



**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 2021**





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

<b>ÍNDICE</b>	<b>Página:</b>
BASE 1ª. RÉGIMEN JURÍDICO PRESUPUESTARIO:	3
BASE 2ª. IMPORTE Y VIGENCIA:	4
BASE 3ª. NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS:	4
BASE 4ª. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS:	4
BASE 5ª. RETENCIONES DE CREDITO:	7
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:	13
BASE 10ª. GASTOS PLURIANUALES:	13
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. CAJA FIJA:	15
DISPOSICIONES FINALES:	17

**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.



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

**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, 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.



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

**BASE 2ª. IMPORTE Y VIGENCIA:**

El Presupuesto de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, para el ejercicio económico del 2021, 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
9.600.000 €	9.600.000 €

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 2021.

**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



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

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 Director 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 Director 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.

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

<b>Modalidad de Modificación</b>	<b>Órgano competente</b>
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.	



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

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 - Director 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
<b>T7335-15000-22708</b> por los gastos derivados del Servicio de recaudación en vía ejecutiva o <b>T7335-1500R-22708</b> en el supuesto de que los gastos de del Servicio de recaudación en vía ejecutiva se aprueben mediante Reconocimiento Extrajudicial de Crédito	<b>39211</b> - Ingresos por recargos de apremio por el 100% de los ingresos que simultáneamente se reconozcan. <b>39301</b> - Intereses de demora en vía ejecutiva por el 50% de los ingresos que simultáneamente se reconozcan.
Estado de gastos	Estado de ingresos
<b>T7335-15100-22709</b> por los gastos derivados de trabajos realizados en ejecuciones subsidiarias, así como la aplicación o <b>T7335-1510R-22709</b> en el supuesto de que los gastos de ejecuciones subsidiarias se aprueben mediante Reconocimiento Extrajudicial de Crédito.	<b>39914</b> – Ingresos por ejecuciones subsidiarias, por los derechos que simultáneamente se reconozcan
Estado de gastos	Estado de ingresos
<b>T7335-15000-83000</b> para la concesión de préstamos reintegrables sin devengo de intereses al personal laboral y funcionario al servicio de esta Gerencia.	<b>83000</b> - 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
<b>T7335-15000-83002</b> para concesión de préstamos reintegrables sin devengo de intereses al personal directivo al servicio de esta Gerencia.	<b>83002</b> - 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 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. Consejero Director de la Gerencia Municipal 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.

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

2. Retención de Crédito es el documento que, expedido por la 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/a.

**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 2021, aunque estableciendo las siguientes particularidades para la Gerencia Municipal de Urbanismo en función de su estructura organizativa:

**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.

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

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.**

<b>CAPÍTULO I - GASTOS DE PERSONAL</b>	
Consejero Director	Todos los 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).

<b>CAPÍTULO II- GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS</b>	
Consejero Director	Las contrataciones y concesiones de todo tipo, cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto, 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 el porcentaje indicado referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio.
Consejo Rector	Las contrataciones y concesiones de todo tipo, cuando su importe supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto, 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.

<b>CAPÍTULO III - GASTOS FINANCIEROS</b>	
Consejero Director	Los derivados de contrataciones y concesiones de todo tipo, cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto, 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 el porcentaje indicado referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio.
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, 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.

<b>CAPÍTULO IV - TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	
Consejero Director	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**

<b>CAPÍTULO VI - INVERSIONES REALES</b>	
Consejero Director	Las contrataciones de todo tipo cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto, 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 el porcentaje indicado referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio.
	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, así como la enajenación del patrimonio cuando su valor no supere el porcentaje indicado.
Consejo Rector	Las contrataciones de todo tipo cuando su importe supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto, 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.
	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, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor supere el porcentaje indicado.

<b>CAPÍTULO VII - TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>	
Consejero Director	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.

<b>CAPÍTULO VIII - ACTIVOS FINANCIEROS</b>	
Consejero Director	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.

<b>CAPÍTULO IX - PASIVOS FINANCIEROS</b>	
Consejero Director	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-Director; no obstante:

- Cuando el reconocimiento de obligaciones sea consecuencia de la tramitación de



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

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 Director 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 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 no obtiene el conforme, se deberá acreditar dicha situación, procediendo 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



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

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.
- 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.



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

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:**

<b>Reconocimiento extrajudicial de crédito:</b>	
Consejero Director	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.

<b>Reconocimiento de cantidad por la doctrina de enriquecimiento injusto:</b>	
Consejero Director	Siempre que el importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto.
Consejo Rector	Cuando el importe supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto.

**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 unos 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. Consejero Director, conforme a lo previsto en la Base Sexta.
2. Corresponde al Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo, ampliar el número de anualidades, así como los límites de los porcentajes que por anualidades se indican en el artículo 174.2 del TRLHL.



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

**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 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. Así mismo 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



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

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 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 de entre los que a continuación se indican y 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.

d) Conceptos sobre los que se puede proceder al libramiento de anticipos de caja fija:



**Gastos sociales del personal**

Concepto 162.00 Formación y Perfeccionamiento del Personal.

Concepto 162.02 Transporte de personal.

Concepto 162.09 Otros gastos Sociales.

**Reparaciones, mantenimiento y conservación (materiales y pequeñas reparaciones).**

Concepto 212.00 Edificios y otras construcciones.

Concepto 213.00 Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje.

Concepto 214.00 Material de transporte.

Concepto 216.00 Equipos para procesos de información.

**Material ordinario no inventariable, suministros y otros.**

Concepto 220.00 Material de oficina Ordinario No inventariable.

Concepto 220.01 Prensa, Revistas, Libros y otras publicaciones.

Concepto 220.02 Material Informático No inventariable.

Concepto 221.00 Energía Eléctrica.

Concepto 221.01 Agua.

Concepto 221.02 Gas.

Concepto 221.03 Combustibles y Carburantes

Concepto 221.04 Vestuario.

Concepto 221.05 Productos alimentarios.

Concepto 221.06 Productos farmacéuticos y material sanitario.

Concepto 221.10 Productos de limpieza y aseo.

Concepto 221.11 Suministros de repuestos de maquinaria, utillaje y elementos tpte.

Concepto 221.12 Suministro de material electrónico, eléctrico y de telecomunicaciones.

Concepto 221.99 Otros Suministros.

Concepto 222.00 Servicios de Telecomunicaciones.

Concepto 222.01 Comunicaciones Postales.

Concepto 222.02 Comunicaciones Telegráficas.

Concepto 222.03 Comunicaciones informáticas.

Concepto 222.99 Otros gastos en comunicaciones.

Concepto 225.00 Tributos Estatales.

Concepto 225.01 Tributos de las CCAA.

Concepto 225.02 Tributos de las Entidades Locales.

Concepto 226.02 Publicidad y propaganda.

Concepto 226.03 Publicación en Diarios Oficiales.

Concepto 226.06 Reuniones, conferencias y cursos.

Concepto 226.07 Oposiciones y pruebas selectivas.

Concepto 226.09 Actividades culturales y deportivas.

Concepto 226.99 Otros gastos diversos.

**Primas de seguro**

Concepto 224.01 Primas de seguro de vehículos.





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

**Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones.**

Concepto 230.00 De los miembros de los Órganos de Gobierno.

Concepto 230.10 Del personal Directivo.

Concepto 230.20 Del personal no Directivo.

Concepto 231.00 De los miembros de los Órganos de Gobierno.

Concepto 231.10 Del personal directivo.

Concepto 231.20 Del personal no directivo.

Concepto 233.00 Otras indemnizaciones.

**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 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 las dudas que puedan surgir de su aplicación, previo informe, en ambos casos, de la Secretaría Delegada y de la Intervención.



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

**Anexo 1**: Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión Ordinaria celebrada el día dieciocho de julio de 2018, relativo al “Expediente, para el ejercicio 2018, de fiscalización e intervención previa en régimen de requisitos básicos de las entidades del sector público local, Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife”.

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma,

El Jefe de Sección de Gestión Económica,

Pedro Iván Concepción Rodríguez

La Jefa del Servicio de Régimen General,

Marta de Olano La-Roche

La Secretaria Delegada,

Belida Pérez Reyes

El Consejero Director,

Carlos Enrique Tarife Hernández