# Guía para a presentación de Solicitudes de Adaptación da Solicitude Única unha vez finalizado o prazo de presentación

## *Como se presentan estas solicitudes de Adaptación?*

Na páxina web do Fogga existe un apartado denominado "Portal de axudas PAC", no que ademais de poder consultar a información dos expedientes presentados polo agricultor, permite presentar as adaptacións das solicitudes presentadas despois da finalización do prazo de presentación de solicitudes únicas e ata o 15 de setembro así como achegar documentación necesaria para a xestión dos expedientes.

A url de acceso é a seguinte:

https://fogga.xunta.gal/gl/pac/consultas_pac/portal_de_axudas_pac

## *Cales son os requisitos de acceso a esta aplicación para un* ***Produtor Particular?***

- Ter instalada a ultima versión da aplicación "Autofirma". AutoFirma é unha aplicación de escritorio do Ministerio de Hacienda y Función Pública, que permite realizar a firma electrónica dunha solicitude no seu propio equipo de maneira sinxela.
  Pode descargase na seguinte url:
  https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html

- Recoméndase a utilización do explorador Chrome, aínda que é compatible con os exploradores máis frecuentes.
- Para o acceso ao Portal do Cidadán os produtores individuais poden autenticarse utilizando os seguintes métodos:
  - Utilización dun **certificado dixital** ou **DNI electrónico**
  - Utilización das credenciais facilitadas polo Fogga (combinación **NIF/CIP**[1]**.**)

---

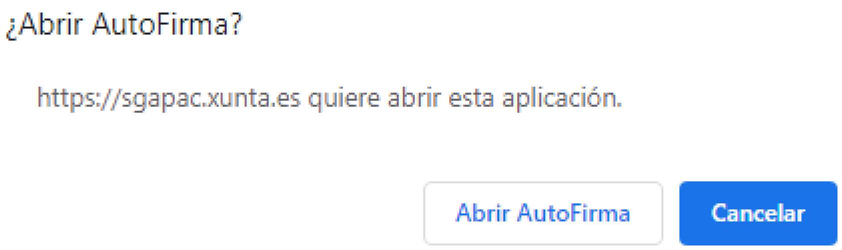
*Que pasos debo seguir cando utilizo o acceso con certificado dixital ou DNI-e?*

---

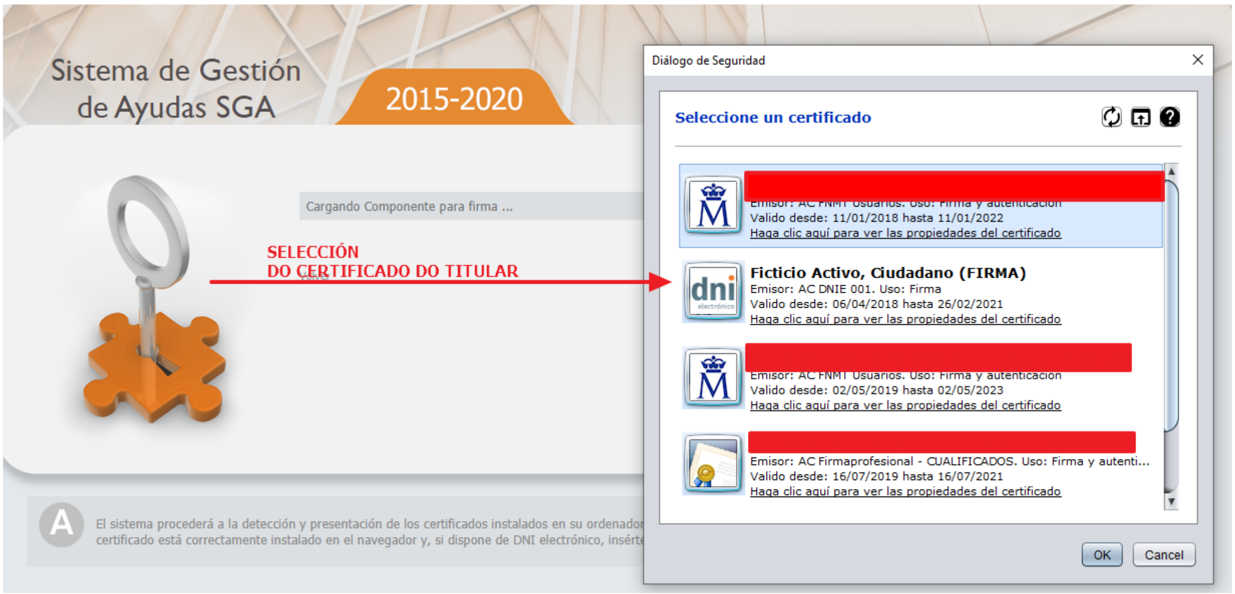
1. Acceda a: https://sgapac.xunta.es/SgaGpi
2. Pinchar a opción situada no lado dereito da pantalla **"Acceder mediante Certificado ou DNI electrónico"**

[1] O acceso á aplicación é compatible coa combinación NIF/CIP, pero no caso de necesitar rexistrar unha solicitude de modificación, será necesario contar cun certificado dixital ou DNI electrónico para asinar a solicitude.

3. Autorizar a apertura da aplicación ***Autofirma*** no explorador.




4. Despois de aceptar a apertura de ***Autofirma*** , abrirase unha xanela emerxente na para seleccionar o certificado dixital do titular da solicitude.

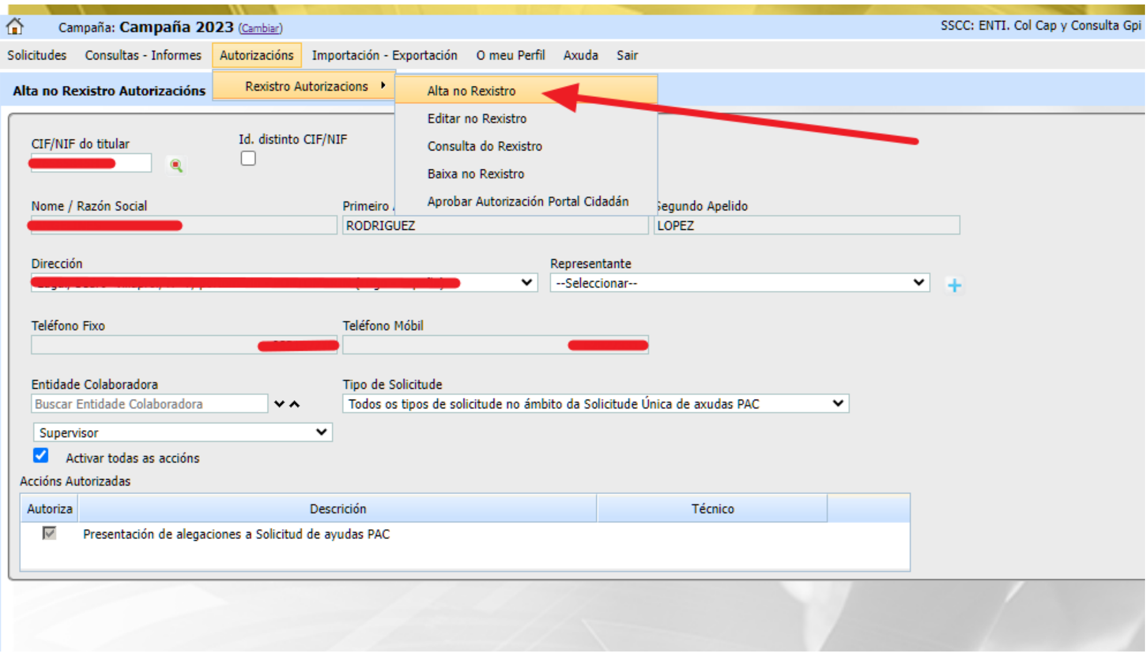



5. Despois da autenticación do certificado, accedemos a aplicación Portal de Axudas PAC que presenta o seguinte aspecto:

## *Como acceden ao Portal do cidadán os usuarios autorizados das **Entidades Colaboradoras**?*

- Para o acceso ao Portal do Cidadán o persoal autorizado pertencente ás entidades colaboradoras deberán introducir as credencias facilitadas a cada usuario polo Fogga (usuario + contrasinal).
- No caso que a entidade colaboradora vaia rexistrar a solicitude de alegacións en representación do solicitante, antes terá que dispor da autorización por parte do solicitante. Esta autorización pode formalizarse no módulo SgaCap, debendo achegar o outorgamento de representación como documentación.

**Gravación Autorización por parte de Entidades**




**Modelo de Outorgamento da representación emitido por SGA**

**OUTORGAMENTO DA REPRESENTACIÓN**

Nº AUTORIZACIÓN: 1120230000000006141

Don/Dona [redacted]
Con domicilio en: [redacted]
Teléfono Fixo: [redacted] Teléfono Móbil: [redacted]

Conforme ao dereito que lle recoñece o artigo 5 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administración Públicas, como interesado na presentación da seguinte solicitude /campaña:

- SOLICITUDE: Todos os tipos de solicitude no ámbito da Solicitude Única de axudas PAC
- CAMPAÑA: 2023/2024

DECLARA: Que outorga a representación á entidade colaboradora indicada mási abaixo para a presentación telemática das solicitudes relacionadas no parágrafo anterior, autorizándoa a realizar cantos trámites sexan precisos para elo.

Que outorga consentimento expreso para que se lle cedan á entidade colaboradora os datos de carácter persoal que constan no Fogga para a xestión destas axudas, incluíndo información de campañas anteriores.

A entidade colaboradora tramitará a solicitude, de acordo cos datos aportados pola persoa solicitante e segundo as súas indicacións.

ENTIDADE COLABORADORA AUTORIZADA:

- Supervisor

Actuacións permitidas:

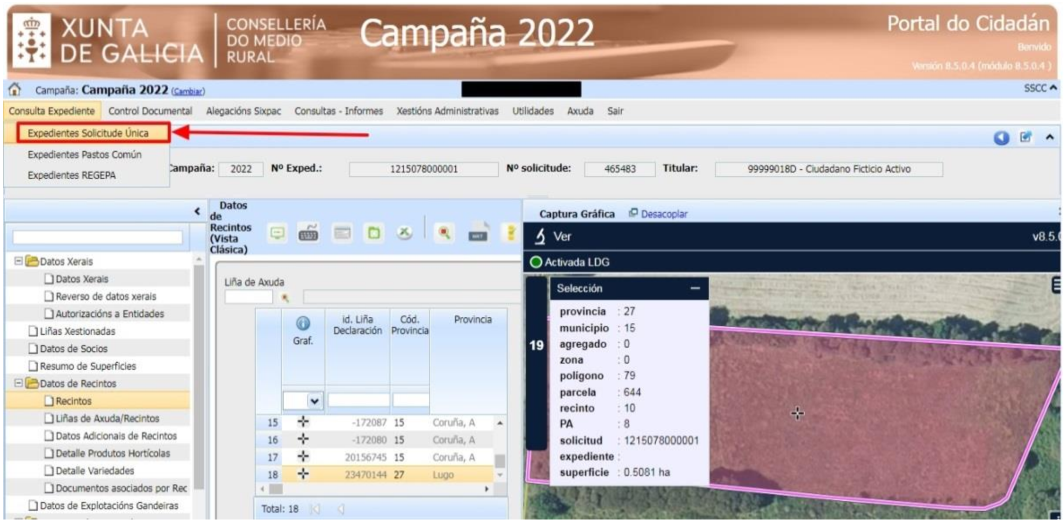
- Presentación de alegaciones a Solicitud de ayudas PAC

---

*Que opcións de menú poden interesarme para consultar a información do expediente para facer as adaptacións?*

---

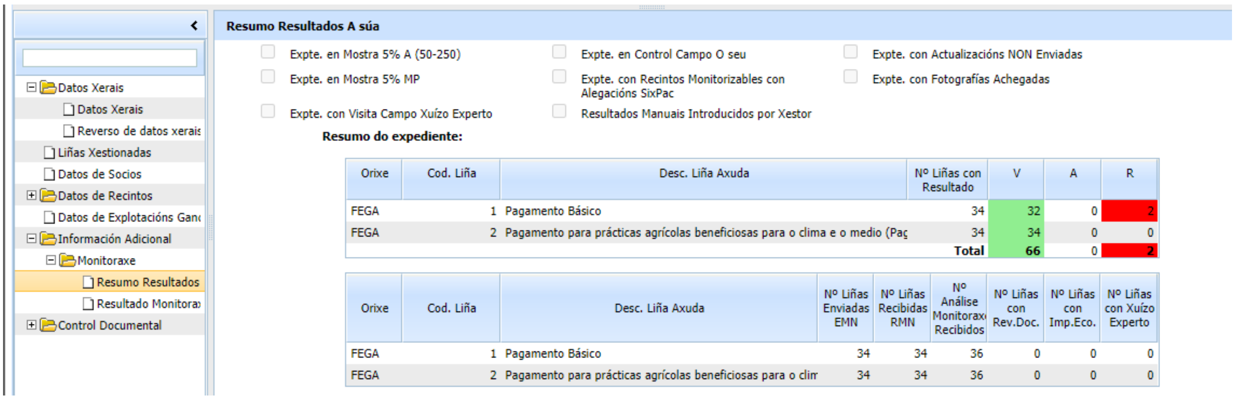
1. **Consulta de Expediente> Solicitude Única.**



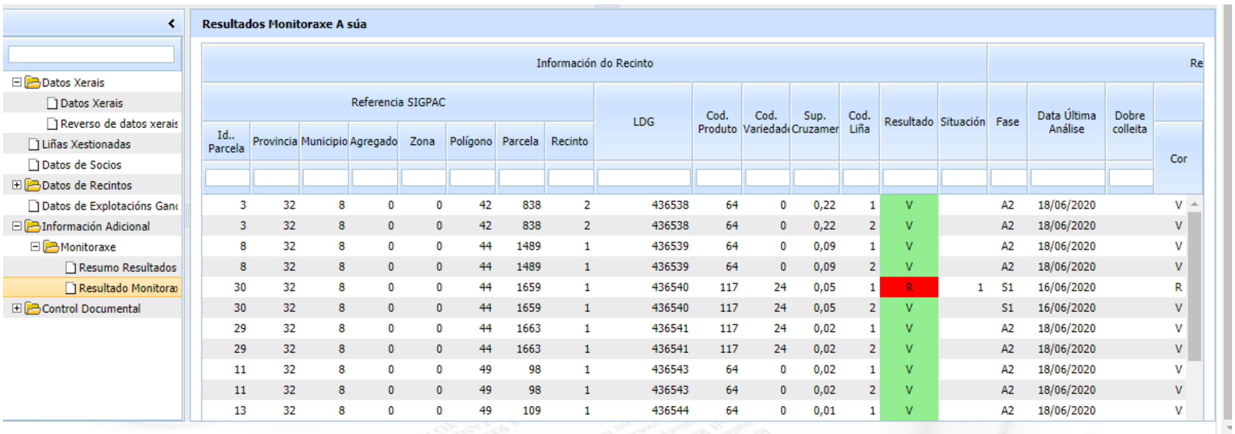

Este apartado permite consultar información contida no expediente do solicitante. A información móstrase agrupada en distintos impresos.
Os impresos máis relevantes a consultar en referencia á monitoraxe serán:

- Recintos: mostra a información alfanumérica e gráfica das parcelas agrícolas que conforman a explotación.

- Monitoraxe:
    - Resumo de resultados.




- Resultado monitoraxe.



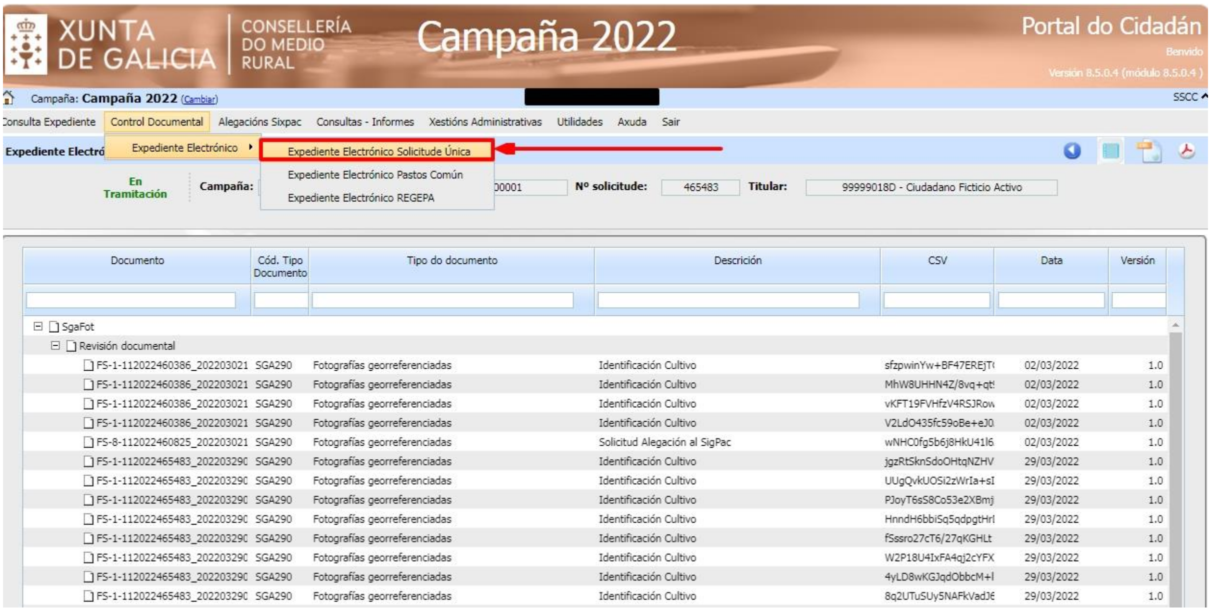

Esta información tamén pode consultarse na aplicación para o móbil SgaApp.

## 2. Control Documental> Expediente electrónico.

Esta opción permite a consulta do expediente electrónico, é dicir, de toda a documentación recibida ou xerada para levar a cabo os trámite dos distintos tipos de solicitude.
A documentación pode ser descargada.

A partir da campaña 2023 os interesados poden incorporar automáticamente á súa solicitude calquera documentación necesaria para xestión.
Cando se incorpora un novo documento ao expediente electrónico, a aplicación aisgnaralle un número de rexistro e xerará un xustificante de presentación.

A consulta da documentación así como a incorporación de nova documentación tamén pode facerse a través da aplicación para móbil SgaApp.




## 3. Xestións administrativas>Alta de adaptacións á solicitude única

A partir da campaña 2023, segundo o artigo 22 da ORDE do 15 de marzo de 2023 pola que se regula a aplicación dos pagamentos directos á agricultura e á gandaría e das axudas ao desenvolvemento rural suxeitas ao sistema integrado de xestión e control, **os tramites posteriores de procedementos relacionados coa Solicitude Única deben ser efectuados por medios electrónicos.**

No portal do cidadán está dispoñible a tramitación de Adaptacións a Solicitude Única polos seguintes motivos:

- ***Motivo 2. Alegación ao comunicado en TAU/Controis Preliminares.*** ***(NOVO 2023)***
- ***Motivo 3. Renuncia parcial á liña de axuda a recintos concretos ou parte destes.*** ***(NOVO 2023)***
- ***Motivo 4. Renuncia total a unha liña de axuda.*** ***(NOVO 2023)***
- ***Motivo 5. Modificacións por Monitoraxe da SU.***
- ***Motivo 8. Documentación Monitoraxe.***
- ***Motivo 9. Renuncia.*** ***(NOVO 2023)***
- ***Motivo 10. Renuncia Parcial. (Grupos de liñas de axudas)*** ***(NOVO 2023)***

### 3.1. Adaptacións da solicitude ligadas á monitoraxe

Os “semáforos” amarelos e vermellos a notificar en xullo e agosto advirten sobre as distintas incidencias atopadas ou dúbidas razoables sobre os cultivos declarados nas parcelas, tanto nos cultivos de inverno como nos cultivos de verán. Así, en función da gravidade da incidencia, pódense encontrar incidencias do tipo:

- **Semáforos vermellos:**
  - problemas de abandono,
  - presenza de improdutivos,
  - resultados non admisibles en función da liña solicitada
  - outros casos

- **Semáforos amarelos:**
  - cultivo declarado distinto do observado,
  - presenza de varios cultivos na parcela,
  - dúbida razoable onde se solicita documentación complementaria,
  - dúbida razoable sobre unha zona concreta da liña de declaración

---

*Cales son os motivos de alegacións á Solicitude Única existentes en relación á monitoraxe?*

---

Existen dous motivos de alegacións á Solicitude Única (SU) ligadas a monitoraxe. En función do contido da alegación empregarase un único motivo dos seguintes:

***“Motivo 5. Modificacións por Monitoraxe da SU”.***

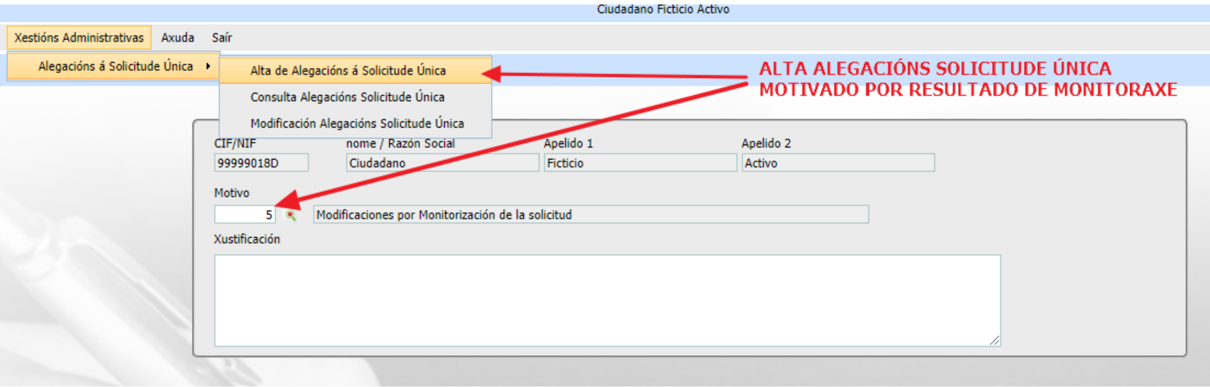
Permite realizar modificacións gráficas e alfanuméricas sobre as parcelas agrícolas declaradas, como por exemplo:

- cambiar o produto principal e/ou secundario,
- desligar liñas de axuda a parcelas agrícolas,
- modificar as xeometrías das parcelas (LDG),...

Este tipo de adaptación permite modificar a declaración inicial de parcelas e achegar documentación xustificativa para as parcelas que a precisen (por exemplo: fotos xeorreferenciadas, outra documentación, ...).
Si o agricultor confirma a incidencia comunicada no semáforo, co obxecto de evitar posibles penalizacións, debe realizar cambios na súa declaración de parcelas (Alegación SU motivo 5). Por exemplo, nas seguintes incidencias:

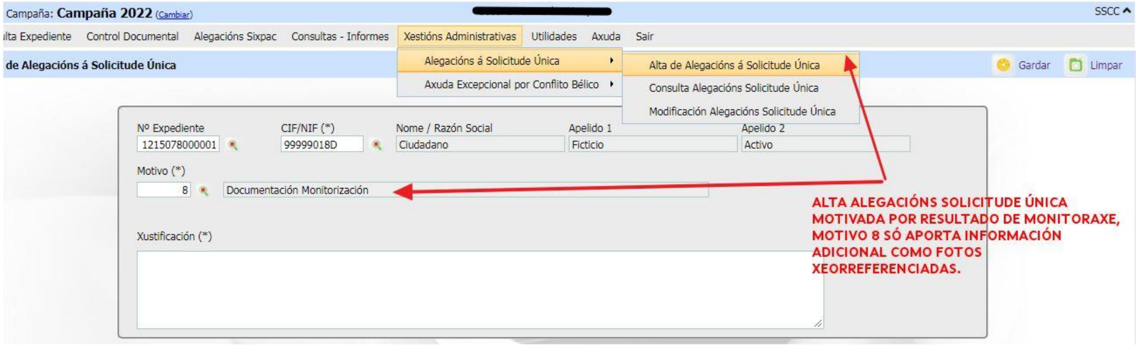
- Presenza de improdutivos: descontar da parcela a superficie improdutiva permanente ou superficies forestadas.
- Abandono: aportar probas de que a parcela non está abandonada (foto xeorreferenciada) ou desligar o recinto das axudas solicitadas.
- Cultivo declarado distinto do observado: modificación do produto/variedade declarado ou reaxuste da liña de declaración cos limites reais do cultivo.

- Presenza de mais dun cultivo na parcela: división da parcela en dous ou mais cultivos consonte a realidade terreo.

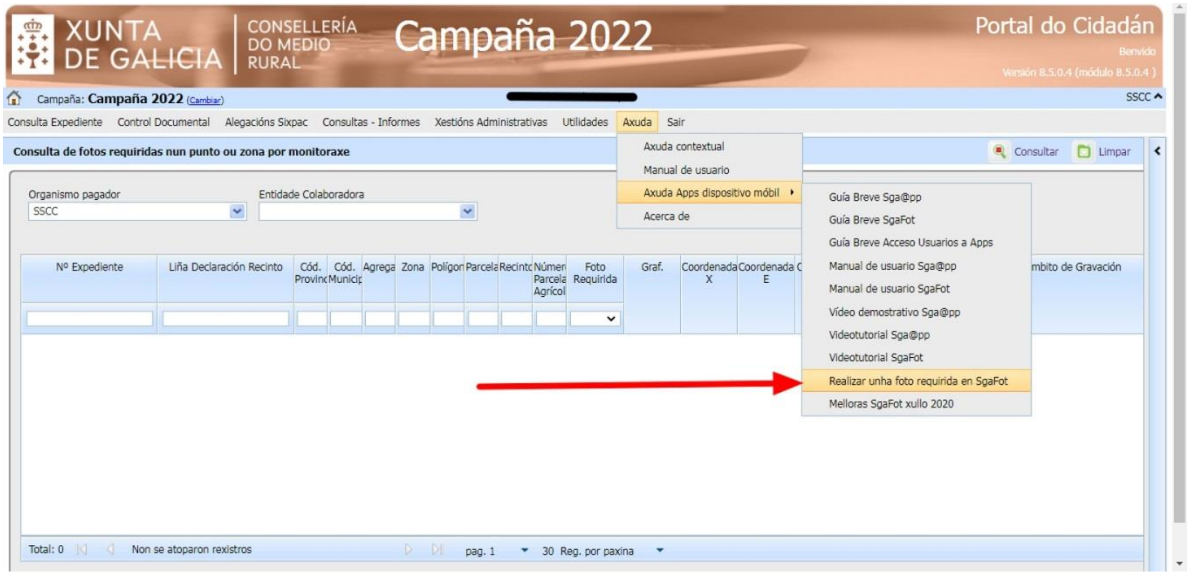



***“Motivo 8. Documentación Monitoraxe***”

Empregarase <u>exclusivamente</u> cando o agricultor <u>reafirme os datos declarados na totalidade dos recintos</u> comunicados afectados por semáforos. Para estes recintos deberá aportar probas adicionais que corroboren esta circunstancia como son as fotos xeorreferenciadas.




No caso de foto requirida sobre unha zona concreta da liña de declaración, pódese consultar a través da web do Fogga ou dende o portal do cidadán o videotutorial “Realizar unha foto requirida en SgaApp “.




---

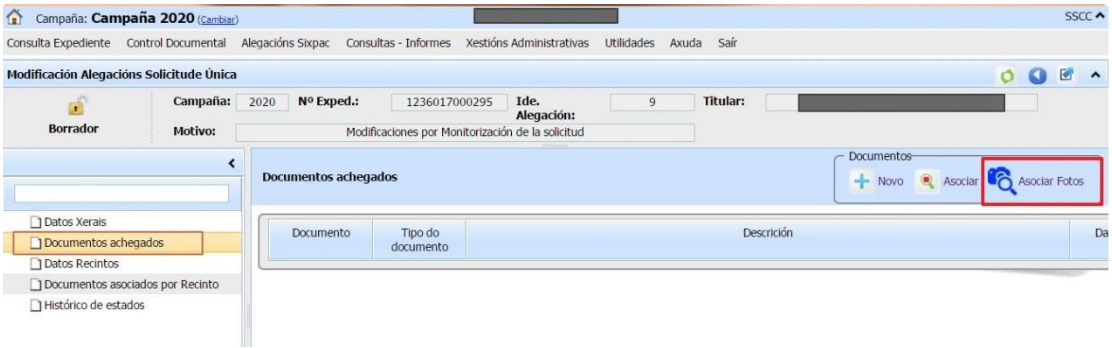
*Que datos podo modificar na miña solicitude tras os resultados do monitoraxe?*

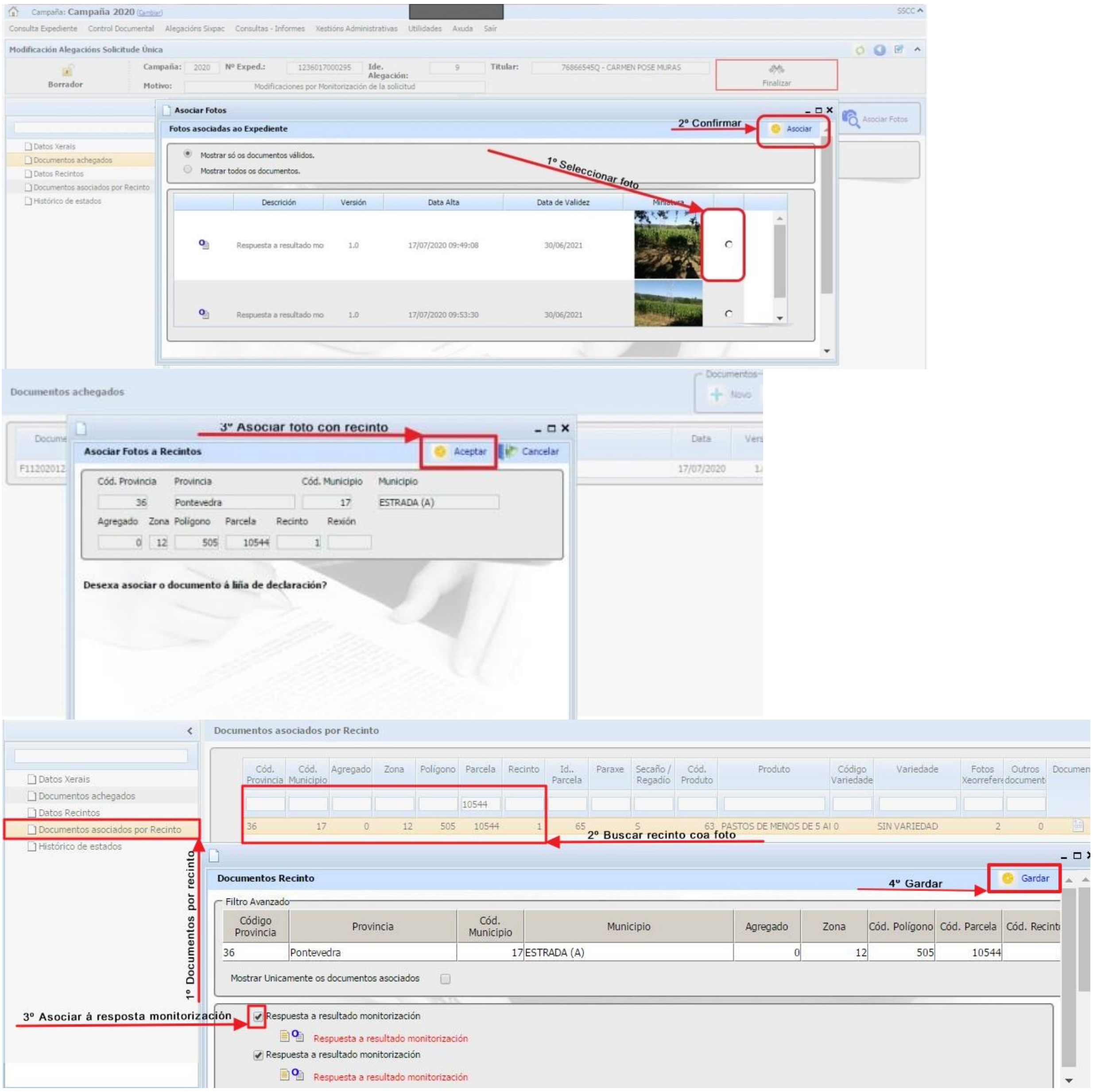
---

1. **Achegar fotos xeorreferenciadas asociadas a recintos.**

Poderanse presentar fotos xeorreferenciadas como proba no caso de semáforos amarelos e/ou vermellos con resultado dubidoso onde se lle solicita ao agricultor achegar información complementaria para resolver a dúbida razoable sobre as parcelas.

As fotos realizaranse coa aplicación do móbil SgaApp e a través do Portal de Axudas PAC presentarase a Alegación a Solicitude Única correspondente tal e como se indica no punto 3.1 do apartado anterior:






Sobre a correcta realización de fotografías xeorreferenciadas, terase en conta as directrices da “Guía para a realización de fotografías xeorreferenciadas”, dispoñible na web do FOGGA:

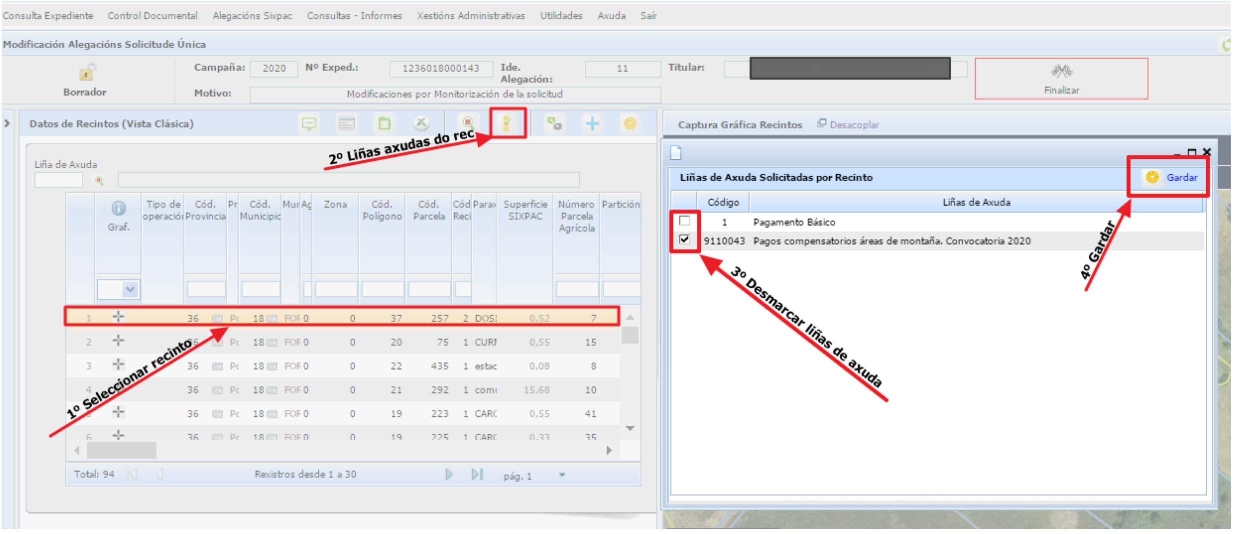
https://fogga.xunta.gal/gl/pac/consultas_pac/portal_de_axudas_pac

## 2. Modificación de datos alfanuméricos (produto/variedade, sistema de explotación, actividade agraria,....)

Cando o “semáforo” amarelo e vermello advirte da non coincidencia entre produto declarado e o produto observado, unha posible solución é corrixir o produto declarado polo finalmente sementado en campo, ou ben, desligar as liñas de axudas no caso de parcelas agrícolas completas con superficie agraria non mantida correctamente.

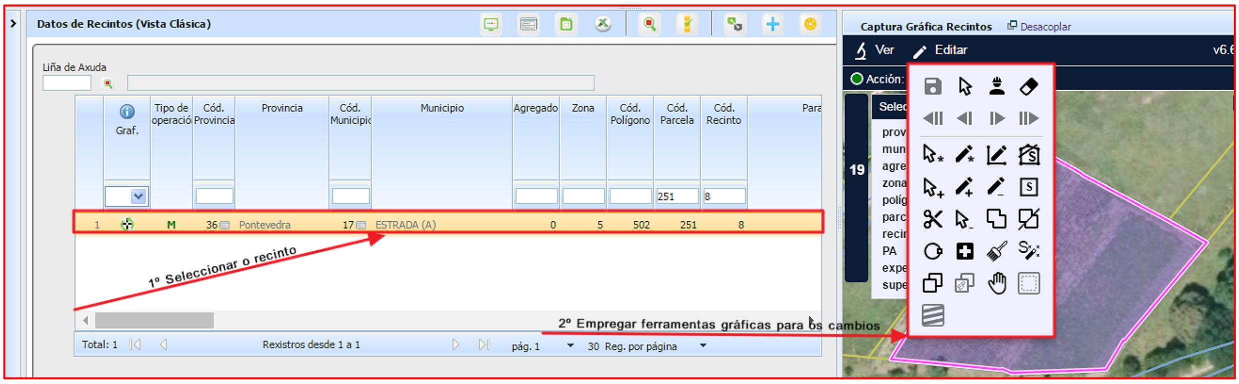
**Cambiar produto declarado:**

## Desligar liña de axudas:




### 3. Cambios gráficos nas delimitacións dos cultivos inicialmente declarados.

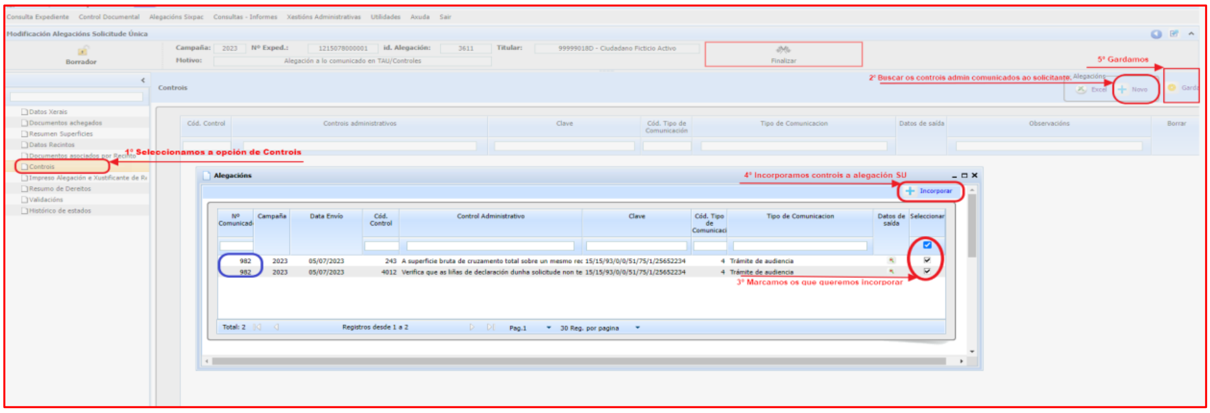
Pódese reducir a superficie dun cultivo concreto e si é o caso, engadir (nunha nova liña) a superficie do cultivo realmente sementado nese anaco, etc...



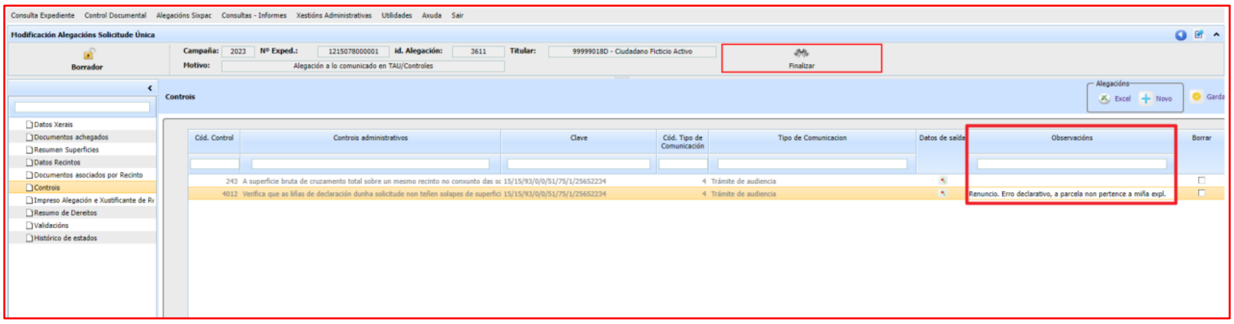

### *3.2. "Motivo 2. Alegación ao comunicado en TAU/Controis Preliminares".*

Este tramite permite responder ao agricultor aos controis preliminares comunicados e aos trámites de audiencia de controis administrativos. Por exemplo: resposta a duplicidades/solapes, recintos non declarables, superficies incendiadas,... Pódense realizar cambios a nivel recinto, achegar documentación asociada aos mesmos ou a nivel alegación.

A continuación, búscanse e incorpóranse os controis administrativos aos que se quere dar resposta.




Unha vez cargados os controis administrativos, a medida que traballemos con cada un deles, pódese empregar o campo observacións en cada incidencia.

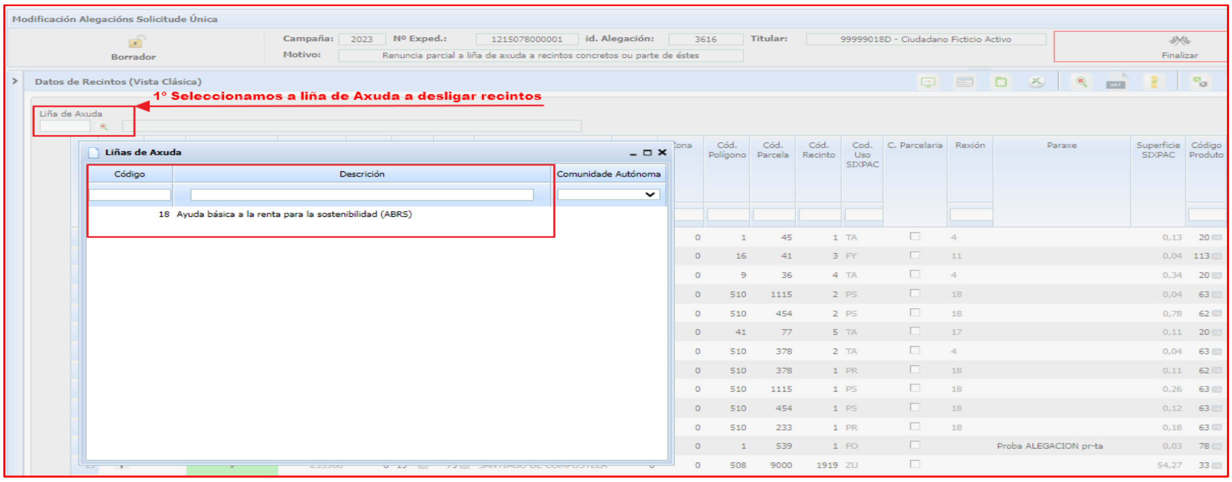


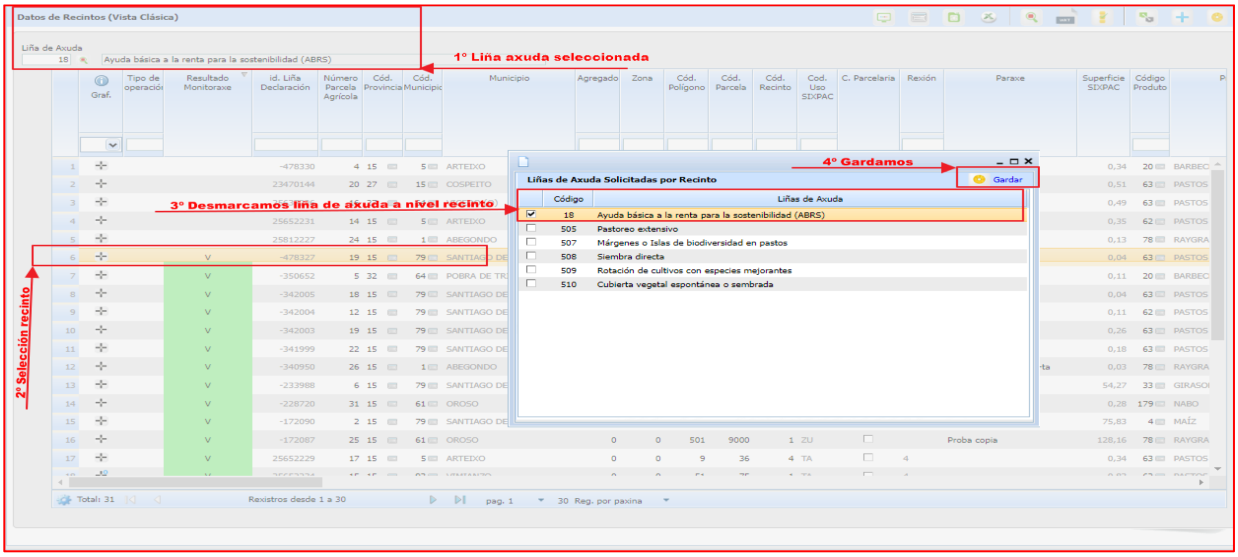

En Datos Recintos, realízanse as modificacións alfanuméricas ou gráficas sobre a declaración inicial de cada liña de declaración con incidencias. Por exemplo: no caso dun solape onde se renuncia, eliminase a LDG da parte gráfica e dase de baixa na alfanumérica. Se o agricultor reafirmase na declaración inicial, debe asociar ao recinto a documentación xustificativa necesaria (en casos de duplicidade/solape entre dous ou varios solicitantes asociaría documento acreditativo do dereito de uso do recinto).
Se fose necesario achegar documentación para resolver os controis comunicados, esta realizase do mesmo xeito que nas adaptacións por motivo 5 e 8, súbese o documento a través da sección “Documentos achegados” e posterioremente

asociasarase á liña de declaración correspondente dende “Documentos asociados por recinto”.

### 3.3. *“Motivo 3. Renuncia Parcial á liña de axuda a recintos concretos ou parte destes”*

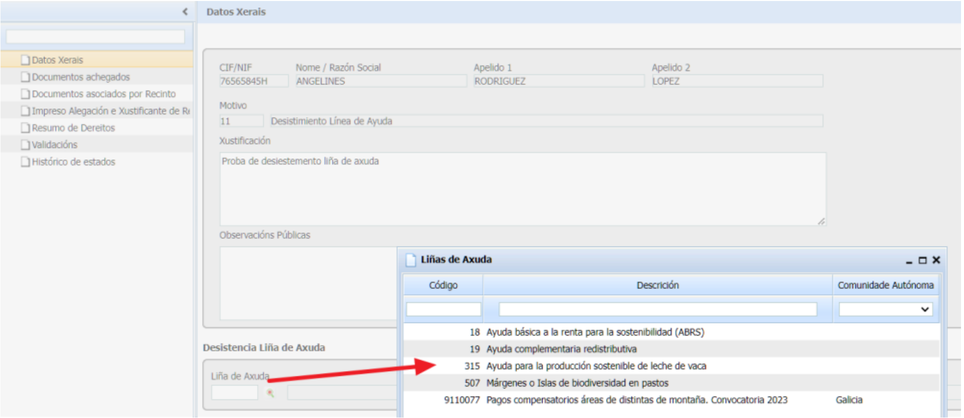
Este motivo de adaptación permite visualizar todos os recintos ligados a unha intervención concreta e desligar recintos concretos da mesma.




### 3.4. *“Motivo 4. Renuncia total a unha liña de axuda”*

Este motivo, permite ao solicitante dar de baixa algunha liña de axuda solicitada incorrectamente.
Na sección “datos xerais” haberá que seleccionar a liña de axuda pola que renuncia.




### *3.5. “Motivo 9. Renuncia”*

As alegacións tramitadas por este motivo provocarán a renuncia total do expediente rexistrado e implicará a finalización da tramitación do expediente para a campaña.

### *3.6. “Motivo 10. Renuncia Parcial. (Grupos de liñas de axudas)”*

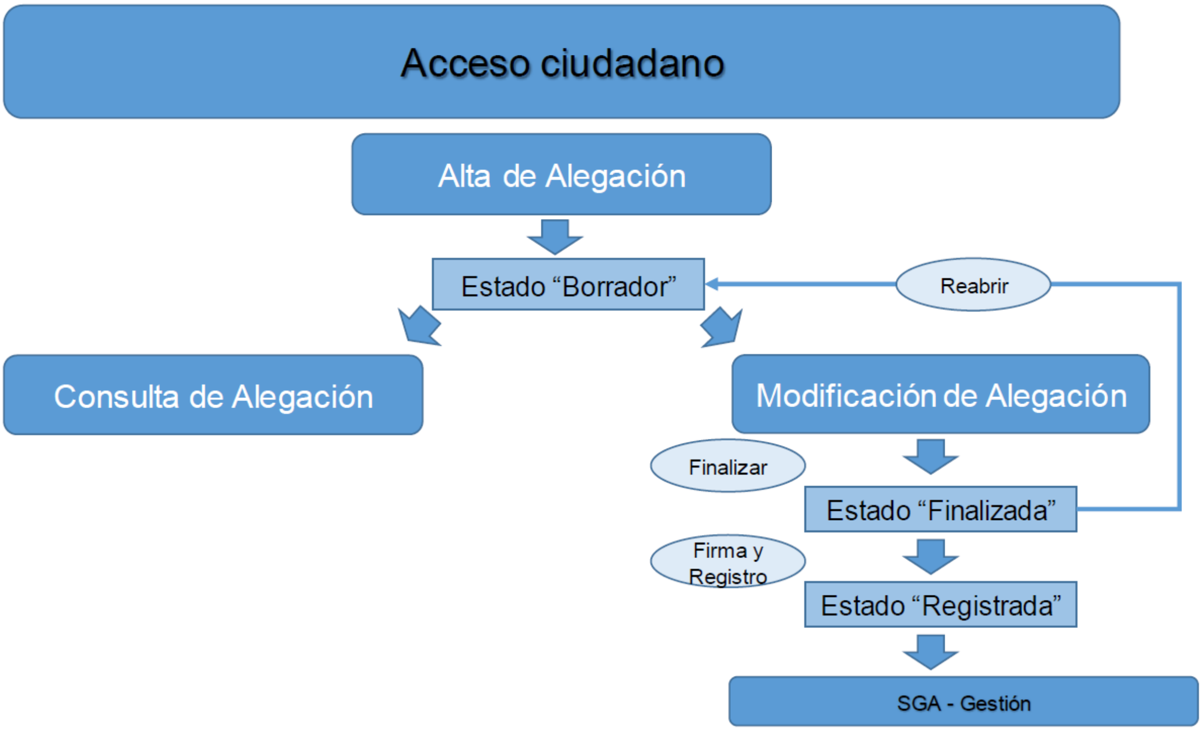
Permite indicar un grupo de liñas de axudas ás que se renuncia, poden ser:

- Réxime de ABRS
- Todas as liñas de superficies
- Todas as liñas gandeiras
- Todas as prácticas de Ecoréximes.

---

*Que pasos teño que seguir para rexistrar as miñas alegacións?*

---



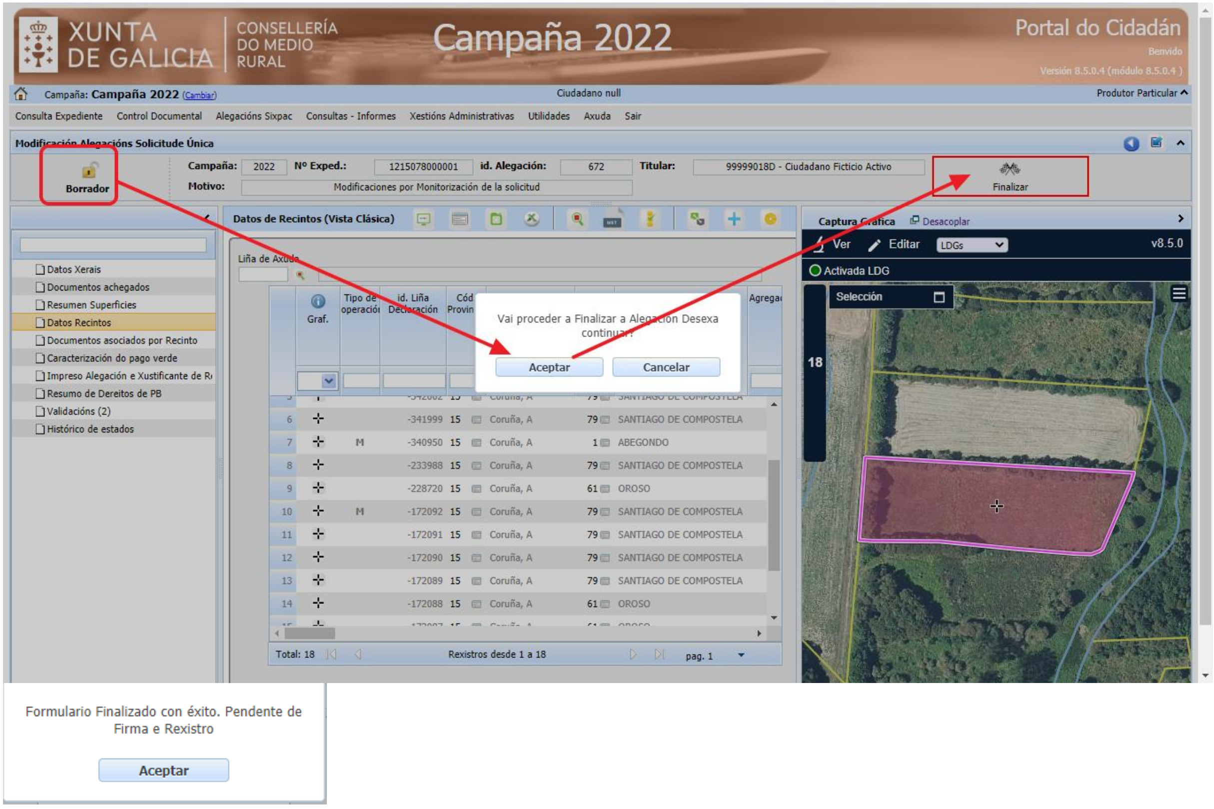

Para asinar e rexistrar a alegación a solicitude única é necesario o emprego de certificado dixital ou DNI electrónico.

É importante destacar que as adaptacións da Solicitude Única soamente serán tramitadas se están **correctamente asinadas e rexistradas electronicamente**. Os pasos a seguir, unha vez feitas as modificacións á solicitude serán os seguintes:

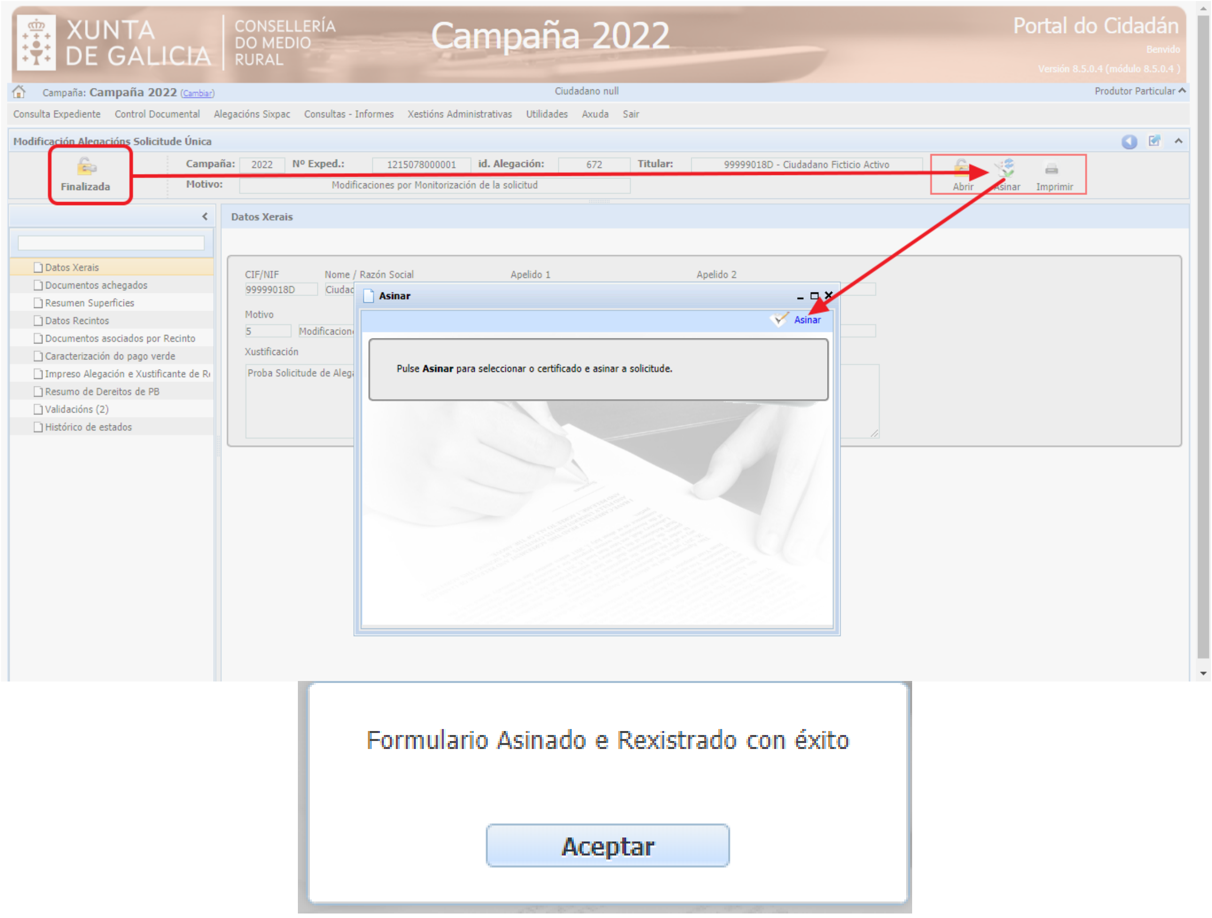
0. Soamente cando a solicitude non vaia ser rexistrada utilizando o certificado dixital do propio solicitante, haberá que achegar o documento asinado polo interesado *"11. Autorización a unha Entidade Colaboradora para o acceso aos datos das súas solicitudes da campaña anterior, e no seu caso, para a sinatura e/ou entrega no Rexistro."*
   Este documento xérase automaticamente no rexistro de autorizacións de SgaCap.

1. Solicitude en estado Borrador -> Solicitude Finalizada

FONDO GALEGO DE GARANTÍA AGRARIA




## 2. Solicitude Finalizada -> Solicitude Asinada + Rexistrada



3. Fin do procedemento de presentación de alegación a SU. Xeración Impreso.