Reglamentos

Reglamento del Inventario General del Ayuntamiento de Madrid, de 28 de marzo de 2006

Versión: Modificación publicada el 07/10/2008

Identificador: ANM 2008\345

Tipo de Disposición: Reglamentos

Fecha de Disposición: 28/03/2006

Permalinks:
- https://sede.madrid.es/eli/es-md-01860896/reg/2006/05/31/(1)/con/20081007/spa/html
- https://sede.madrid.es/eli/es-md-01860896/reg/2006/05/31/(1)/con/20081007/spa/pdf

Afectada por:
- Complementado por el Decreto de 26 de marzo de 2009 del Delegado del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública y de la Delegada del Área de Gobierno de Obras y Espacios Públicos, por el que se establece una Instrucción conjunta de interpretación de la estructura y organización interna del Inventario del Ayuntamiento de Madrid y del Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes. ANM 2009\10
- Desarrollado por el Acuerdo de 30 de diciembre de 2008 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se desarrolla la estructura y organización interna del Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes. ANM 2008\43
- Modificado artículo 23.1 por el Reglamento por el que se regulan las funciones de fe pública en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, de 29 de septiembre de 2008. ANM 2021\336
- Complementado por el Decreto de 11 de julio de 2008 del Delegado del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, por el que se establecen Instrucciones sobre la realización de operaciones de alta, baja y modificación en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid y la documentación exigible en cada caso. ANM 2014\56
- Desarrollado artículo 13.1 c) por el Acuerdo de 3 de julio de 2008 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se desarrolla la estructura y organización interna del Inventario del Ayuntamiento de Madrid y de los Catálogos separados. ANM 2008\19

Reglamento del Inventario General del Ayuntamiento de Madrid, de 28 de marzo de 2006

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

El Inventario de bienes de las entidades locales ha sido tradicionalmente configurado por la legislación de régimen local como un instrumento de garantía del patrimonio municipal, que ha de servir para su conservación y defensa y facilitar, al mismo tiempo, el ejercicio de las distintas potestades administrativas sobre los bienes municipales.

La actual regulación del inventario de bienes se contiene en el artículo 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, y en los artículos 17 a 36 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio (RBEL). La legislación de la Comunidad de Madrid se remite en esta materia al Derecho estatal, conforme señala el artículo 88.3 de su Ley de Administración Local.

El RBEL no ha sido modificado desde su entrada en vigor, no obstante, por el Estado se han aprobado un conjunto de normas básicas que inciden en la regulación del inventario de bienes de las Entidades locales, en concreto, la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local (LMGL), la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP) y la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normalizado de Contabilidad Local.

De acuerdo con este marco normativo, el presente Reglamento pretende, por un lado, regular por primera vez el inventario de bienes y derechos del Ayuntamiento de Madrid incorporando las modificaciones normativas efectuadas en materia de patrimonio de la Administración local y, en segundo lugar, facilitar la gestión del patrimonio del Ayuntamiento.

El inventario ha de reflejar la realidad patrimonial del Ayuntamiento, la situación jurídica en la que se encuentran sus bienes, las limitaciones que les afectan, su destino al uso o servicio público, su disponibilidad para la obtención de mayores rendimientos, etc. Esta información ha de mantenerse actualizada pues sirve como garantía de una gestión eficiente de los bienes, y permite decidir sobre los usos que deben darse a los mismos, sobre las posibilidades de obtención de mayores rendimientos y sobre la mejor forma de servir al interés general.

El interés general demanda de las Administraciones públicas una gestión eficiente de sus recursos porque ello redunda, sin duda, en beneficio de la colectividad y para la consecución de tales objetivos el inventario constituye una herramienta importante.

II

El Reglamento del Inventario General del Ayuntamiento de Madrid se estructura en cuatro Títulos y diez Capítulos.

El Título I, "Inventario General del Ayuntamiento de Madrid", se estructura en dos Capítulos. El primero de ellos regula los distintos inventarios que forman parte del Inventario General, distinguiendo entre el Inventario del Ayuntamiento de Madrid y los inventarios separados. Esta clasificación se justifica en el hecho de que la regulación contenida tanto en el RBEL, como en la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid (LSCM), configuran como separados tanto el patrimonio de los Organismos públicos como el Patrimonio Municipal del Suelo. Además, en este Reglamento se integran las vías públicas y las zonas verdes en un inventario separado, por razón de las singularidades de este tipo de bienes y por el elevado número de las mismas.

Por otra parte, no puede olvidarse que los patrimonios separados están integrados por bienes que cumplen una función o finalidad específica, así es el caso del patrimonio del suelo conforme se establece en la legislación urbanística de la Comunidad de Madrid; o se trata de bienes que pertenecen a una persona jurídica diferenciada del propio Ayuntamiento, como es el caso de los bienes propios de los Organismos públicos.

Esta separación supone, entre otras consecuencias, la atribución de las competencias sobre los inventarios a órganos distintos, e incluso que la regulación de los mismos tenga que ser también diferente. No obstante, el Reglamento integra todos esos inventarios formando el Inventario General del Ayuntamiento.

Hecha esta distinción entre los distintos inventarios, el Capítulo II del Título I, establece el régimen jurídico aplicable al Inventario del Ayuntamiento y a los inventarios separados, recogiendo las innovaciones introducidas en la legislación aplicable a las entidades locales por la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas y por la Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local. Contempla también la relación de los distintos inventarios con la contabilidad municipal, el acceso a los datos del inventario por terceros y su soporte informático.

El Título II, "Competencias y formación del Inventario del Ayuntamiento de Madrid y de los inventarios separados", se divide en dos Capítulos. El Capítulo I establece el régimen de competencias de los distintos órganos municipales. El Reglamento recoge la competencia que en materia de gestión patrimonial asigna el artículo 127.1 f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL) a la Junta de Gobierno y detalla los distintos extremos a los que alcanza tal competencia en materia de inventario. Las competencias de la Junta de Gobierno quedan diferenciadas de las que corresponden a los máximos órganos de gobierno y dirección de los Organismos públicos municipales según la regulación establecida en el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid. Junto a ello, se perfilan las competencias de la Intervención General respecto de la gestión del inventario en términos semejantes a los establecidos en la LPAP.

El Capítulo II regula los procedimientos de aprobación, actualización y comprobación del Inventario del Ayuntamiento y de los inventarios separados, estableciendo la forma en la que han de llevarse a cabo estas operaciones tanto por el Ayuntamiento como por sus Organismos públicos.

La aprobación de cada uno de los inventarios se efectuará anualmente, lo que permite dejar constancia de las vicisitudes de toda índole de los bienes y derechos durante ese periodo, y reflejar con claridad la evolución del patrimonio municipal.

La aprobación anual es objeto de una regla especial en la disposición transitoria única del Reglamento respecto del Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo y del Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes. La situación actual de ambos inventarios aconseja acometer un proceso de revisión de su contenido que sólo es posible realizar a través de las aplicaciones informáticas adecuadas. Por ello, se establece un plazo máximo de 5 años para acometer tal proceso y efectuar una primera aprobación.

Especial importancia reviste la actualización del inventario, a fin de que pueda cumplir las funciones que le son propias, pues ninguna duda cabe de que un inventario no actualizado no sirve ni como instrumento de defensa del patrimonio ni tampoco como herramienta para su gestión. Por esto, el Reglamento subraya la necesidad de que los inventarios se mantengan permanentemente actualizados.

Igualmente, se atribuye a la Junta de Gobierno la competencia para la comprobación del inventario del Ayuntamiento de Madrid, que ejercerá tras la renovación del Pleno y cuyo resultado se consignará en un acta formalizada al efecto, con el objeto de deslindar las responsabilidades que pudieran derivarse. En el caso de los Organismos públicos esta función corresponde a sus máximos órganos de dirección que resulten después de su renovación.

El Título III "Organización del Inventario General" contiene, a través de seis Capítulos, una regulación detallada del contenido del Inventario del Ayuntamiento de Madrid y de los inventarios separados. El Capítulo I regula los datos que han de figurar en las inscripciones y la forma de archivo de los títulos y documentos que refrendan los datos de los inventarios. De esta regulación ha de destacarse la posibilidad que se otorga a la Junta de Gobierno de acordar la necesidad de que consten en las inscripciones otros datos adicionales distintos a los exigidos por el RBEL.

Las operaciones de alta y las bajas en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid y en los inventarios de los Organismos públicos se recogen en el Capítulo II, en el que se establecen reglas específicas para que estas

operaciones queden debidamente reflejadas. Las altas y bajas en el Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo y en el Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes son objeto de una regulación diferenciada en los Capítulos V y VI.

El Capítulo III regula las certificaciones sobre el contenido de los inventarios, asignando esta competencia al Director de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno. Por otra parte, con el objeto de garantizar la permanente actualización de los datos de los inventarios, se establece la necesaria emisión de un informe por el órgano responsable del inventario respecto de la inscripción en el mismo de los inmuebles municipales sobre los que vayan a realizarse obras o de los bienes y derechos que vayan a ser objeto de adscripción o desadscripción.

A este objetivo de actualización sirve también la medida contenida en el Capítulo IV que obliga a la inscripción en el inventario de todas las adquisiciones y obras de nueva construcción con anterioridad a su puesta a disposición al uso o servicio público.

En el Capítulo IV se establece la estructura general del inventario del Ayuntamiento de Madrid en 8 epígrafes distintos. El Reglamento adapta a las necesidades del Ayuntamiento de Madrid las prescripciones del RBEL en cuanto a la estructura y al contenido de las inscripciones en el inventario, destacando la posibilidad que se otorga a la Junta de Gobierno de determinar la cuantía a partir de la cual los bienes muebles han de incorporarse al inventario.

En este Capítulo se desarrolla también el contenido de los distintos epígrafes del inventario, partiendo de la experiencia acumulada en su gestión y de las necesidades existentes. Ha de destacarse, en este sentido, la obligatoriedad de que en el epígrafe de bienes inmuebles se inscriban, tanto el inmueble, como todas las ampliaciones, mejoras y demás obras de inversión que conlleven un incremento de su valor.

Los Capítulos V y VI regulan las especialidades normativas del Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo y del Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes, especialidades que son debidas, en su mayor parte, a la intensa vinculación de sus contenidos con la gestión urbanística. En ambos Capítulos se detalla su estructura y contenido, prestando especial atención al reflejo que pueden tener en el resto de inventarios municipales las operaciones de baja de los bienes y derechos inscritos en los mismos.

Finalmente, el Título IV se destina a la regulación de la inscripción en los Registros Públicos de los bienes y derechos municipales, detallando los extremos a los que alcanza la competencia de la Junta de Gobierno y de los Organismos públicos municipales en esta materia. Con el objeto de conseguir que el inventario sea un reflejo lo más exacto posible del patrimonio municipal, ha de destacarse la posibilidad de inscribir con carácter provisional en el inventario del Ayuntamiento y en los inventarios separados los bienes y derechos respecto de los que se carezca de título escrito de dominio o que no estén regularizados física o jurídicamente.

TÍTULO I

Inventario General del Ayuntamiento de Madrid

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización, funcionamiento y procedimientos de aprobación del Inventario General del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 2. *Inventario General del Ayuntamiento de Madrid.*

El Inventario General del Ayuntamiento de Madrid está integrado por el Inventario del Ayuntamiento de Madrid, el Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo, el Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes y los inventarios de los Organismos públicos.

Artículo 3. *Inventario del Ayuntamiento de Madrid.*

El Inventario del Ayuntamiento de Madrid comprende los bienes y derechos que integran su patrimonio, con excepción de aquellos que se integran en los inventarios separados previstos en el siguiente artículo.

Artículo 4. *Inventarios separados del Inventario del Ayuntamiento de Madrid.*

1. Constituyen inventarios separados del Inventario del Ayuntamiento de Madrid:

a) El Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo.

b) El Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes.

c) Los Inventarios de los Organismos públicos.

2. Una vez aprobados, los inventarios separados se unirán como Anexos al Inventario del Ayuntamiento de Madrid y formarán el Inventario General.

Artículo 5. *Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo.*

El Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo comprende todos los bienes y derechos que, de conformidad con la legislación urbanística aplicable, deban integrarse en el patrimonio público de suelo con la finalidad de crear reservas de suelo para actuaciones públicas y facilitar el cumplimiento de los fines de la ordenación urbanística.

Artículo 6. *Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes.*

El Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes comprende todas las calles, parques, jardines y demás clases de vías públicas de titularidad municipal existentes en el término municipal de Madrid.

Artículo 7. *Inventarios de los Organismos públicos.*

1. Los inventarios de los Organismos públicos comprenden los bienes y derechos que integran su patrimonio.

2. No se integrarán en el inventario de los Organismos públicos los bienes y derechos que hayan sido adquiridos con el propósito de devolverlos al tráfico jurídico patrimonial de acuerdo con sus fines peculiares o para cumplir con los requisitos sobre provisiones técnicas obligatorias.

Artículo 8. *Inventarios de las sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal.*

1. Las sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal formarán y aprobarán su inventario de bienes y derechos de acuerdo con lo que se establezca en sus Estatutos y en las normas de Derecho privado que les resulten de aplicación.

2. No obstante lo señalado en el apartado anterior, la Junta de Gobierno podrá acordar que los inventarios de las sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal, una vez aprobados, se unan como Anexos al Inventario General.

CAPÍTULO II

Régimen jurídico

Artículo 9. *Régimen jurídico.*

1. El Inventario del Ayuntamiento de Madrid se regirá por lo dispuesto en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas; por el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, en lo que resulte de aplicación de acuerdo con lo dispuesto en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; por lo dispuesto en este Reglamento y por las demás disposiciones que resulten aplicables.

2. Los inventarios separados se regirán por su normativa específica, y subsidiariamente por las disposiciones aplicables al Inventario del Ayuntamiento de Madrid en lo que resulte compatible con sus contenidos, sin perjuicio de las normas que este Reglamento declare expresamente aplicables a los mismos.

Artículo 10. *Inventario General y contabilidad.*

El Inventario General deberá estar coordinado con la contabilidad municipal, detallando de forma individual, de conformidad con lo señalado en este Reglamento, los diversos elementos del inmovilizado que estén registrados en la contabilidad.

Artículo 11. *Soporte del Inventario General.*

El Inventario General se gestionará mediante sistemas informáticos que garanticen la autenticidad y veracidad de los datos incluidos en el mismo.

Artículo 12. *Consultas por terceros.*

1. El Inventario General no tiene la consideración de Registro público y los datos reflejados en el mismo, así como los resultados de su agregación o explotación estadística, constituyen información de apoyo para la gestión interna y la definición de políticas del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos públicos.

2. Estos datos no surtirán efectos frente a terceros ni podrán ser utilizados para hacer valer derechos frente a la Administración del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos públicos.

3. La consulta por terceros de los datos del Inventario General sólo podrá efectuarse cuando formen parte de un expediente y de conformidad con las reglas generales de acceso a éstos.

TÍTULO II

Competencias y formación del Inventario del Ayuntamiento de Madrid y de los inventarios separados

CAPÍTULO I

Competencias

Artículo 13. *Competencia de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid.*

1. La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid es el órgano municipal titular de la competencia general en materia de inventario que, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente, comprende, entre otras, las siguientes facultades:

a) La formación, aprobación y comprobación del Inventario del Ayuntamiento de Madrid, del Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo y del Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes.

b) La actualización y custodia del Inventario del Ayuntamiento de Madrid, del Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo y del Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes.

c) El desarrollo de la estructura y organización interna del Inventario del Ayuntamiento de Madrid, del Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo y del Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes.

d) La determinación y desarrollo de la estructura y organización interna de los Inventarios de los Organismos públicos.

e) La adopción de los criterios y directrices que resulten precisos en materia de inventario.

2. La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid podrá delegar las facultades señaladas en el apartado anterior en los órganos superiores u órganos directivos del Ayuntamiento de Madrid.

Desarrollado artículo 13.1 c) por el Acuerdo de 3 de julio de 2008 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se desarrolla la estructura y organización interna del Inventario del Ayuntamiento de Madrid y de los Catálogos separados.

Artículo 14. *Competencias sobre los inventarios de los Organismos públicos.*

1. La aprobación y comprobación de los inventarios de los Organismos públicos corresponde a sus máximos órganos de gobierno y dirección, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 88.1 d) y 110 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

2. La formación, actualización y custodia de los inventarios de los Organismos públicos corresponde a sus Gerentes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 94.1 l) y g) y 116 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 15. *Competencia de la Intervención General.*

1. La verificación de los datos relativos a la inclusión, baja o cualquier otra modificación que afecte a bienes o derechos que deban ser inventariados se entenderá incluida dentro del alcance del control financiero ejercido por la Intervención General del Ayuntamiento de Madrid, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 220 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y su normativa de desarrollo.

2. Sin perjuicio de lo anterior, trimestralmente se comunicarán a la Intervención General las altas, bajas y las demás modificaciones que se efectúen en las inscripciones de los inventarios.

CAPÍTULO II
Aprobación, actualización y comprobación del Inventario del Ayuntamiento de Madrid y de los inventarios separados

Artículo 16. *Aprobación anual.*

Anualmente se aprobarán el Inventario del Ayuntamiento de Madrid y los inventarios separados, reflejándose las vicisitudes de toda índole de los bienes y derechos durante ese periodo, sin perjuicio de lo establecido en la disposición transitoria única de este Reglamento.

Artículo 17. *Actualización.*

1. El Inventario del Ayuntamiento de Madrid y los inventarios separados se mantendrán permanentemente actualizados, sin perjuicio de su aprobación anual, comprobación y de lo establecido en la disposición transitoria única de este Reglamento. A tal efecto se hará constar en los mismos, con la mayor brevedad posible, todo acto de adquisición, enajenación y gravamen o que tenga repercusión sobre la situación física y jurídica de los bienes y derechos.

2. La Junta de Gobierno determinará la forma en la que deban constar en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid y en los inventarios separados sus distintas modificaciones y la documentación que para ello sea exigible en cada caso.

Artículo 18. *Comprobación.*

1. La comprobación del Inventario del Ayuntamiento de Madrid, del Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo y del Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes se efectuará por la Junta de Gobierno que se constituya después de la renovación del Pleno y el resultado se consignará al final del documento, pudiéndose levantar un acta adicional a los efectos previstos en el artículo 33.2 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Con este fin, con carácter previo a la comprobación, los órganos responsables de los inventarios emitirán un informe respecto de la situación actual de los mismos.

2. En los Organismos públicos la comprobación del inventario se efectuará tras la renovación de sus máximos órganos de gobierno y dirección mediante el procedimiento señalado en el apartado anterior.

TÍTULO III

Organización del Inventario General

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 19. *Contenido de las inscripciones.*

1. Las inscripciones que se practiquen en cada uno de los epígrafes del Inventario del Ayuntamiento de Madrid y de los inventarios separados, contendrán los datos señalados en los artículos 19 a 30 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales que resulten aplicables de acuerdo con la naturaleza de los bienes y derechos de que se trate y los demás establecidos en el presente Reglamento.

2. En la inscripción de cada bien o derecho figurará referenciado el Área o Distrito al que se encuentre adscrito, pudiéndose anotar, en su caso, las distintas unidades orgánicas o administrativas que resulten usuarias del mismo.

En los bienes y derechos que no se encuentren adscritos a ningún servicio municipal figurará como usuario el órgano responsable del Inventario en el que se encuentren inscritos.

3. En cada bien o derecho figurarán referenciados por relación al apartado correspondiente del epígrafe de bienes y derechos revertibles todos los derechos reales, derechos de uso y derechos de arrendamiento que se hayan constituido sobre los mismos, así como las adscripciones de uso realizadas a favor de los Organismos públicos.

4. La Junta de Gobierno determinará la forma en la que deban constar en los inventarios de los Organismos públicos los bienes y derechos de su propiedad que se adscriban a Áreas o Distritos del Ayuntamiento de Madrid. Asimismo, la Junta de Gobierno podrá acordar la necesaria constancia en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid y en los inventarios separados, respecto de cada bien o derecho, de cualesquiera otros datos que se consideren necesarios para su gestión.

Artículo 20. *Archivo de títulos y documentos.*

Todos los documentos que refrendaren los datos del Inventario del Ayuntamiento de Madrid y de los inventarios separados y, en especial, los títulos de dominio, actas de deslinde y valoración, planos y fotografías, constituirán un archivo específico que se denominará "archivo patrimonial".

CAPÍTULO II

Altas y bajas

Artículo 21. *Altas en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid y en los inventarios separados.*

1. No se inscribirán bienes o derechos en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid o en los inventarios separados hasta el momento en que, de conformidad con la legislación aplicable en cada caso, se produzca su adquisición.

2. La primera inscripción de un bien o de un derecho en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid o en los inventarios separados requerirá la previa regularización física y jurídica del bien o derecho de que se trate. Para los bienes inmuebles la regularización física comprenderá, en todo caso, las operaciones de agrupación y segregación de fincas y la inscripción de la declaración de obra nueva.

3. Cuando dicha regularización no sea posible, se estará a lo dispuesto en el artículo 47 del presente Reglamento.

Artículo 22. *Bajas en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid y en los inventarios de los Organismos públicos.*

1. Una vez enajenados los bienes o derechos de los que sean titulares el Ayuntamiento de Madrid o sus Organismos públicos, se procederá a su baja en el inventario que corresponda.

2. En la inscripción de baja en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid o en los inventarios de los Organismos públicos se hará constar, en cualquier caso, el destino final de los bienes y derechos.

3. Cuando el nuevo destino de esos bienes y derechos exija su incorporación al Inventario del Ayuntamiento de Madrid o a los inventarios separados, serán remitidos al órgano responsable del correspondiente inventario los títulos y cuantos antecedentes resulten necesarios para su inscripción en los mismos.

4. Las bajas en el Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo y en el Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes se regirán por lo dispuesto en los artículos 39 y 45 respectivamente.

CAPÍTULO III
Certificaciones e informes

Artículo 23. *Certificaciones del Inventario del Ayuntamiento de Madrid y de los inventarios separados.*

1. Corresponde al titular del órgano directivo o funcionario que se determine por la Junta de Gobierno, la expedición de certificaciones sobre el contenido del Inventario del Ayuntamiento de Madrid y los inventarios separados, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. La certificación sobre el contenido de los inventarios de los Organismos públicos corresponderá al Secretario de sus máximos órganos de gobierno y dirección.

Modificado artículo 23.1 por el Reglamento por el que se regulan las funciones de fe pública en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, de 29 de septiembre de 2008.

Artículo 24. *Informe de inscripción en el inventario para la realización de obras.*

1. Con carácter previo a la adjudicación de contratos de obras a realizar en inmuebles en los que el Ayuntamiento de Madrid ostente titularidades jurídicas, deberá solicitarse al órgano responsable del Inventario del Ayuntamiento un informe en el que se haga constar que los inmuebles correspondientes se hallan inscritos en el mismo.

2. A la terminación de las obras, será remitida por el órgano de contratación al órgano responsable del Inventario del Ayuntamiento de Madrid y a la Oficina de Contabilidad el acta de recepción o documento equivalente. A estos efectos, la dirección de la obra acompañará al acta de recepción un estado de dimensiones y características de la obra ejecutada que defina con detalle las obras realizadas tal y como se encuentran en el momento de la recepción.

3. Lo dispuesto en los apartados anteriores será igualmente aplicable a los contratos de obras realizadas sobre los inmuebles integrantes de los inventarios separados, en cuyo caso el informe se solicitará a los órganos responsables de dichos inventarios.

Artículo 25. *Informe de inscripción en el inventario para la realización de adscripciones y desadscripciones.*

1. Con carácter previo a la adscripción o desadscripción de bienes y derechos a las Áreas, Distritos u Organismos públicos, deberá solicitarse al órgano responsable del Inventario del Ayuntamiento de Madrid un informe en el que se haga constar que los bienes y derechos correspondientes se hallan inscritos en el mismo.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior será igualmente aplicable a la adscripción o desadscripción de bienes y derechos integrantes de los inventarios separados, en cuyo caso el informe se solicitará a los órganos responsables de dichos inventarios.

CAPÍTULO IV

Estructura y contenido del Inventario del Ayuntamiento de Madrid

Artículo 26. *Estructura del Inventario del Ayuntamiento de Madrid.*

1. En el Inventario del Ayuntamiento de Madrid los bienes y derechos se reseñarán por separado, según su naturaleza, agrupándose en los siguientes epígrafes:

a) Inmuebles.

b) Arrendamientos y derechos reales.

c) Muebles de carácter histórico o artístico.

d) Valores mobiliarios y derechos de carácter personal.

e) Vehículos.

f) Muebles de considerable valor económico y otros bienes muebles.

g) Semovientes.

h) Bienes y derechos revertibles.

2. La Junta de Gobierno determinará la cuantía a partir de la cual se considera que un bien mueble tiene considerable valor económico para incluirse en el epígrafe f). No será necesaria la inclusión en el inventario de los demás bienes muebles cuyo valor unitario sea inferior a la cantidad que a tal efecto se determine por la Junta de Gobierno.

Artículo 27. *Contenidos del epígrafe de bienes inmuebles.*

1. El epígrafe de bienes inmuebles recogerá los bienes inmuebles de propiedad municipal, incluidos los de carácter histórico o artístico. Asimismo, habrán de inscribirse todas las ampliaciones, mejoras y demás obras de inversión cuando conlleven incremento del valor del inmueble.

2. Las adquisiciones y las construcciones de obra nueva habrán de estar inscritas en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid con anterioridad a la puesta a disposición de las mismas al uso o servicio público.

Artículo 28. *Contenidos del epígrafe de arrendamientos y derechos reales.*

1. El epígrafe de arrendamientos y derechos reales recogerá todos los constituidos a favor del Ayuntamiento de Madrid sobre bienes de propiedad ajena.

2. En este epígrafe se harán constar, en todo caso, los contratos suscritos para la constitución de arrendamientos y derechos reales y todas las incidencias posteriores, tales como modificaciones subjetivas, de las condiciones económicas o de plazos.

Artículo 29. *Contenidos del epígrafe muebles de carácter histórico o artístico.*

1. El epígrafe de muebles de carácter histórico o artístico recogerá todos los bienes muebles de propiedad municipal que tengan carácter histórico o artístico.

2. La inscripción en este epígrafe de bienes con el carácter de históricos o artísticos no requerirá que se hallen declarados y catalogados formalmente como tales.

Artículo 30. *Contenidos del epígrafe de valores mobiliarios y derechos de carácter personal.*

1. El epígrafe regulado en este artículo recogerá todos los valores mobiliarios del Ayuntamiento de Madrid y sus acciones y participaciones en el capital social de empresas públicas, mixtas y demás sociedades.

Asimismo, contendrá los derechos de propiedad intelectual, industrial, comercial y los derechos personales de que sea titular el Ayuntamiento. Deberán describirse en cada inscripción los derechos personales y las creaciones originales literarias, artísticas o científicas y el medio o soporte, tangible o intangible en que se expresan, en la medida necesaria para su identificación.

2. Las acciones y títulos representativos del capital de sociedades mercantiles propiedad del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos públicos quedarán reflejados en la correspondiente contabilidad patrimonial, de acuerdo con los principios y normas que les sean de aplicación.

Artículo 31. *Contenidos del epígrafe de vehículos.*

1. El epígrafe de vehículos recogerá todos los vehículos de tracción mecánica o manual que sean de propiedad municipal. Los vehículos se ordenarán según la dependencia municipal a la que se encuentren adscritos.

2. Serán objeto de inscripción en un subepígrafe diferenciado los vehículos de propiedad municipal que sean utilizados por otras entidades u organismos no municipales.

Artículo 32. *Contenidos del epígrafe de muebles de considerable valor económico y otros bienes muebles.*

1. El epígrafe de muebles de considerable valor económico recogerá los bienes muebles que tengan un considerable valor económico según la cantidad que se determine por la Junta de Gobierno y que no hayan de figurar en el resto de epígrafes del Inventario.

Asimismo, la Junta de Gobierno acordará que figuren de forma diferenciada en este epígrafe aquellos otros bienes muebles que, aun no alcanzando dicho valor, se estime conveniente su inclusión en el Inventario. Los bienes se describirán sucintamente en la medida necesaria para su individualización.

2. Los demás bienes muebles del Ayuntamiento no se incluirán en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid. No obstante, serán objeto de un catálogo separado por cada una de las Áreas, Distritos y Organismos públicos, que se mantendrá permanentemente actualizado.

Artículo 33. *Contenidos del epígrafe de semovientes.*

El epígrafe de bienes semovientes recogerá todos los animales de propiedad municipal. Los animales se ordenarán según el servicio municipal al que se encuentren adscritos. Si no estuvieren adscritos a ningún servicio se ordenarán en función del parque o espacio público en el que habiten.

Artículo 34. *Contenidos del epígrafe de bienes y derechos revertibles.*

1. El epígrafe de bienes y derechos revertibles recogerá todos los bienes de propiedad municipal cuyo uso, bajo cualquier modalidad jurídica, sea cedido condicionalmente o a plazo a otras entidades públicas o privadas.

2. No se inscribirán en este epígrafe las ocupaciones del dominio público o sobre bienes patrimoniales que se efectúen con instalaciones desmontables o con bienes muebles, ni las que tengan una duración igual o inferior a un año.

3. Las inscripciones en el epígrafe de bienes y derechos revertibles reflejarán los datos del título en virtud del cual se produce la cesión. La identificación del bien o derecho afectado por la cesión se realizará por referencia a su inscripción en el epígrafe correspondiente del Inventario.

4. En particular, en el caso de arrendamientos o concesiones sobre inmuebles de propiedad municipal, iniciado el arrendamiento o la concesión, todas las incidencias posteriores, tales como modificaciones subjetivas, de las condiciones económicas o de plazos, serán objeto de registro bajo el mismo número de inscripción en el apartado correspondiente del epígrafe de bienes y derechos revertibles.

CAPÍTULO V

Estructura y contenido del Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo

Artículo 35. *Estructura del Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo.*

En el Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo los bienes y derechos que lo integran se reseñarán por separado, según su naturaleza, agrupándose en los siguientes epígrafes:

a) Bienes Inmuebles.

b) Bienes y derechos revertibles.

c) Otros ingresos y derechos.

Artículo 36. *Contenidos del epígrafe de bienes inmuebles.*

1. El epígrafe de bienes inmuebles recogerá los bienes inmuebles de propiedad municipal que, de conformidad con la legislación urbanística, hayan de integrar el Patrimonio Municipal del Suelo.

2. Los bienes inmuebles quedarán adscritos al Área competente en materia de Urbanismo, figurando como usuario el órgano responsable del Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo.

3. Asimismo, habrán de inscribirse todas las ampliaciones, mejoras y demás obras de inversión cuando conlleven incremento del valor del inmueble.

Artículo 37. *Contenidos del epígrafe de bienes y derechos revertibles.*

1. El epígrafe de bienes y derechos revertibles recogerá todos los bienes incluidos en el Patrimonio Municipal del Suelo cuyo uso, bajo cualquier modalidad jurídica, sea cedido condicionalmente o a plazo a otras entidades públicas o privadas.

2. Las inscripciones en el epígrafe de bienes y derechos revertibles reflejarán los datos del título en virtud del cual se produce la cesión. La identificación del bien afectado por la cesión se realizará por referencia a su inscripción en el epígrafe de bienes inmuebles.

3. En particular, en el caso de otorgamiento de derechos de superficie sobre inmuebles de propiedad municipal, todas las incidencias posteriores, tales como modificaciones subjetivas, de las condiciones económicas o de plazos serán objeto de registro bajo el mismo número de inscripción en el apartado correspondiente del epígrafe de bienes y derechos revertibles.

Artículo 38. *Contenidos del epígrafe de otros ingresos y derechos.*

1. El epígrafe de otros ingresos y derechos recogerá cualquier ingreso o derecho no comprendido en los epígrafes anteriores que, de conformidad con la legislación urbanística, hayan de integrar el Patrimonio Municipal del Suelo.

2. Asimismo, habrán de inscribirse todos los fondos que, de conformidad con la legislación urbanística, hayan de quedar adscritos al Patrimonio Municipal del Suelo.

Artículo 39. *Bajas en el Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo.*

1. Una vez materializado el destino que justificó la inclusión de un bien o derecho en el Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo, se procederá a su baja en el Inventario.

2. Los bienes integrantes del Patrimonio Municipal del Suelo sobre los que se constituyan derechos de superficie o cualquier otro derecho de uso y disfrute a favor de otra Administración Pública para la prestación de un servicio público, se darán de baja en el Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo. Si el derecho de superficie o el derecho de uso y disfrute se hubiese otorgado a favor de particulares, bien sujeto a contraprestación o bien otorgado gratuitamente, se mantendrá en el Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo.

3. En la inscripción de baja en el Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo se hará constar, en cualquier caso, el destino final de los bienes y derechos.

4. Cuando el nuevo destino de esos bienes y derechos exija su incorporación al Inventario del Ayuntamiento de Madrid o a los inventarios separados, serán remitidos al órgano responsable del correspondiente inventario los títulos y cuantos antecedentes resulten necesarios para su inscripción en los mismos.

CAPÍTULO VI

Estructura y contenido del Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes

Artículo 40. *Estructura del Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes.*

En el Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes los bienes que lo integran se reseñarán por separado, según su naturaleza, agrupándose en los siguientes epígrafes:

a) Parques, jardines y otras zonas verdes.

b) Vías públicas.

Artículo 41. *Contenidos del epígrafe de parques, jardines y otras zonas verdes.*

El epígrafe de parques, jardines y otras zonas verdes recogerá todos los de titularidad municipal.

Artículo 42. *Contenidos del epígrafe de vías públicas.*

El epígrafe de vías públicas recogerá todas las de titularidad municipal, con independencia de su clasificación como calle, avenida, camino, carretera, carrera, paseo, pasaje, plaza, ronda, travesía o cualquier otra denominación semejante.

Artículo 43. *Ocupaciones de vías públicas y zonas verdes.*

1. En el Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes se inscribirán todas las concesiones y autorizaciones que se otorguen para la ocupación privativa de las mismas, salvo que se efectúen con instalaciones desmontables, con bienes muebles o tengan una duración igual o inferior a un año.

2. La inscripción de dichas ocupaciones reflejará los datos del título en virtud del cual se producen y recogerá todas sus incidencias posteriores, tales como modificaciones subjetivas, de las condiciones económicas o de plazos.

Artículo 44. *Altas en el Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes.*

Las altas en el Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes se producirán una vez que los viales, parques, jardines u otras zonas verdes hayan sido recepcionados por el Ayuntamiento de Madrid o, en su caso, cuando hayan sido puestos a disposición del uso o servicio público al que se destinen.

Artículo 45. *Bajas en el Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes.*

1. Desafectado el bien del uso público que justificó su inclusión en el Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes, se procederá a su baja en el Inventario.

2. En la inscripción de baja en el Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes se hará constar, en cualquier caso, el destino final de los bienes.

3. Cuando el nuevo destino de esos bienes exija su incorporación al Inventario del Ayuntamiento de Madrid o a los inventarios separados, serán remitidos al órgano responsable del correspondiente inventario los títulos y cuantos antecedentes resulten necesarios para su inscripción en el mismo.

TÍTULO IV

Inscripción en los Registros públicos

Artículo 46. *Inscripción en los Registros públicos.*

1. El Ayuntamiento de Madrid inscribirá en el Registro de la Propiedad y en los demás Registros públicos sus bienes y derechos de acuerdo con lo previsto en la legislación hipotecaria, en la legislación patrimonial de las Administraciones Públicas y en las demás disposiciones aplicables.

2. Corresponde a la Junta de Gobierno:

a) Realizar los trámites conducentes a la formalización notarial de los contratos y demás negocios jurídicos que hayan de inscribirse en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid, en el Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo y en el Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes.

b) La solicitud de inscripción en el Registro de la Propiedad de los bienes inmuebles y derechos inscribibles de que sea titular el Ayuntamiento de Madrid.

c) La solicitud de inscripción en los demás Registros públicos de los bienes y derechos de los que sea titular el Ayuntamiento de Madrid.

3. La Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid podrá delegar las facultades señaladas en el apartado anterior en los órganos superiores u órganos directivos del Ayuntamiento de Madrid.

4. Las mismas competencias corresponderán a los Gerentes de los Organismos públicos respecto de sus propios bienes inmuebles y derechos inscribibles.

5. Respecto del título inscribible en el Registro de la Propiedad se estará a lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 33/2003, de 3 noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

6. En las escrituras públicas e inscripciones registrales se hará constar, en su caso, que el Organismo público a cuyo favor se escritura e inscribe el inmueble o derecho correspondiente depende del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 47. *Bienes y derechos carentes de título.*

1. Los bienes y derechos que pertenezcan al Ayuntamiento de Madrid o a sus Organismos públicos respecto de los cuales se carezca de título escrito de dominio o que no estén regularizados física o jurídicamente se inscribirán con carácter provisional en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid y en los inventarios que corresponda. En la inscripción se hará constar el título de adquisición o el modo en el que fueron adquiridos.

2. La inscripción provisional referida en el apartado anterior determinará la obligación de la Junta de Gobierno o del Gerente del Organismo público correspondiente de promover la regularización física y jurídica del bien o derecho y su inscripción en el Registro de la Propiedad o en el Registro público que corresponda, de acuerdo con lo previsto en la legislación hipotecaria, en la legislación patrimonial de las Administraciones Públicas y en las demás disposiciones aplicables.

3. Una vez producida la regularización física y jurídica, se harán constar las operaciones practicadas y, en su caso, la signatura de la inscripción registral, adquiriendo carácter definitivo la inscripción hasta entonces provisional en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid y en los inventarios separados.

4. En el caso de que la regularización no fuese posible o de que la inscripción en el Registro de la Propiedad o en el Registro público que corresponda sea denegada, se harán constar en el Inventario del Ayuntamiento de Madrid y en los inventarios separados los motivos de la denegación o que impidan la regularización, manteniendo la inscripción en el Inventario su carácter provisional hasta que sea posible la regularización de los bienes o derechos.

5. Los bienes y derechos objeto de inscripción provisional se considerarán inscritos en los correspondientes inventarios a todos los efectos.

Disposición adicional única. *Instrucciones de la Junta de Gobierno.*

La Junta de Gobierno aprobará las instrucciones que resulten necesarias para facilitar la interpretación y aplicación del presente Reglamento.

Disposición transitoria única. *Primera aprobación anual del Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo y del Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes.*

1. La aprobación anual y la obligación de mantener permanentemente actualizado el Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo y del Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes se realizará por la Junta de Gobierno cuando se disponga de las aplicaciones informáticas adecuadas y, en todo caso, en un plazo máximo de 5 años a contar desde la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento.

Los órganos responsables de dichos inventarios elevarán anualmente a la Junta de Gobierno una memoria en la que se expongan las actuaciones desarrolladas para alcanzar la finalidad establecida en el apartado anterior.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior no impedirá la aplicación del resto de disposiciones contenidas en el presente Reglamento respecto de los bienes y derechos que deban estar integrados en tales Inventarios, salvo cuando dicha aplicación requiera necesariamente de la plena efectividad de las citadas aplicaciones informáticas.

Disposición derogatoria única. *Disposiciones derogadas.*

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento quedan derogadas todas las disposiciones del Ayuntamiento de Madrid que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo.

Disposición final única. *Comunicación, publicación y entrada en vigor.*

1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del Reglamento se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación definitiva del presente Reglamento se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad de Madrid.

b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y el Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

c) El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

2. El acuerdo de aprobación definitiva y el Reglamento se publicarán además en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid.

Documento de carácter informativo. La versión oficial puede consultarse en el "Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid" o en el "Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid".