TEXTO ARTICULADO DE LAS BASES ESPECÍFICAS DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2016

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. Consejero Director 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. Consejero Director 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 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 2015, 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
9.368.685,00	9.368.685,00

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 Decreto500/1.990 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 CREDITOS.

La vinculación jurídica de los créditos será la establecida en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento para el ejercicio 2016.

BASE 4ª. MODIFICACIÓN DE LOS CREDITOS PRESUPUESTARIOS.

1. Modificaciones Presupuestarias: Principios generales.

Cuando se haya de realizar un gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de la vinculación jurídica, se tramitará un expediente de modificación Presupuestaria sujeto a las normas fijadas en el artículo 34 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril, así como a las particularidades reflejadas en estas bases.

Las Modificaciones de crédito, de acuerdo con los artículos 34 a 51 del RD 500/1990 y los artículos 177 a 182 del TRLHL, pueden ser de los tipos siguientes:

a) Créditos extraordinarios.

b) Suplementos de crédito

c) Ampliaciones de crédito.

d) Transferencias de crédito.

e) Generación de Créditos por ingresos

f) Incorporación de remanentes de crédito.

g) Bajas por anulación.

Cualquier modificación de crédito exigirá la elaboración de una propuesta razonada de la variación que se pretenda, debiendo valorarse la incidencia que dicha modificación tendrá en la consecución de los objetivos fijados en el momento de aprobar el Presupuesto.

Todo expediente de modificación de crédito será informado por la Intervención.

2. Tramitación de las Modificaciones de crédito.

Toda modificación de Créditos se iniciará a propuesta del responsable del Servicio interesado, en su caso, conformada por el Gerente de Urbanismo.

Los expedientes de modificación presupuestaria tendrán preferencia en su tramitación sobre cualesquiera otros, salvo aquellos declarados de emergencia.

Las propuestas de modificación de crédito incluirán una Memoria justificativa de la necesidad y urgencia para su aprobación, así como la concreción del tipo de modificación a realizar, de entre las enumeradas en el punto 1 de esta Base.

Las solicitudes de las propuestas de modificación acompañadas de la documentación requerida serán entregadas por los responsables de los Servicios al Negociado de Gestión Económica a los efectos de proceder a su tramitación y, en su caso, aprobación por el órgano que resulte competente.

La propuesta de incoación del expediente de modificación de créditos corresponderá al Sr. Consejero Director de la Gerencia de Urbanismo.

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

Los expedientes se numeraran correlativamente a los efectos de la justificación de la Cuenta General de la Gerencia de Urbanismo, custodiándose, una vez ultimados, en la Unidad de Contabilidad.

Todos los expedientes de modificación de Créditos se informaran previamente por el Interventor.

3. Órganos competentes para la aprobación de las Modificaciones de Presupuesto.

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-Director de la Gerencia de Urbanismo.

No obstante, le corresponde al Pleno Municipal la aprobación de los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, las bajas por anulación y las transferencias de crédito cuando afecten a distintas áreas de gastos.

4. Ampliaciones de Crédito.

De acuerdo con el artículo 39 del Real Decreto 500/1990 de 20 de Abril, se entiende por ampliación de crédito la modificación al alza del presupuesto de gastos que se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones ampliables relacionadas expresa y taxativamente en las presentes Bases de Ejecución, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el citado artículo y en función de la efectividad de recursos afectados no procedentes de operaciones de crédito.

Sólo se podrán modificar al alza las aplicaciones presupuestarias del Presupuesto de gastos financiadas con recursos afectados detallados en estas Bases, siempre que se acredite mediante certificación del Órgano de Contabilidad el reconocimiento firme de mayores

derechos por los ingresos efectuados sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos afectados al crédito que se pretende ampliar.

En los expedientes de ampliación de crédito habrán de especificarse los medios o recursos que han de financiar el mayor gasto, extremo que deberá acreditarse con el reconocimiento, en firme, de mayores derechos sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto de Ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

Las aplicaciones del Presupuesto de Gastos que a continuación se relacionan, tienen la consideración de ampliables:

1) La aplicación 03350.15000.22708 por los gastos derivados del Servicio de recaudación en vía ejecutiva, así como la aplicación 03350-150RX-22708 en el supuesto de que los gastos del Servicio de recaudación en vía ejecutiva se aprueben mediante Reconocimiento Extrajudicial de Crédito, teniendo como contrapartida de ingresos la aplicación 39211 Ingresos por recargos de apremio y 39301 Intereses de demora en vía ejecutiva, por 100% y 50% de los derechos que simultáneamente se reconozcan, respectivamente.

2) La aplicación 03350.15000.83010 por los gastos derivados de ejecuciones subsidiarias, así como la aplicación 03350-150RX-83010 en el supuesto de que los gastos de ejecuciones subsidiarias se aprueben mediante Reconocimiento Extrajudicial de Crédito, teniendo en ambos casos como contrapartida de ingresos la aplicación 83010 por los derechos que simultáneamente se reconozcan.

3) La aplicación 03350.15000.83000 para concesión de anticipos de pagas reintegrables al personal laboral y funcionario al servicio de esta Gerencia, hasta el límite de los derechos reconocidos en el ejercicio anterior por este concepto, incrementado en el índice autorizado de crecimiento de la masa retributiva, teniendo como contrapartida de ingresos la aplicación 83000, Reintegros anticipos de personal funcionario y laboral, por los derechos que simultáneamente se reconozcan.

4) La aplicación 03350.15000.83002 para concesión de anticipos de pagas reintegrables al personal directivo al servicio de esta Gerencia, hasta el límite de los derechos reconocidos en el ejercicio anterior por este concepto, incrementado en el índice autorizado de crecimiento de la masa retributiva, teniendo como contrapartida de ingresos la aplicación 83002, Reintegros anticipos de personal directivo, por los derechos que simultáneamente se reconozcan.

Las referenciadas aplicaciones están destinadas a gastos financiados con los recursos expresamente afectados a aquellas, siendo bastante el reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos inicialmente en el Presupuesto de Ingresos.

5. 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 de la Gerencia de Urbanismo, sin perjuicio de la incorporación obligatoria del artículo 47.5 del RD 500/1990.

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, 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. Consejero Director 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. 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 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 del artículo 276.2 del Texto Refundido de la Ley del Suelo, aprobado por Real

Decreto Legislativo 1/1992, de 26 de Junio 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 6ª. 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 7ª. NORMAS SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. FASES Y ORGANOS COMPETENTES.

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 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

La competencia para la aprobación de las fases del gasto será la establecida en el Estatuto, el Reglamento de la Gerencia de Urbanismo y en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de S/C de Tenerife para el ejercicio 2016.

En particular:

A) AUTORIZACIONES Y DISPOSICIONES O COMPROMISOS DEL GASTO.

- **La Autorización** es el acto mediante el cual se resuelve la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario y exigirá la formación de un expediente, en el que habrá de incorporarse el documento contable A.

- **La Disposición o compromiso**, que generará un documento contable D, es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado. La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

Corresponderá al **CONSEJO RECTOR**:

Capítulo II.-Gastos en bienes corrientes y servicios	Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto.
	Los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años, y los plurianuales de menor duración cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, y en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada anteriormente.

Capítulo III.-Gastos Financieros.	Cuando su importe supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en cualquier caso, los que superen los 60.100,00 €
	Los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años, y los plurianuales de menor duración cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, y en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada anteriormente.

Capítulo IV.-Transferencias corrientes.	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	Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en cualquier caso los 60.100 €.
	Los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años, y los plurianuales de menor duración cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, y en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada anteriormente.
	La gestión, adquisición y enajenación del patrimonio, siempre que la cuantía exceda del límite general de los 60.100,00 €.

Capítulo VII.-Transferencias de capital	El otorgamiento o concesión de subvenciones, ayudas o aportaciones que no figuren nominativamente en el Presupuesto a favor de personas físicas o jurídicas.
	Las transferencias que, figurando nominativamente en el Presupuesto, tengan la consideración de gastos plurianuales cuando su importe supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en cualquier caso, los 60.100,00 €
	Las transferencias plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años, y los plurianuales de menor duración cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, y en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada anteriormente

En el caso de que los **gastos plurianuales sean de duración superior a 4 años, o, en caso de gastos plurianuales enmarcados dentro de los supuestos recogidos en los apartados a) y e) del artículo 174.2 del TRLHL y cuyas anualidades superen los porcentajes indicados en el artículo 174.3 se deberá dar traslado del acuerdo del compromiso adoptado a la Junta de Gobierno Local, para su ratificación.**

Se requerirá informe preceptivo del Órgano de Gestión Presupuestaria Municipal en los supuestos de que se trate de proyectos con financiación afectada y ésta provenga del Excmo. Ayuntamiento.

En este supuesto, en el documento contable "A" y "D", o "AD", se hará constar la siguiente fórmula: "**Aprobado por Acuerdo del Consejo Rector de fecha** ....."

Corresponderá al **PRESIDENTE**:

1.- Autorización y Disposición de Gastos no atribuidas al Consejo Rector.

2.- Las Autorizaciones y Disposiciones, que aún correspondiéndole la competencia al Consejo Rector, sean derivadas de **resoluciones judiciales**. Debiendo dar cuenta de dicha actuación al Consejo para su ratificación.

Capítulo I.-Gastos de Personal	Todos los gastos de personal

Capítulo II.-Gastos en bienes corrientes yServicios	Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto.
	Los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años, y los plurianuales de menor duración cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, y en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada anteriormente.

Capítulo III.-Gastos Financieros.	Cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto y, ni en cualquier caso, los que superen los 60.100,00 €.
	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.

No obstante, en el caso dichos gastos sean consecuencia del incumplimiento de la del abono del precio del contrato en el plazo estipulado por la normativa de contratación aplicable, siendo el órgano el que tuviera atribuida inicialmente la competencia el Consejo Rector, se deberá dar traslado del acuerdo adoptado a aquél para su conocimiento.

Capítulo IV.-Transferencias corrientes.	El otorgamiento o concesión de subvenciones, ayudas o aportaciones que figuren nominativamente en el Presupuesto a favor de personas físicas o jurídicas.

Capítulo VI.- Inversiones reales	Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los 60.100 €.
	Los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada anteriormente.
	La gestión, adquisición y enajenación del patrimonio, siempre que la cuantía exceda del límite general de los 60.100,00 €.
En la Adjudicación de los contratos y concesiones plurianuales deberá darse cuenta de dicha actuación al Consejo para su ratificación.	

Capítulo VII.-Transferencias de capital	El otorgamiento o concesión de subvenciones, ayudas o aportaciones que figuren nominativamente en el Presupuesto a favor de personas físicas o jurídicas.

B) <u>Reconocimiento de la Obligación.</u>

El reconocimiento y liquidación de obligaciones, legalmente adquiridas, es competencia del Consejero-Director.

Cuando el reconocimiento de obligaciones sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores, sin que se hubiera autorizado o comprometido el mismo, su aprobación corresponderá al Consejo Rector, salvo que dichas obligaciones resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal o deriven de compromisos de gastos debidamente adquiridos en el ejercicio anterior, en cuyo caso será competente al Consejero Director.

No obstante corresponde, en todo caso, al Consejo Rector, el reconocimiento extrajudicial de créditos, operaciones especiales de crédito o concesiones de quita y espera.

C) La Ordenación de Pago.

La Ordenación del pago es competencia del Presidente.

BASE 8ª. ESPECIALIDAD DE LOS GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA

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

BASE 9ª. 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. Este trámite tiene carácter previo y preceptivo a la expedición de los documentos "O" y "ADO", 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 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 no conformara dicha factura, se procederá a su anulación en el registro de facturas SICALWIN y a su comunicación al proveedor, por el Órgano Gestor del Servicio afectado.

Las facturas deberán conformarse, con identificación de la persona firmante y habrá de acompañarse, en su caso, de informe técnico preceptivo o acta de recepción. Si la factura o certificación no es conforme, desde Contabilidad se procederá a su anulación en el registro de

facturas SICALWIN. El Órgano Gestor del Servicio afectado comunicará tal circunstancia al proveedor.

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 10ª. RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO.

Se está a lo dispuesto en las correspondientes Bases de Ejecución del Excmo. Ayuntamiento. En lo que se refiere a su contenido mínimo, y adecuado a la estructura organizativa de la Gerencia, contendrá como mínimo lo siguiente:

1. 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

c. Importe de la prestación realizada.

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

2. 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

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

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

5. Informe jurídico - administrativo del servicio correspondiente.

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

7. 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.

Corresponderá al Consejo Rector el reconocimiento extrajudicial de crédito.

BASE 11ª. DE LAS SUBVENCIONES, TRANSFERENCIAS Y OTRAS APORTACIONES.

Será de aplicación lo establecido en la normativa vigente, así como lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto General.

BASE 12ª. DEVOLUCION 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 en el Capítulo VIII (Remanente de Tesorería). Al tratarse de operaciones financieras no tiene ningún efecto sobre la estabilidad.

DISPOSICIÓN FINAL

Para lo no previsto en estas Bases, así como la resolución de las dudas que puedan surgir en su aplicación se estará a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto General y a lo que resuelva el Consejero Director, previo informe de la Intervención y de la Secretaría Delegada.

Santa Cruz de Tenerife, a 15 de diciembre de 2015.

El Consejero Director

Carlos Garcinuño Zurita

La Secretaria Delegada

Luisa del Toro Villavicencio