



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
ÁREA DE GOBIERNO DE PLANIFICACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIOAMBIENTE
GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO**

**TEXTO ARTICULADO DE LAS BASES ESPECÍFICAS
DE
EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA GERENCIA
MUNICIPAL DE URBANISMO 2018**



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
ÁREA DE GOBIERNO DE PLANIFICACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIOAMBIENTE
GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

ÍNDICE	Página:
BASE 1ª. RÉGIMEN JURÍDICO PRESUPUESTARIO.	3
BASE 2ª. IMPORTE Y VIGENCIA.	4
BASE 3ª. NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS.	5
BASE 4ª. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.	5
BASE 5ª. RETENCIONES DE CREDITO.	8
BASE 6ª. NORMAS SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.	8
BASE 7ª. DE LA GESTIÓN DE LAS FACTURAS.	11
BASE 8ª. RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO Y EXPEDIENTE DE RECLAMACIÓN DE CANTIDAD.	12
BASE 9ª. ESPECIALIDAD DE LOS GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA.	14
BASE 10ª. GASTOS PLURIANUALES.	14
BASE 11ª. GESTIÓN FIDUCIARIA EN MATERIA DE ADQUISICIÓN Y ENAJENACIÓN DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO A CARGO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO.	14
BASE 12ª. DEVOLUCIÓN DE FIANZAS.	15
BASE 13ª. ANTICIPOS DE CAJA FIJA.	16
DISPOSICIONES FINALES:	16

Anexo 1: Acuerdo del Consejo Rector de Gerencia Municipal de Urbanismo de fecha 4 de junio de 2014 por el cual se aprueba la propuesta de incorporación del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo al sistema de Fiscalización Previa Limitada llevado a cabo por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en virtud del Acuerdo Plenario de fecha 29 de julio de 2010 y su posterior modificación de fecha 28 de abril de 2011.



BASE 1ª. RÉGIMEN JURÍDICO PRESUPUESTARIO:

1. Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en los artículos 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características de este Organismo Autónomo.

2. Las presentes Bases se aplicarán con carácter específico a la ejecución del Presupuesto del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo.

3. La gestión de dichos presupuestos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; Real Decreto 500/1990 de 20 de abril; Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales; Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

4. El Sr/a. Consejero/a Director/a de la Gerencia Municipal de Urbanismo cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las Áreas y Servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.

5. Las disposiciones legales de cualquier rango o acuerdos corporativos que desarrollen la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y/o el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que afecten a la ejecución del Presupuesto, se entenderán incorporadas a las presentes Bases de Ejecución e inmediatamente aplicables.

6. Se faculta al Sr/a. Consejero/a Director/a de la Gerencia Municipal de Urbanismo para emitir Circulares y, a la Intervención y la Secretaria Delegada a dar las Instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
ÁREA DE GOBIERNO DE PLANIFICACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIOAMBIENTE
GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

BASE 2ª. IMPORTE Y VIGENCIA:

El Presupuesto de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife para el ejercicio económico del 2018, constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, puede reconocer, y de los derechos que prevé liquidar durante el mencionado período.

ESTADO DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS
9.650.000,00 €	9.650.000,00 €

Este presupuesto, es el ordinario de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife formulado como previene el artículo 112 de la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases de Régimen Local y artículos 168 y siguientes del RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en concreto el Real Decreto 500/1990 de 20 de abril por el que se desarrolla el Capítulo I del Título Sexto del citado RDL 2/2004 de 5 de Marzo en materia de presupuestos.

La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto Ordinario se verifica con arreglo a las presentes Bases Específicas de Ejecución que tendrán la misma vigencia que el Presupuesto, y que se formulan basándose en lo dispuesto en la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases de Régimen Local, artículos 162 y siguientes del RDL 2/2004 y Real Decreto 500/1.990 de 20 de abril y demás normas de aplicación. En caso de prórroga del Presupuesto, seguirán en vigor las presentes Bases.

Así mismo, se da cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.



BASE 3ª. NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS:

La vinculación jurídica de los créditos será la establecida en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento para el ejercicio 2018.

BASE 4ª. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS:

Cuando se haya de realizar un gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de vinculación jurídica según lo establecido en la Base 3, se tramitará el expediente de modificación Presupuestaria que proceda, de los enumerados en el artículo 34 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con sujeción a los principios, normas generales y tramitación prevista en las Bases Generales de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento.

No obstante, se establecen las particularidades reflejadas en estas bases:

1. Incoación de las Modificaciones de crédito:

Toda modificación de Créditos se iniciará a propuesta del responsable del Servicio interesado, con el visto bueno, en su caso, del Gerente, y con la conformidad del Consejero/a Director/a de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Con carácter general, y sin perjuicio de las particularidades que cada tipo de modificación comporta, se incluirá una memoria justificativa suscrita por el Jefe de Servicio interesado, con el visto bueno, en su caso, del Gerente, y conformada por el Consejero/a Director/a de la Gerencia Municipal de Urbanismo, donde se harán constar detalladamente las causas que originan la necesidad, la cuantía de la modificación presupuestaria, su incidencia en la consecución de los objetivos fijados en la aprobación del presupuesto, así como aquellas otras cuestiones que fueran necesarias en función del tipo de modificación que se prevea realizar.

Podrá prescindirse de la propuesta de incoación de expediente cuando la memoria recoja la totalidad de la información detallada en el párrafo anterior. Así mismo, podrá prescindirse de la memoria en los casos en los que, habiéndose iniciado el expediente, la propuesta de aprobación de la modificación presupuestaria recoja, entre otros, la totalidad de los extremos indicados para la memoria.

La confección del expediente será realizada por el Órgano de Gestión presupuestaria.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
ÁREA DE GOBIERNO DE PLANIFICACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIOAMBIENTE
GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

2. Órganos competentes para la aprobación de las Modificaciones del Presupuesto.

Modalidad de Modificación	Órgano competente
Créditos Extraordinarios	Al Pleno de la Corporación, con sujeción a los mismos requisitos y trámites que la aprobación del Presupuesto.
Suplementos de Crédito	
Bajas por Anulación	
Transferencias de Crédito entre aplicaciones presupuestarias de distintas áreas de gasto.	

Modalidad de Modificación	Órgano competente
Transferencias de Crédito entre aplicaciones presupuestarias con igual área de gasto.	La competencia para la aprobación de modificaciones presupuestarias que el Real Decreto 500/1990 atribuye al Presidente de la Entidad Local, de conformidad con el art. 8 del Estatuto de la Gerencia de Urbanismo, relativo a las atribuciones del Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayto. de S/C de Tenerife, y en particular con el apartado q), y el acuerdo de Delegación de competencias del Consejo Rector de fecha 15 de abril de 2005; le corresponde al Consejero/a-Director/a de la Gerencia de Urbanismo.
Generaciones de Crédito	
Ampliaciones de Crédito	
Incorporación de remanentes de crédito	

3. Ampliaciones de Crédito.

Ampliación de crédito, conforme al artículo 39 del Real Decreto 500/1990, es la modificación al alza del Presupuesto de gastos concretada en un aumento del crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones relacionadas expresa y taxativamente en esta Base, y en función de los recursos a ellas afectados, no procedentes de operaciones de crédito.

Para que pueda procederse a la ampliación será necesario el previo reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los Previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentran afectados al crédito que se pretende ampliar, correspondiendo al órgano de contabilidad la certificación de dicho reconocimiento.

En particular, se declaran ampliables las siguientes aplicaciones:

Estado de gastos	Estado de ingresos
G7335-15000-22708 por los gastos derivados del Servicio de recaudación en vía ejecutiva o G7335-1500R-22708 en el supuesto de que los gastos de del Servicio de recaudación en vía ejecutiva se aprueben mediante Reconocimiento Extrajudicial de Crédito	39211 - Ingresos por recargos de apremio por el 100% de los ingresos que simultáneamente se reconozcan.
	39301 - Intereses de demora en vía ejecutiva por el 50% de los ingresos que simultáneamente se reconozcan.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
ÁREA DE GOBIERNO DE PLANIFICACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIOAMBIENTE
GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

Estado de gastos	Estado de ingresos
G7335-15100-83010 por los gastos derivados de ejecuciones subsidiarias, así como la aplicación o G7335-1510R-83010 en el supuesto de que los gastos de ejecuciones subsidiarias se aprueben mediante Reconocimiento Extrajudicial de Crédito.	83010 - Reintegros de ejecuciones subsidiarias, por los derechos que simultáneamente se reconozcan
Estado de gastos	Estado de ingresos
G7335-15000-83000 para la concesión de préstamos reintegrables sin devengo de intereses al personal laboral y funcionario al servicio de esta Gerencia.	83000 - Reintegros de préstamos sin devengo de intereses del personal funcionario y laboral, por los derechos que simultáneamente se reconozcan.
Estado de gastos	Estado de ingresos
G7335-15000-83002 para concesión de préstamos reintegrables sin devengo de intereses al personal directivo al servicio de esta Gerencia.	83002 - Reintegros de préstamos sin devengo de intereses del personal directivo, por los derechos que simultáneamente se reconozcan.

4. Incorporación de remanentes de crédito.

Al finalizar cada ejercicio, el Órgano de Contabilidad, conjuntamente con la Tesorería Delegada, han de elaborar los estados Presupuestarios que comprendan los remanentes de crédito de acuerdo con lo establecido en el artículo 47.1 del real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como un informe en el cual conste si existen o no recursos para su financiación. Estos documentos se someterán a los responsables de la Gerencia de Urbanismo con la finalidad de que hagan una propuesta razonada y estableciendo en orden de prelación de la incorporación de remanentes de crédito, acompañada de los proyectos o documentos acreditativos de la certeza de la ejecución de la actuación durante el ejercicio.

Si los recursos son suficientes el Órgano de Gestión Presupuestaria, previo Informe de la Intervención, completará el expediente y lo remitirá al Presidente/a de la Gerencia de Urbanismo, sin perjuicio de la incorporación obligatoria del artículo 47.5 del RD 500/1990.

Como norma general la Incorporación de remanentes de crédito se tramitará conjuntamente con la liquidación del Presupuesto o dentro de la quincena siguiente a la aprobación de la misma; no obstante, se podrá tramitar la incorporación parcial de remanentes de crédito en cualquier momento del ejercicio siguiente siempre que se acredite la existencia de recursos financieros suficientes para ello, incluso antes de la aprobación de la correspondiente liquidación del Presupuesto, cuando se trate de remanentes de Crédito de obligatoria incorporación al tratarse de gastos financiados con ingresos específicos afectados.

El Sr/a. Consejero/a Director/a de la Gerencia de Urbanismo, establecerá la



prioridad de actuaciones en los casos en los que los recursos financieros no cubran el volumen de gastos a incorporar.

La incorporación de remanentes de crédito no afectados a proyectos de gasto de tal carácter se podrá financiar con remanente líquido de tesorería o con mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente. A la hora de proponer la incorporación de estos remanentes, deberá tenerse en cuenta en todo caso, que los créditos incorporados no serán susceptibles de una nueva incorporación posterior.

BASE 5ª. RETENCIONES DE CREDITO:

1. Cuando un responsable de Área considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada a la Intervención municipal.

2. Retención de Crédito es el documento que, expedido por Intervención, constata la existencia de saldo adecuado y suficiente en una aplicación presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.

3. La suficiencia de crédito se verificará en todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. Al nivel de la aplicación presupuestaria contra la que se certifique, cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito.

4. Las Retenciones de Crédito se expedirán por el Interventor.

BASE 6ª. NORMAS SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.

Las normas para la ejecución del presupuesto de gastos serán con carácter general las establecidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de S/C de Tenerife para el ejercicio 2018, aunque estableciendo las siguientes particularidades para la Gerencia Municipal de Urbanismo en función de su estructura organizativa:



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
ÁREA DE GOBIERNO DE PLANIFICACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIOAMBIENTE
GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

1. Fases de ejecución del Presupuesto de Gastos.

a) La gestión del Presupuestos se ejecutará de acuerdo las fases de ejecución del presupuesto de gastos establecidas en los artículos 52 a 68 del RD 500/90.

A	Autorización del gasto
D	Disposición del gasto
O	Reconocimiento de la obligación
P	Ordenación del pago

b) En determinadas situaciones en las que así se establezca expresamente en las Bases de Ejecución del Excmo. Ayuntamiento y como consecuencia de los actos administrativos de gestión del Presupuesto de gastos, se podrán agrupar más de una fase de las enumeradas en el apartado anterior, pudiéndose dar los siguientes supuestos:

Autorización-disposición.

Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.

c) La propuesta para la aprobación de las fases del gasto corresponderá a los Jefes de Servicio de las unidades gestoras y, en su ausencia, o vacante, a los titulares de los órganos directivos de los que ellos dependan conforme a la estructura vigente.

d) La confección de los documentos contables recaerá en el órgano de Contabilidad.

2. Órganos competentes para la aprobación de las fases de ejecución del Presupuesto de Gastos.

2. A) Autorización y Disposiciones o Compromisos del Gasto.

CAPÍTULO I - GASTOS DE PERSONAL	
Consejero/a Director/a	Todos lo gastos de personal excepto los de "seguros" clasificación económica 16205, que atenderán a las mismas características que el Capítulo II (Gastos en Bienes y Servicios).

CAPÍTULO II- GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	
Consejero/a Director/a	Las contrataciones y concesiones de todo tipo cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de tres millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.
Consejo Rector	Las contrataciones y concesiones de todo tipo cuando su importe supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto o la cuantía de tres millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración sea superior a cuatro años, o cuando siendo inferior el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, o la cuantía señalada.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
ÁREA DE GOBIERNO DE PLANIFICACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIOAMBIENTE
GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

CAPÍTULO III - GASTOS FINANCIEROS	
Consejero/a Director/a	Los derivados de contrataciones y concesiones de todo tipo cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de tres millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.
Consejo Rector	Los derivados de contrataciones y concesiones de todo tipo cuando su importe supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto o la cuantía de tres millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración sea superior a cuatro años, o cuando siendo inferior el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, o la cuantía señalada.

CAPÍTULO IV - TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
Consejero/a Director/a	El otorgamiento o concesión de subvenciones, ayudas o aportaciones que figuren nominativamente en el Presupuesto a favor de personas físicas o jurídicas.
Consejo Rector	El otorgamiento o concesión de subvenciones, ayudas o aportaciones que no figuren nominativamente en el Presupuesto a favor de personas físicas o jurídicas.

CAPÍTULO VI - INVERSIONES REALES	
Consejero/a Director/a	Las contrataciones de todo tipo cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de tres millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.
	Las concesiones de todo tipo y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto o el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje y la cuantía indicada.
Consejo Rector	Las contrataciones de todo tipo cuando su importe supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto o la cuantía de tres millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración sea superior a cuatro años, o cuando siendo inferior el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, o la cuantía señalada.
	Las concesiones de todo tipo y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto o el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor supere el porcentaje y la cuantía indicada.

CAPÍTULO VII - TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
Consejero/a Director/a	El otorgamiento o concesión de subvenciones, ayudas o aportaciones que figuren nominativamente en el Presupuesto a favor de personas físicas o jurídicas.
Consejo Rector	El otorgamiento o concesión de subvenciones, ayudas o aportaciones que no figuren nominativamente en el Presupuesto a favor de personas físicas o jurídicas.

CAPÍTULO VIII - ACTIVOS FINANCIEROS	
Consejero/a Director/a	Préstamos al personal del organismo autónomo.
	El otorgamiento o concesión de subvenciones, ayudas o aportaciones que figuren nominativamente en el Presupuesto a favor de personas físicas o jurídicas.
Consejo Rector	El otorgamiento o concesión de subvenciones, ayudas o aportaciones que no figuren nominativamente en el Presupuesto a favor de personas físicas o jurídicas.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
ÁREA DE GOBIERNO DE PLANIFICACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIOAMBIENTE
GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

CAPÍTULO IX - PASIVOS FINANCIEROS

Consejero/a Director/a	Con carácter general, salvo disposición legal en contrario.
------------------------	---

En el supuesto de actos acordados por el Consejo Rector, en el documento contable “A” y “D”, o “AD”, se hará constar la siguiente fórmula: “Aprobado por Acuerdo del Consejo Rector de fecha

2. B) Reconocimiento de la Obligación.

Con carácter general, el reconocimiento y liquidación de obligaciones, legalmente adquiridas, es competencia del Consejero/a-Director/a; no obstante:

- Cuando el reconocimiento de obligaciones sea consecuencia de la tramitación de expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito o de reclamación de cantidad por la doctrina de enriquecimiento injusto, se estará a lo dispuesto en las competencias indicadas en la Base número 8.
- La aprobación de las diferentes fases simultáneas de ejecución del presupuesto, “autorización”, disposición y reconocimiento de la obligación”, en los casos en los que sea posible su acumulación corresponderá a los mismos órganos que tienen atribuida la competencia para la autorización y/o disposición del gasto en función de lo dispuesto en el Punto Uno de la presente Base.

2. C) La Ordenación de Pago.

La Ordenación del pago es competencia del Consejero/a Director/a de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

BASE 7ª. DE LA GESTIÓN DE LAS FACTURAS:

Le corresponde al Órgano de Contabilidad el registro de todas las facturas y/o certificaciones emitidas a la Gerencia de Urbanismo. Una vez que la factura haya sido presentada en dicho órgano, se sellará con la fecha de entrada y queda obligado a su registro en la aplicación informática SICALWIN en el plazo máximo de dos días, debiéndose llevar a cabo el registro aún en el caso de inexistencia de crédito.

En ese momento se comprobará que la factura reúne todos los requisitos legales, no registrándose ninguna factura que no reúna dichos requisitos, en cuyo caso se devolverá



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
ÁREA DE GOBIERNO DE PLANIFICACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIOAMBIENTE
GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

inmediatamente al proveedor para su corrección. Una vez aceptada la misma, se enviará al Responsable del Servicio o Sección para que continúe con su gestión.

Conforme establece el art. 14.2.d) de los Estatutos vigentes de la Gerencia, el Sr. Gerente deberá conformar las certificaciones de obras, servicios y suministros contratados por la Gerencia. No será precisa la firma del Sr. Gerente en aquellas facturas que deriven de gastos debidamente autorizados y/o comprometidos por el órgano competente y que se hayan sometido a la conformidad de aquél previamente a la autorización y/o compromiso. Se precisará su conforme en la factura en el resto de los casos. Si la factura o certificación obtiene el conforme, se procederá a su anulación en el registro de facturas SICALWIN y a su comunicación y devolución al proveedor por el Órgano Gestor del Servicio afectado.

Conformar la factura implica la manifestación expresa de que se está de acuerdo con el importe facturado y que el servicio o suministro ha sido realizado o recibido conforme a lo establecido en el contrato. El conforme de la factura se realizará por persona distinta a la que efectúe el recibido. Preferiblemente, será el Técnico responsable del Servicio Gestor quien conforme las facturas.

El incumplir el requisito de registro con la mayor diligencia posible podrá ser causa de la exigencia de las responsabilidades que procedan.

BASE 8ª. RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO Y EXPEDIENTE DE RECLAMACIÓN DE CANTIDAD.

Se está a lo dispuesto en las correspondientes Bases de Ejecución del Excmo. Ayuntamiento, con las siguientes particularidades para los dos tipos de expedientes atendiendo a la estructura organizativa de la Gerencia:

1.- Contenido mínimo de los expedientes:

A. Memoria justificativa suscrita por el técnico responsable del servicio gestor del gasto y conformada por el Concejal o Consejero de Gobierno correspondiente, sobre los extremos siguientes:

- a. Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por la que se ha incumplido el procedimiento jurídico-administrativo
- b. Fecha o período de realización



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
ÁREA DE GOBIERNO DE PLANIFICACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIOAMBIENTE
GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

c. Importe de la prestación realizada.

d. En su caso, garantías que procedan o dispensa motivada de las mismas.

B. Informe técnico de valoración en el que se haga constar que las unidades utilizadas son las estrictamente necesarias para la ejecución de la prestación y que los precios aplicados son correctos y adecuados al mercado o se contienen en el cuadro de precios aprobado

C. Factura detallada de la prestación realizada debidamente conformada por los responsables del Servicio y, en su caso, certificación de obra.

D. En el caso que sea necesaria la tramitación de una modificación de créditos, informe de Gestión Presupuestaria.

E. Informe jurídico - administrativo del servicio correspondiente.

F. Informe del Órgano de Tesorería Delegada acreditativo de que la factura presentada no ha sido abonada.

G. Cualquier otro documento que se estime necesario para una mejor justificación del gasto.

Los expedientes incoados serán tramitados y justificados por los servicios administrativos de la misma, y elevados al órgano competente, previo informe de la Asesoría Jurídica y la Intervención.

2.- Órgano competente para su aprobación:

Reconocimiento extrajudicial de crédito:	
Consejero/a Director/a	Siempre que exista crédito presupuestario, suficiente y adecuado, y el importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto.
Consejo Rector	Siempre que exista crédito presupuestario, suficiente y adecuado, y el importe supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto.
	Cuando no exista crédito presupuestario, suficiente y adecuado.

Reconocimiento de cantidad por la doctrina de enriquecimiento injusto:	
Consejero/a Director/a	Siempre que el importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto, debiéndose dar cuenta del acto adoptado en la siguiente sesión de la Junta de Gobierno Local.
Consejo Rector	Cuando el importe supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto, debiéndose dar cuenta del acto adoptado en la siguiente sesión de la Junta de Gobierno Local.



BASE 9ª. ESPECIALIDAD DE LOS GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA:

La ejecutividad de los gastos o proyectos de inversión financiados con recursos afectados, quedará supeditada a la recaudación efectiva de los ingresos, especialmente los procedentes de las enajenaciones, al tratarse de un ingresos finalistas o afectados.

BASE 10ª. GASTOS PLURIANUALES:

Se está a lo dispuesto en las correspondientes Bases de Ejecución del Excmo. Ayuntamiento, aunque con las siguientes particularidades:

1. En virtud de lo dispuesto en el artículo 8 de los vigentes Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, se deberá dar cuenta al Consejo Rector de la autorización y disposición de los gastos plurianuales aprobados por el Sr/a. Consejero/a Director/a conforme a lo previsto en la Base Sexta.
2. Corresponde al Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo ampliar el número de anuales, así los límites de los porcentajes que por anualidades se indican en el artículo 174.2 del TRLHL.

BASE 11ª. GESTIÓN FIDUCIARIA EN MATERIA DE ADQUISICIÓN Y ENAJENACIÓN DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO A CARGO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO.

Sin perjuicio de la titularidad dominical que ostenta en todo momento el Excmo. Ayuntamiento sobre los bienes inmuebles integrantes del patrimonio Municipal del Suelo (P.M.S.), corresponde a la Gerencia Municipal de Urbanismo la gestión del Patrimonio Municipal del Suelo, a cuyo fin podrá adquirir, poseer, reivindicar, administrar, gravar y enajenar toda clase de bienes, asumiendo a tales efectos la titularidad fiduciaria de disposición de estos bienes.

Dichos bienes integrantes del Patrimonio Municipal del Suelo figurarán, en todo caso, inscritos en el inventario de Bienes de la Corporación Municipal. No obstante, dicha



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
ÁREA DE GOBIERNO DE PLANIFICACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIOAMBIENTE
GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

gestión a cargo de la G.M.U. se reflejará en su contabilidad financiera y presupuestaria de forma que los bienes integrantes del P.M.S. figurarán en su Inmovilizado Material de forma separada a los exclusivos efectos de reflejar las operaciones derivadas de dicha gestión. Asimismo en la Contabilidad Presupuestaria deberán figurar de forma diferenciada en los Estados de Gastos y de Ingresos las operaciones de adquisición y enajenación.

Una vez aprobada la rectificación anual del Inventario de Bienes de la Corporación, los bienes integrantes del P.M.S. serán traspasados y adscritos a la Gerencia Municipal de Urbanismo según relación valorada y descriptiva de los mismos mediante acuerdo a adoptar por el Pleno de la Corporación.

La ejecutividad de las aplicaciones de gastos de inversión de este Presupuesto financiadas con recursos afectados quedará condicionada a la efectividad de los respectivos compromisos de aportación que se contemplen en el estado de ingresos, o hasta la adjudicación de la correspondiente subasta, si se tratase de enajenación de inversiones, no pudiéndose contraer ningún gasto de los financiados en todo o en parte con dichos recursos, hasta el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación.

En el caso de que la enajenación de inversiones se realice a través de parcelas integrantes del patrimonio municipal del suelo se requerirá con carácter previo a la misma y a la aprobación del gasto de los diferentes proyectos, la incorporación de un Informe de los Servicios Jurídicos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, dada la obligación legal de la retroalimentación del citado patrimonio, en el que se informe del cumplimiento de las previsiones dispuestas en el Capítulo II del Título VII del RDL 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana y en el artículo 276.2 del Texto Refundido de la Ley del Suelo, y el artículo 76 del R.D. Leg. 1/2000, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio y de Espacios Naturales de Canarias.

BASE 12ª. DEVOLUCIÓN DE FIANZAS:

Cuando se haya que realizar alguna devolución cuya naturaleza corresponda a la arriba indicada por cualesquiera de los conceptos en los que se hubiera depositado, procederá una modificación de créditos dando de alta el gasto en el capítulo IX y el ingreso



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
ÁREA DE GOBIERNO DE PLANIFICACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIOAMBIENTE
GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO**

en el Capítulo VIII (Remanente de Tesorería). Al tratarse de operaciones financieras no tiene ningún efecto sobre la estabilidad.

BASE 13ª. CAJA FIJA:

Se está a lo dispuesto en las correspondientes Bases de Ejecución del Excmo. Ayuntamiento, con las siguientes particularidades.

Se autoriza la existencia de cajas fijas en metálico de pequeña cuantía cuando las necesidades del organismo requieran disponer de pequeñas cantidades en metálico para atenciones como locomoción, ITV, publicaciones en diarios oficiales, combustibles y carburantes, dietas y otros gastos diversos que por su escaso importe requieran su pago efectivo.

El importe de la caja fija en metálico no podrá superar los SEIS MIL (6.000,00 €) dotándose una provisión inicial de DOS MIL EUROS (2.000,00 €), los cuales se tramitarán asociados a un único ordinal contable de Caja Fija, siéndole de aplicación las normas fijadas por las Bases del Excmo. Ayuntamiento en cuanto a su tramitación, constitución, justificación, reposiciones de fondos y cancelación.

DISPOSICIONES FINALES:

Primera: Para lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto vigente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, así como a lo dispuesto por la vigente legislación local, la Ley General Presupuestaria, la Ley General Tributaria, la Ley General de Subvenciones y demás normas del Estado que sean



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
ÁREA DE GOBIERNO DE PLANIFICACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIOAMBIENTE
GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO**

aplicables y, en su caso, a lo que se resuelva por el órgano competente del Organismo Autónomo.

Segunda: El Sr/a. Consejero/a Director/a de la Gerencia Municipal de Urbanismo es el órgano competente para lo no previsto en las presentes Bases y para la interpretación de de las dudas que puedan surgir de su aplicación, previo informe, en ambos casos, de la Secretaria Delegada y de la Intervención.

Anexo 1: Acuerdo del Consejo Rector de Gerencia Municipal de Urbanismo de fecha 4 de junio de 2014 por el cual se aprueba la propuesta de incorporación del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo al sistema de Fiscalización Previa Limitada llevado a cabo por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en virtud del Acuerdo Plenario de fecha 29 de julio de 2010 y su posterior modificación de fecha 28 de abril de 2011.

En Santa Cruz de Tenerife, a 25 de septiembre de 2017.

El Jefe de Sección de Gestión Económica

Pedro Iván Concepción Rodríguez

La Secretaria Delegada

Belinda Pérez Reyes

La Consejera Directora

Zaida González Rodríguez