

de los bienes y derechos afectados por el expediente de expropiación forzosa que se tramita con motivo de las obras del Administrador de Infraestructuras Ferroviarias “Supresión de los Pasos a Nivel de los PP.KK. 50/901, 55/946 y 59/694, en el T.M. de Los Santos de Maimona” ... 2201

**Expropiaciones.**— Resolución de 31 de enero de 2005 por la que se abre Información Pública y se convoca para el levantamiento de las Actas Previa a la Ocupación de los bienes y derechos afectados por el expediente de expropiación forzosa que se tramita con motivo de las obras del Administrador de Infraestructuras Ferroviarias “Supresión de los Pasos a Nivel de los PP.KK. 414/691, 424/198 y 425/931 de la L/ Madrid-Badajoz, en el T.M. de Guareña” ..... 2202

## Ayuntamiento de Mérida

**Urbanismo.**— Anuncio de 2 de febrero de 2005 sobre Estudio de Detalle ..... 2204

**Urbanismo.**— Anuncio de 8 de febrero de 2005 sobre el Proyecto de Urbanización de la UE-OE-01/152 “Cross” ..... 2204

## Particulares

**Extravíos.**— Anuncio de 14 de enero de 2005 sobre extravío del Título de Auxiliar Administrativo de D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Aurora Villar Serradilla ..... 2204

# I. Disposiciones Generales

## CONSEJERÍA DE HACIENDA Y PRESUPUESTO

*ORDEN de 11 de febrero de 2005 por la que se establece el procedimiento a seguir en la gestión contable y presupuestaria de los elementos patrimoniales susceptibles de incorporación al Inventario General de Bienes de la Junta de Extremadura.*

Mediante la Ley 2/1992, de 8 de julio, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se estableció la regulación del conjunto de bienes y derechos que constituyen el patrimonio de la Comunidad. Los dos objetivos que persigue la Ley son la defensa de los bienes de la Comunidad Autónoma y la más adecuada gestión de los mismos, tanto en el ámbito jurídico como en el financiero.

Sigue la Ley el criterio competencial básico de concentrar en una sola Consejería las facultades de adquisición, administración, conservación y disposición de bienes y derechos, para conseguir un mejor control de las finalidades públicas que los mismos están llamados a cumplir.

Se dispone en la Ley que el órgano directivo que tenga asignadas las funciones patrimoniales llevará el Inventario General de Bienes y Derechos de la Comunidad. Dado que muchos de los bienes proceden de adquisiciones efectuadas por la vía de la ejecución presupuestaria, resulta conveniente ligar estas adquisiciones con el

Inventario General. Esta conveniencia también ha sido expuesta por el Tribunal de Cuentas en los correspondientes informes de fiscalización de nuestra Cuenta General.

La Ley 3/1985, de 19 de abril, General de la Hacienda Pública de nuestra Comunidad, establece en el artículo 97 que compete a la Consejería de Hacienda la organización de la Contabilidad Pública al objeto, entre otros fines, de registrar las variaciones, composición y situación del patrimonio de la Junta de Extremadura.

Por último, el Decreto del Presidente 26/2003, de 30 de junio, por el que se distribuyen las competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad, atribuye a la Consejería de Hacienda y Presupuesto las competencias en materia de Patrimonio.

En su virtud, tengo a bien dictar las siguientes

### INSTRUCCIONES

1<sup>a</sup>.- Ámbito de aplicación

El contenido de estas instrucciones serán de aplicación al subsector Administración General de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2<sup>a</sup>.- Imputación de operaciones presupuestarias

Todas las operaciones presupuestarias que contemplen un compromiso de gastos del Capítulo 6 Inversiones Reales superior o igual

a 300,51 € deberán imputarse a un código de inventario (código IB). Este código será introducido en las operaciones de continuación y complementarias al compromiso de gastos.

Corresponderá a la Intervención General establecer los conceptos concretos del presupuesto de gastos en los que será necesario incorporar el código IB.

### 3ª.- Asignación del código de inventario IB

El Servicio de Patrimonio de la Dirección General de Tesorería y Patrimonio es el responsable de la asignación del código de inventario IB.

### 4ª.- Procedimiento

4.1.- El centro gestor, a través de la Oficina presupuestaria de su Secretaría General, solicitará al Servicio de Patrimonio de la Consejería de Hacienda y Presupuesto la asignación del código de inventario IB del bien objeto del contrato, utilizando para ello el modelo de solicitud que figura en el Anexo I de esta Orden.

4.2.- En caso de que este bien no esté previamente inventariado en el Inventario General, el Servicio de Patrimonio procederá de oficio a proporcionar el Estado de Apertura al bien. A estos efectos, un bien se considerará en Estado de Apertura hasta que el Servicio de Patrimonio proceda a su incorporación en Alta, Provisional o Definitiva, al Inventario General de la Junta de Extremadura. Por tanto, la calificación de un bien en Estado de Apertura sólo tiene efectos a nivel de control y gestión internos, y no producirá efectos jurídicos a nivel patrimonial.

4.3.- El Servicio de Patrimonio enviará al centro gestor, a través de la Oficina presupuestaria de su Secretaría General, la Ficha del Bien, en la que aparecerá, entre otras características del bien, el código de inventario IB. Así mismo, el Servicio de Patrimonio definirá respecto al bien la característica de Superbien / Bien, siendo Superbien todo aquel bien considerado como agregación de otros bienes adquiridos por separado o aquel bien único al objeto de contratación pero que comprende muchos bienes con las mismas características (lotes de vehículos, lotes informáticos, etc.).

4.4.- El centro gestor incorporará al expediente la Ficha del Bien, junto con el resto de documentos exigidos en cada una de las fases, indicando en los documentos contables asociados a esas fases el código de inventario IB asignado.

4.5.- En el caso de que el código de inventario IB comprenda inicialmente el concepto de Superbien (por ejemplo lotes), el Centro Gestor, a través de la Oficina presupuestaria de su Secretaría General, deberá informar al Servicio de Patrimonio de los bienes en que se desagregará dicho Superbien inmediatamente después de la contabilización del reconocimiento de obligación y propuesta de pago, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional primera.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Información a proporcionar por los Centros Gestores respecto a los Superbienes.

- Concepto 620: destino final del solar adquirido, con indicación de la posible adquisición de solares adyacentes que se destinen al mismo fin.
- Concepto 622: descripción del destino final de la construcción (primera construcción, ampliación o mejora).
- Concepto 624: desagregación del lote de compra en cada uno de los vehículos adquiridos, con indicación de las características técnicas de cada vehículo de acuerdo con la ficha de vehículo del Anexo 2.
- Concepto 626: no será necesaria información adicional.

Segunda.- Modificación de la Orden de 5 de enero de 2000 por la que se aprueban los documentos contables a utilizar por la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

1.- El apartado d) de la regla 6 queda redactado de la siguiente forma:

d) Documento RC de ejercicio corriente: Se utilizará para efectuar retenciones de crédito en los expedientes de gasto, de transferencias de crédito y de bajas por anulación. También se utilizará para el registro de los acuerdos de no disponibilidad.

2.- En el Anexo I, Normas de cumplimentación de los documentos contables del presupuesto de gastos y otros documentos de contabilidad, se introducen o modifican las siguientes notas aclaratorias:

(2) Código: Se indicará alguna de las siguientes claves de operación según el documento contable y la operación de la que se trate:

c) DOCUMENTO RC ejercicio corriente: Se añade la siguiente clave de operación:

103 Retención de crédito para bajas por anulación.

(73) Código de inventario IB: código de control del Inventario General de la Junta de Extremadura facilitado por el Servicio de Patrimonio.

3.- Los siguientes documentos contables, del Anexo II Formatos de los documentos contables del presupuesto de gastos y otros documentos de contabilidad, deben incorporar el código de inventario IB en el apartado relativo a datos de proyectos de gasto con la nota aclaratoria (73):

- D, Compromiso de gasto de ejercicio corriente
- D, Compromiso de gasto de ejercicios posteriores
- AD, Autorización y compromiso de gasto de ejercicio corriente
- AD, Autorización y compromiso de gasto de ejercicios posteriores
- O, Reconocimiento de obligaciones
- ADO, Autorización, compromiso y reconocimiento de obligaciones

- PR, Prescripción de obligaciones
- MD, Modificación de obligaciones de ejercicios cerrados
- Soporte de Asientos Directos

Tercera.- Modificación de la Orden de 21 de diciembre de 1999, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Se aprueban las siguientes modificaciones en la Segunda parte (Cuadro de cuentas) y la Tercera parte (Definiciones y relaciones contables) del Plan General de Contabilidad de la Comunidad Autónoma de Extremadura:

En la cuenta 003, Presupuesto de gastos: créditos definitivos, se añade la siguiente divisionaria:

#### 0035. Créditos retenidas para bajas por anulación

Recoge las retenciones de crédito realizadas al inicio de la tramitación de un expediente de modificación presupuestaria de bajas por anulación de créditos.

Su movimiento es el siguiente:

Se abonará con cargo a:

La subcuenta 0030 Créditos disponibles, por el importe de la retención efectuada. En el caso de que tal retención se anule, el asiento será de signo negativo.

La subcuenta 0028 Bajas por anulación, por el importe de los créditos que se minoran. Este asiento será de signo negativo.

En la divisionaria 0030, Créditos disponibles, se modifica el apartado c) con el siguiente literal:

#### 0030. Créditos disponibles

c) Se cargará con abono a ella misma por el importe de la transferencia de crédito o la baja de crédito por anulación aprobadas. Este asiento será de signo negativo y se realizará para mantener el significado de las sumas del debe y del haber de la cuenta. Si se anula la transferencia o la baja por anulación este asiento será de signo positivo.

Cuarta.- Modificación de la Orden de 5 de enero de 2000 por la que se aprueba la instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

1.- Se añade la regla 6.bis con la siguiente redacción:

Regla 6.bis. Bajas por anulación.

1.- Con carácter previo a la tramitación de un expediente de baja por anulación, se deberá retener su importe en las aplicaciones presupuestarias y, en su caso, proyectos de gasto que vayan a darse de baja.

2.- La aprobación del expediente de baja por anulación implicará la expedición de un documento MC con signo negativo que deberá contener como referencia el número de operación contable correspondiente a la retención de crédito efectuada con anterioridad.

2.- La regla 15 queda redactada con el siguiente tenor literal:

Regla 15.- Retención de créditos para transferencias y bajas por anulación.

Al iniciarse un expediente de transferencia de crédito o de baja por anulación se solicitará certificación de que existe saldo disponible en el crédito presupuestario que se ha de minorar.

Para ello, el Centro gestor expedirá un documento RC, de retención de créditos para transferencias o de baja por anulación, según proceda, que remitirá a la oficina de contabilidad en la Intervención Delegada.

Una vez registrado el documento RC, y por el importe consignado en el mismo, el crédito quedará retenido para ser utilizado en la transferencia o en la baja por anulación, sirviendo como certificación acreditativa de la retención de créditos efectuada el documento extraído del sistema de información contable.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- La obligatoriedad de imputar el código de inventario IB en los compromisos de gastos no entrará en vigor hasta el día 31 de marzo de 2005. Hasta entonces, sólo será obligatoria la introducción del código de inventario IB en la fase 0.

Segunda.- Las operaciones presupuestarias a que se refiere la instrucción 2ª se limitarán a los siguientes conceptos de gasto:

- concepto 620, terrenos y bienes naturales
- concepto 622, construcciones
- concepto 624, elementos de transporte
- concepto 626, equipos para procesos de información

Tercera.- No se podrán gestionar por relaciones de multiterceros las aplicaciones presupuestarias que incluyan los conceptos mencionados en la disposición transitoria segunda.

#### DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se faculta a la Intervención General y a la Dirección General de Tesorería y Patrimonio a dictar las instrucciones y circulares necesarias para el desarrollo y ejecución de la presente Orden.

Segunda.- La presente Orden entrará en vigor el 1 de enero del año 2005.

Mérida, 11 de febrero de 2005.

El Consejero de Hacienda y Presupuesto,  
JOSÉ MARTÍN MARTÍN

**ANEXO I****SOLICITUD DE CÓDIGO DE INVENTARIO IB**

CONSEJERÍA: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN GENERAL: \_\_\_\_\_

A efectos de lo establecido en la Orden de 11 de febrero de 2005, de la Consejería de Hacienda y Presupuesto, por la que se establece el procedimiento a seguir en la gestión contable y presupuestaria de los elementos patrimoniales susceptibles de incorporación al Inventario General de Bienes Inmuebles de la Junta de Extremadura, se solicita la asignación del Código de Inventario IB del bien objeto del contrato, con las siguientes características:

- CONCEPTO DEL GASTO (\*): \_\_\_\_\_
  - 620 : Terrenos y bienes naturales.
  - 622: Construcciones
  - 624: Elementos de transporte.
  - 626: Equipos para procesos informáticos.
  
- CÓDIGO DE PROYECTO DE GASTO y, en su caso, EXPEDIENTE SICCAEX (\*)  
\_\_\_\_\_
- ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN (\*): \_\_\_\_\_
- DENOMINACIÓN (Definición del bien) (\*): \_\_\_\_\_
- MUNICIPIO: \_\_\_\_\_
- PROVINCIA: \_\_\_\_\_
- PRECIO DE LICITACIÓN: \_\_\_\_\_
- PRECIO DE ADQUISICIÓN: \_\_\_\_\_
- PROVEEDOR: \_\_\_\_\_

\* Se cumplimentarán obligatoriamente.

Mérida, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.00\_\_  
EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.: \_\_\_\_\_

SERVICIO DE PATRIMONIO. DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA Y PATRIMONIO.  
CONSEJERÍA DE HACIENDA Y PRESUPUESTO.

## ANEXO II

 <p><b>JUNTA DE EXTREMADURA</b>  <b>Consejería de Hacienda y</b>  <b>Presupuesto</b>  <i>Dirección General de Tesorería y Patrimonio</i></p>	<p><b>FICHA DE VEHÍCULO</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ESTADO</div>	<p><b>PATRIMONIO</b>  <b>AREA DE INVENTARIO</b></p>																																								
<p><b>FICHA TÉCNICA</b></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">Cod. Inventario:</td> <td style="width: 16.5%;">Trámite:</td> <td style="width: 33%;">Denominación Comercial:</td> <td style="width: 17.5%;"></td> </tr> <tr> <td>Estado Ficha:</td> <td>Matricula:</td> <td>Nº Bastidor:</td> <td>Fecha Matrícula:</td> </tr> <tr> <td>Clasificación:</td> <td>Marca:</td> <td>Modelo:</td> <td>Tipo:</td> </tr> <tr> <td>Tracción:</td> <td></td> <td>Combustible:</td> <td></td> </tr> </table> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 25%;">Tara:</td> <td style="width: 25%;">Neumáticos:</td> <td style="width: 25%;">Nº Asientos:</td> <td style="width: 25%;">Vol. Bodega:</td> </tr> <tr> <td>MTMA/MMA (Kg):</td> <td>MTMA/MMA 1º E (Kg):</td> <td></td> <td>MTMA/MMA 2º E (Kg):</td> </tr> <tr> <td>MTMA/MMA 3º E (Kg):</td> <td>MTMA/MMA 4º E (Kg):</td> <td></td> <td>MMR S/f, c/F (Kg):</td> </tr> <tr> <td>Altura (mm):</td> <td>Anchura (mm):</td> <td>Voladizo (mm):</td> <td>Longitud (mm):</td> </tr> <tr> <td>Vía Anterior/Posterior:</td> <td>Distancia Eje 1º/2º (mm):</td> <td></td> <td>Distancia Eje 3º/4º (mm):</td> </tr> <tr> <td>Distancia 5ª rueda (mm):</td> <td>Nº Cilindros/Cilindrada:</td> <td></td> <td>Potencia Fiscal(CV/KW):</td> </tr> </table>			Cod. Inventario:	Trámite:	Denominación Comercial:		Estado Ficha:	Matricula:	Nº Bastidor:	Fecha Matrícula:	Clasificación:	Marca:	Modelo:	Tipo:	Tracción:		Combustible:		Tara:	Neumáticos:	Nº Asientos:	Vol. Bodega:	MTMA/MMA (Kg):	MTMA/MMA 1º E (Kg):		MTMA/MMA 2º E (Kg):	MTMA/MMA 3º E (Kg):	MTMA/MMA 4º E (Kg):		MMR S/f, c/F (Kg):	Altura (mm):	Anchura (mm):	Voladizo (mm):	Longitud (mm):	Vía Anterior/Posterior:	Distancia Eje 1º/2º (mm):		Distancia Eje 3º/4º (mm):	Distancia 5ª rueda (mm):	Nº Cilindros/Cilindrada:		Potencia Fiscal(CV/KW):
Cod. Inventario:	Trámite:	Denominación Comercial:																																								
Estado Ficha:	Matricula:	Nº Bastidor:	Fecha Matrícula:																																							
Clasificación:	Marca:	Modelo:	Tipo:																																							
Tracción:		Combustible:																																								
Tara:	Neumáticos:	Nº Asientos:	Vol. Bodega:																																							
MTMA/MMA (Kg):	MTMA/MMA 1º E (Kg):		MTMA/MMA 2º E (Kg):																																							
MTMA/MMA 3º E (Kg):	MTMA/MMA 4º E (Kg):		MMR S/f, c/F (Kg):																																							
Altura (mm):	Anchura (mm):	Voladizo (mm):	Longitud (mm):																																							
Vía Anterior/Posterior:	Distancia Eje 1º/2º (mm):		Distancia Eje 3º/4º (mm):																																							
Distancia 5ª rueda (mm):	Nº Cilindros/Cilindrada:		Potencia Fiscal(CV/KW):																																							
<p><b>FUNCIONALES</b></p> <p>Organo Adscripción:</p> <p>Destino:</p> <p>Ubicación:</p> <p>Departamento Responsable: <span style="float: right;">Persona Responsable:</span></p> <p>Tipo Seguro: <span style="float: right;">Fecha Seguro:</span></p> <p>Título Adquisición:</p> <p>Derecho sobre el bien:</p> <p>Observaciones:</p>																																										
<p><b>ECONOMICOS</b></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">Precio Adquisición:</td> <td style="width: 50%;">Fecha Adquisición:</td> </tr> <tr> <td>Importe Mejoras:</td> <td>Fecha Última Mejora:</td> </tr> <tr> <td>Valor Tasación:</td> <td>Fecha Tasación:</td> </tr> <tr> <td>Valor Residual:</td> <td>Valor Amortizable:</td> </tr> <tr> <td>Amortización:</td> <td>Vida Útil:</td> </tr> <tr> <td>Fecha Entrada Func:</td> <td>Precio Licitación:</td> </tr> <tr> <td>Forma de Adquisición:</td> <td></td> </tr> </table>			Precio Adquisición:	Fecha Adquisición:	Importe Mejoras:	Fecha Última Mejora:	Valor Tasación:	Fecha Tasación:	Valor Residual:	Valor Amortizable:	Amortización:	Vida Útil:	Fecha Entrada Func:	Precio Licitación:	Forma de Adquisición:																											
Precio Adquisición:	Fecha Adquisición:																																									
Importe Mejoras:	Fecha Última Mejora:																																									
Valor Tasación:	Fecha Tasación:																																									
Valor Residual:	Valor Amortizable:																																									
Amortización:	Vida Útil:																																									
Fecha Entrada Func:	Precio Licitación:																																									
Forma de Adquisición:																																										
<p><b>BAJAS</b></p> <p>Fecha Baja: <span style="float: right;">Causa:</span></p> <p>Valor Enajenación:</p> <p>Observaciones:</p>																																										

Mérida, a 9 de febrero de 2005

Fdo: \_\_\_\_\_