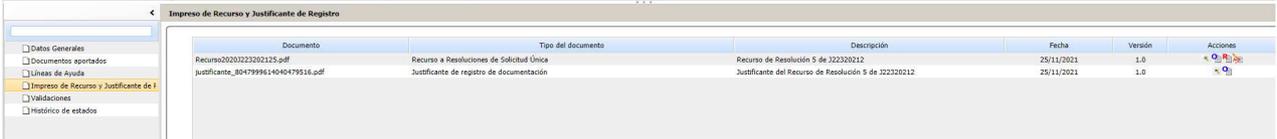
Observaciones: No es obligatorio, se puede poner algún comentario.

Fecha documento: Dejar la que aparece

Fecha validez: Dejar la que aparece

6.2.1.3. Impreso de recurso y justificante de registro

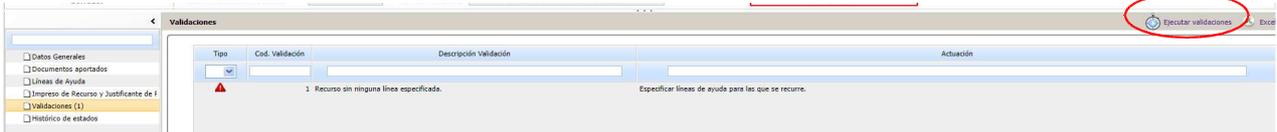
En esta opción se visualiza el Impreso de recurso y el justificante de registro generados al registrar el recurso



Documento	Tipo del documento	Descripción	Fecha	Versión	Acciones
Recurso2020322202125.pdf	Recurso a Resoluciones de Solicitud Única	Recurso de Resolución 5 de 322320212	25/11/2021	1.0	
justificante_B047999414040479516.pdf	Justificante de registro de documentación	Justificante del Recurso de Resolución 5 de 322320212	25/11/2021	1.0	

6.2.1.4. Validaciones

En esta opción se pueden ver las incidencias y/o errores al validar. Las validaciones se pueden pasar con el símbolo de **Ejecutar validaciones** en la pestaña de validaciones o se ejecutan automáticamente al **Finalizar**



Tipo	Cód. Validación	Descripción Validación	Acción
		1. Recurso sin ninguna línea especificada.	

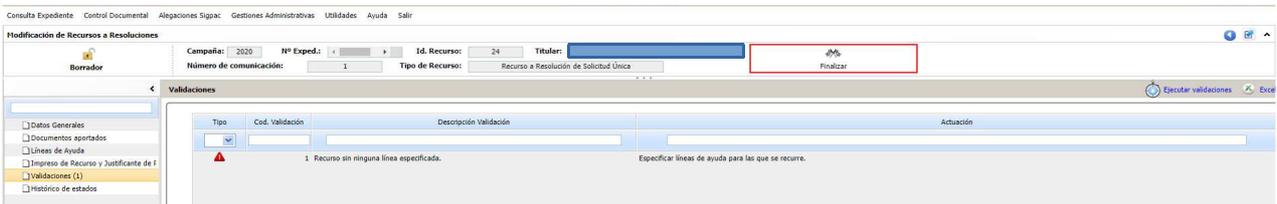
Si no hay errores da el siguiente aviso:

Formulario finalizado con éxito. Pendiente de firma y registro

Si hay errores de validación da el siguiente aviso



Al aceptar nos pasa a la pestaña de **Validaciones** en la que vemos la validación que ha saltado



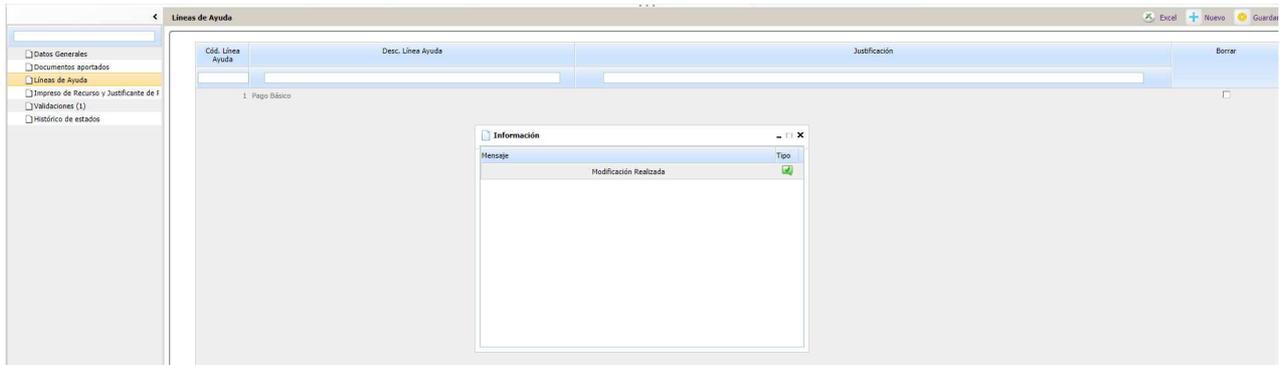
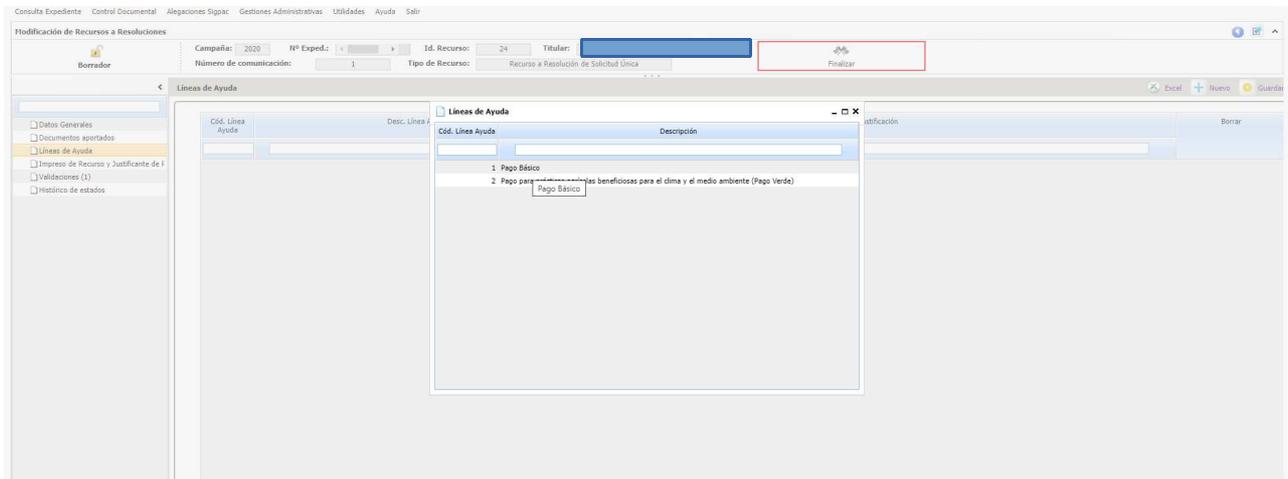
Tipo	Cód. Validación	Descripción Validación	Acción
		1. Recurso sin ninguna línea especificada.	

Las validaciones son las siguientes. Las dos son de tipo **Error** (rojo) e impiden finalizar la solicitud

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	TIPO
1	Recurso sin ninguna línea especificada	Error
2	Recurso sin recinto especificado	Error

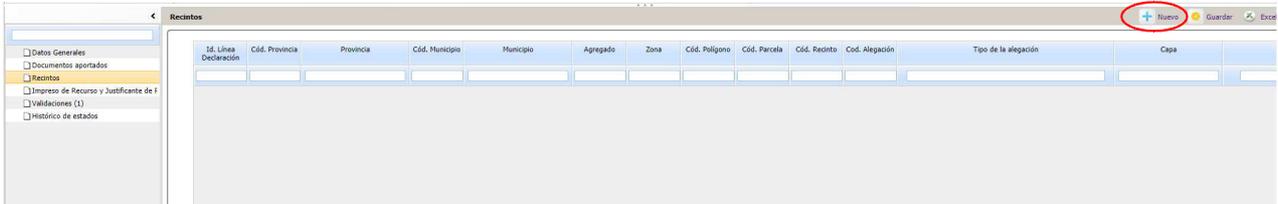
6.2.1.5. Líneas de ayuda

Para solucionar el **Error 1-Recurso sin ninguna línea especificada** al validar, hay que ir a esta pestaña y con el "+" de **Nuevo** se indica la línea que aleja y al guardar nos da el aviso de Modificación realizada

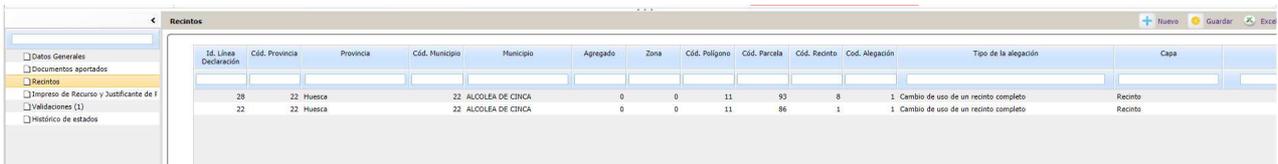
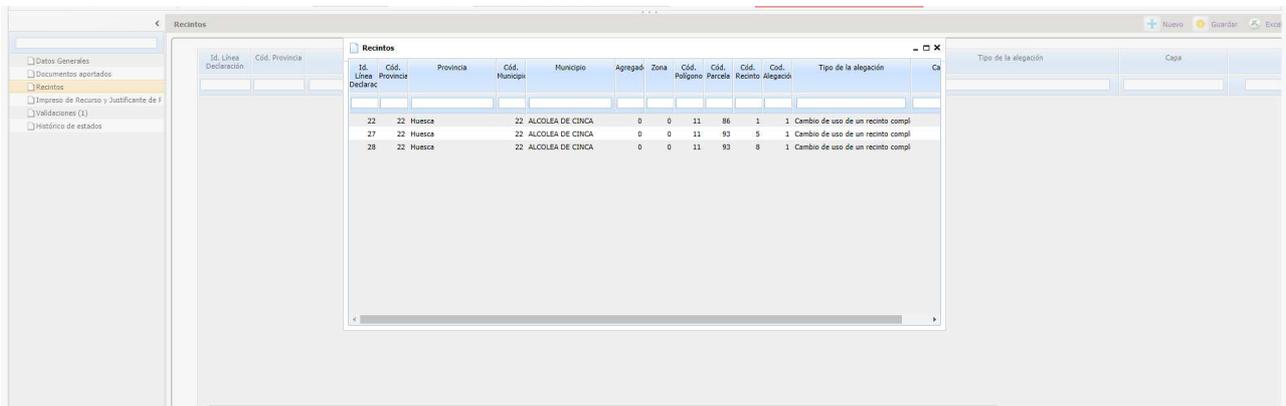


6.2.1.6. Recintos

Para solucionar el **Error 2-Recurso sin recinto especificado** hay que ir a esta pestaña e indicar los recintos a los que se quiere recurrir.



Con el **+ Nuevo** vemos los recintos alegados y con doble clic elegimos los que queremos recurrir



6.2.1.7. Historico de estados

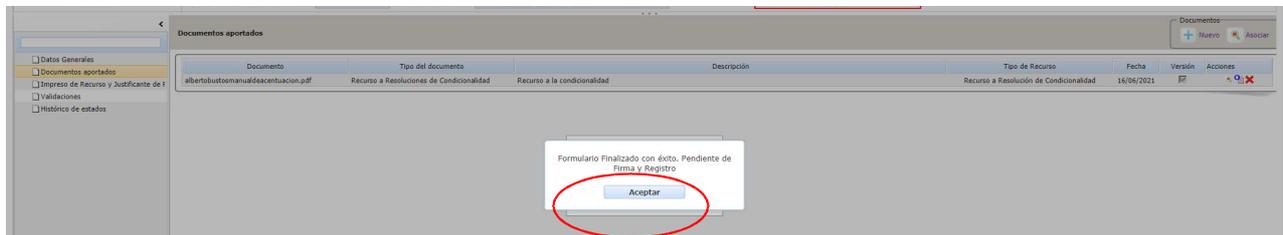
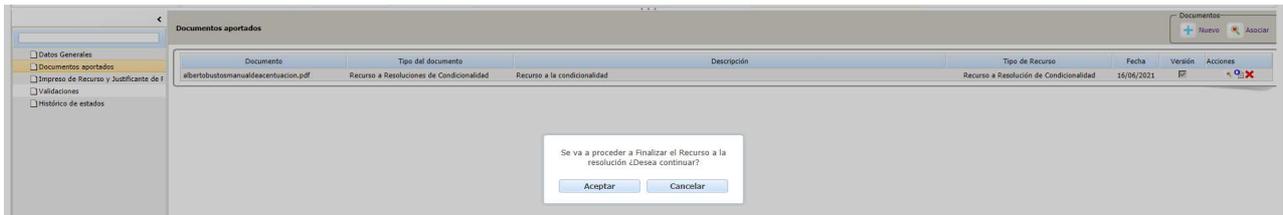
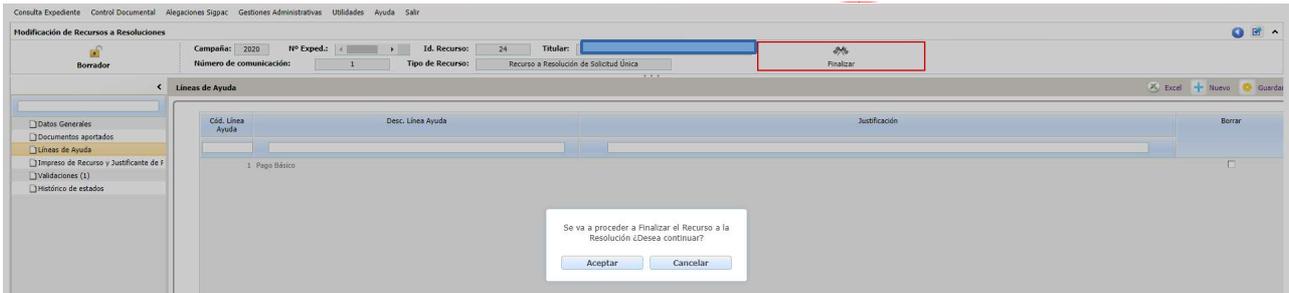
Esta opción es de consulta y muestra todos los pasos por los que ha pasado el recurso. Los estados por los que pasa son:

- Borrador
- Finalizado
- Firmado
- Registrado
- Desestimado
- Estimado
- Estimado parcialmente

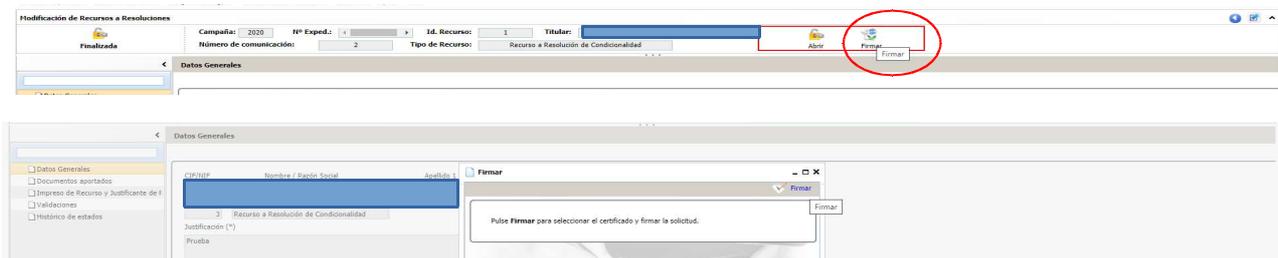
6.2.1.8. Finalizar y registrar la solicitud

Una vez solucionados los errores al pasar las validaciones o si al pasarlas nos ha dado el siguiente aviso "**Formulario finalizado con éxito. Pendiente de firma y registro**" ya se puede finalizar y registrar la alegación.

Iriamos a **Finalizar**



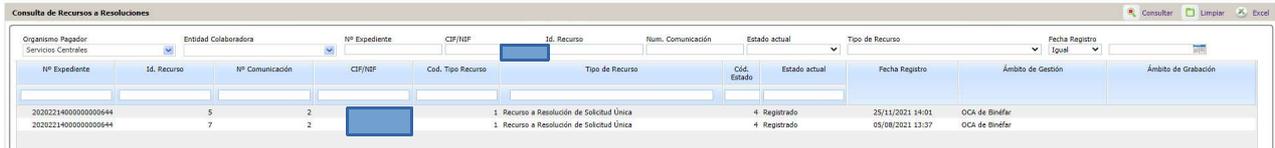
Y pasaríamos a **Firmar**



Aparece botón de **Imprimir**, a partir del estado finalizada, que abre y permite imprimir directamente el documento del recurso.

6.2.2 Consulta de Recursos a Resoluciones

En este formulario el productor podrá consultar todos los recursos presentados a través del Portal y en que Estado están



Nº Expediente	Id. Recurso	Nº Comunicación	CIJ/NIF	Cod. Tipo Recurso	Tipo de Recurso	Cód. Estado	Estado actual	Fecha Registro	Ámbito de Gestión	Ámbito de Grabación
20202214000000000644		5	2		1 Recurso a Resolución de Solicitud Única	4	Registrado	25/11/2021 14:01	OCA de Binéfar	OCA de Binéfar
20202214000000000644		7	2		1 Recurso a Resolución de Solicitud Única	4	Registrado	05/08/2021 13:37	OCA de Binéfar	OCA de Binéfar

6.2.3. Modificación de Recursos a Resoluciones

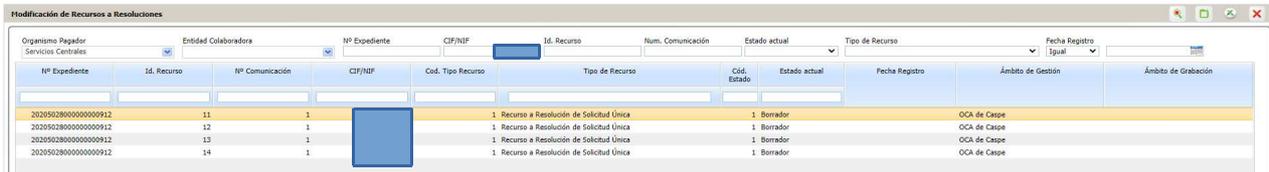
Desde aquí se pueden retomar los recursos en Estado distinto de registrado y seguir con su tramitación. Se pueden eliminar Borradores y Registrar recursos en estado Finalizado o Firmado.



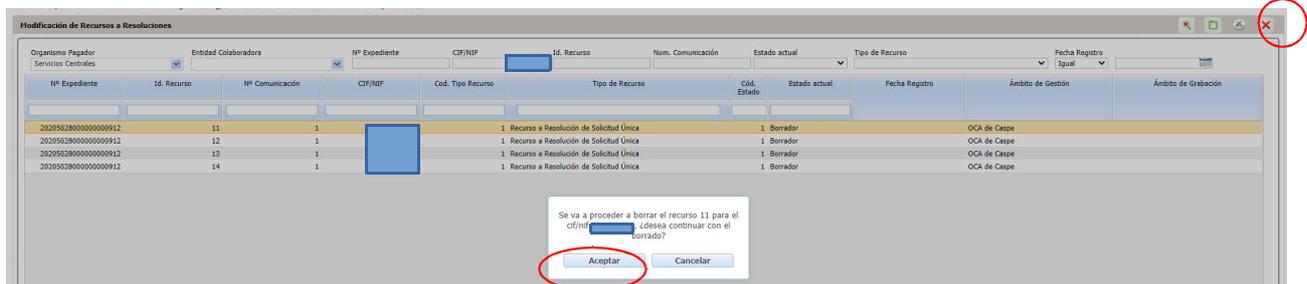
Nº Expediente	Id. Recurso	Nº Comunicación	CIJ/NIF	Cod. Tipo Recurso	Tipo de Recurso	Cód. Estado	Estado actual	Fecha Registro	Ámbito de Gestión	Ámbito de Grabación
20205028000000000912	11	1			1 Recurso a Resolución de Solicitud Única	1	Borrador		OCA de Caspe	OCA de Caspe
20205028000000000912	12	1			1 Recurso a Resolución de Solicitud Única	1	Borrador		OCA de Caspe	OCA de Caspe
20205028000000000912	13	1			1 Recurso a Resolución de Solicitud Única	1	Borrador		OCA de Caspe	OCA de Caspe
20205028000000000912	14	1			1 Recurso a Resolución de Solicitud Única	1	Borrador		OCA de Caspe	OCA de Caspe

Eliminar Borradores

Al posicionarnos sobre uno de ellos en estado borrador, nos aparece una cruz roja que si clicamos sobre ella elimina el recurso



Nº Expediente	Id. Recurso	Nº Comunicación	CIJ/NIF	Cod. Tipo Recurso	Tipo de Recurso	Cód. Estado	Estado actual	Fecha Registro	Ámbito de Gestión	Ámbito de Grabación
20205028000000000912	11	1			1 Recurso a Resolución de Solicitud Única	1	Borrador		OCA de Caspe	OCA de Caspe
20205028000000000912	12	1			1 Recurso a Resolución de Solicitud Única	1	Borrador		OCA de Caspe	OCA de Caspe
20205028000000000912	13	1			1 Recurso a Resolución de Solicitud Única	1	Borrador		OCA de Caspe	OCA de Caspe
20205028000000000912	14	1			1 Recurso a Resolución de Solicitud Única	1	Borrador		OCA de Caspe	OCA de Caspe



Se va a proceder a borrar el recurso 11 para el cij/nif [redacted]. ¿Desea continuar con el borrado?

6. MODIFICACION DE DATOS DE CONTACTO Y DIRECCIÓN

En la pestaña de Utilidades-Mi usuario se pueden modificar los datos de contacto y la dirección



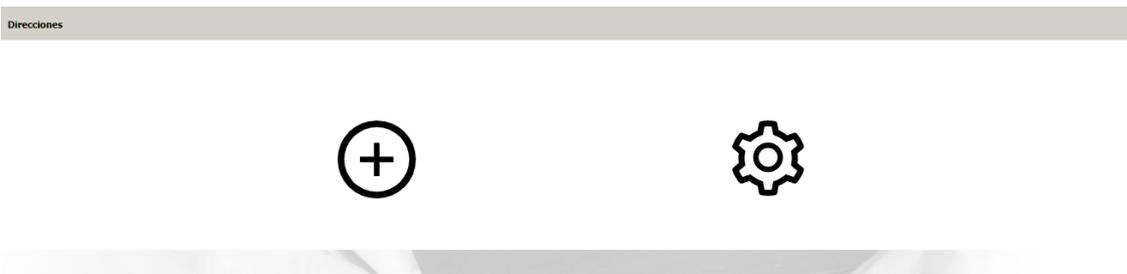
6.1 DATOS DE CONTACTO

Esta opción permitiría a un titular (o a una EE.CC. dentro de su ámbito de grabación) cambiar los siguientes datos asociados a un solicitante: Email, Móvil y Teléfono Fijo.

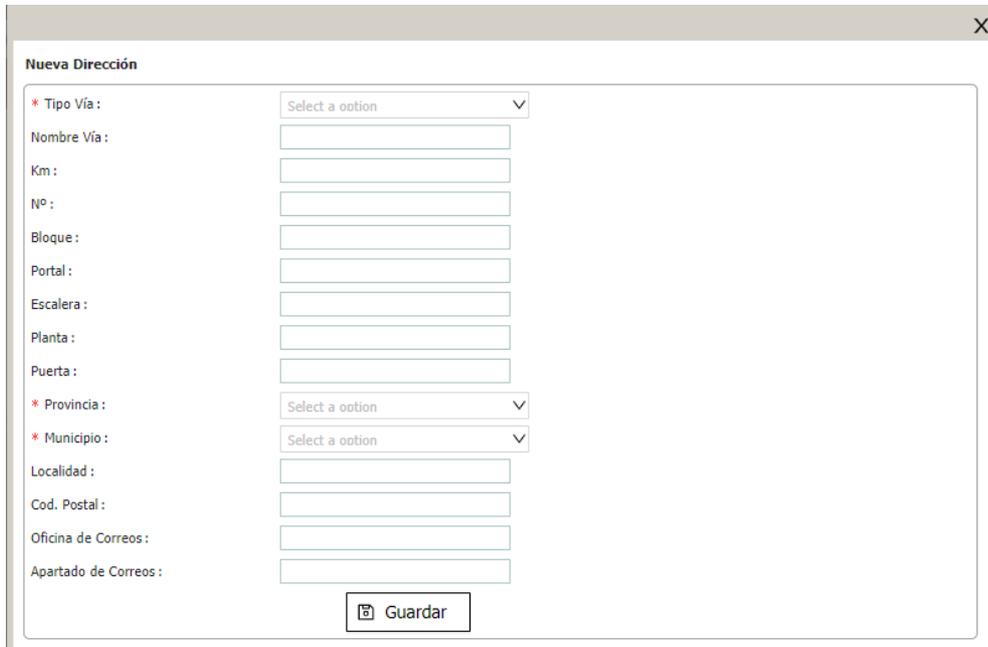


6.2. MIS DIRECCIONES

Esta opción permitiría a un titular (o a una EE.CC. dentro de su ámbito de grabación) gestionar las direcciones de notificación



Accediendo al icono + podremos añadir una nueva dirección, complementando los campos de dirección.



Nueva Dirección

* Tipo Vía :

Nombre Vía :

Km :

Nº :

Bloque :

Portal :

Escalera :

Planta :

Puerta :

* Provincia :

* Municipio :

Localidad :

Cod. Postal :

Oficina de Correos :

Apartado de Correos :

6.3. VALIDACIÓN FOTOS GEOREFERNCIADAS

Aquí se puede consultar si la foto gerefernciada subida por un medio distinto a SgaApp cumple con todos los parametros y es valida o no