

**Estudio de Identificación y Valoración de Series****Grupo de Trabajo de Series y Funciones Comunes****Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos  
Identificación y valoración de la serie****1. Identificación**

- |  |   |
|--|---|
| 1.1. Denominación de la serie                        | Expedientes de gestión de bienes inmuebles  |
| 1.2. Organismo(s) / Unidad(es) productora(s)         | <p>Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Secretaría de Estado de Hacienda</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección General del Patrimonio</li> <li>- Delegaciones de Hacienda</li> </ul> <p>Departamentos ministeriales y organismos autónomos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidades con competencia en materia de gestión de inmuebles</li> <li>- Unidades que precisan para el ejercicio de sus actividades la ocupación y uso de inmuebles</li> </ul> <p>Organismos autónomos con competencias en materia de adquisición, enajenación, permuta y aceptación de donaciones.</p> <p>Entes públicos</p> <p>Organismos públicos gestores del patrimonio inmobiliario del Estado</p> <p>Patronatos de Viviendas (y Comisiones Liquidadoras de los mismos)</p> |
| 1.3. Función   | Gestión de bienes inmuebles del Patrimonio del Estado (incluye un grupo de actividades que van desde la adquisición de bienes hasta la enajenación, pasando por arrendamientos, donaciones, afectaciones, adscripciones, mutaciones demaniales, cesiones o permutas)  |
| 1.4. Historia del contexto de producción de la serie | La definición del Patrimonio del Estado durante el siglo XIX corre pareja a los procesos desamortizadores, de forma que las diferentes normas desamortizadoras propiciarán la aparición de toda una legislación sobre el control del  |

patrimonio por el Estado y el establecimiento de trámites para su gestión (RD de 28 de diciembre de 1838, RO de 8 de febrero de 1858, RD de 11 de julio de 1909...)

La Ley 89/1962 de bases del Patrimonio del Estado y el texto articulado de la Ley aprobado por el decreto 1022/1964 intentan poner fin a la dispersión de la normativa referente a las propiedades y derechos del Estado. Según la ley, el Patrimonio del Estado está constituido por:

- Los bienes que, siendo propiedad del Estado no se hallen afectos al uso general o a los servicios públicos, a menos que una Ley les confiera expresamente el carácter de demaniales.

Los edificios propiedad del Estado en los que se alojen órganos del mismo tendrán la consideración de demaniales.

- Los derechos reales y de arrendamiento de que el Estado sea titular, así como aquéllos de cualquier naturaleza que deriven del dominio de los bienes patrimoniales.
- Los derechos de propiedad incorporal que pertenezcan al Estado.

La ley de 1962, el decreto y el reglamento para su aplicación de 1964 acometerán también los distintos trámites que englobamos bajo el concepto gestión de inmuebles (adquisiciones, enajenaciones, permutas...) atribuyéndose al Ministerio de Hacienda competencias claras en la materia (así, pasa a ostentar las facultades de resolución en materia de adquisiciones que hasta ese momento sólo ostentaba el Gobierno).

La vigencia de estas normas fue de casi cuarenta años. La Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas intentará al fin adecuarse a los cambios en el contexto político y jurídico (crecimiento de los servicios estatales y aumento de inmuebles patrimonio del Estado, aparición de comunidades autónomas con competencias sobre su propio patrimonio, multiplicidad de organismos públicos y empresariales con un régimen patrimonial diferenciado)

Según la Ley de 2003 (art 3), *el patrimonio de las Administraciones públicas está constituido por el conjunto*

*de sus bienes y derechos, cualquiera que sea su naturaleza incluyéndose así junto a los bienes de dominio privado o patrimoniales (como en 1964) también los bienes de dominio público o demaniales (bienes que siendo de titularidad pública se encuentran afectados al uso general o al servicio público) (art. 4)*

1.5. Fechas extremas [1836] a [ ... ]

- La fecha inicial señalada es la fecha de creación de la Dirección General de Amortización del Ministerio de Hacienda, que aparece para administrar el nuevo patrimonio adquirido por el Estado a raíz de la desamortización y ha sido considerada como antecedente de la Dirección General de Patrimonio del Estado (la unidad con competencia específica en materia de gestión de inmuebles).

#### 1.6. Legislación

Norma	Regula
Real Decreto de 28 de diciembre de 1838 ( <i>Gaceta de Madrid</i> , 30 de diciembre de 1838)	relativo a la colocación de las oficinas del Gobierno en edificios pertenecientes al Estado
Real Orden de 20 de enero de 1858 ( <i>Gaceta de Madrid</i> , 25 de diciembre de 1858)	mandando se varíe el título o denominación que hoy lleva la Dirección de Bienes Nacionales por la de Dirección General de Propiedades y derechos del Estado.
Real Orden de 8 de febrero de 1858 <sup>1</sup>	centraliza las funciones gestoras en la Dirección General de Propiedades y Derechos del Estado
Ley de 9 de junio de 1869 ( <i>Gaceta de Madrid</i> de 10/06/1869)	disponiendo el uso a que hayan de destinarse los conventos y edificios que son propiedad de la nación
Decreto de 11 de enero de 1870 ( <i>Gaceta de Madrid</i> de 13 de enero de 1870)	aprobando una instrucción para llevar a efecto la ley relativa á la cesión de edificios y terrenos pertenecientes á la Nación
Circular de la Dirección General de Propiedades y Derechos del Estado de 1 de septiembre de 1872 ( <i>Gaceta de Madrid</i> de 1 de septiembre de 1872)	dictando disposiciones relativas á la reparación, conservación y venta de los edificios del Estado
Ley de 21 de diciembre de 1876 ( <i>Gaceta de Madrid</i> de 23 de diciembre de 1876)	dictando disposiciones para la adquisición, construcción y reforma de edificios destinados a oficinas y otros servicios del

<sup>1</sup> No localizado, cit. En Dirección General del Patrimonio del Estado. Junta Coordinadora de Edificios Administrativos, *Los edificios administrativos de servicio múltiple*, 1972

	Estado
Real Decreto de 11 de julio de 1909 ( <i>Gaceta de Madrid</i> de 14 y 15/07/1909)	aprobando Reglamento de la Ley de 21 de diciembre de 1876 sobre construcción, reparación y venta de los edificios del Estado.
Ley de 26 de junio de 1933	suprimiendo la Junta de edificios públicos, señalando competencias de la Dirección General de Propiedades y dictando disposiciones sobre la formación del Inventario
Decreto de la Presidencia del Consejo de Ministros y Ministerio de Hacienda de 28 de diciembre de 1935	dispone la reunión de los servicios afectados al mismo Ministerio en cada provincia en un solo edificio [no localizado, cit. En Los Edificios Administrativos de Servicio Múltiple, 1972]
Orden del Ministerio de Hacienda de 11 de marzo de 1950	reclamando a los demás Ministerios y a las Delegaciones de Hacienda los datos precisos con el fin de que la Dirección General de Propiedades y Contribución Territorial perfeccionen el Inventario de Bienes del Estado
Ley de 15 de julio de 1954 , sobre protección de viviendas de renta limitada, art.5ºe)	Ministerios y organismos oficiales como promotores de viviendas de renta limitada
Decreto 318/1959, de 5 de marzo,	por el que se regula el plan de construcción de viviendas de los Patronatos de los ministeriales
Ley 89/1962 de 24 de diciembre	de Bases del Patrimonio del Estado
Decreto 1022/1964, de 15 de abril	Texto Articulado de la Ley de Bases del Patrimonio del Estado.
Decreto 3588/1964, de 5 de noviembre	Reglamento para la aplicación de la Ley del Patrimonio del Estado (parcialmente vigente tras la publicación de la nueva Ley de Patrimonio)
Decreto 2764/1967, de 27 de noviembre, sobre reorganización de la Administración Civil del estado para reducir el gasto público	creación Junta Coordinadora de Edificios Administrativos
Orden de la Presidencia del Gobierno de 28 de junio de 1968	sobre estructura y competencia de la Junta Coordinadora de Edificios Administrativos
Orden de la Presidencia del Gobierno de 23 de enero de 1969,	creando las Comisiones Provinciales de Coordinación de Edificios Administrativos
Decreto 2256/1970, de 24 de julio (Hacienda),	por el que se regula la construcción, administración y conservación de Edificios Administrativos de Servicio Múltiple.
Real decreto 2618/1985, de 27 de diciembre,	por el que se suprimen los Patronatos de Casas de Funcionarios Civiles.
Orden del Ministerio de Hacienda de 12 de	implanta un nuevo sistema de información

diciembre de 1991	sobre el Inventario General de Bienes y Derechos del Estado en sus aspectos inmobiliarios.
RD 1221/1992, de 9 de octubre,	Patrimonio de la Seguridad Social
Resolución de la Subsecretaría del Ministerio de Economía y Hacienda de 29 de octubre de 1996 por la que se dispone la publicación del Acuerdo del Consejo de Ministros de 18 de octubre de 1996,	adopta medidas urgentes para el mejor aprovechamiento del patrimonio inmobiliario de la Administración General del Estado y de los Organismos Autónomos, Entidades de Derecho Público y Entes Públicos
Ley 7/2001, de 14 de mayo	modificación de la Ley del Patrimonio del Estado, texto articulado aprobado por Decreto 1022/1964, de 15 de abril.
Ley 33/2003, de 3 de noviembre	Patrimonio de las Administraciones Públicas
Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto	aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
RD-Ley 12/2012 de 30 de marzo	por el que se introducen diversas medidas tributarias y administrativas dirigidas a la reducción del déficit público. Art 5. Modificación de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas y disposición adicional segunda, <i>Supresión de la Junta Coordinadora de Edificios Administrativos</i>

### 1.7. Trámite administrativo

El Decreto 1022/1964, de 15 de abril, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley de Bases del Patrimonio del Estado señalaba que la administración del Patrimonio del Estado competía al Ministerio de Economía y Hacienda, *que la ejercerá normalmente por medio de la Dirección General del Patrimonio del Estado y de las Secciones del Patrimonio de las Delegaciones de Hacienda.* (art. 3).

Actualmente, y conforme a la Ley 33/2003, los procedimientos que implican actuaciones sobre bienes patrimoniales (adquisición, arrendamiento, enajenación, cesión, permuta) y gestión de los bienes de dominio público (afectación y adscripción, mutación demanial,...) corresponden al actual Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (MINHAP) que podrá ejercerlas por propia iniciativa o a petición del Departamento interesado, correspondiendo la tramitación de los procedimientos al MINHAP, a través de la Dirección General del Patrimonio del Estado y de las Delegaciones de Economía y Hacienda <sup>2</sup>

<sup>2</sup> En líneas generales, las Delegaciones llevan a cabo los trámites de inscripción registral, la gestión de los abintestatos, la firma de actas, la instrucción de procedimientos de enajenación de bienes inmuebles

Un esquema del trámite de la gestión de los bienes inmuebles del patrimonio es: <sup>3</sup>

- **Exposición de la necesidad por la unidad que requiere la adquisición, afectación... a la unidad del Departamento encargada de la gestión de los inmuebles del mismo**
  
- **Esta unidad encargada de la gestión de inmuebles, hace la propuesta a la SDG de Patrimonio de la DG de Patrimonio de la Secretaría de Estado de Hacienda, acompañando la documentación precisa** (en el caso de adquisiciones, oferta de venta, memoria de necesidades de la unidad peticionaria, planos, documento RC)
  
- **La SDG de Patrimonio requiere los informes preceptivos según la legislación.**  
En el caso de las adquisiciones directas son informes de:
  - o la Junta de Coordinación de Edificios Administrativos<sup>4</sup> (valoraba la procedencia de la adquisición) y de
  - o los Servicios Técnicos (son las unidades técnicas facultativas, UTF) que valoran la adecuación a precio de mercado
  
- **Elaboración del proyecto de Orden Ministerial por la SDG de Patrimonio**
  
- **Informes al proyecto de los Servicios Jurídicos y de la IGAE** (que no existirán en el caso de aceptación de donaciones)
  
- **La SDG de Patrimonio genera el documento IB**, que se remite a la oficina gestora del expediente económico, para que ésta lo remita junto con el documento OK a la Intervención Delegada, como prueba de haberse recogido en el Inventario CIBI el alta del bien por el importe aprobado.
  
- **Solicitud de notario al Colegio Notarial de la provincia por la SDG de Patrimonio y firma de escritura pública** <sup>5</sup>

---

de cuantía inferior a 150.000 euros (Resolución de 9 de septiembre de 2013, de la Dirección General del Patrimonio del Estado de delegación de competencias, BOE, 16) y la gestión de expedientes de investigación patrimonial

<sup>3</sup> Este esquema se ha elaborado analizando un expediente de adquisición directa de inmuebles (trámite regulado en el Decreto 3588/1964, de 5 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento para la aplicación de la Ley del Patrimonio del Estado, Título II, capítulo primero, sección primera, Adquisición de bienes inmuebles y en la actualidad en el Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, Capítulo IV. Adquisiciones onerosas).

<sup>4</sup> Ya extinguida, actualmente sus cometidos los realiza la Comisión de Coordinación Financiera de Actuaciones Inmobiliarias y Patrimoniales

<sup>5</sup> Conforme al artículo 37 del Reglamento de la Ley 33/2003, en el caso de donaciones y cuando el donante sea una Administración Pública, o un organismo o entidad dependiente, los negocios jurídicos

- Una vez que está escriturado el bien, **se envía uno de los ejemplares a la Delegación de Hacienda para inscripción en el Registro de la Propiedad y en el Catastro**
- **Acto público de incorporación al Patrimonio del Estado, de afectación a un determinado Departamento, etc..** en el que están presentes un miembro de la Delegación de Economía y Hacienda en representación del MINHAP, un representante de la unidad peticionaria y, en su caso, un representante de la otra parte (persona física o jurídica en caso de adquisiciones, Departamento al que se le desafecta un bien...)
- **El acta se confeccionará en la Delegación de Economía y Hacienda y se envía un original a la SDG de Patrimonio**
- **Envío de copia del acta de la SDG de Patrimonio a la unidad encargada de gestión de inmuebles del Departamento proponente junto con copia de escritura y OM**
- La SDG de Patrimonio también envía **copia de la OM al servicio de inventario de la DG de Patrimonio para su inscripción** en el Inventario General de Bienes Inmuebles del Estado y a las unidades de cada departamento encargadas del control del inventario
- El Departamento proponente remite el documento contable (ADOK) a la DG de Patrimonio (excepto en las ocasiones en la que es el MINHAP el que se hace cargo del gasto)

Así pues, existen varios **organismos y unidades que participan en los trámites de gestión de inmuebles:**

1. **Ministerio de Economía y Hacienda a través de la DG de Patrimonio y de las Delegaciones de Economía y Hacienda.** Es el organismo que tiene y ha tenido la competencia específica en esta materia. Es aquí donde se incoa el expediente y dónde se conservará huella documental de la totalidad del proceso y, por tanto, los documentos clave:
  - o Orden ministerial original (e informes precisos para su elaboración)
  - o Escritura pública
  - o Documentos de inscripción en el Catastro y en Registro de la Propiedad (Delegaciones de Hacienda)

---

se formalizarán en documento administrativo, que será título suficiente para su inscripción en el Registro de la Propiedad).

2. **Unidades de los Departamentos encargadas de la gestión de los bienes inmuebles.** Su función es hacer de *correa de transmisión* entre la unidad que requiere la actuación (adquisición, afectación...) y el MINHAP y, por tanto, la documentación que reúne en lo relativo a gestión de inmuebles es reflejo de la conservada en Hacienda y no guardará el original de los documentos esenciales (OM, escritura, inscripciones registrales). Se puede por todo, plantear la eliminación de su documentación una vez desafectado, desadscrito o enajenado el edificio.
3. **Unidades que exponen la necesidad y proponen la actuación.** Su expediente refleja el principio (solicitud y remisión de documentos precisos - oferta de venta, memoria de necesidades de la unidad peticionaria, planos, documento RC...) y el fin del proceso (copia de OM, acta de afectación...).

El caso analizado (Servicio de Acuartelamientos de la DG de la Guardia Civil) posiblemente ejemplifique una realidad bastante común. El servicio de acuartelamiento forma los denominados expedientes de acuartelamientos referidos a cada uno de los cuarteles. La documentación referente a la gestión de bienes inmuebles se guarda unida a las posteriores actuaciones sobre cada inmueble (expedientes de contratación de obras) , de forma que es realmente difícil plantear un proceso de eliminación de dicha documentación, si bien si se podría al menos considerar la fecha de desafectación o enajenación del edificio como fecha para inicio del plazo de su transferencia al archivo central (esta fecha puede obtenerse a partir de los datos del Inventario recogidos en la base de datos CIBI)

4. **Servicio de Inventario de la SDG de Patrimonio.** Es el Servicio encargado de la formación del Inventario General de Bienes y Derechos del Estado, el cual, conforme al artículo 32.1 de la ley 33/2003 *incluirá la totalidad de los bienes y derechos que integran el Patrimonio del Estado, con excepción de aquellos que hayan sido adquiridos por los organismos públicos 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, y de aquellos otros bienes y derechos cuyo inventario e identificación corresponda a los departamentos ministeriales u organismos públicos*

Uno de los fines del Inventario es llevar a cabo un control económico: es un instrumento para llevar la contabilidad patrimonial de la AGE reflejada en la cuenta anual al Tribunal de Cuentas. Por ello se inscribe en él cualquier gasto capitalizable realizado sobre bienes inmuebles patrimonio del Estado, ya sea



fruto de las gestiones realizadas por la SDG de Patrimonio del Estado (adquisiciones, permutas...) ya sea las actuaciones posteriores realizadas por el Departamento a que esté afectado o adscrito el bien (cualquier obra de reforma o mejora, por ejemplo)

Todas las unidades competentes en materia de gestión patrimonial deben comunicar a los responsables de su formación cualquier hecho, acto o negocio que afecte a la situación jurídica y al cambio de valor económico del bien en cuestión, existiendo en todos los departamentos y organismos públicos unidades encargadas del mantenimiento del inventario de los bienes del organismo y del Inventario general.

Por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 12 de diciembre de 1991 se implantó en la Administración del Estado un nuevo sistema de información sobre el Inventario.<sup>6</sup>

El soporte del Inventario General de Bienes Inmuebles del Estado lo constituye la base de datos CIBI (Central de Información de Bienes Inventariables), sucesora de la aplicación CIMA (Control del Material Inmovilizado de la Administración del Estado), a la cual tiene acceso todas las unidades relacionadas con la gestión del patrimonio.<sup>7</sup>

Tanto en el Servicio de Inventario de la DG del Patrimonio como en las unidades de cada Departamento encargadas de las anotaciones, suelen formarse lo que llaman *Expedientes de inventario* que no son más que copias de los documentos fundamentales de los expedientes de gestión de inmuebles, carentes de todo valor legal.

Por otra parte y, conforme al artículo 33, punto 4 de la Ley 33/2003, *el Inventario General de Bienes y Derechos del Estado 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 de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.*

Por tanto, el Inventario tiene a efectos de valoración de la serie de expedientes de gestión de inmuebles un valor puramente recapitulativo de información, no

---

<sup>6</sup> El intento de controlar la información sobre los bienes inmuebles del Patrimonio del Estado se reguló pronto por diversas disposiciones. Entre ellas el RD de 11 de junio de 1909, Ley de 26 de junio de 1933, el artículo 6 de la Ley de Patrimonio de 1964, el RD 1100/1977 de 23 de abril y la Orden 8 de abril de 1987

<sup>7</sup> PÉREZ GONZÁLEZ, I.; IGLESIAS DE POZO, T.; CERRO PRADA, A. "CIBI: Una solución a la gestión del inmovilizado en la Administración General del Estado" en *Tecnimap. Jornadas sobre Tecnologías de la Información para la Modernización de la Administración Pública. Sevilla 2006*, Ministerio para las Administraciones Públicas, 2006

sirviendo su existencia para justificar ninguna propuesta de eliminación de la documentación que contiene la información que consta en él.

Por otro lado existen en algunos Ministerios algunos **organismos autónomos** que por tener **competencias específicas de gestión de inmuebles** se escapan al esquema expuesto. En el Ministerio del Interior, por ejemplo, la Gerencia de Infraestructuras y Equipamiento de la Seguridad del Estado (GIESE) es un organismo autónomo con competencias en materia de adquisiciones, enajenaciones, permutas y aceptación de donaciones. Desde su inicio (aunque se crea por la Ley 66/1997 de Medidas fiscales, administrativas... no comienza a funcionar hasta 2000) llevará a cabo estas tareas teniendo el Ministro del Interior las facultades en estos procedimientos que la Ley de Patrimonio otorga al Ministro de Hacienda. Por tanto, aunque existe comunicación con la DG de Patrimonio (se comunica la decisión de enajenar por si otro Departamento estuviera interesado...) la totalidad del trámite (realización de subasta...) se realiza en la Gerencia. Por todo, su documentación al igual que la producida por organismos autónomos similares (Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa –INVIED- por ejemplo) debe conservarse de forma permanente.

De igual forma, la documentación relativa a adquisiciones, enajenaciones, etc... producida por organismos públicos gestores del patrimonio inmobiliario del Estado (Administrador de Infraestructuras Ferroviarias –ADIF, Sociedad Estatal para la Gestión del Patrimonio Inmobiliario - SEGIPSA, Sociedad de Infraestructuras y Equipamientos Penitenciarios –SIEPSA, etc...) es presumiblemente de conservación permanente.

#### 1.8. Documentos básicos que componen el expediente

Conforme a lo señalado en el apartado anterior (Trámite administrativo) los documentos de los expedientes de gestión de inmuebles contendrán unos documentos diferentes dependiendo de la unidad que los produzca (Véase cuadro adjunto)

Los documentos esenciales son, como se ha dicho, los conservados en la DG de Patrimonio y las Delegaciones de Economía y Hacienda:

- Orden Ministerial original e informes para su elaboración
- Escritura pública
- Documentos de inscripción en el Catastro y en el Registro de Propiedad
- Acta de afectación, enajenación, adscripción...

Nº Identificación	Documento(s) resultante(s)	Órgano(s) productor(es)		

1.9. Organización / Ordenación de la serie

1.10. Continuación de la serie

Se produce actualmente

Cerrada

1.11. Documentación relacionada

Series relacionadas

Denominación	Productor	Tipo de relación
Inventario General de Bienes Inmuebles del Estado- Base de datos CIBI (Central de Información de Bienes Inventariables) hasta 2005 CIMA (Control del Material Inmovilizado de la Administración del Estado)	Ministerio de Economía y Hacienda. DG de Patrimonio del Estado. SDG de Patrimonio del Estado. Servicio de Inventario	Serie recapitulativa, sin consideración de registro público (Ley 33/2003, art. 33)
Fichas de inmuebles, inventarios de inmuebles, <i>expedientes de inventario</i>	Subsecretarías de los Departamentos Ministeriales (Unidades de gestión patrimonial)	Serie recapitulativa, valor informativo, carente de valor legal
Expedientes / proyectos de obras	Oficinas de Arquitectura (Subsecretarías de los Departamentos Ministeriales y Gerencias de infraestructuras)	Complementaria
Expedientes de supervisión de proyectos de obras	Oficinas de Supervisión de Proyectos (Subsecretarías de los Departamentos Ministeriales y Gerencias de infraestructuras)	Complementaria

Otra documentación relacionada

Denominación	Productor	Tipo de información
Informes sobre gestión de inmuebles	Junta Coordinadora de Edificios Administrativos de la DG de Patrimonio del	Complementaria

	Estado (extinguida)	
Informes sobre gestión de inmuebles	IGAE	Complementaria
Informes sobre gestión de inmuebles	Servicios Jurídicos del Ministerio de Economía y Hacienda	Complementaria
Inscripción registral	Registro de la Propiedad	Complementaria
	Catastro inmobiliario	Complementaria
Escrituras públicas	Notarios	Complementaria

## 2. Valoración

### 2.1. Utilización

	Plazo	Norma / motivo
Uso frecuente	Indefinido	Ligado a la afectación del inmueble
Uso esporádico		

### 2.2. Valores primarios

Valor administrativo	3 años de la desafectación / enajenación	L. 33/2003 del Patrimonio de las Administraciones Públicas, art.194: plazo de prescripción de faltas muy graves
Valor fiscal		
Valor jurídico	30 años	Código Civil, art.1963: plazo de prescripción por acciones reales sobre bienes inmuebles
Otros		

### 2.3. Valores secundarios

Testimonial	Permanente	Previsibles valores permanentes (para las fracciones y series paralelas indicadas en propuesta) ligadas a historia y memoria institucional
Histórico	Permanente	Previsibles valores permanentes (para las fracciones y series paralelas indicadas en propuesta) ligadas a historia institucional, historia urbana, historia de la arquitectura

## 3. Observaciones

--

#### **4. Relación de anexos**

**A.1.- Cuadro de documentos de los expedientes de gestión de bienes inmuebles**

**A.2.- Ejemplo de expediente de gestión de bienes inmuebles. DG de Patrimonio del Estado. Subsecretaría de Economía y Hacienda. Ministerio de Economía y Hacienda**  
*Expediente de adquisición por el Estado de la parcela situada en... Camprodón (Girona) con destino a vía de acceso a la casa cuartel de la Guardia Civil*

**A.3. - Ejemplo de expediente de gestión de bienes inmuebles. DG de Administración de la Seguridad. Ministerio del Interior.** *Expediente de adquisición por el Estado de la parcela situada en... Camprodón (Girona) con destino a vía de acceso a la casa cuartel de la Guardia Civil*

**A.4. - Ejemplo de expediente de gestión de bienes inmuebles. Servicio de acuartelamiento. SDG de apoyo. DG de la Guardia Civil. Ministerio del Interior.**  
*Expediente de adquisición por el Estado de la parcela situada en... Camprodón (Girona) con destino a vía de acceso a la casa cuartel de la Guardia Civil*

<b>Nº entrada</b>	<b>SGAE/1252</b> GTSC/4/2014-5
<b>Nº propuesta</b>	<b>5</b>

## Petición de Dictamen

Título

Expedientes de gestión de inmuebles

Organismo(s) / Unidad(es)  
productora(s)

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Secretaría de Estado de Hacienda

- Dirección General del Patrimonio
- Delegaciones de Hacienda

Departamentos ministeriales y organismos autónomos

- Unidades con competencia en materia de gestión de inmuebles
- Unidades que precisan para el ejercicio de sus actividades la ocupación y uso de inmuebles

Organismos autónomos con competencias en materia de adquisición, enajenación, permuta y aceptación de donaciones.

Entes públicos

Organismos públicos gestores del patrimonio inmobiliario del Estado

Patronatos de Viviendas (y Comisiones Liquidadoras de los mismos)

## Plazos de Transferencia

A) Servicios Centrales

- al Archivo Central
- al Archivo Intermedio
- al Archivo Histórico

5 años de la amortización / desafectación / enajenación / permuta o mutación demanial
15 años de la amortización / desafectación / enajenación / permuta o mutación demanial
30 años de la amortización / desafectación / enajenación / permuta o mutación demanial

A) Servicios Periféricos

- al Archivo Central
- al Archivo Histórico Provincial o equivalente

5 años de la amortización / desafectación / enajenación / permuta o mutación demanial
30 años de la amortización / desafectación / enajenación / permuta o mutación demanial

**Selección**

- Conservación Permanente

Justificación

- Eliminación Parcial

Forma de selección	Plazo	Justificación
En todos los Departamentos, organismos, centros y unidades: Cualquier documentación anterior a 1940 CT	CP	Criterios Generales para la Valoración de Documentos de Archivo de la A.G.E. de 27/11/2003, 1.2. <a href="http://www.mcu.es/archivos/docs/MetodologiaComSup.pdf">http://www.mcu.es/archivos/docs/MetodologiaComSup.pdf</a>
Documentación relativa a edificios claramente relacionados con el periodo a que se refiere la <i>Ley de Memoria Histórica</i> . Por ejemplo: -Delegación Nacional de Sindicatos: - Obra Sindical del Hogar y Arquitectura (1940-1977) -Ministerio de la Gobernación / Interior: -DG de Regiones Devastadas y Reparación (1938-1957) -Junta Nacional de Reconstrucción de Templos -DG de Arquitectura, Economía y Técnica de la Construcción	CP	Por tener relación directa con las obligaciones públicas de preservación y conservación de documentos previstas en los artículos 1.2 y 22.3 de la Ley 52/2007, de 26 de diciembre, por la que se reconocen y amplían derechos y se establecen medidas en favor de quienes padecieron persecución o violencia durante la guerra civil y la dictadura ( <i>Ley de Memoria Histórica</i> )

<p>- Fiscalía de la Vivienda</p> <p>- Ministerio de Trabajo / de Empleo y Seguridad Social:</p> <p>-Comisión Calificadora de Bienes Sindicales Marxistas (1940-1950)(<i>Actas de la Comisión Calificadora de bienes marxistas</i>)</p> <p>-Comisión Interministerial de Transferencia de la Administración de Servicios Socioprofesionales (1977-1986) (<i>Inventario de bienes inmuebles de la AISS</i>)</p> <p>- Comisión Consultiva del Patrimonio Sindical Acumulado (1986-...)</p> <p>- Subdirección General de Patrimonio Sindical / Oficialía Mayor (Patrimonio Sindical Acumulado) (1986-...)(<i>Expedientes de gestión de bienes inmuebles del patrimonio sindical acumulado e histórico</i>)</p>		
<p>Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Secretaría de Estado de Hacienda. Dirección General de Patrimonio del Estado. SDG de Patrimonio del Estado CT</p>	<p>CP</p>	<p>Es el órgano que tiene la competencia específica de gestión de inmuebles Patrimonio del Estado y produce y conserva la documentación con valor legal pleno</p> <p>Criterios Generales para la Valoración de Documentos de Archivo de la A.G.E. de 27/11/2003, 2.3 <a href="http://www.mcu.es/archivos/docs/MetodologiaComSup.pdf">http://www.mcu.es/archivos/docs/MetodologiaComSup.pdf</a></p>
<p>Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Delegaciones de Economía y Hacienda</p>	<p>CP</p>	<p>Es el órgano que tiene la competencia específica de gestión de inmuebles Patrimonio del Estado y</p>



CT		<p>produce y conserva la documentación con valor legal pleno</p> <p>Criterios Generales para la Valoración de Documentos de Archivo de la A.G.E. de 27/11/2003, 2.3</p> <p><a href="http://www.mcu.es/archivos/docs/MetodologiaComSup.pdf">http://www.mcu.es/archivos/docs/MetodologiaComSup.pdf</a></p>
<p>Organismos y unidades que tienen (o han tenido en el tiempo) competencias específicas para la gestión de inmuebles:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades que tienen (o han tenido en el tiempo) competencias delegadas del MINHAP u organismos antecesores para la adquisición/enajenación de inmuebles (como p.ej. M<sup>e</sup> de Defensa o Secretaría de Estado de Seguridad en 1981-1986)</li> <li>• Organismos autónomos con competencias en materia de adquisición, enajenación, permuta y aceptación de donaciones (ej. GIESE, INVIED)</li> <li>• Organismos públicos gestores del patrimonio inmobiliario del Estado (p.ej. ADIF, SEPI, SEGIPSA, SEPIDES...)</li> <li>• Organismos públicos con patrimonio diferenciado del Estado (p.e. Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social) o con</li> </ul>	CP	<p>Conservación permanente de las series producidas por los órganos que han tenido en el tiempo y en cada Departamento u organismo competencias específicas para la gestión de inmuebles</p> <p>Criterios Generales para la Valoración de Documentos de Archivo de la A.G.E. de 27/11/2003, 2.3</p> <p><a href="http://www.mcu.es/archivos/docs/MetodologiaComSup.pdf">http://www.mcu.es/archivos/docs/MetodologiaComSup.pdf</a></p>

<p>bienes propios no sujetos a lo contenido en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas (p.e., Museos Nacionales del Prado y Reina Sofía).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Patronatos de Viviendas (y Comisiones Liquidadoras de los mismos)</li> </ul>		
<p>Series producidas por organismos que han intervenido en el trámite como intermediarios o sólo de forma instrumental o tangencial</p>	<p>ET: 3 años de la inscripción en el Registro de la Propiedad de la desafectación / desadscripción, enajenación, permuta o mutación demanial</p>	<p>Eliminación de las series duplicadas producidas por organismos que han intervenido en el trámite sólo de forma instrumental o tangencial o como intermediarios</p>
<p>Centros directivos sin capacidad de gestión directa de sus inmuebles</p>	<p>ET: 3 años de la inscripción en el Registro de la Propiedad de la desafectación / desadscripción, enajenación, permuta o mutación demanial</p>	
<p>En cualquier centro directivo: cualquier documentación relacionada con la gestión patrimonial no contemplada en los apartados anteriores, como por ejemplo, informes de la Junta Central de Edificios Administrativos y otros órganos colegiados</p>	<p>3 años</p>	<p>Eliminación total</p>

- Eliminación Total

Plazo	Justificación

**Acceso**

Libre

Restringido

- Duración de la restricción

Años

Otros

Algunos expedientes incluyen datos sensibles que han de estar bajo reserva por motivos de protección y seguridad: planos de organismos oficiales y documentación aneja

La documentación sobre bienes inmuebles utilizados por los órganos, fuerzas y cuerpos de la Seguridad del Estado y en uso deben considerarse excluidos de la consulta pública y comprendidos en la categoría de "Reservado" otorgada a "los planes de seguridad de instituciones y organismos públicos" por Acuerdo del Consejo de Ministros de 28 de noviembre de 1986 por el que se clasifican determinados asuntos y materias con arreglo a la Ley de Secretos Oficiales

(L. 16/1985, art.57.1.a) L. 30/1992, art.37.4, 37.5b),

Acuerdo del Consejo de Ministros de 28/11/1986 por el que se clasifican determinados asuntos y materias con arreglo a la Ley de Secretos Oficiales, apdo. segundo b)

**Efectos inmediatos de la valoración**

Efectos inmediatos: preparación de las transferencias / eliminaciones

**Responsable del estudio**

Fecha

Cargo

Firma

Nombre