



Tipo	<b>GUIA DE USUARIO: CAPTURA WEB DE LA SOLICITUD DE PAGO</b>
Asunto	Sistema de Gestión para las medidas de Programa Nacional de Desarrollo Rural (GesPnd) 2014–2020. Solicitud de Pago submedida 04.2.
Unidad	Subdirección General de Regulación de Mercados.
Número	Versión 1.0
Vigencia	
Sustituye o modifica	



## ÍNDICE

<b>1. ACCESO A SEDE ELECTRÓNICA FEGA .....</b>	<b>1</b>
<b>2. CAPTURA WEB A TRAVES DE APLICACIÓN GESPND.....</b>	<b>8</b>
<b>2.1 REQUISITOS TÉCNICOS .....</b>	<b>8</b>
<b>2.2 GENERALIDADES SOLICITUD.....</b>	<b>9</b>
<b><i>Datos Solicitud de Pago.....</i></b>	<b>12</b>
<b><i>I. Datos personales del representante.....</i></b>	<b>13</b>
<b><i>II. Datos y domicilio de la entidad solicitante.....</i></b>	<b>14</b>
<b><i>III. Domicilio a efectos de notificación.....</i></b>	<b>16</b>
<b><i>V. Solicitud .....</i></b>	<b>17</b>
<b>2.3 PROCESO DE VALIDACIÓN .....</b>	<b>22</b>
<b>2.3 PROCESO DE FIRMA EN AUTOFIRMA Y REGISTRO. ....</b>	<b>23</b>

## 1. ACCESO A SEDE ELECTRÓNICA FEGA

El acceso a la Sede electrónica del FEGA debe realizarse utilizando el navegador “Internet Explorer” configurado tal cual se indica en el apartado REQUISITOS TÉCNICOS de esta guía.

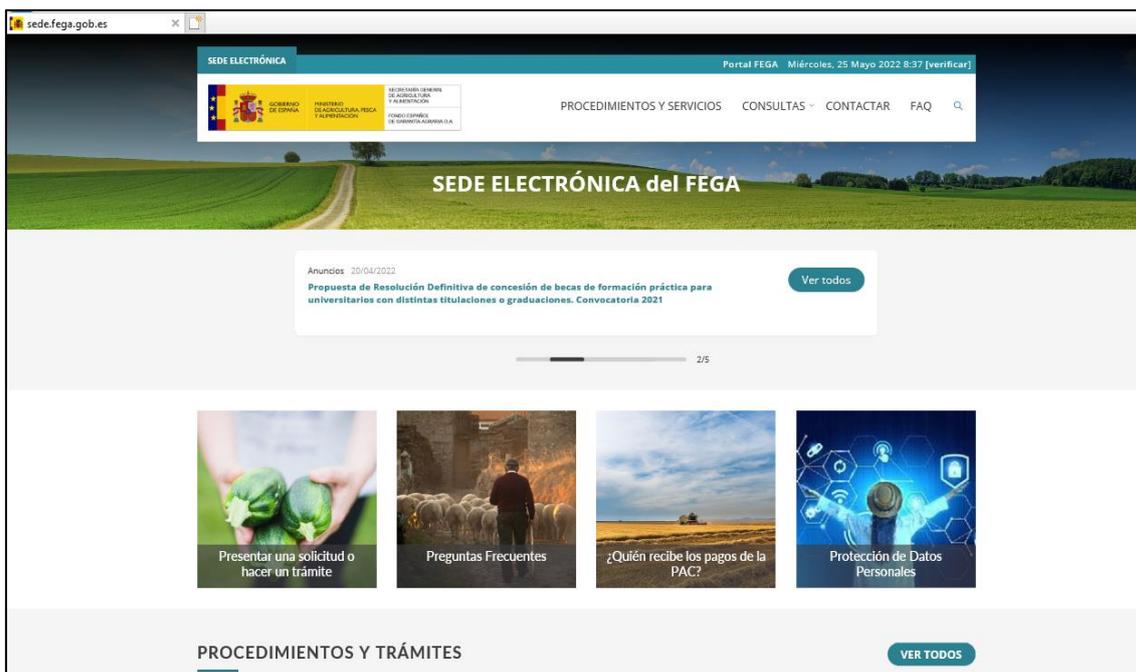
La ruta de acceso a introducir es:

<https://www.sede.fegap.gob.es/>

Cuando se acepta mediante la tecla “ENTER”, puede aparecer, según el certificado electrónico instalado, un mensaje de error indicando que hay un problema con la seguridad, pero se obvia pulsando la última opción:



Entonces es posible entrar al portal de Sede electrónica del FEGA, con la siguiente apariencia:



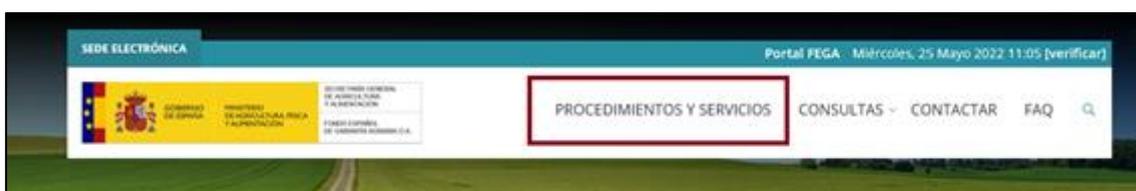
## Aplicación de AUTOFIRMA

Para poder realizar registros telemáticos en la sede electrónica del FEGA, es imprescindible instalar la aplicación de AutoFirma.

Esta aplicación se puede descargar desde el siguiente enlace:

<http://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>

Una vez instalada la aplicación de AutoFirma, el menú que interesa para poder acceder a la aplicación GesPnd-captura web es el de **“Procedimientos y Servicios”**.



Habrá que seleccionar el proyecto PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL.



PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS

Inicio > Procedimientos y servicios

Busque cualquier palabra relacionada con **procedimientos y servicios**

Buscar por palabra...

- AYUDAS ESTADO SECTOR LÁCTEO
- PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL**
- PROMOCIÓN ALIMENTARIA
- AYUDAS PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN APLICADA AL SECTOR DE LA APICULTURA
- RECURSOS ADMINISTRATIVOS
- PROMOCIÓN DEL VINO EN TERCEROS PAÍSES
- INTERVENCIÓN PÚBLICA
- PROCEDIMIENTOS GENERALES

### PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL

- Submedida 1.1. Ayuda a las acciones de formación profesional y adquisición de competencias
- Submedida 1.2. Ayuda a actividades de demostración y las acciones de información
- Submedida 4.2. Ayuda a inversiones materiales e inmateriales
- Submedida 9.1. Ayudas para el fomento de la creación de OPs y AOPs de carácter supraautonómico en el sector agrario
- Submedida 16.2. Ayudas para la ejecución de proyectos de innovación de interés general por grupos operativos de la asociación europea para la innovación en materia de productividad y sostenibilidad agrícolas (AEI-AGRI)

Dentro del bloque del Programa Nacional de Desarrollo Rural, se localizará la submedida 4.2 cuyo epígrafe es:

*Ayudas a inversiones materiales e inmateriales.*



Inicio > Procedimientos y servicios

Busque cualquier palabra relacionada con **procedimientos y servicios**

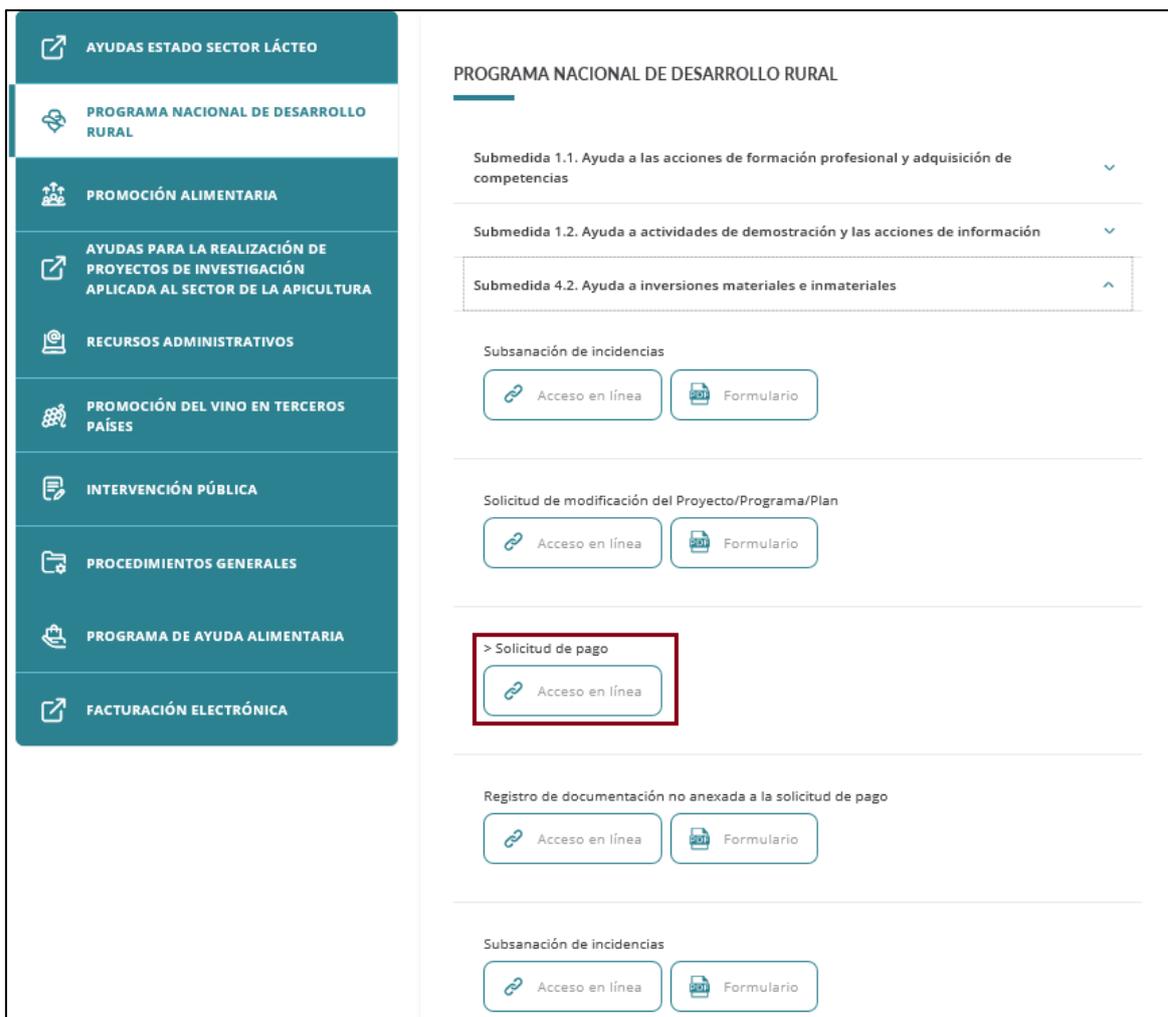
Buscar por palabra...

- AYUDAS ESTADO SECTOR LÁCTEO
- PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL
- PROMOCIÓN ALIMENTARIA
- AYUDAS PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN APLICADA AL SECTOR DE LA APICULTURA
- RECURSOS ADMINISTRATIVOS

PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL

- Submedida 1.1. Ayuda a las acciones de formación profesional y adquisición de competencias
- Submedida 1.2. Ayuda a actividades de demostración y las acciones de información
- Submedida 4.2. Ayuda a inversiones materiales e inmateriales

Se elegirá la opción “Solicitud de pago - Acceso en línea” para iniciar el proceso de grabación y registro de la solicitud de pago presentada por Sede Electrónica. Para grabar y registrar una solicitud de pago se accederá mediante la opción “Solicitud de Pago - Acceso en línea”.



**AYUDAS ESTADO SECTOR LÁCTEO**

**PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL**

**PROMOCIÓN ALIMENTARIA**

**AYUDAS PARA LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN APLICADA AL SECTOR DE LA APICULTURA**

**RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**PROMOCIÓN DEL VINO EN TERCEROS PAÍSES**

**INTERVENCIÓN PÚBLICA**

**PROCEDIMIENTOS GENERALES**

**PROGRAMA DE AYUDA ALIMENTARIA**

**FACTURACIÓN ELECTRÓNICA**

### PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL

Submedida 1.1. Ayuda a las acciones de formación profesional y adquisición de competencias

Submedida 1.2. Ayuda a actividades de demostración y las acciones de información

Submedida 4.2. Ayuda a inversiones materiales e inmateriales

Subsanación de incidencias

Acceso en línea | Formulario

Solicitud de modificación del Proyecto/Programa/Plan

Acceso en línea | Formulario

> Solicitud de pago

Acceso en línea

Registro de documentación no anexada a la solicitud de pago

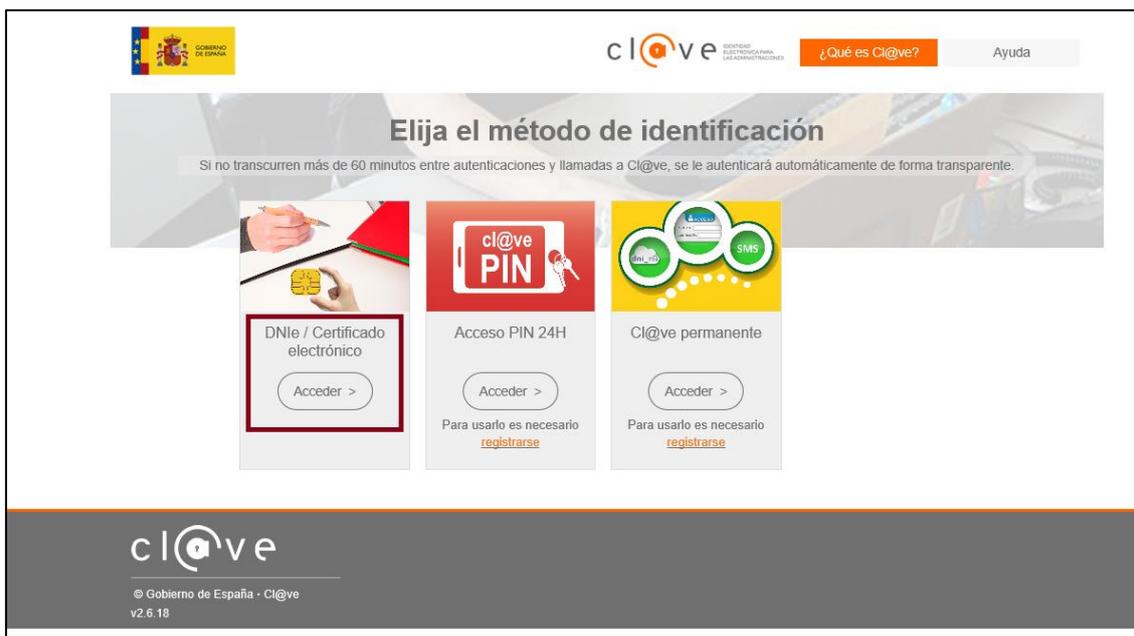
Acceso en línea | Formulario

Subsanación de incidencias

Acceso en línea | Formulario

Para permitir tanto el acceso a la aplicación de captura web como el posterior registro y firma de la solicitud, es necesario realizar una tarea previa donde se valida la identificación del beneficiario.

Así, el enlace anterior de “Acceso en línea” lleva a la siguiente pantalla:

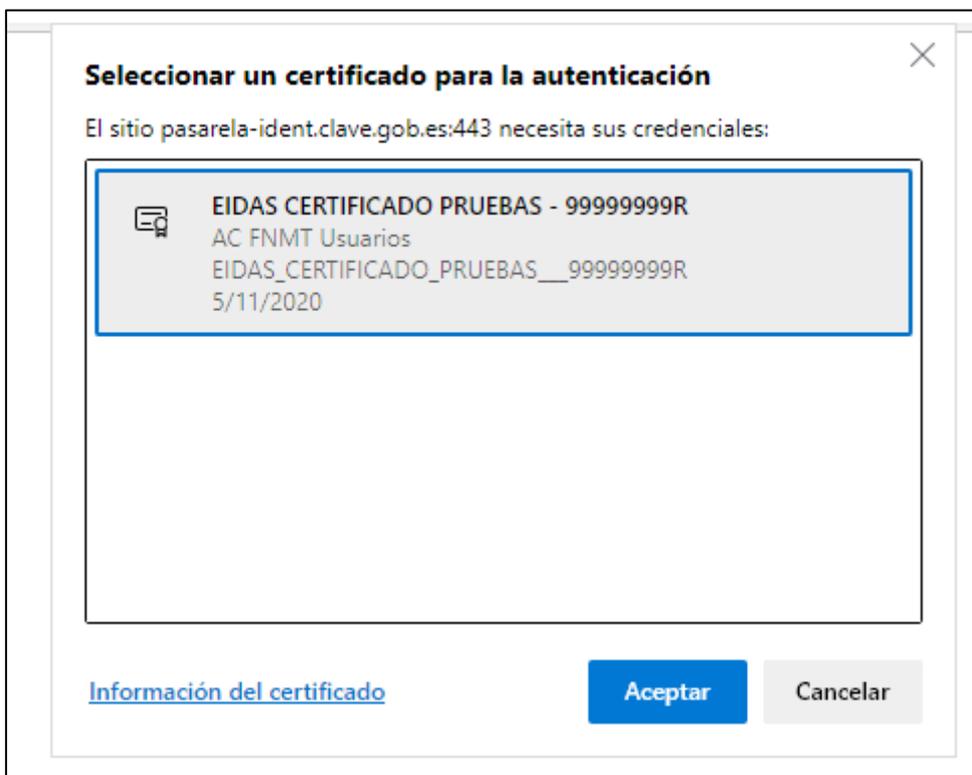


En general, la forma de identificación será mediante certificado electrónico de la Entidad Jurídica solicitante o del representante. El NIF correspondiente a dicho certificado debe coincidir con el que se asignó en la Resolución de concesión de ayuda.

Ejecutado el botón “Acceder” del DNI/Certificado electrónico, la aplicación redirige la búsqueda a los certificados que de antemano están instalados en el ordenador.



Se elige el certificado electrónico del representante de la agrupación y se continúa el proceso hasta acceder finalmente a la aplicación GesPnd en modo captura web.





PROGRAMA DE AYUDA ALIMENTARIA

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Para acceder a los trámites en línea de los procedimientos, se requiere el siguiente nivel de acceso.

Nivel de acceso:

Con certificado electrónico

Carta de Servicios      Calendario de días inhábiles      **Requisitos técnicos**

Contactar      Mapa web      Servicio de Asesoramiento

Accesibilidad      Normativa      Política de cookies

CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD CON EL **ens** Norma UNE EN ISO 9001:2015 Categoría: MEDIA Nº 3/2010

**AENOR** Seguridad Información Nº 3/2010

## 2.2 GENERALIDADES SOLICITUD

En la pantalla inicial de la aplicación se muestra información del NIF correspondiente al certificado digital de acceso junto a un único menú denominado “Solicitudes”.

PREPRODUCCIÓN GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

Sistema de Gestión del Programa Nacional de Desarrollo Rural (GesPnd)

FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA O.A. FEGA O.A.

99999999R

Solicitudes

Versión 6.29.0 (Pre)

Dentro del menú “solicitudes” se establecen, diferenciadas por submedidas, dos opciones: “Buscar solicitud” o “Nueva solicitud”:



### 2.2.1 Opción “Nueva solicitud”

Lo primero que se requiere al dar de alta una nueva solicitud de pago es el año de la convocatoria y la anualidad de la convocatoria de concesión de ayuda.

Aparecen dos campos: un desplegable donde elegir el año de convocatoria y otro, la anualidad.

Una vez seleccionados, se puede generar una nueva solicitud ejecutando el botón “Nuevo”.

PREPRODUCCIÓN  
GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

Sistema de Gestión del Programa Nacional de Desarrollo Rural (GesPnd)  
FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA O.A. FEGA O.A.

99999999R Versión 6.38.0 (Pre)

Solicitudes

**Solicitud Pago Submedida 4.2** [Cerrar]

Cód. Expediente DGIA  NIF 99999999R

N° Expediente PNDR  Estado de la solicitud CAPTURA WEB

Nombre Proyecto Inversion

Periodo

**Nuevo**

Anualidad de la solicitud de pago

Convocatoria\* 2022

Anualidad\* 2023

© Fondo Español de Garantía Agraria O.A.- 2023

Se abrirá un formulario: “Solicitud”, donde se grabará la información relacionada con la Solicitud de Pago, Documentos de la solicitud, Cuadro Repertoriado y Cuadros Límites. Estas tres últimas pestañas estarán bloqueadas hasta que no se guarden los datos generales de la solicitud.

Los bloques se podrán plegar u ocultar a voluntad del usuario.

Los campos con asterisco (\*) son de obligada cumplimentación.

PREPRODUCCIÓN  
GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE AGRICULTURA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

Sistema de Gestión del Programa Nacional de Desarrollo Rural (GesPnd)  
FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA O.A. FEGA O.A.

99999999R Versión 6.29.0 (Pre)

Solicitudes

**Solicitud Pago Submedida 4.2** [Cerrar]

Solicitud | Documentos Solicitud | Cuadro Repertoriado | Cuadros Límites

Volver Guardar Limpiar

DATOS SOLICITUD DE PAGO [Abrir]

I. DATOS PERSONALES DEL REPRESENTANTE [Abrir]

II. DATOS Y DOMICILIO DE LA ENTIDAD SOLICITANTE [Abrir]

III. DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN [Abrir]

V. SOLICITUD [Abrir]

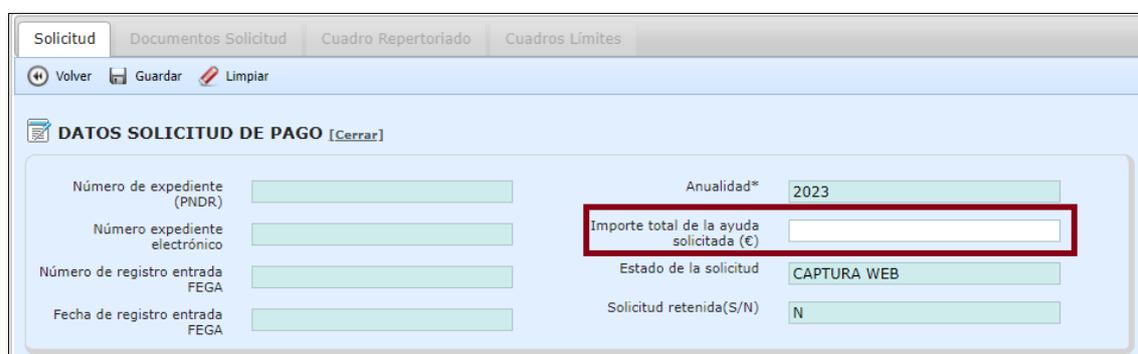
(\*) Los campos marcados con \* son obligatorios.

- PESTAÑA SOLICITUD

En esta pestaña se incluyen los datos relativos al solicitante y a la solicitud de pago, recogidos en diferentes bloques: Datos solicitud, Datos personales del representante, Datos y domicilio de la entidad solicitante, Domicilio a efectos de notificación y Solicitud.

### Datos Solicitud de Pago

En este bloque, el usuario únicamente tiene que cumplimentar el campo “Importe total de la ayuda solicitada (€)”.



- **Importe total de la ayuda solicitada (€):** importe total del pago solicitado, recogido en la propia solicitud de pago.

El resto de campos aparecen bloqueados y los cumplimentará la aplicación de forma automática cuando se proceda a la firma y registro de la solicitud de pago.

- **Número de expediente (PNDR):** código de expediente en la aplicación PNDR. Está formado por los 6 últimos dígitos del campo Número de registro combinado con la anualidad.
- **Número expediente electrónico:** código del expediente electrónico que se asigna desde el gestor documental R@udo, cuando una tarea programada distribuye los documentos incorporados por Sede Electrónica del FEGA.
- **Número de registro entrada FEGA:** número de registro de entrada de la solicitud de pago por Sede Electrónica del FEGA.
- **Fecha de registro:** fecha de registro de entrada en el FEGA de la solicitud de pago por Sede Electrónica del FEGA.
- **Estado de la solicitud:** estado definido en la matriz de estados PNDR por el que va pasando una solicitud de pago. En captura web sólo hay dos posibles estados:

- a) Captura WEB: estado en el que se encuentra la solicitud mientras se realiza la captura de datos en GESPND, anterior a su firma y registro a través de Sede electrónica del FEGA.
- b) En Trámite: estado en el que se encuentra la solicitud una vez se ha procedido a su firma y registro a través de Sede Electrónica del FEGA. Este estado permite la posterior gestión de la solicitud en la aplicación GESPND-GESTIÓN.

Ninguna solicitud con estado “En trámite” podrá editarse a través de GESPND-captura web, todos los campos aparecen bloqueados, son de consulta.

El estado “En trámite” no proporciona información de cuál es la fase de gestión en la que se encuentra la solicitud (si revisión gastos, cálculo ayuda, pago, etc.). Eso sólo se conoce visualizando la solicitud con la aplicación GESPND-Gestión.

- **Solicitud retenida (S/N):** informa si la solicitud está o no está retenida por alguna incidencia.

### I. Datos personales del representante

I. DATOS PERSONALES DEL REPRESENTANTE [Cerrar]			
Primer apellido*	<input type="text"/>	Teléfono 1*	<input type="text"/>
Segundo apellido*	<input type="text"/>	Teléfono 2	<input type="text"/>
Nombre*	<input type="text"/>	Correo electrónico*	<input type="text"/>
D.N.I.*	<input type="text"/>	Fax*	<input type="text"/>
Cargo que desempeña en la entidad que representa*	<input type="text"/>		

Relativa a la identificación del representante de la Entidad Solicitante:

- **Primer apellido:** primer apellido del representante.
- **Segundo apellido:** segundo apellido del representante.
- **Nombre:** nombre del representante.
- **DNI:** NIF, pasaporte o NIE del representante.
- **Cargo que desempeña en la entidad que representa:** cargo que desempeña el representante en la entidad que representa.
- **Teléfono 1 y Teléfono 2:** teléfonos del representante.

- **Correo electrónico y Fax:** correo electrónico y número del fax del representante.

## II. Datos y domicilio de la entidad solicitante

En este bloque se graban los datos descriptivos de la entidad solicitante.

Presenta el siguiente aspecto:

**II. DATOS Y DOMICILIO DE LA ENTIDAD SOLICITANTE** [Cerrar]

Nombre o razón social\*  NIF\* 99999999R

EAP  Entidad Mercantil Porcentaje de participación de la EAP en la Entidad Mercantil

Domicilio\*  Teléfono 1\*   
Localidad\*  Teléfono 2   
Provincia\* ---  Fax\*   
Municipio\* ---  Correo electrónico\*   
Código postal\*

Actividad principal   
Nombre del Proyecto de Inversión   
Ejecución proyecto (%)

Cód. Expediente DGIA ---

Titular de la cuenta\*   
Número de la cuenta bancaria (IBAN)\*

La entidad que solicita el pago de la ayuda se corresponde con una Entidad Asociativa Prioritaria reconocida de acuerdo con el Real Decreto 550/2014, de 27 de junio

El órgano instructor procederá a comprobar los datos de identidad del representante legal de la entidad solicitante, mediante consulta al Sistema de Verificación de Datos de Identidad previsto en el artículo único, apartado 3, del Real Decreto 522/2006, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de fotocopias de documentos de identidad en los procedimientos administrativos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, salvo oposición expresa en contrario:

Me opongo a esa consulta y aporto los correspondientes certificados:

- Fotocopia compulsada del documento.
- Tarjeta de identidad correspondiente.

- **Nombre o razón social:** nombre o razón social de la entidad solicitante
- **NIF:** es el único campo bloqueado. La aplicación lo obtiene automáticamente a partir del certificado electrónico utilizado por el usuario/entidad para acceder a la sede electrónica del FEGA.

- **EAP o Entidad Mercantil:** selección del tipo de entidad solicitante, EAP o Entidad Mercantil. Solo se puede seleccionar uno, son excluyentes entre sí. Dependiendo del tipo de entidad solicitante, la intensidad de la ayuda es distinta. Si la entidad solicitante es una Entidad Mercantil, se debe rellenar obligatoriamente el porcentaje de participación de la EAP dentro de la Entidad Mercantil.

En este bloque se establece el vínculo entre la solicitud de pago presentada y el expediente aprobado en la resolución de concesión.

Por ello, el usuario debe identificar obligatoriamente el **Cód. Expediente DGIA** de concesión asociado a la solicitud de pago presentada, eligiendo en una lista desplegable el código precargado que ha sido aprobado para el NIF del solicitante y para la convocatoria de la solicitud de pago.

### II. DATOS Y DOMICILIO DE LA ENTIDAD SOLICITANTE [Cerrar]

Nombre o razón social*	<input type="text"/>	NIF*	<input type="text" value="99999999R"/>
<input checked="" type="radio"/> EAP	Porcentaje de participación de la EAP en la Entidad Mercantil	<input type="text"/>	
<input type="radio"/> Entidad Mercantil			
Domicilio*	<input type="text"/>	Teléfono 1*	<input type="text"/>
Localidad*	<input type="text"/>	Teléfono 2	<input type="text"/>
Provincia*	<input type="text" value="---"/>	Fax*	<input type="text"/>
Municipio*	<input type="text" value="---"/>	Correo electrónico*	<input type="text"/>
Código postal*	<input type="text"/>		
Actividad principal	<input type="text"/>		
Nombre del Proyecto de Inversión	<input type="text"/>		
Ejecución proyecto (%)	<input type="text"/>		
<b>Cód. Expediente DGIA</b>	<input type="text" value="---"/>		
Titular de la cuenta*	<input type="text"/>		
Número de la cuenta bancaria (IBAN)*	<input type="text"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	La entidad que solicita el pago de la ayuda se corresponde con una Entidad Asociativa Prioritaria reconocida de acuerdo con el Real Decreto 550/2014, de 27 de junio		
<small>El órgano instructor procederá a comprobar los datos de identidad del representante legal de la entidad solicitante, mediante consulta al Sistema de Verificación de Datos de Identidad previsto en el artículo único, apartado 3, del Real Decreto 522/2006, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de fotocopias de documentos de identidad en los procedimientos administrativos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, salvo oposición expresa en contrario:</small>			
<input type="checkbox"/>	Me opongo a esa consulta y aporto los correspondientes certificados:		
<input type="checkbox"/>	Fotocopia compulsada del documento.		
<input type="checkbox"/>	Tarjeta de identidad correspondiente.		

Además, se grabarán los datos identificativos de la entidad solicitante, los datos relativos a la cuenta bancaria y requisitos:

- **Titular de la cuenta**
- **Número de la cuenta bancaria (IBAN):** códigos IBAN (4 caracteres), entidad (4 caracteres), sucursal (4 caracteres), dígito de control (2 caracteres) y cuenta corriente (10 caracteres).
- **Casilla de verificación para solicitar pago y cumplir los requisitos:** La entidad que solicita el pago de la ayuda se corresponde con una Entidad Asociativa Prioritaria reconocida de acuerdo con el Real Decreto 550/2014, de 27 de junio.

### III. Domicilio a efectos de notificación



III. DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN [Cerrar]

Utilizar datos de la entidad solicitante

Domicilio*	<input type="text"/>	Teléfono 1*	<input type="text"/>
Localidad*	<input type="text"/>	Teléfono 2	<input type="text"/>
Provincia*	<input type="text" value="---"/>	Fax*	<input type="text"/>
Municipio*	<input type="text" value="---"/>	Correo electrónico*	<input type="text"/>
Código postal*	<input type="text"/>		

Relativa a la localización de la entidad solicitante:

- **Domicilio.**
- **Localidad.**
- **Provincia.**
- **Municipio.**
- **Código postal.**
- **Teléfono 1 y Teléfono 2.**
- **Fax y Correo electrónico**

Si los datos de la entidad solicitante coinciden con los datos a efectos de la notificación, se utilizará la opción: Utilizar datos de la entidad solicitante, para traer del bloque anterior los mismos datos.

**III. DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN** [Cerrar]

Utilizar datos de la entidad solicitante

Domicilio\*

Localidad\*

Provincia\*

Municipio\*

Código postal\*

Teléfono 1\*

Teléfono 2

Fax\*

Correo electrónico\*

## V. Solicitud

Bloque donde se hace constar el importe total del pago solicitado, junto al compromiso de aceptar las condiciones establecidas en la normativa.

**V. SOLICITUD** [Cerrar]

El/la abajo firmante solicita el pago de la ayuda a que se refiere la presente instancia por importe de (40 / 60 %, según corresponda, del importe de la inversión realizada)  € y declara que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo los requisitos exigidos y aceptando las condiciones establecidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud y que conoce las obligaciones establecidas en el artículo 15 del Real Decreto 1010/2015, de 6 de noviembre, y que se compromete a cumplirlas. Respecto al tratamiento de datos de carácter personal, se dará cumplimiento a lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 y en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales; en este sentido en la siguiente página se proporciona al solicitante la información vinculada con el tratamiento de datos personales en cuestión, que ha sido definido por el FEAGA en su registro de actividades de tratamiento.

Si han transcurrido más de seis meses desde la expedición de los certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la seguridad social, o de su comprobación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7.3 del Real Decreto 236/2018, de 27 de abril, el/la abajo firmante autoriza al Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y al FEAGA, a recabar de la Agencia Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social información relativa al cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social:

SI.  
 NO. El solicitante de la ayuda deberá aportar los correspondientes certificados.

Política de protección de datos (Pagos de Ayudas y Control de deudores):

El Fondo Español de Garantía Agraria, O.A. mantiene un compromiso de cumplimiento de la legislación vigente en materia de tratamiento de datos personales y seguridad de la información con el objeto de garantizar que la recogida y tratamiento de los datos facilitados se realiza conforme al Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD) y de la normativa nacional vigente en la materia. Por este motivo, le ofrecemos a continuación información sobre la política de protección de datos aplicada a este tratamiento:

1. Responsable del tratamiento: Fondo Español de Garantía Agraria, O.A.  
Subdirección General Económico-Financiera.  
C/ José Abascal 4. 28003. Madrid  
Teléfono 91 347 65 00  
Correo: sg.economicofinanciera@fega.es  
Delegado de Protección de datos: bzn-DPD@mapa.es
2. Finalidad del tratamiento: Los datos personales incorporados serán utilizados exclusivamente para la gestión de subvenciones de fondos europeos gestionadas por el FEAGA como organismo pagador (ejecución de pagos, control de deudores por pagos indebidos, retenciones por embargos), y se conservarán mientras la legislación aplicable obligue a su conservación (Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español).
3. Legitimación del tratamiento: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y está justificado por los siguientes apartados:
  - a. Reglamento UE 1306/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013.
  - b. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
  - c. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común
  4. Destinatarios de los datos: no están previstas cesiones de datos ni transferencias internacionales de datos.
5. Derechos sobre el tratamiento de datos: Podrá solicitar al Fondo Español de Garantía Agraria, O.A. a través de su sede electrónica (<https://www.sede.fega.gob.es/>), el acceso, rectificación y supresión de sus datos personales, la limitación y oposición al tratamiento de sus datos y a no ser objeto de decisiones automatizadas. Asimismo, si considera vulnerados sus derechos, podrá presentar una reclamación de tutela ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://sedeagpd.gob.es/>)

(\*) Los campos marcados con \* son obligatorios.

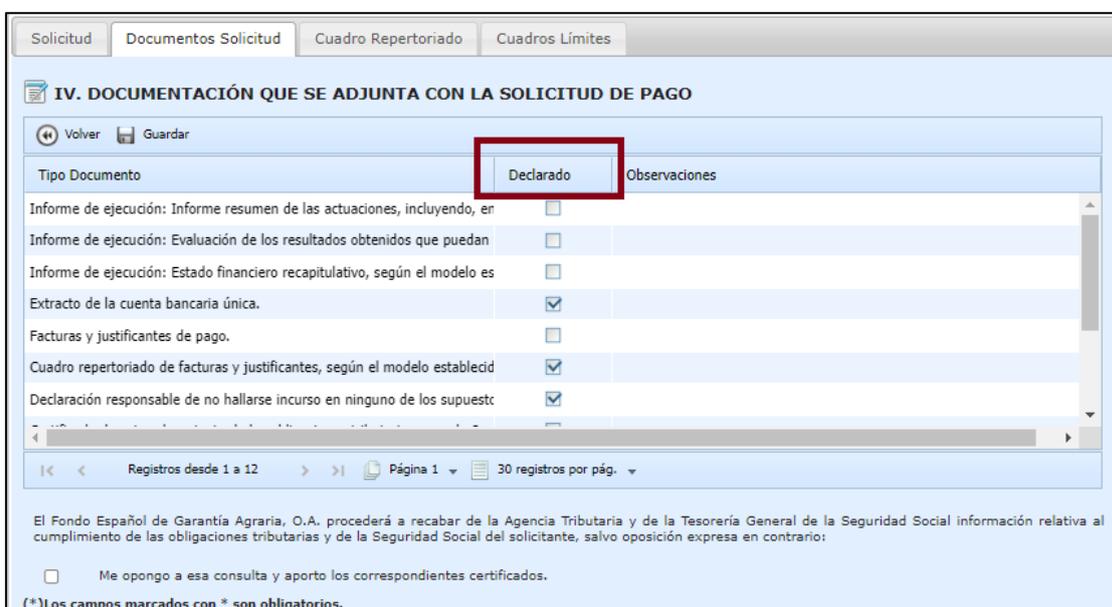
Después de insertar todos los datos obligatorios, la solicitud se guardará de manera que se rellenan automáticamente los datos de la cabecera y se activan los botones y las pestañas:



## ● PESTAÑA DOCUMENTOS SOLICITUD

En esta ventana se lista la documentación que se ha establecido en la Solicitud de pago en la convocatoria, con un campo de observaciones para rellenar si hay alguna observación, en cada uno de los registros.

El usuario marcará el check “declarado” en los documentos que presente.

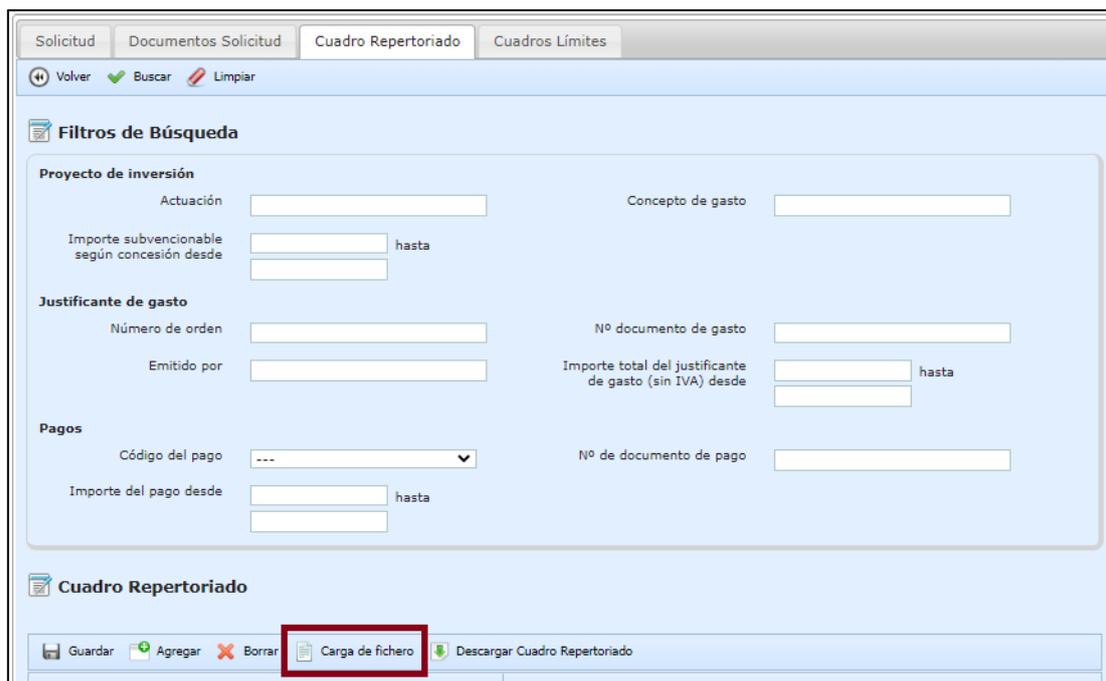


Tipo Documento	Declarado	Observaciones
Informe de ejecución: Informe resumen de las actuaciones, incluyendo, en	<input type="checkbox"/>	
Informe de ejecución: Evaluación de los resultados obtenidos que puedan	<input type="checkbox"/>	
Informe de ejecución: Estado financiero recapitulativo, según el modelo es	<input type="checkbox"/>	
Extracto de la cuenta bancaria única.	<input checked="" type="checkbox"/>	
Facturas y justificantes de pago.	<input type="checkbox"/>	
Cuadro repertoriado de facturas y justificantes, según el modelo establecid	<input checked="" type="checkbox"/>	
Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguno de los supuestc	<input checked="" type="checkbox"/>	

## ● PESTAÑA CUADRO REPERTORIADO

En la pestaña Cuadro Repertoriado, se carga un fichero en formato .CSV, éste tendrá toda la información de las actuaciones, conceptos de gasto, justificantes de gasto (fechas e importes) y pagos efectuados (fechas e importes) del periodo de ejecución de la solicitud de pago.

El formulario presenta el siguiente aspecto:



La carga de este fichero se realizará a partir del botón “Carga de fichero”.

Se abre la siguiente ventana, en la que se podrá seleccionar la ubicación del fichero en el explorador y realizar la carga con el botón enviar.



Una vez cargado el fichero, la ventana presentará el siguiente aspecto:

Cuadro Repertoriado													
<span>Guardar</span> <span>Agregar</span> <span>Borrar</span> <span>Carga de fichero</span> <span>Descargar Cuadro Repertoriado</span>													
Proyecto de Inversión						Justificante de gasto							
Cód. actividad	Actuación o actividad	Código	Concepto de gasto	Límites Anexo II	Importe subvencionable según concesión (€)	Número de		Fecha de emisor	Nombre del proveedor o emisor	Cif/Nif del proveedor o emisor	Importe total del justificante de gasto sin IVA (€)	IVA (€)	Importe del justificante de gasto IVA (€)
						Órdenes	Documentos						
1	OBRA CIVIL	1.1	OBRA CIVIL	Urbanización-Ex	7.265,61	1	123	01/07/2015	AAAABBBB	12345678X	100.000,00	0,00	100.000,00
1	OBRA CIVIL	1.1	OBRA CIVIL	Urbanización-Ex	7.265,61	2	456	08/08/2015	AAAABBBB	12345678X	56.120,00	0,00	56.120,00
1	OBRA CIVIL	1.2	OBRA CIVIL	Edificaciones de	93.454,00	1	123	01/07/2015	AAAABBBB	12345678X	100.000,00	0,00	100.000,00
1	OBRA CIVIL	1.2	OBRA CIVIL	Edificaciones de	93.454,00	2	456	08/08/2015	AAAABBBB	12345678X	56.120,00	0,00	56.120,00
2	INSTALACIONES	2.1	INSTALACIÓN E	Maquinaria, equ	49.500,00	3	789	01/08/2015	XXXXXXXX	87654321Y	46.000,00	0,00	46.000,00
2	INSTALACIONES	2.2	CLIMATIZACIÓN	Maquinaria, equ	20.005,14	4	222	06/08/2015	YYYYY	1111111111A	19.000,00	3.990,00	22.990,00
2	INSTALACIONES	2.2	CLIMATIZACIÓN	Maquinaria, equ	20.005,14	4	222	06/08/2015	YYYYY	1111111111A	19.000,00	3.990,00	22.990,00
3	EQUIPAMIENTO	3.1	MOBILIARIO	Maquinaria, equ	31.000,00	5	99	16/08/2015	ZZZ	22222222B	31.075,00	6.435,00	37.510,00
4	OTROS GASTOS	4.1	PLACA INFORME	No aplica-No aplica	75,00	5	99	16/08/2015	ZZZ	22222222B	31.075,00	6.435,00	37.510,00

Registros desde 1 a 9 de 9 | 30 registros por pág.

Se puede buscar cualquier información cargada, a través de los Filtros de Búsqueda existentes en la parte superior del formulario.

También se puede agregar, borrar y modificar algún registro, así como, descargarse el fichero .CSV con la información de la ventana.

### ● PESTAÑA CUADROS LÍMITES

Con el fin de facilitar la comprobación del gasto y el control de los límites establecidos en el anexo II del R.D. 1010/2015, de 6 de noviembre, se crea la pestaña de los Cuadros Límites, que complementará al Cuadro Repertoriado.

En esta ventana del menú Solicitudes, se insertará manualmente, la medición y el documento de referencia, de las actuaciones o conceptos limitados del Proyecto de Inversión.

Solicitud			
Documentos Solicitud	Cuadro Repertoriado	Cuadros Límites	
<a href="#">Volver</a>			
<b>Anexo XII: Resumen de las actuaciones o conceptos limitados por los módulos máximos y limitaciones del Anexo II del Real Decreto 1010/2015</b>			
	Unidad	Medición	Documento de Referencia
<b>1. Urbanización</b>			
1. Cerramientos			
Longitud (m) del cerramiento	metros		
Superficie nueva construida en m2	metros cuadrados		
2. Explanadas y firmes			
Superficie explanada/firme en m2	metros cuadrados		
<b>2. Edificaciones de nueva construcción y ampliación de las existentes</b>			
1. Nueva construcción y ampliaciones			

## 2.2.2 Opción “Buscar solicitud”

A través de “Buscar solicitud” se puede consultar y modificar la información de solicitudes ya creadas, presentándose las mismas pantallas que en el caso de “Nueva solicitud” más una pantalla extra de selección de solicitudes de pago y una cabecera informativa de la solicitud elegida.

- CABECERA IDENTIFICATIVA DE LA SOLICITUD

Cuando se ha dado de alta una solicitud de pago, es decir, queda grabada en el modelo de datos de la aplicación, a través de la cabecera de la solicitud se puede conocer en todo momento su identificación, independientemente del formulario o pantalla en el que se trabaje.

La cabecera aparece una vez seleccionada una solicitud, a modo de bloque fijo en la parte superior de la aplicación, que se puede cerrar si se estima oportuno, donde se muestran los principales identificadores que la definen:

Solicitud Pago Submedida 4.2 <a href="#">[Cerrar]</a>			
Cód. Expediente DGIA	<input type="text" value="2022_04.2_Pruebas anualidad"/>	NIF	<input type="text" value="99999999R"/>
Nº Expediente PNDR	<input type="text" value="612322_2023"/>	Estado de la solicitud	<input type="text" value="En Trámite"/>
Nombre Proyecto Inversion	<input type="text" value="Anualidad"/>		
Periodo	<input type="text" value="1"/>		

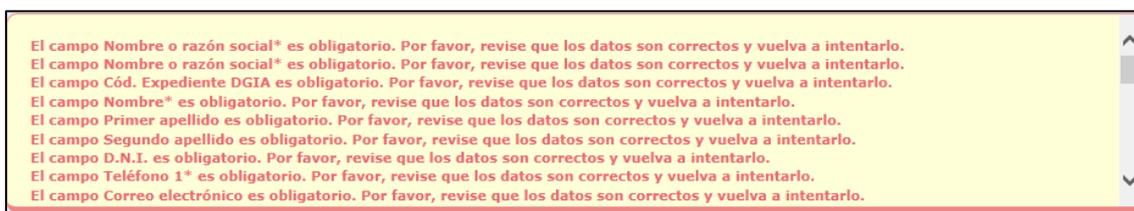
## 2.3 PROCESO DE VALIDACIÓN

Durante todo el proceso de captura de datos, pueden comprobarse las incidencias o incoherencias de la información grabada hasta el momento:



- a) Ejecutando el botón “Guardar” ubicado en la parte superior de la pestaña “Solicitud”, se muestran los campos que no cumplen las reglas de validación establecidas para la grabación por pantalla (campos obligatorios).

Si no se resuelven todas las incidencias que aparecen en el aviso, la aplicación no deja grabar la solicitud.



- b) Ejecutando el botón “Validar solicitud” ubicado en la parte superior de la pestaña “Solicitud”, se muestra el listado con las incidencias aparecidas al aplicar las reglas de validación establecidas en el proyecto.

Es una pantalla informativa.

Código	Descripción	Nivel
14	NIF del proveedor o emisor del justificante de gasto incorrecto	Leve
14	NIF del proveedor o emisor del justificante de gasto incorrecto	Leve
14	NIF del proveedor o emisor del justificante de gasto incorrecto	Leve
14	NIF del proveedor o emisor del justificante de gasto incorrecto	Leve
14	NIF del proveedor o emisor del justificante de gasto incorrecto	Leve

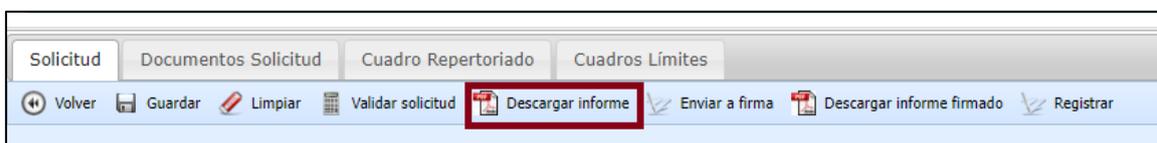
Las incidencias se han clasificado, atendiendo a su importancia, con nivel “Grave” o “Leve”.

Una incidencia clasificada como “Grave” no impide grabar los datos de la solicitud de pago en la aplicación, pero si no se resuelve, será imposible realizar su registro y se interrumpirá el proceso de captura web.

## 2.3 PROCESO DE FIRMA EN AUTOFIRMA Y REGISTRO.

Una vez grabada la información correspondiente a cada solicitud, y antes del Registro de la solicitud, se procede a la Firma de la solicitud en Autofirma.

En el informe generado se muestran los datos introducidos previamente en la pantalla del formulario de solicitud. El informe es NO modificable, en caso de detectar algún dato erróneo tras la comprobación de los datos introducidos, se debe retroceder al formulario anterior para corregirlo.





**MODELO DE SOLICITUD DE PAGO PARA INVERSIONES MATERIALES O INMATERIALES EN TRANSFORMACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y DESARROLLO DE PRODUCTOS AGRARIOS.**

**I. DATOS PERSONALES DEL REPRESENTANTE**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/NIF, pasaporte o documento equivalente en caso de extranjero o NIE:
APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	00000002A
Teléfono	FAX	Correo Electrónico	
87	86	tragsatec	
Cargo que desempeña en la entidad a la que representa		ADM	

**II. DATOS Y DOMICILIO DE LA ENTIDAD SOLICITANTE**

Nombre o Razón Social		NIF	
nom		88888888R	
Dirección	calle		
Provincia		Localidad	C.P.
Madrid		madrid	28037
Teléfono	FAX	Correo Electrónico	
8	26	tragsatec	
Actividad Principal		registro anreg	
Nombre del Proyecto de Inversión		proyecto registro anreg	
EAP	A		Porcentaje de participación de la EAP en la Entidad Mercantil
Entidad Mercantil			
Periodo de ejecución del proyecto	Periodo 1	Ejecución (%)	Periodo 1
	A Periodo 2		Periodo 2

Datos bancarios:

Declaro bajo mi responsabilidad que son de los datos de la cuenta bancaria única indicada.

Titular de la cuenta	IBAN	Banco	Buromail	DC	Nº Cuenta
tit	ES88	0018	0020	88	1234567890

La empresa que solicita la ayuda se corresponde con una Entidad Asociativa Prioritaria reconocida de acuerdo con el Real Decreto 560/2014, de 27 de junio

El Órgano Instructor procederá a comprobar los datos de identidad del representante legal de la entidad solicitante, mediante consulta al Sistema de Verificación de Datos de Identidad previsto en el artículo único, apartado 3, del Real Decreto 522/2005, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de fotocopias de documentos de identidad en los procedimientos administrativos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, salvo oposición expresa en contrario:

Me opongo a esa consulta y aportarlos correspondientes certificados:

Fotocopia compulsada del documento.

Tabla de identidad correspondiente.

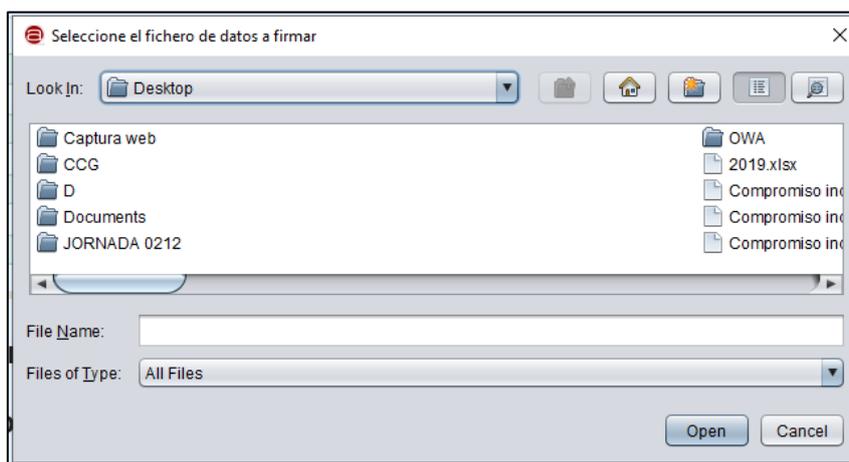
Una vez revisados los datos que se muestran en el informe descargado debemos guardar y enviar este informe a firma, para ello se selecciona el botón “*Enviar a firma*”.



Saldrá un mensaje informativo recordándonos que debemos tener instalada la aplicación de Autofirma. Pulsamos OK para continuar.



En la siguiente pantalla debemos seleccionar el informe de datos que deseamos enviar a firma. Seleccionamos el informe que hemos guardado previamente.



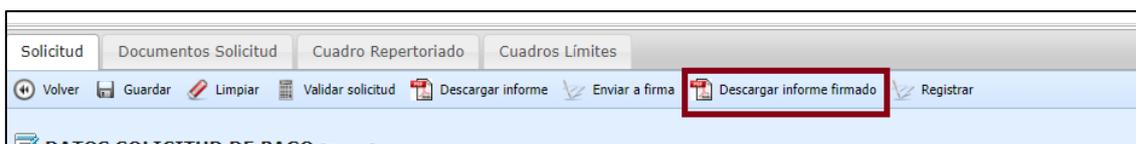
Se elige el certificado electrónico del representante de la agrupación y se continúa el proceso para la firma del informe.



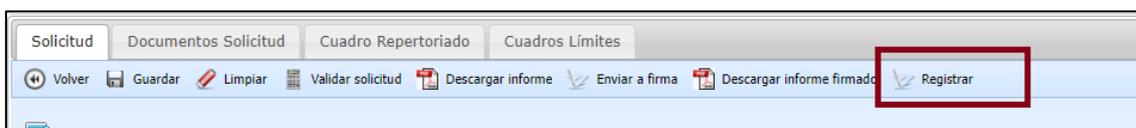
Hasta que sale un mensaje informando que el proceso se ha realizado correctamente.



Una vez realizado el proceso de Autofirma podemos descargar el informe firmado en cualquier momento desde el botón “Descargar informe firmado”.

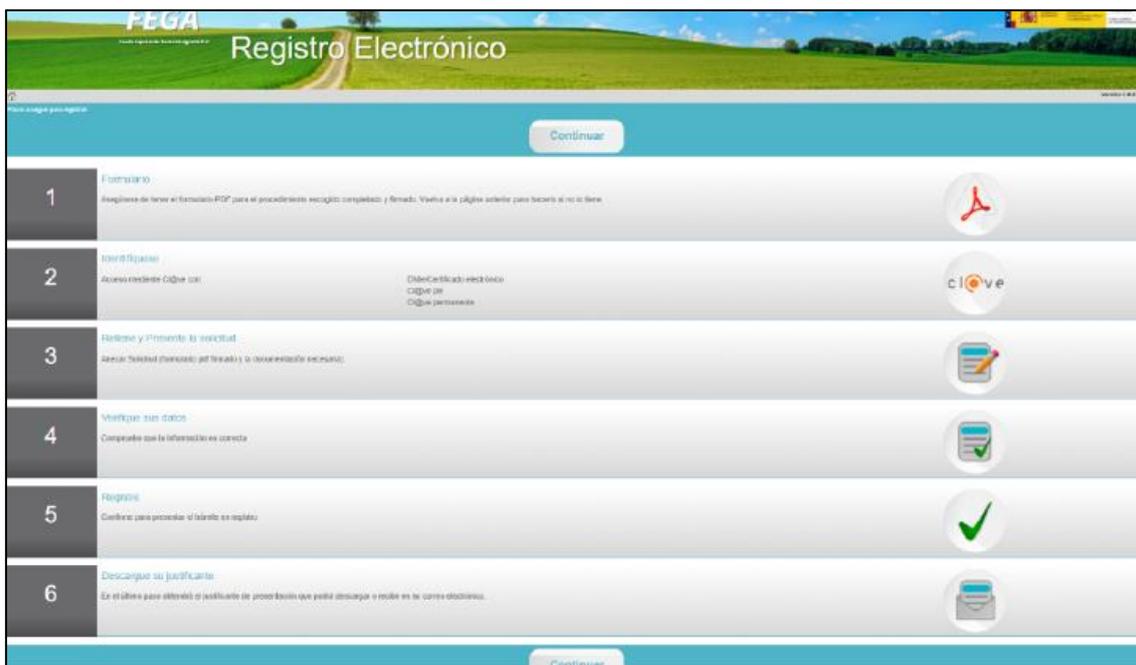


Por último, procederemos al registro de la solicitud. Para ello, debemos seleccionar el botón “Registrar”.



Mediante esta opción se accederá al sistema para registro electrónico.

Inicialmente se mostrará una pantalla de bienvenida con las instrucciones básicas para la realización del proceso, las cuales detallaremos a continuación. Esta pantalla es meramente informativa, pulsaremos “CONTINUAR”.



Se accede a una pantalla de selección donde el usuario mediante un desplegable selecciona el rol con el que va a acceder a solicitar el trámite. Los roles posibles son Interesado y Representante.

Pantalla de selección de rol.



Una vez se ha seleccionado un rol, pulsaremos el botón continuar de la parte inferior de la pantalla.

Este nos da paso a la pantalla de solicitud, dónde nos encontramos con un formulario el cual se ha de rellenar para llevar a cabo el registro.

En la pantalla del formulario de consulta, se muestran los datos introducidos previamente grabados en la pantalla del formulario de solicitud.

Es obligatorio indicar un interesado, la dirección del interesado y/o representante será obligatoria, si se selecciona la opción de notificación vía “Dirección Postal”.



**FEAGA**  
Fondo Español de Garantía Agraria O.A.

# Registro Electrónico

EDAS, PRUEBAS (99999999R) Versión 1.1.0 PRE

## PAGOS INVERSIONES MATERIALES E INMATERIALES

Presentación de registro electrónico (paso 1 de 2)  
Recuerde que para esto debe adjuntar el documento formulario\_x.pdf relleno y firmado.

**Interesado**

Tipo identificador \* Identificador \*

NIF 99999999R

Nombre o razón social \* Nombre o razón social Primer Apellido Segundo Apellido

nom N/A

**Dirección del interesado**

Tipo de Vía Nombre Número Bloque

CALLE calle N/A N/A

Piso Puerta País Provincia Municipio C.P.

N/A N/A ESPAÑA Madrid Madrid 28037

Teléfono Dirección de Correo Electrónico

9 tragsa@es

El correo electrónico se solicita con la finalidad de avisarle cuando tenga una notificación en la sede electrónica.

¿Cómo desea ser notificado? \*

Seleccione una opción



**Representante**

Tipo identificador Identificador

NIF 00000003A

Nombre o razón social Nombre o razón social Primer Apellido Segundo Apellido

NOMBRE APELLIDO 1 APELLIDO 2

**Dirección del representante**

Tipo de vía Nombre Número Bloque

Seleccione una opción

Piso Puerta País Provincia Municipio Código Postal

ESPAÑA Seleccione una opción Seleccione una opción

A continuación, encontraremos los campos Expone y Solicita, son campos opcionales, pero en caso de rellenar el campo Expone, será obligatorio indicar el campo Solicita, y viceversa.



**EXPONE**

Indique únicamente lo que no hay incluido en la solicitud que se adjunta a continuación

0/3500

**SOLICITA**

Indique únicamente lo que no hay incluido en la solicitud que se adjunta a continuación

0/3500

En esta sección el usuario adjuntará la solicitud firmada obligatoriamente, adicionalmente podrá adjuntar más documentos haciendo clic en el enlace “Adjuntar Nuevo Documento”. Desde el botón “Borrar”, podrán eliminarse los documentos adjuntos.

**DOCUMENTOS ADJUNTOS**

---

Tipos de archivos permitidos: jpg,zip,xlsx,tiff,7z,svg,png,docx,pptx,txt,odg,pdf,jpeg,odp,odt,ods

Tamaño maximo permitido de cada fichero 50 MB

Tamaño total permitido 100 MB

Recuerde que para registrar debe adjuntar el formulario de solicitud relleno y firmado

Para cumplimentar este tramite ha de adjuntar como mínimo 0 documento y como máximo 5 documentos

[Adjuntar Nuevo Documento](#)

Recuerde que, para registrar, debe adjuntar el formulario de solicitud relleno y firmado previamente con Autofirma.

En la parte superior de la pantalla, podrá verse los requisitos a cumplir, que varían según el trámite o procedimiento a registrar.

0/3500

**DOCUMENTOS ADJUNTOS**

---

Tipos de archivos permitidos: jpg,xlsx,tiff,svg,png,docx,pptx,txt,odg,pdf,jpeg,odp,odt,ods

Tamaño maximo permitido de cada fichero 10 Mb

Tamaño total permitido 100 Mb

Recuerde que para registrar debe adjuntar el formulario de solicitud relleno y firmado

Para cumplimentar este tramite ha de adjuntar como mínimo 0 documento y como máximo 10 documentos

[Adjuntar Nuevo Documento](#)

Cod	Tipo de Documento	Documento	Fecha de Documento	Eliminar
1	SOLICITUD	<input type="text"/>	24/05/2021	<input type="button" value="Examinar..."/>

Una vez introducida toda la información, pulsando el botón continuar, se procede a la validación la información previa al registro.

Tras pulsar el botón “Presentar”, el sistema validará la información, si se detecta algún dato erróneo, se mostrarán mensajes informativos al usuario para que lo subsane.

El correo electrónico se solicita con la finalidad de avisarle cuando tenga una notificación en la sede electrónica.

**CANCELAR** **PRESENTAR**

[Manual de Usuario](#)

© Fondo Español de Garantía Agraria - 2022

En caso de estar todo correcto, se mostrará la pantalla de confirmación, indicando que la solicitud se ha presentado correctamente y sin problemas.

**PAGOS INVERSIONES MATERIALES E INMATERIALES** Módulo Registro

Presentación de registro electrónico (paso 2 de 2)

Compruebe la información introducida y continúe para realizar la presentación.

**INTERESADO**

---

<b>Tipo identificador</b>	<b>Identificador</b>				
NIF	99999999R				
<b>Nombre o razón social</b>	<b>Primer Apellido</b>	<b>Segundo Apellido</b>			
nom	N/A	N/A			
<b>Domicilio del interesado</b>					
<b>Tipo de Vía</b>	<b>Nombre</b>	<b>Número</b>	<b>Bloque</b>		
CALLE	calle	N/A	N/A		
<b>Piso</b>	<b>Puerta</b>	<b>Pais</b>	<b>Provincia</b>	<b>Municipio</b>	<b>C.P</b>
N/A	N/A	ESPAÑA	Madrid	Madrid	28037
<b>Teléfono</b>	<b>Dirección de Correo Electrónico</b>				
9	tragsa@l.es				

**REPRESENTANTE**

---

<b>Tipo identificador</b>	<b>Identificador</b>		
	00000003A		
<b>Nombre o razón social</b>	<b>Primer Apellido</b>	<b>Segundo Apellido</b>	
NOMBRE	APELLIDO 1	APELLIDO 2	

El usuario tendrá la opción de imprimir un informe de registro.

### Confirmación de Registro Electrónico

El registro se ha realizado correctamente

Oficina: Registro General del Fondo Español de Garantía Agraria - 000020911  
Fecha de Presentación: 24/05/21 17:31:36.173 (Horario Peninsular)  
Fecha de Registro: 24/05/21 17:31:37.925 (Horario Peninsular)  
Número de registro: REGAGE21e00000237376



### PAGOS INVERSIONES MATERIALES E INMATERIALES

#### INTERESADO

Tipo de Identificador	Identificador			Primer Apellido	Segundo Apellido
NIF	99999999R			N/A	N/A
Nombre o Razón social				Primer Apellido	Segundo Apellido
nom				N/A	N/A
Dirección del interesado					
Tipo de vía	Nombre			Número	Bloque
CALLE	calle			N/A	N/A
Piso	Puerta	Pais	Provincia	Municipio	Código Postal
N/A	N/A	ESPAÑA	Madrid	Madrid	28037

Pulsando el botón “Aceptar”, la solicitud pasa de estado “CAPTURACIÓN WEB” a “EN TRÁMITE”.

A continuación, la aplicación realiza un proceso de distribución automática de documentación, transparente para el usuario.

Además, se asignan a la solicitud los códigos electrónicos correspondientes: Número de expediente (PNDR), Número de expediente electrónico, Número de registro y la Fecha de registro.



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE AGRICULTURA, PESCA  
Y ALIMENTACIÓN

SECRETARÍA GENERAL  
DE RECURSOS AGRARIOS  
Y SEGURIDAD ALIMENTARIA

FONDO ESPAÑOL  
DE GARANTÍA AGRARIA O.A.



[www.fega.es](http://www.fega.es)



C/ Beneficencia, 8 - 28004 - Madrid



Tel: 91 347 65 00



MINISTERIO  
DE AGRICULTURA, PESCA  
Y ALIMENTACIÓN

FONDO ESPAÑOL DE  
GARANTÍA AGRARIA O.A.