

1. Consulta de Controles.

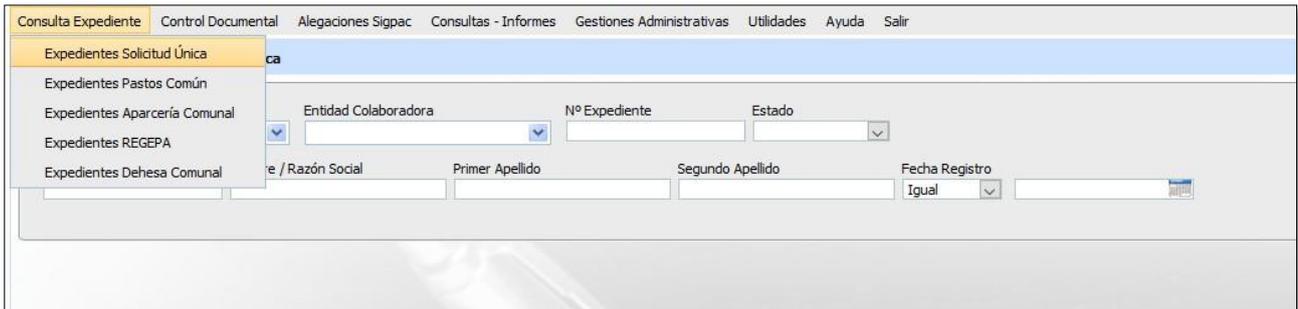
Accederemos al Portal del ciudadano. Comprobaremos que nos encontramos en la campaña correspondiente a los controles a revisar. En caso contrario, seleccionaremos la campaña correcta.

Hay dos formas de conocer los controles que afectan a un expediente:

1.1. Expedientes de Solicitud Única.

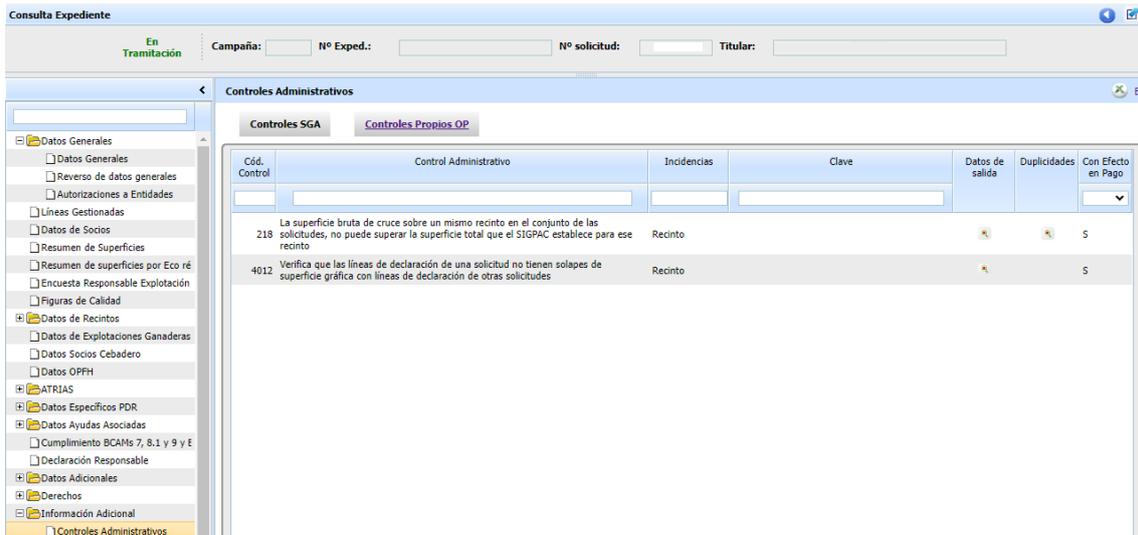
1.2. Controles administrativos por Expediente.

1.1. Expedientes de Solicitud Única.



Filtraremos por el campo deseado, por ejemplo, Nº Expediente o NIF, y nos mostrará el expediente afectado.

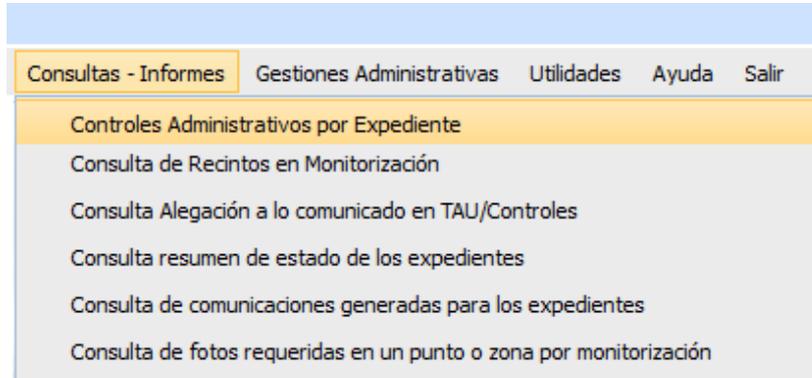
Tras hacer doble clic sobre la línea que nos ofrece la búsqueda, se nos muestra el árbol de impresos de la solicitud única, como se puede observar en la imagen de abajo, en la ruta “Información Adicional>Controles Administrativos”, aparecerán los controles administrativos (en este caso controles de solapes) que afectan al expediente.



Cód. Control	Control Administrativo	Incidencias	Clave	Datos de salida	Duplicidades	Con Efecto en Pago
218	La superficie bruta de cruce sobre un mismo recinto en el conjunto de las solicitudes, no puede superar la superficie total que el SIGPAC establece para ese recinto	Recinto				S
4012	Verifica que las líneas de declaración de una solicitud no tienen solapes de superficie gráfica con líneas de declaración de otras solicitudes	Recinto				S

1.2. Controles administrativos por Expediente

Seleccionar dentro de la pestaña de “Consultas – Informes” la opción “Controles Administrativos por Expediente”



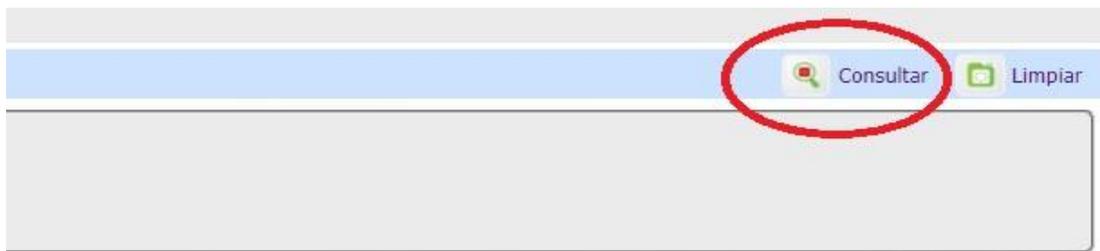
Una vez seleccionado, nos mostrara la siguiente pantalla donde podremos filtrar por determinados parámetros, por ejemplo, se podrán incluir uno a uno los controles que se comunican en este correo para conocer todos los expedientes afectados por cada control, o consultar de forma general.

Controles Administrativos por Expediente

Organismo pagador Entidad Colaboradora Nº Expediente CIF/NIF Cód. Control

Consultar Limpiar

En ambos casos, presionaremos sobre la lupa como se muestra en la siguiente captura



Mostrando los expedientes implicados en dichos controles

Controles Administrativos por Expediente

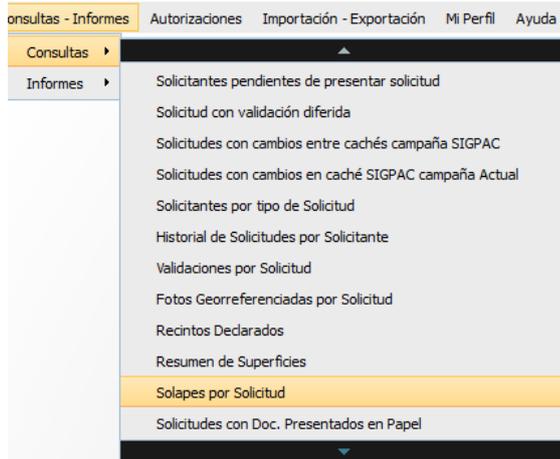
Excel Consultar Limpiar

Nº Expediente	CIF/NIF	Cód. Control	Control Administrativo	Incidencia	Clave	Datos de salida
1100		428	Agricultor que no cumple con la figura de agricultor activo.	Control		
1100		428	Agricultor que no cumple con la figura de agricultor activo.	Control		
1100		4012	Verifica que las líneas de declaración de una solicitud no tienen solapes de superficie gráfica con líneas de declaración de otras solicitudes	Recinto		
1100		210	Verificación de si en una solicitud de determinada C.A. hay recintos pendientes de comprobar por otras CC.AA.	Recinto		

2. Consulta de Solapes

Si un titular tiene asignados controles pertenecientes a un solape con otra solicitud, se hace necesaria más información referente a los titulares implicados. En este caso, necesitaremos saber con quién debemos ponernos en contacto para subsanar dicho solape. Para ello se copiarán los NIF afectados por los controles, para posteriormente utilizarlos en el módulo de captura.

Accederemos al módulo de Captura de SGA, dentro de este módulo seleccionaremos **Consultas – Informes**, dentro de este, **Consultas** y picaremos en **Solapes por Solicitud**.



En esta pantalla iremos cargando los NIF copiados e implicados en solapes, y filtraremos presionando en la lupa de Consultar.

The screenshot shows the 'Solapes por Solicitud' search interface. It includes a search bar with a magnifying glass icon and buttons for 'Consultar', 'Excel', and 'Limpiar'. Below the search bar are several filters: 'Tipos de Solicitud' (dropdown menu), 'Estado de la Solicitud' (dropdown menu), and four date range filters: 'Fecha Alta Desde', 'Fecha Alta Hasta', 'Fecha Registro Desde', and 'Fecha Registro Hasta'. At the bottom, there are four input fields for 'CIF/NIF', 'Nombre / Razón Social', 'Primer Apellido', and 'Segundo Apellido'.

Una vez obtenidos los datos de la solicitud, entre ellos los recintos con solape, nos desplazaremos con la barra inferior hasta el final para conocer el número de solicitud con la que se está solapando y los datos de la Entidad que ha presentado esta solicitud, en el campo "Ámbito de Grabación".

The screenshot shows a data table with the following columns: Agregado, Cód. Zona, Cód. Polígono, Cód. Parcela, Cód. Recinto, Superficie Declarada, Superficie SigPac, Nº Solicitud Solape, Tipo de Solicitud Solape, Estado de Solicitud Solape, Ámbito de Grabación, and Superficie Solape. The values in the first row are: 0, 0, 20, 1, 6,64, 9,28, 1, Solicitud Única, Registrada, and 0,03. The 'Nº Solicitud Solape' and 'Ámbito de Grabación' columns are circled in red.

Agregado	Cód. Zona	Cód. Polígono	Cód. Parcela	Cód. Recinto	Superficie Declarada	Superficie SigPac	Nº Solicitud Solape	Tipo de Solicitud Solape	Estado de Solicitud Solape	Ámbito de Grabación	Superficie Solape
0	0	20	1	6,64	9,28	1	Solicitud Única	Registrada			0,03