

MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS TRABAJOS DEL INVENTARIO MUNICIPAL DE BIENES Y DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DE ARDOZ Y SU RECTIFICACIÓN, A 31 DE DICIEMBRE 2021

I.- CONSIDERACIONES GENERALES Y ANTECEDENTES

En fecha 27 de octubre de 2021 el Ayuntamiento Pleno adoptó acuerdo de aprobación de la rectificación del Inventario de Bienes y Derechos del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz correspondiente al año 2020, en el que se anexó la rectificación del Inventario de la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Torrejón de Ardoz (EMVS) aprobada por los órganos correspondientes.

Con anterioridad, se han venido aprobando anualmente las rectificaciones del Inventario correspondientes al 31 de diciembre de cada año, correspondiendo la presente memoria al ejercicio 2021.

Como se ha venido manifestando en memorias anteriores durante el ejercicio 2019 se procedió a la implantación y migración de los datos del inventario al aplicativo informático GPA a efectos de integrar el trámite de gestión patrimonial con la contabilidad municipal, de forma que se ha priorizado el trámite de incorporación al inventario de los gastos imputables al capítulo 6 previo al pago, de lo que resulta un inventario mucho más preciso.

Tendemos por tanto a superar el “*listado bienes*” que resultaba de la aplicación operativa hasta 2018, a una gestión efectiva del patrimonio con la posibilidad de incorporar fichas con datos exhaustivos de cada uno de los bienes; no obstante, y si bien la mejora es plausible, debemos considerar que en los bienes que provienen de la migración de datos de la aplicación anterior se trata de un trabajo de difícil desarrollo, no sólo por la incorporación manual de los mismos sino porque en muchas ocasiones el Departamento de Patrimonio carece de esa información, debiendo realizar una labor de investigación de antecedentes que implica a diversos Dptos. Como Archivo, Contratación, o el propio Dpto. responsable del bien.

Como ya comentamos en la memoria del ejercicio 2020, esta circunstancia supone que el inventario municipal este desarrollándose en dos grandes bloques, por un lado todos los datos migrados desde la aplicación anterior, y por otro los nuevos bienes que desde la puesta en funcionamiento de GPA se han venido incorporando, de difícil homogenización en cuanto a los datos que obran en las fichas de los bienes. La escasez de información así como la necesidad de involucrar a otros departamentos, sumado a la necesaria dedicación a los procesos de gestión implantados en la actualidad, hacen que el ritmo para actualizar y cumplimentar las fichas de los bienes provenientes de ejercicios pasados no sea del todo el deseado, y que aun con el empeño por parte del servicio de Administración del Departamento de Patrimonio en cumplimentar una herramienta de gestión de bienes eficaz y operativa en todos sus



aspectos, resulta complicado poner un hito de finalización al proceso de homogenización del inventario, ya que tal y como venimos advirtiendo en memorias anteriores "es una tarea incipiente de largo desarrollo", en la que se sigue trabajando.

En todo caso debemos destacar que durante este ejercicio se han normalizado los procesos de GPA que más problemática planteaban (sobre todo en lo referente los expedientes de obra en curso, o contratos cuyo objeto se define en una parte inventariable, por su naturaleza de inversión, y en otra como no inventariable ligado al capítulo 2) y se ha implementado la colaboración de los diferentes departamentos involucrados con el de Patrimonio en coordinación con el servicio de Intervención Municipal.

En relación a la posible necesidad de elaborar un nuevo Reglamento municipal del Inventario de Bienes y Derechos del Ayuntamiento (toda vez que como ya se ha advertido en otras ocasiones el que se aprobó en el ejercicio 2017 resulta inaplicable en la actualidad), acorde con el "Manual de Normas y Procedimientos Para la Gestión del Patrimonio" que fue redactado a efectos de protocolización del modo de proceder en la gestión del inventario a partir de la implantación de GPA, vista la casuística de últimos ejercicios, y la precisión del citado manual, no hemos apreciado necesario arbitrar un nuevo reglamento, entendiendo que el manual sufre las necesidades previas al mismo, no obstante no se descarta la modificación o implementación del citado manual en los aspectos que pudieran simplificar la tramitación de gestión patrimonial.

2

II.- NORMATIVA APLICABLE

A tenor de lo dispuesto en el art. 17 del *Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio*, las Corporaciones Locales están obligadas a formar Inventario de todos sus bienes y derechos, cualquiera que sea su naturaleza o forma de adquisición, cuya formación ha de ajustarse a las normas contenidas en los artículos 18 a 36 de dicho Texto Reglamentario.

En igual sentido, el art. 86 del *Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local*, establece que *las Entidades locales están obligadas a formar inventario valorado de todos los bienes y derechos que les pertenecen, del que se remitirá copia a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma y que se rectificará anualmente, procediéndose a su comprobación siempre que se renueve la Corporación.*

Asimismo, el citado art. 17 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales establece que con sujeción a las normas contenidas en la sección 1ª del Capítulo III del Título Primero del citado texto legal, *se formarán inventarios separados de los bienes y derechos pertenecientes a entidades con personalidad propia y dependientes*



de las Corporaciones locales. Igualmente, se formarán inventarios separados de los bienes y derechos pertenecientes a establecimientos con personalidad propia e independiente, si la legítima representación correspondiere a las Corporaciones locales, a tales efectos, se adjunta como Anexo al Inventario Municipal y su rectificación, el de la *Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo*, (E.M.V.S.).

Según establece el art. 33 del Reglamento de Bienes antedicho, la rectificación del inventario se verificará anualmente, y en ella se reflejarán las vicisitudes de toda índole de los bienes y derechos durante esa etapa.

De conformidad con el art. 34 del citado Reglamento, el Pleno de la Corporación será el órgano competente para acordar la aprobación del inventario ya formado, su rectificación y comprobación. En el libro de inventarios y balances se reflejarán anualmente los bienes, derechos y acciones de la Entidad local y sus alteraciones, así como la situación del activo y pasivo, para determinar el verdadero patrimonio en cada ejercicio económico.

Por último, señalar que derivado del art. 3 del *Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional* en relación con el art. 32 del Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales procederá la emisión de Informe por la Secretaría Municipal.

III.- CRITERIOS SEGUIDOS EN LA ELABORACIÓN DE LA RECTIFICACIÓN DEL INVENTARIO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2020

Como hemos manifestado en memorias anteriores los criterios adoptados para la conformación del inventario dimanaban de la aplicación del "*Manual de normas y Procedimientos Para la Gestión del Patrimonio*" materializados en la aplicación informática GPA, y suponen una visión racionalizada y real de los bienes que se integran en el inventario municipal; cabe advertir que si bien este ejercicio únicamente se tramita la rectificación del inventario del ejercicio 2021, a efectos de facilitar toda la información posible, se incorporan al documento los informes comparativos con el ejercicio anterior, y además de los listados de altas, bajas y mejoras del ejercicio 2021, se facilitan los listados completos de bienes por epígrafes.

Los criterios aplicables pueden consultarse en el manual anteriormente citado y no procede reproducirlos en su integridad en una memoria, pero si debemos poner de manifiesto determinadas circunstancias e incidencias relevantes respecto al documento de inventario resultante, que facilitarán su análisis por terceros no vinculados a la operativa de Gestión Patrimonial.

1.- Se mantiene la estructura propia del inventario según viene recogida en el art. 18 *Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio*, distinguiéndose los siguientes EPÍGRAFES:



- I - Bienes Inmuebles
- II - Derechos Reales
- III - Bienes Histórico-Artísticos
- IV - Valores Mobiliarios
- V - Vehículos
- VI - Semovientes
- VII - Otros Bienes Muebles
- VIII - Bienes Revertibles

Se incorporan a las operaciones patrimoniales de Altas y Bajas, las Mejoras con listados independientes, lo que posibilita la gestión continua de los bienes, sin limitar su tratamiento al momento puntual del alta o la baja.

Cabe señalar dos aspectos a diferencia del expediente de rectificación de inventario del ejercicio anterior, por un lado los informes de rectificación de inventario se han complementado con el denominado “*clasificaciones-cuentas*”, y por otro, dado que en los listados de altas, bajas y mejoras por epígrafe, aparecen referenciados los bienes “*sin epígrafe*” se ha optado por no generar un listado exclusivo de estos bienes.

2.- En cuanto a los Bienes Inmuebles, se ha procedido a anotar todas las operaciones que han sido comunicadas a este Departamento -y de las cuales tiene constancia- sobre los bienes y derechos de los inmuebles de titularidad municipal durante el año 2021; en consonancia con ejercicios anteriores, se han regularizado algunas situaciones pendientes de inscripción, y se continúa revisando el inventario de inmuebles para completar y perfeccionar, en su caso, los que resulten pendientes de ello, en coordinación con la Unidad de Catastro y con el Departamento de Urbanismo.

Como ya se señaló en la memoria del ejercicio anterior, del estudio de *comprobación y actualización del inmobiliario edificado* que forma parte del inventario municipal, que se aportó en el ejercicio 2019, surgen situaciones diversas respecto a los inmuebles más antiguos como son inmatriculaciones, divergencias catastrales, excesos o defectos de superficies, etc... en las que se ha seguido trabajando; no obstante, se debe considerar que se trata de un trabajo a largo plazo dadas las vicisitudes y casuísticas diversas de cada expediente. Por otra parte, ya que por déficit de tiempo no se ha podido abordar durante el ejercicio 2021, debemos proceder a la comprobación y adaptación, en su caso, del listado independiente de vías públicas que deberá revisarse en coordinación con Estadística a efectos de incorporar posibles cambios que hayan venido produciéndose y que en su día no tuvieron acceso a inventario; así mismo, se debe igualmente continuar con la depuración del listado de bienes calificados como “*patrimonio municipal de suelo*”, principalmente en los incorporados en el epígrafe 110401, ya que dada la limitación de su destino la aplicación de dicha naturaleza debe quedar acreditada, o proceder a su reclasificación en su caso.

3.- Respecto a los Bienes Muebles se mantiene la problemática, citada en el ejercicio anterior, de los bienes anotados con valor 0,00€ (que provienen del volcado de datos de la aplicación anterior), ya sea porque no se conoce su valor inicial o los que ya se

consideran depreciados, esta situación tenderá a desaparecer en tanto en cuanto en la actualidad no puede gestionarse una propuesta de alta en el inventario si no incorpora el valor del bien.

Como en ejercicios anteriores, dada la cantidad de bienes muebles existentes y al objeto de facilitar el manejo del inventario, se ha optado por no incorporar al mismo las fichas individualizadas de cada bien, no obstante, sus resultados han quedado recogidos en el Resumen anual económico; debemos señalar además que durante este ejercicio se ha regularizado el inventario de bienes muebles de los diferentes servicios municipales prácticamente en su totalidad, quedando pendientes algún departamento de forma residual que se acometerá durante el presente ejercicio 2022, dicha regularización supone principalmente la agrupación de bienes muebles por tipología y actualización, y cribado de los que migraron de la aplicación informática de inventario anterior a GPA.

El material informático aparece, al igual que en años anteriores en el cuerpo del documento de Inventario y en la Rectificación del Inventario 2021, pero no se integra en el Epígrafe del *Inventario de Bienes Muebles* del Inventario Municipal, y se trata de un listado ajeno a la herramienta GPA ya que, para facilitar la operatividad y control del Departamento de Nuevas Tecnologías, durante el diseño de GPA se decidió continuar con el inventario de material informático centralizado en dicho departamento.

4.-En referencia a los bienes histórico-artísticos, se ha avanzado en la incorporación de determinadas valoraciones, y a resultas de la regularización de los bienes muebles citada en el punto 3 también se han modificado algunos de los bienes integrantes de dicho epígrafe; no obstante, conviene continuar con dicha revisión a efectos de comprobar si todos los bienes que en la actualidad se enmarcan en este epígrafe (resultante en su mayoría del volcado de datos de la aplicación anterior) se corresponden con la definición de "*bienes histórico-artísticos*", así como que se integren en este epígrafe determinados bienes que aun constan ligados a sus dependencias por ubicación y no por su naturaleza. Se debe destacar que en el ejercicio 2021 por parte del Dpto. de Cultura se han incorporado en este epígrafe diferentes esculturas fijas y/o de exposición temporal, así como las réplicas de los diferentes monumentos situados en el Parque Europa.

5.- En lo que se refiere al pasivo, se han recibido los datos correspondientes de la Intervención Municipal, facilitándonos documento de Anualidad Teórica de Amortización y la relación de préstamos relativos al ejercicio 2021, los cuales se incluyen en la correspondiente rectificación del Inventario.

6.- Sobre las amortizaciones practicadas durante el año 2021, dada la integración de GPA con la contabilidad municipal, la amortización que se desprende de GPA fue validada en la operativa de cierre de ejercicio junto con la Intervención Municipal.

7.- Se debe señalar que si bien el epígrafe VI no arroja resultados por no tener ningún bien de los denominados semovientes de alta integrado en dicho epígrafe, con nº de

bien 15446 se integran en el epígrafe 2 – Derecho de uso temporal semovientes con la clasificación 600101.

8.- Cabe destacar en cuanto a la valoración de los bienes revertirles, que al igual que en ejercicios anteriores, se ha adoptado un criterio conservador a efectos de no contemplar el valor de la reversión, máxime en aquellos supuestos en los que conocemos la imposibilidad o poca probabilidad de la citada reversión.

9.- Por último, señalar que por parte de la intervención municipal se informa que no ha existido variación alguna de los valores mobiliarios respecto a los relacionados en el inventario.

10.- Igualmente se incorpora al expediente de rectificación de inventario del ejercicio 2021 del inventario de la Empresa Municipal de Vivienda y Suelo de Torrejón de Ardoz, facilitado por dicha entidad en fecha 29 de junio de 2021 con nº de registro de entrada 28412.

IV. CUADRO RESUMEN POR EPÍGRAFE:

De conformidad con las operaciones de altas, bajas y mejoras recogidas durante el ejercicio 2020 para la rectificación del inventario, resulta el siguiente cuadro de valores brutos:

BIENES INMUEBLES	212.020.992,59 €
DERECHOS REALES	631.664,87 €
BIENES HISTÓRICO/ARTISTICO	6.064.928,14 €
VALORES MOBILIARIOS	8.492.880,41 €
VEHÍCULOS	1.351.887,82 €
SEMOVIENTES	0,00 €
OTROS BIENES MUEBLES	42.779.718,90 €
BIENES REVERTIBLES*	382.102,90 €
TOTAL	271.342.072,73 €

*Dada su naturaleza no se contemplan en el sumatorio
(Fuente: cuadro informe anual rectificación inventario por epígrafe)

V.- PROPUESTAS PARA LAS PROXIMAS RECTIFICACIONES DE INVENTARIO

Tal y como se ha quedado de manifiesto a lo largo de la presente memoria la gestión patrimonial la integración de la gestión del Patrimonio Municipal con la contabilidad obliga a la incorporación como propuesta de alta o mejora cualquier inversión a realizar, y eso nos lleva indefectiblemente a un inventario actualizado y perfeccionado en cuanto a datos en un medio plazo, no obstante desde le Dpto. de Patrimonio entendemos que se debe seguir trabajando sobre los bienes migrados de la aplicación



anterior, que requieren de cierto análisis y estudio a efectos de incorporar sus datos con la mayor definición posible.

En cualquier caso y más allá de la propuesta general de mejora que ya venimos mencionando en sucesivas memorias y que supone un objetivo a medio largo plazo, debemos seguir incidiendo en los puntos concretos que venimos manifestando en los últimos ejercicios, y que ya se han venido mencionando también en la presente memoria:

- Continuar con el impulso en la incorporación de la planimetría de bienes inmuebles a efectos de disponer de los datos que requiere la propia gestión patrimonial de los bienes inmuebles, sin necesidad de estar requiriendo continuamente información de otros departamentos.
- Estudio de los inmuebles enmarcados en la categoría de PMS de bienes inmuebles a efectos de corroborar su naturaleza, y reclasificar en los casos que corresponda.
- Finalización del proceso de regularización de inventario de los Departamentos que aun no lo han realizado.
- Comprobación y revisión con el Dpto. de Estadística de epígrafe Inmuebles-Vías Públicas.
- Localización e inscripción registral de diferentes inmuebles de titularidad municipal que por las razones que fueren no se encuentran inscritos, e incorporar a GPA los datos de aquellos otros que aun estando inventariados adolecen de descripción, valoración, localización etc...; regularización de los resultados obtenidos en el estudio realizado en 2019 para la *comprobación y actualización del inmobiliario edificado*, y materialización de sus conclusiones.
- Implementar acciones formativas para la actualización en el manejo de la herramienta GPA tanto para el personal de los centros gestores como para el propio personal del Dpto. de Patrimonio.

7

En Torrejon de Ardoz a 29 de junio de 2022

Fdo.: Adelina Dopacio Martinez
Jefe de Área de Patrimonio y Servicio Jurídico de Urbanismo