



MEMORIA DE ACTUACIÓN DEL CRDO VINOS DE “LANZAROTE” PARA 2021

La presente Memoria tiene la finalidad de indicar las actividades y acciones a realizar durante el año 2021 que serán subvencionadas parcialmente por el Instituto Canario de Calidad Agroalimentaria.

El Consejo Regulador de la DOP ‘Vinos de Lanzarote’ es el órgano de gestión de la denominación de origen protegida de vinos ‘Lanzarote.’ que, cuenta en la actualidad con un total de 1.837 viticultores inscritos en el registro de viñedos de la denominación lo que supone un total de 1.874 hectáreas de viña inscrita y, 30 bodegas inscritas en el registro de bodegas, repartidas por toda la isla.

Configurado como corporación de derecho público, goza de personalidad jurídica propia, y plena capacidad de obrar, siendo sus fines la representación, defensa, garantía, investigación y desarrollo de mercados y, promoción tanto de los vinos amparados por la denominación de origen protegida, como del nivel de protección y, para cuyo cumplimiento, lleva a cabo las funciones que le atribuye la Ley estatal 24/2003, de 10 de julio, de la Viña y el Vino, en su artículo 26.2, así como la prestación de servicios relacionados con estas actividades, **desempeñando funciones, tanto privadas, como públicas.**

Debido a lo interrelacionadas que están todas estas tareas, resulta realmente complicado separar de forma explícita las funciones privadas de las públicas que realiza el Consejo Regulador, puesto que todas están muy relacionadas entre sí, de ahí que a continuación expongamos aquellas que desarrollamos a lo largo del año y que consideramos tienen más de función pública que de privada.

MEDIOS HUMANOS Y PERSONAL QUE TIENE EL CONSEJO REGULADOR D.O. VINOS DE LANZAROTE PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES PÚBLICO Y PRIVADAS Y CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS.

Para el desempeño de todas las tareas público y privadas mencionadas anteriormente, el Consejo Regulador cuenta con personal propio contratado al efecto. Cuatro personas contratadas a tiempo completo en horario de mañana, dos auxiliares de vendimia durante el mes que duró la vendimia y una contratación externa para los servicios de promoción, marketing y comunicación del Consejo Regulador.

- Contratos indefinidos y de jornada completa:
 - Auxiliar administrativa: Pilar E. de León Pérez
 - Técnico de bodega: Darío Pérez Gopar
 - Técnico de campo-Secretaria-Gerente: M^a Nereida Pérez González
 - Auxiliar administrativa (EXCEDENCIA): Teiga M^a Martín Rodríguez



- Auxiliares de vendimia (durante la vendimia): Kevin Pérez Ogando y Alberto Rivero Fabelo
- Contrato de servicios para Promoción, Marketing y Comunicación: “marmas comunicación”.
- Otros Servicios: se dispone de un asesoría contable y otra laboral externa.
- Mutua de accidentes laborales.
- Asesoría Protección de Datos.
- Primas de seguros: El Consejo Regulador cuenta con un vehículo en propiedad, por lo que pagamos su correspondiente seguro, así como también el del inmueble donde se ubican las oficinas de la D.O. Vinos de Lanzarote.
- Personal de limpieza externo.

Para el cumplimiento de los fines de los Consejos Reguladores, además del ejercicio de las funciones que nos pueda encomendar o delegar la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, desempeñamos las siguientes **FUNCIONES** definidas en el Estatuto del Consejo Regulador Denominación de Origen Vinos de Lanzarote, publicados en el BOC nº 33 de fecha 14 de febrero de 2008:

Orientar la producción y la calidad. Promocionar e informar a los consumidores sobre el vino de la denominación y, en particular, sobre sus características específicas de calidad y particularidades del cultivo. Esta acción se hace con cargo a los fondos del PDR, Submedida 3.2. El personal del Consejo Regulador encargado de la gestión de estos fondos es la SECRETARIA-GERENTE y se estima que el tiempo que dedica a la misma corresponde a unos tres meses de trabajo repartido a lo largo de todo el año, para simplificar la justificación se toma las nóminas de los meses de marzo, abril y mayo. Además de coordinar las acciones, la secretaria-gerente se encarga de supervisar y realizar los pagos relacionados con estas acciones.

Otras acciones de promoción se realizan a lo largo del año sin fondos PDR, como pueden ser los eventos que realizamos en la Semana Malvasía, desarrollada a lo largo de los primeros días de Noviembre, así como una relación anual con Saborea Lanzarote, el ICCA y PROEXCA. Pero todas las acciones de promoción están medianamente relacionadas, y se puede considerar que la gerente destina unos tres meses del año a tal fin.

Una vez contratado los servicios de Comunicación y Marketing, hemos trabajado en:

- Imagen corporativa.
- Comunicación interna.
- Gabinete de prensa. Seguimiento en medios.
- Community Management.
- Posicionamiento en la Red.
- Marketing



--- Velar por el cumplimiento del Reglamento de la denominación, denunciando cualquier incumplimiento ante los órganos administrativos y jurisdiccionales competentes.

Asesoramiento, gestión y supervisión de los requisitos de control a los que deben someterse las Bodegas y viticultores.

Se presta el servicio de apoyo a las **bodegas** para la obtención del informe de aptitud de sus diferentes vinos, con la gestión de pedidos de contraetiquetas para aquellas partidas que cumplen con lo establecido en el Reglamento. En este sentido se trabaja en coordinación con el Instituto Canario de Calidad Agroalimentaria. Este, es un trabajo al que el Consejo Regulador destina una persona exclusivamente a ello ya que considera una de las tareas fundamentales y el fin último de la Denominación de Origen, ya que de ahí se determinan los vinos que pueden salir al mercado con la contraetiqueta de la D.O. y podemos hacer un servicio de vigilancia.

Dentro de este asesoramiento el Consejo Regulador le presta los siguientes servicios:

- Recogida de muestras en bodega.
- Envío de muestras a analizar al laboratorio (se llevan personalmente al Servicio Insular Agrario).
- Fijar el calendario de las sesiones de catas.
- Organización de las sesiones de cata.
- Emisión de los informes de resultados.
- Entrega de las contraetiquetas.

Este trabajo comienza con la recogida de muestras en bodega por parte del técnico. De dichas muestras, una botella se lleva al laboratorio del Servicio Insular Agrario y dos se traen para el Consejo Regulador, con una de ellas se realiza la sesión de cata y la otra queda de testigo. Tanto en el caso que la bodega pase sus vinos por nuestro panel de catas como que no, es decir, que declaran responsablemente que han realizado los análisis fisicoquímicos y organolépticos y acreditan que cumplen con los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones, es siempre el Consejo quien determina el número inicial y final de contraetiquetas de acuerdo con el volumen y tipo de vinos que se va a certificar y le corresponde al Consejo Regulador de la Denominación de Origen Lanzarote, comunicar al ICCA que la partida para la que cada bodega solicita calificación, ha sido sometida a análisis físico-químico y organoléptico, que demuestran que la misma cumple con el Reglamento de la D.O.

Las tareas concretas que se hacen en este sentido son las siguientes:

- Calificación de vinos (70% tiempo trabajado)
 - Realización de aforos antes y después de la vendimia para conocer con exactitud el volumen y tipos de vino que cada bodega posee. El de después de la vendimia también nos orienta sobre el rendimiento que cada bodega ha obtenido en la presente campaña y evitar unos rendimientos que no cumplan con nuestro reglamento.
 - Establecer calendario anual de recogidas de muestras y catas.
 - Organizar recogidas de muestras en las bodegas de la DOP (aprox. 28 al año).
 - Llevar las muestras al Laboratorio Insular Agrario del Cabildo de Lanzarote. (En lo que va de año llevamos un total de 116 muestras recogidas hasta la fecha).



- Organizar sesiones de cata (aprox. 28 al año, llevando hasta la fecha 16 celebradas).
 - Revisar cumplimiento con el Pliego de la DOP de las analíticas físico – químicas de los vinos
 - Elaborar informes de resultados de análisis físico – químicos y organolépticos para facilitar a las bodegas los registros (llevamos 112 en lo que va de año)
 - Gestionar ante el ICCA la calificación de los vinos que cumplen con el Pliego y que se quieren embotellar (llevamos 265 en lo que va de año)
 - Controlar el volumen calificado por las bodegas y gestionar la entrega de contraetiquetas.
 - Generar el recibo de entrega de contraetiquetas. (Hasta la fecha llevamos 265 recibos).
 - Hacer controles de vino de mercado para comprobar si siguen cumpliendo con el Pliego de condiciones de la DOP (aprox. 2 controles/año, que los hacemos coincidir con la campaña de Navidad y del verano).
- Gestión de contraetiquetas-inventario (20% tiempo trabajado)
 - Hacer inventario por tipo de contraetiquetas (todas las veces necesarias antes de realizar un pedido a imprenta).
 - Tramitar el pedido con la empresa de etiquetas, es decir, elaborar el pedido, supervisar hasta su llegada, informar de cualquier anomalía que se detecte, etc...) (1 – 2 pedidos/año de 2.000.0000 contras aproximadamente).
 - Recepción de los pedidos y almacenamiento ordenado por tipo de contraetiqueta y bodega, para que a la hora de hacer la entrega se preste a la menor confusión posible.
 - Control de stock de contraetiquetas mediante aplicación informática y según evolución de ventas, para evitar quedarnos sin stock.

Otra de las tareas que se realizan en aras de velar por el cumplimiento del Reglamento del vino, son las relativas a las Declaraciones de Existencias de las Bodegas así como las Declaraciones de Producción de cada una de ellas. Si bien estas declaraciones son obligatorias para las Bodegas, corresponde al Consejo Regulador de La Denominación de Origen de Vinos Lanzarote volcar los datos en el Programa de Gestión de La Denominación de Origen, para que cada una de las bodegas puedan realizar sus correspondientes declaraciones y a su vez, trasladar dicha información al Instituto Canario de Calidad Agroalimentaria para que pueda cotejarlas.

Trabajos concretos realizados en el cumplimiento de este fin:

- Declaraciones obligatorias (1% tiempo trabajado)
 - Recordar a las bodegas los plazos de la tramitación de las declaraciones obligatorias (existencias a 31 de julio, producción a finales de vendimia e INFOVI semestralmente, trimestralmente o mensualmente en función a la capacidad de cada bodega). En caso que alguna se vea limitada para su gestión, se les tramita haciendo uso de su firma digital.
 - Gestionar y volcar los datos a través del programa de gestión de los CR y registro en el caso de las declaraciones de producción.

De estas tareas se ocupa EL TECNICO DE BODEGA contratado a jornada completa.



En cuanto a los **viticultores** acogidos a la Denominación de Origen de Vinos Lanzarote tienen la obligatoriedad de declarar su cosecha. Al igual que ocurre con las declaraciones obligatorias de las bodegas, corresponde al Consejo Regulador, introducir todos los datos de producción de los viticultores al programa de gestión para que éstos puedan realizar el trámite de las declaraciones de cosecha.

Las tareas concretas que se hacen en este sentido, previas a la Declaración de Cosecha, comienza desde la vendimia y son las siguientes:

- Volcado de datos de los partes de vendimia al programa de gestión del Consejo Regulador. En el 2021 se hicieron 3.595 apuntes correspondientes a 289 partes de vendimia en el programa de gestión.
- Una vez finalizada la vendimia esos datos se ponen a disposición del ICCA a través del volcado de datos del programa de gestión y pueden ser revisados por el Instituto y verificar el cumplimiento de los rendimientos de producción.

El Consejo Regulador destina a esta tarea dos personas a tiempo completo VEEDORES DE VENDIMIA DURANTE LA CAMPAÑA (un mes - mes y medio aproximadamente) y LA AUXILIAR ADMINISTRATIVA, que van compaginando éste con otros trabajos a lo largo de finales de Julio, Agosto y principios de Septiembre.

Otra acción que se realiza son las Declaraciones de Cosecha propiamente dichas, que en este 2021 se espera tramitar como mínimo 1.141 porque es el número de solicitudes de ayudas POSEI, pero que siempre serán algunas más por aquellos viticultores que han vendido a bodega pero no han tramitado la solicitud de ayuda.

Las tareas concretas que se hacen para el trámite de la Declaración de Cosecha son las siguientes:

- Traslado de información con los plazos del trámite a los viticultores, mediante sms, correo electrónico y correo ordinario.
- Gestión de citas de cara a cumplir la normativa COVID.
- Comprobación de que los datos que el viticultor declara coinciden con los volcados en el programa de gestión por el personal del Consejo Regulador.
- Realización del trámite para que el viticultor la firme.
- Traslado de las declaraciones de cosecha al ICCA.

El Consejo Regulador destina a esta tarea una persona a tiempo completo y durante toda la jornada laboral, LA AUXILIAR ADMINISTRATIVA durante el periodo comprendido entre el 10 de noviembre y el 10 de diciembre, si bien, en los momentos en los que el trabajo lo requiere, colabora todo el personal del Consejo Regulador, de cara a evitar aglomeraciones innecesarias y agilizar el tiempo de espera.

Otra de las acciones concretas que se realizan en este sentido y previo a la vendimia son las siguientes:

- Se imprimen los carné de viticultor (1.800).
- Se envían mensajes informando a los viticultores de temas puntuales que surjan durante la vendimia (evitar aplicación productos fitosanitarios próxima a su cita de recolección, evitar algunas técnicas en función a la previsión meteorológica que se espere, etc....)



Es importante tener en cuenta los controles de campo que se realizan supervisando que la uva que entran los viticultores en cada una de las bodegas, cumple con lo establecido en el Reglamento de la Denominación de Origen, así como en el Pliego de Condiciones.

En este sentido el trabajo realizado concretamente es el que se detalla a continuación:

- Se comprueba que la uva procede de parcelas y viticultores inscritos.
- Se comprueba que corresponde con las variedades autorizadas que cada uno de los viticultores tiene declaradas en los Registros de Parcelas del Consejo Regulador.
- Se comprueba que se cumple con los rendimientos establecidos.
- Se realiza ese trabajo en las 28 bodegas inscritas y que embotellan vino bajo la marca D.O. Vinos de Lanzarote. El auxiliar de vendimia que se encuentra en las bodegas y que va rotando por cada una de ellas, hace controles aleatorios entre los viticultores, llegando a cubrir aproximadamente al 50 % de los que llevan uva a bodega.

Otro de los trabajos que se realizan por parte del TECNICO DE BODEGA para conseguir este fin, es la elaboración de Informes y datos estadísticos una vez finalizada la vendimia (1% tiempo trabajado):

- Elaborar informe de rendimiento máximo de extracción para la campaña de vendimia en base a los datos recopilados de cada bodega, en función a los kilos recogidos y el vino producido. Siempre contemplando los límites máximos amparados por nuestra Denominación de Origen.
- Cumplimentar datos estadísticos por campaña para el ICCA y departamento de Estadística Consejería de Agricultura (volúmenes de vino embotellado, comercializado (mercado interno y terceros países), datos de vendimia (kilos, precios uva, Ha)) (X registros/año en función a los que nos soliciten la administración competente, que suelen ser de 3 a 4 por año).

Tras la vendimia se realiza informe detallado en el que se recoge todo lo relativo a la producción, Kilos de uva producidos por variedad, rendimientos por municipios; comparativas con otras campañas etc. Este informe lo realiza LA SECRETARIA-GERENTE y se eleva a los órganos de gestión del Consejo Regulador correspondiente. Posteriormente se traslada al Instituto Canario de Calidad Agroalimentaria junto con el acta de dicha sesión plenaria.

--- Calificar la añada o cosecha. Anualmente, en el mes de marzo-abril se procede a realizar la cata de calificación de cosecha. EL TÉCNICO DE BODEGA hace una selección de vinos, previamente calificados por el órgano de control y que se encuentran embotellados. En la selección se tienen en cuenta desde blancos secos, semidulces, dulces, rosados, tintos y espumosos. Dichos vinos son catados por el panel de cata del Consejo Regulador, y de ahí se obtiene una puntuación que nos lleva a tener la valoración de la añada. Una vez realizada dicha cata, EL TECNICO elabora un pequeño informe atendiendo a dichos valores, el cual se eleva al órgano de gestión competente dentro de la Denominación de Origen para proceder a su ratificación. Una vez tomado el acuerdo, el mismo es trasladado al Instituto Canario de Calidad Agroalimentaria junto con el Acta de dicho pleno por parte de LA SECRETARIA-GERENTE. Así mismo, a través del departamento de comunicación se da publicidad en la página web



del Consejo Regulador de La Denominación de Origen, se envía nota de prensa a los distintos medios de comunicación y se suben en las Redes Sociales del Consejo.

--- Gestión de los registros definidos en el reglamento de la denominación que gestionamos.

En cuanto a los registros de bodegas se suele encargar EL TÉCNICO DE BODEGA, contratado a jornada completa comprobando que las bodegas tienen al día sus correspondientes registros, el pago de sus cuotas, la actividad que realizan, etc...

En lo que va de año se han incorporado seis bodegas a los registros de bodegas de la Denominación de Origen de Vinos de Lanzarote, justamente antes del inicio de la campaña de vendimia, siguiendo el trámite establecido. Se le requiere los registros sanitarios y de industrias agrarias, una cuota de inscripción y su posterior aprobación en pleno.

En esta tarea EL TECNICO DE BODEGA ocupa aproximadamente el 2% del total de su tiempo, dado que para mantener actualizados los registros se precisa realizar visitas a las bodegas para comprobar las instalaciones realizándose salidas a diario, pudiendo decir que se hacen más de 200 visitas al año a las distintas bodegas. Este trabajo a pesar de ser necesarias y casi a diario las visitas, lo realiza cuando acude a la bodega a otras tareas, por ello el tiempo destinado se pone en ese porcentaje.

En cuanto a los registros de viticultores se suele encargar LA AUXILIAR ADMINISTRATIVA-Pilar de León- contratada a jornada completa. Este trabajo se va realizando a lo largo de todo el año, pero quizás se agrupa en los meses de enero a mayo antes del inicio de la campaña de ayudas POSEI. Pero se puede decir que es un trabajo continuo a lo largo del año, pues está condicionado con los informes propuestas de modificación del Registro Vitícola, SIGPAC, controles de campo aleatorios por la ayuda del POSEI, etc.....

Esta tarea ocupa prácticamente todo el tiempo de trabajo de la AUXILIAR ADMINISTRATIVA -Pilar de León- ya que siempre hay algo que actualizar y/o modificar en la ficha de los viticultores, digamos que es su trabajo prioritario. Y que está condicionado con la gestión de ayudas, declaración de cosecha y modificación de los registros (Registro Vitícola comunitario y SIGPAC).

■ Elaborar estadísticas de producción, elaboración y comercialización de los productos amparados, para uso interno y para su difusión y general conocimiento. Previa a la vendimia se suele realizar una previsión de cosecha basada por un lado en la información climatológica del ciclo de cultivo en el año, así como de la recabada a los viticultores y bodegueros que realizan controles en sus propias parcelas y en las de sus proveedores.

Los controles de maduración de la uva en campo, serán determinantes para fijar la fecha de inicio de la vendimia. Dichos controles de maduración lo suelen realizar las bodegas y ya que el TECNICO DE BODEGA está en continuo contacto con ellas, desde el Consejo Regulador usamos esa información para la previsión del inicio de vendimia y poder tener una estimación tanto de los kilos como de la calidad de la uva. El TECNICO de BODEGA también visita fincas para verificar dichos datos y por sus propios medios hacer su valoración.

Trabajos concretos a realizar en este sentido:



- Salida a campo para la observación de las viñas. En la fecha previa a la vendimia se suelen visitar tres-cuatro parcelas por semana, aparte de contrastar e intercambiar información con las bodegas y viticultores.
- Elaborar comunicado de inicio de vendimia para ponerlo en conocimiento de las administraciones pertinentes y de la población en general.

De la realización de las salidas de campo e intercambio de información con las bodegas y/o viticultores, se encarga el TECNICO DE BODEGAS, ya que está en contacto directo con las bodegas a diario. Corresponde a LA SECRETARIA-GERENTE la realización del informe de previsión de cosecha y dar traslado de dicha información, tanto a los medios de comunicación como a los interesados que lo soliciten.

--- Gestionar las cuotas que, en el marco de la legislación aplicable, se establezcan para su financiación. De la gestión de las cuotas se encarga LA AUXILIAR ADMINISTRATIVA Y EL TECNICO DE BODEGAS, si bien este trabajo es supervisado por la SECRETARIA-GERENTE. El grueso de la gestión de cuotas de viticultores se suele realizar en la época de gestión de la ayuda del POSEI, normalmente entre los meses de abril y mayo, aunque estos últimos años se ha retrasado porque la convocatoria de ayuda ha salido más tarde (junio-julio), y con respecto a las cuotas de bodegas, es un trabajo mensual, cada primero de mes se les pasa a cada bodega la factura con los gastos de contraetiquetas y catas si las hubiera. Cada trimestre se le pasa las facturas a la asesoría contable, porque lo que debe estar al día la facturación y por lo tanto la gestión de cuotas.

Las tareas concretas que se desarrollan para el cobro de las cuotas a viticultores son las que se detallan a continuación:

- Cálculo anual de las cuotas de cada viticultor en función de la superficie que solicita la ayuda POSEI.
- En el momento de tramitar la ayuda POSEI se le genera el recibo teniendo en cuenta la superficie que solicita en la ayuda, y se le procede al cobro a través de efectivo o de tarjeta.
- En el caso que la ayuda la tramite directamente y no venga al Consejo, una vez nos envía justificante que la tramitó, le generamos el recibo y se le envía por correo electrónico adjuntándole número de cuenta para que realice la transferencia.
- Chequeo de la cuenta bancaria para ir comprobando los pagos.
- Recordatorio a aquellos viticultores que hacen la ayuda por su cuenta, y una vez enviado el recibo de pago no lo realizan en un plazo de 15-20 días.
- Ingreso del efectivo de las cuotas, haciendo relación del total ingresado con los recibos que pertenecen. Se hace cada dos días el ingreso.

Para esta tarea, la AUXILIAR ADMINISTRATIVA invierte un 5 % de su tiempo de trabajo, aunque va coordinado con el tiempo empleado en la gestión de las ayudas POSEI, que sí se invierte más tiempo, en torno, aun 20% de su tiempo de trabajo.

Las tareas concretas que se desarrollan para el cobro de las cuotas a las bodegas son las siguientes:



- A principio de año se le realiza a todas las bodegas la factura con la cuota de pertenencia al Consejo Regulador, en función a la capacidad que tengan.
- Mensualmente se le emite factura en función a las contraetiquetas entregadas y los vinos pasados por cata. Dicha factura es entregada a cada bodeguero.
- Chequeo de las cuentas bancarias para comprobar que efectivamente las bodegas han realizado el pago.

Para esta tarea, el TECNICO DE BODEGA invierte un 2 % de su tiempo de trabajo, aunque va coordinado con otros trabajos de su responsabilidad, como por ejemplo, la entrega de las facturas lo realiza en el momento de la visita para recoger muestras, entregar contraetiquetas o alguna función que deba realizar en la bodega.

Colaborar con las autoridades competentes en materia de vitivinicultura en el mantenimiento de los registros públicos oficiales vitivinícolas, así como con los órganos encargados del control.

Esta función nos ocupa la mayor parte del tiempo de la AUXILIAR ADMINISTRATIVA-PILAR DE LEON- y el total del tiempo de la persona que actualmente se encuentra en excedencia- TEIGA MARTIN-ya que fue contratada para tal fin e intentar poner al día los registros y evitar que los viticultores siguieran dejando de cobrar la ayuda del mantenimiento. Al estar en excedencia este año 2021, esa función la hace en su totalidad Pilar.

En el caso de los Registros de los viticultores, debido al elevado número de parcelas (7.977 parcelas) y recintos (11.805 recintos inscritos), generados con cada inspección que se realiza por parte de la administración competente, bien presencial o de oficio (cada día uno de mes impar se actualiza el SIGPAC y eso conlleva siempre alguna modificación en el RV), lo que requiere que sean revisados continuamente para que estén al día. Normalmente estas tareas se realizan por parte de las AUXILIARES ADMINISTRATIVAS, y si se observa modificación que afecte al viticultor, se le notifica para proceder a su solicitud de modificación al Registro Vitícola y que se solucione antes de la siguiente campaña de ayuda. Antes del inicio de cada campaña de ayuda (febrero-marzo), se le envía a cada viticultor una circular para informarle que si tiene que hacer algún cambio en su ficha de viticultor lo realicen antes del inicio de la campaña (altas, bajas, reducción de superficie etc). Los meses en los que el personal del Consejo Regulador suele realizar estas tareas van de enero a mayo, pero si alguna persona lo comunica justo en el momento de tramitar la ayuda, pues también se le hace, aunque lo evitamos para no hacer colas y que el trámite sea más ágil.

Para el caso de una nueva inscripción no hay fecha, se puede hacer en cualquier momento del año.

Añadir que este trabajo junto con el de gestión de las ayudas POSEI y su Declaración de Cosecha, es el trabajo prioritario de la AUXILIAR ADMINISTRATIVA, prácticamente no realiza otro trabajo sino éste en un 95% de su jornada laboral, dejando un 5% para otras tareas generales de control de facturas, preparación de los pagos mensuales, atender la centralita telefónica que en un 80% son llamadas de viticultores relacionados con ese mismo tema, etc...

Trabajos concretos que se realizan en el cumplimiento de este fin (alta y bajas de los registros). Teniendo en cuenta las bajas que se produjeron en el año 2020 que fueron un total de 61 (23 definitivas por fallecimiento o abandono y 38 de cambios de titular), y las altas (73) se estima que se producirán aproximadamente las siguientes (aunque eso es difícil de cuantificar a priori):



- Solicitud de tramitación de un total de 51 bajas hasta la fecha. Todas han sido voluntarias y los motivos que más se repiten por este orden son, los de abandono; traspaso; fallecimiento.
- El trámite de baja se realiza siguiendo lo establecido en los Procedimientos de los Registros encontrándose pendientes de elevar a la Comisión Permanente que es el órgano encargado de resolver esta cuestión.

Trabajos concretos que se realizan en relación a las altas.

- Solicitud de tramitación de un total de 61 altas en lo que va de año. Muchas de las cuales corresponden a traspasos de parcelas de viticultores que se han dado de baja (28) y otras corresponden a altas de nuevos viticultores (33).
- El trámite de alta se realiza en función de lo establecido en los Procedimientos de los Registros, encontrándose a fecha de la presente memoria, pendientes de elevar a la Comisión Permanente que es el órgano encargado de resolver esta cuestión.

Normalmente de dicho trabajo se encargan dos personas contratadas a tiempo completo, las dos AUXILIARES ADMINISTRATIVAS.

Así mismo, el personal del Consejo Regulador colabora con la administración en la actualización de los registros, tales como el Registro Vitícola Comunitario y el SIGPAC.

Los trabajos concretos realizados para tal fin son los que se detallan a continuación:

- Durante todo el año se revisan los expedientes que tienen incidencia con Registro Vitícola Comunitario en el pago de sus ayudas. Para intentar que no se repitan esos problemas en el siguiente pago, se chequea el listado de las ayudas desestimadas en cada campaña y se le hace seguimiento a ese expediente. Tenemos un listado elaborado con todas las solicitudes presentadas y situación de cada expediente. A día de hoy, algunos de dichos recintos ya aparecen como viñedo dentro del Registro Vitícola Comunitario, pero otros recintos aún no han sido inscritos.
- En caso que se observe que algún viticultor tenga su ayuda desestimada y no haya presentado la solicitud de modificación/alta de su parcela en el Registro Vitícola se le avisa para que pase por el Consejo Regulador con su firma digital y se lo realizamos.
- En la mayoría de los casos ya la tienen presentada dicha SOLICITUD DE ALTA O MODIFICACIÓN al Registro Vitícola, por lo que lo que se hace es la consulta al servicio correspondiente de la Consejería para por lo menos informar al viticultor del estado de su expediente, ya que en muchos casos lleva más de tres años presentada dicha actualización.
- En estos listados se incluyeron a 213 viticultores y en lo que va de año se llevan 43 nuevos.
- Para todas las parcelas dadas de alta en los registros del Consejo Regulador y que tuvieran incidencia en el Registro Vitícola, se han aportado 286 CERTIFICADOS DE EXPLOTACIÓN emitidos por el Secretario de La Denominación de Origen y se hizo referencia al número de registro de la Solicitud de Modificación enviada al Registro Vitícola, todo para intentar actualizar de oficio este registro a petición de la Dirección General de Agricultura del Gobierno de Canarias.



- En el 2020 se enviaron 44 nuevos expedientes de actualización del Registro Vitícola y en el 2021 vamos por 43.

De la realización de esta tarea se encargaron fundamentalmente las dos AUXILIARES ADMINISTRATIVAS.

También a petición del Servicio de Apoyo a la Producción y Comercialización dependiente de la Dirección General de Agricultura, se colabora con la resolución de las duplicidades de parcelas que puedan producirse en las solicitudes de ayuda, así como con cualquier otra incidencia que se detecte por parte de la administración a la hora de hacer los pagos, tales como verificación de la cuenta bancaria (en el 2020 se enviaron 80 certificados bancarios y en el 2021 nos solicitaron el de 50 de aquellas personas que tenían incidencia o no coincidía el número de cuenta solicitado en la ayuda con el que la Consejería tenía en su base de datos), dirección postal, teléfono de contacto, etc...

El Consejo Regulador es el enlace entre la Administración y el Viticultor, de ahí, que de cara a agilizar procesos, es habitual que la Dirección General de Agricultura o cualquier otro departamento de la Consejería de Agricultura nos soliciten este tipo de colaboraciones.

Las duplicidades suelen ocurrir normalmente por problemas catastrales y en otras ocasiones debido a que la superficie de una parcela es gestionada por dos o más viticultores y es preciso aclarar cual corresponde a cada quién. Teniendo en cuenta que los registros de SIGPAC y Registro Vitícola con los que se cruza a la hora de hacer los pagos, están continuamente actualizándose, puede que varíe unos metros entre lo solicitado y lo que figure en el momento de hacer el cruce, y muchas veces hay que aclararlo y definir lo que es de cada uno. A lo largo de 2021 se resolvieron un total de 27 expedientes con duplicidad de parcela de la campaña.

Trabajos concretos que se realizan en relación a este punto son los siguientes:

- Estudiar cada uno de los casos al objeto de detectar el problema y solucionarlo.
- Contactar con los viticultores para ponerles en conocimiento y que acudan al Consejo a realizar el escrito correspondiente y aportar la documentación que pueda aclarar la situación.
- Enviar escrito con la propuesta al Servicio de Apoyo a la Producción y Comercialización, a través de la firma del afectado.

De la realización de esta tarea se encarga LA AUXILIAR ADMINISTRATIVA-Pilar de León.

Realizar las encuestas de evaluación y estudios necesarios que permitan conocer la situación y necesidades del sector. En este sentido, a través del área de marketing y comunicación se hacen valoraciones continuas de cómo van nuestros vinos posicionándose en el mercado, de cuáles son las tendencias actuales y de futuro tanto de los consumidores como en cuanto a la producción, seguimiento a través de los medios de comunicación y redes sociales de datos que pueden ser interesantes para nuestras bodegas, etc...y de toda esa información se pasa un clipping de noticias a diario a nuestros asociados bodegueros, y cuando la noticia o el estudio es más interesante para nuestros viticultores, se hacen envíos específicos para ellos.



De todo este trabajo se encarga la SECRETARIA-GERENTE con la empresa de comunicación y marketing.

--- Promover y cooperar en la organización de ferias y exposiciones. Las acciones concretas que se han llevado a cabo para el cumplimiento de este objetivo son las siguientes:

- Participación en la Feria Fitur: celebrada en Madrid del 19 al 23 de mayo, en colaboración con el stand de Turismo Lanzarote-Saborea Lanzarote.
- Participación en la Feria Madrid Fusión: celebrada en Madrid del 31 de mayo al 02 de junio, en colaboración con la línea de actuaciones dentro del programa Saborea Lanzarote.
- Participación en el Aula Sensorial de la Universidad de La Laguna: sesión celebrada en La Laguna en día 30 de abril.
- Senderismo: proyecto que consiste en la realización de distintos eventos de senderismo, con el fin de dar a conocer nuestro paisaje a través del senderismo. Cada uno de ellos finaliza en una bodega diferente, en la que se podrá degustar sus vinos y disfrutar de distintas actividades.
- Colaboración con los gastos de un catador para la celebración del Concurso de vinos Agrocanarias: fase previa 7-8 abril y cata final 16 de abril.
- Día Movimiento Vino D.O.: celebrado el 08.05.2021. Campaña virtual de vinos D.O. Lanzarote, consistente en un concurso de fotografías.
- Acto de Calificación de la Añada del 2020: cata celebrada el día 13 de julio. La difusión del mismo acto se hará a través de las redes sociales y medios de comunicación.
- Colaboración con la celebración del XXXIV Concurso ALHÓNDIGA 2021: celebrado en Tenerife del 21 al 23 de junio.
- Cuentacuentos y vino: evento celebrado el día 13 de junio en Bodega Vega de Yuco-Finca Testeina.
- Fiesta de la Vendimia: a celebrar el 15 de agosto en la Bodega La Geria.
- Participación en la feria Gormets'2021: a celebrar del 18 al 21 de octubre, y en colaboración con el Cabildo de Lanzarote-Saborea Lanzarote.
- Participación en el Taste La Rambla Barcelona: del 30 de septiembre al 03 de octubre, Barcelona. Colaboración con el Cabildo de Lanzarote-Saborea Lanzarote.
- Malvasía, Semana del Vino de Lanzarote: se hace coincidir con el día del enoturismo. Semana del 08 al 14 de noviembre.
- Acciones con la Cámara de Comercio y PROEXCA.
- Reportaje fotográfico representando distintas escenas donde el protagonista es el vino: con este material se pretende dar imagen fresca y renovada a las distintas inserciones.

De la gestión de todas estas acciones de promoción se encarga la SECRETARIA-GERENTE. En el caso concreto del Concurso de Vinos Alhóndiga y Agrocanarias, fue EL TECNICO DE BODEGA, el encargado de seleccionar al catador que iba, así como dar traslado del envío de la información de dichos concursos a las bodegas. El TECNICO de BODEGA fue el responsable de impartir la cata en el Aula Sensorial de la ULL.

--- Colaborar con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias participando en la realización de estudios, trabajos y acciones que se lleven a cabo en el sector.



A petición del Instituto Canario de Calidad Agroalimentaria, llevamos años colaborando en la búsqueda de parcelas de viticultores inscritos en la Denominación de Origen de Vinos Lanzarote, para participar en el proyecto de ANÁLISIS ISOTÓPICOS de los productos vitivinícolas, que la Unión Europea lleva desarrollando desde hace años y que permitirá la tipificación y la identificación de cualquier vino producido en la Comunidad Económica Europea.

En la actualidad las acciones concretas que hemos llevado a cabo son las siguientes:

- Identificación de las parcelas y viticultores que cumplan con los requisitos establecidos.
- Complimentación de las fichas pertinentes con todos los datos.
- Traslado de toda la información al Instituto Canario de Calidad Agroalimentaria.
- Traslado del aeropuerto a la finca y viceversa al funcionario del ICCA que vino a la isla para la recogida de muestras.

De la selección de la parcela y del viticultor se encargó EL TECNICO de BODEGA y el resto de la tarea LA SECRETARIA GERENTE.

Se lleva años trabajando en la realización del PROYECTO DE CARACTERIZACIÓN MOLECULAR DE LOS BIOTIPOS DE VITIS VINÍFERA EN LANZAROTE-MALVASIA VOLCÁNICA.

Ya están seleccionadas las cepas a estudiar y en estos momentos nos encontramos en la preparación de la parcela para proceder a la plantación de esas varas seleccionadas y conservadas en cámaras. De esa finca piloto se obtendrá información muy importante para realizar una finca madre de donde se obtenga el material a propagar, libre de virus y con unas condiciones de producción y de resistencia a plagas y enfermedades óptimas.

Este proyecto contó inicialmente con una subvención de los fondos europeos, se gestionó a través del Cabildo de Lanzarote con la Universidad de Rovira i Virgili. Actualmente para el arreglo de la finca cuenta con una subvención de 50.000 euros de la Consejería de Agricultura del Gobierno de Canarias gestionada a través de la Cabildo. La parcela a arreglar es propiedad del Cabildo Insular. El Consejo Regulador no cuenta con una financiación para este fin, pero la colaboración del TECNICO DE BODEGA es total para dicho proyecto, seleccionando las parcelas y realizando la recogida de muestras para evitar tener que trasladar técnicos de la Universidad.

En este trabajo se han realizado las siguientes gestiones:

- Traslado de información del proyecto a las bodegas y a los viticultores.
- Localización de las parcelas de los viticultores interesados
- Recogida de todo el material vegetal (más de 200 muestras).
- Procesar todo ese material, para embalarlo correctamente y meter en Cámaras de frío del Servicio Insular Agrario del Cabildo o enviar directamente a la Universidad de Rovira i Virgili.
- Realización de ficha por cada una de las muestras recogida, que están geo-referenciadas.
- Traslado de las muestras a las dependencias del Servicio Insular Agrario, para posteriormente ser trasladadas a Tarragona, concretamente en la Universidad de Rovira i Virgili.
- Búsqueda de distintas parcelas donde poder realizar la plantación de ese material seleccionado y estudiar su comportamiento y hacer comparativas.



La realización de las tareas anteriormente descritas las ha realizado el TECNICO DE BODEGAS en colaboración con enólogos de varias bodegas de la isla. El tiempo destinado a tal fin en los inicios era de 1-2 días /semana.

Se ha colaborado también con la administración, en el “DIAGNOSTICO DE LA VITICULTURA DE CANARIAS”, iniciado en el 2020 y presentado en el 2021.

En este trabajo se han realizado las siguientes gestiones:

- Reunión técnica con el responsable de hacer el diagnóstico.
- Identificar colectivos y/o viticultores que pudieran responder al cuestionario en cuestión.
- Facilitar la información solicitada de la realidad de la viticultura insular.

La realización de la colaboración mencionada la ha realizado la SECRETARIA-GERENTE

Se colabora con la administración, en la difusión y promoción de la información del SEGURO DEL VIÑEDO entre los operadores del Consejo Regulador. Este trabajo también nos ayuda a mantener el Registro Vitícola Comunitario al día, pues es imprescindible que las parcelas aseguradas se encuentren inscritas en el mismo.

La administración, sin ser de carácter obligado, indirectamente insta a que los viticultores aseguren sus producciones agrícolas. Por ello, en la convocatoria de subvención “Orden de 19 de abril de 2021, por la que se convoca para la campaña 2021 la "Ayuda por hectárea para el mantenimiento del cultivo de vides destinadas a la producción de vinos con Denominación de Origen Protegida (DOP)", Acción I.3 del Programa Comunitario de Apoyo a las Producciones Agrarias de Canarias”, apartado 2 Punto Cuarto, aparece reflejado que aquellos viticultores que tienen sus producciones aseguradas cobrarán un 10% más de subvención que aquellos cuyas producciones no lo estén. De hecho, en la solicitud de ayuda que cada viticultor presenta el Consejo Regulador certifica si el viticultor ha asegurado su producción o no, de ahí que requiera un trabajo minucioso por parte del personal trabajador encargado de realizar la tarea.

El personal del Consejo Regulador realiza los borradores de las pólizas del seguro, aunque el encargado de grabar definitivamente la póliza es la entidad financiera con la que trabajamos, en este caso, Cajamar, pero el Consejo Regulador, en este sentido realiza las siguientes tareas:

- Trasladar la información a los viticultores sobre las distintas modalidades de seguro y el plazo de la tramitación.
- A los interesados se les realiza un borrador de la póliza en los dos módulos que normalmente aconsejamos para la isla de Lanzarote.
- Se comprueba que todos los recintos asegurados se encuentran inscritos en el Registro Vitícola Comunitario, puesto que es un requisito imprescindible para que en caso de siniestro puedan cobrar.
- En el supuesto de que no estén inscritas, se propone a los viticultores que realicen la reclamación al Registro Vitícola para que éste las inscriba y si eso, se le hace la gestión sobre la marcha.
- Se comprueba con el viticultor que los datos son correctos: número de cepas por variedad, superficie de cada variedad, año de plantación, kilos a asegurar por parcela, etc....
- Cada variedad o sistema de cultivo representa una parcela que hay que anotar como tal, ya que en caso de existir siniestro la peritación es por variedad y sistema de cultivo.



- En caso de siniestro, es el Consejo Regulador el que eleva el parte de siniestro y está en contacto con el perito del seguro para conocer las peritaciones, el porcentaje de daño, las indemnizaciones, etc....
- En el caso que el motivo del siniestro no esté bien definido como para haber provocado una reducción de cosecha (mala brotación, falta horas de frío, etc...) es el Consejo Regulador el que elabora un informe que da traslado a Agroseguros para su valoración y que éstos consideren darlo por válido y proceder a la peritación de los afectados.
- Asistir a la mesa de trabajo del Seguro del Viñedo por invitación de la Dirección General de Agricultura.

Para la realización de las tareas descritas, el Consejo Regulador cuenta con una persona LA AUXILIAR ADMINISTRATIVA y la SECRETARIA-GERENTE que es la que acude a las reuniones de la Mesa de Trabajo, elabora los informes de siniestro y contacta con los responsables de Agroseguros. El trabajo de elaborar las pólizas por parte de la AUXILIAR ADMINISTRATIVA se desarrolla entre el 15 de octubre y el 20 de diciembre. Los informes de causas de siniestros o solicitud de peritaciones (en su caso) son previos a la vendimia.

En el ejercicio 2020-2021 se tramitaron 124 pólizas, con un total de 395,79 has y 998.938 kilos asegurados.

Se colabora con la administración, en la difusión y promoción de la información de LAS AYUDAS DE REESTRUCTURACIÓN Y/O RECONVERSIÓN DEL VIÑEDO entre los operadores del Consejo Regulador. En este sentido el trabajo que se realiza es:

- Trasladar la información a los interesados. Para ello, además de enviar correo a todos los viticultores, se envía nota de prensa con las condiciones de dicha convocatoria.
- Colaboración con la Consejería de Agricultura del Gobierno de Canarias para divulgar la convocatoria de los planes de reestructuración. Orden de 5 de mayo de 2021, publicada en el BOC nº 94 de fecha lunes, 10 de mayo de 2021. Se le facilita al interesado los datos que requiera, e incluso se le ayuda a rellenar la documentación. En los planes colectivos, la SECRETARIA-GERENTE del Consejo Regulador es el interlocutor de los beneficiarios del Plan y la administración.
- Asistir a las reuniones celebradas en la Dirección General de Agricultura para tal fin.
- Elaborar los informes solicitados para calcular los costes de reestructuración para la revisión de la Orden de convocatoria del siguiente programa operativo.
- Poner en contacto a distintos agricultores que han realizado planes de reestructuración con el técnico enviado por la Dirección General de Agricultura para conocer la realidad de cada isla en cuanto a los costes de reestructuración y la problemática existente de primera mano.

La persona que realiza este trabajo y mantiene el contacto con los viticultores y la Dirección General de Agricultura es la SECRETARIA-GERENTE, porque a su vez es técnico.

■ Proponer al órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma las medidas que considere necesarias para el **fomento y defensa de los intereses que representan**. En este sentido en lo que va de año se han realizado las siguientes propuestas concretas las cuales han sido trasladadas a La Consejería de Agricultura del Gobierno de Canarias:



- A lo largo del año en trasladan varias notificaciones con respecto al registro Vitícola y la incidencia que tiene para el cobro de las ayudas.
- Con fecha 10/05 de 2021, todos los Presidentes de los Órganos de Gestión, dirigen carta a la Sra. Consejera de Agricultura así como al Sr. Director General de Agricultura solicitando ampliación del plazo de las Ayudas de Reestructuración y Reconversión.
- Con fecha 04/05 de 2021, se dio curso a una circular dirigida a la Sra. Consejera de Agricultura solicitando ampliación en el plazo de tramitación de la Ayuda I.3, debido a todos los problemas existentes en la sede electrónica del Gobierno de Canarias que impedían una gestión normal de la misma.

De la redacción de cada una de las cartas y comunicados enviados se encargó LA SECRETARIA-GERENTE, con la supervisión y firma del Presidente, así como del resto de miembros del Pleno de La Denominación de Origen.

Otras acciones realizadas para el fomento y defensa de los intereses de los viticultores a los que representamos son las siguientes y tienen que ver con el trámite de la "Ayuda por hectárea para el mantenimiento del cultivo de vides destinadas a la producción de vinos con Denominación de Origen Protegida (DOP)", Acción I.3 del Programa Comunitario de Apoyo a las Producciones Agrarias de Canarias. **Anualmente se suelen tramitar más de 1.200 solicitudes de ayuda.**

Si bien la ayuda es un trámite que debe realizar el viticultor, el Programa Comunitario de Apoyo a las Producciones Agrarias de Canarias, establecido en virtud del artículo 9 del Reglamento (CE) nº 247/2006, del Consejo, de 30 de enero de 2006, designa a los Consejos Reguladores como los órganos a través de los cuales se han de realizar las solicitudes para acceder a dichas ayudas. Las tareas concretas que El Consejo Regulador realiza en este sentido son las siguientes:

- Poner en conocimiento de los viticultores acogidos a la Denominación de Origen de Vinos Lanzarote, los plazos de la tramitación de las ayudas.
- Realización de las circulares a enviar a los viticultores, en las que se les informa de su cita para acudir al Consejo Regulador para su trámite, ya que a pesar de ser por sede electrónica el perfil de usuarios desconoce los procedimientos y prefieren que se las realicemos nosotros con su firma digital.
- Envío de circulares por medio de correo postal a los viticultores, y de correo electrónico.
- Poner en conocimiento de La Consejera de Agricultura, del Director General Agricultura así como de los técnicos competentes, todas las incidencias ocurridas en el trámite. En este sentido desde el Consejo Regulador de la Denominación de Origen de Vinos Lanzarote, se enviaron a la Consejería de Agricultura del Gobierno de Canarias comunicados por el mal funcionamiento de la sede electrónica en las siguientes fechas:
 - 11/05/2021 se vuelven a reportar problemas de funcionamiento de la sede.
 - 13/05/2021 se envía nuevamente correo por mal funcionamiento de la sede.
 - 14/05/2021 se envía nuevamente correo por mal funcionamiento de la sede.
 - 18/05/2021 se envía nuevamente correo por mal funcionamiento de la sede.



- 24/05/2021 nos ponemos nuevamente en contacto con la Consejería por mal funcionamiento de la sede que impide a los viticultores realizar trámite de ayuda.
 - 25/05/2021 se envía nuevamente correo por mal funcionamiento de la sede.
 - 26/05/2021 debido a que los problemas con la sede no se resolvían, se envió nota de prensa conjunta todos los Consejos Reguladores, ya que los viticultores seguían sin poder realizar los trámites.
 - 02/06/2021 se envía nuevamente correo por mal funcionamiento de la sede.
 - 03/06/2021 se envía nuevamente correo por mal funcionamiento de la sede.
 - 04/06/2021 se envía nuevamente correo por mal funcionamiento de la sede.
 - 08/06/2021 se vuelve a enviar correo electrónico ya que los problemas con la sede continúan.
 - 08/06/2021 se recibe respuesta del soporte GMR Canarias comunicándonos que el problema que se plantea es debido al Servicio de Registro Vitícola que no está disponible y que por tanto no puede hacer nada.
 - 09/06/2021 se recibe en el Consejo Regulador escrito del GMR diciendo que los problemas con la sede *“La incidencia se produce en la **consulta de datos de registro vitícola**, ya que el sistema de consulta no está operativo. Este sistema no pertenece a la aplicación SAGA (gestión de ayudas ganaderas y agrícolas) con la que se gestionan las solicitudes y expedientes de la ayuda. Desde GMR Canarias no podemos solucionar el problema ya que no tenemos acceso al sistema de consultas en el que se produce la incidencia”*.
 - 17/06/2021 se envía nuevamente correo por mal funcionamiento de la sede, y estando aún abierto el plazo de la Ayuda de Estado.
 - 18/06/2021 se envía nuevamente correo por mal funcionamiento de la sede, y estando aún abierto el plazo de la Ayuda de Estado.
- Firmar por el Secretario del Consejo Regulador, las solicitudes de ayuda tramitadas por los viticultores. Debido a que la secretaria no tiene firma digital en representación del Consejo Regulador, el personal del Consejo Regulador previa autorización del Presidente, firma con el certificado digital del Consejo Regulador las más 1.200 solicitudes de ayuda presentadas por los viticultores.
 - Estas solicitudes de ayudas generan un listado de incidencias que nos ha llevado a realizar alegaciones por duplicidad de viña-viña. También se generan alegaciones SIGPAC por no coincidencia del Uso del recinto, así como en el Registro Vitícola porque la parcela no figura. Con esto se intenta que a lo largo de la campaña se le visite la finca y se actualicen los datos, pudiendo cobrar correctamente su ayuda, generando una carga administrativa importante. En el 2021 fueron 229 solicitantes a los que hubo que tramitarle la alegación.

Para la realización de los trabajos anteriormente descritos se encargaron todos los empleados del Consejo Regulador, sobre todo a la hora de la tramitación y la verificación de los datos introducidos en la solicitud, para en la medida de lo posible evitar las colas que se generan sobre todo cuando la sede electrónica daba problemas. Si bien es cierto, que todo lo que conlleva la gestión de la ayuda (duplicidad, actualización cuentas bancarias, modificaciones, etc...) lo realiza la AUXILIAR ADMINISTRATIVA.



La SECRETARIA-GERENTE es la responsable del envío de comunicados electrónicos a la Consejería por el mal funcionamiento de la sede.

Otras acciones realizadas para el fomento y defensa de los intereses de los bodegueros a los que representamos son las siguientes y tienen que ver con el trámite **Acción 1.6.** “Ayuda a la transformación y embotellado de vinos con denominación de origen protegida (DOP) producidos en Canarias” y la **Acción 1.7.** “Mejora de la competitividad en la comercialización exterior de los vinos con denominación de origen protegida (DOP) de Canarias”.

En consecuencia, este Consejo colabora en la gestión de esas ayudas y por tanto también actúan como cauce a través del cual los operadores comunican a la Administración las declaraciones obligatorias en el sector vitivinícola.

Este trabajo es realizado por el TECNICO DE BODEGA.

Otras acciones realizadas para el fomento y defensa de los intereses de los viticultores y bodegueros a los que representamos va enfocado a la asistencia mediante convocatoria del Instituto Canario de Calidad Agroalimentario al Consejo de la Viña y el Vino, el día 21 de abril de 2021 y en el que se trataron temas importantes para la defensa de los intereses de los operadores de nuestra denominación de origen, tal y como puede verse en el orden del día de dicha reunión, el cual se adjunta.



- 1.- Aprobación del acta de la sesión anterior.
- 2.- Modificación del Real Decreto 1363/2011, de 7 de octubre, por el que se desarrolla la reglamentación comunitaria en materia de etiquetado, presentación e identificación de determinados productos vitivinícolas.
- 3.- Modificación de la normativa reguladora del Registro de Envasadores y Embotelladores de Vino y Bebidas Alcohólicas.
- 4.- Desarrollo de la Ley 6/2019, de 9 de abril, de Calidad Agroalimentaria.
- 5.- Consecuencias de las modificaciones de las ayudas POSEI correspondientes a las Medidas I.6 y I.7.
- 6.- Estado de la tramitación de la orden de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Pesca, por la que se regula el registro vitícola de Canarias y el procedimiento de inscripción y actualización de los datos de las parcelas.
- 7.- Situación actual de las ayudas PDR Medidas 3.1 y 3.2.
- 8.- Convocatoria de las ayudas PASVE de reestructuración y reconversión de viñedos.
- 9.- Aclaraciones sobre las subvenciones nominadas a los Consejos Reguladores y Órganos de Gestión.
- 10.- Actividades de promoción 2020 y 2021.

A dicha reunión asistió EL TÉCNICO DE BODEGA y el Presidente del Consejo Regulador. La asistencia a la misma requiere un trabajo previo de preparación de cada uno de los puntos tratados, que fue llevado a cabo por la SECRETARIA-GERENTE.

--- Elaborar y aprobar sus presupuestos y sus liquidaciones. Cada año se elaboran los presupuestos en función de la previsión de ingresos y gastos. Los ingresos proceden tal y como se detalla en el presupuesto de las cuotas de los operadores (vicultores, bodegas), de organismos oficiales mediante subvenciones nominativas (Cabildo Insular de Lanzarote, Gobierno de Canarias), así como de subvenciones tales como el PDR y de colaboración con Cajamar por la gestión con los seguros agrarios.

De la realización de estas tareas se encarga LA SECRETARIA-GERENTE, siguiendo instrucciones de los órganos de gestión responsables.

Dentro de este apartado de elaboración de Presupuestos, comentar que el Consejo Regulador audita sus cuentas cada año, y la persona encargada de estar en contacto con el auditor es la SECRETARIA-GERENTE.

--- Las demás funciones que se establezcan en el reglamento de la denominación o que sean delegadas por la Administración.



Para cumplir con dichas funciones internas de organización y funcionamiento interno, se realizan las siguientes tareas:

- Estudiar la documentación que llega al Consejo Regulador y trasladarla para ponerla en conocimiento de los interesados, bien sean bodegas, viticultores u órganos de gestión de la Denominación de Origen.
- Elaborar documentación, a petición de los Órganos de Gobierno correspondientes.
- A petición de estos, redactar orden del día para que sea firmado por quien corresponda.
- Organizar las convocatorias de reunión de Los Órganos de Gobierno.
- Trasladar en tiempo y forma a la Consejería de Agricultura del Gobierno de Canarias de la copia de las actas así como los acuerdos tomados por los Órganos de Gestión.
- Trasladar a La Consejería de Agricultura del Gobierno de Canarias los comunicados del Sr. Presidente.
- Trasladar a los operadores (viticultores y bodegas) los acuerdos plenarios que les son concernientes.
- Estar pendientes cada día de las publicaciones en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Gobierno de Canarias, así como del buzón de notificaciones y los Boletines oficiales.
- Dar respuesta a las peticiones del Instituto Canario de Calidad Agroalimentaria, sobre cualquier aspecto o duda que pueda generarse.
- Elaborar cualquier tipo de informe que nos sea solicitado relacionado con el sector.
- Atender a los usuarios que soliciten nuestros servicios y a los medios especializados que requieran información.
- Facilitar información para datos estadísticos de las Administraciones públicas.
- Otras tareas a la que asiste el Consejo Regulador como miembros, bien desde el punto de vista técnico o de Presidencia:
 - Asistencia a plenos y comisiones ejecutivas de la Cámara de Comercio de Lanzarote.
 - Asistencia a plenos y comisiones ejecutivas de la CEL (Confederación de Empresarios de Lanzarote).
 - Asistencia a plenos y comisiones ejecutivas de ASINCA.
 - Asistencia a las Juntas y Asambleas de la Reserva de la Biosfera de Lanzarote.
 - Asistencia a las reuniones Técnicas y Patronato de la Fundación Canaria Alhóndiga.
 - Encuentros técnicos enmarcados en la Mesa Técnica Vitícola de Lanzarote.
 - Asistencias a la “Mesa del sector primario” coordinada por el Servicio Insular Agrario del Cabildo de Lanzarote.
 - Asistencia a la Mesa Insular enogastronómica (conformada por el Cabildo –áreas de Turismo, Agricultura y Promoción Económica-, Cámara de Comercio, Aetur, Asolan, el colectivo Lanzarote Cocina y el propio Consejo Regulador) para desarrollar el proyecto Saborea Lanzarote.
 - Asistencia a las celebraciones de la Junta de ADERLAN (Asociación para el Desarrollo Rural de Lanzarote).
 - Asistencia a las Asambleas de la Conferencia Española de Consejos Reguladores Vitivinícolas (CECRV).



RELACIÓN DE TAREAS REALIZADAS/ PERSONAL/ % DE TIEMPO DEDICADO A CADA TAREA PUBLICA SEGÚN EL REGLAMENTO/ COSTE.

	TRABAJADOR	TIEMPO DESTINADO A LAS FUNCIONES PUBLICAS %	COSTE €	
■ Orientar la producción y calidad	SECRETARIA-GERENTE	10	2.450 €	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	1	360 €	
■ Velar por el cumplimiento del reglamento del vino	Calificación de vinos	TECNICO BODEGA	40	14.400 €
	Gestión de contraetiquetas	TECNICO BODEGA	30	10.800 €
	Declaraciones obligatorias bodegas	TECNICO BODEGA	1	360 €
	Volcar datos de producción al programa de gestión-bodegas	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	1	360 €
	Declaraciones obligatorias viticultores-volcar datos de vendimia	AUXILIAR ADMINISTRATIVA.	4	1.440 €
	Controles de campo	TECNICO BODEGA	1	360 €
	Realización de circulares	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	2	720 €
	■ Informes y datos estadísticos	TECNICO BODEGA	1	360 €
SECRETARIA-GERENTE		1	490 €	
Informe detallado de vendimia.		SECRETARIA-GERENTE	1	490 €
■ Calificar cada añada o cosecha	Selección de los vinos y convocatoria de la cata	TECNICO BODEGA	1	360 €
	Elevar a pleno el resultado de la cata y ratificación de calificación de cosecha.	SECRETARIA-GERENTE	1	490 €
■ Gestionar los registros	Gestión registros de viticultores.	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	50	18.000 €
	Gestión registros de bodegas.	TECNICO BODEGA	2	720 €
■ Elaborar estadísticas de producción	Informe de previsión de cosecha.	SECRETARIA-GERENTE	1	490 €
	Realización de controles maduración..	TECNICO BODEGA	1	360 €
■ Gestionar las cuotas para financiación				

Gestión de cuotas de viñedos.	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	5	1.800 €
Gestión de cuotas de bodegas.	TECNICO BODEGA	2	720 €
<p>■ Colaborar con las autoridades competentes en materia de vitivinicultura en el mantenimiento de los registros – GESTION DE LAS AYUDAS POSEI -Línea I.3</p> <p>Registros de los viticultores.</p> <p>Registro Vitícola Comunitario.</p> <p>Registro de Nuevas Plantaciones.</p> <p>Duplicidades de parcelas. .</p>	AUXILIARES ADMINISTRATIVO	15	5.400 €
<p>■ Realizar las encuestas de evaluación.</p> <p>Realización de encuesta a consumidores.</p> <p>Seguimiento con la empresa de comunicación</p>	SECRETARIA-GERENTE	4	1.960 €
<p>■ Promover y cooperar en la organización de ferias y exposiciones</p>	SECRETARIA-GERENTE	10	2.450 €
<p>■ Colaborar con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias participando en la realización de estudios, trabajos y acciones que se lleven a cabo en el sector.</p> <p>Proyecto análisis de Isótopos de productos vitivinícolas..</p> <p>Proyecto de Caracterización Molecular de Los Biotipos de Vitis Vinífera</p> <p>Diagnóstico de la viticultura de Canarias.</p> <p>Trabajo de difusión y promoción del Seguro del Viñedo.</p>	SECRETARIA-GERENTE	1	490 €
	TECNICO BODEGA		
	TECNICO DE BODEGA	1	360 €
	SECRETARIA-GERENTE	1	490 €
	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	2	720 €
<p>■ Proponer al órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma las medidas que considere necesarias para el fomento y defensa de los intereses que representan.</p> <p>Propuestas concretas de mejoras en defensa del sector.</p>	SECRETARIA-GERENTE	30	14.700 €
	TECNICO BODEGA AUXILIAR ADMINISTRATIVA		



Elaborar y aprobar sus presupuestos y sus liquidaciones.			
Reuniones órganos de Gobierno-Auditoría.	SECRETARIA-GERENTE	20	9.800 €

Para el cálculo de los costes de personal del Consejo Regulador se ha tenido en cuenta el coste unitario de nómina y Seguridad Social que soporta la empresa por cada empleado, teniendo en cuenta el % que cada uno de ellos le dedica a las funciones mencionadas anteriormente.

Moneda: Euro PAGA TOTAL	PERSONAL CRDO COSTE MENSUAL PARA LA EMPRESA DE CADA UNO DE LOS TRABAJADORES CONTRATADOS		
	Empresa: CR VINOS DE LANZAROTE NIF: v35316538	PEREZ GONZALEZ, MARIA NEREIDA (70% DEDICADO A FUNCIONES PUBLICAS)	PEREZ GOPAR DARIO (80% DEDICADO A FUNCIONES PUBLICAS)
CONCEPTO			
COSTE EMPRESA (SS + NÓMINA)	34.300 EUROS	28.800 euros	28.800 euros

COSTE TOTAL DE SUELDOS Y SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES PÚBLICAS: 92.000 euros.



OTROS GASTOS:

Del presupuesto aprobado por el Consejo Regulador de La Denominación de Origen, en el pleno celebrado el día 21 de julio de 2021, el concepto de GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL, apartado ADMINISTRACION, sólo se considera para esta subvención el importe de los gastos de servicios profesionales independientes (Asesorías) por un importe de 9.000 euros.

Lo mismo sucede con lo contemplado en el apartado GASTOS PERSONAL del presupuesto aprobado por el Consejo Regulador el día 21 de julio de 2021, no incluidos dentro de los detallados en el apartado **RELACIÓN DE TAREAS REALIZADAS/ PERSONAL Y % DE TIEMPO DEDICADO A CADA TAREA de la presente memoria**. Del importe total estimado de gastos consideramos que un 20% son destinados a la realización de la actividad privada del Consejo Regulador, el 80 % es destinado al desarrollo de las funciones públicas.

Y consta de 24 folios sellados y firmados por el Sr. Presidente, a fecha 23 de septiembre de 2021,

Víctor Rafael Díaz Figueroa
Presidente C.R.D.O. Vinos “Lanzarote”