



JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA
Y DESARROLLO SOSTENIBLE
Dirección General de Ayudas Directas y de Mercados

**MANUAL DE PERSONAS USUARIAS
APLICACIÓN PROA
APROBACIÓN DE PROGRAMAS**

Versión 11 (Entrega 17)

Fecha de actualización: 19/03/2020



ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	1
2.	ACCESO A LA APLICACIÓN.....	2
3.	CREACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO Y SUS ANUALIDADES.....	4
4.	TRAMITES DE ENTRADA DEL PROGRAMA OPERATIVO.....	6
5.	TRAMITES DE ENTRADA DE ANUALIDADES.....	9
6.	CREACIÓN DE UNA SOLICITUD. GENERALIDADES.....	10
7.	SOLICITUDES DEL GRUPO APROBACIÓN.....	15
8.	GRABACIÓN DE LA SOLICITUD DE APROBACIÓN DE PROGRAMA OPERATIVO PARA EL PERIODO ____/____ Y DOTACIÓN DEL FONDO OPERATIVO PARA EL PRIMER AÑO DE EJECUCIÓN (SPO).....	15
9.	GRABACIÓN DE LA SOLICITUD DE APROBACIÓN DE PROGRAMA OPERATIVO PARCIAL PARA EL PERIODO ____/____ Y DOTACIÓN DE FONDO ECONÓMICO PARA EL PRIMER AÑO DE EJECUCIÓN (SPOP).....	25
10.	GRABACIÓN DE LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE PROGRAMA OPERATIVO RELATIVAS A ANUALIDADES NO COMENZADAS PARA EL PERIODO ____/____ Y DOTACIÓN DE FONDO OPERATIVO PARA EL AÑO ____ (SMPO).....	26
11.	GRABACIÓN DE LA SOLICITUD DE MODIFICACIONES DE AÑO EN CURSO PARA LAS ASOCIACIONES DE ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES (SMACA).....	42
12.	GRABACIÓN DE LA SOLICITUD DE COMUNICACIÓN RESUMEN DE LAS MODIFICACIONES DEL PROGRAMA OPERATIVO DURANTE LA ANUALIDAD CURSO__ (SCR).....	43
13.	GRABACIÓN DE LA SOLICITUD DE COMUNICACIÓN RESUMEN COMPLEMENTARIA DE LAS MODIFICACIONES DEL PROGRAMA OPERATIVO DURANTE LA ANUALIDAD CURSO__ (SCRC).....	46





14.....INTRODUCCIÓN

La Dirección General de Ayudas Directas y de Mercados (DGADM) de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible (CAGPDS) tiene encomendadas las actuaciones relativas a la regulación e intervención de mercados y la gestión de las ayudas financiadas con cargo al FEAGA establecidas en la Organización Común de Mercados Única regulada por el Reglamento (UE) n.º 1308/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, entre ellas la ayuda para financiar los programas operativos desarrollados por Organizaciones de Productores de Frutas y Hortalizas (OPFHs) y sus Asociaciones (AOPs). El artículo 12 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas recoge la obligación de las Administraciones Públicas de garantizar que los interesados pueden relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, para lo que pondrán a su disposición los canales de acceso que sean necesarios, así como los sistemas y aplicaciones que en su caso determinen, y el derecho del interesado a ser asistido en el uso de medios electrónicos, cuando concurren determinados supuestos. En cumplimiento de lo anterior se ha puesto en funcionamiento un sistema electrónico que permite a las OPFHs y AOPs la realización de todos los trámites necesarios para la solicitud de aprobación de los programas operativos y de pago de la ayuda, y a la Administración la notificación de las cuestiones que sean necesarias (Resoluciones administrativas, trámites de subsanación, acuerdos, ...) Para ello, la CAGPDS ha desarrollado la aplicación informática denominada "PROGRAMAS OPERATIVOS DE ANDALUCÍA (PROA)".

Las OPFH y sus asociaciones que ya disponen de reconocimiento como tales, ya han sido dadas de alta en PROA partiendo de la información disponible en la Administración. Para las entidades que aún no dispongan de reconocimiento como OPFHs/AOPs se ha habilitado una vía de acceso que les permitirá gestionar su solicitud de aprobación del Programa Operativo en tanto obtienen el reconocimiento como OPFH o AOP.

Los Solicitudes que se pueden tramitar se clasifican en tres grupos: Aprobación, Pago, y Comunicación de gestión de crisis. Dentro de cada grupo se distinguen a su vez los distintos tipos de solicitudes recogidos en la normativa comunitaria y nacional.

Asimismo, se pueden realizar comunicaciones de entrada que permiten a las diferentes organizaciones de productores y a las asociaciones de organizaciones de productores, presentar y registrar de forma telemática una



comunicación formal a la Administración. Los trámites de entrada o comunicaciones de las organizaciones de productores se pueden realizar a tres niveles: programa operativo, anualidades y solicitudes.

Para ello, es necesario disponer de una dirección de notificación electrónica través de Notific@, estando suscrita específicamente para el servicio OPFH: programas operativos. Aprobación y ayudas, a través de la dirección: <http://www.andaluciajunta.es/notificaciones> Las notificaciones se informarán a través de la dirección de correo electrónico que se haya indicado en Notific@

ACCESO A LA APLICACIÓN

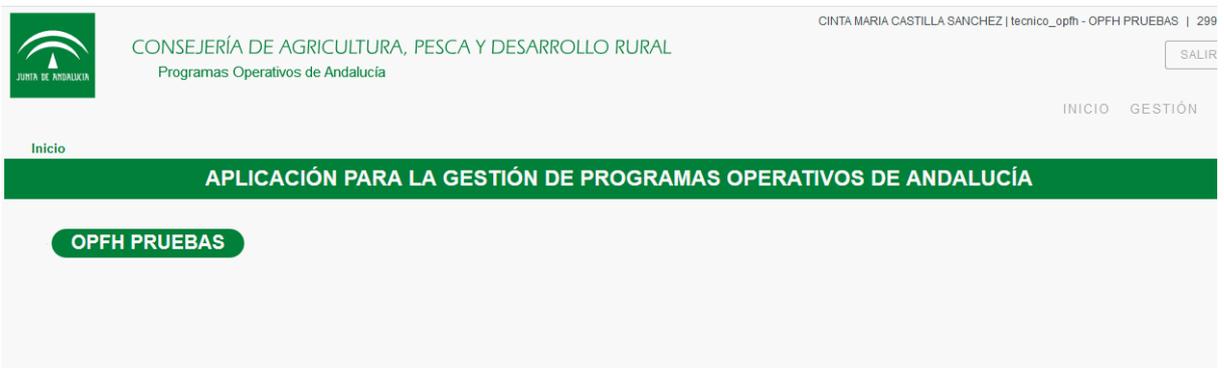
El acceso a la aplicación se realiza a través de la autenticación del usuario. Existiendo dos posibilidades:

- Acceso para empleado público, se realizará mediante validación del usuario y contraseña, siendo estos los correspondientes al usuario y contraseña del directorio corporativo de la Junta de Andalucía (LDAP).
- Acceso para OPFH, se realizará mediante certificado digital. Debe tenerse en cuenta que hay dos tipos de certificados digitales: persona física, persona física representante legal, cada uno de ellos asociados a determinados permisos. En concreto:
 - 1) Acceso con el certificado digital de persona física: Permite al personal técnico de la entidad, o bien las personas gestoras, la creación y cumplimentación de solicitudes.
 - 2) Acceso con el certificado de persona física representante: Permite al representante de la entidad, o al personal autorizado para el uso del certificado de empresa, la creación y cumplimentación, firma y presentación de la solicitud y trámites de entrada. Asimismo, algunos documentos de carácter restringido sólo podrán ser subidos y descargados con el certificado de persona física representante. El resto de las funciones no están restringidas a este tipo de certificado.

La siguiente imagen muestra la pantalla principal a través de la cual se realiza la validación para el acceso:



La primera vez que una OPFH acceda a la aplicación le aparecerá una pantalla como la siguiente:



En “Inicio” se presentará de modo gráfico los distintos programas operativos, anualidades y solicitudes de una Organización de Productores una vez creados por la OP. Asimismo también se mostrarán los trámites asociados, para ello hay que pulsar el signo “+” . Si por el contrario no queremos esta vista ampliada con trámites se pulsaría la opción “-”

En “Gestión” se tiene acceso a los programas operativos de la OP y al volumen de la producción comercializada que se puede grabar a nivel global de la OP o de modo individual por producto .(Datos básicos para las operaciones de retiradas).



En “Ayuda” se tiene acceso a:

- Procedimiento administrativo OPFH (RPA 8290). Catálogo de procedimientos y servicios, donde se encuentra la información y modelos necesarios para la presentación de las solicitudes de ayuda.
- Manual de personas usuarias de PROA.
- Consultas y sugerencias. Acceso a la aplicación MANTIS, que es la herramienta para resolver dudas sobre el funcionamiento de PROA, así como para estar al actualizados con las novedades relacionadas con las ayudas de de los programas y fondos operativos, y para plantear las consultas y sugerencias relacionadas.

CREACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO Y SUS ANUALIDADES

El primer paso necesario es dar de alta los programas operativos y anualidades correspondientes a las solicitudes que se desean presentar o trámites a realizar.

Para crear un programa operativo se puede efectuar desde:

- Menú “Inicio” , hacer clic en el nombre de la OPFH.
- Menú Gestión → Programas Operativos.

Desde ambas opciones se accede a la pantalla del “Listado de programas operativos” de la OPFH.

Año de inicio	Año de finalización	Acciones
2030	2033	[Edit] [Delete] [Refresh]
2018	2021	[Edit] [Delete] [Refresh]

A través de esta pantalla se puede acceder a las siguientes funcionalidades:

- Alta de un nuevo programa operativo.
- Editar un programa operativo ya existente.



- Eliminar un programa operativo.
- Acceder a las anualidades de un programa operativo.
- Acceder a listado de trámites asociados a un programa operativo.

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA Y DESARROLLO RURAL
Programas Operativos de Andalucía

Cinta Castilla (OPFH) | tecnico_opfh - OPFH Prueba | 299

SALIR

INICIO GESTIÓN

Gestión / Programas Operativos

LISTADO DE PROGRAMAS OPERATIVOS

ALTA

Elementos a mostrar 10

Año de inicio

2030

2018

VOLVER

Acciones

ALTA / EDICIÓN DE PROGRAMA OPERATIVO

Año de inicio *

2022

Año de finalización *

2025

ACEPTAR CANCELAR

El acceso a las **anualidades de un programa operativo** se pueden realizar desde:

- “Inicio” , hacer clic en el nombre del programa operativo presente en el árbol de entradas de la OPFH.
- Gestión → Programas Operativos → Listado de programas operativos, hacer clic sobre el icono “Anualidades” asociado a cada fila de programa operativo.

Desde ambas opciones se accede a la siguiente pantalla, desde la cual se permitirá:

- Alta de una nueva anualidad.
- Eliminar una anualidad existente.
- Acceder a las solicitudes asociadas a la anualidad seleccionada.

A través del botón “Alta” se puede acceder al formulario para la creación de una **nueva anualidad**, siempre comprendida entre el rango de años marcados por la fecha de inicio y fin del programa operativo.



TRAMITES DE ENTRADA DEL PROGRAMA OPERATIVO

El acceso a los **trámites de un programa operativo** se puede realizar desde:

- Inicio, hacer clic en el enlace “Trámites” presente en el árbol de entrada de la OPFH, asociado a un programa operativo.
- Gestión → Programas operativos → Listado de programas operativos, hacer clic sobre el icono “Trámites” asociado a cada fila de programas operativos.

Desde ambas opciones se accede a la pantalla:

Los trámites asociados a los programas operativos permiten a las diferentes OPFHs y asociaciones presentar y registrar de forma telemática una comunicación formal a la Administración Pública.

Los tipos de trámites disponibles en la aplicación son:

- E0. Solicitud de Gestión de Usuarios PROA (alta, baja, modificación).
- E6. Otras comunicaciones de las Organizaciones de Productores
- E14. Solicitud de Adaptación normativa para Programa Operativo

A través del boton “ALTA” , se seleccionará el trámite que corresponda:



ALTA DE TRÁMITE

Tipo *

Seleccionar...

Seleccionar...

E0 - Otras comunicaciones de la Organización de Productores (consultas, solicitud de reuniones,...)

E14 - Solicitud de Adaptación normativa para Programas Operativos

E0 - Solicitud de Gestión de Usuarios PROA (alta, baja, modificación)

Gestión / Programas Operativos / Trámites

ALTA DE TRÁMITE DEL PROGRAMA OPERATIVO

OPFH: FNMT-RCM PRUEBAS (Almería) Programa operativo : 2020 - 2022

Estado	Borrador	Tipo	E0 - Solicitud de Gestión de Usuarios PROA (alta, baja, modificación)
Asunto *			
Expone *			
Solicita *			

(*) Campo obligatorio

Una vez cumplimentado y guardados los aportados requeridos se presenta la pantalla de “DETALLE DE TRAMITE DEL PROGRAMA OPERATIVO:

Gestión / Programas Operativos / Trámites

DETALLE DE TRÁMITE DEL PROGRAMA OPERATIVO

OPFH: FNMT-RCM PRUEBAS (Almería) Programa operativo : 2020 - 2022

Estado	Borrador	Tipo	E0 - Solicitud de Gestión de Usuarios PROA (alta, baja, modificación)
Asunto	Comunicación de nueva alta		
Expone	Comunicación de nueva alta		
Solicita	Comunicación de nueva alta		

La OP tiene las siguientes opciones :

VOLVER: Vuelve a la pantalla “ TRAMITES DEL PROGRAMA OPERATIVO” .

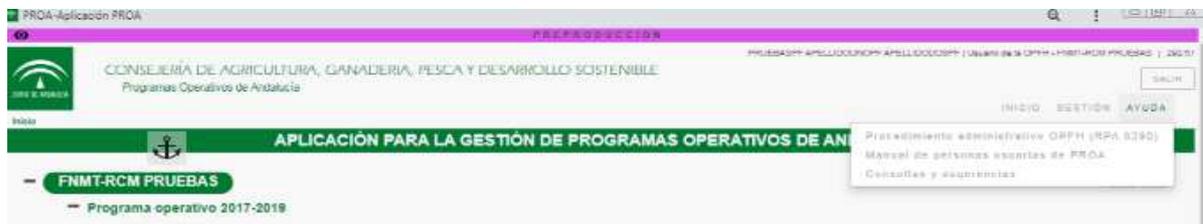


EDITAR: vuelve a la pantalla de “ALTA/EDICIÓN DE TRAMITE DEL PROGRAMA OPERATIVO”

ELIMINAR: Elimina el trámite creado.

DESCARGAR: Se realiza la visualización del documento en pdf que se va a firmar y a registrar.

DOCUMENTACIÓN: Permite incorporar a través del botón “ALTA” la documentación específica a cada trámite. En el caso del trámite E0. solicitud de Gestión de Usuarios PROA, se incorporará el el modelo que se encuentra en Procedimiento administrativo OPFH (RPA 8290).

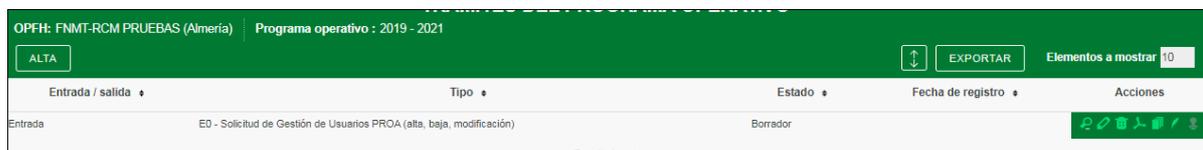


FIRMAR: Podrá realizarse sólo con el certificado digital de persona jurídica representante de OP.

REGISTRAR: Podrá realizarse sólo con el certificado digital de persona jurídica representante de OP.

Las funciones anteriores puede accederse a ellas de dos modos:

- Pantalla de “DETALLE DEL TRAMITE” .
- Pantalla de Listado de “TRAMITES DEL PROGRAMA OPERATIVO” , menú de “ACCIONES”



Los estados posibles son:

“Borrador”

“Firmado” . Una vez firmado aparecerá en el menú de “Acciones” la posibilidad de deshacer de la firma.

Información de la firma	
Usuario firmante	
PRUEBASPF APELLIDOUNOPF APELLIDODOSPF	
Fecha de firma	CSV
13/11/2019 11:50:04	Jr7UC090491368rR0TkL3yNzTcTHBa
VOLVER EDITAR DESHACER FIRMA DESCARGAR DOCUMENTACIÓN FIRMAR REGISTRAR	



Vista desde el Listado de Trámites:

TRÁMITES DEL PROGRAMA OPERATIVO					
OPFH: FNMT-RCM PRUEBAS (Almería)		Programa operativo : 2019 - 2021		Elementos a mostrar 10	
ALTA		EXPORTAR			
Entrada / salida	Tipo	Estado	Fecha de registro	Acciones	
Entrada	E0 - Solicitud de Gestión de Usuarios PROA (alta, baja, modificación)	Firmado			
Resultados: 1					

“Presentado”. Tras la firma aparecerá el estado de “Presentado” y la fecha de registro:

TRÁMITES DEL PROGRAMA OPERATIVO					
OPFH: FNMT-RCM PRUEBAS (Almería)		Programa operativo : 2019 - 2021		Elementos a mostrar 10	
ALTA		EXPORTAR			
Entrada / salida	Tipo	Estado	Fecha de registro	Acciones	
Entrada	E0 - Solicitud de Gestión de Usuarios PROA (alta, baja, modificación)	Presentado	13/11/2019 11:56:53		
Resultados: 1					

TRAMITES DE ENTRADA DE ANUALIDADES

Trámites de entrada asociados a anualidades

Los tipos de trámites de entrada asociados a anualidades disponibles en la aplicación son:

E1. Solicitud de Autorización presentación excepcional aprobación contabilidad VPC. Esta solicitud se corresponde con la establecida en el Anexo I. Cálculo del valor de la producción comercializada, apartado 2, párrafo 4º del RD 1179/2018. Permite anexar documentación a la comunicación.

E8. Comunicación de Operaciones de las Acciones Medioambientales. Se corresponden con las comunicaciones que han de realizar las organizaciones de productores establecidas en las Directrices Nacionales de las Acciones Medioambientales. Se incorporará como documentación los modelos de comunicación para estas actuaciones establecidas en la Instrucción de la Dirección General de Ayudas Directas y de Mercados. Disponible en Procedimiento administrativo OPFH (RPA 8290)

E9. Comunicaciones de Operaciones de Acciones de Formación. Se corresponden con las comunicaciones que han de realizar las organizaciones de productores de las actuaciones de formación incluidas en las acciones 5, 6 y 7. Se incorporará como documentación los modelos de comunicación para estas actuaciones establecidas en la Instrucción de la Dirección General de Ayudas Directas y de Mercados. Disponible en Procedimiento administrativo OPFH (RPA 8290).

E11. Comunicación de Operaciones de Cosecha en verde y Renuncia a efectuar cosecha. Se corresponden con las comunicaciones que han de



realizar las organizaciones de productores para la realización de las operaciones de gestión de crisis de de Cosecha en verde y Renuncia a efectuar cosecha.

E6. Otras comunicaciones de la Organización de Productores (consultas, solicitud de reuniones,...).

Los trámites a nivel de anualidad se corresponden con las comunicaciones que han de realizar las organizaciones de productores durante la ejecución de la anualidad del programa operativo, previos a la solicitud del pago de la ayuda.

Para la operativa de alta de estos trámites, las opciones posibles para las Organizaciones de Productores y los estados, se remite al apartado TRAMITES DEL PROGRAMA OPERATIVO.

CREACIÓN DE UNA SOLICITUD. GENERALIDADES

Para crear una solicitud hemos de situarnos en la anualidad de ejecución de que se trate

A continuación se pulsa el botón de “Solicitudes” :



Y pulsando de nuevo el botón de ALTA, se selecciona en el menú desplegable la solicitud de que se trate. Se distinguen Grupos de Solicitudes, según pertenezcan a Aprobación, Pago, o Comunicación de gestión de crisis. Dentro de cada grupo se distinguen las siguientes tipos de solicitudes:

Grupo Aprobación:





Nota: Las solicitudes de Solicitud de Programa Operativo y Modificación de programa operativo para anualidades no comenzadas, incluyen la dotación del fondo operativo para la anualidad siguiente, NO se debe realizar la solicitud de Dotación del fondo Operativo, que sólo se realizaría para los programas operativos que no necesiten comunicar ninguna modificación.

Grupo Pago:

The screenshot shows a web form titled "ALTA DE SOLICITUD". The "Grupo" dropdown is set to "Pago". The "Tipo" dropdown is open, displaying several options: "Seleccionar...", "Anticipo del pago de la ayuda", "Solicitud de pago parcial de la ayuda financiera", and "Solicitud del pago de la ayuda o su saldo". There are "ACEPTAR" and "CANCELAR" buttons at the bottom.

Grupo comunicación de gestión de crisis:

The screenshot shows the same "ALTA DE SOLICITUD" form. The "Grupo" dropdown is now set to "Comunicación de gestión de crisis". The "Tipo" dropdown is open, showing the option "Comunicación de operación de retirada". The "ACEPTAR" and "CANCELAR" buttons are visible at the bottom.

Una vez creado, se pulsa el botón de editar para empezar a cumplimentar la solicitud:

Existen una serie de apartados comunes a todas las solicitudes:

The screenshot shows a table titled "LISTADO DE SOLICITUDES". The breadcrumb path is "Gestión / Programas Operativos / Anualidades / Solicitudes / SPO". The table has the following columns: "Tipo", "Estado", "Nº de expediente", "Fecha de registro", and "Acciones". The first row contains the text "Solicitud de Programa Operativo" and "BORRADOR". There is an "ALTA" button on the left and "Elementos a mostrar: 10" on the right.

Tipo	Estado	Nº de expediente	Fecha de registro	Acciones
Solicitud de Programa Operativo	BORRADOR			



1 -.DATOS OPFH/AOP.

Se corresponde con los los datos identificativos de la OPFH. Requeridos. Para Las OPFH y sus asociaciones que ya disponen de reconocimiento PROA parte de la información disponible en la Administración.

2- LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN.

En caso de no disponer de una dirección electrónica habilitada para en el Sistema de Notificaciones Notific@, se facilita el correo electrónico y/o n° de teléfono móvil donde se informará de las notificaciones practicadas referentes a su organización de productores y a sus programas y fondos operativos.

A los efectos de recibir avisos sobre la disponibilidad de una notificación en la aplicación Notific@, le se vincula cada entidad con la dirección de correo electrónico siguiente:

- Si marcó en el apartado 2 "LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN" de su solicitud la opción "Dispongo de una dirección electrónica habilitada en el Sistema de Notificaciones Notific@", el correo de avisos será el del representante legal que consta en la aplicación RECOPA.
- Si marcó en el apartado en el apartado 2 "LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN" de su solicitud, la opción de "NO dispongo de una dirección electrónica habilitada en el Sistema de Notificaciones Notific@", por lo que AUTORIZO a la Consejería/Agencia a tramitar mi alta en el referido sistema", el correo de avisos será el indicado en dicho apartado.

No obstante el representante legal puede modificar en todo momento este correo a través de la aplicación Notific@, o añadir un segundo correo si lo desea.

3.- AUTORIZACIONES.

En este apartado se autoriza a la Dirección General de Ayudas Directas y de Mercados a recabar los documentos y/o información de la documentación indicada.

Estos apartados se corresponden con la cumplimentación de la solicitud. La documentación soporte de la misma se incorpora anexa.

DOCUMENTACIÓN ANEXA

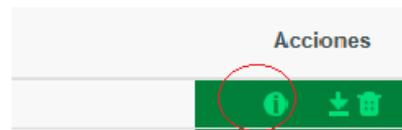
El tamaño máximo de los archivos es de 40Mb. Se recomienda el escaneado se realice en blanco y negro, y en resolución de 300 d.p.i. Para aquella documentación que sea necesario se podrá incorporar varios archivos



debidamente identificados. Se pueden subir varios archivos para un mismo documento. El tipo de archivos que la aplicación permite son de extensión “.ods” ,” .pdf” ,y “.zip” .

Nota Importante: NO DEBEN DE UTILIZARSE EN EL NOMBRE DE LOS FICHEROS COMAS, ESPACIOS, TILDES, Y CARACTERES ESPECIALES.

La información relativa a cada documento se encuentra en el botón de información:



Los modelos de algunos documentos y de los ficheros en formato .ods se encuentran disponibles en Ayuda/Procedimiento administrativo OPFH (RPA 8290).

Algunos documentos tienen la característica de acceso restringido. Estos documentos sólo podrán ser vistos, incorporados y descargados, accediendo a la aplicación con el perfil de usuario representante de OP. Los documentos afectados han sido referentes a la justificación de la cualificación y coste del personal propio de la OP/AOP, que se indican a continuación:

- Copias de contratos, títulos, manual de calidad, justificación experiencia, cursos.
- Hoja de cálculo del coste de personal de los trabajadores imputados al fondo operativo de acuerdo al modelo establecido.
- Certificados AEAT, INSS, copias de nóminas, RNT, RNC (antiguos TC1, TC2), y justificantes de pago.

Dichos documentos se encuentran en las solicitudes de Solicitud del pago de la Ayuda Financiera o su Saldo, Solicitud de pago parcial de la Ayuda Financiera, Cuenta Justificativa de AOP, y Solicitud de Anticipo del pago de la Ayuda Financiera (caso justificación del anticipo anteriormente percibido). No obstante a lo anterior, si alguna OPFHS lo desea se puede desactivar esta funcionalidad para su Organización de Productores. La solicitud se realizará a través de MANTIS.

OPCIONES DE SOLICITUDES



Las opciones para la OP que se presentan son las siguientes:



VOLVER: Vuelve a la pantalla “ LISTADO DE SOLICITUDES” .

ELIMINAR: Elimina la solicitud en modo borrador creada.

DESCARGAR: Se realiza la visualización de la solicitud en formato .pdf que se va a firmar y a registrar.

FIRMAR: Podrá realizarse sólo con el certificado digital de representante de OP.
“DESHACER FIRMA” - (Esta opción se activa tras la firma).

REGISTRAR: Podrá realizarse sólo con el certificado digital de representante de OP. (Esta opción se activa tras la firma).

VALIDAR: Aparece un listado con los apartados no cumplimentados.

TRAMITES: Accede a los trámites de entrada a nivel solicitud (Activa tras la firma).

JUSTIFICANTE DE REGISTRO : Accede a un documento en el que se indica la solicitud presentada, fecha, hora y n.º de registro. (Activa tras firma y registro)

Las funciones anteriores puede accederse a ellas de dos modos:

- Pantalla de “DETALLE DE La SOLICITUD” .
- Pantalla de “LISTADO DE SOLICITUDES” , menú de “ACCIONES”

ESTADOS DE LAS SOLICITUDES

Los estados que puede encontrarse una solicitud son:

“Borrador”

“Firmado” .

“Presentado” .Tras la firma aparecerá el estado de “Presentado” y la fecha de registro:



SOLICITUDES DEL GRUPO APROBACIÓN

A continuación se detalla la grabación de la SOLICITUD DE APROBACIÓN DE PROGRAMA OPERATIVO DEL PERIODO Y DOTACIÓN DEL FONDO OPERATIVO PARA EL PRIMER AÑO DE EJECUCIÓN. Para el resto de solicitudes de aprobación se desarrollaran únicamente los apartados que contengan algún aspecto diferente.

GRABACIÓN DE LA SOLICITUD DE APROBACIÓN DE PROGRAMA OPERATIVO PARA EL PERIODO ____/____ Y DOTACIÓN DEL FONDO OPERATIVO PARA EL PRIMER AÑO DE EJECUCIÓN (SPO).

En virtud del artículo 8 del RD 1179/2018, las OPFH reconocidas, o bien aquellas entidades que hayan solicitado el reconocimiento como OPFH en virtud del art 160 el R(UE) 1308/2013, podrán presentar una solicitud de proyecto de PO para su aprobación a más tardar el 15 de septiembre del año anterior al del inicio de su aplicación. Junto a esta solicitud las OPFH deberán aportar la documentación contenida en los anexos II y III del Real Decreto 1179/2018, y constituir un fondo operativo anual (DFO).

Los apartados de la Solicitud son los siguientes:



CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE
Programas Operativos de Andalucía

PRUEBASPF APELLIC 1

Gestión / Programas Operativos / Anualidades / Solicitudes / SPO

SOLICITUD DE APROBACIÓN DE PROGRAMA OPERATIVO

OPFH: FNMT-RCM PRUEBAS (Almería) Programa operativo : 2020 - 2022 Anualidad: 2020

-.
D
A
T
O
S

ÍNDICE

- 1. DATOS DE LA OPFH
- 2. LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN
- 3. EXPONE
- 4. AUTORIZACIONES
 - 4.1 Documentos en poder de la Administración de la Junta de Andalucía
 - 4.2 Documentos en poder de otras Administraciones
- 5. CÁLCULO IMPORTES PREVISTOS DE RETIRADAS
 - 5.1 Retirada distribución gratuita
 - 5.2 Retirada otros destinos
 - 5.3 Cosecha en verde y no cosecha
- 6. CÁLCULO IMPORTE PREVISTO AYUDA FINANCIERA COMUNITARIA

DOCUMENTACIÓN ANEXA

- PARTE 1. DOCUMENTACIÓN GENERAL
- PARTE 2. DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL VALOR DE LA PRODUCCIÓN COMERCIALIZADA
- PARTE 3. PROGRAMA OPERATIVO. SITUACIÓN DE PARTIDA
- PARTE 4. PROGRAMA OPERATIVO . OBJETIVOS, DURACIÓN Y MEDIDAS
- PARTE 5. FICHEROS
- PARTE 6. FONDO OPERATIVO 1ª ANUALIDAD

OPFH.

Se cumplimentarán los datos requeridos.



2- LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN.

Consultar apartado CREACION DE UNA SOLICITUD. GENERALIDADES

3- EXPONE.

Apartado V referente a las medidas medioambientales, se deberá elegir una sola de las opciones de acuerdo a la normativa vigente.

V. - Que el programa operativo incluye medidas medioambientales, conforme al artículo 33, apartado 5, del R(UE) 1308/2013, optando por (márquese lo que proceda):

- Destinar como mínimo el 10% del gasto (del fondo operativo) correspondiente del programa operativo.
- Recoger anualmente dos o más acciones medioambientales de las contempladas en las directrices nacionales para las acciones medioambientales.
- Declarar cumplidos los compromisos medioambientales dado que el 80% o más de los productores están sometidos a uno o varios compromisos agroambientales y climáticos idénticos previstos en el artículo 28, apartado 3, del Reglamento (UE) nº 1305/2013, considerándose cada uno de los compromisos una acción medioambiental a efectos del punto anterior.

Apartado VI se indicará si la OP va a realizar en su programa operativo un calendario de realización y financiación coincidente, o dos calendarios, uno de realización y otro de financiación. La información aquí suministrada deberá ser coherente con la indicada en el “calendario de realización y financiación” facilitada en formato archivo en esta misma solicitud, PARTE 5. FICHEROS.

VI. - Que conforme se detalla en el Anexo III de la presente solicitud, el programa operativo cuenta con:

Número de calendarios en programa operativo

- Un solo calendario de realización y financiación, que se aporta desglosado por años.
- Dos calendarios, uno de realización y otro de financiación, que se aportan desglosados por años:
 - Se incluyen importes diferidos de anualidades anteriores.
 - Se difiere la financiación de inversiones a anualidades posteriores.
 - Para algunas inversiones los importes de realización y financiación no coinciden y no se difiere su financiación.

Apartado VII

VII. - Que el importe previsto del fondo operativo para la anualidad 2020 se indica a continuación, desglosado en gastos para medidas de prevención de crisis y gastos en otras medidas (art. 26 R(UE) 2017/891):

CONCEPTO	VALOR (€)	% sobre el Fondo Operativo
A) Medidas medioambientales	0,00	0,00
B) Medidas de prevención y gestión de crisis (1)	0,00	0,00
C) Otras medidas (2)	0,00	0,00
D) Gastos generales (3)	0,00	0,00
TOTAL IMPORTE DEL FONDO OPERATIVO *	0,00	0,00



En este apartado se indica el importe del fondo operativo desglosado por tipos de medida (medioambientales, prevención y gestión de crisis, otras medidas y gastos generales). Los importes aquí consignados deben ser coincidentes con los indicados en el “fichero de calendario de realización y financiación” , facilitado en formato archivo en esta misma solicitud, PARTE 5. FICHEROS.

El importe del Fondo Operativo resultante de las cantidades anteriores es el Fondo Operativo solicitado.

Apartado X. Se indicará la forma de gestión del fondo operativo de acuerdo a la normativa vigente. En el caso de cuentas bancarias no exclusivas el n.º de cuenta solicitado se corresponde con el n.º de cuenta para el abono de la ayuda financiera comunitaria.

Apartado XI. Notificación de los importes previstos del fondo operativo.

XI. - Notificación de los importes previstos en el artículo 26 R(UE) 2017/891:

El fondo operativo está constituido por la aportación de los socios y/o de la propia organización de productores y por la participación de la Unión (ayuda financiera comunitaria), calculados en función del valor de la producción comercializada (VPC) declarada por la organización de productores, conforme se detalla en la sección 'calculos importes previstos de retiradas' de esta solicitud, y que se resume en el siguiente cuadro:

	Importe (€)	% sobre el VPC	% sobre el fondo operativo
VALOR DEFINITIVO DE LA PRODUCCIÓN COMERCIALIZADA *	0,00		
TOTAL FONDO OPERATIVO *	0,00	0,00	
Participación de la Unión (ayuda financiera comunitaria) *	0,00	0,00	0,00
Aportación prevista de los socios y/o de la propia OP	0,00	0,00	0,00

En este apartado se consignara el valor de la producción comercializada que será coincidente y coherente con la documentación aportada en esta misma solicitud, parte 2. DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL VALOR DE LA PRODUCCIÓN COMERCIALIZADA.

Del mismo modo se indicará la Ayuda Financiera Comunitaria. La cantidad indicada en este apartado es la Ayuda Financiera Comunitaria solicitada.

Nota: Las cantidades incluidas en el CALCULO DEL IMPORTE PREVISTO DE LA AYUDA FINANCIERA COMUNITARIA anexa a esta solicitud constituyen sólo cantidades incluidas a modo de orientación sobre el cumplimiento de límites por lo que no tendrán validez como importe solicitado.

Por último se cumplimenta con la aportación prevista de los socios y/o de la OP de acuerdo con el Plan financiero de constitución y financiación del fondo operativo.

4- AUTORIZACIONES

Consultar apartado CREACIÓN DE UNA SOLICITUD. GENERALIDADES



5- CÁLCULOS IMPORTES PREVISTOS DE RETIRADAS

Se incorporarán por producto las cantidades solicitadas mediante el botón “ALTA” . En el caso del producto tomate, se distingue dos tipos : TOMATE I, que es equivalente a Tomates (1 de junio_ 31 de octubre), y TOMATE II, equivalente a Tomates (1 de noviembre _31 de mayo) en correspondencia con el Anexo IV del R (UE) 2017/891.

Las cantidades aquí introducidas se visualizan en formato tabla, anexas a la solicitud.

6- CÁLCULO DEL IMPORTE PREVISTO DE LA AYUDA FINANCIERA COMUNITARIA

Este apartado constituye un documento de apoyo para verificar el cumplimiento de los límites de la ayuda financiera comunitaria, no tiene valor declarativo.

DOCUMENTACIÓN ANEXA

Este apartado se cumplimentará con los documentos solicitados de acuerdo al Anexo II del RD 1179/2018, el Anexo III del RD 1179/2018 y otra documentación y justificantes recogidos en la normativa vigente y/o instrucciones emitidas por la Dirección General de Ayudas Directas y de Mercados.

Los ficheros a incorporar se denominarán conforme a la codificación indicada en el Anexo 1 CODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS.

PARTE 1. DOCUMENTACIÓN GENERAL

Este apartado se cumplimentará con la documentación justificativa de aprobación, constitución y gestión del programa operativo y fondo operativo.

Cualquier otra documentación de este tipo justificativa o aclaratoria que se considere necesaria o de interés por la OP, se podrá incorporar a través del botón “ALTA” .



CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE
Programas Operativos de Andalucía

PRUEBASPF APELLIDOUNOFF APELLIDODOSPF | Usuario de la OPFH - FNMT-RCM PRUEBAS | 298

INICIO GESTIÓN AYUDA

Gestión / Programas Operativos / Anualidades / Solicitudes / SPO

SOLICITUD DE APROBACIÓN DE PROGRAMA OPERATIVO

OPFH: FNMT-RCM PRUEBAS (Almería) Programa operativo : 2020 - 2022 Anualidad: 2020

ALTA

DOCUMENTACIÓN ANEXA - PARTE 1. DOCUMENTACIÓN GENERAL

Documento	Acciones
Certificado de constitución del fondo operativo anual	
Copia del Acta de la Asamblea general o del órgano competente de constitución del fondo operativo	
Certificado Órgano competente reembolsos socios y periodo de obligación de devolución de las inversiones o su VR	
Certificado Órgano competente acuerdo de delegación de competencias de modificaciones	

Resultados: 4

El tamaño máximo de fichero permitido es de 40 MB.

VOLVER

PARTE 2. DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL VALOR DE LA PRODUCCIÓN COMERCIALIZADA.

El documento “certificado del valor de la producción comercializada se presentará conforme al modelo habilitado a su efecto en Ayuda/Procedimiento administrativo/OPFH (RPA 8290)

Se cumplimentará y firmará por el Secretario y Presidente de la OP y se incorporará como un documento más en la aplicación.

La aplicación recoge los documentos fundamentales y más usuales para la justificación del valor de la producción comercializada. Para todos aquellos otros documentos necesarios, se incorporarán como “ALTA” , realizando una breve descripción de la documentación a incorporar y subiendo el archivo correspondiente. El formato del archivo en estas “ALTAS” puede ser tanto “.pdf” como “.ods” .

Se incorporarán por ejemplo en los siguientes casos:

- 1) En caso de utilización de medios propios para el transporte de mercancía envasada y preparada para la venta a la salida de la organización de productores, el importe equivalente al coste de amortización y utilización de dichos medios.
- 2) Información justificativa correspondiente en el caso de inclusión de subproductos.
- 3) Información explicativa correspondiente en el caso de fusiones e integraciones de organizaciones de productores.
- 4) Documentación justificativa para el caso de que el valor de un producto haya experimentado una reducción de al menos el 35%. Dicha documentación debe justificar que el descenso no se ha debido a



disminuciones de los efectivos productivos, y que se ha ocurrido por motivos ajenos a la responsabilidad y control de la organización de productores.

5) Documentación justificativa en caso de indemnizaciones procedentes de seguros sobre las producciones de que se han percibido por pólizas contratadas en concepto de asegurado por la organización de productores, ó, aplicaciones formalizadas por pólizas por los miembros productores a pólizas colectivas, en las que la organización de productores reciba el importe de la indemnización.

6) Documentación justificativa de la producción de frutas y hortalizas correspondiente a otras organizaciones de productores:

a) Declaración de la otra organización de productores indicando que esta producción representa un volumen marginal en relación con el volumen de la producción comercializable de esos productos , y/o, que esos productos por sus características, no están cubiertos por las actividades comerciales de la organización de productores.

b) Autorización de la otra organización de productores a sus miembros productores para realizar esa comercialización.

c) Justificación de que dicho producto es comercializado en su totalidad por la organización de productores solicitante, o otras organizaciones de productores, pero no por la organización de productores que ha realizado la autorización.

d) Declaración del miembro productor autorizado de que la comercialización de toda la producción de ese producto se ha realizado a través de la organización de productores solicitante.

7) Documentación justificativa de la producción de frutas y hortalizas para la cual se encuentre reconocida producida por la misma organización de productores/ asociación de organización de productores y comercializada como producto fresco o transformada por dicha organización/ asociación de organización de productores.

8) Documentación justificativa del valor económico de la actividad externalizada por la organización de productores a sus miembros, a terceros o a otras filial distinta de la mencionada en el apartado 8 del Art.22 del R(UE) 2017/891.

8) Otros a considerar por la OP

PARTE 3. PROGRAMA OPERATIVO. SITUACIÓN DE PARTIDA



En este apartado se subirá un archivo que contenga al menos la información indicada en el Anexo III del RD 1179/2018, Apartados A) y B) que se encuentra además recogida en en el botón de información.

PARTE 4. PROGRAMA OPERATIVO. OBJETIVOS, DURACIÓN Y MEDIDAS

En este apartado se subirá un archivo que contenga al menos la información indicada en el Anexo III del RD 1179/2018, Apartados C) y D) que se encuentra además recogida en en el botón de información.

La información a facilitar es a nivel de actuación. Debe ser coherente con la información facilitada tanto en el “Calendario de realización y financiación” , como en fichero de “Inversiones y conceptos de gastos” de esta misma solicitud, PARTE 5. FICHEROS.

PARTE 5. FICHEROS

Se cumplimentarán y se subirán de acuerdo a los formatos establecidos en Ayuda/Procedimiento administrativo/OPFH (RPA 8290):

PARTE 6. FONDO OPERATIVO 1ª ANUALIDAD

La documentación del fondo operativo se estructura de forma diferenciada para cada una de las Medidas del Programa Operativo.

The screenshot shows a web interface with a green header. In the top left corner, there is a button labeled 'ALTA'. In the top right corner, there is a small icon with up and down arrows. Below the header, there is a table with a column labeled 'Medidas' and another column labeled 'Acciones'. A dropdown menu is open over the 'Medidas' column, showing a list of options: 'Seleccionar...', 'Medida dirigida a planificar la producción', 'Medida dirigida a mejorar o mantener la calidad de los productos', 'Medida dirigida a mejorar la comercialización', 'Medida dirigida a investigación y producción experimental', 'Medida dirigida a formación y servicios de asesoría', 'Medida dirigida a prevención y gestión de crisis', 'Medida dirigida a objetivos medioambientales', and 'Otras acciones, actuaciones, inversiones y conceptos de gasto'. Below the table, there is a button labeled 'VOLVER'.

Dentro de cada Medida, los documentos más usuales a incorporar van a ser:



ALTA	
Medidas <input type="text" value="Medida dirigida a planificar la producción"/>	
Documento	Acciones
Descripción de la inversión/concepto de gasto. Medios humanos y materiales necesarios para su realización. Justificación de la necesidad de su realización.	 
Oferta/s proveedor/es	 
Compromiso nuevos beneficiarios no doble financiación	 
Documentación específica de cada inversión/concepto de gasto	 

El orden de la documentación para cada uno de los diferentes tipos dentro de cada medida será de acuerdo al siguiente índice:

Medida

Acción

Actuación

Concepto/inversión de acuerdo al listado de codificación de inversiones a nivel concepto que se encuentra igualmente en Ayuda/Procedimiento administrativo/OPFH (RPA 8290):

La primera página de cada uno de estos documentos contendrá un índice de la documentación contenida ordenada de acuerdo a lo anterior.

Los ficheros a incorporar se denominarán conforme a la codificación indicada en el Anexo 1 CODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS.

La incorporación de nuevos ficheros se realizará utilizando sucesivamente el botón de incorporar ficheros:



Documento	Acciones
Descripción de la inversión/concepto de gasto. Medios humanos y materiales necesarios para su realización. Justificación de la necesidad de su realización.	
Oferta/s proveedor/es	
Compromiso nuevos beneficiarios no doble financiación	

En el documento “Descripción de la inversión y concepto de gasto” ha de contener al menos la siguiente información para cada inversión y concepto de gasto:

INFORMACIÓN

Se realizará una descripción, ordenada por acción y actuación, de cada una de las inversiones y conceptos de gastos a incluir. Debe contener :

Detalle suficiente de modo que pueda identificarse inequívocamente el concepto de gasto del que se trate (4º nivel).
Medios humanos y materiales necesarios para su realización.
Justificación de su realización, el número de unidades ha de ser coherente y técnicamente razonable para la magnitud de la entidad/socio, superficie de cultivo, volumen de producción anual u otros parámetros. Debe especificar que el beneficiario/productor no dispone de los elementos solicitados, o que disponiendo de elementos similares las características de la nueva inversión justifican su adquisición, etc..
Importe previsto de ejecución.
Forma de financiación.

La información aquí facilitada ha de ser coherente con la indicada en el fichero de “Inversiones y conceptos de gastos, y ubicaciones” de esta misma solicitud, PARTE 5. FICHEROS.

El documento “Ofertas de Proveedores” , se presentará asimismo con un índice en la primera página, ordenado del mismo modo.

En el documento “Documentación específica para cada inversión y concepto” , se ha de incorporar toda la documentación e información relativa a las autorizaciones, licencias, informes técnicos, fichas curriculares, condiciones de subvencionabilidad específicas, recogidas en el Anexo IV del



RD 1179/2018 y en las Directrices Nacionales para las Acciones Medioambientales, etc. Se ha de acompañar de índice ordenado.

En el botón de información se encuentra igualmente una guía no exhaustiva ordenada por actuación.

INFORMACIÓN

MEDIDA 1

ACTUACIÓN 111
Autorización administrativa para el uso del agua. Autorización medioambiental o certificado órgano competente que indique que no es necesario. Licencia de obras o certificado órgano competente que indique que no es necesario.

ACTUACIÓN 112
Autorización administrativa para el uso del agua. Autorización medioambiental o certificado órgano competente que indique que no es necesario. Licencia de obras o certificado órgano competente que indique que no es necesario.

ACTUACIÓN 113
Autorización administrativa para el uso del agua. Autorización medioambiental o certificado órgano competente que indique que no es necesario. Licencia de obras o certificado órgano competente que indique que no es necesario.

ACTUACIÓN 114
Autorización administrativa para el uso del agua. Autorización medioambiental o certificado órgano competente que indique que no es necesario. Licencia de obras o certificado órgano competente que indique que no es necesario.

ANEXO 1 CODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DE LAS SOLICITUDES DE APROBACIÓN

Cada documento que se incluya en la aplicación llevará una codificación exclusiva, de manera que no puedan existir dos documentos diferentes con el mismo código o nombre dentro de una misma solicitud. .

La codificación contendrá la siguiente secuencia, con separaciones en forma de guión bajo (_):

1. Nombre del trámite: varias letras en mayúsculas, conforme a la tabla 1.
2. Dígito correspondiente a la medida, si procede. Mn (n: 1 a 8)
3. Número correlativo: números sucesivos, en caso que se generen varios documentos del mismo tipo.

Nombre del trámite (varias letras mayúsculas)_Mn_Número correlativo (número, en caso de que haya varios)



Ejemplo 1: Para nombrar la memoria correspondiente a la medida 1 de la MAC nº 3 correspondiente a la anualidad 2019 de la entidad con nº de OPFH ABC nº 1234, que se compone de dos documentos:

MEMORIA_M1_1.

MEMORIA_M1_2.

Ejemplo 2: Para nombrar las ofertas correspondientes a la medida 1 de una modificación de programa operativo para anualidad no comenzada correspondiente a la anualidad 2019 de la entidad con nº de OPFH ABC nº 1234, que se compone de dos documentos:

OFERTAS_M1_1.

OFERTAS_M1_2.

Tabla 1: NOMBRE DE TRÁMITES:

- Balance sumas y saldos a nivel 3: BSS_N3
- Balance sumas y saldos a nivel 4: BSS_N4
- Balance sumas y saldos a nivel máximo: BSS_NMAX
- Balance sumas y saldos todos niveles: BSS_N3_N4_NMAX
- Certificado VPC presentado: CERT_VPC
- Cuentas contables anuales: CCA
- Acta Asamblea: ACTA
- Escrito presentación cuentas en depósito o registro correspondiente: CCA_DEP
- Certificado del Secretario/a: CERT
- Certificado delegación de competencias: DELEGACION
- Situación de partida: PARTIDA
- Objetivos, duración y medidas: MEMORIA
- Fichero de calendarios de realización y financiación : FCALENDARIO
- Fichero de seguimiento de diferidos: FDIFERIDOS
- Fichero de inversiones: F_INVERSIONES
- Descripción de inversiones por medida, medios humanos, etc: MEMORIA
- Ofertas de proveedores: OFERTAS
- Compromisos no doble financiación: COMPROMISOS
- Documentación específica: ESPECIFICA

...



GRABACIÓN DE LA SOLICITUD DE APROBACIÓN DE PROGRAMA OPERATIVO PARCIAL PARA EL PERIODO ____/____ Y DOTACIÓN DE FONDO ECONÓMICO PARA EL PRIMER AÑO DE EJECUCIÓN (SPOP).

Conforme a lo establecido en los artículos 19 al 23 del RD 1179/2018, las asociaciones de organizaciones de productores (AOP) podrán presentar para su aprobación proyectos de programas operativos parciales (POP), a más tardar el 15 de septiembre del año anterior al del inicio de su aplicación, o modificaciones del POP aprobado. Las AOP deberán aportar la documentación contenida en los anexos VIII y IX del Real Decreto 1179/2018 y constituir un fondo económico con las aportaciones de sus miembros.

La grabación de la solicitud de Programa Operativo Parcial de Asociación de Organización de productores se realiza siguiendo la misma sistemática que su homóloga de Organización de productores.

De acuerdo a lo anterior, existen documentos específicos, como los requeridos en la PARTE 1. DOCUMENTACIÓN GENERAL.

DOCUMENTACIÓN ANEXA - PARTE 1. DOCUMENTACIÓN GENERAL	
Documento	Acción
Certificado aprobación del programa operativo parcial y del fondo económico anual	
Copia del acta de la asamblea general o del órgano competente de constitución del fondo económico	
Relación de miembros de la asociación de organizaciones de productores	
Certificado del secretario de la asociación para miembros que no sean organización de productores	
Documento con las funciones de los últimos tres años y perspectivas de actuación para el programa	
Documentación relativa al cálculo del valor de la producción comercializada para el cálculo en salida asociación de organización de productores	
Compromiso de los beneficiarios de no recepción de doble financiación. (ES004A_PO_2014_INFORME.PDF)	

Resultados: 7

Asimismo, en formato tabla se introduce el documento “Miembros de la Asociación, Participantes en el Programa Operativo Parcial e Importes correspondientes” .

GRABACIÓN DE LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE PROGRAMA OPERATIVO RELATIVAS A ANUALIDADES NO COMENZADAS PARA EL PERIODO ____/____ Y DOTACIÓN DE FONDO OPERATIVO PARA EL AÑO ____ (SMPO)

En virtud del artículo 15 del RD 1179/2018, las OPFH podrán presentar para su aprobación solicitudes de modificaciones de su PO para anualidades no comenzadas, a más tardar el 15 de septiembre del año anterior al del inicio de su aplicación. Junto a la solicitud de MPO las OPFH deberán aportar la documentación contenida en los anexos II y VII del Real Decreto 1179/2018, y constituir un fondo operativo anual (DFO) .



Esta solicitud se irá cumplimentado de acuerdo a los datos requeridos en los siguientes apartados, que de modo general son iguales a SOLICITUD DE APROBACIÓN DE PROGRAMA OPERATIVO PARA EL PERIODO ____/____ Y DOTACIÓN DEL FONDO OPERATIVO PARA EL PRIMER AÑO DE EJECUCIÓN.:

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE PROGRAMA OPERATIVO RELATIVAS A ANUALIDADES NO COMENZADAS		
OPFH: OPFH Prueba	Programa operativo: 2018 - 2020	Anualidad: 2019
ÍNDICE		
1. DATOS DE LA OPFH		
2. LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
3. EXPONE		
4. AUTORIZACIONES		
4.1 Documentos en poder de la Administración de la Junta de Andalucía		
4.2 Documentos en poder de otras Administraciones		
5. CÁLCULO IMPORTES PREVISTOS DE RETIRADAS		
5.1 Retirada distribución gratuita		
5.2 Retirada otros destinos		
5.3 Cosecha en verde y no cosecha		
6. CÁLCULO IMPORTE PREVISTO AYUDA FINANCIERA COMUNITARIA		
DOCUMENTACIÓN ANEXA		
PARTE 1. DOCUMENTACIÓN GENERAL		
PARTE 2. DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL VALOR DE LA PRODUCCIÓN COMERCIALIZADA		
PARTE 3. PROGRAMA OPERATIVO AÑOS SUCESIVOS. OBJETIVOS, DURACIÓN Y MEDIDAS		
PARTE 4. FICHEROS		
PARTE 5. FONDO OPERATIVO ANUALIDAD SIGUIENTE		

A continuación se destaquen algunos apartados por ser específicos de esta solicitud.

3.- EXPONE.

Apartado IV. Se indicarán cuales son las modificaciones a realizar:

IV. - Que las modificaciones realizadas al programa operativo son de los tipos siguientes (márquese lo que proceda):

- a) Inclusión y supresión de medidas, acciones, actuaciones, inversiones o conceptos de gasto.
- b) Ampliación de la duración del programa hasta un total de cinco años.
- c) Reducción de la duración del programa, sujeta a que la duración total sea, como mínimo, de tres años.
- d) Cambios de ubicación o de titulares, así como inclusión de nuevos titulares, de las inversiones o actuaciones aprobadas.
- e) Adelanto o retraso de la ejecución de las acciones, actuaciones, inversiones o conceptos de gasto aprobados, en cuyo caso se podrá adelantar o retrasar la financiación consecuentemente.
- f) En caso de que la organización de productores haya decidido financiar inversiones en más de una anualidad, reducción de las cuotas conforme a lo establecido en el apartado 2 del artículo 13 del Real Decreto 1179/2018.
- g) Variación de los presupuestos aprobados.
- h) Forma de financiación o gestión de los fondos operativos, incluyendo, en su caso, el cambio de cuenta bancaria específica.
- i) Incremento del porcentaje de financiación de la Unión Europea del 50 al 60 por ciento si se da alguno de los casos contemplados en el apartado 3 del artículo 34 del Reglamento (UE) n.º 1308/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013.
- j) Fusión de programas operativos en ejecución, motivada por:
 - 1.º La fusión de organizaciones de productores, tal y como se define en el apartado 2 del artículo 3 del Real Decreto 532/2017, de 26 de mayo, o la integración, de organizaciones de productores,
 - 2.º El reconocimiento de una entidad de segundo o ulterior grado como organización de productores, precedido de la pérdida de la calificación de organización de productores de las entidades asociadas a la de segundo o ulterior grado y de todas menos una en caso de fusiones o integraciones.
- k) Cualquier modificación con el fin de adaptarse a cambios en las directrices nacionales para acciones medioambientales, contempladas en el anexo IV del presente Real Decreto, en el Reglamento Delegado (UE) 2017/891 de la Comisión, de 13 de marzo de 2017, o en el Reglamento de Ejecución (UE) 2017/892 de la Comisión, de 13 de marzo de 2017.

1.



DOCUMENTACIÓN ANEXA

Este apartado se cumplimentará con los documentos solicitados de acuerdo al Anexo II del RD 1179/2018, el Anexo VII del RD 1179/2018 y otra documentación y justificantes recogidos en la normativa vigente y/o instrucciones emitidas por la Dirección General de Ayudas Directas y de Mercados.

Los ficheros a incorporar se denominarán conforme a la codificación indicada en el Anexo 1 CODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS.

PARTE 1. DOCUMENTACIÓN GENERAL

Este apartado se cumplimentará con la documentación justificativa de aprobación, constitución y gestión del fondo operativo.

Cualquier otra documentación de este tipo justificativa o aclarativa que se considere necesaria o de interés por la OP, se podrá incorporar a través del botón “ALTA” .

DOCUMENTACIÓN ANEXA - PARTE 1. DOCUMENTACIÓN GENERAL	
Documento	Acciones
Certificado de aprobación del programa operativo y/o constitución del fondo operativo anual (prueba.pdf)	 
Copia del acta de la asamblea general o del órgano competente de aprobación y/o constitución del fondo operativo (fichero40.pdf)	 
Certificado órgano competente reembolsos socios y periodo de obligación de devolución de las inversiones o su valor residual	
Certificado órgano competente acuerdo de delegación de competencias de modificaciones	
Certificado en el que conste que las modificaciones solicitadas han sido aprobadas por el órgano competente	
Justificación y documentación justificativa al efecto de las modificaciones solicitadas	
Certificado de la entidad bancaria de la cuenta bancaria fondo operativo	
En su caso, acta emitida por la autoridad competente de la Comunidad Autónoma donde se va a realizar la inversión, o en su defecto acta notarial (documento no obligatorio)	
Certificado del secretario de la organización de productores o de la asociación de organizaciones de productores sobre las ubicaciones de las parcelas agrícolas declaradas	
Otra documentación no indicada anteriormente (prueba.pdf)	 

Resultados: 10

PARTE 2. DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL VALOR DE LA PRODUCCIÓN COMERCIALIZADA

Se remita al apartado homologado de las solicitudes de (SPO)

PARTE 3. PROGRAMA OPERATIVO. OBJETIVOS, DURACIÓN Y MEDIDAS

En este apartado se subirá un archivo que contenga al menos la siguiente información del período modificado del programa operativo conforme a los apartados C) y D) del Anexo III del RD 1179/2018, y tal y como se recoge en el punto de información.



La información a facilitar es a nivel de actuación. Debe ser coherente con la información facilitada tanto en el “Calendario de realización y financiación” , como en fichero de “Inversiones y conceptos de gastos” de esta misma solicitud, PARTE 4. FICHEROS.

PARTE 4. FICHEROS

Se cumplimentarán y se subirán de acuerdo a los formatos establecidos en Ayuda/Procedimiento administrativo/OPFH (RPA 8290):

PARTE 5. FONDO OPERATIVO ANUALIDAD SIGUIENTE

Se remita al apartado homologo de las solicitudes de (SPO)

GRABACIÓN DE LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE PROGRAMA OPERATIVO PARCIAL RELATIVAS A ANUALIDADES NO COMENZADAS PARA EL PERIODO ____/____ Y DOTACIÓN DE FONDO ECONÓMICO PARA EL AÑO ____ (SMPOP)

En virtud a lo establecido en los artículos 19 al 23 del RD 1179/2018, las asociaciones de organizaciones de productores (AOP) podrán presentar modificaciones del POP aprobado a más tardar el 15 de septiembre del año anterior al del inicio de su aplicación. Las AOP deberán aportar la documentación contenida en los anexos VIII y IX del Real Decreto 1179/2018 y constituir un fondo económico con las aportaciones de sus miembros.

La grabación de la solicitud de Modificación de Programa Operativo Parcial de Asociación de Organización de productores se realiza siguiendo la misma sistemática que su homóloga de Organización de productores.

De acuerdo a lo anterior, existen documentos específicos, como los requeridos en la PARTE 1. DOCUMENTACIÓN GENERAL.

Documento	Acciones
Certificado constitución del fondo económico anual	↑
Copia del acta de la asamblea general o del órgano competente de constitución del fondo económico	↑
Relación de miembros de la asociación de organizaciones de productores	↑
Certificado del secretario de la asociación para miembros que no sean organización de productores	↑
Documento con las funciones de los últimos tres años y perspectivas de actuación para el programa	↑
Documentación relativa al cálculo del valor de la producción comercializada para el cálculo en salida asociación de organización de productores	↑
Compromiso de los beneficiarios de no recepción de doble financiación.	↑
Certificado en el que conste que las modificaciones solicitadas han sido aprobadas por el órgano competente	↑
Justificación y documentación justificativa al efecto de las modificaciones solicitadas	↑
Acta emitida por la autoridad competente de la CA donde se va a realizar la inversión, o en su defecto acta notarial	↑
Certificado órgano competente reembolsos socios y periodo de obligación de devolución de las inversiones o su valor residual	↑
Certificado órgano competente acuerdo de delegación de competencias de modificaciones	↑
Certificado de la entidad bancaria de la cuenta bancaria fondo operativo	↑



Asimismo, en formato tabla se introduce el documento “Miembros de la Asociación, Participantes en el Programa Operativo Parcial e Importes correspondientes” .

GRABACIÓN DE LA SOLICITUD DE APROBACIÓN DE DOTACIÓN DE FONDO OPERATIVO PARA LA ANUALIDAD ___(SDFO)

Las OPFH pueden optar por no realizar modificaciones del PO aprobado debiendo, no obstante, constituir un fondo operativo anual (DFO) conforme al artículo 6 del RD 1179/2018. En estos casos deben presentar aportar la documentación contenida en el anexo II del RD 1179/2018.

Esta Solicitud se realizará por aquellas Organizaciones Productoras que deseen realizar únicamente la dotación del Fondo Operativo de la anualidad. Aquellas que deseen realizar la Modificación del Programa operativo inicialmente aprobado y dotar el Fondo Operativo (MPO), han de realizar la Solicitud de Modificación de Programa Operativo para anualidades no comenzadas que contiene asimismo la Dotación del Fondo Operativo para la anualidad siguiente. De igual modo las que presenten la Solicitud de aprobación de Programa Operativo y Dotación de Fondo Operativo (SPO), no han de presentar esta solicitud.

La estructura de la solicitud es la siguiente.

SOLICITUD DE APROBACIÓN DE LA DOTACIÓN DEL FONDO OPERATIVO		
OPFH: FNMT-RCM PRUEBAS (Almería)	Programa operativo : 2019 - 2022	Anualidad: 2020
ÍNDICE		
1. DATOS DE LA OPFH		
2. LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
3. EXPONE		
4. AUTORIZACIONES		
4.1 Documentos en poder de la Administración de la Junta de Andalucía		
4.2 Documentos en poder de otras Administraciones		
5. CÁLCULO IMPORTES PREVISTOS DE RETIRADAS		
5.1 Retirada distribución gratuita		
5.2 Retirada otros destinos		
5.3 Cosecha en verde y no cosecha		
6. CÁLCULO IMPORTE PREVISTO AYUDA FINANCIERA COMUNITARIA		
DOCUMENTACIÓN ANEXA		
PARTE 1. DOCUMENTACIÓN GENERAL		
PARTE 2. DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL VALOR DE LA PRODUCCIÓN COMERCIALIZADA		
PARTE 3. FICHEROS		
PARTE 4. FONDO OPERATIVO ANUALIDAD DE DOTACION		
VOLVER	ELIMINAR	DESCARGAR
FIRMAR	REGISTRAR	VALIDAR
TRÁMITES	JUSTIFICANTE DE REGISTRO	

Su cumplimentación es igual a la solicitud de SPO indicada anteriormente.



GRABACIÓN DE LA SOLICITUD DE MODIFICACIONES DEL PROGRAMA OPERATIVO DURANTE LA ANUALIDAD EN CURSO (MAC)

Tal y como se establece en el artículo 16 del Real Decreto 1179/2018, de 21 de septiembre y en aplicación del artículo 34.2 del Reglamento Delegado (UE) n.º 2017/891, durante el año en curso las organizaciones de productores o asociaciones de organizaciones de productores pueden realizar un máximo de una comunicación de modificaciones de su programa operativo cada dos meses naturales contados desde el comienzo de la anualidad, exceptuando las modificaciones establecidas en las letras j) y k) del artículo 16.2 del citado Real Decreto, que afecten a dicha anualidad del programa.

En la aplicación PROA, se ha puesto a disposición del usuario, dos modelos de solicitud para las modificaciones de año en curso, según el tipo de modificaciones que se vayan a presentar:

- **Solicitud de Modificaciones Año en Curso (MAC).** En este modelo de solicitud, se pueden recoger todos los tipos de modificaciones incluidas en el artículo 16.2 citado anteriormente, con la salvedad de que sólo se podrá presentar una solicitud por bimestre. Estos periodos bimestrales son:
 - 1º Bimestre: Del 01 de enero al 28 de febrero
 - 2º Bimestre: Del 01 de marzo al 30 de abril
 - 3º Bimestre: Del 01 de mayo al 30 de junio
 - 4º Bimestre: Del 01 de julio al 31 de agosto
 - 5º Bimestre: Del 01 de septiembre al 30 de octubre
 - 6º Bimestre: Del 01 de noviembre al 25 de noviembre

- **Solicitud de Modificaciones Año en Curso Complementaria (MACC).** En este modelo, se podrán solicitar aquellos tipos de modificaciones incluidos en la excepción indicada anteriormente (letras j y k), no estando limitado el número de presentaciones durante la anualidad. El periodo de presentación de estas solicitudes es:
 - Periodo: 01 de enero al 28 de diciembre

Creación de una Solicitud



Para crear una nueva solicitud, lo primero será seleccionar la anualidad en la que se va a realizar la Solicitud de Modificación.

Una vez hecho esto, se pulsa en el botón ALTA, y se selecciona en el menú desplegable la solicitud que se quiera realizar, tal y como se indicó en el primer apartado del presente manual:

En el caso de las solicitudes de MAC, al dar de alta a la solicitud, se deberá especificar el bimestre al que corresponde:



CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE
Programas Operativos de Andalucía

Gestión / Programas Operativos / Anualidades / Solicitudes

LISTADO DE SOLICITUDES

OPFH: FNMT-RCM PRUEBAS Programa operativo: 2019 - 2021 Anualidad: 2019

ALTA Elementos a mostrar 10

Tipo	Periodo	Estado	Nº de expediente	Fecha de registro	Acciones
Modificaciones año en curso (MAC)	2º (Marzo - Abril)	Borrado		21/11/2018 11:03	
Solicitud de Programa Operativo	Presentado				

ALTA DE SOLICITUD

Tipo *
Modificaciones año en curso (MAC)

Periodo *
Seleccionar...
1º (Enero - Febrero)
2º (Marzo - Abril)
3º (Mayo - Junio)
4º (Julio - Agosto)
5º (Septiembre - Octubre)
6º (Noviembre - Diciembre)

A continuación se mostrara un mensaje de información en el que se indican los plazos de presentación de este tipo de solicitudes:

"Puede realizar un máximo de una solicitud de modificación de año en curso (MAC) cada dos meses naturales contados desde el comienzo de la anualidad, tal y como se establece en el apartado 1 del artículo 16 del Real Decreto 1179/2018. A excepción del último periodo del año que se limita del 01/11/2019 al 25/11/2019".

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE
Programas Operativos de Andalucía

Gestión / Programas Operativos / Anualidades / Solicitudes

LISTADO DE SOLICITUDES

OPFH: FNMT-RCM PRUEBAS Programa operativo: 2019 - 2021 Anualidad: 2019

ALTA Elementos a mostrar 10

Tipo	Periodo	Estado	Nº de expediente	Fecha de registro	Acciones
Modificaciones año en curso (MAC)	2º (Marzo - Abril)	Borrado		21/11/2018 11:03	
Solicitud de Programa Operativo	Presentado				

INFORMACIÓN

Puede realizar un máximo de una solicitud de modificación de año en curso (MAC) cada dos meses naturales contados desde el comienzo de la anualidad, tal y como se establece en el apartado 1 del artículo 16 del Real Decreto 1179/2018. A excepción del último periodo del año que se limita del 01/11/2019 al 25/11/2019.

CERRAR

Si se selecciona una solicitud de MACC, aparece el siguiente mensaje informativo:

"Va a realizar una solicitud de modificación de programa operativo durante la anualidad en curso complementaria (MACC). Ésta sólo puede contener modificaciones



de las establecidas en las letras j) y k) del apartado 2 del artículo 16 del Real Decreto 1179/2018, tal y como se establece en el apartado 1 del citado artículo".

Una vez cerrado este mensaje, las solicitudes creadas aparecerán en la pantalla "Listado de solicitudes" y mediante el botón editar se puede proceder a cumplimentar la solicitud:

Tipo	Periodo	Estado	Nº de expediente	Fecha de registro	Acciones
Modificaciones año en curso complementaria (MACC)		Borrador			[Edit] [Delete] [Print] [Refresh] [Close]
Modificaciones año en curso (MAC)	2º (Marzo - Abril)	Borrador			[Edit] [Delete] [Print] [Refresh] [Close]

Apartados de la Solicitud

Los apartados a cumplimentar en las solicitudes de MAC y MACC son los de modo general los mismos que las solicitudes de aprobación. A continuación se destacan aquellos apartados distintivos.

Gestión / Programas Operativos / Anualidades / Solicitudes / MAC			
MODIFICACIONES AÑO EN CURSO (MAC)			
OPFH: FNMT-RCM PRUEBAS	Programa operativo: 2019 - 2021	Anualidad: 2019	Periodo : 2º (Marzo - Abril)
ÍNDICE			
1. DATOS DE LA OPFH			
2. LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN			
3. MODIFICACIÓN DE PROGRAMA OPERATIVO DURANTE LA ANUALIDAD EN CURSO (artículo 16 RD 1179/2018)			
3.1 Expone			
3.2 Tipos de modificación			
3.3 Datos adicionales			
3.4 Cálculo de la ayuda			
4. AUTORIZACIONES			
4.1 Documentos en poder de la Administración de la Junta de Andalucía			
4.2 Documentos en poder de otras Administraciones			
5. CÁLCULO IMPORTES PREVISTOS DE RETIRADAS			
5.1 Retirada distribución gratuita			
5.2 Retirada otros destinos			
5.3 Cosecha en verde y no cosecha			
DOCUMENTACIÓN ANEXA			
Parte 1. Documentación justificativa modificaciones			
Parte 2. Ficheros			
VOLVER	ELIMINAR	DESCARGAR	FIRMAR
REGISTRAR	VALIDAR	TRÁMITES	JUSTIFICANTE DE REGISTRO



MODIFICACIÓN DE PROGRAMA OPERATIVO DURANTE LA ANUALIDAD EN CURSO

3.1. EXPONE

En este primer apartado, además de contener algunos datos básicos para la solicitud como son los datos del representante de la entidad, también se puede modificar en caso que fuera necesario, el bimestre seleccionado al crear la solicitud.

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE
Programas Operativos de Andalucía

INICIO GESTIÓN

Gestión / Programas Operativos / Anualidades / Solicitudes / MAC

MODIFICACIONES AÑO EN CURSO (MAC)

OPFH: FNMT-RCM PRUEBAS Programa operativo: 2019 - 2021 Anualidad: 2019 Periodo : 2º (Marzo - Abril)

3.1 EXPONE

D./Dña. _____ con DNI/NIE/NIF _____ en nombre y representación de la organización de productores de frutas y hortalizas (OP) fnmt rcm pruebas y en calidad de _____ de la misma.

Que conforme al artículo 16 del Real Decreto 1179/2018, en la Asamblea general (u órgano delegado) celebrada el día _____ (dd/mm/aaaa), se acordó aprobar y presentar ante la autoridad competente las modificaciones del programa operativo de esta entidad que más adelante se relaciona.

Bimestre *
2º (Marzo - Abril)

(*) Campo obligatorio

3.2 TIPOS DE MODIFICACIÓN

A través del botón “ALTA”, se incorporaran los tipos de modificaciones que se vayan a incluir en la solicitud, conforme a la codificación establecida en el apartado 2 del artículo 16 del Real Decreto 1179/2018.

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE
Programas Operativos de Andalucía

INICIO GESTIÓN

Gestión / Programas Operativos / Anualidades / Solicitudes / MAC

MODIFICACIONES AÑO EN CURSO (MAC)

OPFH: FNMT-RCM PRUEBAS Programa operativo: 2019 - 2021 Anualidad: 2019 Periodo : 2º (Marzo - Abril)

ALTA EXPORTAR Elementos a mostrar 10

3.2 TIPOS DE MODIFICACIÓN

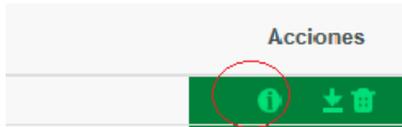
Requiere	Tipo de modificación	Acciones
Resultados: 0		

VOLVER



A su vez, estos tipos de modificaciones están clasificados conforme al apartado 3 del artículo 16 del RD 1179/2018, según requieran autorización previa o no:

En el caso de las modificaciones contenidas en las letras a), b), c), d), g) e i) que supongan la supresión de inversiones o conceptos de gasto,



podrán realizarse sin autorización previa, siempre que sean comunicadas por la organización de productores al órgano competente a más tardar junto a la comunicación bimestral de MAC.

Descripción de las modificaciones que precisan comunicación previa:

Tipo de modificación	Descripción modificación
a	Ejecución parcial de la anualidad del programa operativo
b	Adelanto o retraso de la ejecución de las acciones o actuaciones con inversiones o conceptos de gasto aprobados, en cuyo caso se podrá adelantar o retrasar la financiación consecuentemente.
c	Cuando la organización de productores haya decidido financiar inversiones en más de una anualidad reducción de los tramos conforme a lo establecido en el artículo 13.2 del presente real decreto.
d	Variación del presupuesto de las inversiones o conceptos de gasto aprobados.
g	Incremento del importe del fondo operativo dentro del límite del 25 por ciento del aprobado inicialmente, siempre que no se supere el límite máximo de ayuda de la Unión Europea por la constitución de dicho fondo, establecida en el artículo 34.2 del Reglamento (UE) n.º 1308/2013, y teniendo en cuenta las condiciones establecidas en las letras b) y d) del presente apartado.
i	Supresión de inversiones o conceptos de gastos dentro del marco de actuaciones aprobadas para la anualidad en



cuestión de la que se solicita esta modificación. No se considerará modificación el cambio de las características técnicas de una determinada inversión, pero sí se considerará modificación el cambio de finalidad de una inversión.

Por otra parte, las modificaciones recogidas en la letra i) que supongan la inclusión de nuevas inversiones o conceptos de gasto, y en las letras e), f), h), j), k), l) y m), precisarán de la aprobación previa por parte del órgano competente, y por tanto deberá solicitarse su aprobación antes de su ejecución.

Descripción de las modificaciones que precisan autorización previa:

Tipo de modificación	Descripción modificación
e	Cambios de ubicación o de titulares, así como inclusión de nuevos titulares o ubicaciones, de inversiones o actuaciones aprobadas.
f	Forma de financiación o la gestión del fondo operativo, incluyendo en su caso el cambio de cuenta bancaria específica.
h	Fusión de programas operativos en ejecución.
i	Inclusión de inversiones o conceptos de gastos dentro del marco de actuaciones aprobadas para la anualidad en cuestión de la que se solicita esta modificación. No se considerará modificación el cambio de las características técnicas de una determinada inversión, pero sí se considerará modificación el cambio de finalidad de una inversión.
j	Inclusión de la medida, de las acciones, de las actuaciones y de las inversiones o conceptos de



	gasto de las establecidas en la medida 6 del anexo IV del presente real decreto, para prevención y gestión de crisis y de las acciones y actuaciones recogidas en las directrices nacionales para acciones medioambientales.
k	Cualquier modificación realizada con el fin de adaptarse a cambios en las directrices nacionales para acciones medioambientales, contempladas en el anexo IV del presente real decreto, en el Reglamento Delegado (UE) n.º 2017/891 o en el Reglamento de Ejecución (UE) n.º 2017/892, en el año en que dichas modificaciones hayan sido introducidas.
l	Sustitución de una actuación por otra dentro de la misma acción, cuando una actuación no se pueda llevar a cabo por circunstancias excepcionales ajenas a la organización de productores.
m	Adición de la ayuda financiera nacional en aplicación del artículo 34 del Reglamento Delegado (UE) n.º 2017/891.

Para las solicitudes de MACC, tal y como se indicó anteriormente, sólo se pueden solicitar modificaciones de las establecidas en las letras j) y k) del apartado 2 del artículo 16 del Real Decreto 1179/2018, que precisan autorización previa:

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE
Programas Operativos de Andalucía

SALIR

INICIO GESTIÓN AYUDA

Gestión / Programas Operativos / Anualidades / Solicitudes / MACC

MODIFICACIONES AÑO EN CURSO COMPLEMENTARIA (MACC)
MODIFICACIONES ESTABLECIDAS EN LAS LETRAS J) Y K) DEL APARTADO 2 DEL ARTÍCULO 16 DEL RD 1179/2018

OPFH: FNMT-RCM PRUEBAS Programa operativo: 2019 - 2021 Anualidad: 2019

3.2 TIPOS DE MODIFICACIÓN (ALTA)

Requiere *

Comunicación previa

Autorización previa

Tipo de modificación *

Seleccionar...

Seleccionar...

Inclusión de la medida, de las acciones, de las actuaciones y de las inversiones o conceptos de gasto de las establecidas en la medida 6 del anexo IV del presente real...

k. Cualquier modificación realizada con el fin de adaptarse a cambios en las directrices nacionales para acciones medioambientales, contempladas en el anexo IV del presen...

Asimismo, también está disponible en este tipo de solicitud, el tipo de modificación g) "incremento del importe del fondo operativo", el cual requiere comunicación previa, para aquellos casos en los que las modificaciones tipo j) y/o k) presentadas supongan un aumento del fondo operativo dentro del 25 por ciento del aprobado inicialmente. No obstante, este incremento también puede comunicarse en la solicitud de MAC correspondiente al bimestre en el que se encuentren, si está solicitud no se hubiese presentado en el momento de presentación de la MACC.



 **CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE**
Programas Operativos de Andalucía SALIR

INICIO GESTIÓN AYUDA

Gestión / Programas Operativos / Anualidades / Solicitudes / MACC

MODIFICACIONES AÑO EN CURSO COMPLEMENTARIA (MACC)
MODIFICACIONES ESTABLECIDAS EN LAS LETRAS J) Y K) DEL APARTADO 2 DEL ARTÍCULO 16 DEL RD 1179/2018

OPFH: FNMT-RCM PRUEBAS Programa operativo: 2019 - 2021 Anualidad: 2019

3.2 TIPOS DE MODIFICACIÓN (ALTA)

Requiere *

Comunicación previa
 Autorización previa

Tipo de modificación *

Seleccionar...
g. Incremento del importe del fondo operativo dentro del límite del 25 por ciento del aprobado inicialmente, siempre que no se supere el límite máximo de ayuda de la Unió...

La cumplimentación del apartado 3.2 es obligatorio para poder proceder a la firma de la solicitud y su registro.

3.3 DATOS ADICIONALES

Los puntos V, VI y VII de este apartado sólo se cumplimentarán en caso de que las modificaciones solicitadas así lo requieran. En el caso de las solicitudes de MACC, sólo está disponible el punto V.



 **CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE**
Programas Operativos de Andalucía SALIR

INICIO GESTIÓN AYUDA

Gestión / Programas Operativos / Anualidades / Solicitudes / MAC

MODIFICACIONES AÑO EN CURSO (MAC)

OPFH: FNMT-RCM PRUEBAS Programa operativo: 2019 - 2021 Anualidad: 2019 Período : 2º (Marzo - Abril)

3.3 DATOS ADICIONALES

V.- En su caso, entre las actuaciones recogidas en la medida de prevención y gestión de crisis y conforme a los cálculos de los importes previstos de retiradas anexas a la presente solicitud, se modifican las previsiones de gasto correspondientes a:

- Retiradas del mercado para distribución gratuita.
- Retiradas del mercado con otros destinos.
- Operaciones de cosecha en verde y no cosecha.

VI.- En su caso, se modifica la financiación del fondo operativo constituido por la organización de productores (Art. 32 R(UE) 1308/2013), conforme a lo establecido en el art. 25 del R(UE) 2017/891 y el artículo 6 del Real Decreto 1179/2018, se realizará mediante:

- Aportaciones de la propia organización de productores, y/o
- Contribuciones financieras de los socios. Se aporta certificado de aprobación del método de cálculo de las mismas.
 - Se fijan contribuciones individuales de los socios a niveles diferentes. Se aporta la información necesaria que justifica dichos niveles. (Si se marca este apartado debe marcarse el anterior).
- Contribuciones financieras de las asociaciones de organizaciones de productores a través de los miembros de estas asociaciones.

VII.- En su caso, se modifica la gestión de pagos y abonos al fondo operativo mediante una o varias cuentas bancarias gestionadas por la organización de productores, y dentro de las alternativas recogidas en el artículo 5 del Real Decreto 1179/2018, se realizará:

- Mediante una cuenta bancaria, única y exclusiva para la gestión del fondo operativo.
- Cuentas bancarias no exclusivas para el fondo operativo. En este caso, los movimientos de ingresos y gastos del fondo operativo deberán ser auditados por un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas o en otro registro equivalente comunitario.

OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD:

DOCUMENTACIÓN ANEXA

Este apartado se cumplimentará con los documentos solicitados de acuerdo al Anexo VII del RD 1179/2018 y otra documentación y justificantes recogidos en la normativa vigente y/o instrucciones emitidas por la Dirección General de Ayudas Directas y de Mercados.

Los ficheros a incorporar se denominarán conforme a la codificación indicada en el Anexo 1 CODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS.

PARTE 1. DOCUMENTACIÓN GENERAL



Este apartado se cumplimentará con la documentación necesaria para la justificación de las modificaciones solicitadas, clasificándola por tipo de documento.

CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE
Programas Operativos de Andalucía

SALIR

INICIO GESTIÓN AYUDA

Gestión / Programas Operativos / Anualidades / Solicitudes / MACC

MODIFICACIONES AÑO EN CURSO COMPLEMENTARIA (MACC)

OPFH: FNMT-RCM PRUEBAS Programa operativo: 2019 - 2021 Anualidad: 2019

ALTA

DOCUMENTACIÓN ANEXA - PARTE 1. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA MODIFICACIONES

Documento	Acciones
Certificado en el que conste que las modificaciones solicitadas han sido aprobadas por el órgano competente	
Copia del acta de la asamblea general o del órgano competente, referida anteriormente	
Certificado órgano competente acuerdo de delegación de competencias de modificaciones	
Justificación y documentación justificativa al efecto de las modificaciones solicitadas	
Oferta/s proveedor/es nuevas inversiones	
Compromiso beneficiarios no doble financiación	
Acta emitida por la autoridad competente de la CA donde se va a realizar la inversión, o en su defecto acta notarial	
Declaración de la organización de productores de no inicio de la inversión	
Declaración de no ejecución de la inversión, en caso de acogerse a la excepción establecida en el punto 7 del art. 27 del Reglamento (UE) 2017/891.	

Resultados: 9

VOLVER

El tamaño máximo de fichero permitido es de 40 MB.

Cualquier otra documentación de tipo justificativa o aclaratoria que se considere necesaria o de interés por la OP, se podrá incorporar a través del botón “ALTA” .

PARTE 2. FICHEROS

Junto con la solicitud de modificación (MAC o MACC), se deberán presentar los ficheros de Calendarios de realización y financiación, el fichero de inversiones y conceptos de gastos, y ubicaciones, y en su caso, el fichero de inversiones diferidas a nivel concepto. Estos ficheros deberán cumplimentarse conforme a los modelos, en formato “.ods” , habilitados en Ayuda/Procedimiento administrativo OPFH (RPA 8290)



 **CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE**
Programas Operativos de Andalucía SALIR

INICIO GESTIÓN AYUDA

Gestión / Programas Operativos / Anualidades / Solicitudes / MACC

MODIFICACIONES AÑO EN CURSO COMPLEMENTARIA (MACC)

OPFH: FNMT-RCM PRUEBAS Programa operativo: 2019 - 2021 Anualidad: 2019

DOCUMENTACIÓN ANEXA - PARTE 2. FICHEROS

Documento	Acciones
Calendarios de realización y financiación MAC	 
Inversiones y conceptos de gastos, y ubicaciones	 
Fichero de inversiones diferidas a nivel concepto.	 

Resultados: 3

El tamaño máximo de fichero permitido es de 40 MB.

GRABACIÓN DE LA SOLICITUD DE MODIFICACIONES DE AÑO EN CURSO PARA LAS ASOCIACIONES DE ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES (SMACA).

Tal y como se establece en los artículos 21 y 16 del Real Decreto 1179/2018, de 21 de septiembre, las asociaciones de organizaciones de productores (AOP) podrán presentar modificaciones de año en curso del POP aprobado.

La grabación de la solicitud de Programa Operativo Parcial de Asociación de Organización de productores se realiza siguiendo la misma sistemática que su homóloga de Organización de productores.

Apartados que deben cumplimentarse:



MODIFICACIONES AÑO EN CURSO (MAC) (ASOCIACIONES)

AOP: APROA (Almería) | **Programa operativo :** 2017 - 2021 | **Anualidad:** 2019 | **Periodo:** 5º (Septiembre - Octubre)

ÍNDICE

- 1. DATOS DE LA AOP**
- 2. LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN**
- 3. MODIFICACIÓN DE PROGRAMA OPERATIVO DURANTE LA ANUALIDAD EN CURSO (artículo 16 RD 1179/2018)**
 - 3.1 Expone
 - 3.2 Tipos de modificación
 - 3.3 Datos adicionales
 - 3.4 Cálculo de la ayuda
- 4. AUTORIZACIONES**
 - 4.1 Documentos en poder de la Administración de la Junta de Andalucía
 - 4.2 Documentos en poder de otras Administraciones
- 5. CÁLCULO IMPORTES PREVISTOS DE RETIRADAS**
 - 5.1 Retirada distribución gratuita
 - 5.2 Retirada otros destinos
 - 5.3 Cosecha en verde y no cosecha

DOCUMENTACIÓN ANEXA

- Parte 1. Documentación justificativa modificaciones
- Parte 2. Ficheros

VOLVER ELIMINAR DESCARGAR FIRMAR REGISTRAR VALIDAR TRÁMITES JUSTIFICANTE DE REGISTRO

GRABACIÓN DE LA SOLICITUD DE COMUNICACIÓN RESUMEN DE LAS MODIFICACIONES DEL PROGRAMA OPERATIVO DURANTE LA ANUALIDAD CURSO___ (SCR)

La fecha límite para la presentación de esta solicitud de comunicación resumen de modificaciones del programa operativo y del fondo operativo es el 25 de noviembre de la anualidad de ejecución. Esta Solicitud se presentará de acuerdo al Art.16.4 del RD 1179/2018.

Apartados que deben cumplimentarse:

[INICIO](#) [GESTIÓN](#)

COMUNICACIÓN RESUMEN DE LAS MODIFICACIONES DEL PO DURANTE LA ANUALIDAD EN CURSO

OPFH: FNMT-RCM PRUEBAS | **Programa operativo:** 2018 - 2022 | **Anualidad:** 2018

ÍNDICE

- 1. DATOS DE LA OPFH**
- 2. LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN**
- 3. EXPONE**
 - 3.1 Representación
 - 3.2 Listado de Asociaciones de Organizaciones de Productores
 - 3.3 Listado de MACs (modificaciones al programa operativo durante la anualidad en curso)
 - 3.4 Variaciones establecidas en la letra d) del apartado 2 del Art. 15 del RD 533/2017, no consideradas modificación, no comunicadas previamente (sólo hasta la fecha de entrada en vigor del Real Decreto 1179/2018)
 - 3.5 Medidas excepcionales del Reglamento (UE) 2017/1165
 - 3.6 Evolución de los calendarios de realización y financiación del año en curso
- 4. AUTORIZACIONES**
 - 4.1 Documentos en poder de la Administración de la Junta de Andalucía
 - 4.2 Documentos en poder de otras Administraciones
- 5. CÁLCULO DE LA AYUDA**
- 6. CÁLCULO IMPORTES PREVISTOS DE RETIRADAS**
 - 6.1 Retirada distribución gratuita
 - 6.2 Retirada otros destinos
 - 6.3 Cosecha en verde y no cosecha
- 7. CÁLCULO DEL IMPORTE PREVISTO DE PARTICIPACIÓN DE LA UNIÓN (AYUDA FINANCIERA COMUNITARIA)**

DOCUMENTACIÓN ANEXA

- Parte 1. Documentación general
- Parte 2. Ficheros

VOLVER ELIMINAR VISUALIZAR BORRADOR FIRMAR VALIDACIONES



Apartado 3.2 Listado de Asociaciones de Organizaciones de Productores

Gestión / Programas Operativos / Anualidades / Solicitudes / CR

COMUNICACIÓN RESUMEN DE LAS MODIFICACIONES DEL PO DURANTE LA ANUALIDAD EN CURSO

OPFH: FNMT-RCM PRUEBAS | Programa operativo: 2018 - 2022 | Anualidad: 2018

ALTA EXPORTAR Elementos a mostrar 10

3.2 LISTADO DE ASOCIACIONES DE ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES

NIF	Nombre o razón social	Acciones
Resultados: 0		

VOLVER

Se indicarán las Asociaciones de Organizaciones de Productores a las que pertenece la OP a través del botón “ALTA” .

Apartado 3.3 Listado de MACs (modificaciones al programa operativo durante la anualidad en curso)

Gestión / Programas Operativos / Anualidades / Solicitudes / CR

COMUNICACIÓN RESUMEN DE LAS MODIFICACIONES DEL PO DURANTE LA ANUALIDAD EN CURSO

OPFH: FNMT-RCM PRUEBAS | Programa operativo: 2018 - 2022 | Anualidad: 2018

ALTA EXPORTAR Elementos a mostrar 10

3.3 LISTADO DE MACS (MODIFICACIONES AL PROGRAMA OPERATIVO DURANTE LA ANUALIDAD EN CURSO)

Fecha de presentación	Nº de MAC	Tipo de modificación	Acciones
Resultados: 0			

VOLVER

A través del botón “ALTA” , se incorporarán las modificaciones del programa operativo durante la anualidad en curso (MAC).

3.3 LISTADO DE MACS (MODIFICACIONES AL PROGRAMA OPERATIVO DURANTE LA ANUALIDAD EN CURSO) (DETALLE)

Fecha de presentación	Nº de MAC
21/02/2018	1
Tipo de modificación	
i, d	
Actuaciones modificadas	
1.2.1 a) ABONADORA DE CAPACIDAD 6 1500 KILOS 1.1.1 a1) MICROASPERSOR CON CAUDALES DE DISTRIBUCIÓN HASTA DE 35L/H. TODOS LOS COMPONENTES.	



Se cumplimentará para cada MAC presentada la siguiente información: fecha de presentación, n.º de MAC, los tipos de modificación que fueron comunicados en la citada MAC, y las actuaciones afectadas por las modificaciones comunicadas.

Se cumplimentarán los siguientes campos: Fecha de ejecución, se corresponde con la fecha de realización del gasto del gasto o la inversión, Actuación modificada, Concepto y Descripción, se consignará los campos requeridos y se realizará un pequeña descripción de las modificación realizada. Importe de la actuación aprobada inicialmente y el importe de la actuación solicitado finalmente.

3.5 Medidas excepcionales del Reglamento (UE) 2017/1165. (Aplicable a las solicitudes 2018)

En este apartado se indican los gastos efectuados que forman parte del fondo operativo realizados al amparo del R(UE) 2017/1165. En el caso de las Retiradas con destino distribución gratuita el campo de “Aportaciones (€)” será de 0€.

3.6 Evolución de los calendarios de realización y financiación del año en curso

A través del botón “ALTA” , se incorporarán para cada medida del programa operativo (se seleccionará con el desplegable), la siguiente información relativa a los los importes de realización (ejecución anual) inicialmente aprobada y tras las modificaciones de año en curso y los importes de financiación (financiación anual) inicialmente aprobados y tras las modificaciones de año en curso.

3.6 EVOLUCIÓN DE LOS CALENDARIOS DE REALIZACIÓN Y FINANCIACIÓN DEL AÑO EN CURSO (ALTA)

Medida *

Seleccionar... ▼

Aprobado realización (€) *	Aprobado financiación (€) *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Modificado realización (€) *	Modificado financiación (€) *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

(*) Campo obligatorio



Tras dar el alta a las medidas aparecerá el siguiente listado:

Gestión / Programas Operativos / Anualidades / Solicitudes / CR

COMUNICACIÓN RESUMEN DE LAS MODIFICACIONES DEL PO DURANTE LA ANUALIDAD EN CURSO

OPFH: FNMT-RCM PRUEBAS | Programa operativo: 2018 - 2022 | Anualidad: 2018

ALTA  EXPORTAR Elementos a mostrar

3.6 EVOLUCIÓN DE LOS CALENDARIOS DE REALIZACIÓN Y FINANCIACIÓN DEL AÑO EN CURSO

Medida	Aprobado realización (€)	Aprobado financiación (€)	Modificado realización (€)	Modificado financiación (€)	Acciones
2 - Medida dirigida a mejorar o mantener la calidad de los productos	34.000,00	34.000,00	40.000,00	40.000,00	 
7 - Medida dirigida a objetivos medioambientales	100.000,00	100.000,00	120.000,00	120.000,00	 

Resultados: 2

Total programa operativo (€) Total fondo operativo (incluido medidas excepcionales) (€)

VOLVER

Este listado cuenta con las funciones de “filtrar” y “exportar” .

El campo “total programa operativo” se corresponde con la suma de los importes de las medidas columna modificado financiación, es decir, se cumplimenta con el total fondo operativo del programa operativo.

El campo “Total fondo operativo (incluido medidas excepcionales)” se corresponde con la suma de los importes de las medidas columna modificado financiación, más los importes correspondientes de ayuda del apartado 3.5 Medidas excepcionales del Reglamento (UE) 2017/1165. Sólo es de aplicación para la anualidad 2018.

Parte 2. Ficheros

Este apartado se cumplimenta del mismo modo que sus apartados homólogos en las Solicitudes de Aprobación del programa operativo y dotación de la primera anualidad, Solicitud de Modificación de programa operativo de anualidades no comenzadas y dotación de la primera anualidad, y Solicitud de Dotación del Fondo Operativo.

Documento	Acciones
Fichero calendario MAC (realización y financiación)	
Inversiones y conceptos de gastos, y ubicaciones	
Fichero de inversiones diferidas a nivel concepto.	 

Resultados: 3

GRABACIÓN DE LA SOLICITUD DE COMUNICACIÓN RESUMEN COMPLEMENTARIA DE LAS MODIFICACIONES DEL PROGRAMA OPERATIVO DURANTE LA ANUALIDAD CURSO___ (SCRC)



La fecha límite para la presentación de esta solicitud de comunicación resumen complementaria de modificaciones del programa operativo y del fondo operativo es el 28 de diciembre de la anualidad de ejecución. Esta Solicitud se presentará de acuerdo al Art.16.4 del RD 1179/2018.

Estas solicitudes tienen como objeto las modificaciones relativas a la Medida 6. Medida dirigida a prevención y gestión de crisis.

Apartados que deben cumplimentarse:

Gestión / Programas Operativos / Anualidades / Solicitudes / CRC

COMUNICACIÓN RESUMEN COMPLEMENTARIA DE LAS MODIFICACIONES DEL PO DURANTE LA ANUALIDAD EN CURSO

OPFH: FNMT-RCM PRUEBAS Programa operativo: 2018 - 2022 Anualidad: 2018

ÍNDICE

- 1. DATOS DE LA OPFH
- 2. LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN
- 3. EXPONE
 - 3.1 Representación
 - 3.2 Listado de Asociaciones de Organizaciones de Productores
 - 3.3 Listado de MACs (modificaciones al programa operativo durante la anualidad en curso)
 - 3.4 Medidas excepcionales del Reglamento (UE) 2017/1165
 - 3.5 Evolución de los calendarios de realización y financiación del año en curso
- 4. AUTORIZACIONES
 - 4.1 Documentos en poder de la Administración de la Junta de Andalucía
 - 4.2 Documentos en poder de otras Administraciones
- 5. CÁLCULO DE LA AYUDA
- 6. CÁLCULO IMPORTES PREVISTOS DE RETIRADAS
 - 6.1 Retirada distribución gratuita
 - 6.2 Retirada otros destinos
 - 6.3 Cosecha en verde y no cosecha
- 7. CÁLCULO DEL IMPORTE PREVISTO DE PARTICIPACIÓN DE LA UNIÓN (AYUDA FINANCIERA COMUNITARIA)

DOCUMENTACIÓN ANEXA

- Parte 1. Documentación general
- Parte 2. Ficheros

VOLVER ELIMINAR VISUALIZAR BORRADOR FIRMAR VALIDACIONES

Se cumplimentan con la misma sistemática de las otras solicitudes.

Apartado 3.3 Listado de MACs (modificaciones al programa operativo durante la anualidad en curso)

Gestión / Programas Operativos / Anualidades / Solicitudes / CRC

COMUNICACIÓN RESUMEN COMPLEMENTARIA DE LAS MODIFICACIONES DEL PO DURANTE LA ANUALIDAD EN CURSO

OPFH: FNMT-RCM PRUEBAS Programa operativo: 2018 - 2021 Anualidad: 2018

3.3 LISTADO DE MACS (MODIFICACIONES AL PROGRAMA OPERATIVO DURANTE LA ANUALIDAD EN CURSO) (ALTA)

Fecha de presentación * 18/12/2018 (dd/mm/aaaa) N° de MAC 22

Tipo de modificación * j

Actuaciones modificadas

6.1.1 au) TOMATE (1-NOV AL 31-MAYO)

(*) Campo obligatorio

GUARDAR VOLVER



Se cumplimentará para cada MAC presentada la siguiente información: fecha de presentación, n.º de MAC, tipo de modificación comunicada en la citada MAC, y las actuaciones afectadas por las modificaciones comunicadas.