

# ¿Cómo alegar a las incidencias comunicadas por monitorización?

## ¿CÓMO ACTUAR ANTE SEMÁFOROS ROJOS Y AMARILLOS?

Una vez recibida una alerta y utilizando la información que se facilite, directamente o por consulta con la Entidad Colaboradora de referencia, se podrá actuar sobre cada incidencia (semáforo rojo o amarillo). Los semáforos están referidos a nivel de LDG y ayuda. Hay dos formas de actuar posibles:

- MODIFICANDO LA SOLICITUD ÚNICA, para adaptarla a la realidad de campo.
- APORTANDO FOTOS GEORREFERENCIADAS Y OTRA INFORMACIÓN RELEVANTE, para aclarar y confirmar que la situación en campo se corresponde con lo declarado.

**¡Muy importante! Si el declarante de los recintos NO responde a las incidencias comunicadas, se procederá a invalidar la ayuda/s solicitada/s en la declaración de esos recintos, aplicando en la solicitud las penalizaciones que resulten procedentes.**

Ambas acciones deberán realizarse dando de alta “Alegaciones a la Solicitud Única” del Portal del Ciudadano (<https://sga.juntaex.es/SgaGpi>) disponible para todos los solicitantes y sus respectivas Entidades Colaboradoras.

El acceso al Portal será con usuario y contraseña (particular o de Entidad Colaboradora). Se seleccionará en el menú “Gestiones administrativas” el apartado “Alegaciones a la Solicitud Única”.



Seleccionando “Alta de Alegaciones a la Solicitud Única” se abre un formulario que permite la creación de una nueva alegación.

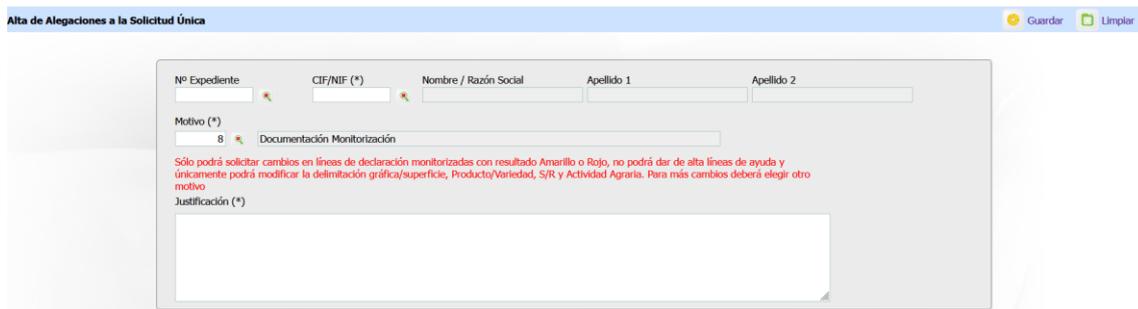
Se seleccionará un motivo de la lista posible, teniendo en cuenta que sólo hay dos directamente relacionados con los controles por monitorización:

- Motivo 5: Modificaciones por Monitorización de la solicitud.
- Motivo 8: Documentación monitorización.

## ¿Cómo alegar a las incidencias comunicadas por monitorización?

En el campo JUSTIFICACIÓN se redactará el contenido general de la alegación, siendo el lugar adecuado para explicar detalladamente aspectos como:

- motivo de la alegación.
- antecedentes.
- modificaciones y tipo de modificación que se va a realizar sobre la solicitud (aportar documentación, cambiar la declaración de cultivos, modificar la declaración gráfica de un recinto para que se corresponda con la realidad en campo, etc.).
- cualquier otro aspecto relevante que deba ser tenido en cuenta por parte de la Administración.



The screenshot shows a web form titled "Alta de Alegaciones a la Solicitud Única". At the top right, there are two buttons: "Guardar" (Save) and "Limpiar" (Clear). The form fields include:

- Nº Expediente: [Empty]
- CIF/NIF (\*): [Empty]
- Nombre / Razón Social: [Empty]
- Apellido 1: [Empty]
- Apellido 2: [Empty]
- Motivo (\*): 8 Documentación Monitorización

Below the Motivo field, there is a red warning message: "Sólo podrá solicitar cambios en líneas de declaración monitorizadas con resultado Amarillo o Rojo, no podrá dar de alta líneas de ayuda y únicamente podrá modificar la delimitación gráfica/superficie, Producto/Varietal, S/R y Actividad Agraria. Para más cambios deberá elegir otro motivo".

At the bottom, there is a large text area labeled "Justificación (\*)" for entering the justification.

Una vez redactada la justificación, se creará la alegación pulsando el botón “Guardar” del menú superior a la derecha. Esta quedará grabada en borrador, y se podrá completar, finalizar, firmar y registrar en pasos sucesivos.

## ¿Cómo alegar a las incidencias comunicadas por monitorización?

---

### CÓMO SE PRESENTA UNA MODIFICACIÓN POR MONITORIZACIÓN DE LA SOLICITUD ÚNICA - MOTIVO 5

Cuando con motivo de una alerta, al detectar una incidencia se requiera modificar la declaración inicial, habrá que presentar una alegación del **tipo 5 - ‘Modificación por monitorización’**.

Una vez dada de alta la alegación seleccionando el motivo 5 de la lista, y redactada la **justificación**, se abre un proceso que permite la modificación de los datos alfanuméricos (el cultivo, ayudas...) y gráficos (la forma de parcela) de las líneas de declaración gráfica con SEMÁFOROS AMARILLOS /ROJOS.

En la campaña 2023, el plazo de adaptación de la solicitud única por controles por monitorización **finaliza el 8 de septiembre**.

*¿Qué se permite realizar en este motivo de alegación?*

- **Dar de baja una LDG (se pedirá documentación que lo justifique, ejemplo: extinción arrendamiento, venta de la superficie)**
- **Renunciar (dar de baja) ayuda solicitada en la LDG**
- **Cambiar Producto y/o variedad**
- **Cambiar sistema de explotación**
- **Cambiar actividad agraria**
- **Cambiar delimitación gráfica – subdividir (duplicar LDG)**
- **Cambios como consecuencia del cambio de producto: Ciclo de cultivo...**

**NO SE PERMITE: Solicitar nueva línea de ayuda**

Consideración a tener en cuenta:

No se permite realmente dar de alta una nueva LDG, salvo **duplicar** una existente (de las que se pueden modificar) para poder realizar una subdivisión de la LDG original. Esta duplicación se puede realizar tantas veces como se desee.

**¡¡Importante!!** En caso de retirar superficie de la solicitud, la declaración debe incluir toda la superficie que se encuentra a disposición del titular a fecha 30 de junio, aunque no se soliciten ayudas. Se efectuarán controles administrativos para verificar el cumplimiento de este requisito.

Una vez finalizada y grabada la modificación deseada, en el botón que aparecerá arriba a la derecha, se deberá firmar y registrar la alegación de modificación.

### CÓMO SE PRESENTA DOCUMENTACIÓN DE MONITORIZACIÓN - MOTIVO 8

Para aportar fotografías georreferenciadas y otros documentos relevantes que permitan aclarar la situación del recinto en el que se haya comunicado la incidencia (semáforo rojo o amarillo) y con el fin de ratificarse en el cultivo declarado y sus condiciones de desarrollo, se deberá presentar una alegación con el motivo '**8- Documentación Monitorización**'.

Se pueden aportar fotos georreferenciadas de los recintos con semáforo rojo o amarillo. Por cada línea declarativa se deben aportar un mínimo de 2, y un máximo de 10 fotos. La finalidad es demostrar la existencia y buenas condiciones del cultivo declarado. La recomendación es que se aporten en los 10 días posteriores a recibir la notificación de la incidencia, siendo en todo caso, el 8 de septiembre la fecha final de presentación.

También se puede aportar adicionalmente escaneada documentación justificativa.

Las fotografías deberán asociarse a la alegación, y se podrán aportar desde:

- Asociar fotos
- Dando alta manual de Foto Georreferenciada en la alegación, en el caso de que no se hayan realizado con SgaFot ni Sga@pp.  
En este caso, cabe destacar que la foto debe contar al menos con metadatos de latitud, longitud y fecha de captura. Estos metadatos, se pueden perder en la transferencia del archivo foto georreferenciada a través de aplicaciones como Whatsapp. Por tanto, **es importante** descargar las fotos directamente en el equipo desde el que vamos a realizar la alegación.  
El formato del archivo fotografía georreferenciada tiene que ser obligatoriamente .jpg o .jpeg. Cualquier otro formato no es válido.

Para presentar este tipo de alegación, se da de alta una nueva alegación a la solicitud única, seleccionando el motivo 8-Documentación monitorización en la columna de la izquierda. Se completan los formularios de *Datos Generales*, dando los detalles anteriormente mencionados.

Una vez guardada, con la pestaña de *Documentos Aportados* se podrán cargar documentos (+) o asociar fotografías (Asociar Foto) a la alegación, teniendo en cuenta que:

- las fotografías realizadas con SgaFot ya aparecen en el visor cuando se selecciona "Asociar Fotos" y ya vienen desde la App asociadas a la Línea de Declaración Gráfica/ recinto. Solo habría que seleccionarlas para asociarlas a la alegación.
- las fotografías que no procedan de SgaFot, hay que darlas de alta manualmente (alta manual de Foto georreferenciada) y asociarla a la LDG.

# ¿Cómo alegar a las incidencias comunicadas por monitorización?

Modificación Alegaciones Solicitud Única

Borrador

Campaña: 2023 Nº Exped.: Id. Alegación: Titular:

Motivo: Documentación Monitorización

Finalizar

Documentos

+ Nuevo + Asociar + Asociar Fotos

| Documento | Tipo del documento | Descripción | Motivo Aportación | Fecha | Versión | Recintos asociados | Acciones |
|-----------|--------------------|-------------|-------------------|-------|---------|--------------------|----------|
|-----------|--------------------|-------------|-------------------|-------|---------|--------------------|----------|

Fotos Georreferenciadas

Asociar Fotos

+ Alta manual de Foto Georreferenciada + Guardar

Mostrar todas las fotos del titular:

Mostrar fotos realizadas en la solicitud y no incorporadas:

| Nombre  | Fecha               | Línea Declaración       | Realizada con app SGA (S/N) | Motivo / Descripción               | Observaciones | Miniatura | Selección                |
|---|---------------------|-------------------------|-----------------------------|------------------------------------|---------------|-----------|--------------------------|
| <a href="#">F10202311010099_20230613093314.JPEG</a> | 13/06/2023 07:33:20 | <a href="#">7894767</a> | S                           | Fotografía Preventiva Voluntaria P |               |           | <input type="checkbox"/> |
| <a href="#">F10202311010099_20230613093340.JPEG</a> | 13/06/2023 07:33:44 | <a href="#">7894767</a> | S                           | Fotografía Preventiva Voluntaria P |               |           | <input type="checkbox"/> |
| <a href="#">F10202311010099_20230613093431.JPEG</a> | 13/06/2023 07:34:36 | <a href="#">7894767</a> | S                           | Fotografía Preventiva Voluntaria P |               |           | <input type="checkbox"/> |

Nota: no se podrán asociar al expediente aquellas fotos cuya línea de declaración no exista en el expediente

Cuando se guarda la fotografía aparece el cuadro en el que se debe asociar el recinto correspondiente (**¡esto es muy importante!**). Esta correspondencia es automática en las fotos que provienen de la aplicación SGA.

Pantalla de documentación adicional que se permite añadir:

Alta Documento

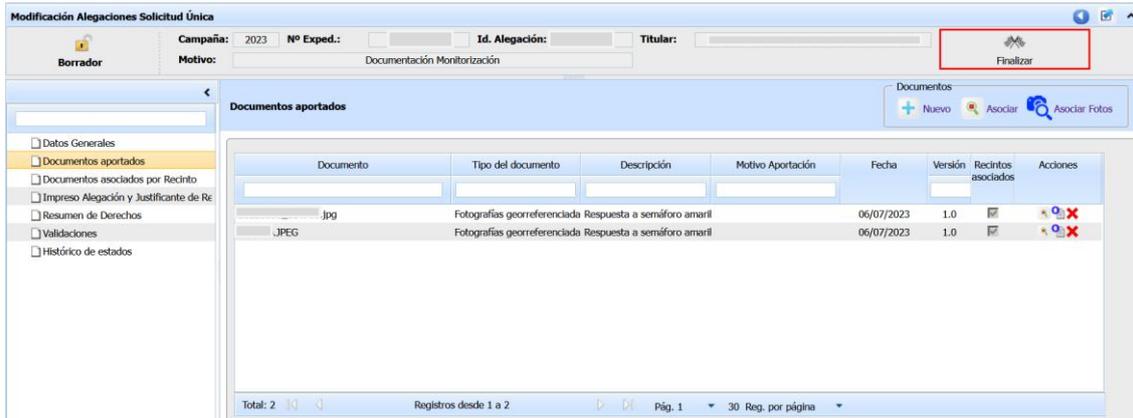
+ Guardar

Tipos de Documento

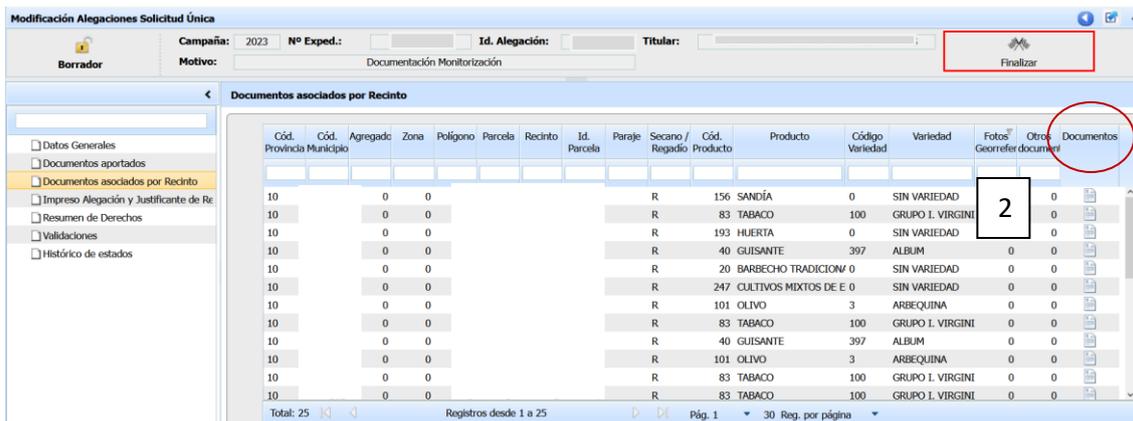
| Código | Descripción  |
|--------|--|
| 149    | Documentación acreditativa de los ingresos obtenidos por indemnizaciones de Seguros Agrarios           |
| SGA306 | Facturas de venta de la producción agraria   |
| SGA283 | Pólizas de seguros agrarios  |
| SGA315 | Declaración de seguros agrarios  |
| 111    | Otra documentación no definida en el reglamento  |
| SGA285 | Facturas o recibos de compensación de la comercialización de la producción                             |
| 11     | Autorización a una Entidad Colaboradora para el acceso a los datos de sus solicitudes de la campaña an |
| SGA284 | Facturas de las labores agrarias   |
| SGA318 | Facturas de compra de semillas   |
| SGA151 | Autorización a Funcionario Público para cumplimentación de trámite telemático                          |

# ¿Cómo alegar a las incidencias comunicadas por monitorización?

Pantalla de revisión Documentos aportados:



En la pestaña “Documentos asociados por Recinto” de la columna izquierda, y pulsando en el icono del documento de la parcela correspondiente se podrá comprobar que, desde ese momento, la fotografía se ha asociado correctamente al recinto.



Revisaríamos al menos, se han aportado dos fotografías por recinto.

Una vez aportadas las fotografías, y asociadas éstas últimas a la línea de declaración con incidencia de monitorización correspondiente, se podrá finalizar el borrador de la alegación (pulsando en el icono correspondiente de la cabecera) para continuar con el proceso de presentación, firma y registro de la Alegación a la Solicitud Única, apareciendo desde ese momento en el expediente electrónico (se puede consultar en Sga@pp).

**¡¡Importante!! Se debe dar respuesta a las incidencias comunicadas presentando siempre (en caso de reafirmarse) fotografías georreferenciadas, aunque el cultivo haya sido recogido, intentando retratar restos de siembra.**

**En caso de no presentar fotografías, se invalidará el recinto y se aplicará la penalización que corresponda.**

## ¿Cómo alegar a las incidencias comunicadas por monitorización?

---

En la campaña 2024, se ha modificado el artículo 23 del RD 1047/2022:

El artículo 23 el apartado 3 queda sin contenido y apartado 2 queda redactado como sigue: «2. Los elementos enunciados en el apartado 1 deberán ser comunicados a los beneficiarios en los plazos indicados en el artículo 112 del Real Decreto 1048/de 27 de diciembre. El plazo de respuesta a dichas comunicaciones por parte de los agricultores se ajustará a lo indicado en dicha disposición. Si el agricultor no responde en tiempo y forma, se considerará que los requisitos objeto de monitorización no se han cumplido. No obstante, en el caso de las fotografías geoetiquetadas aportadas como evidencias adicionales, si el agricultor no las suministrara en los plazos indicados, se considerará que el agricultor retira la parcela de la solicitud y no se aplicarán penalizaciones.

A consecuencia de esta modificación, en la campaña 2024, en las Líneas de Declaración Gráfica con semáforo amarillo o rojo en las que el agricultor no presente foto o esta no sea válida, resultará situación 27 o 36 (no presenta foto o foto no apropiada respectivamente) y semáforo rojo. Como novedad, el efecto en pago en 2024 es hacer cero la superficie del recinto y **no penalizar**.

Si estas LDGs tienen asociado algún otro motivo de reducción, sí que tendrían asociada la penalización correspondiente. Para evitar la penalización en estos casos, deberá realizar adaptación de la solicitud eliminando la(s) línea(s) de ayuda en una alegación por motivo 5 – Modificación por monitorización de la solicitud.