

30 de junio de 2014

Nota informativa para las empresas colaboradoras

Realizados los primeros pagos. Subsanciones e información.

Dado el interés manifestado por varias empresas colaboradoras acerca del calendario previsto de pagos, se informa que la Agencia Andaluza de la Energía **está realizando pagos** a aquellas empresas colaboradoras que han aportado la documentación de acuerdo a lo establecido en el decreto-ley que regula el Programa. Desde la aportación de esta documentación, apenas han pasado unos días hasta que se ha procedido al pago.

Aunque el Decreto-Ley 1/2014, de 18 de marzo, no establece un plazo para el pago de los incentivos, el compromiso de la Agencia Andaluza de la Energía sigue siendo **acelerar los mismos todo lo posible**, desde el cumplimiento de los requisitos y aportación de toda la documentación necesaria.

Para acelerar el pago: evitar incidencias en las solicitudes

Nuevamente, instamos a las empresas colaboradoras a que se cercioren de que la documentación aportada junto a la solicitud reúne los requisitos necesarios para que la Agencia Andaluza de la Energía pueda tramitar los expedientes con normalidad y proceder con prontitud a la emisión de la resolución estimatoria y posterior pago del correspondiente incentivo.

En este sentido, y con objeto de ayudarles a evitar la entrega de documentos que no reúnen los requisitos necesarios, les indicamos a continuación cuáles son los tipos de incidencias que con mayor frecuencia se vienen repitiendo:

❶ No se escanea el Anexo III completo (9 páginas) o no viene firmado manuscritamente por el beneficiario.

❷ El beneficiario ha hecho algún pago anticipado, pero este no se refleja en la factura aportada.

Ténganse en cuenta que el modelo de factura que genera la aplicación informática no contempla el caso particular de que exista algún pago anticipado, por lo que de ser ese el caso, no es válido su uso. Deberán aportar otro modelo de factura que, recogiendo toda la información que aparece en el modelo generado por la aplicación informática como contenido mínimo, incluya la referencia al importe y fecha de cada uno de los pagos anticipados existentes.

La factura o facturas que se hayan realizado en este o estos pagos anticipados no se aportarán en el momento de la solicitud. Se debe aportar una única factura, por el total de la actuación incentivable, que recoja el o los pagos anticipados.

❸ Se aporta la resolución de concesión de la licencia urbanística municipal pero no se aporta la solicitud realizada.

[Se les remite a la nota informativa a las empresas colaboradoras de 6 de junio.](#)


❹ Para la justificación del pago por parte del beneficiario, no se aporta el documento requerido o este no contiene la información necesaria (ordenante, beneficiario, concepto, fecha, importe, etc.).

[Se les remite a la nota informativa a las empresas colaboradoras de 20 de junio, instándoles a que tengan en cuenta todos los detalles referidos en la misma.](#)

Descripción del proceso de subsanación de solicitudes

En el caso de que se observen incidencias en la solicitud presentada, la Agencia Andaluza de la Energía notificará a la empresa colaboradora, a través de la plataforma Notific@, un oficio de subsanación en el que se detallan las incidencias observadas y lo que se requiere para su subsanación.

En el citado oficio se identifica el formulario de la aplicación informática y/o documentos que se deben subsanar. Aproximadamente una hora después de acceder a Notific@ y leer el oficio de subsanación, el estado de la solicitud pasa de “SOLICITUD EN ANALISIS” al estado “ESPERA SUBSANACION”, y es en este estado cuando se puede acceder a la aplicación usada en el momento de la solicitud para proceder a aportar la documentación requerida para subsanar las incidencias notificadas.

Al acceder a la solicitud, se puede observar que las pestañas que deben ser corregidas están identificadas por un lápiz  junto a su nombre.

El proceso de subsanación de la solicitud es similar al de presentación de la solicitud.

Tras cumplimentar las pestañas e incorporar la documentación que, en su caso, se haya requerido en el oficio, y pulsar el botón GUARDAR, en el pie de las pestañas se muestra el botón para Generar el PDF correspondiente al Anexo III (Solicitud de subsanación de incentivo).



Al pulsar este botón, se genera el Anexo III de subsanación, el cual se muestra en la pantalla con la marca de agua “Subsanación”.

Una vez que se muestra dicho documento, lo que se debe hacer es:

- 1) Pulsar el botón Guardar que hay abajo en la pantalla. Es muy importante que tengan en cuenta que una vez se pulse este botón, no se podrá modificar ningún dato subsanado.
- 2) Imprimir el PDF correspondiente a los dos ejemplares del Anexo III. En el pie de las páginas se identifica cada ejemplar.
- 3) En el caso de que se haya subsanado algún dato de los que figuraban en el Anexo III correspondiente a la solicitud presentada, será necesario volver a entregar los dos ejemplares para que los firme el solicitante. El lugar de la firma es el apartado 13 del Anexo III.

Por ejemplo, un dato que figura en el Anexo III y que obligaría a firmar de nuevo dicho Anexo por parte del solicitante es el domicilio de emplazamiento.

En el caso de que la subsanación no suponga la modificación de ninguno de los datos que inicialmente figuraban en el Anexo III presentado, no será necesario que el solicitante vuelva a firmar la solicitud de subsanación.

- 4) La empresa debe escanear el Anexo III. En el caso de que haya sido necesaria la firma del solicitante, es muy importante asegurarse de que se escanea el ejemplar firmado y que se escanean sus 9 páginas.
- 5) Se debe acceder de nuevo a la solicitud, y en la pestaña Documentación se observa que de nuevo muestra el lápiz indicando que falta por cumplimentar.


Al abrir esta pestaña, se puede ver que queda pendiente de incorporar el **ANEXO III. Solicitud subsanación de incentivo**.

- 6) Una vez incorporado el Anexo III “Ejemplar para la Empresa”, que se ha escaneado (9 páginas y si ha sido necesario, firmado por el solicitante), la subsanación queda lista para su firma y presentación telemática. Basta pulsar el botón

Tras esto, se mostrará una pantalla como la siguiente:

Datos cumplimentados y solicitud de incentivo incorporada correctamente. Proceda a su firma y presentación telemática.

Datos cumplimentados y solicitud de incentivo incorporada correctamente. Proceda a su firma y presentación telemática.

 .pdf




 


Imagen 1. Pantalla de firma y presentación de subsanación de incentivo.

De nuevo pulse el botón .

Tras pulsar dicho botón, la aplicación inicia el procedimiento de firma (se le solicitará el certificado digital) y presentación de la subsanación en el Registro Telemático de la Junta de Andalucía. Finalizado este proceso, se mostrará una pantalla como la siguiente:

Solicitud de incentivo registrada correctamente. Puede consultar esta solicitud en el menú Solicitudes Presentadas.

Solicitud de incentivo registrada correctamente. Puede consultar esta solicitud en el menú Solicitudes Presentadas.

 .pdf




Imagen 18. Pantalla resultante de la firma y presentación de la subsanación.

Descargue el Anexo III de subsanación con el sello de Registro Telemático de la Junta de Andalucía pulsando sobre el icono del PDF. Por último, pulse finalizar.

Accediendo a Solicitudes Presentadas podrá comprobar que el estado de la solicitud ha pasado de “ESPERA SUBSANACION” a “SOLICITUD EN ANALISIS”.

Plazo para la resolución y posterior pago de los incentivos

Se aclara que el plazo máximo de un mes para resolver no impide el que la Agencia Andaluza de la Energía pueda resolver estimatoriamente y proceder al correspondiente pago del incentivo transcurrido dicho plazo.

Nuevas reuniones de la Agencia Andaluza de la Energía con las empresas colaboradoras

A lo largo de los próximos días se convocarán reuniones en todas las capitales de provincia con el objeto de atender directamente las dudas que las empresas colaboradoras encuentren en el proceso de presentación o subsanación de solicitudes.

A dichas reuniones se invitará a las empresas colaboradoras que hayan solicitado incentivos o reservas.