

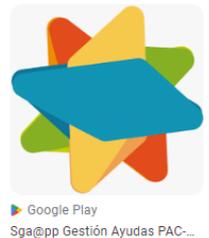
¿CÓMO CONSULTO MI SOLICITUD DE LA PAC?

DESDE EL MÓVIL CON LA APLICACIÓN Sga@pp

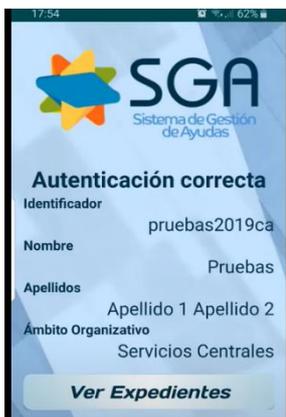
Desde el teléfono móvil con la APP [Sga@pp](#), disponible para tanto para Apple como para Android, puedes acceder a tus expedientes y consultar todos los datos, solicitudes, fotografías, ayudas, ... asociadas a ellos.

Esta aplicación es únicamente de consulta, por lo que se no se necesita certificado digital para acceder a ella.

Desde <https://www.youtube.com/watch?v=UEDEFzL92z4>, se puede ver un video explicativo de cómo funciona la aplicación.



Entre todas las consultas que te permite hacer la aplicación, también puedes subir fotografías georreferenciadas. Una vez accedas al expediente, te aparecen una serie de opciones, entre ellas **'Fotografías georreferenciadas'**, donde están todas las fotos asociadas a tu expediente.



Puedes adjuntar una fotografía que ya tengas en tu teléfono o realizar una nueva desde **'Hacer una fotografía'** abriendo [SgaFot](#). Ésta aplicación te permite hacer fotos y volver a [Sga@pp](#).



DESDE LA PÁGINA WEB DE SINAPA

Otra forma de acceder a tu expediente es desde esta página web donde nos encontramos ahora: <https://portalagrari.gva.es/es/pac/consulta-d-expedients-en-sinapa>.

1. Una vez dentro de la web, hay que pinchar en ‘Consultar expediente’:



2. Aparece una pantalla donde hay que identificarse para poder acceder al sistema, en alguna de las tres modalidades que se indican:



En caso de hacerlo a través del CIP, hay que pinchar en ‘**Acceder mediante CIP**’ e introducir los datos que le pide:

- **NIF:** DNI en caso de ser persona física y NIF para las personas jurídicas
- **CIP:** el CIP que le enviaron cuando realizó la última solicitud

Si no recuerda el CIP, puede recuperarlo accediendo a ‘**(Olvídó su CIP)**’, donde tiene que introducir los datos que le pide (deben coincidir con los que se aportaron en la última solicitud).



CIF/NIF (*)

Email (*) Teléfono Móvil (*)

Por seguridad, introduzca el código que aparece en la imagen inferior

Self

Captcha (*)

Se enviará un SMS/email con el nuevo CIP a los datos al respecto consignados en los datos personales del solicitante en la solicitud presentada

(*) Campos obligatorios

3. Una vez obtenido de nuevo el CIP e introducido en el apartado de Acceso al sistema junto con el NIF, ya se ingresa al Portal del ciudadano y a través de 'Consulta Expediente' podemos acceder a:

- **Expedientes Solicitud Única:** consultas de expedientes con ayudas de la PAC
- **Expedientes REGEPA**

Consulta Expediente Control Documental Alegaciones Sigpac Consultas - Informes Gestiones Administrativas Utilidades Ayuda Salir

Expedientes Solicitud Única
Expedientes REGEPA
Expedientes Ayuda Excepcional por Conflicto Bélico

4. La consulta se puede realizar a través de CIF/NIF, la razón social o el nombre y los apellidos (en caso de ser persona física). Para la búsqueda hay que pinchar en la lupa que aparece en la esquina superior derecha.

Consulta Expediente Control Documental Alegaciones Sigpac Consultas - Informes Gestiones Administrativas Utilidades Ayuda Salir

Consulta Expedientes Solicitud Única

Organismo pagador Entidad Colaboradora Nº Expediente Estado actual

SC - SSCC Valencia

CIF/NIF Nombre / Razón Social Primer Apellido Segundo Apellido Fecha Registro

Igual Recintos Explot. Ganaderas

5. Hacemos doble click sobre el expediente que nos aparece y accedemos a los datos:

Organismo pagador Entidad Colaboradora Nº Expediente Estado actual

SC - SSCC Valencia

CIF/NIF Nombre / Razón Social Primer Apellido Segundo Apellido Fecha Registro

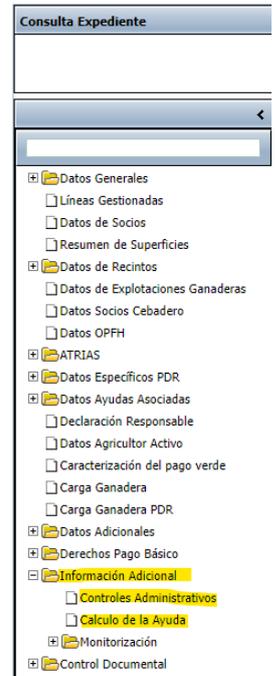
Igual Recintos Explot. Ganaderas

Número de Expediente	CIF/NIF	Apellido 1	Apellido 2	Nombre / Razón Social
000000000000	00000000M	XXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

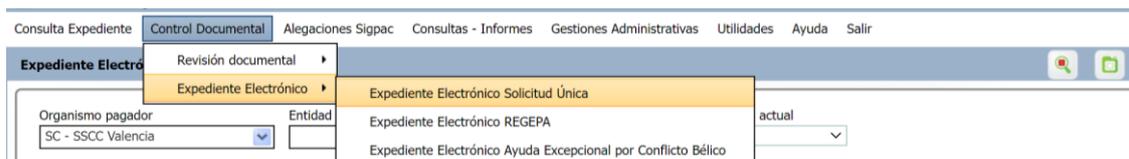
6. Una vez dentro del expediente, en el margen izquierdo aparecen una serie de carpetas que contienen información.

Debemos pinchar en **Información Adicional**, que a su vez se divide en:

- **Controles Administrativos:** donde se puede consultar si el expediente tiene alguna incidencia. Algunos ejemplos son:
64_ No existe una cuenta de alta
406 y 408_ Agricultor Activo
101_ Documentación incompleta
102_ Documentación errónea
Otras impiden el pago de la ayuda, en cuyo caso se tiene que subsanar el expediente para poder recibir la ayuda.
- **Cálculo de la Ayuda:** donde se puede comprobar si ya está el cálculo realizado o no. En caso de que esté realizado, el pago ya se ha ingresado en la cuenta o, si no es así, se efectuará en 3 semanas a contar desde la fecha en la que se ha realizado el cálculo. Si no se ha realizado, habrá que esperar a que se calcule la Ayuda para poder cobrarla.



7. Accediendo a la pestaña de **'Control Documental': 'Expediente Electrónico': 'Expediente Electrónico Solicitud Única'**, se pueden comprobar todos los documentos aportados por el agricultor.



En la columna **'Documento'**, se muestra dos tipos de información:

- **SgaCap:** la documentación aportada por el agricultor
- **SgaCmn:** la documentación enviada por la Conselleria

Documento	Cód. Tipo Documento
<input type="checkbox"/> SgaCap - Captura de la Solicitud	
<input type="checkbox"/> SgaCmn - Comunicaciones al Interesado	

Versión	Acciones

En la columna **'Acciones'**, al final de la tabla en la parte derecha de la pantalla, se encuentran los documentos que se pueden descargar pinchando sobre ellos.

1.0	
1.0	
1.0	

Si se quiere volver a la pantalla anterior, pinchar sobre la flecha ubicada en la parte superior derecha.



8. Una vez terminada la consulta, para salir del expediente hay que pinchar en **'Salir'**, ubicado en la parte superior:

