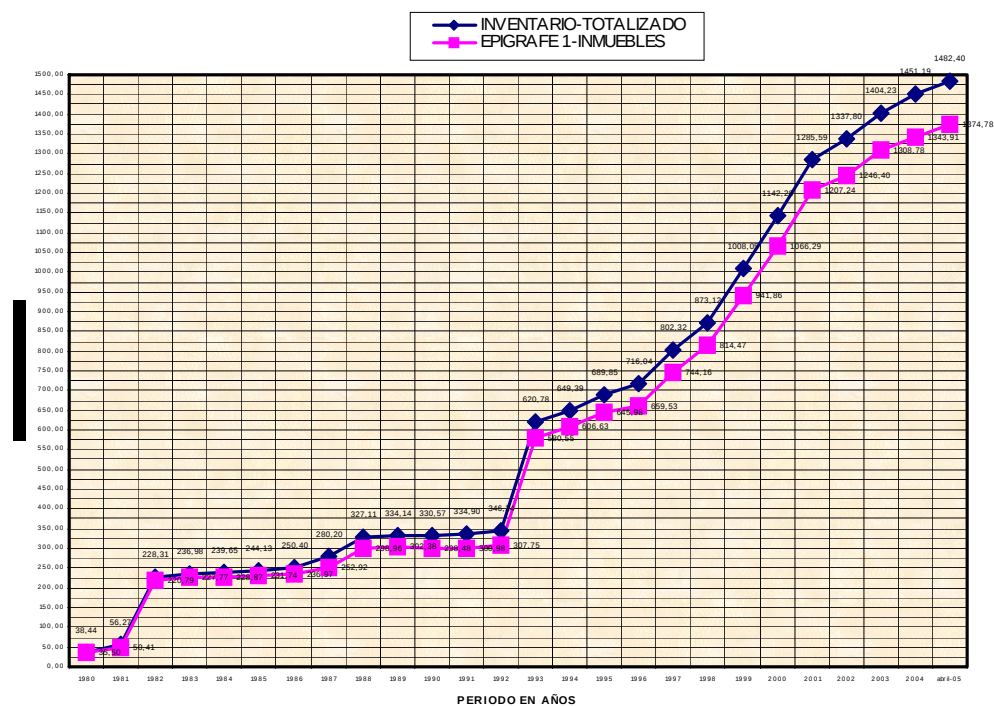
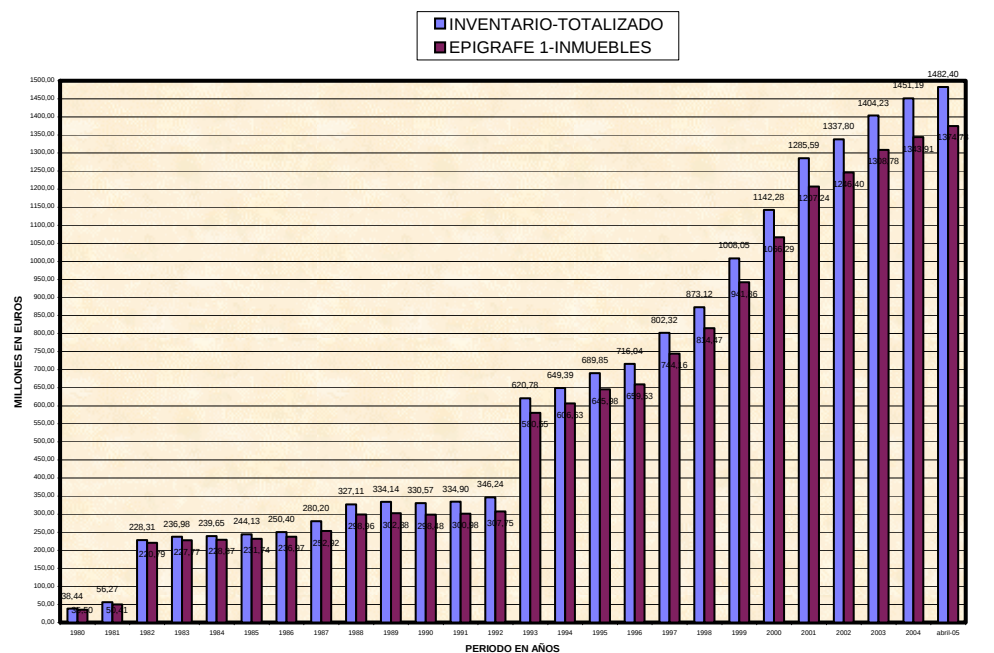
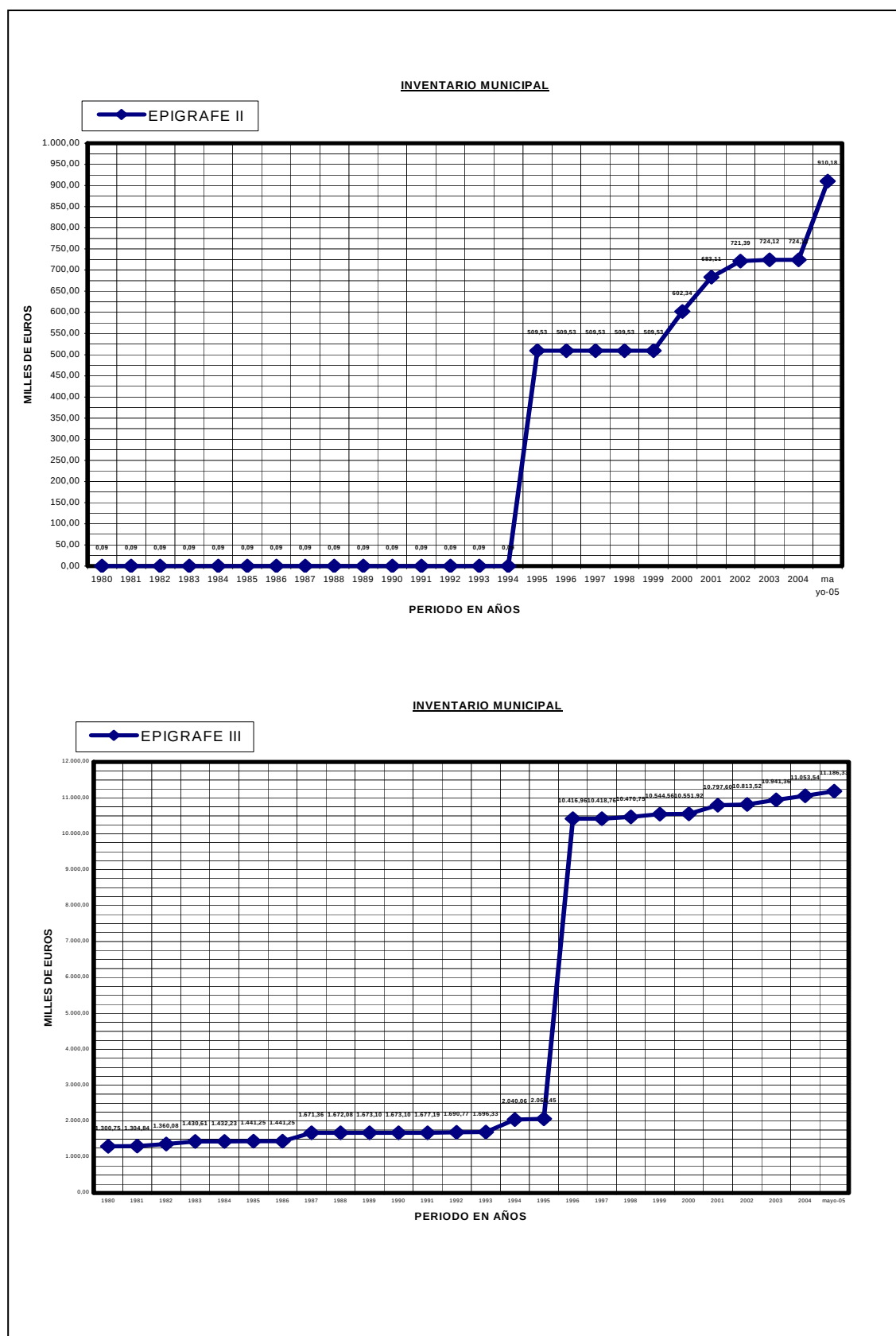
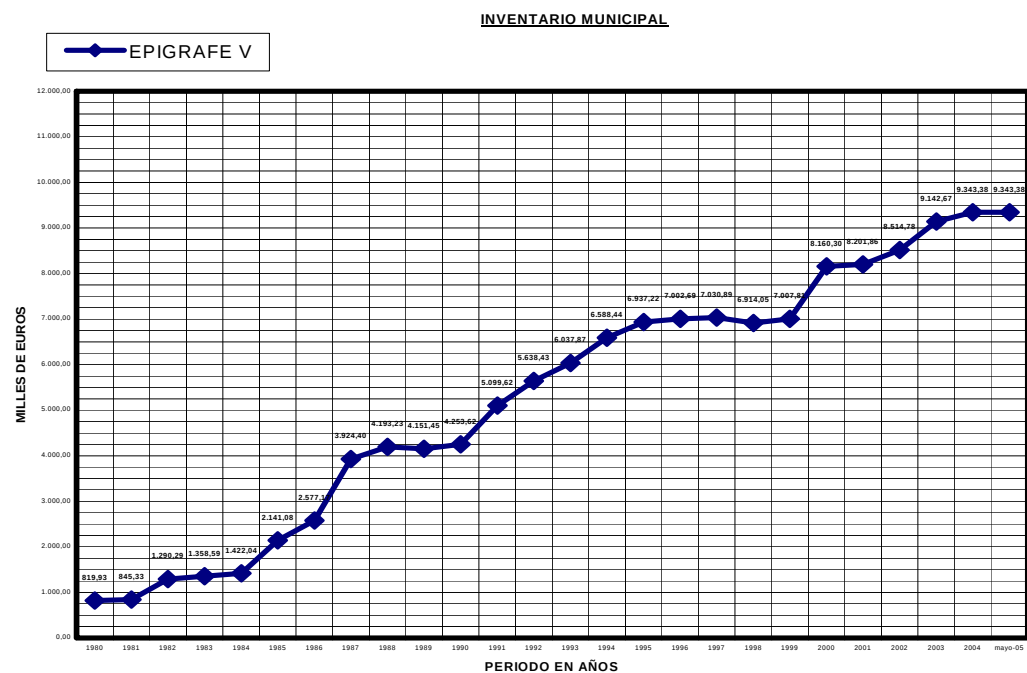
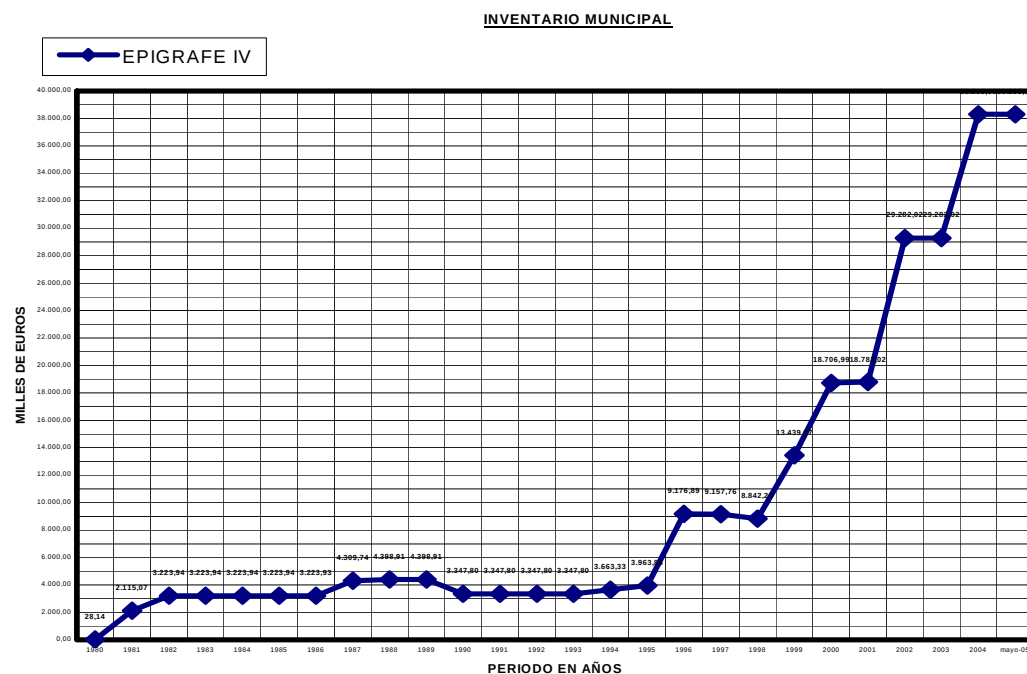


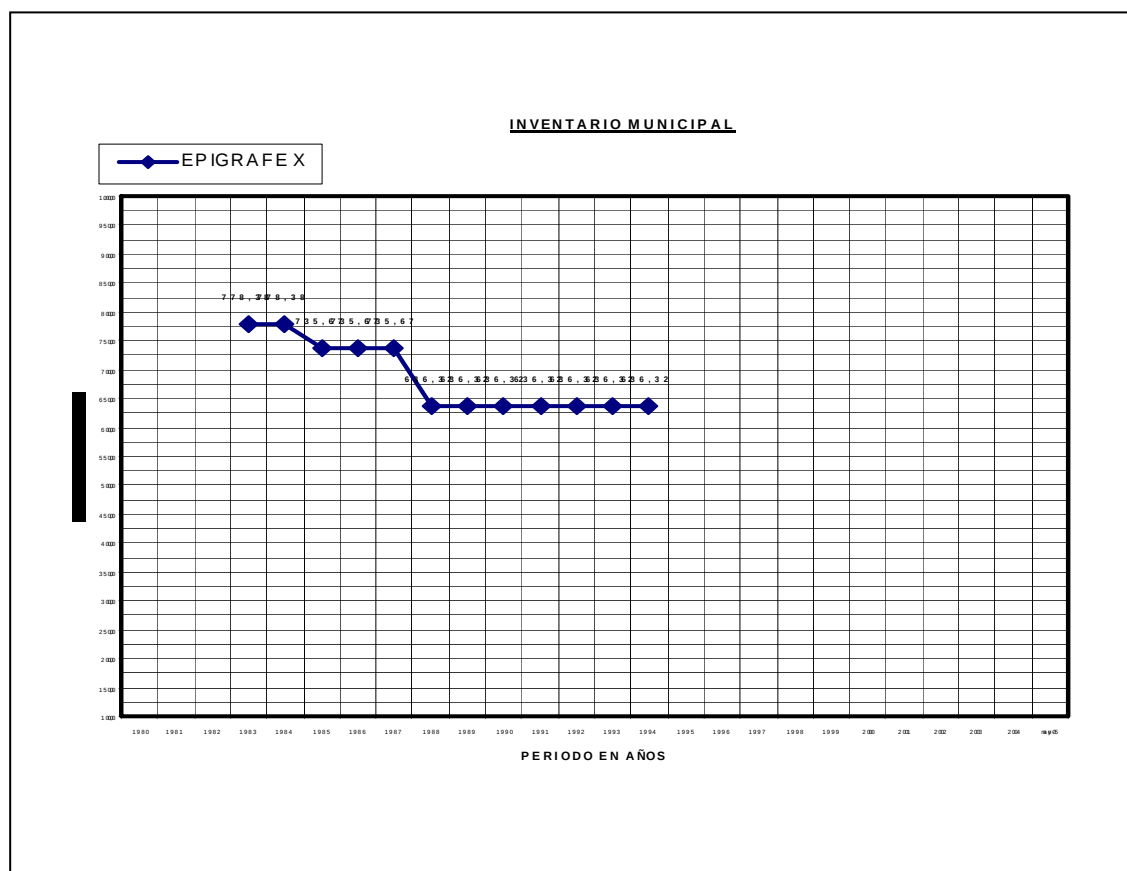
Anexo nº 4.- Evolución del IGBD del Ayuntamiento de Valencia



Anexo nº 5.- Relaciones de los epígrafes del IGBD.







Anexo nº 6.- Plazos en reparcelaciones de PAIs.

Programas de Actuación Integrada (ámbito extenso)

P.A.I. “Sant Pau”

- Proyecto de Reparcelación: Aprobado por Comisión de Gobierno en 29-04-1999.
- Escritura de Reparcelación: de 21-12-1999.
- Inscripción en el Registro de la Propiedad: en 26-02-2001.

Periodo de formalización e inscripción aproximadamente de 1 año y 10 meses.

P.A.I. “Orriols”

- Proyecto de Reparcelación: Aprobado por Ayuntamiento Pleno en 29-04-1999.
- Escritura de Reparcelación: de 30-12-1999.
- Inscripción en el Registro de la Propiedad: en 16-06-2000.

Periodo de formalización e inscripción aproximadamente de 1 año y 2 meses.

P.A.I. “U.E.-B Sector 1 Ademúz”

- Proyecto de Reparcelación: Aprobado por Comisión de Gobierno en 17-11-2000.
- Escritura de Reparcelación: de 13-03-2002.
- Inscripción en el Registro de la Propiedad: en 29-07-2002.

Periodo de formalización e inscripción aproximadamente de 1 año y 8 meses.

P.A.I. “Campanar Norte”

- Proyecto de Reparcelación: Aprobado por Comisión de Gobierno en 06-04-2001.
- Escritura de Reparcelación: de 13-03-2002.
- Inscripción en el Registro de la Propiedad: en 29-07-2002.

Periodo de formalización e inscripción aproximadamente de 1 año y 3 meses.

P.A.I. “Benicalap Sur”

- Proyecto de Reparcelación: Aprobado por Comisión de Gobierno en 19-07-2002.
- Escritura de Reparcelación: de 25-04-2003.
- Modificación Proyecto de Reparcelación: por Comisión de Gobierno en 21-01-2004.
- Inscripción en el Registro de la Propiedad: en 18-03-2004.

Periodo de formalización e inscripción aproximadamente de 1 año y 8 meses.

Programas de Actuación Integrada
(ámbito reducido)

P.A.I. “C/ Juan Llorens - C/ San i. de Loyola”

- Proyecto de Reparcelación: Aprobado por Comisión de Gobierno en 28-07-2000.
- Resolución Alegaciones: Comisión de Gobierno en 06-07-2001.
- Escritura de Reparcelación: de 05-12-2001.
- Inscripción en el Registro de la Propiedad: en 04-02-2002.

Periodo de formalización e inscripción aproximadamente de 1 año y 6 meses.

P.A.I. “C/ Antonio Suárez”

- Proyecto de Reparcelación: Aprobado por Acuerdo Plenario en 29-04-1999.
- Escritura de Reparcelación: de 18-10-1999.
- Inscripción en el Registro de la Propiedad: en 05-01-2000.

Periodo de formalización e inscripción aproximadamente de 8 meses.

P.A.I. “U.E.Nº 16 Velluters”

- Proyecto de Reparcelación: Aprobado por Ayuntamiento Pleno en 31-10-97.
- Escritura de Reparcelación: de 15-12-97.
- Inscripción en el Registro de la Propiedad: en 25-05-98.

Periodo de formalización e inscripción aproximadamente de 7 meses.

P.A.I. “PRR-14 Tabernes Blanques”

- Proyecto de Reparcelación: Aprobado por Ayuntamiento Pleno en 29-12-98.
- Escritura de Reparcelación: de 29-03-99.
- Inscripción en el Registro de la Propiedad: en 8 de junio y 7 de diciembre de 1989.

Periodo de formalización e inscripción aproximadamente de 1 año.

P.A.I. “Campanar Sur”

- Proyecto de Reparcelación: Aprobado por Ayuntamiento Pleno en 25-07-97.
- Escritura de Reparcelación: de 22-12-97.
- Inscripción en el Registro de la Propiedad: en 05-05-98.

Periodo de formalización e inscripción aproximadamente de 9 meses.

P.A.I. “C/ San Vicente Mártir”

- Proyecto de Reparcelación: Aprobado por Ayuntamiento Pleno en 26-06-98
- Escritura de Reparcelación: de 18-11-98.
- Inscripción en el Registro de la Propiedad: en 18-01-99.

Periodo de formalización e inscripción aproximadamente de 7 meses.

Anexo nº 7.- Operaciones SIGESPA. (Patrimoniales y de Planeamiento)

TIPOS DE OPERACIONES PATRIMONIALES	
	DESCRIPCIÓN
“A1”	Adquisiciones a título oneroso (excepto expropiaciones).
“A2”	Adquisiciones a título oneroso por expropiación.
“A4”	Adquisiciones a título lucrativo (Herencias, donaciones, ...).
“A5”	Mejoras de contrato. (Adquisiciones a título lucrativo como consecuencia de alguna relación contractual).
“A6”	Alta de propiedades municipales no codificadas.
“A7”	Altas en Inventario por producción de bienes por la propia Entidad.
“A8”	Cesiones por concesión de licencias.
“A9”	Cesiones por reservas de aprovechamiento.
“E1”	Enajenaciones.
“E2”	Enajenaciones con pago aplazado.
“E3”	Enajenación por reversión de expropiaciones.
“B1”	Baja por pérdida o destrucción.
“P1”	Permutas.
“I1”	Obras nuevas de inversión que suponen cambio de Relación dentro del Inventario.
“I2”	Obras de inversión por ampliación, mejora, rehabilitación o reposición.
“I3”	Obras nuevas de inversión que no suponen cambio de Relación y obras de infraestructura.
“J1”	Alteración de la naturaleza jurídica de un bien.
“C1”	Cesiones de uso de propiedades municipales.
“C2”	Recuperación de una cesión de uso.
“D1”	Concesiones municipales.
“D2”	Fin de concesiones.
“O1”	Adscripción a un Organismo Autónomo.
“O2”	Reincorporación de un bien adscrito a un Organismo Autónomo.
“S1”	Adscripción a una Delegación Municipal.
“S2”	Cese de la adscripción a una Delegación municipal.
“D3”	Concesiones a favor del Ayuntamiento.
“D4”	Fin concesión a favor del Ayuntamiento.
“RP”	Reparcelaciones.
“CP”	Cambios de Planeamiento.
“VV”	Revisión del valor de un bien.
“RG”	Regularización.
“CC”	Corrección/Cancelación.
“VA”	Verificación de Alta Específica.

TIPOS DE OPERACIONES DE PLANEAMIENTO	
IDTIP	DESCRIPCIÓN
PE	Plan Especial.
PRI	Plan de Reforma Interior.
PP	Plan parcial.
ED	Estudio de detalle.
PG	Pgou.
CAT	Catálogos.
SP	Sin instrumento de planeamiento.
CU	Cambio de uso.
SL	Suspensión de licencias.
FJ	Interpretación por fijación de líneas.
CE	Corrección de errores.

Anexo nº 8.- Documentos del SIGESPA.

 AJUNTAMENT DE VALENCIA	Gestión del Patrimonio Municipal DOC1-Operaciones Patrimoniales	SIGESPA 22/05/2002 U17090	
Unidad Administrativa: 05305 PROPIEDADES INMOBILIARIAS			
Año/Número de la Operación : 2002 / 000264			
Tipo de Operación Patrimonial : A1 ADQ.BIENES TITULO ONEROSO			
Expediente Número: 05301 2002 000050 ADQUISICION INMUEBLES PARA UBICACIÓN DE OFICINAS DE RECAUDACIÓN.			
Tipo de Expediente: 05301 ADQU ADQUISICIONES			
Número de Bienes afectados por la Operación: 1			
Referencia Bien	C. Definitivo	Denominación	Importe
05305 2002 000007	1.E5.	ADQUISICION PLANTAS TERCERA Y CUARTA C/ HOSPITAL 2	697.174,04 €
Efecto: ALTA			
Alcance: TOTAL			

 AJUNTAMENT DE VALENCIA	Gestión del Patrimonio Municipal DOC2-Operaciones Patrimoniales	SIGESPA 22/05/2002 Usuario: U17090	
La Unidad Administrativa: 05305 PROPIEDADES INMOBILIARIAS comunica a			
la Unidad Administrativa: 05306 OFICINA TECNICA PATRIM.			
con fecha 28/01/2002 : INFORME			
La Operación Patrimonial tiene el número 2002 / 000264 y el tipo de Operación Patrimonial es: A1 ADQ.BIENES TITULO ONEROSO			
La operación fue aprobada por COMISION DE GOBIERNO número 999 de fecha 12/04/2002 recaído sobre el expediente 05301 2002 000050 relativo a ADQUISICION INMUEBLES PARA UBICACIÓN DE OFICINAS DE RECAUDACIÓN.			
Los bienes afectados por la operación son los siguientes de un total de: 1			
Referencia Bien	C. Definitivo	Denominación	Importe
05305 2002 000007	1.E5.	ADQUISICION PLANTAS TERCERA Y CUARTA C/ HOSPITAL 2	697.174,04 €
Efecto: ALTA			
Alcance: TOTAL			
FIRMA		FIRMA	
EL JEFE DE LA UNIDAD 05305 PROPIEDADES INMOBILIARIAS		EL JEFE DE LA UNIDAD 05306 OFICINA TECNICA PATRIM.	

(DOC3): Documento que acompaña a la Certificación o Factura.

SIGESPA

Ayuntamiento de Valencia

01/03/2000

Gestión del Patrimonio Municipal

Pag. 01

Unidad Gestora: 05305 PROPIEDADES INMOBILIARIAS

Número de factura: 1996 004532

Número de factura proveedor: AC19960245

Número de bienes afectados: 1

<u>Referencia Particular</u>	<u>Código definitivo</u>	<u>Descripción del bien</u>	<u>Importe</u>
05305 2002 000007	1.E5.	ADQUISICIÓN PLANTAS 3ª Y 4ª C/ HOSPITAL, 2	697.174,04€

Datos Básicos

UNIDAD ADMINISTRATIVA:	05305	PROPIEDADES INMOBILIARIAS
------------------------	-------	---------------------------

Nº de operación	2002/000264	Tipo	A1	ADQ.BIENES TITULO ONEROSO
-----------------	-------------	------	----	---------------------------

Descripción	ADQUISICION INMUEBLE OFICINAS RECAUDACION MUNICIPAL
-------------	---

Nº de expediente	06301/2002/000050
------------------	-------------------

Texto	ADQUISICIONES
-------	---------------

Número de bienes afectados: 1

— Acuerdo

Tipos **CG** **COMISION DE GOBIERNO**

Fecha: 12/04/2002

Situación: **Pendiente en la Unidad Adm. 05305**

Datos del bien

Referencia:	05305/2002/000007	C.Definitivo:	LE5.	Importe:	00	EUR
-------------	-------------------	---------------	------	----------	----	-----

Efecto:	ALTA	Alcance:	TOTAL	Denominación:	ADQUISICION PLANTAS TERCERA Y CUARTA C/ HOSPITAL 2
---------	------	----------	-------	---------------	--



Calificación jurídica ☐ ☒ - PATRIMONIAL

DOMINIO PÚBLICO:

 - Uso público

☒ - Servicio público

Página 1

Anexo nº 9.- Operaciones patrimoniales no formalizadas

AREA DE ALCALDIA

UNIDADES GESTORAS	AÑO 1997	AÑO 1999	AÑO 2001	AÑO 2003	TOTAL
NEGOCIADO DE MUSICA - BANDA	3	1	0	0	4
TOTAL	3	1	0	0	

AREA DE ECONOMIA Y GRANDES PROYECTOS

UNIDADES GESTORAS	AÑO 1997	AÑO 1999	AÑO 2001	AÑO 2003	TOTAL
INNOVACION Y SOCIEDAD INFORMACION	0	0	0	20	20
MERCADOS Y ABASTECIMIENTOS	2	0	0	0	2
PROMOCION EMPLEO	0	3	2	36	41
ACTIVIDADES	0	4	0	0	4
PATRIMONIO	2	36	14	3	55
PATRIMONIO - VIVIENDAS	13	8	24	16	61
PATRIMONIO - INVENTARIO	105	21	7	33	166
PATRIMONIO - IRR	15	18	4	38	75
PATRIMONIO - PROPIEDADES INMOBILIARIAS I	7	21	14	54	96
OFICINA TECNICA DE PATRIMONIO	0	0	0	3	3
PATRIMONIO - PROPIEDADES INMOBILIARIAS II	0	0	0	6	6
TOTAL	144	111	65	209	

AREA DE MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACION, DESCENTRALIZACION Y PARTICIPACION

UNIDADES GESTORAS	AÑO 1997	AÑO 1999	AÑO 2001	AÑO 2003	TOTAL
CIM	2	2	24	14	42
SERVICIOS CENTRALES TECNICOS	1	8	14	3	26
COMPRAS Y ALMACENES	8	26	12	1	47
OFICINA ALCADIAS DE BARRIO	0	0	1	1	2
TOTAL	11	36	51	19	

AREA DE SEGURIDAD CIUDADANA

UNIDADES GESTORAS	AÑO 1997	AÑO 1999	AÑO 2001	AÑO 2003	TOTAL
POLICIA LOCAL - PLANA MAYOR	5	12	0	9	26
BOMBEROS	32	6	10	5	53
PROTECCION CIVIL	0	0	10	9	19
TOTAL	37	18	20	23	

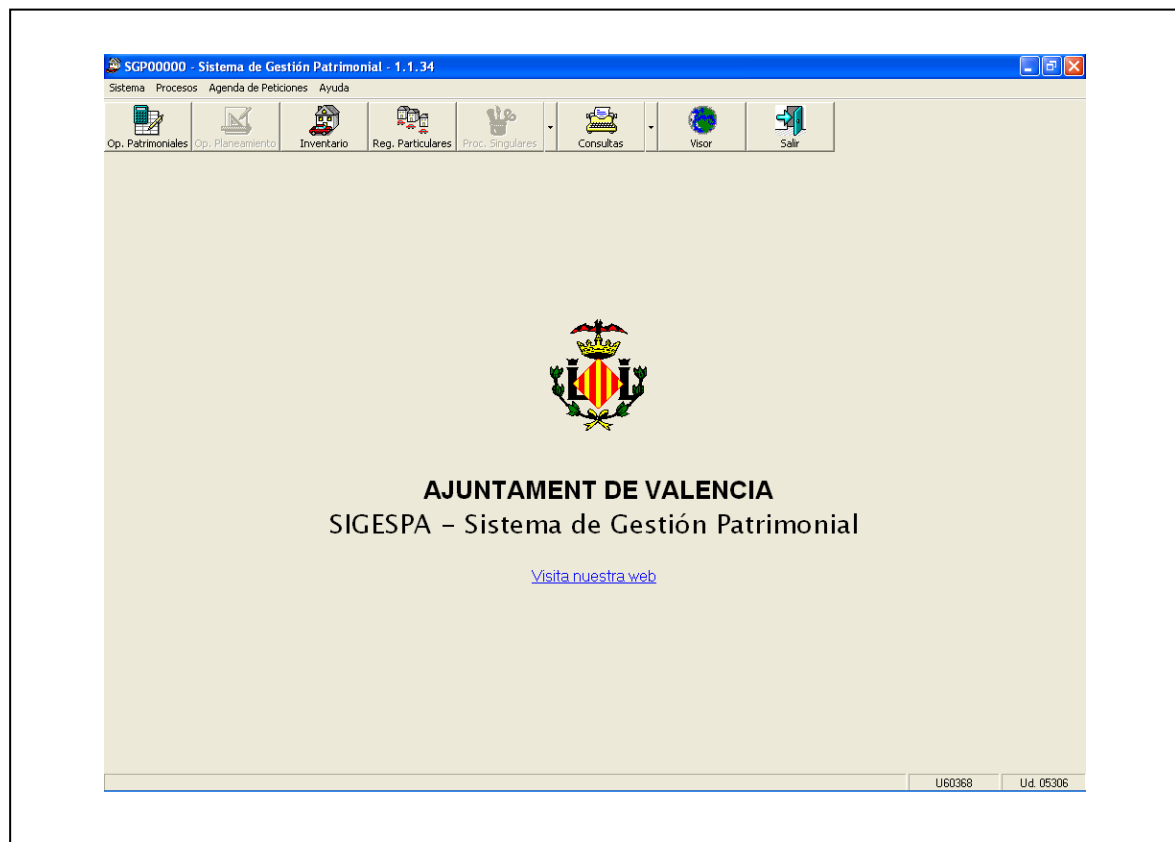
AREA DE PROGRESO HUMANO

UNIDADES GESTORAS	AÑO 1997	AÑO 1999	AÑO 2001	AÑO 2003	TOTAL
JUVENTUD	0	0	4	0	4
FIESTAS Y CULTURA POPULAR	0	28	36	0	64
ACCION CULTURAL	0	11	17	17	45
PATRIMONIO HISTORICO	5	8	23	5	41
EDUCACION	4	3	13	3	23
BIENESTAR SOCIAL E INTEGRACION	14	18	33	30	95
TOTAL	23	68	126	55	

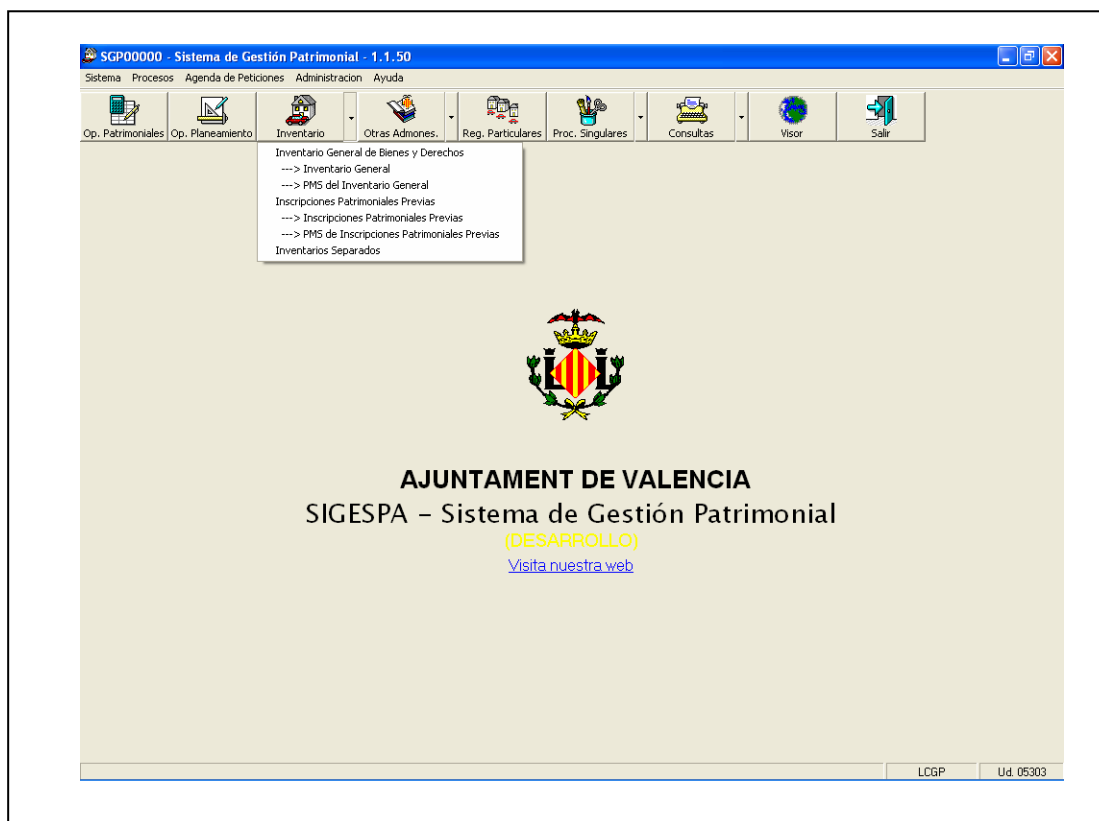
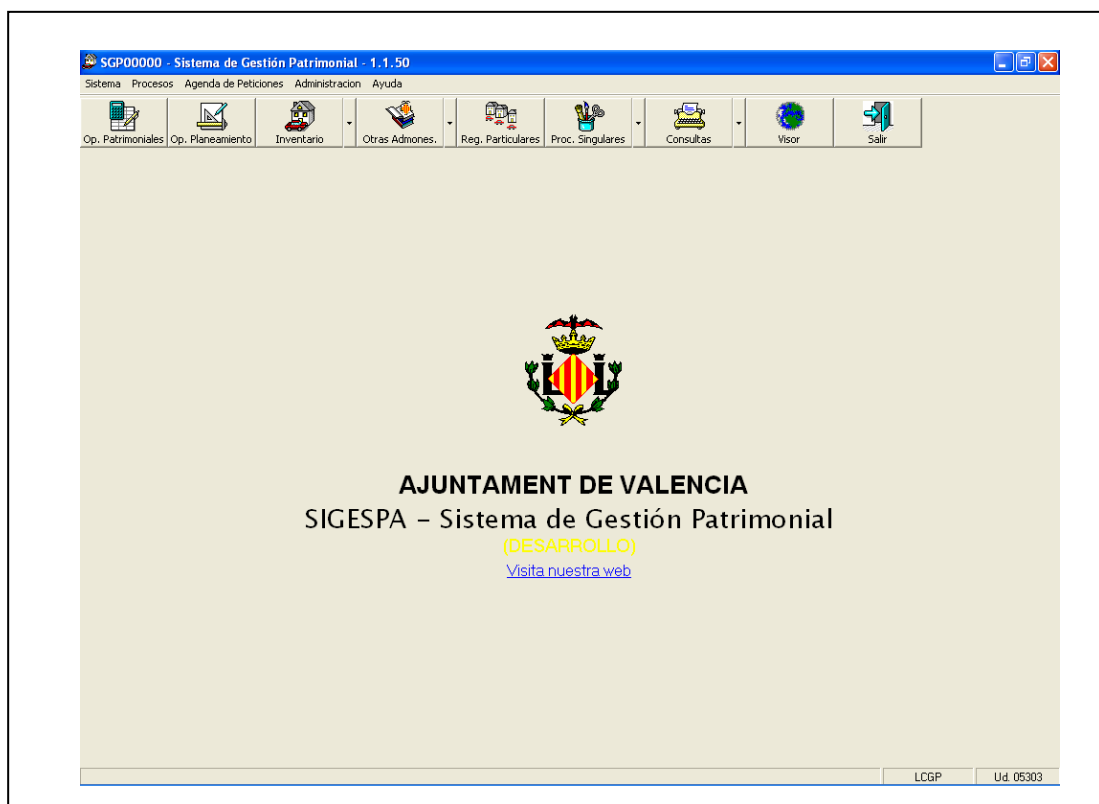
AREA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

UNIDADES GESTORAS	AÑO 1997	AÑO 1999	AÑO 2001	AÑO 2003	TOTAL
SANIDAD Y CONSUMO	0	1	6	4	11
INFORMACION Y DEFENSA CONSUMIDOR	0	0	2	0	2
LABORATORIO MUNICIPAL Y MEDIO AMBIENTE	0	1	22	19	42
CICLO INTEGRAL DEL AGUA	25	3	88	2	118
RESIDUOS SOLIDOS Y LIMPIEZA	1	1	0	3	5
OF. TECNICA DEvesa - ALBUFERA	2	0	1	0	3
JARDINERIA	33	21	16	6	76
OF. TECNICA PLAN VERDE	1	0	0	0	1
TOTAL	62	27	135	34	

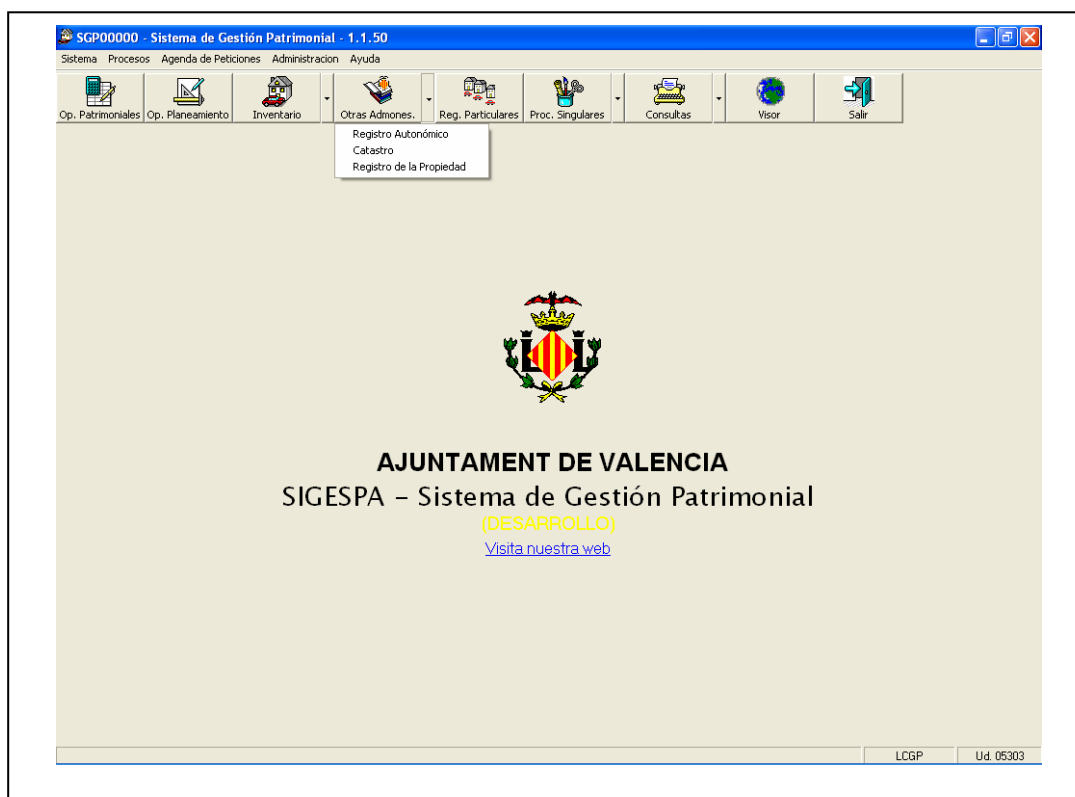
Anexo nº 10.- Pantalla inicial actual del SIGESPA



Anexo nº 11- Pantallas modificación SIGESPA.



Plan de mejora de gestión patrimonial del Ayuntamiento de Valencia



Anexo nº 12.- Reuniones para determinar las modificaciones que deberán incorporarse al SIGESPA.

Fecha	Asistentes	Asunto
4-8-05	Jefa del Servicio de Patrimonio Jefe. Servicio Procedimientos. Catastrales Sección I.R.R - Patrimonio Sección Inventario - Patrimonio	Comunicaciones a la Gerencia Regional del Catastro.
4-8-05	Jefa del Servicio de Patrimonio Sección Expropiaciones – Gestión Urbanística Sección Inventario – Patrimonio	Modificaciones SIGESPA en relación con las expropiaciones.
5-8-05	Jefa del Servicio de Patrimonio Centro Informática Municipal Oficina Técnica de Inventario – Patrimonio Sección Inventario – Patrimonio	Análisis y revisión del Sistema de Gestión Patrimonial (Aspectos Derivados del Tratamiento del PMS y aprovechamientos urbanísticos).
23-8-05	Jefa del Servicio de Patrimonio Centro Informática Municipal Oficina Técnica de Inventario – Patrimonio Sección Inventario – Patrimonio	Funcionamiento de la “Capa Previa de Inventario”, del PMS y de los aprovechamientos urbanísticos.
26-8-05	Jefa del Servicio de Patrimonio Intervención - Ingresos Sección Inventario – Patrimonio	Problemática del SIGESPA, en relación a la Intervención-Ingresos.
30-8-05	Jefa del Servicio de Patrimonio Centro de Informática Municipal Sección Inventario – Patrimonio	“Funcionamiento de la Capa Previa de Inventario”, del PMS y de los aprovechamientos urbanísticos.
31-8-05	Jefa del Servicio de Patrimonio Oficina Técnica de Inventario – Patrimonio Oficina Técnica de Patrimonio Sección I.R.R – Patrimonio Sección Propiedades Inmobiliarias - Patrimonio Sección Inventario – Patrimonio	Incidencias del SIGESPA en la Oficina Técnica de Patrimonio.
5-9-05	Jefa del Servicio de Patrimonio Centro de Informática Municipal Sección Inventario – Patrimonio	Funcionamiento de la “Capa Previa de Inventario”, del PMS y de los aprovechamientos urbanísticos. Estudio del prototipo.
6-9-05	Jefa del Servicio de Patrimonio Presupuestas, Cuentas y Auditoria Oficina Técnica de Inventario – Patrimonio Sección Inventario – Patrimonio	Funcionamiento de la “Capa Previa de Inventario” en relación con la Instrucción de Contabilidad.

Plan de mejora de gestión patrimonial del Ayuntamiento de Valencia

Fecha: 4-8-2005

Asunto: Comunicaciones a la Gerencia Regional del Catastro.

Asistentes:

Nombre	Servicio
Esmeralda Orero	Jefa del Servicio de Patrimonio
Santiago Martínez	Jefe del Servicio de Procedimientos Catastrales
José Luis Rial	Patrimonio - Sección de I.R.R.
Lorena Andreu	Patrimonio - Sección de Inventario

Conclusiones:

- 1.- Obligatoriedad de comunicación a Catastro de cualquier alteración de orden físico, jurídico o económico que se produzcan.
- 2.- Las expropiaciones y reparcelaciones deben ser comunicadas a Catastro en el momento en que se producen (aprobación del proyecto de reparcelación o actas expropiatorias).
- 3.- Oficina virtual del Catastro → Plataforma de carga. www.minhac.es. Se evitaría la solicitud de los planos.
- 4.- Cesiones de viales → Ratificación por Propiedades Inmobiliarias II Comunicación a Catastro.
- 5.- Como actualmente, dichas comunicaciones no se efectúan o tan sólo se efectúan en parte, se podría solucionar con la CAPA PREVIA DE INVENTARIO.
- 6.- Tanatorio/Parque de Cabecera → Rústica. Las expropiaciones no han sido comunicadas a Catastro.

Fecha: 4-8-2005

Asunto: Modificaciones SIGESPA en relación con las expropiaciones.

Asistentes:

Nombre	Servicio
Esmeralda Orero	Jefa del Servicio de Patrimonio
Tomás García	Gestión Urbanística- Sección Expropiaciones.
Rosario Casado	Gestión Urbanística- Sección Expropiaciones.
Lorena Andreu	Patrimonio - Sección de Inventario

Conclusiones:

- 1.- La operación de planeamiento debería generar automáticamente una operación patrimonial pero en la práctica no se hace.
- 2.- Planeamiento no carga las Unidades de ejecución.
- 3.- Análisis de la capa previa de inventario.
- 4.- Valoraciones:
Valoración inicial → informe del Politécnico.
- 5.- Integración en el Sistema del RAPPMS, así como de organismos autónomos y sociedades municipales.
- 6.- Análisis del epígrafe 2, relación AU → aprovechamientos urbanísticos.

Plan de mejora de gestión patrimonial del Ayuntamiento de Valencia

Fecha: 5-8 -2005

Asunto: Análisis y revisión del sistema de gestión patrimonial (aspectos derivados del tratamiento del PMS y Aprovechamientos Urbanísticos).

Asistentes:

Nombre	Servicio
Esmeralda Orero	Jefa del Servicio de Patrimonio
M ^a Cruz Gómez	Centro Informática Municipal
Juan Saiz	Patrimonio - Oficina Técnica de Inventario.
Lorena Andreu	Patrimonio - Sección de Inventario
Marcelo Juan	Patrimonio - Oficina Técnica de Inventario.

Conclusiones:

- 1.- Capa previa de inventario (Gestión patrimonial eficaz y eficiente).
- 2.- Comunicaciones a catastro.
- 3.- Autochequeo con indicadores
Permitirá obtener información directa.
- 4.- Revisión de todos los procedimientos y de todas las relaciones.
- 5.- Modificación ordenanzas urbanizador → Simplificación del procedimiento.
- 6.- Anexos incorporables al IGBD.
- 7.- PMS
 - *Formalización en IGBD.
 - *Formalización en RAPPMS.
- 8.- Anexos
 - *Sociedades Municipales.
 - *Organismos Autónomos.
- 9.- Registro de la propiedad.
 - *Art. 36 RB → Inscripción de todos los viales en el plazo de 5 años.
 - *Viales → Alta directa con el informe gráfico de Gestión.
 - *Zonas consolidadas.
 - *Compatibilidad SIGESPA / parte gráfica de los Registradores.
 - *Formato Acta (Agrupaciones y Segregaciones).
- 10.- Observaciones → Rebote por parte de Inventario de las "taras" del bien al resto de Secciones (alertas) → mecanismo automático.

Fecha: 23-8-2005

Asunto: Funcionamiento de la capa previa de inventario, del PMS y de los Aprovechamientos Urbanísticos.

Asistentes:

Nombre	Servicio
Esmeralda Orero	Jefa del Servicio de Patrimonio
M ^a Cruz Gómez	Centro Informática Municipal
Juan Saiz	Patrimonio - Oficina Técnica de Inventario.
Lorena Andreu	Patrimonio - Sección de Inventario

Conclusiones:

1.- Botón Gestión PMS

- a) Formalizado en el Inventario General de Bienes y Derechos.
- b) En trámite (capa previa de Inventario).

2.- Necesidad de incluir la fase previa de Planeamiento.

3.- Permutas, expropiaciones y reparcelaciones serán las operaciones que deben tener la "fecha de revisión".

Los datos de los bienes que deben estar informados son los datos mínimos, la superficie, los datos urbanísticos, aprovechamiento y origen, del que derivará el porcentaje de PMS.

4.- Los bienes en situación "C" → "En capa previa" → se podrían incluir como un anexo de la rectificación anual del Inventario General de Bienes y Derechos. (Art. 33 RB).

5.- Epígrafe 2.AU → Aprovechamientos urbanísticos → entre los datos básicos del bien se incluirá siempre el origen.

- * Determinar los datos.
- * Buscar.

6.- PMS / RAPPMS → se incluirá dentro del Inventario General de Bienes y Derechos.

7.- Bloqueo del Anexo 9. AU.

- * para que no se generen más bienes dentro de este anexo.

Fecha: 26-8-2005

Asunto: Problemática del SIGESPA, en relación a Intervención – Ingresos.

Asistentes:

Nombre	Servicio
Esmeralda Orero	Jefa del Servicio de Patrimonio
Lidia La Roca	Intervención - Ingresos
Lorena Andreu	Patrimonio - Sección de Inventario

Conclusiones:

- 1.- Valor del Politécnico, → Valor del convenio → Valor inicial.
*Valor contable → se puede justificar por la transformación de la actividad urbanizadora → De suelo urbanizable a suelo urbano.
Se justificará por Inventario al dar de alta.
*Corrección de valores → Pérdida o ganancia que se corregirá en la cuenta de resultados.
- 2.- Reversiones → Ingresos.
El Inventario no ha variado. Es necesario reconocer las reversiones y comunicar a Inventario.
- 3.- Reversión parcial → NO hay segregación previa. Es necesario modificar el acuerdo municipal que adopta Propiedades Inmobiliarias 1:
1º.- Segregar.....
2º.- Reconocer el derecho de reversión.
3º.- Comunicar a Inventario.
- 4.- Expropiaciones de Generalitat Valenciana → Calificación jurídica.
Comentó que ya remitiría el problema por escrito.
- 5.- Adscripción a los Organismos Autónomos locales.
* Valoración inicial en el momento de la adscripción.
Mejoras:
* Valoración final → finalización de la adscripción.
Ha incrementado mucho el valor.
Actualmente van a gastos amortizables.
La inversión en el patrimonio adscrito no se refleja contablemente.
 - Se comenta que la actualización del SIGESPA prevé un botón de INVENTARIOS SEPARADOS, que en un primer momento se fijará la posibilidad y con el tiempo se irá desarrollando.

Fecha: 30-8-2005

Asunto: "Funcionamiento de la capa previa de Inventario (IPP), del PMS y de los Aprovechamientos Urbanísticos".

Asistentes:

Nombre	Servicio
Esmeralda Orero	Jefa del Servicio de Patrimonio
M ^a Cruz Gómez	Centro Informática Municipal
Vicente Rodrigo	Centro Informática Municipal
Lorena Andreu	Patrimonio - Sección de Inventario

Conclusiones:

- 1.- Revisión de las conclusiones de la reunión del pasado día 23 de agosto de 2005.
 - a) La fecha de revisión sobre la operación patrimonial dará su conformidad a la misma, sólo en cuanto a propiedades.
 - b) La "Capa previa de Inventario", en adelante sustituirá el nombre por IPP. será pública para todas las unidades gestoras, bajo autorización .Previamente consulta.
 - c) Necesidad de modificación de la ordenanza del agente urbanizador porque ello abreviará mucho el procedimiento.
 - d) ¿Se puede establecer algún tipo de control automático para controlar qué tipo de bienes pueden marcarse como PMS?.
 - e) Datos básicos para identificar los bienes 2.AU. → Determinación por URBANISMO.
 - f) Criterios de valoración. Contabilidad.
 - g) Labor conjunta con Gestión Urbanística para determinar que bienes van a pertenecer al epígrafe 2. AU. y que no están incluidos en el Sistema.
- 2.- Sustitución del término "indicadores" por el de "marcadores" u otro sinónimo equivalente, ya que los indicadores, serán los controles que nos permitirán evaluar el sistema.
- 3.- Reuniones con Jefes de Servicio, a fin de analizar la problemática que se deriva del funcionamiento del SIGESPA.
 - a) Jefe Servicio de Proyectos Urbanos.
 - b) Jefe del Servicio de Planeamiento.
 - c) Jefa Servicio de Gestión Histórico.
 - d) Jefa del Servicio de Gestión Urbanística.
 - e) Jefe Servicio de Proyectos Singulares.
 - f) Jefe de Servicio de Asesoramiento Urbanístico / Secretario Adjunto Urbanismo.
 - g) Jefe del Servicio Centrales Técnicos.
 - h) Jefe de Servicio de Transportes y Circulación.
 - i) Jefe de Servicio de Coord. En Vía Pública y Mantenimiento de Infraestructuras.
 - j) Jefe de Servicio de Obras de Infraestructuras.
- 4.- Centro histórico / Necesidad de estudio de la Sección 2ª del RAPPMS.
- 5.- Nota Interior al Jefe del Servicio del CIM para solicitar autorizaciones del SIGESPA a todos los Jefes de Sección del Servicio de Patrimonio.
- 6.- Autorizaciones de los demás Servicios.
- 7.- Formación SIGESPA
 - a) jurídica, conceptual → patrimonio (genérica) gestión económica.
 - b) informática (específica) estudio de la herramienta

Destinatarios:

1ª Fase Jefes de Servicio y Jefes de Sección Tomarán la decisión de los asistentes a la 2ª Fase

8.-Permutas → Aunque se haya enajenado ficticiamente → Es necesario el alta y la baja en el Inventario.

9.-Necesidad de acuerdo plenario de creación de la IPP, a fin de efectuar la debida coordinación con Cuentas, a consecuencia de la modificación de la legislación patrimonial, urbanística y contable.

Plan de mejora de gestión patrimonial del Ayuntamiento de Valencia

Fecha:31-8-2005

Asunto: Incidencias del SIGESPA en la Oficina Técnica de Patrimonio.

Asistentes:

Nombre	Servicio
Esmeralda Orero	Jefa del Servicio de Patrimonio
Juan Saiz	Patrimonio – Oficina Técnica de Inventario
Victoria Fortis	Patrimonio – Oficina Técnica de Patrimonio
Juan José Garrido	Patrimonio – Oficina Técnica de Patrimonio
Ramón Estelles	Patrimonio – Oficina Técnica de Gest. Patrimonial
Cristina Goig	Patrimonio – Sección de I.R.R.
Sandra Soriano	Patrimonio – Sección de P.I.-I
Lorena Andreu	Patrimonio - Sección de Inventario

Conclusiones:

- 1.-Planificación temporal o programación de la actualización del Sistema en la Oficina Técnica de Patrimonio. (Conversación telefónica con Vicente CIM)
- 2.-Posibilidad de incorporar los planos parcelarios de 1930 al Sistema de Gestión Patrimonial, al menos la base escaneada por la Oficina Técnica de Patrimonio.
- 3.-Gestión Urbanística tiene un scanner muy potente que permitiría escanear el resto de planos.

Fecha:5-9-2005

Asunto: Funcionamiento de la IPP, del PMS y de los AU. Estudio del prototipo.

Asistentes:

Nombre	Servicio
Esmeralda Orero	Jefa del Servicio de Patrimonio
M ^a José Andrés	Centro Informática Municipal
M ^a Cruz Gómez	Centro Informática Municipal
Vicente Rodrigo	Centro Informática Municipal
Lorena Andreu	Patrimonio - Sección de Inventario

Conclusiones:

- 1.- Revisión de las conclusiones de las reuniones de los días 23 y 30 de agosto de 2005.
Mirar contenido DOC 10.
 - Expropiaciones
 - Reparcelaciones
 - Permutas
- 2.- Cualquier cambio a una operación revisada deberá ser comunicado al Servicio de Patrimonio, para efectuar una nueva revisión.
Todas las operaciones revisadas estarán bloqueadas (se establecerá el mismo control que para el anexo 9).
- 3.- Posible creación de una nueva operación patrimonial independiente → denominada "ESTIMACIÓN DE ALEGACIONES" → relacionado con la operación de la que depende.
- 4.- Planeamiento
Antes de la exposición al público, deberá comunicarlo a Patrimonio con DOC. 10
OJO → MODIFICAR REGLAMENTO SIGESPA
- 5.- Incidencias del funcionamiento del SIGESPA en la O.T.P.
 - * Módulo → en fase de elaboración
 - De superposición de capas y cruces
 - Incorporación plano parcelario 1930 → como información adicional.

Plan de mejora de gestión patrimonial del Ayuntamiento de Valencia

Fecha: 6-9-2005

Asunto: Funcionamiento del IPP en relación con la Instrucción de Contabilidad.

Asistentes:

Nombre	Servicio
Esmeralda Orero	Jefa del Servicio de Patrimonio
Amparo Martí	Presupuestos, Cuentas A. Generales y Auditorías
Juan Saiz	Patrimonio – Oficina Técnica de Inventario
Lorena Andreu	Patrimonio - Sección de Inventario

Conclusiones:

1.- Venta en IPP.

Cuando se cumpla la condición resolutoria → (OBSERVACIONES) → se formalizará el alta y la baja en el IGBD.

2.- Patrimonio de los Organismos Autónomos – inventarios separados.

Anexo nº 13.- Modificaciones SIGESPA. Prototipo Subsistema.**CONCLUSIONES REUNIÓN**

ASUNTO	Establecer funcionamiento de las Inscripciones Patrimoniales Previas, del PMS-Patrimonio Municipal del Suelo y de los Aprovechamientos urbanísticos
---------------	---

CONVOCADA POR:.			
Nombre	Función	Empresa	Ext.
Esmeralda Orero	Jefa de Servicio de Patrimonio	Ayuntamiento de Valencia	1212

ASISTENTES:.			
Nombre	Función	Empresa	Ext.
Esmeralda Orero	Jefa de Servicio de Patrimonio	Ayuntamiento de Valencia	1212
Lorena Andreu	Servicio de Patrimonio – Sección de Inventario	Ayuntamiento de Valencia	1297
Juan Saiz	Servicio de Patrimonio – Oficina Técnica	Ayuntamiento de Valencia	1239
Maria José Andrés	CIM	Ayuntamiento de Valencia	4114
Vicente Rodrigo	CIM	Ayuntamiento de Valencia	4124
Mari Cruz Gómez	CIM	Ayuntamiento de Valencia	4112

FECHA	HORA INICIO	HORA FINAL	LUGAR
05/09/2005	11:00	13:30	Despacho de Esmeralda Orero

AGENDA
Establecer funcionamiento de las Inscripciones Patrimoniales Previas, del PMS y de los aprovechamientos urbanísticos

TEMAS TRATADOS
Funcionamiento Propuesto para las Inscripciones Patrimoniales Previas (IPP) - Al inicio del expediente correspondiente, se genera la operación patrimonial y se asocian los bienes implicados en la misma. Si alguno de los nuevos bienes va a afectar al PMS, se indicará a través de un marcador. Los controles actuales sobre el uso de las Operaciones Patrimoniales y los centros gestores se mantienen. - Se continua con el trámite del expediente administrativo, y entre los pases que del mismo se realizan al Servicio de Patrimonio, uno de ellos es para confirmar las propiedades municipales afectadas en la operación patrimonial. A estos pases del expediente, debe acompañar la operación patrimonial con el correspondiente documento de comunicación DOC10 (ya que la operación lleva parte gráfica). Cuando el Servicio de Patrimonio informe, reflejará la ‘fecha de revisión’ sobre la operación patrimonial, con lo que dará su conformidad a la misma, en cuanto a las propiedades que intervienen. Junto con la devolución del expediente, se adjuntará la operación patrimonial con una nueva comunicación (DOC10) al centro gestor. Administrativamente, se ha pasado el expediente como hasta ahora, la única variación es que se incluirá la comunicación (DOC10) de la operación patrimonial. Esta revisión no supondrá ninguna alteración sobre los bienes. Al informar la ‘fecha de revisión’, podemos, en cualquier momento, saber que operaciones patrimoniales han iniciado el trámite y se encuentran o bien pendientes de obtener la aprobación, o con aprobación pero no formalizadas en el Inventario. Los tipos de operaciones patrimoniales que deben llevar esta fecha de revisión son ‘RP – Reparcelaciones’, ‘A2 – Adquisiciones por Expropiación’ y ‘P1 – Permutas’ En la comunicación de estos tipos de operaciones patrimoniales ‘Para Revisar’, además de los datos básicos de un bien indicados en el alta en el sistema (epígrafe, relación, naturaleza jurídica y denominación) y del gráfico correspondiente se deben indicar los datos urbanísticos (determinar que datos serán obligatorios) de la misma, añadiendo como nuevo dato el ‘Origen’ y el ‘Porcentaje de PMS’ si corresponde. (Ver apartado siguiente en el que se indica el tratamiento de los PAI’s).

El reflejo de esta 'fecha de revisión' sobre la Operación Patrimonial, bloqueará los bienes afectados en la misma a nivel de las referencias indicadas, efectos y alcances, no en cuanto valoraciones y superficies / unidades. Este 'bloqueo' es el mismo que se aplica en la revisión de operaciones que afectan a bienes del Anexo 9. Por lo tanto, cualquier cambio que se quiera realizar sobre la operación patrimonial una vez revisada, que debe solicitar a través de una comunicación la anulación de dicha revisión, para que se pueda modificar y solicitar una nueva revisión

3. Continuando con el trámite administrativo, el centro gestor obtiene la aprobación correspondiente al expediente y comunica al Servicio de Patrimonio dicho acuerdo para que lo refleje en la operación patrimonial.

El centro gestor informará en la operación patrimonial los datos del acuerdo obtenido y comunicará al Servicio de Patrimonio dicho acuerdo junto con el DOC10 de la operación patrimonial indicando que es 'Para Registrar Acuerdo'.

Una vez recibida la comunicación, por una nueva opción de menú, el Servicio de Patrimonio informará dicha fecha de 'Registro del Acuerdo' y devolverá la operación al centro gestor con una nueva comunicación.

Administrativamente, ha habido una comunicación del acuerdo como hasta ahora, la única variación es que se incluirá la comunicación (DOC10) de la operación patrimonial

Los tipos de operaciones que deben registrar este acuerdo son las mismas que las que deben revisarse es decir, 'RP – Reparcelaciones', 'A2 – Adquisiciones por Expropiación' y 'P1 – Permutas'.

Con los datos informados en los bienes en el momento de la comunicación para la revisión son suficientes para realizar esta acción.

El efecto de registrar este acuerdo en la operación será:

- Los bienes provisionales, que son las nuevas propiedades que va a recibir el Ayuntamiento, quedarán en una situación 'I - IPP'. El resto de bienes, que ya son propiedad municipal no se verán afectados.
- Gráficamente, se realizará una copia del gráfico que tiene asociado cada uno de los bienes provisionales que pasan a situación 'I – IPP', en la capa que denominaremos 'Inscripciones Patrimoniales Previas' (Los bienes que ya son propiedad municipal los tenemos grafiados en la capa de 'Inventario Municipal')
- Contablemente, se generará la operación contable que refleje los apuntes correspondientes entre cuentas.

Qué obtendremos con esta acción:

- En la parte alfanumérica, al tener los bienes en situación 'I – IPP', sabremos qué bienes están en trámite por estos tipos de operaciones
- En la parte gráfica, consultando la capa de 'Inscripciones Patrimoniales Previas' podremos ver gráficamente todos los bienes que están en trámite por estos tipo de operaciones.
- En la parte contable, los bienes en situación 'I – IPP' o grafiados en la capa de 'Inscripciones Patrimoniales Previa' ya habrán tenido su reflejo contable en las cuentas patrimoniales.
- Los bienes que están en esta situación 'I – IPP' se van a utilizar como cualquier otro provisional.

Queda pendiente:

- Los bienes que están en esta situación 'I – IPP' no se van a incluir en las rectificaciones, pero se estudiará su inclusión como un anexo en el futuro.

En el caso de la estimación de alegaciones una vez 'Registrado el Acuerdo', la operación inicial puede no corresponder con la nueva situación, por lo que se debe establecer un nuevo tipo de operación patrimonial para que refleje en el sistema las modificaciones que se puedan haber producido.

Los acuerdos de aprobación se pueden impugnar en los tribunales y las sentencias obtenidas pueden anular o modificar los acuerdos obtenidos. En estos casos, se actuará como en el resto de situaciones similares que se producen actualmente. Mediante operaciones patrimoniales se reflejará el efecto de la sentencia en los bienes del Inventario Municipal.

4. Al finalizar el trámite administrativo, el centro gestor debe comunicar la operación patrimonial con un DOC10 al Servicio de Patrimonio, como hasta ahora, para su formalización en el Inventario Municipal.

Se mantendrán los mismos controles respecto a los datos que deben estar informados en el momento de la comunicación para formalizar y en la propia formalización.

Los datos obligatorios que deben estar informados en el momento de la comunicación del centro gestor para formalizar están en función de la relación y son:

- Relaciones 'H2 – Fuentes Públicas' y 'R2 – Imágenes, Estatuas y Monumentos': si son de Valencia, distrito y barrio.
- Relación 'R3 – Fuentes Artísticas': si son de Valencia, distrito y barrio y las superficies de parcela, construida y ocupada.
- Para el resto de relaciones: si son de Valencia, distrito y barrio y PGOU.

Los datos obligatorios que deben estar informados en el momento de formalizar la operación patrimonial son, además de los indicados en el momento de la comunicación, para aquellas relaciones que no son 'H2', ni 'R2', ni 'R3' son:

- Linderos
- Datos Catastrales
- Datos Urbanísticos
- Edificios (si las relaciones corresponden con E* o CM)
- Datos Jurídicos, controlando especialmente que los datos registrales estén informados.

El efecto de la formalización será :

- Los bienes que estaban en situación 'I – IPP' pasarán a estar de 'A – Alta'
 - Gráficamente. se eliminará el gráfico de la capa de 'Inscripciones Patrimoniales Previas' ya que al formar parte del Inventario Municipal, constará en la capa correspondiente.
 - El resto de los efectos de la formalización se mantendrán como hasta ahora.
 - A nivel contable, se debe generar una operación contable que 'complete' la operación contable generada al informar el 'Registro del acuerdo'
5. La consulta gráfica de la capa de 'Inscripciones Patrimoniales Previas' o alfanumérica de los bienes en situación 'I – IPP' permitirá saber todos los bienes que, a través de este procedimiento, son propiedad municipal que aunque no forman parte todavía del Inventario Municipal, lo harán con la formalización. Esta capa de 'Inscripciones Patrimoniales Previas' estará sujeta a las correspondientes autorizaciones.
6. Al informar a lo largo del procedimiento, tanto la fecha de revisión como los datos del acuerdo, se podrá consultar las operaciones que hayan iniciado este trámite (hayan realizado el pase para revisión) y todavía no lo hayan finalizado (con la formalización de la operación patrimonial).

Funcionamiento de los PAI's (obtención del 'Origen' y del 'Porcentaje de Aprovechamiento asociado al suelo')

La ejecución de un PAI tiene dos fases, la primera que corresponde con el cambio del planeamiento a realizar y la segunda con el proceso de reparcelación.

En el cambio de planeamiento, el Servicio de Planeamiento genera la operación SIGESPA de planeamiento donde indica el ámbito afectado y solicita información al Servicio de Patrimonio sobre las propiedades municipales afectadas dentro de ese ámbito de actuación (¿se debe incluir algún DOC ?). Patrimonio suministra dicha información, indicando las propiedades municipales implicadas y el origen de cada una de ellas. Una vez finalizado el trámite de este cambio de planeamiento, el Servicio de Planeamiento finaliza la operación de planeamiento y genera la operación patrimonial de tipo 'CP – Repercusión de un Cambio de Planeamiento' correspondiente para reflejar el cambio producido sobre las propiedades municipales. Esta operación patrimonial la comunica a Patrimonio para que la formalice en el Inventario Municipal.

En el proceso de reparcelación, el Servicio de Gestión Urbanística genera una operación patrimonial del tipo 'Rp – Reparcelación' tomando como base las propiedades municipales implicadas en el ámbito del cambio de planeamiento y obteniendo unas nuevas propiedades para el Ayuntamiento. El origen de estas nuevas propiedades será en función del origen de los bienes que entrega el Ayuntamiento. Como las propiedades entregadas pueden tener distintos orígenes, sólo un porcentaje del bien recibido puede considerarse como PMS.

Entregamos:

- Parcela 1 : Título de adquisición (origen) posesión inmemorial, camino (es PMS) → Porcentaje : 20 %
- Parcela 2: Título de adquisición (origen) expropiación (no es PMS) → Porcentaje : 45 %
- Parcela 3: Título de adquisición (origen) cesión (es PMS) → Porcentaje : 35%
- Total Entregado → 100 %

Recibido

- Parcela A: Al indicar que el origen es mixto, se debe informar el Porcentaje de aprovechamiento asociado al bien : 55% → PMS será el 55 % del bien.
- Aprovechamientos B (2.AU) → 100% PMS

Funcionamiento propuesto del PMS

1. La marca de si un bien pertenece o no al PMS se informa desde el inicio del trámite del expediente. Este marcador se encuentra actualmente dentro de 'Datos Particulares' del bien. Se debe mostrar y tratar desde la pantalla/ventana de los datos básicos del bien.
- La relación 2.AU – Aprovechamientos Urbanísticos siempre va a llevar informado este marcador.
- Al indicar en los datos urbanísticos que tiene asociado el bien, el origen del mismo y el porcentaje de PMS asociado al mismo, se puede establecer un control sobre estos datos y el marcador de PMS.

Queda pendiente:

- Se puede establecer algún tipo de control automático para controlar que tipo de bienes pueden marcarse como PMS? Por ejemplo, algunas relaciones de suelo del epígrafe 1
2. Puede que los bienes que se han marcado como PMS en un momento determinado, a lo largo de su vida quieran desmarcarse. O viceversa, un bien no incorporado al PMS se deba incluir. En función de la situación de los mismos, esta acción se realizará de una forma u otra.
- Si los bienes son ‘P – Provisionales’ y sin ningún tipo de referencia a la gestión económica, podrán marcarse y desmarcarse en cualquier momento.
 - Para el resto de situaciones de los bienes, ‘P-Provisionales’ con referencias a la gestión económica, ‘A – Altas’, ‘E – Altas Específicas’ y ‘I – IPP’, la modificación del marcador del PMS se tendrá que realizar a través de una operación patrimonial indicada para tal efecto. Este tipo puede ser ‘PM – Modificación del carácter PMS’ con la que se podrá incorporar un bien al PMS o excluir del PMS.
 - o El efecto de la formalización de esta operación será:
 - En los bienes informará o borrará el marcador de PMS, según se incluya o excluya
 - Contablemente, realizará los apuntes correspondientes para eliminarlo de las cuentas correspondientes al grupo 24 – PMS e incorporándolo a las cuentas correspondientes del grupo 2 o viceversa.
- Este nuevo tipo de operación se podrá formalizar aunque los bienes estén provisionales. Sólo en el caso de que los bienes estén de alta, tendrá efecto en la rectificación de inventario, en el apartado correspondiente.
3. A la hora de consultar el PMS se puede ver desde dos puntos de vista:
- Los bienes que ya forman parte del PMS, es decir bienes que están de alta en el Inventario Municipal y están marcados como PMS.
 - Los bienes que están en trámite de formar parte del PMS, es decir bienes que están marcados como PMS, pero su situación es ‘P – Provisional’, ‘E – Alta Especifica’ o ‘I – IPP’. Los llamaremos ‘PMS en trámite’.
- Los bienes que no estén en esta situación, no se incluirán en ninguna de estas consultas (B – Bajas, T-Transformados, F – Finalizados)
- Se va a mantener la consulta del PMS desde la opción del ‘Inventario Municipal’, pero para poder realizar un mejor tratamiento y control del mismo se va a habilitar una nueva opción ‘PMS/RAPPMS’ que permita la consulta de los bienes desde los dos puntos de vista arriba indicados..
- A través de esta consulta se podrá acceder a los datos que de estos bienes se han comunicado a Registro Autonómico del Patrimonio Municipal del Suelo (RAPPMS) .
- Toda la gestión de las Comunicaciones al RAPPMS, se incorporarán dentro del menú de ‘Procesos de Inventario’, donde también se encuentra la gestión de las ‘Rectificaciones y Comprobaciones de Inventario’.
4. La información necesaria para la ficha que se comunica al RAPPMS deben constar en el bien en el momento en que éste forme parte del PMS a través de la formalización de las operaciones patrimoniales correspondientes.
5. La formalización de bienes del PMS se debe reflejar gráficamente, además de en la capa correspondiente del ‘Inventario Municipal’, en una nueva capa ‘Bienes del PMS’.
- La consulta de esta capa gráfica, mostrará el PMS de alta en el Inventario y se podrá consultar en función de las autorizaciones asociadas.
6. Dentro de los datos que obliga a informar el decreto del RAPPMS, se pueden establecer agrupaciones, en función del centro gestor que deba informarlos.
- Algunos de estos datos coinciden con los que constan en el bien, como indica el Reglamento de Bienes, por ejemplo, datos jurídicos, datos urbanísticos. . . Pero siendo que sólo se remiten al RAPPMS unos datos determinados (mientras que en el sistema podemos tener varios jurídicos, varios urbanísticos, . . .) se pueden establecer como datos independientes a los que tenga el bien dentro del Inventario Municipal.
- Para cada apartado se puede autorizar el centro gestor correspondiente que deba completarlos.
- Estos datos se podrán consultar tanto desde la consulta del PMS, como de la consulta del Inventario Municipal (ya que el PMS, sin incluir el ‘PMS en trámite’ es un subconjunto de bienes del Inventario), como desde los Registros Particulares.
- Desde esta consulta se podrá obtener la ficha del RAPPMS que se han ido comunicando (en la parte alfanumérica sin gráfico ni pies de firma, en la parte gráfica con el gráfico y pies de firma)
7. Los criterios para incluir bienes en el PMS coinciden con los criterios que se aplican para comunicar estos bienes al RAPPMS.
8. Lo obtenido por la enajenación de bienes del PMS se debe aplicar a la ampliación o gestión del mismo.

Los servicios implicados en la gestión económica (Contabilidad + OEF + Fiscal del Gasto???) debe establecer el control sobre este punto.

9. Procesos de Conversión:

Al establecer los criterios por los cuales los bienes pertenecen al PMS, los que actualmente están marcados deberían desmarcarse directamente.

Los bienes que sí van a formar parte del PMS se deben incorporar al sistema que estamos definiendo, logrando así:

- los datos que ya se han presentado en el RAPPMS a fecha 31/12/2004
- los valores que deben alimentar a fecha 01/01/2006 a las cuentas del grupo '24 – Patrimonio Municipal del Suelo'

Funcionamiento de los Aprovechamientos Urbanísticos:

1. Definir dentro del Epígrafe 2, la relación. Se propone la AU – Aprovechamientos Urbanísticos

2. Datos necesarios para identificar estos bienes:

En el Epígrafe 2 tenemos como único campo particular del bien la 'Descripción del Derecho' ¿ Se añaden más? ¿Emplazamiento? ¿ Superficie M²/Techo? ¿Unidades de Aprovechamiento? ¿ Deben tener parte gráfica? → A determinar

3. Los criterios de valoración.

Desde Contabilidad se solicita una valoración de los aprovechamientos, pero la única valoración que consta desde el inicio del trámite es el valor de Metros/Techo, que puede ser muy diferente al importe por el cual se va a vender. Esta decisión sobre la valoración a indicar en este tipo de bienes queda pendiente de tomar por Contabilidad.

El valor que se puede tomar es el valor que se da en la programación del PAI

4. ¿Que tipo de operaciones patrimoniales se pueden realizar sobre bienes de este tipo? ¿Se debe poner algún tipo de limitación? → A determinar

5. Los aprovechamientos formarán parte del trámite indicado anteriormente para los bienes que forman parte del PMS.

6. Proceso de Conversión:

Si los aprovechamientos van a constar dentro del Epígrafe 2.AU se debería bloquear el Anexo 9.AU para que no se puedan generar más bienes dentro de este anexo.

Las autorizaciones de los centros gestores al 9.AU deben trasladarse al 2.AU.

Los bienes que constan actualmente en el sistema en situación 'P – Provisional' en el Anexo 9.AU son:

- 03102.2004.000001 : 1.868,87 unidades de aprovechamiento (defecto adjudicación) → No tiene ninguna operación patrimonial asociada ¿ Se podría borrar?
- 03107.2002.000017: Parcela de 194,40 m² de suelo incluida como finca aportada 'G' en el pto. reparcelación económica 'C/ Alborada y otras' → Tiene una operación patrimonial 'A6 – Alta de propiedades no codificadas' pendiente de formalizar 2002/ 000240

El resto de bienes del Anexo 9.AU están de baja.

Se debería realizar una labor conjunta con Gestión Urbanística para determinar bienes que van a pertenecer a este tipo y no están incluidos en el sistema.

PROTOTIPO DEL SUBSISTEMA 'PM' (IPP, PMS y AU)
Registro de Modificaciones.

Fecha de creación	Última modificación	Fecha impresión
09/09/2005	09/09/2005	09/09/2005

Versión	Nº Pag.	Autor	Fecha	Observaciones
V00	66	Mari Cruz	09/09/2005	

PROTOTIPO DEL SUBSISTEMA 'PM' (IPP, PMS Y AU)	118
1 INTRODUCCIÓN	119
2 MODIFICACIONES AL TRÁMITE SIGESPA DE LAS OPERACIONES RP - REPARCELACIONES ,	
P1 – PERMUTAS Y A2 – ADQUISICIONES POR EXPROPIACIÓN.	120
2.1 INICIO TRÁMITE	120
2.2 COMUNICACIÓN DE LA OPERACIÓN PATRIMONIAL PARA REVISIÓN	121
2.3 REVISIÓN OPERACIÓN PATRIMONIAL	121
2.4 COMUNICACIÓN DE LA OPERACIÓN PATRIMONIAL PARA REGISTRAR ACUERDO	122
2.5 REGISTRAR ACUERDO EN LA OPERACIÓN PATRIMONIAL	123
3 CONSULTA DE LAS OPERACIONES PATRIMONIALES REVISADAS PENDIENTES DE	
FORMALIZAR	124
4 OPERACIONES PATRIMONIALES DE TIPO 'PM – MODIFICACIÓN DEL CARÁCTER PMS'	124
5 TRAMITACIÓN DE LAS COMUNICACIONES AL REGISTRO AUTONÓMICO	125
6 CONSULTA DE DATOS DEL PMS EN LOS BIENES Y DATOS A COMUNICAR AL REGISTRO	
AUTONÓMICO	126
6.1 DATOS PMS EN BIENES DEL EPÍGRAFE 1	126
6.2 DATOS PMS EN BIENES DEL EPÍGRAFE 2.AU	127
6.3 DATOS A COMUNICAR A OTRAS ADMINISTRACIONES: REGISTRO AUTONÓMICO	129
6.3.1 Datos Actuales del bien	129
6.3.2 Comunicaciones realizadas del bien al Registro Autonómico	132
7 RELACIONES CON OTRAS ADMINISTRACIONES	133
7.1 COMUNICACIONES REALIZADAS AL REGISTRO AUTONÓMICO	133
7.2 DETALLE DE LOS BIENES INCLUIDOS EN CADA COMUNICACIÓN AL REGISTRO AUTONÓMICO	134
8 CONSULTA GRÁFICA DE LAS PROPIEDADES MUNICIPALES	134
8.1 INVENTARIO	134
8.2 PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO (PMS)	135
8.3 INSCRIPCIONES PATRIMONIALES PREVIAS (IPP)	135
9 CONSULTA DE LOS BIENES EN EL INVENTARIO	136
9.1 INVENTARIO MUNICIPAL	137
9.2 PMS DEL INVENTARIO MUNICIPAL	137
9.3 INSCRIPCIONES PATRIMONIALES PREVIAS	138
9.4 PMS DE INSCRIPCIONES PATRIMONIALES PREVIAS	138

1 Introducción

En este documento se van a indicar las modificaciones introducidas en la aplicación informática SIGESPA para el tratamiento de las Inscripciones Patrimoniales Previas (IPP), el Patrimonio Municipal del Suelo (PMS) y los Aprovechamientos Urbanísticos (AU).

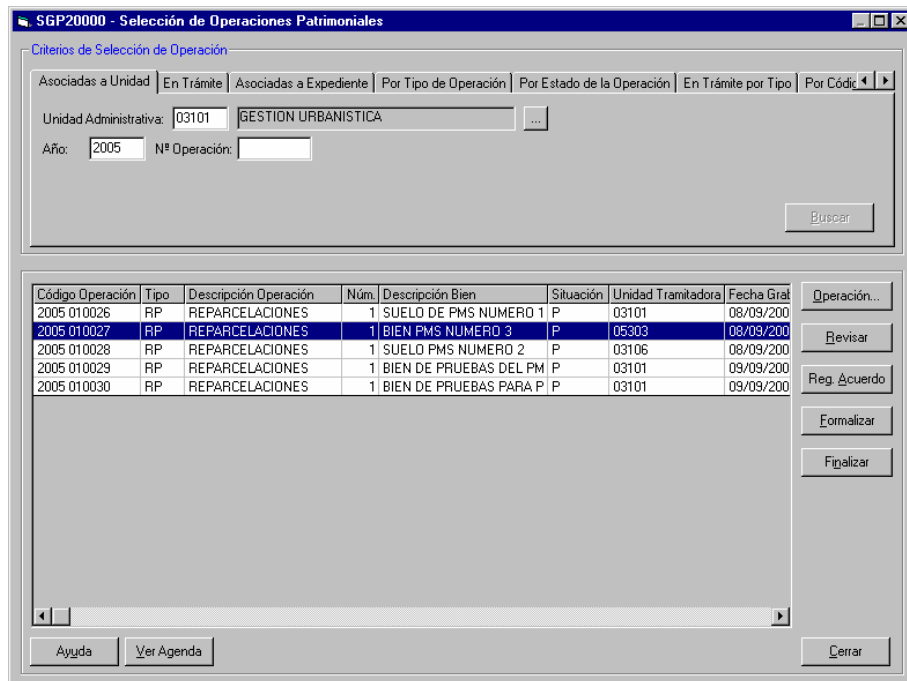
La nueva ventana inicial de la aplicación será:



2 Modificaciones al trámite SIGESPA de las operaciones RP - Reparcelaciones , P1 – Permutas y A2 – Adquisiciones por Expropiación.

2.1 Inicio Trámite

Desde la ventana de 'Operaciones Patrimoniales', el Centro Gestor generará la operación correspondiente indicando en la misma los bienes afectados.



SGP20000 - Selección de Operaciones Patrimoniales

Criterios de Selección de Operación:

Asociadas a Unidad | En Trámite | Asociadas a Expediente | Por Tipo de Operación | Por Estado de la Operación | En Trámite por Tipo | Por Código

Unidad Administrativa: 03101 GESTION URBANISTICA

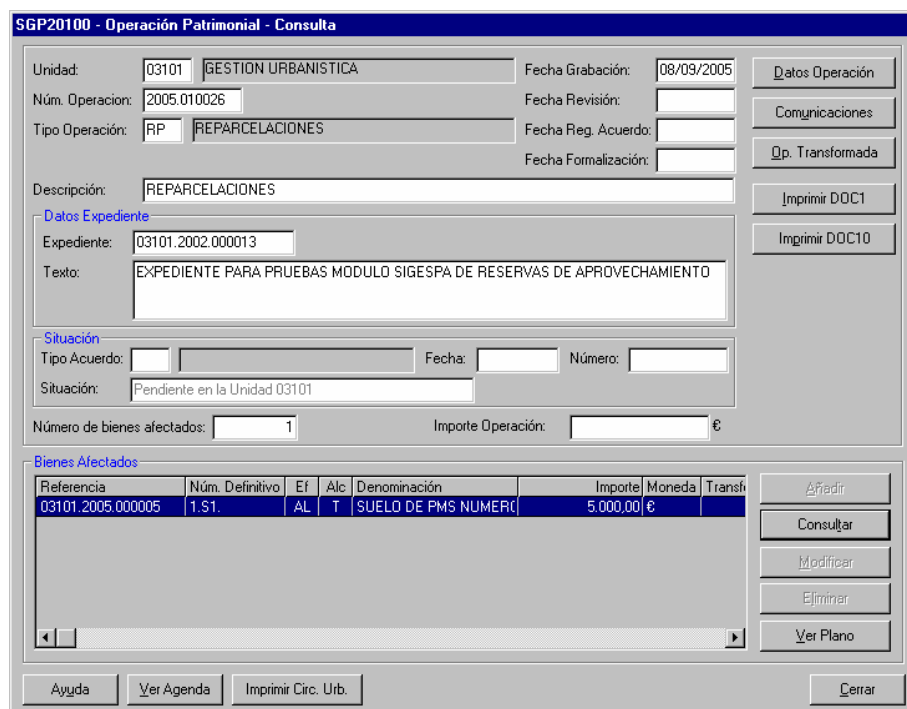
Año: 2005 N° Operación:

Buscar

Código Operación	Tipo	Descripción Operación	Núm.	Descripción Bien	Situación	Unidad Tramitadora	Fecha Gral.	Operación...
2005 010026	RP	REPARCELACIONES	1	SUELO DE PMS NUMERO 1	P	03101	08/09/200	
2005 010027	RP	REPARCELACIONES	1	BIEN PMS NUMERO 3	P	05303	08/09/200	Revisar
2005 010028	RP	REPARCELACIONES	1	SUELO PMS NUMERO 2	P	03106	08/09/200	
2005 010029	RP	REPARCELACIONES	1	BIEN DE PRUEBAS DEL PM	P	03101	09/09/200	Reg. Acuerdo
2005 010030	RP	REPARCELACIONES	1	BIEN DE PRUEBAS PARA P	P	03101	09/09/200	Formalizar

Finalizar

Ayuda Ver Agenda Cerrar



SGP20100 - Operación Patrimonial - Consulta

Unidad: 03101 GESTION URBANISTICA Fecha Grabación: 08/09/2005

Núm. Operación: 2005.010026 Fecha Revisión:

Tipo Operación: RP REPARCELACIONES Fecha Reg. Acuerdo:

Fecha Formalización:

Descripción: REPARCELACIONES

Datos Expediente

Expediente: 03101.2002.000013

Texto: EXPEDIENTE PARA PRUEBAS MODULO SIGESPA DE RESERVAS DE APROVECHAMIENTO

Situación

Tipo Acuerdo: Fecha: Número:

Situación: Pendiente en la Unidad 03101

Número de bienes afectados: 1 Importe Operación: €

Bienes Afectados

Referencia	Núm. Definitivo	Ef	Alc	Denominación	Importe	Moneda	Transf.
03101.2005.000005	1.S1.	AL	T	SUELO DE PMS NUMERO	5.000,00	€	

Añadir

Consultar

Modificar

Eliminar

Ver Plano

Ayuda Ver Agenda Imprimir Circ. Urb. Cerrar

Llegado el momento de solicitar informe al Servicio de Patrimonio sobre las propiedades municipales afectadas, se comunicará la operación patrimonial para Revisión.

2.2 Comunicación de la operación patrimonial para Revisión

El Centro Gestor genera una nueva comunicación indicando que es 'Para Revisar'.

The screenshot shows a software window titled "SGP20115 - Mantenimiento de Comunicaciones - Nueva". It contains several input fields and a set of radio buttons. The "Unidad Origen" field is set to "03101" and "GESTION URBANISTICA". The "Unidad Destino" field is set to "05303" and "INVENTARIO". The "Motivo Comunicación" field is set to "PARA REVISAR". The "Documento Asociado" field is empty. The "Fecha Envio" field is set to "13/09/2005". The "Fecha Recepción" field is empty. There is a checkbox for "Enviar gráfico" which is unchecked. Below the checkbox are four radio buttons: "Para Informar", "Para Reg. Acuerdo", "Para Revisar" (which is selected), and "Para Formalizar". At the bottom of the window are three buttons: "Ayuda", "Guardar", and "Cancelar".

En la comunicación de estos tipos de operaciones patrimoniales 'Para Revisar', además de los datos básicos de un bien indicados en el alta en el sistema (epígrafe, relación, naturaleza jurídica y denominación) y del gráfico correspondiente, se deben indicar los datos urbanísticos (determinar que datos serán obligatorios) y los datos correspondientes al Patrimonio Municipal del Suelo: Pertenencia o no, 'Porcentaje de PMS' y 'Origen', si corresponde.

2.3 Revisión operación patrimonial

Una vez el Servicio de Patrimonio ha recibido la comunicación de la Operación Patrimonial con el DOC10, realizará la revisión de la operación (si es pertinente)

The screenshot shows a software window titled "SGP20070 - Revisar Operación". It contains several input fields and buttons. The "Unidad Admin. Generadora" field is set to "03101" and "GESTION URBANISTICA". The "Tipo de Operación" field is set to "RP" and "REPARCELACIONES". The "Fecha de grabación" field is set to "08/09/2005". The "Expediente" field is set to "E 03101 2002 000013". There is a button labeled "Comunicaciones" and another labeled "Datos Operación". Below the "Expediente" field is a text area containing "EXPEDIENTE PARA PRUEBAS MODULO SIGESPA DE RESERVAS DE". There are two empty fields for "Datos del acuerdo" and "Fecha del acuerdo". The "Núm. de Bienes afectados" field is set to "1" and there is a button labeled "Ver Bienes". The "Fecha de Revisión" field is set to "08/09/2005". The "Fecha de Formalización" field is empty. At the bottom of the window are three buttons: "Ayuda", "Guardar", and "Cancelar".

Esta revisión se reflejará en la Operación Patrimonial como se muestra en la siguiente ventana:

Plan de mejora de gestión patrimonial del Ayuntamiento de Valencia

SGP20100 - Operación Patrimonial - Consulta

Unidad: 03101 GESTION URBANISTICA Fecha Grabación: 08/09/2005
Núm. Operación: 2005.010028 Fecha Revisión: 08/09/2005
Tipo Operación: RP REPARCELACIONES Fecha Reg. Acuerdo:
Fecha Formalización:
Descripción: REPARCELACIONES

Datos Expediente
Expediente: 03101.2002.000013
Texto: EXPEDIENTE PARA PRUEBAS MODULO SIGESPA DE RESERVAS DE APROVECHAMIENTO

Situación
Tipo Acuerdo: AP ACUERDO PLENO Fecha: 01/01/2005 Número: A
Situación: Pendiente en la Unidad 03106
Número de bienes afectados: 1 Importe Operación: €

Bienes Afectados

Referencia	Núm. Definitivo	Ef	Alc	Denominación	Importe	Moneda	Transf
03101.2005.000006	1.S3	AL	T	SUELO PMS NUMERO 2	1.000,00	€	

Ayuda Ver Agenda Imprimir Circ. Urb. Cerrar

Datos Operación
Comunicaciones *
Op. Transformada
Imprimir DOC1
Imprimir DOC10
Añadir
Consultar
Modificar
Eliminar
Ver Plano

A partir de este momento, la operación patrimonial queda 'bloqueada' respecto a las referencias de los bienes indicados en la misma, aunque los importes y superficies se podrán modificar mientras la operación este pendiente. En caso de necesitar alguna modificación respecto a los bienes implicados, el Centro Gestor solicitará que se elimine la fecha de revisión de la operación.

Una vez revisada, mediante una nueva comunicación, se devolverá la operación al Centro Gestor.

2.4 Comunicación de la operación patrimonial para Registrar acuerdo

Una vez el Centro Gestor haya obtenido el acuerdo correspondiente y lo haya informado en la operación patrimonial, debe realizar una nueva comunicación al Servicio de Patrimonio para que registre la fecha del acuerdo.

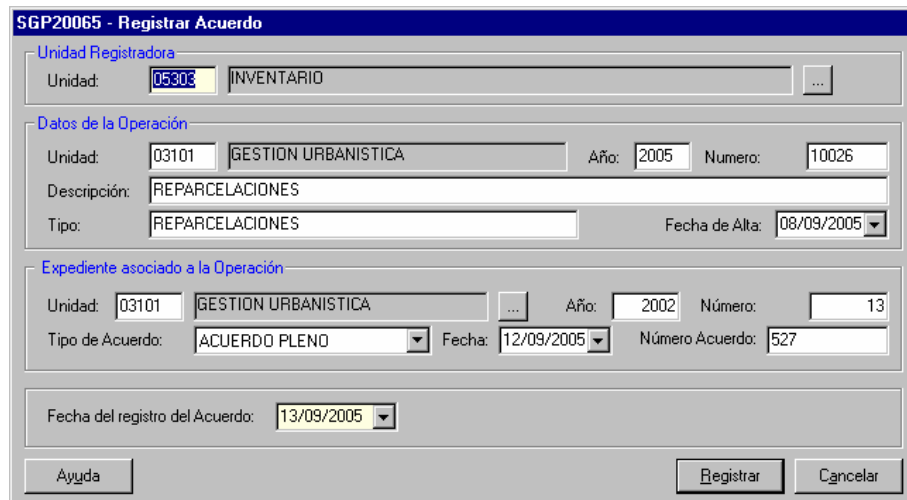
SGP20115 - Mantenimiento de Comunicaciones - Nueva

Unidad Origen: 03101 GESTION URBANISTICA
Unidad Destino: 05303 INVENTARIO
Motivo Comunicación: PARA REGISTRAR ACUERDO
Documento Asociado:
Fecha Envío: 13/09/2005 Fecha Recepción:
☐ Enviar gráfico ☐ Para Informar ☐ Para Revisar
☒ Para Reg. Acuerdo ☐ Para Formalizar

Ayuda Guardar Cancelar

2.5 Registrar acuerdo en la operación patrimonial

El Servicio de Patrimonio, por la opción de 'Registrar Acuerdo' informará la fecha en la que se le ha comunicado el acuerdo.



SGP20065 - Registrar Acuerdo

Unidad Registradora

Unidad: 05303 INVENTARIO

Datos de la Operación

Unidad: 03101 GESTION URBANISTICA Año: 2005 Número: 10026

Descripción: REPARCELACIONES

Tipo: REPARCELACIONES Fecha de Alta: 08/09/2005

Expediente asociado a la Operación

Unidad: 03101 GESTION URBANISTICA Año: 2002 Número: 13

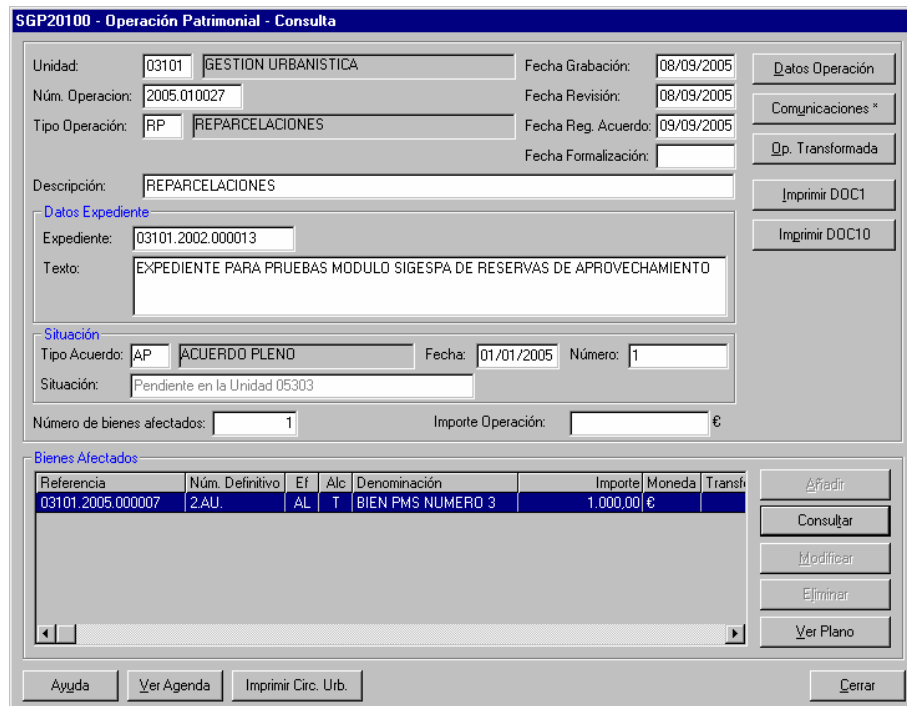
Tipo de Acuerdo: ACUERDO PLENO Fecha: 12/09/2005 Número Acuerdo: 527

Fecha del registro del Acuerdo: 13/09/2005

Ayuda Registrar Cancelar

Al registrar, a la operación patrimonial se le informará dicha fecha de registro.

A nivel contable, se generará la correspondiente operación contable, que al contabilizarse modificará las cuentas patrimoniales.



SGP20100 - Operación Patrimonial - Consulta

Unidad: 03101 GESTION URBANISTICA Fecha Grabación: 08/09/2005

Núm. Operación: 2005.010027 Fecha Revisión: 08/09/2005

Tipo Operación: RP REPARCELACIONES Fecha Reg. Acuerdo: 09/09/2005

Descripción: REPARCELACIONES Fecha Formalización:

Datos Expediente

Expediente: 03101.2002.000013

Texto: EXPEDIENTE PARA PRUEBAS MODULO SIGESPA DE RESERVAS DE APROVECHAMIENTO

Situación

Tipo Acuerdo: AP ACUERDO PLENO Fecha: 01/01/2005 Número: 1

Situación: Pendiente en la Unidad 05303

Número de bienes afectados: 1 Importe Operación: €

Bienes Afectados

Referencia	Núm. Definitivo	Ef	Alc	Denominación	Importe	Moneda	Transf
03101.2005.000007	2AU.	AL	T	BIEN PMS NUMERO 3	1.000,00	€	

Ayuda Ver Agenda Imprimir Circ. Urb. Cerrar

Datos Operación

Comunicaciones *

Op. Transformada

Imprimir DOC1

Imprimir DOC10

Añadir

Consultar

Modificar

Eliminar

Ver Plano

El Servicio de Patrimonio devolverá a través de una comunicación la Operación Patrimonial al Centro Gestor para que continúe su tramitación según se indica en el Reglamento del SIGESPA.

3. Consulta de las operaciones patrimoniales revisadas pendientes de formalizar

Para poder consultar aquellas operaciones que han iniciado éste trámite, se ha creado un nuevo criterio de consultas que permite localizar las operaciones revisadas y pendientes de formalizar.

Fecha Revisión	Fecha Reg. Acuerdo	Tipo Op.	Código Operación	Ud. Generadora	Ud. Tramitadora
08/09/2005	09/09/2005	RP	2005 010027	03101	05303
08/09/2005	09/09/2005	RP	2005 010028	03101	03106
09/09/2005		RP	2005 010029	03101	03101
12/09/2005		RP	2005 010026	03101	03101

4 Operaciones Patrimoniales de tipo 'PM – Modificación del Carácter PMS'

Para incluir un bien el PMS o excluirlo del mismo, se debe realizar a través de un nuevo tipo de Operación Patrimonial, ya que la formalización de la misma tiene un efecto muy particular sobre las cuentas patrimoniales (nuevas cuentas del Plan General 24. Bienes del PMS)

Unidad Administrativa:	
05301	PATRIMONIO

Tipo de Operación:	
PM	MODIFICACION CARACTER PMS

Plan de mejora de gestión patrimonial del Ayuntamiento de Valencia

SGP20160 - Operaciones de Tipo PM - Consulta

Unidad:	05301	PATRIMONIO	
Núm. Operación:	2005	010023	Fecha Grabación: 08/09/2005
Tipo:	PM	MODIFICACION CARACTER PMS	
Descripción:	MODIFICACION CARACTER PMS		

Datos Expediente

Expediente:	05301.2005.000001	...	Tipo:	05301 ALTE	ALTERACION INVENTARIO
Texto:	MODIFICAR EL CARACTER PMS DEL BIEN CODIGO 1.S1.000321 INCLUYENDOLO EN EL MISMO				

Situación

Tipo Acuerdo:			Fecha:	/ /	Número:	
Situación:	Pendiente en la Unidad 05301			Fecha Revisión:		
				Fecha Registro Acuerdo:		

Alteración de Inventario

Expediente:						
Tipo Acuerdo:			Fecha:		Número:	
Fecha Formalización:						

Acción sobre el PMS: ☒ Incluir ☐ Excluir

[Ayuda](#) [Cerrar](#)

Los bienes afectados en la operación, se marcarán o desmarcarán como PMS en función de lo indicado en la misma en el momento de la formalización de la operación en el Inventario.

A nivel contable, se generará la correspondiente operación contable que realice los apuntes cargando o abonando las cuentas del grupo 24. Patrimonio Público del Suelo.

5 Tramitación de las comunicaciones al Registro Autonómico

Las comunicaciones que se van a realizar al RAPPMS van a llevar un trámite similar al realizado en las 'Rectificaciones de Inventario'

En la siguiente ventana se muestran los menús a través de los cuales se solicitarán y tramitarán las Comunicaciones al RAPPMS.



6 Consulta de datos del PMS en los bienes y datos a comunicar al Registro Autonómico.

6.1 Datos PMS en Bienes del Epígrafe 1

Se ha modificado la ventana de Datos Básicos de los bienes del Epígrafe 1. Bienes Inmuebles, para incluir los correspondientes datos del PMS

SGP10010 - Datos Básicos de un Bien (Epígrafe 1) - Consulta

Otras Admones.

Unidad Administrativa:	05301	PATRIMONIO
Epígrafe:	1	BIENES INMUEBLES
Relación:	S1	SUELOS EDIFICABLES

Datos básicos

Definitivo:	1.S1.000181	Fecha de Alta en Inventario:	15/05/1992
Referencia:	05301 1996 003350	Situación:	A ALTA
		Uso:	PR USO PROPIO
Denominación:	PARCELA EN C/ EXARCHS		
Naturaleza jurídica:	P	PATRIMONIAL	

Emplazamiento **P.M.S.**

Calle:	EXARCHS					
Núm.:	6	Esc.:		Pla.:		
Municipio:	VALENCIA				C.Postal:	46001
Provincia:	VALENCIA				Superficie (m²):	220,85
Distrito:	01	CIUTAT VELLA				
Barrio:	5	EL MERCAT				

Particulares...

Económicos...
Operaciones... *
Amortizaciones...
Otros Datos...
Ver Plano
Otras Admones.

Ayuda Imprimir... Documentos... Observaciones Cerrar

SGP10010 - Datos Básicos de un Bien (Epígrafe 1) - Consulta

Otras Admones.

Unidad Administrativa:	05301	PATRIMONIO
Epígrafe:	1	BIENES INMUEBLES
Relación:	S1	SUELOS EDIFICABLES

Datos básicos

Definitivo:	1.S1.000181	Fecha de Alta en Inventario:	15/05/1992
Referencia:	05301 1996 003350	Situación:	A ALTA
		Uso:	PR USO PROPIO
Denominación:	PARCELA EN C/ EXARCHS		
Naturaleza jurídica:	P	PATRIMONIAL	

Emplazamiento **P.M.S.**

☐ No pertenece	
☒ Sí pertenece	
Porcentaje PMS (%):	10,00
Origen de la propiedad:	Mixto

Particulares...

Económicos...
Operaciones... *
Amortizaciones...
Otros Datos...
Ver Plano
Otras Admones.

Ayuda Imprimir... Documentos... Observaciones Cerrar

Mientras no se indique nada en contra, para todas las relaciones de éste epígrafe se podrán informar los datos asociados al PMS.

6.2 Datos PMS en Bienes del Epígrafe 2.AU

Se ha modificado la ventana de Datos Básicos de los bienes del Epígrafe 2.Derechos Reales, para la nueva relación AU. Aprovechamientos Urbanísticos para incluir los datos correspondientes al PMS.

SGP10025 - Datos Básicos de un Bien (Epígrafe 2) - Consulta

Unidad Administrativa:	03101	GESTION URBANISTICA
Epígrafe:	2	DERECHOS REALES
Relación:	AU	APROV.URBANISTICOS

Datos básicos

Definitivo:	2.AU.	Fecha de Alta en Inventario:	
Referencia:	03101	2005	000007
Situación:	I	IPP	
Uso:	PR	USO PROPIO	
Denominación:	BIEN PMS NUMERO 3		
Naturaleza jurídica:	SP	SERVICIO PUBLICO	

Descripción | **Emplazamiento** | **P.M.S.**

Bien sobre el que recae el derecho:

DERECHO DEL BIEN 2 AU

Particulares...

Económicos...

Operaciones... *

Amortizaciones...

Otros Datos...

Otras Admones.

Ayuda | Imprimir... | Documentos... | Observaciones | Cerrar

SGP10025 - Datos Básicos de un Bien (Epígrafe 2) - Consulta

Unidad Administrativa:	03101	GESTION URBANISTICA
Epígrafe:	2	DERECHOS REALES
Relación:	AU	APROV.URBANISTICOS

Datos básicos

Definitivo:	2.AU.	Fecha de Alta en Inventario:	
Referencia:	03101	2005	000007
Situación:	I	IPP	
Uso:	PR	USO PROPIO	
Denominación:	BIEN PMS NUMERO 3		
Naturaleza jurídica:	SP	SERVICIO PUBLICO	

Descripción | **Emplazamiento** | **P.M.S.**

Calle:

Núm.: Esc.: Pla.: Pta.: Bis:

Municipio: C.Postal:

Provincia: Superficie (m²):

Distrito:

Barrio:

Particulares...

Económicos...

Operaciones... *

Amortizaciones...

Otros Datos...

Otras Admones.

Ayuda | Imprimir... | Documentos... | Observaciones | Cerrar

SGP10025 - Datos Básicos de un Bien (Epígrafe 2) - Consulta

Unidad Administrativa:	03101	GESTION URBANISTICA
Epígrafe:	2	DERECHOS REALES
Relación:	AU	APROV.URBANISTICOS

Datos básicos

Definitivo:	2AU.	Fecha de Alta en Inventario:	
Referencia:	03101	2005	000007
Situación:	I	IPP	
Uso:	PR	USO PROPIO	
Denominación:	BIEN PMS NUMERO 3		
Naturaleza jurídica:	SP	SERVICIO PUBLICO	

Descripción | **Emplazamiento** | **P.M.S.**

☐ No pertenece

☒ Sí pertenece Porcentaje PMS (%): 10,00

Origen de la propiedad: Mixto

Particulares...

Económicos...

Operaciones... *

Amortizaciones...

Otros Datos...

Otras Admones.

Ayuda Imprimir... Documentos... Observaciones Cerrar

De estas pantallas queda por determinar datos que se van a detallar.

Para el resto de relaciones del epígrafe 2. Derechos Reales se mantienen los datos actuales.

6.3 Datos a comunicar a otras administraciones: Registro Autonómico

Asociado al botón 'Otras Administraciones' tanto de los bienes del Epígrafe 1.Bienes Inmuebles y 2.AU. Aprovechamientos Urbanísticos se mostrará un menú a través del cual se informarán y consultarán, en el caso de este prototipo, los datos y comunicaciones dirigidas al Registro Autonómico.

SGP10000 - Sistema de Gestión Patrimonial - 1.1.47

Sistema | Procesos | Agenda de Peticiones | Administración | Ayuda

Op. Patrimoniales | Op. Planeamiento | Inventario | Otras Admone. | Reg. Particulares | Proc. Singulares | Consultas | Visor | Salir

SGP10005 - REGISTROS PARTICULARES - Selección de bienes

SGP10010 - Datos Básicos de un Bien (Epígrafe 1) - Consulta

Referencia | Otras Admone.

Unidad Ac. | Unidad Administrativa: 03101 | GESTION URBANISTICA

Año: 2 | Epígrafe: 1 | BIENES INMUEBLES

Relación: S3 | SUELO EN VIA PUBLICA

Datos básicos

Definitivo: 1.53 | Fecha de Alta en Inventario:

Referencia: 03101 | 2005 | 000006 | Situación: PP | Uso: PP | USO PROPIO

Denominación: SUELO PMS NUMERO 2

Naturaleza jurídica: SP | SERVICIO PUBLICO

Emplazamiento | P.M.S. | Particulares... | Económicos... | Operaciones... | Agrupaciones... | Otros Datos...

Calle: PAZ | Núm.: 4 | Esc.: | Pla.: | Pla.: | Bis.: | Municipio: VALENCIA | C. Postal: 46003 | Provincia: VALENCIA | Superficie (m²): 0.00 | Distrito: 01 | Barrio: SANT FRANCESC

Ayuda | Ayuda | Imprimir... | Documentos... | Observaciones

Otras Admone. | Registro Autonómico | Datos actuales | Catastro | Registro de la Propiedad

LCGP | Ud 05303

6.3.1 Datos Actuales del bien

Se muestran en las siguientes ventanas los datos, que requiere el Registro Autonómico, que tiene actualmente el bien.

SGP10191 - Datos pendientes de comunicar al RAPPMS

Datos Generales | Datos Registrales | Sit. Urbanística | Cond. Edificación | Grado Urb. | Gráficos | Observaciones

Sección: 2

Municipio: Valencia

Emplazamiento: C/ Cullera, 23

Ayuda | Guardar | Cerrar

Plan de mejora de gestión patrimonial del Ayuntamiento de Valencia

SGP10191 - Datos pendientes de comunicar al RAPPMS

Datos Generales | **Datos Registrales** | Sit. Urbanística | Cond. Edificación | Grado Urb. | Gráficos | Observaciones

Referencia catastral:	4562587 YJ4521U	Superficie registral:	1.250,00
Fecha adquisición:	12/05/2000	Superficie real:	1.248,00
Título de adquisición:	Escritura pública		
Inscripción registral:	Tomo 2, Folio 34		
Cargas:	Hipoteca escritura 675/2005.		
Aprovechamiento	Tipo: 100 %		
	Objetivo: 85%		
	Subjetivo: 85%		

Ayuda Guardar Cerrar

SGP10191 - Datos pendientes de comunicar al RAPPMS

Datos Generales | Datos Registrales | **Sit. Urbanística** | Cond. Edificación | Grado Urb. | Gráficos | Observaciones

Planeamiento municipal en vigor:	P.G.O.U.		
Fecha aprob. definitiva:	12/05/1988	Fecha publicación en BOP:	11/11/1988
Planeamiento de desarrollo:	Plan parcial Benicalap sur		
Fecha aprob. definitiva:	08/05/2000	Fecha publicación en BOP:	12/06/2000
Clasificación del suelo:	SU	Suelo Urbano	...
Calificación del suelo:	EDA	Edificación Abierta	...
Régimen de protección y porcentaje:	Ninguno		
Zona de Ordenación:	U.E. 2		
Sistema de ordenación y tipología:	Ni idea		
Uso global:	Rpf.	Residencial plurifamiliar	...
Uso pormenorizado	Dominante:		...
	Compatible:		...
	Incompatible:		...
Anchura de vial (m):	14		

Ayuda Guardar Cerrar

SGP10191 - Datos pendientes de comunicar al RAPPMS

Datos Generales Datos Registrales Sit. Urbanística **Cond. Edificación** Grado Urb. Gráficos Observaciones

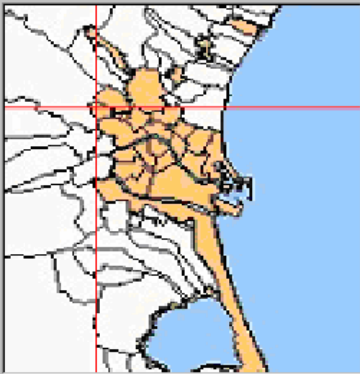
Parcela mínima edificable (m2):	300	Frente mínima de fachada (m):	15
Índice de ocupación:	85		
Índice de edificabilidad neta:	85		
Situación de la edificación:			
Retranqueos de fachada (m):	0	Altura:	
Retranqueos a linderos (m):	0	Altura de cornisa:	48
Fondo máximo planta baja (m):	36,5	Altura de cumbrera:	40
Fondo máximo otras plantas (m):	30	Número de plantas:	5
		Construcciones por encima altura cornisa:	NO
Volumen:			
Vuelo máximo:	90	Aticos/Desvanes:	SI
Tanto por ciento de miradores:	0	Sótanos/semisótano:	SI
Diámetro patio luces:	25	Aparcamientos:	NO

Ayuda Guardar Cerrar

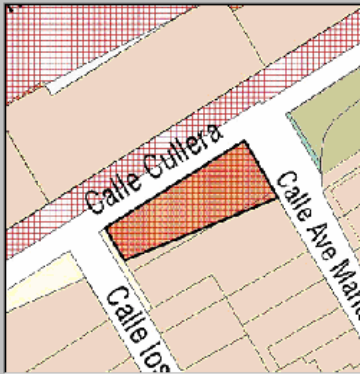
SGP10191 - Datos pendientes de comunicar al RAPPMS

Datos Generales Datos Registrales Sit. Urbanística **Cond. Edificación** Grado Urb. **Gráficos** Observaciones

Plano emplazamiento:



Plano de la parcela:



Ampliar

Ayuda Guardar Cerrar

6.3.2 Comunicaciones realizadas del bien al Registro Autonómico

En este prototipo se muestran las comunicaciones realizadas de este bien al Registro Autonómico.

Nº	Descripción	Sección	Fec. Comunicación	Fec. Envío	
1	Primera comunicación. Expediente 34/05	2	31/12/2004	12/02/2005	f
2	Segunda comunicación. Expediente 34/05	2	31/12/2005		

Datos Generales | Datos Registrales | Sit. Urbanística | Cond. Edificación | Grado Urb. | Gráficos | Observaciones

Núm. Registro: 46.0001.1.0001
Sección: 2
Municipio: Valencia
Emplazamiento: C/ Cullera, 23
Descripción: Primera comunicación. Expediente 34/05
Fec. Comunicación: 31/12/2004
Expediente: 05301.2005.000007
Fec. Envío al RAPPMS: 12/02/2005
Situación: Presentada
Causa de la Comunicación: Alta

Ayuda | Imprimir Ficha | Cerrar

En la parte superior se muestran los detalles de las distintas comunicaciones que se han realizado de este bien al RAPPMS.

En la pantalla de 'Datos Generales' se podrán consultar los datos referentes al número de registro asociado al bien (si es que el RAPPMS lo comunica una vez asignado) y los datos correspondientes a la tramitación del expediente que el Ayuntamiento genera para la 'Comunicación de los datos del PMS al RAPPMS'.

Esta ventana corresponde al Servicio de Patrimonio su cumplimentación.

Las siguientes solapas de esta ventana coinciden a nivel de datos con los indicados en los 'Datos Actuales' indicados anteriormente.

7 Relaciones con Otras Administraciones

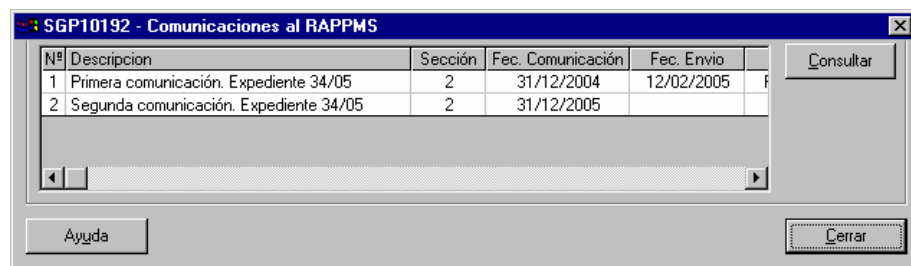
Debido a las relaciones que surgen con otras administraciones se ve la necesidad de agruparlas desde una entrada de menú única.



En este prototipo se va a detallar la relación con el Registro Autonómico.

7.1 Comunicaciones realizadas al Registro Autonómico

En esta ventana se muestran las distintas comunicaciones que se han realizado al Registro Autonómico:



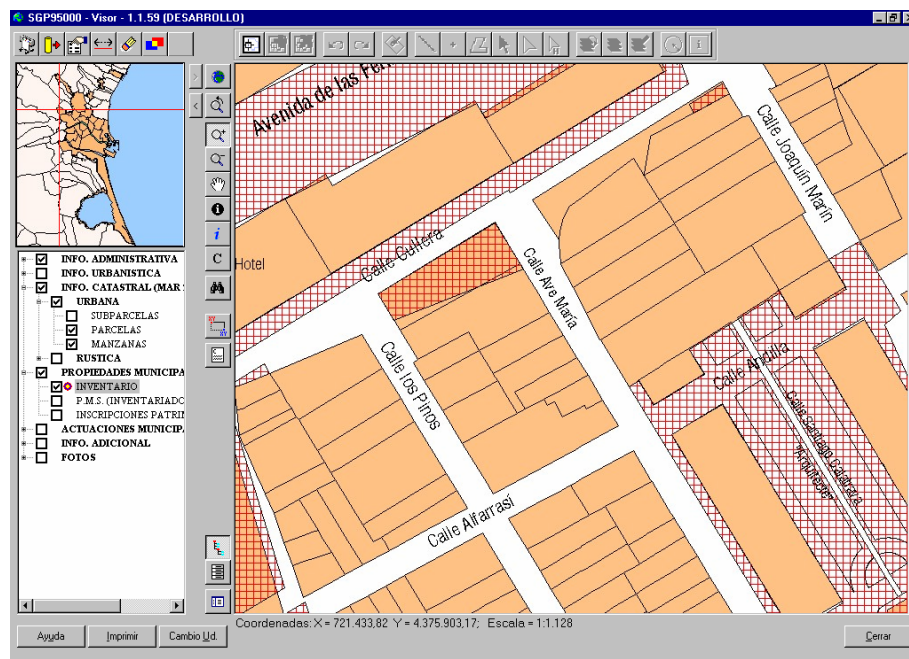
A partir de ella se pueden consultar los datos asociados a la comunicación realizada y los bienes comunicados en ella.

7.2 Detalle de los bienes incluidos en cada comunicación al Registro Autonómico

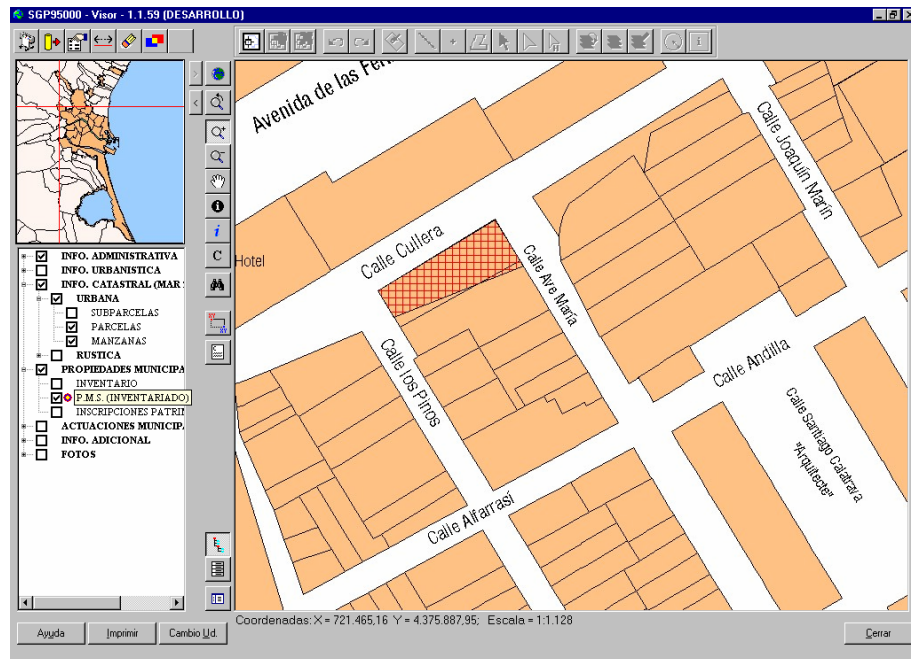
SGP10001 - Comunicación al Registro Autonómico				
Datos de la comunicación al RAPPMS:				
Descripción:	Primera comunicación. Expediente 34/05			
Fec. Comunicación:	31/12/2004			
Expediente:	05301 2004 000035			
TRAMITACION COMUNICACION A RAPPMS CORRESPONDIENTE AL AÑO 2004				
Fec. Envío al RAPPMS:	12/02/2005			
Situación:	Presentada			
Relación de Bienes:				
Núm. Definitivo	Referencia	Denominación	Situación	Moneda
1.S1.000002	05301.1996.003295	PARCELA RESIDENCIAL EN C/ BAJADA DE SAN MIGUEL, 22	A	€
1.S1.000090	05301.1996.003300	PARCELA EN C/ QUART	1 Y A	€
1.S1.000155	05301.1996.003343	PARCELA EN C/ SANTO TOMAS	A	€
1.S1.000181	05301.1996.003350	PARCELA EN C/ EXARCHS	A	€
1.S1.000200	05301.1996.003357	PARCELA EN PL. TOSSAL	A	€
1.S1.000201	05301.1996.003358	PARCELA EN C/ MICALET	A	€
1.S1.000225	05301.1996.003362	PARCELA EN C/ SAN MIGUEL, 22	A	€
1.S1.000322	05303.1999.000027	PARCELA EDIFICABLE EN C/ CULLERA	A	€
1.S1.000326	05303.2001.000163	PARCELA EDIFICABLE EN C/ HERMANOS FABR	A	€
2.AU.000001	05303.2005.001007	PRUEBAS PARA PMS DE BIENES DEL EPI	2.AL A	€
◀ ▶				
Ayuda Cerrar				

8 Consulta gráfica de las propiedades municipales

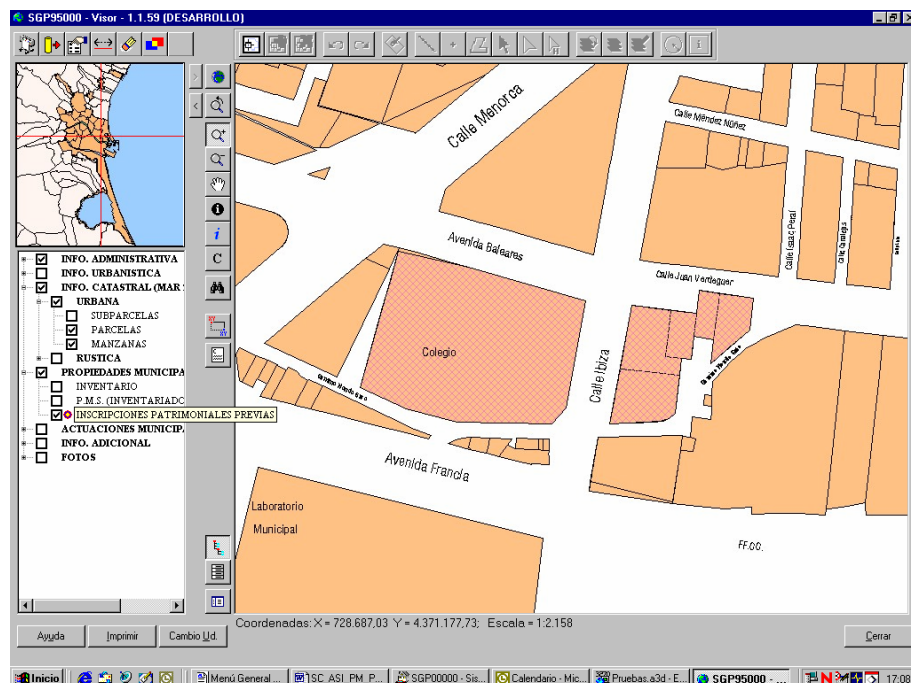
8.1 Inventario



8.2 Patrimonio Municipal del Suelo (PMS)



8.3 Inscripciones Patrimoniales Previas (IPP)



9 Consulta de los bienes en el Inventario

La Consulta de los bienes en el Inventario Municipal se van a dividir con la siguiente clasificación:



¿ Qué bienes se incluyen en la consulta en cada caso?

- **Inventario General** : todos los bienes codificados dentro del Inventario General de Bienes y Derechos de la Corporación.
- **PMS del Inventario General** : todos aquellos bienes codificados dentro del Inventario General de Bienes y Derechos, que tienen la consideración de Patrimonio Municipal del Suelo. Es un subconjunto de bienes dentro del Inventario General.
- **Inscripciones Patrimoniales Previas**: todos aquellos bienes que son propiedad municipal aunque no están todavía codificados dentro del Inventario Municipal.
- **PMS de Incripciones Patrimoniales Previas**: todos aquellos bienes de Incripciones Patrimoniales Previas, que tiene la consideración de Patrimonio Municipal del Suelo. Es un subconjunto de los bienes incluidos en las IPP

A continuación se muestran las ventanas asociadas a cada consulta.

9.1 Inventario Municipal

Se mantiene la misma consulta que había hasta ahora, con los distintos criterios de selección.

SGP10000 - INVENTARIO MUNICIPAL - Selección de Bienes

Criterios de Selección

Código definitivo Relación Denominación Emplazamiento Distrito y Barrio Marca, Modelo y Matrícula Referencia

Epígrafe: 1 BIENES INMUEBLES

Relación:

Número:

Buscar

Núm. Definitivo	Referencia	Denominación	Situación	Moneda
1.A1.000001	05301.1996.002266	JARDIN DEL TURIA	A	€
1.A1.000002	05301.1996.002267	PARQUE "LA FE"	A	€
1.A1.000003	05301.1996.002268	JARDINES DEL REAL	A	€
1.A1.000004	05301.1996.004211	PARQUE PASEO DE LA PECHINA	A	€
1.A1.000005	05301.1996.002269	PARQUE AV. TRES CRUCES	A	€
1.A1.000006	05301.1996.002270	PARQUE FRENTE HOSPITAL GENERAL	A	€
1.A1.000007	05301.1996.002273	PARQUE C/ JERONIMO MONSORIU	A	€
1.A1.000008	05301.1996.002275	PARQUE "BENICALAP"	A	€
1.A1.000009	05301.1996.002276	PARQUE "CAMALES"	A	€
1.A1.000010	05301.1996.002277	REAL LAGO DE LA ALBUFERA	A	€
1.A1.000011	05301.1996.002278	MONTE DE LA DEHESA DE LA ALBUFERA	A	€
1.A1.000012	05301.1996.002271	PARQUE DE NAZARET	A	€
1.A1.000013	05301.1996.002274	PARQUE, C/ INDUSTRIA	22-3 A	€
1.A1.000014	05301.1996.002272	PARQUE PASEO MARITIMO C/ DR. LLUCH	A	€
1.A2.000001	05301.1996.002280	JARDIN	A	€
1.A2.000002	05301.1996.002281	JARDIN DE LA GLORIETA	A	€
1.A2.000003	05301.1996.002282	ALAMEDITAS DE SERRANOS	A	€
1.A2.000004	05301.1996.002283	JARDIN JUNTO A LA IGLESIA DE SAN AGUSTIN	A	€

Ayuda

Cerrar

9.2 PMS del Inventario Municipal

SGP10001 - Comunicación al Registro Autonómico

Datos de la comunicación al RAPPPMS:

Descripción: Primera comunicación. Expediente 34/05

Fec. Comunicación: 31/12/2004

Expediente: 05301 2004 000035

TRAMITACION COMUNICACION A RAPPPMS CORRESPONDIENTE AL AÑO 2004

Fec. Envío al RAPPPMS: 12/02/2005

Situación: Presentada

Relación de Bienes:

Núm. Definitivo	Referencia	Denominación	Situación	Moneda
1.S1.000002	05301.1996.003295	PARCELA RESIDENCIAL EN C/ BAJADA DE SAN	A	€
1.S1.000090	05301.1996.003300	PARCELA EN C/ QUART	1 Y A	€
1.S1.000155	05301.1996.003343	PARCELA EN C/ SANTO TOMAS	A	€
1.S1.000181	05301.1996.003350	PARCELA EN C/ EXARCHS	A	€
1.S1.000200	05301.1996.003357	PARCELA EN PL. TOSSAL	A	€
1.S1.000201	05301.1996.003358	PARCELA EN C/ MICALET	A	€
1.S1.000225	05301.1996.003362	PARCELA EN C/ SAN MIGUEL, 22	A	€
1.S1.000322	05303.1999.000027	PARCELA EDIFICABLE EN C/ CULLERA	A	€
1.S1.000326	05303.2001.000163	PARCELA EDIFICABLE EN C/ HERMANOS FABR	A	€
2.AU.000001	05303.2005.001007	PRUEBAS PARA PMS DE BIENES DEL EPI 2.AU	A	€

Ayuda

Cerrar

9.3 Inscripciones Patrimoniales Previas

SGP10003 - Inscripciones Patrimoniales Previas - Selección de Bienes

Criterios de Selección

I.P.P.

Epígrafe: 1 BIENES INMUEBLES

Relación: ...

Referencia:

Buscar

Núm. Definitivo	Referencia	Denominación	Situación	Moneda
1.S1.	03101.2005.000005	SUELO DE PMS NUMERO 1	I	€
1.S3.	03101.2005.000006	SUELO PMS NUMERO 2	I	€
2.AU.	03101.2005.000007	BIEN PMS NUMERO 3	I	€
1.S1.	03101.2005.000008	BIEN DE PRUEBAS DEL PMS NUMERO 4	I	€
1.S1.	03101.2005.000009	BIEN DE IPP PERO NO PMS NUMERO 5	I	€
1.S1.	03101.2005.000010	PRUEBAS DE IPP PERO NO PMS	I	€

Consultar

Ayuda

Cerrar

9.4 PMS de Inscripciones Patrimoniales Previas

SGP10004 - P.M.S. de las Inscripciones Patrimoniales Previas - Selección de Bienes

Criterios de Selección

P.M.S. de las I.P.P.

Epígrafe: 1 BIENES INMUEBLES

Relación: ...

Referencia:

Buscar

Núm. Definitivo	Referencia	Denominación	Situación	Moneda
1.S1.	03101.2005.000005	SUELO DE PMS NUMERO 1	I	€
1.S3.	03101.2005.000006	SUELO PMS NUMERO 2	I	€
2.AU.	03101.2005.000007	BIEN PMS NUMERO 3	I	€
1.S1.	03101.2005.000008	BIEN DE PRUEBAS DEL PMS NUMERO 4	I	€

Consultar

Ayuda

Cerrar

Anexo nº 14.- Distribución actual de funciones de las Secciones Administrativas del Servicio de Patrimonio.



DISTRIBUCION ACTUAL DE FUNCIONES DE LAS SECCIONES
TECNICAS DEL SERVICIO DE PATRIMONIO

SECCION DE OBRAS

- * REVERSIONES.....(PI-I)
- * OBRAS EN INMUEBLES MUNICIPALES.....(IRR)
- * CONCESIONES DEMANIALES Y O.P.(IRR)
- * ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES.....(VIV.)
- * OBRAS VIVIENDA MUNICIPAL.....(VIV.)
- * CERTIFICACION DE OBRA.....(VIV.)
- * SUBASTAS EN VIVIENDAS MUNICIPALES.....(VIV.)
- * ALTAS DE EDIFICIOS.....(INVENT)

SECCION DE INVESTIGACION

- * EDICTOS(PI-I)
- * CESIONES GRATUITAS(PI-II)
- * OTRAS ADMINISTRACIONES(PI-II)
- * EXPEDIENTES DE INFORMACION(PI-II)
- * CONCESIONES DE SERVICIO PUBLICO(PI-II)
- * EXPROPIACIONES(PI-II)
- * ADSCRIPCIONES(IRR)
- * CESIONES A PRECARIO(IRR)
- * AUTORIZACIONES.....(IRR)
- * REGULARIZACIONES.....(IRR)
- * DESLINDES.....(IRR)
- * INVESTIGACION.....(IRR)
- * INFORMACION ADMON. PUBLICA.....(INVENT.)
- * INFORMES DE OTRAS UNIDADES.....(INVENT.)

SECCION TECNICA DE GESTION
PATRIMONIAL

- * ENAJENACIONES(PI-I)
- * PERMUTAS(PI-I)
- * REGULARIZACIONES(PI-II)
- * INFORMACION MUPAL. A PARTICULAR(INVENT)
- * SUBASTAS(PI-I)
- * CONCURSOS (ENAJENACIONES).....(PI-I)
- * VALORACIONES(PI-I)

SECCION TECNICA DE INVENTARIO

- * CESIONES URBANISTICAS(PI-II)
- * ALTAS,BAJAS,REGULARIZACION(INVENT)
- * INFORMACION PROPIEDAD MUNICIPAL
EN P.A.I. Y P.A.A(INVENT)
- * CONTROL GRAFICO DE EXPROPIACIONES(INVENT)

SECCION FISCAL

- * IBI
- * TRIBUTOS IBI
- * TRIBUTOS IAE
- * INSPECCION DE TRIBUTOS Y RENTAS

Anexo nº 15.- Cuantificación de funciones de las distintas Secciones del Servicio de Patrimonio.

SECCIÓN INVENTARIO

FUNCIONES	EXPEDIENTES
Inventario general de bienes y derechos	942
Información sobre propiedad municipal	201
Emisión de informes en expedientes de otras unidades	619
Expedientes de alteración de la calificación jurídica y donación de bienes inmuebles	4
Registro de la propiedad	1.985
Sistema de gestión patrimonial	880
Registro autonómico de patrimonios públicos municipales del suelo	1
Expedientes certificados de libre disponibilidad	2
Convenios con otras administraciones	1
TOTAL=	4.635

SECCIÓN PROP. INMOBILIARIAS I

FUNCIONES	EXPEDIENTES
Enajenaciones	86
Adquisiciones	35
Permutas	4
Convenios	6
Reversiones	29
Marcas	19
Edictos del registro de la propiedad	6
Emisión de informes solicitados por otros servicios	32
Expedientes de alteración de la calificación jurídica de los bienes	2
TOTAL=	219

SECCIÓN DE I.R.R

FUNCIONES	EXPEDIENTES
Adscripciones	25
Cesiones a precario	207
Catastro inmobiliario	205
Autorizaciones	176
Concursos	38
Regularizaciones	140
Deslindes de propiedad municipal	5
Investigación	100
Recuperaciones de oficio	90
TOTAL=	986

SECCIÓN DE PROP. INMOBILIARIA II

FUNCIONES	EXPEDIENTES
Informes y cesiones vinculadas a licencias urbanísticas	926
Cesiones gratuitas de suelo propiedad municipal al amparo del Art.110 del R.B.E.L.	38
Puestas a disposición y cesiones de uso de inmuebles municipales a favor de otras administraciones publicas	24
Regularización de la propiedad municipal procedente de la antigua zona marítimo terrestre	92
Convenios con otras administraciones publicas	4
Expedientes de información	43
Concesión de servicio publico	10
Expropiaciones de bienes municipales	22
TOTAL=	1159

SECCIÓN VIVIENDAS

FUNCIONES	EXPEDIENTES
Arrendamientos inmuebles	100
Gastos comunes	400
Desalojos	4
Adjudicación viviendas en arrendamiento	300
Adjudicación viviendas en compraventa	170
Expedientes de solicitud e información de viviendas, fuera de programas municipales	25
Expedientes de regularización vivienda precaria	21
Obras en viviendas municipales	60
Certificaciones obras	15
Subastas en viviendas municipales	5
Concesiones	70
Autorizaciones kioscos	40
Informes a otros servicios	35
TOTAL=	1245

SECCCIÓN OBRAS

FUNCIONES	EXPEDIENTES
Reversiones	25
Gulliver	3
Obras en viviendas y otras propiedades	102
Arrendamientos	17
Quioscos	13
Concesiones subsuelo aparcamientos y otros	37
Varios y Notas Interiores	32
TOTAL=	229

SECCIÓN TÉCNICA DE GESTION PATRIMONIAL

FUNCIONES	EXPEDIENTES
Reg.situacios posesorias zonas cedidas por el Estado al Ayto	15
Infor. Prop.mples sobre propiedades inic de oficio o por otros serv.o admon	115
Enajenaciones por venta por colindancia	55
Subastas	3
Valoraciones	7
Permutas	4
Varios y Notas Interiores	32
TOTAL=	231

SECCIÓN TÉCNICA DE INVENTARIO

FUNCIONES	EXPEDIENTES
Expedientes de alta, baja y regularización en I.M.B.	53
Información Programas de Actuación Integrada y Aisladas	17
Varios y Notas Interiores	32
Informes en expedientes de licencias de construcción	430
TOTAL=	532

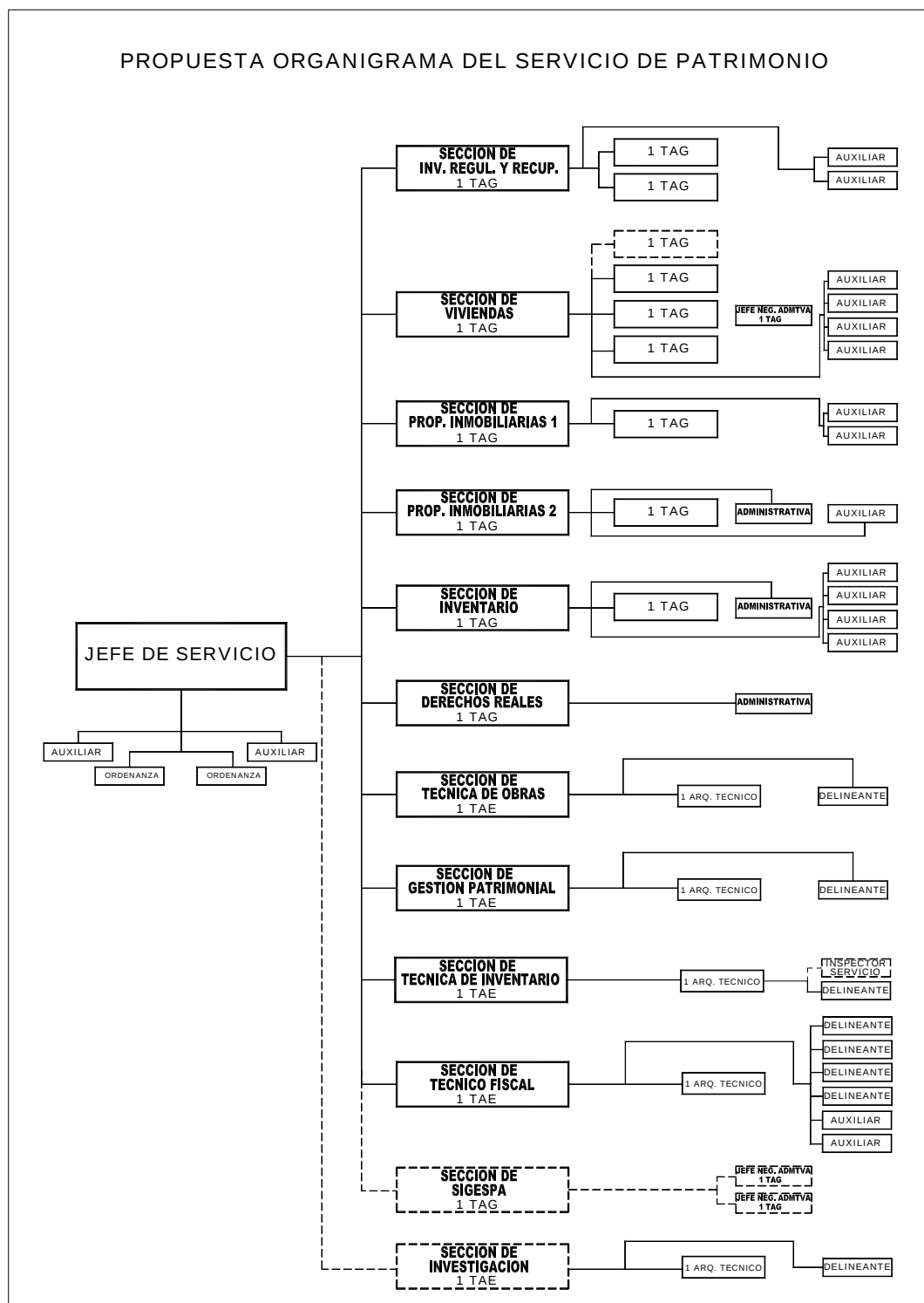
SECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

FUNCIONES	EXPEDIENTES
Ocupaciones y recuperaciones de la posesión del inmueble	25
Deslindes varios entre las prop. Municipales y privadas	8
Invest. Antiguos caminos y acequias, invest. Inmuebles ocupados x terceros	47
Trámite de adscripciones a áreas y delegaciones de locales y solares	4
Cesiones a precario a distintas asociaciones y entidades locales	2
Control de edictos remitidos por el Registro de Propiedad	2
Autorizaciones: Jardin del Turia, Serv. Temporada playa, tinglados etc	53
Cesiones de suelo a otras administraciones publicas	7
Cesiones de servicio publico	6
Cesiones suelo a la Generalitat Valenciana	30
Infor sobre prop municipales inic de oficio otros servic. O administ. Publicas	115
TOTAL=	299

SECCIÓN FISCAL

FUNCIONES	EXPEDIENTES
Tributos I.B.I. (expropiaciones y transmisiones) localización y valoración	8000
Control de notificación de la Gerencia Catastral	3
Adquisiciones	10
Tributos. I.B.I. (descalificaciones para VPO anterior al 90)	54
Tributos I.A.E (comprobación presupuestos para liquidación de impuestos)	21
Tributos I.A.E. Entornos B.I.C. Para reducción de licencia de obras	8
Tributos I.A.E. Presupuesto de ejecución materia para descalificaciones	25
Inspección de Tributos (transmisiones con liquidaciones de plusvalía)	36000
Inspección de Tributos valor inmuebles para liquidación actas de plusvalía	586
TOTAL=	44707

Anexo nº 16.- Propuesta de organigrama del Servicio de Patrimonio.



Anexo nº 17.- Propuesta de distribución de funciones de las Secciones Administrativas y Técnicas del Servicio de Patrimonio.



PROPUESTA DE DISTRIBUCION DE FUNCIONES DE LAS SECCIONES
TECNICAS DEL SERVICIO DE PATRIMONIO

SECCION DE OBRAS

- * REVERSIONES.....(PI-I)
- * OBRAS EN INMUEBLES MUNICIPALES.....(IRR)
- * CONCESIONES DEMANIALES, SERVICIO PUBLICO Y OBRAS PUBLICAS.....(IRR)
- * ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES.....(VIV.)
- * OBRAS VIVIENDA MUNICIPAL.....(VIV.)
- * CERTIFICACION DE OBRA.....(VIV.)
- * SUBASTAS EN VIVIENDAS MUNICIPALES.....(VIV.)
- * ALTAS DE EDIFICIOS.....(INVENT)

SECCION DE INVESTIGACION

- * EDICTOS(PI-I)
- * CESIONES GRATUITAS(PI-II)
- * OTRAS ADMINISTRACIONES(PI-II)
- * EXPEDIENTES DE INFORMACION(PI-II)
- * EXPROPIACIONES(PI-II)
- * ADSCRIPCIONES(IRR)
- * CESIONES A PRECARIO(IRR)
- * AUTORIZACIONES.....(IRR)
- * REGULARIZACIONES.....(IRR)
- * DESLINDES.....(IRR)
- * INVESTIGACION.....(IRR)
- * INFORMACION ADMON. PUBLICA.....(INVENT.)
- * INFORMES DE OTRAS UNIDADES.....(INVENT.)
- * ALTAS DOTACIONALES.....(INVENT.)

SECCION TECNICA DE GESTION PATRIMONIAL

- * ENAJENACIONES(PI-I)
- * PERMUTAS(PI-I)
- * REGULARIZACIONES(PI-II)
- * INFORMACION MUPAL. A PARTICULAR (*).....(INVENT)
- * ALTAS Y REGUL. PATRIMONIALES.....(INVENT)
- * SUBASTAS(PI-I)
- * CONCURSOS (ENAJENACIONES).....(PI-I)
- * VALORACIONES(PI-I)

SECCION TECNICA DE INVENTARIO

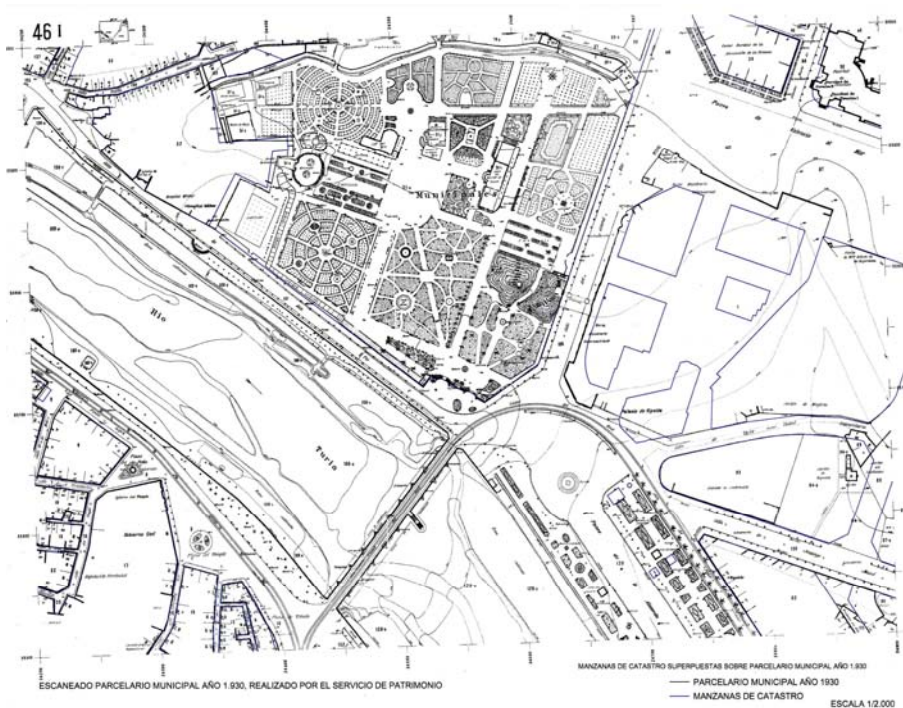
- * CESIONES URBANISTICAS(PI-II)
- * ALTAS,BAJAS,REGULARIZACION(INVENT)
- * INFORMACION PROPIEDAD MUNICIPAL EN P.A.I. Y P.A.A(INVENT)
- * CONTROL GRAFICO DE EXPROPIACIONES(INVENT)

SECCION FISCAL

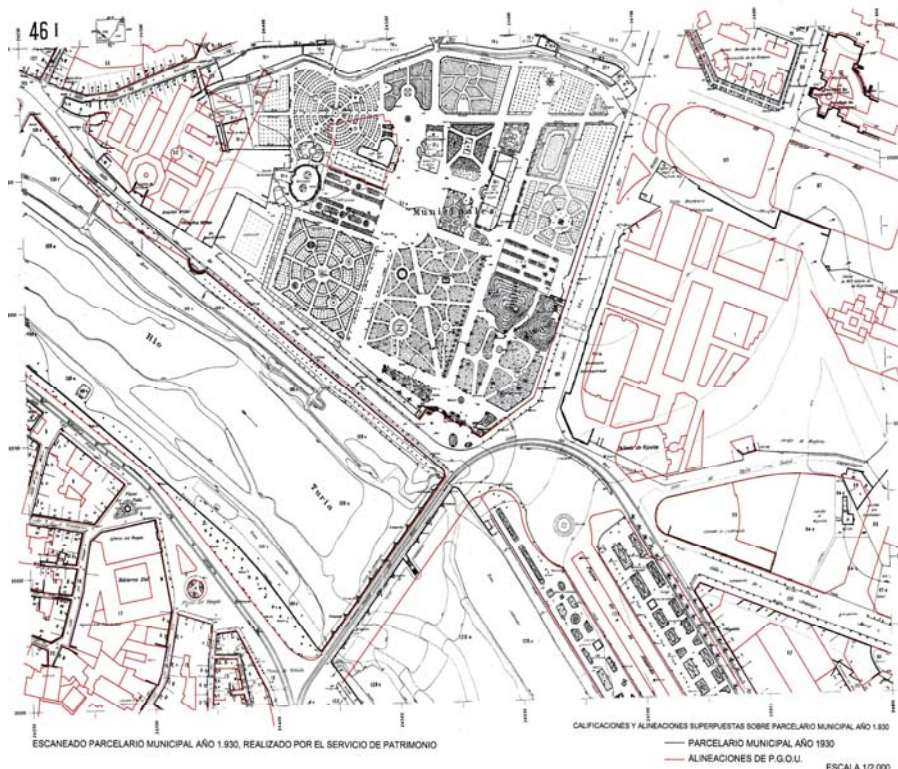
- * ADQUISICIONES(PI-I)
- * INFORMACION MUPAL. A PARTICULAR (*).....(INVENT)
- * IBI
- * ALTAS JARDINES(INVENT)
- * TRIBUTOS IBI
- * TRIBUTOS IAE
- * INSPECCION DE TRIBUTOS Y RENTAS

Anexo nº 18.- Superposición de planos, levantamiento topográfico, PGOU y Catastro.

PLANO PARCELARIO MUNICIPAL AÑO 1930 CON SUPERPOSICIÓN DE CATASTRO



PLANO PARCELARIO MUNICIPAL AÑO 1930 CON SUPERPOSICIÓN DE PGOU



Anexo nº 19.- Acuerdos de la Junta de Gobierno



AJUNTAMENT DE VALENCIA

**MIQUEL DOMÍNGUEZ PÉREZ, CONCEJAL-SECRETARIO DE LA JUNTA DE
GOBIERNO LOCAL**

CERTIFICO: Que en la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento, celebrada el día tres de junio de dos mil cinco, se adoptó el Acuerdo siguiente: (Nº 89 Eº 27)

“Prevía declaración de urgencia, de conformidad con la Moción Conjunta e Impulsora suscrita por los Concejales Delegados de Patrimonio con la Oficina de Contratación y de Grandes Proyectos, se acuerda:

Primero.- Que, por el Servicio de Patrimonio, se efectúe el análisis de revisión del Sistema de Gestión Patrimonial, de conformidad con la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas, modificando los procedimientos ya existentes, así como la introducción de los nuevos procesos, entre ellos, los que afecten al Patrimonio Municipal del Suelo y a su Registro Autonómico, de conformidad con la política integradora de la legislación patrimonial con las leyes generales reguladoras de la actividad administrativa y en concordancia con la Instrucción de Contabilidad.

Segundo.- Que se proceda a modificar el Reglamento del Funcionamiento del Sistema de Gestión Patrimonial, como consecuencia de las conclusiones que se deriven del análisis y revisión del sistema.

Tercero.- Que lo dispuesto en los dos apartados anteriores, dado los múltiples Servicios que estarán afectados, se efectúe bajo la coordinación del Concejale Delegado del Área de Economía y Grandes Proyectos.”

Y para que conste y obre sus efectos donde proceda, libro la presente, que firmo en Valencia a cuatro de noviembre de dos mil cinco.



AJUNTAMENT DE VALENCIA

**MIQUEL DOMÍNGUEZ PÉREZ, CONCEJAL-SECRETARIO DE LA JUNTA DE
GOBIERNO LOCAL**

CERTIFICO: Que en la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento, celebrada el día diecinueve de noviembre de dos mil cuatro, se adoptó el Acuerdo siguiente: (Nº 103 Eº 50)

“Previa declaración de urgencia, de conformidad con la Moción Impulsora suscrita por el Concejal Delegado de Grandes Proyectos, se acuerda:

Unico.- Que, por el Servicio de Patrimonio, con la colaboración del Servicio del Centro de Informática Municipal, se inicien las actuaciones necesarias para el cumplimiento de las prescripciones previstas en el Decreto 178/2004, de 28 de Septiembre, del Consell de la Generalitat, por el que se crea y regula el Registro Autonómico de Patrimonios Públicos Municipales de Suelo.”

Y para que conste y obre sus efectos donde proceda, libro la presente, que firmo en Valencia a cuatro de noviembre de dos mil cinco.



AJUNTAMENT DE VALENCIA

**MIQUEL DOMÍNGUEZ PÉREZ, CONCEJAL-SECRETARIO DE LA JUNTA DE
GOBIERNO LOCAL**

CERTIFICO: Que en la sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento, celebrada el día veinticuatro de junio de dos mil cinco, se adoptó el Acuerdo siguiente: (Nº 105 Eº 24)

“Previa declaración de urgencia, vistas las actuaciones obrantes en el correspondiente expediente de la Intervención General Municipal y de conformidad con la Moción Conjunta suscrita por los Concejales Delegados de Economía y Grandes Proyectos, de Presupuestos y Política Tributaria y Fiscal, de Modernización de la Administración, Descentralización y Participación y de Patrimonio, se acuerda:

Primero.- Que se realicen los trabajos de adaptación de la Contabilidad Municipal a la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local, aprobado por Orden EHA 4041 2004, de 23 de Noviembre, del Ministerio de Economía y Hacienda, y las revisiones del Módulo de Gestión de Ingresos del Sistema de Información Municipal, bajo la dirección de la Intervención General Municipal, en tanto en cuanto no esté creado el órgano que tenga atribuida la función de contabilidad, y con la participación de la totalidad de los Servicios Municipales implicados, con el apoyo y dirección técnica del C.I.M. y de los Servicios de Presupuestos, Cuentas, Asuntos Generales y Auditorías y Patrimonio.

Segundo.- Que por el Servicio de Patrimonio se efectúe el análisis y revisión del funcionamiento del Sistema de Gestión Patrimonial, de conformidad con la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas, modificando los procedimientos ya existentes, así como la introducción de los nuevos procesos, entre ellos los que afecten al Patrimonio Municipal del Suelo y a su Registro Autonómico, de conformidad con la política integradora de la legislación patrimonial con las Leyes Generales Reguladoras de la Actividad Administrativa y en concordancia con la nueva Instrucción de Contabilidad, bajo la dirección del Concejal Delegado de Patrimonio.

Tercero.- Prever en el próximo expediente de Modificación de Crédito del Presupuesto Municipal suplementar el crédito correspondiente, por importe de 210.000 Euros, de los cuales, 100.000 Euros con cargo al ejercicio de 2005 y 110.000 Euros con cargo al próximo ejercicio de 2006.

Cuarto.- Iniciar el procedimiento administrativo tendente a modificar el vigente contrato en vigor de mantenimiento y revisión del Módulo de Ingresos del Sistema de Información Económica Municipal, para afrontar los trabajos de modificación de los sistemas de información para adecuarlos a la nueva Instrucción de Contabilidad.

Quinto.- Analizar, a medio plazo, las alternativas que en el mercado pudieran existir para dotar a la Corporación Municipal de un Software de gestión económica que, satisfaciendo los requisitos municipales, permitan afrontar con plena garantía y eficacia los cambios que por múltiples motivos, y entre ellos por modificaciones legislativas, se producen.”

Y para que conste y obre sus efectos donde proceda, libro la presente, que firmo en Valencia a cuatro de noviembre de dos mil cinco.



VII.- BIBLIOGRAFÍA

- Carles Ramio. "Teoría de la Organización y de la Administración Pública". Ed. Tecnos, 2002.
- Carles Ramio y Jordi Mas. "La auditoria operativa en la práctica". Ed. Viarcombo, 1997
- M. Villeria y E. del Pino. "Manual de Gestión de Recursos Humanos en las Administraciones Públicas". Ed. Tecnos, 2001.
- M. Alcantara y A. Martínez. "Política y gobierno en España". Ed. Colección ciencia política, 2001
- M. Ballbé y C. Padrós. "Estado competitivo y armonización Europea". Ed. Ariel Sociedad Ec., 2000
- J. Requeijo y otros. "Los indicadores Económicos". Ed. Ac, 1998
- Salvador Parrado. Sistemas Administrativos Comparados.
- Apuntes IV Curso de Dirección Pública Local.

VIII.- ABREVIATURAS

- D 178/04 Real Decreto 178/2004 de 24 de septiembre del Consell de la Generalitat Valenciana por el que se crea y regula el Registro Autonómico de Patrimonios Públicos Municipales del Suelo.
- IGBD Inventario General de Bienes y Derechos.
- IICC Orden EHA/4041/2004 de 23 de noviembre por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de Contabilidad Local.
- IPP Inscripciones Patrimoniales Previas.
- LBRL Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de Bases del Régimen Local.
- LPAP Ley 33/2003 de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- LRAU Ley 6/1984 de 15 de noviembre Reguladora de la Actividad Urbanística.
- LRSV Ley 6/1998 de 13 de abril sobre Régimen del Suelo y Valoraciones.
- PAI Programa de Actuación Integrada.
- PMS Patrimonio Municipal del Suelo.
- RA Registro Autonómico.
- RBEL Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio de Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- RH Reglamento Hipotecario, Decreto de fecha 14 de febrero de 1947.
- SIGESPA Sistema de Gestión Patrimonial.
- TRLHL Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo Texto Refundido de la Ley Reguladora a las Haciendas Locales.
- TRRL Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.