

Preguntas más frecuentes

Procedimiento de compensación

Exención IBI centros concertados

19 de marzo de 2024

1. ACCESO A LA APLICACIÓN. INICIO.....	4
1.1. ¿Dónde está regulada la exención en el Impuesto sobre bienes inmuebles a los centros docentes concertados y su compensación?	4
1.2. ¿Cómo se puede acceder a CompensaNet?	4
1.3. ¿Quién puede acceder a la aplicación CompensaNet?	5
1.4. ¿Quién puede firmar las solicitudes de compensación?	5
1.5. ¿Qué hay que hacer si ya se posee un usuario de Autoriza, pero ese usuario no tiene acceso a CompensaNet?	5
1.6. ¿Cuándo se puede solicitar la compensación de las cuotas exentas del IBI de los colegios concertados?	6
1.7. ¿Qué datos y documentos son necesarios para realizar las solicitudes de compensación?	6
1.8. ¿Qué perfil de usuario es necesario para realizar una solicitud?	7
2. GESTIÓN DELEGADA.....	8
2.1. ¿Qué Administraciones y organismos pueden formular las solicitudes de compensación?	8
2.2. ¿Cómo puede una Diputación o entidad asimilada (Cabildos, y Consejos insulares o CCAA uniprovinciales), hacer una solicitud en nombre de un Ayuntamiento?	8
3. CENTROS.....	10
3.1. ¿Por qué no está un centro educativo concertado en la tabla de centros concertados?	10
3.2. Si un centro educativo tiene cargados datos incompletos o erróneos, ¿cómo puede modificarlos?	10
3.3. ¿Puedo cambiar los datos de un centro concertado que ya está validado por la SGFAL?	10
3.4. ¿Qué información es necesaria para dar de alta un centro concertado y que sea validada por la SGFAL?	11
3.5. ¿Cómo puedo saber qué referencias catastrales hay que asociar a un centro educativo concertado?	12
3.6. ¿Qué hacer para asociar una nueva referencia catastral a un centro educativo ya validado?	12
3.7. ¿Qué datos hay que aportar sobre el titular del centro educativo?	13
3.8. ¿De dónde se puede obtener la información sobre el nombre, razón social y NIF del titular del centro educativo concertado?	13
3.9. ¿Para qué sirve la dirección de correo electrónico asociada a los datos del centro docente?	13

4. SOLICITUDES	15
4.1. ¿Cómo hay que generar los recibos cuyas cuotas del IBI hay que incluir en la solicitud de compensación?	15
4.2. ¿Cómo se puede obtener el informe del Catastro?	16
4.3. Al intentar “generar recibo”, no aparece la referencia catastral para seleccionarla y poder generarlo.	16
4.4. ¿Qué se debe hacer si no se generan los recibos por no haberse emitido el informe catastral?.....	17
4.5. Cuando están generados los recibos, ¿qué hay que hacer si las cuotas resultantes en la aplicación son erróneas?	17
4.6. ¿Qué hay que hacer cuando la aplicación detecta un error sobre la falta de coincidencia entre el titular del centro educativo y el titular catastral del inmueble?	18
4.7. ¿Quién tiene que firmar la solicitud una vez cargados y validados los datos?.....	19
4.8. ¿Qué representa firmar las solicitudes de compensación?.....	19
5. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE	20
5.1. Una vez presentada y firmada la solicitud ¿qué debe hacer el solicitante?	20
5.2. ¿Qué hay que hacer cuando el solicitante recibe un correo electrónico advirtiéndole de la existencia de un requerimiento?	20
5.3. ¿Qué pasa si no se contesta el requerimiento?.....	21
5.4. ¿Qué hay que hacer cuando el solicitante recibe un correo electrónico advirtiéndole que el expediente está resuelto?	21

1. ACCESO A LA APLICACIÓN. INICIO

1.1. ¿Dónde está regulada la exención en el Impuesto sobre bienes inmuebles a los centros docentes concertados y su compensación?

La normativa específica que regula esta exención y su compensación está compuesta por las siguientes disposiciones:

- a) El artículo 62.2.a) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que establece que estarán exentos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (en adelante IBI), previa solicitud, los bienes inmuebles que se destinen a la enseñanza por centros docentes acogidos, total o parcialmente, al régimen de concierto educativo, en cuanto a la superficie afectada a la enseñanza concertada. Esta exención deberá ser compensada por la Administración competente.
- b) El Real Decreto 2187/1995, de 28 de diciembre, por el que se determina el alcance y la concesión de la exención establecida en el IBI a los centros educativos concertados y se determina el procedimiento para satisfacer las compensaciones a los Ayuntamientos.
- c) Las Leyes de Presupuestos Generales del Estado anuales, que prevén la dotación presupuestaria necesaria para abonar la compensación, y la utilización de sistemas de firma electrónica para su solicitud y la interconexión con las bases de datos del Catastro Inmobiliario para su comprobación.
- d) [Resolución de la Secretaría General de Financiación Autonómica y Local \(en adelante SGFAL\), de 3 de marzo de 2024 por la que se habilita el sistema para la solicitud electrónica de las compensaciones por la pérdida de recaudación derivada de la exención establecida en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles que se reconozca a los centros docentes acogidos al régimen de concierto educativo.](#)

1.2. ¿Cómo se puede acceder a CompensaNet?

El acceso a la aplicación CompensaNet está habilitado a través de la aplicación Autoriza, que se encuentra en la Oficina Virtual para la Coordinación Financiera con las Entidades Locales. Este acceso está habilitado para el interventor o secretario-interventor de cada entidad local, para lo que necesita disponer de un certificado digital válido, y de los documentos de nombramiento y toma de posesión o reingreso al servicio.

Las instrucciones para auto registrarse se encuentran en la siguiente dirección de la Oficina Virtual para la Coordinación Financiera con las Entidades Locales:

<https://www.hacienda.gob.es/es-ES/Areas%20Tematicas/Administracion%20Electronica/OVEELL/Paginas/Autoriza.aspx>

1.3. ¿Quién puede acceder a la aplicación CompensaNet?

Los interventores o secretarios interventores auto registrados en Autoriza pueden acceder directamente a la aplicación para formalizar las solicitudes de compensación de las cuotas exentas en el IBI de los centros educativos concertados.

También pueden designar ayudantes para que realicen labores de generación de las solicitudes o su consulta, y pueden delegarles la firma de las solicitudes, lo que implica la certificación acreditativa de la certeza y veracidad de todos los datos y documentos incorporados a la solicitud.

1.4. ¿Quién puede firmar las solicitudes de compensación?

Para llevar a cabo la firma y presentación de la solicitud de compensación será necesario disponer de un usuario con **permiso de firma**, que incluye, además, permisos de lectura y escritura. Este permiso está asignado inicialmente al interventor o secretario interventor dado de alta en Autoriza para cada entidad local, que puede otorgar dicho permiso a otros ayudantes o colaboradores que presten servicios en la entidad solicitante de la compensación.

1.5. ¿Qué hay que hacer si ya se posee un usuario de Autoriza, pero ese usuario no tiene acceso a CompensaNet?

Debe contactar con el responsable en Autoriza de su entidad, para que le dé acceso a CompensaNet y le asigne permisos de trabajo.

Existen tres tipos de permisos:

- a) Lectura: se asignará a usuarios que únicamente necesiten consultar la información obrante en la aplicación.
- b) Escritura: incluye el permiso de lectura y permite grabar, modificar o eliminar información, así como generar los expedientes de solicitud de compensación

y dejarlos preparados para que el usuario con permiso de firma proceda a su firma.

- c) Firma: incluye permiso de lectura y escritura y, permite firmar la solicitud y realizar trámites en el expediente, como la recepción de notificaciones relacionadas con el expediente, la contestación a requerimientos o la presentación de recursos.

1.6. ¿Cuándo se puede solicitar la compensación de las cuotas exentas del IBI de los colegios concertados?

La solicitud de compensación no está sometida a un plazo específico por lo que puede solicitarse en cualquier momento una vez declarada la exención de las cuotas del IBI. No obstante, el artículo 25.1 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, establece que prescribirá a los cuatro años el derecho al reconocimiento por la Hacienda Pública estatal de toda obligación que no se hubiese solicitado con los documentos justificativos, añadiendo que ese plazo se contará desde el día en que el derecho pudo ejercitarse.

Dado que la exención en el IBI de los centros docentes concertados es una exención rogada, debe solicitarse por los sujetos pasivos dentro del año en que se aprueben las liquidaciones correspondientes. Por lo tanto, habrá prescrito el derecho a obtener la compensación transcurridos cuatro años desde el ejercicio del devengo de las cuotas del IBI cuya compensación se pretenda, salvo que dicho plazo se haya interrumpido por las causas legalmente previstas.

En consecuencia, la aplicación CompensaNet permite solicitar la compensación de las cuotas del IBI de los cuatros años anteriores al de la fecha de solicitud.

1.7. ¿Qué datos y documentos son necesarios para realizar las solicitudes de compensación?

Antes de iniciar la tramitación de las solicitudes de compensación para cada ejercicio y centro educativo concertado, la entidad solicitante debe tener a su disposición los datos necesarios para cumplimentar la solicitud y la documentación que debe adjuntar siguientes:

- a) Para actuar mediante delegación de un ayuntamiento: acuerdo del pleno del ayuntamiento o certificado acreditativo de que la gestión del IBI ha sido delegada en el solicitante (Diputación o entidad asimilada).
- b) Para dar de alta el centro educativo sometido a concierto educativo:

- a. Documentación expedida por la autoridad educativa en el que consten los datos completos del centro educativo: código del centro, denominación, ubicación, nombre o razón social de su titular y NIF. Esta documentación puede ser la copia del concierto educativo suscrito por la autoridad educativa o cualquier otra disposición o acuerdo de esta que refleje dichos datos.
 - b. Referencia o referencias catastrales de los inmuebles donde se ubica el centro educativo que estén destinados exclusivamente a actividades docentes y a los que se haya otorgado la exención.
- c) Para realizar la solicitud de compensación:
- a. Certificado de la autoridad educativa correspondiente que acredite que el centro concertado sigue manteniendo la condición de centro total o parcialmente concertado el 1 de enero del año del que se solicita la compensación de las cuotas exentas.
 - b. Tipo de gravamen del IBI aplicable vigente en el año para el que se solicita la compensación de las cuotas exentas.
 - c. Informe de la Dirección General del Catastro acreditativo de las superficies de los edificios o conjuntos urbanísticos adscritos exclusivamente a la actividad educativa o a servicios complementarios de enseñanza y de asistencia docente de carácter necesario (a través de las referencias catastrales se accede al mismo directamente, mediante un servicio web, sin necesidad de aportarlo).

Todos estos datos y documentos son necesarios para formalizar la solicitud por lo que se recomienda que no se inicie el proceso hasta que no se tenga la información completa de cada centro educativo concertado del ejercicio correspondiente.

1.8. ¿Qué perfil de usuario es necesario para realizar una solicitud?

Para poder preparar la solicitud de compensación es necesario disponer de un perfil de usuario con, al menos, permiso de escritura y/o firma.

El **permiso de escritura** nos permitirá elaborar la solicitud de compensación, grabando, modificando o eliminando información, así como generar los expedientes de solicitud de compensación y dejarlos preparados para que el usuario con permiso de firma proceda a su firma y presentación.

Para llevar a cabo la firma y envío de la solicitud de compensación será necesario disponer de un usuario con **permiso de firma**.

2. GESTIÓN DELEGADA

2.1. ¿Qué Administraciones y organismos pueden formular las solicitudes de compensación?

El artículo 77 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, atribuye a los Ayuntamientos la gestión tributaria del IBI, lo que incluye reconocer las exenciones y realizar las liquidaciones (recibos) conducentes a determinar las cuotas tributarias, por los que son los ayuntamientos las Administraciones competentes para reconocer la exención y solicitar la compensación de las cuotas exentas del IBI de los centros docentes concertados.

Igualmente, pueden solicitar la compensación aquellas Administraciones u organismos, en los que los ayuntamientos hayan delegado las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributarias en dicho impuesto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la citada ley, es decir, las **Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares o Comunidades Autónomas uniprovinciales** (en adelante Diputación o entidad asimilada). En estos casos, la delegación deberá acreditarse mediante los acuerdos justificativos correspondientes.

2.2. ¿Cómo puede una Diputación o entidad asimilada (Cabildos, y Consejos insulares o CCAA uniprovinciales), hacer una solicitud en nombre de un Ayuntamiento?

Existe un menú en CompensaNet, “Gestión delegada”, diseñado para efectuar la solicitud de compensación en nombre de los Ayuntamientos que han delegado las competencias de gestión tributaria del IBI en favor de una Diputación o entidad asimilada.

Inicio Centros **Gestión Delegada** Solicitudes Expedientes

Expedientes - Lista Perfil actual: Diputación Prov. de Badajoz

Num Expediente Fecha desde Fecha hasta Estado

27/02/2023 27/02/2024 -- Todos --

[Limpiar campos](#) [Buscar Expedientes](#)

Nº Expediente	Nombre Expediente	Estado	Estado	Fecha Solicitud	Fecha c
20240000001		Aceptado Parcial	Resuelto	14/02/2024	21

Para actuar por delegación, en primer lugar, hay que introducir en la aplicación la información de que las competencias de gestión tributaria del IBI del Ayuntamiento han sido delegadas en una Diputación o entidad asimilada, en la opción de CompensaNet denominada “gestión delegada”.

Para dar de alta una delegación es necesario añadir al menos una entidad y pulsar sobre el botón *Añadir entidad*, tras realizar la acción es necesario adjuntar el documento justificativo del acuerdo vigente del Ayuntamiento aprobando la delegación (documento de tipo *delegado*) para que posteriormente la SGFAL valide la gestión y la Diputación e entidad asimilada pueda realizar solicitudes por delegación de uno de sus Ayuntamientos.

Una vez cargados los datos de la delegación de competencias la SGFAL comunicará a la entidad que la delegación ha sido validada.

La gestión delegada la puede solicitar tanto un Ayuntamiento como el órgano al que se ha delegado la gestión (Diputación o entidad asimilada). En ambos casos, dicha gestión debe ser validada por la SGFAL tras comprobar la documentación acreditativa de la delegación de competencias.

Es necesario incluir el acuerdo de delegación de esta competencia, para que la SGFAL pueda validar y activar la delegación.

Una vez validada la gestión delegada, la Diputación o entidad asimilada deberá seleccionar en el desplegable de la imagen que se muestra más abajo, el Ayuntamiento para el que desea realizar la solicitud de compensación y pulsar sobre el botón “Cambiar perfil” de la derecha.

Realizado esto, se mostrará en “perfil actual”, el nombre del Ayuntamiento con el que se está trabajando en ese momento.



The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a navigation bar with links: Inicio, Centros, Gestión Delegada, Solicitudes, and Expedientes. Below this, the main content area is titled 'Gestión Delegada - Lista'. On the right side, there is a status indicator 'Perfil actual' with a yellow triangle icon and the text 'ALMENDRALEJO'. Below the status indicator is a blue button labeled 'Cambiar Perfil'. In the center, there is a dropdown menu with a downward arrow icon. The dropdown menu is open, showing three options: 'Diputación Prov. de Badajoz', 'Diputación Prov. de Badajoz ALMENDRALEJO' (which is highlighted in blue), and 'FUENTE DE CANTOS'.

Hay que considerar que una Diputación en uso del perfil Diputación solo podrá realizar acciones de consulta, no pudiendo, por tanto, realizar acciones de “crear/añadir” o “editar/modificar”, tareas que solo podrá hacer cuando su perfil sea el de *Ayuntamiento*.

3. CENTROS

3.1. ¿Por qué no está un centro educativo concertado en la tabla de centros concertados?

Sólo se han precargado en la aplicación datos de aquellos centros educativos de los que existen solicitudes tramitadas en los cuatro últimos años y de los que existe información verificada en la base de datos de centros docentes no universitarios del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Si no aparecen centros educativos concertados debe proceder al alta de estos siguiendo los pasos descritos en el apartado 4.1 del Manual de usuario.

3.2. Si un centro educativo tiene cargados datos incompletos o erróneos, ¿cómo puede modificarlos?

Es muy importante que se comprueben todos los datos del centro que se han “precargado en la aplicación” ya que podrían contener errores y esta información va a ser utilizada en la tramitación de los expedientes, y de ella depende la correcta resolución de estos. **Debe comprobarse y completarse la información de todos los centros cargados.**

Para completar o modificar los datos debe utilizar la opción *Centros - Modificar*



Inicio Centros Gestión Delegada Solicitudes Expedientes

Centros - Lista

Código centro Nombre del centro NIF/NIE titular Razón social

Limpiar campos Buscar centros

Cod.Prov	Cod.Corp	Cod Centro	Nombre	Nombre Titular	NIF/NIE titular	Validado	Acciones
28	079	28015471	San Agustín	Padres Agustinos	R2800689H	✓	👁️ ✎️
28	079	28019828	Agustiano	Padres Agustinos Recoletos	R7800141I	✓	👁️ ✎️

Nombre archivo excel

3.3. ¿Puedo cambiar los datos de un centro concertado que ya está validado por la SGFAL?

Se puede modificar toda la información de un centro concertado validado a excepción de las referencias catastrales si estas se han incluido en otras solicitudes de solicitud de compensación tramitadas anteriormente. En el caso de intentar realizar esta acción, aparecerá un mensaje de error recordándolo.

En caso de modificar o eliminar una referencia catastral (no incluida en solicitudes de compensación tramitadas), el NIF/NIE del titular del centro o el documento de que el centro tiene la condición de centro educativo concertado, el centro volverá al estado *No validado* de manera automática.

Deberemos esperar, por tanto, a que dicho centro sea validado de acuerdo con la nueva información aportada por la SGFAL para poder tramitar un expediente de compensación.

3.4. ¿Qué información es necesaria para dar de alta un centro concertado y que sea validada por la SGFAL?

Será obligatorio suministrar, al menos, la siguiente información:

- ✓ *Código del centro.* Éste ha de ser **necesariamente** el código que asigna la autoridad educativa al centro al firmar el convenio de concierto educativo. La aplicación no admite duplicados en este campo.
- ✓ *Nombre del centro educativo.*
- ✓ *NIF/NIE y razón social del titular del centro educativo.* Nombre de la persona física o jurídica del titular del centro educativo que ha suscrito el concierto con la autoridad educativa.
- ✓ *Referencia/s catastral/es.* Se asociará a cada uno de los centros correspondientes la referencia catastral (20 caracteres) de cada edificio o instalación donde se desarrolla la actividad educativa sujeta a concierto y que ha sido declarada exenta del IBI. Este campo admite incluir más de una referencia catastral.
- ✓ *Correo electrónico.* Se incluirá el correo electrónico de la persona o departamento encargada de la gestión del expediente de compensación del IBI del centro. Este será siempre un correo de la entidad que realice la solicitud de compensación (Ayuntamiento, Diputación o entidad asimilada) que podrá utilizar la SGFAL para contactar con ésta.
- ✓ *Documentación.* En la parte inferior de la pantalla principal del menú de centros se solicita que se incluya “*documentación*”. Habrá de incluirse el convenio de concierto educativo firmado entre la autoridad educativa y el centro o documento equivalente y deberá contener la información relativa a la denominación social del titular del centro, su NIF/NIE y el código que la autoridad educativa concede a cada centro concertado.

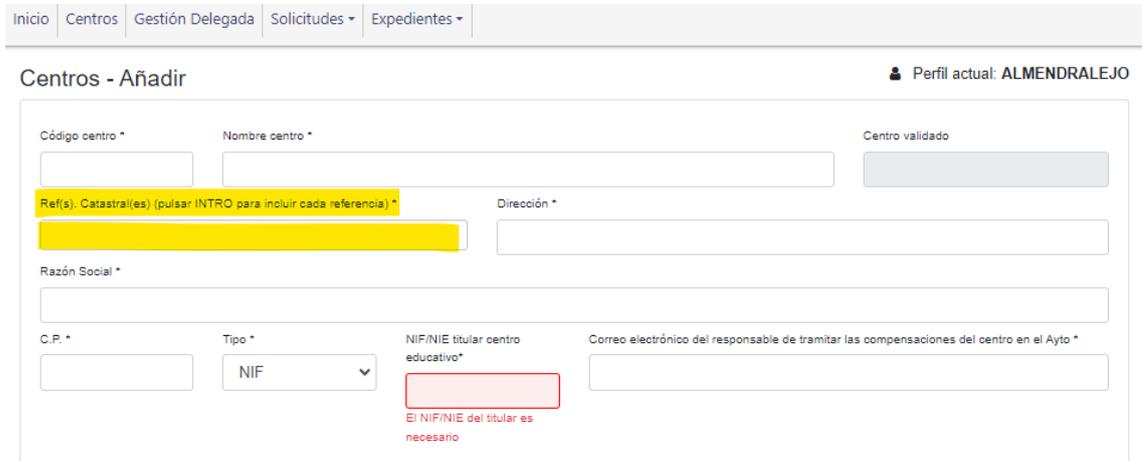
Este documento debe acreditar la condición de centro concertado de los edificios e instalaciones destinadas directa y exclusivamente a las actividades docentes objeto de la exención.

3.5. ¿Cómo puedo saber qué referencias catastrales hay que asociar a un centro educativo concertado?

Hay que asociar a cada centro educativo las referencias catastrales que figuran en las liquidaciones o recibos declarados exentos en el IBI, por ser inmuebles destinados directamente a la actividad educativa y estar acogidos, total o parcialmente, al régimen de concierto educativo. Dichas referencias figuran en el informe de la Dirección General del Catastro que debe emitirse para reconocer la exención y que está regulado en el artículo 2.b) del RD 2167/1995.

3.6. ¿Qué hacer para asociar una nueva referencia catastral a un centro educativo ya validado?

Las referencias catastrales asociadas a un centro educativo deben introducirse en el menú de centros, al dar de alta o modificar los datos del mismo. En dicho menú, todas las referencias catastrales pertenecientes a inmuebles donde se ubica el centro educativo concertado han de estar incluidas en el campo sombreado en la imagen que figura a continuación:



Inicio Centros Gestión Delegada Solicitudes Expedientes

Centros - Añadir Perfil actual: ALMENDRALEJO

Código centro * Nombre centro * Centro validado

Ref(s). Catastral(es) (pulsar INTRO para incluir cada referencia) * Dirección *

Razón Social *

C.P. * Tipo * NIF/NIE titular centro educativo* Correo electrónico del responsable de tramitar las compensaciones del centro en el Ayto *

El NIF/NIE del titular es necesario

Si el centro ya hubiese sido validado por la SGFAL y la entidad local necesitase asociar una nueva referencia catastral, puede modificar la información del centro a través de la función editar (ver apartado 4.2 Modificar centro del Manual de usuario).

Inicio Centros Gestión Delegada Solicitudes Expedientes ▾

Centros - Lista

Código centro Nombre del centro NIF/NIE titular Razón social

Cod.Prov	Cod.Corp	Cod Centro	Nombre	Nombre Titular	NIF/NIE titular	Validado	Acciones
28	079	28015471	San Agustín	Padres Agustinos	R2800089H	✓	
28	079	28019828	Agustino	Padres Agustinos Recoletos	R7800141I	✓	

Nombre archivo excel:

Si añadimos o modificamos una referencia catastral el centro volverá al estado *No validado* de manera automática.

Deberemos esperar, por tanto, a que dicho centro sea validado de acuerdo con la nueva información aportada por la SGFAL para poder tramitar un expediente de compensación.

3.7. ¿Qué datos hay que aportar sobre el titular del centro educativo?

Nombre de la persona física o jurídica titular del centro educativo que ha suscrito un concierto con la autoridad educativa y su número de identificación fiscal (NIF/NIE).

3.8. ¿De dónde se puede obtener la información sobre el nombre, razón social y NIF del titular del centro educativo concertado?

La información sobre los datos de identificación de cada centro educativo concertado debe figurar en los documentos emitidos por la autoridad educativa, como pueden ser, entre otros, la copia del concierto educativo suscrito, resoluciones de la autoridad educativa autorizando su celebración o modificación, o certificados acreditativos expedidos por la administración competente.

3.9. ¿Para qué sirve la dirección de correo electrónico asociada a los datos del centro docente?

El correo electrónico que se solicita para que la SGFAL pueda validar un centro educativo será el de la persona o departamento encargado de la gestión del expediente de compensación de las cuotas del IBI del centro. Este será siempre un correo de la entidad que realice la solicitud de compensación (Ayuntamiento, Diputación o entidad asimilada) y que utilizará la SGFAL en la tramitación de los expedientes de compensación para contactar con el solicitante en caso de que se

detecten datos incorrectos que no permitan validar un centro, o el documento que acredita que el centro tiene la condición de centro concertado sea erróneo.

NO se trata, por tanto, del correo de contacto del centro educativo concertado, sino de la entidad solicitante de la compensación.

4. SOLICITUDES

4.1. ¿Cómo hay que generar los recibos cuyas cuotas del IBI hay que incluir en la solicitud de compensación?

Una vez dado de alta y validado cada centro educativo, a través de la acción de añadir del Menú “Solicitudes”, submenú “Lista de Recibos” es posible dar de alta nuevos recibos. Para ello se selecciona el ejercicio económico, se introduce el tipo impositivo aprobado por el Ayuntamiento y vigente para ese ejercicio para el impuesto (valor que debe estar comprendido entre 0,1000 y 1,1700), y por último se debe seleccionar al menos una referencia catastral. Tras ello, se pulsa el botón *Generar recibos*.

Recibos - Añadir

Ejercicio * Tipo Impositivo *

Ref(s). Catastral(es) – Centro(s) (puede seleccionar varias)

Seleccione Algunas Opciones

[+ Generar Recibos](#)

Recibos - Listado ▲ Perfil actual: CORDOBA

Ejercicio Ref. Catastral Código centro Fecha desde Fecha hasta

[Limpiar campos](#) [Q Buscar recibos](#)

Ejercicio	Ref. Catastral	Centro	Código Centro	Importe Solicitado	Validación NIF	Fecha Creación	Acciones
2018	P2D0411	Puerta 0411	28005131	0,00 €	✗	15/12/2022	👁️ 🗑️
2021	ASDF	Puerta	121212	40,00 €	✗	15/12/2022	👁️ 🗑️
2020	1055709VK4715E00020W	Maria Montessori	14002017	592.054,00 €	✗	29/11/2022	👁️
2020	1907401VK4810H0001W	Bética-Mudarra	45002908	2000,00 €	✔	16/11/2022	👁️
2019	P3D1111	Puerta	121212	2500,00 €	✗	11/11/2022	👁️
2018	P3D1111	Puerta	121212	2065,00 €	✔	11/11/2022	👁️
2022	P3D0411	Puerta 0411	28005131	0,00 €	✔	08/11/2022	👁️
2022	P1D0411	Puerta 0411	28005131	0,00 €	✔	08/11/2022	👁️
2022	9219727VJ8691W0001L	Divina Pastora	14002200	0,00 €	✔	08/11/2022	👁️
2022	PRUEBA0411	Puerta 0411	28005131	0,00 €	✗	08/11/2022	👁️

[+ Añadir recibos](#)

La aplicación se conecta automáticamente, mediante un servicio web, a la base de datos del Catastro y realiza el cálculo de las cuotas a compensar con los datos del informe emitido para dicho ejercicio e inmueble por la Gerencia del Catastro. En la tabla aparecerán los datos de dichos recibos y las cuotas calculadas y una columna **Validación NIF**, con aspa roja o marca de verificación en verde.

El aspa roja significa que el NIF del titular catastral del inmueble donde se ubica el centro, y, por tanto, sujeto pasivo del recibo de IBI que se ha grabado, no coincide con el NIF del titular del centro educativo concertado.

Mientras que la marca de verificación verde implica que sí existe coincidencia entre ambos titulares, y, por tanto, automáticamente queda acreditado en el expediente que este requisito se cumple.

En la columna Acciones se podrá visualizar el detalle de un recibo o eliminarlo si no está asociado a una solicitud a creada o a un expediente tramitado.

4.2. ¿Cómo se puede obtener el informe del Catastro?

Según el apartado Tercero, letra b) de la [Resolución de la SGFAL de fecha 3 de marzo de 2024](#), el informe de la Dirección General del Catastro acreditativo de las superficies de los edificios o conjuntos urbanísticos adscritos exclusivamente a la actividad educativa o a servicios complementarios de enseñanza y asistencia docente necesarios, indicando su valor catastral y base liquidable asignados a cada elemento, debe emitirse anualmente por las Gerencias en formato electrónico, bien de oficio o bien a solicitud de los centros concertados solicitantes de la exención o de las entidades locales solicitantes de la compensación.

El informe que deben emitir las Gerencias del Catastro debe confeccionarse en un nuevo formato electrónico implantado en la aplicación de gestión catastral para dar cumplimiento a dicho apartado, a través del expediente tipo INCC (informe centros concertados), por lo que los informes de valoración emitidos con arreglo a formatos anteriores no son válidos y debe solicitarse a las gerencias la emisión del nuevo informe.

Una vez emitido el informe en formato electrónico para el ejercicio correspondiente, los datos necesarios para formular la solicitud se incorporarán en la aplicación CompensaNet, automáticamente a través de un servicio web, para lo cual solo es necesario haber asociado previamente las referencias catastrales afectadas en los datos del centro educativo (Menú *Centros*), y añadiendo los recibos (Menú *Solicitud – lista de recibos*).

4.3. Al intentar “generar recibo”, no aparece la referencia catastral para seleccionarla y poder generarlo.

Hay que asociar a cada centro educativo las referencias catastrales que figuran en las liquidaciones o recibos declarados exentos en el IBI, por ser inmuebles destinados directamente a la actividad educativa y estar acogidos, total o parcialmente, al régimen de concierto educativo.

Si en la siguiente pantalla no aparece la referencia catastral para la que queremos generar recibo, es porque ésta no ha sido asociada al centro educativo o el centro educativo está pendiente de validación por la SGFAL.

Inicio Centros Gestión Delegada Solicitudes Expedientes

Recibos - Añadir

Ejercicio *	Tipo Impositivo (0,1 - 1,17)*
2024	0,1000

Ref(s). Catastral(es) – Centro(s) (puede seleccionar varias)

Seleccione Algunas Opciones

+ Generar Recibos

Para realizar esta asociación, lea el apartado 4.2.- Modificar Centro del Manual de usuario, y esperar a que la SGFAL valide de nuevo el centro educativo para poder generar el recibo.

4.4. ¿Qué se debe hacer si no se generan los recibos por no haberse emitido el informe catastral?

La aplicación informática solo permite la elaboración de solicitudes de aquellas referencias catastrales sobre las que las Gerencias del Catastro hayan emitido el informe de los centros educativos concertados correspondiente a cada ejercicio. Si no se hubiera emitido el informe, o se hubiera omitido alguna referencia catastral que la entidad solicitante considere que debe incluirse por tratarse de edificios o instalaciones destinados a la actividad educativa, la entidad solicitante puede instar su emisión a la Gerencia del Catastro y realizar la solicitud de compensación una vez este se haya emitido.

4.5. Cuando están generados los recibos, ¿qué hay que hacer si las cuotas resultantes en la aplicación son erróneas?

Si las cuotas que calcula la aplicación no coinciden con las que hayan sido objeto de la exención, el error sólo puede estar en los datos que han originado el cálculo. Es decir, ha de comprobarse si se ha aplicado el tipo de gravamen correcto y la base liquidable de la parte del inmueble afectada por la exención.

Si existiera algún error en el expediente de reconocimiento de la exención, esta deberá revisarse por la entidad gestora del IBI a través de los procedimientos previstos en la normativa tributaria.

Si existiera alguna discrepancia con los datos catastrales incorporados al informe emitido por la Gerencia del Catastro, la entidad solicitante puede solicitar a esta la resolución de la discrepancia detectada y realizar la solicitud una vez haya sido emitido un nuevo informe con los datos correctos.

La aplicación informática recogerá al elaborar la solicitud los datos del último informe emitido por la Gerencia del Catastro para cada referencia catastral y año.

4.6. ¿Qué hay que hacer cuando la aplicación detecta un error sobre la falta de coincidencia entre el titular del centro educativo y el titular catastral del inmueble?

El artículo 62.2.a) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales establece una exención en el IBI para los bienes inmuebles que se destinen a la enseñanza por centros docentes acogidos, total o parcialmente, al régimen de concierto educativo, en cuanto a la superficie afectada a la enseñanza concertada. El artículo 1.b) del Real Decreto 2187/1995, de 28 de diciembre, establece como requisito para gozar de dicha exención que los centros docentes afectados deben ostentar la condición de sujeto pasivo del IBI de los edificios ocupados por cada centro de referencia.

Por tanto, para reconocer esta exención, la entidad que gestiona el IBI debe comprobar que el sujeto pasivo del IBI (titular catastral por ostentar el derecho de propiedad, usufructo, superficie o concesión administrativa), debe ser también el titular del centro docente concertado. La aplicación informática controla que el NIF/NIE del titular del centro concertado incorporado (opción *Centros* de la aplicación), coincide con el del titular catastral de cada una de las referencias catastral asociadas a dicho centro.

Si no existe dicha coincidencia, la aplicación avisa con un mensaje de error, para que la entidad gestora del IBI compruebe que el titular catastral es el mismo que el del centro.

El error no impide formular la solicitud, pues puede ocurrir que un mismo titular catastral de varios inmuebles donde se ubican distintos colegios concertados haya obtenido NIF diferentes a cada centro para diferenciar su gestión. También puede haber otros casos donde se produzca dicha discrepancia.

No obstante, el firmante de la solicitud de compensación debe certificar expresamente que se ha comprobado y acreditado en el expediente la identidad del titular catastral/sujeto pasivo del IBI y del titular del centro educativo.

4.7. ¿Quién tiene que firmar la solicitud una vez cargados y validados los datos?

Para llevar a cabo la firma y envío del expediente de solicitud de compensación será necesario disponer de un usuario con **permiso de firma**, incluye permiso de lectura y escritura y, como su nombre indica, posibilita llevar a cabo la firma y presentación de cualquier trámite relacionado con la tramitación del expediente, incluyendo la recepción de notificaciones relacionadas con el mismo.

4.8. ¿Qué representa firmar las solicitudes de compensación?

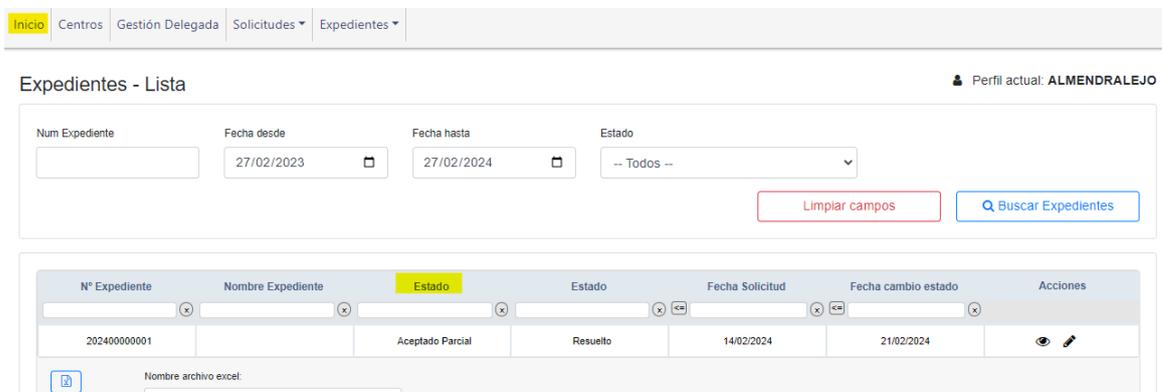
La firma y presentación de la solicitud de compensación inicia el expediente, que es dado de alta en la aplicación y queda en estado “en tramitación”. Al firmar la solicitud se certifica la veracidad de los datos incorporados a la solicitud y la autenticidad de los documentos aportados, por lo que dicha información se presumirá cierta, dado que está firmada por el interventor, secretario interventor o persona delegada por estos, funcionarios con funciones de fe pública y con la responsabilidad inherente a dichas funciones.

5. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

5.1. Una vez presentada y firmada la solicitud ¿qué debe hacer el solicitante?

La entidad local recibirá un correo electrónico cada vez que el expediente cambie de estado, por lo que, consultando el buzón de correo suministrado en el menú de “Centros” podrá obtener información de seguimiento del expediente.

En la pantalla de inicio de la aplicación figura una columna donde se puede visualizar el estado de cada expediente tramitado.



Expedientes - Lista Perfil actual: ALMENDRALEJO

Num Expediente:
 Fecha desde: 27/02/2023
 Fecha hasta: 27/02/2024
 Estado: -- Todos --

Nº Expediente	Nombre Expediente	Estado	Estado	Fecha Solicitud	Fecha cambio estado	Acciones
20240000001		Aceptado Parcial	Resuelto	14/02/2024	21/02/2024	

Nombre archivo excel:

Además de estos avisos por correo electrónico, en los casos en los que la SGFAL requiera documentación adicional del expediente, deniegue parcialmente una solicitud o responda a un recurso, la entidad local deberá firmar el acuse de recibo que le permitirá descargar y visualizar la notificación del documento emitido.

5.2. ¿Qué hay que hacer cuando el solicitante recibe un correo electrónico advirtiéndole de la existencia de un requerimiento?

Cuando se notifique a la entidad solicitante que la SGFAL ha formulado un requerimiento para la subsanación del expediente, hay que usar la opción de “responder requerimiento”, acompañando los documentos necesarios para subsanar el expediente y añadiendo observaciones que procedan. Por otro lado, en la tabla de documentos, además de descargarlos se podrán eliminar en caso de ser necesario.

Requerimientos - Modificar ▲ Perfil actual: CORDOBA

Nº Expediente	Estado	Tipo Acción	Fecha Vigencia	Fecha Creación
20220000056	Requerimiento en espera de respuesta	Requerimiento	26/11/2022	11/11/2022

Observaciones

Gestor: Se requiere los documentos

Nueva Observación

Arrastre un documento o haga click aquí

Arrastre los documentos que necesite adjuntar

Tipo Documento	Nombre	Tipo	Hash	Fecha Creación	Acciones
Documento Requerimiento	pdfPruet2 (7) (1) (2) (2).pdf	pdf		11/11/2022	
Documento Requerimiento	pdfPruet2 (7) (1) (2) (1).pdf	pdf		11/11/2022	
Documento Notificación	Notificación Requerimiento recibido	pdf	f88846444936c27106087338ed94ec80ce995cd370ac029b2f50da5b4407620	15/12/2022	

View 1 - 3 of 3

[Responder Requerimiento](#)
[Volver a Requerimientos](#)

En el momento en que se dé repuesta al requerimiento el expediente pasará de nuevo al estado “*en tramitación*”, quedando la entidad local a la espera de respuesta por parte de la SGFAL.

5.3. ¿Qué pasa si no se contesta el requerimiento?

Si tras la comprobación de la solicitud se notifica un requerimiento a la entidad solicitante de la compensación para que subsane o complete la solicitud y este no es atendido en el plazo otorgado para ello, el expediente quedará paralizado, finalizándose el procedimiento bien con el archivo de la solicitud por desistimiento o caducidad, o con la resolución denegatoria de la solicitud.

La resolución del expediente no impide que se pueda solicitar la compensación de nuevo, con la información y la documentación completa y correcta, si no han transcurrido los plazos de prescripción.

5.4. ¿Qué hay que hacer cuando el solicitante recibe un correo electrónico advirtiéndole que el expediente está resuelto?

Se recomienda acceder a la aplicación para consultar la información disponible en el expediente cada vez que se reciba una comunicación relativa al expediente.

Si se ha resuelto favorablemente, la entidad local recibirá un nuevo correo electrónico cuando se tramite el pago del expediente.

Si se ha denegado parcial o totalmente, la entidad local puede descargar la resolución, acusando recibo de la notificación, para su acceso a la resolución de denegación.