

# JUSTIFICACIÓN PARA ACTUACIONES SOLICITADAS POR ENTIDADES LOCALES DE LOCALES



A continuación se resume la secuencia para una correcta justificación de las actuaciones solicitadas por Entidades Locales en el marco de la Orden de 23 de diciembre de 2016.



Le recomendamos que acceda al siguiente enlace para obtener más información sobre las fases del expediente administrativo de concesión de incentivo:

<https://www.agenciaandaluzadelaenergia.es/sopORTEinteractivoOrden/estados-de-una-solicitud-de-incentivos/>

## 1. Solicitud de incentivos:

La entidad local deberá presentar la solicitud de incentivos, a través de la aplicación telemática.

Tenga presente que para acceder a la aplicación telemática debe disponer de **certificado digital de la entidad** y que el acceso a la aplicación está asociado tanto al Código de Identificación Fiscal (CIF) de la entidad como a los datos del representante de la misma (alcalde, presidente o cargo análogo), con lo que deberá solicitar cualquier cambio de representante que se haya producido en la entidad local con posterioridad al alta de la solicitud de incentivos.

Para habilitarle la modificación de los datos en la aplicación telemática, se requiere que presenten un escrito, a través del Registro Telemático Único de Junta de Andalucía u otro registro administrativo competente, acompañado del certificado del secretario acreditando la condición de alcalde o, en su defecto, copia de la sesión plenaria que recoja el nombramiento del nuevo representante.

Por otra parte, para recibir correctamente las notificaciones debe también modificar los datos de representación en Notific@, gestionada directamente por la Consejería de Hacienda, Industria y Energía, que se utiliza para recibir correspondencia de aquellos organismos o empresas acogidas a esta plataforma, a través de un Buzón Electrónico en Internet.

Para incidencias con el sistema tiene a tu disposición un servicio de atención y soporte en el Centro de Información y Servicios (CEIS) de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.



## 2. Resolución de concesión:

La entidad local recibirá, a través de [Notific@](#), la **resolución de concesión** del incentivo solicitado, en la que se indicarán las condiciones expresas que debe cumplir, documentación que deberá presentar en la justificación, presupuesto aceptado y plazos máximos tanto para ejecutar como para presentar la justificación del proyecto.

Para el caso de entidades locales, de entre las **condiciones expresas a cumplir** para intervenciones que se realicen en **edificios** titularidad de las entidades locales, se destacan las siguientes:

- Tener un **carácter integral**, abarcando como mínimo dos actuaciones de las previstas en el [Catálogo de Actuaciones Energéticas](#), en una o más de una solicitud de incentivo.
- Llevar aparejados **sistemas de monitorización** que permita realizar un seguimiento de los ahorros alcanzados.
- Los cálculos de reducción del consumo de energía se basarán en sus certificados de eficiencia energética antes y después de la intervención objeto de incentivo.

Para aquellos casos en que la ejecución de los trabajos o la recopilación de la documentación de justificación se prevea que se demore más allá de los plazos máximos concedidos en la resolución, no debido a culpa o negligencia, la [aplicación telemática](#) le habilita la [solicitud de modificación de los plazos establecidos](#) en la resolución, dentro de los plazos concedidos, debiendo estar convenientemente justificada.

### Fechas máximas de ejecución y justificación

Recuerde que, **a partir del 31 de enero de 2023**, en las resoluciones de concesión o de ampliación de plazos que se dicten, en el marco en la Orden de 23 de diciembre de 2016, el plazo máximo de ejecución y de justificación de cada proyecto objeto de ayuda no podrá extenderse más allá del **30 de abril de 2023**, para la **ejecución** de las actuaciones incentivadas, ni del **31 de octubre de 2023** para su **justificación**. Asimismo, estos nuevos límites máximos podrán ser de aplicación a todas aquellas **resoluciones** que se hayan dictado **con posterioridad al 8 de junio de 2022** que **podrán ser modificadas** siempre y cuando se solicite la **ampliación de plazo** (de ejecución y de justificación, en su caso) antes del **1 de marzo de 2023**. Para más información, acceda a la [nota informativa nº 45](#).

## 3. Certificado previo:

Antes de comenzar los trabajos de ejecución y dentro del plazo máximo de ejecución establecido en la resolución de concesión, la entidad colaboradora que resulte adjudicataria para realizar los certificados previo y posterior debe dejar correctamente [grabado y presentado](#) en la [aplicación](#)



**telemática** el **certificado previo** a la ejecución, que pone de manifiesto las necesidades y condiciones de partida del edificio antes de acometer las actuaciones objeto de incentivo.

La entidad colaboradora que resulte adjudicataria para realizar los certificados previo y posterior debe indicarse en la **aplicación telemática** (en la pestaña **Certificados previo y posterior**) para que se permita a la entidad el acceso a la **elaboración telemática de dichos certificados**.

## 4. Ejecución:

La **ejecución** de las actuaciones incentivadas debe llevarse a cabo dentro del plazo máximo de ejecución establecido en la resolución de concesión.

Para la ejecución de los trabajos, debe contratar a una **entidad colaboradora ejecutora habilitada para la actuación objeto de incentivo**, y para la emisión de los certificados previo y posterior requeridos, a una **entidad colaboradora para realizar los certificados previo y posterior a la ejecución**, ambas entidades del Programa de Desarrollo Energético Sostenible de Andalucía 2017-2020. La entidad colaboradora ejecutora puede ser la misma o distinta a la que emite los certificados previos y posteriores.

### **Obligación de concluir la ejecución antes de que acabe el plazo máximo:**

Si por alguna causa, suficientemente motivada, no se puede cumplir el plazo de ejecución debe solicitar ampliación de dicho plazo. La solicitud debe realizarse antes de que venza el plazo máximo de ejecución resuelto. Accede a la pregunta frecuente: **¿Cómo solicito una ampliación de plazo de ejecución / justificación?**

## 5. Certificado posterior:

Una vez concluidos los trabajos de ejecución y dentro del plazo máximo de justificación establecido en la resolución de concesión, la entidad colaboradora que realiza el certificado posterior debe dejar correctamente **grabado y presentado** en la **aplicación telemática** el **certificado posterior** a la ejecución, que pone de manifiesto que las actuaciones objeto de incentivo se han ejecutado conforme a las condiciones establecidas en el **Catálogo de Actuaciones Energéticas**.

## 6. Justificación:

La entidad local debe presentar la **documentación justificativa** de la actuación o actuaciones objeto de incentivo, que incluye, además de la cuenta justificativa, la factura o facturas correspondientes a la ejecución material de los trabajos, así como a los servicios de elaboración de certificados previo y posterior, y sus correspondientes **justificantes de pago**.

Las **facturas** deben estar emitidas dentro del plazo máximo de ejecución resuelto y, en caso de que se emitan dentro del plazo de justificación, la fecha de operación debe estar en todo caso



comprendida dentro del plazo máximo de ejecución resuelto, salvo el concepto particular del certificado posterior de ejecución cuya liquidación del certificado posterior no se producirá antes de su grabación y presentación.

En cuanto a los **pagos**, estos **deben realizarse antes del vencimiento del plazo máximo de justificación**.

Toda la documentación de justificación se presentará a través de la **aplicación telemática**, antes del vencimiento del plazo máximo de justificación establecido en la resolución de concesión.

## 7. Pago:

Concluido el análisis de la Justificación, si la documentación es correcta, el pago no suele dilatarse mucho y, en el caso de detectarse deficiencias, se le notificará oficio de subsanación de justificación, a través de Notific@, indicando las deficiencias detectadas y como corregirlas, confiriéndole para esto un plazo de 10 días hábiles.

### **Alta de las cuentas bancarias en sistema GIRO:**

Recuerde, además, que para que se pueda llevar a cabo la **materialización del pago del incentivo concedido**, una vez justificado éste en tiempo y forma conforme a los requisitos establecidos en las bases reguladoras, no pueden existir deudas, embargos o impagos y que **es necesario** que las **cuentas bancarias estén incluidas** en el [Registro de cuentas de Terceros de la Tesorería General de la Junta de Andalucía](#).

Acceda a la nota informativa en el siguiente enlace:

[https://www.agenciaandaluzadelaenergia.es/sites/default/files/Documentos/Incentivos/nota\\_informativa\\_cuenta\\_giro.pdf](https://www.agenciaandaluzadelaenergia.es/sites/default/files/Documentos/Incentivos/nota_informativa_cuenta_giro.pdf)

Para cualquier duda, acceda a **RESUELVE TUS DUDAS** y seleccione el tema de consulta: **Desarrollo energético sostenible de Andalucía: beneficiarios**.