

Grupo	IMPORTE			
	Alojamiento	Manutención	Dieta	D. Reducida
1	6.900	3.500	10.400	1.800
2	4.600	2.600	7.200	1.300
3	3.500	2.100	6.600	1.100
4	2.800	1.900	4.700	1.000

Sevilla, 28 de enero de 1986

CESAR ESTRADA MARTINEZ
Consejero de Hacienda

RESOLUCION de 20 de enero de 1986, de la Dirección General de Patrimonio, por la que se dictan instrucciones modificatorias y complementarias de las de 17 de mayo de 1985, para la formación del Inventario General de Bienes y Derechos de la Junta de Andalucía.

La experiencia que ha producido el desarrollo de la Orden de 3 de mayo de 1985 y la Resolución de 30 del mismo mes, ha aconsejado replantear la operación material de la recogida y manejo de los datos para el inventario, pero dejando invariables los principios esenciales del mismo.

A este fin, y con la cooperación de los Organismos y funcionarios implicados en el Inventario General se ha reelaborado, por una parte, un sistema de códigos más completo y funcional que el anterior (publicado con la mentada Resolución) y, por otro lado, unas modelos de hojas de codificación más asequibles para su uso informático.

El sistema que se propone no está cerrada, y por consiguiente admitirá sucesivas variaciones, ampliaciones y actualizaciones cuando las necesidades así lo requieran. Este perfeccionamiento, de índoles cuantitativa y cualitativa, permitirá en un plazo medio que se pueda obtener un inventario manejable, ágil y válido.

En orden a ello, y en virtud de las facultades contenidas en el artículo 14 de la Orden de 3 de Mayo de 1985, de la Consejería de Hacienda, esta D.G. de Patrimonio, ha resuelto aprobar los siguientes normas:

1º. Inventario de cada Organismo.

Independientemente del Inventario General, y previa a éste, cada Unidad Administrativa, deberá tener realizado su propio Inventario, según dispone el artículo 2 de la Orden de 3 de mayo de 1985.

En base a la información de estos Inventarios parciales, se formará el Inventario General de la Junta; por tanto, como se resaltó en el punto 8.1 de Resolución susodicha, la información concreta que ha de facilitarse a la Dirección General de Patrimonio, será la que sirva para cumplimentar las hojas de codificación que en la presente Resolución se público. (Anexo).

2º. Fechas de referencia.

Las altas del Inventario General tendrá como fecha de referencia inicial el 31 de marzo del presente año. Las variaciones (Altas y Bajas), que se produzcan a partir de esa fecha se referenciarán al 31 de diciembre de cada año natural.

3º. Modelos de hojas de codificación.

Los modelos de hojas para las altas son los que figuran en el Anexo de esta Resolución con los números 1, 2 y 3, y el modelo de bajas con el número 4.

Para los bienes Inmuebles Urbanos y Rústicos, el cuestionario o utilizar es el modelo B.I.U.R.-0 (Anexo).

4º. Relaciones de los Organos de la Junta con la D.G. de Patrimonio para el tema del Inventario de bienes inmuebles.

La ubicación de los datos de inmuebles en los Servicios Periféricos y la exigencia ineludible de verificar la inscripción registral de aquellos en cada provincia, y dada la necesidad legal de situar la información de dichos bienes en la D.G. de Patrimonio, hace preciso obviar, en los casos necesarios, a las S.S.GG. Técnicas de las Consejerías, como estaba previsto en el epígrafe 1.3 de la Resolución de 17 de mayo, toda vez, que resulta más fluida y eficaz la interrelación de las distintas Delegaciones Provinciales y los Servi-

cios (Patrimonio e Inventario) afectos a este área de las Delegaciones y la Consejería de Hacienda.

5º. Bienes muebles Inventariables.

Serán objeto del inventario general aquellos bienes que tengan un coste unitario igual o superior a 5.000 ptas. en el caso de material de oficina, y que no sean fungibles.

6º. Bienes que están declarados de interés cultural.

Los bienes catalogados de este carácter, son objeto de inventario especial y aparte cuya elaboración, mantenimiento, etc. etc., tiene asumidas la Consejería correspondiente de acuerdo con sus normas legales específicas.

7º. Mecanización de los datos.

En los 4 modelos de hojas de codificación, y en el epígrafe «DOMICILIO» (epígrafe nº 3), se distinguen el código de Municipio (3 primeras posiciones y el de Distrito Municipal (2 últimas posiciones).

El campo destinado a «LOCALIZACION» (epígrafe nº 4) puede emplearse indistintamente para la Unidad Administrativa denominada Servicio ó, en su defecto, para la Delegación o Centro Especializado que corresponda.

Al haberse establecido un nuevo sistema de códigos, se han eliminado en los nuevos modelos de hojas de codificación, los campos enunciados en la citada Resolución, relativos a «CLAVE DE GRUPO GENERICO (8.7)», «CLAVE DE TIPO (8.8)», «CLAVE DE FORMA (8.9)», «CLAVE DE DIMENSIONES APROXIMADAS (8.11)», «TIPO DE VALOR (8.13)», y «DISPONIBILIDAD (8.14)». Para el nuevo campo de Dimensiones y /o N DE REFERENCIA (epígrafe nº 7, de la ficha nº 1) deben consignarse las dimensiones para bienes muebles no identificables.

El dato de valor que ha de reflejarse en los campos 10 y 13 de las hojas nº 1 y 2 «respectivamente», será el precio que se haya abonado por el (los) bien (es).

En la actualización anual se reflejará el valor de amortización para cuyo cálculo se hará uso de los coeficientes que en su momento establezca la Consejería de Hacienda.

La hoja nº 3 de vehículos, tiene como epígrafes nuevos los de «COMBUSTIBLE (7)» y «SEGUROS (11 y 12)».

Se han sustituido los códigos reseñados en los apartados 8.6 y 8.6.1 de la Resolución de mayo de 1985, por unos nuevos listados.

8º. Plazos de realización.

Con las circunstancias habidas, se amplían los plazos prefijados quedando ahora señalados con el tenor que sigue:

Bienes inmuebles (Rústicos y Urbanos)

Hasta el 31-5-1986. Recogida de datos.

Hasta el 31-7-1986. Formación del Inventario General.

Bienes muebles, vehículos y derechos

Hasta el 15-3-1986. Recogida de datos por las Consejerías.

Hasta el 30-4-1986. Formalización del Inventario de cada Consejería y Organismo Autónomo.

Desde 1-5-1986 a 31-7-1986. Formación del Inventario General.

9º. Mantenimiento.

En relación con el epígrafe 9.2 de la citada Resolución se mantiene válido todo lo que en ella se establece, excepto lo que se refiere a Bajas de bienes muebles que, en adelante, se diligenciará en la Hoja de codificación nº 4.

10º. Vigencia de la normativa.

Queda sin efecto lo anteriormente ordenado que se oponga a lo que se dicta en la presente, subsistiendo el resto de las normas que se consignan en la referida Resolución de 17 de mayo de 1985.

Sevilla, 20 de enero de 1986.- El Director General, Juan Bautista Esteban González

HOJA N° _____

HOJA DE CODIFICACION N° 1

Inventario de bienes muebles (identificables y no identificables)

- (1) CONSEJERIA
- (2) PROVINCIA
- (3) DOMICILIO municipio/distrito



JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE HACIENDA
DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO

ALIAS

Línea	Localización				Ident.	Codigo			Materia	[7] Dimensiones	[7] N° de Referencia	[8] Procedencia	[9] Cantidad	[10] Valoración	
	Centro directivo	(*) Servicio	Seccion	Planta		Grupo	Subgrupo	Bien						Valor	Año
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															

(*) Delegación o Centro Especializado.

Aprobado y conforme
Jefe de la unidad

Sello

Fecha

El confeccionador

JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO

HOJA DE CODIFICACION Nº2

INVENTARIO DE VEHICULOS

ALTAS

HOJA Nº _____

(1) CONSEJERIA

(2) PROVINCIA

(3) DOMICILIO

MUNICIPIO/DISTRITO

LINEA	4 LOCZN	5 IC DGO	6 IDENTIFICADOR	7	8	9 SEGUROS				13 VALOR	AÑO	
						11 SEGURO OBLIGATORIO	12 SEGURO VOLUNTARIO		COMPANIA ASEGURADORA			
		GRUPO SUBGRUPO	MATRICULA	COMBUSTIBLE	PROCEDE	FECHA	FECHA	COMPANIA ASEGURADORA	COMPANIA ASEGURADORA			
				MODELO	ANNO ADUCCION	DIA	MES	ANNO	MES	ANNO		
					DESTINO							
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												

EL CONFECCIONADOR _____ FECHA _____

APROBADO Y CONFORME (1)- Delegación o Centro Especializado.
EL JEFE DE LA UNIDAD (2)- Cuando se trate de vehículos de Uso Especial consígnese su código.

HOJA DE CODIFICACION Nº 4

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PARTE DE BAJAS



JUNTA DE ANDALUCIA
CONSEJERIA DE HACIENDA
DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO

HOJA Nº

(1) CONSEJERIA

(2) PROVINCIA

(3) DOMICILIO

Municipio / Distrito

LINEA	ALOCAUZ.		(5) CODIGO	(6) Nº DE INVENTAR.	(6) IDENTIFICACION		(7) CANTIDAD	(8) FECHA DE ALTA		(9) FECHA DE BAJA		(10) CAUSA DE LA BAJA (2)	(11) OBSERVACIONES
	CENTRO DIRECT.	SERVICIO (1)			MARCA MATRICULA Nº DE SERIE	DIA		MES	AÑO	DIA	MES		
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													

EL CONFECCIONADOR

FECHA

APROBADO Y CONFORME
EL JEFE DE LA UNIDAD

(1)-Delegación o Centro Especializado.
(2)- Destrucción, inservibilidad, etc.

(Sello)



JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE HACIENDA
DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO

AREA DE INVENTARIO

Nº DE ASIENTO _____ B.I.U.R.-0

Sº DE INVENTARIO Y P.M.
INMUEBLE RUSTICO
INMUEBLE URBANO

FECHA
|_|_|_|_|_|_|_|

EMPLAZAMIENTOS

Provincia

Municipio

Nombre del edificio/finca _____ C/Paraje _____ Planta _____

TITULARIDAD Y DESTINO

Patrimonial

Afecto a la Consejería

Adscrito a otro Organismo

Fecha de la afectación ó inscripción
D D M M A A

DATOS DEL EDIFICIO/FINCA

Superficie total _____ (Ha/m²)

Superficie construida _____ (Ha/m²)

Destino/APROVECHAMIENTO _____

CARACTERISTICAS JURIDICAS

Nº de Protocolo _____ Finca _____ Inscripción _____

Tomo _____ Libro _____ Folio _____ Año _____

BAJA DEL INMUEBLE

CAUSA _____

AÑO _____

OBSERVACIONES



JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE HACIENDA
DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO

AREA DE INVENTARIO

Nº DE ASIENTO _____ B.I.U.R.-0

Sº DE INVENTARIO Y P.M.
INMUEBLE RUSTICO
INMUEBLE URBANO

FECHA
|_|_|_|_|_|_|_|

EMPLAZAMIENTOS

Provincia

Municipio

Nombre del edificio/finca _____ C/Paraje _____ Planta _____

TITULARIDAD Y DESTINO

Patrimonial

Afecto a la Consejería

Adscrito a otro Organismo

Fecha de la afectación ó inscripción
D D M M A A

DATOS DEL EDIFICIO/FINCA

Superficie total _____ (Ha/m²)

Superficie construida _____ (Ha/m²)

Destino/APROVECHAMIENTO _____

CARACTERISTICAS JURIDICAS

Nº de Protocolo _____ Finca _____ Inscripción _____

Tomo _____ Libro _____ Folio _____ Año _____

BAJA DEL INMUEBLE

CAUSA _____

AÑO _____

OBSERVACIONES

