

**INSTRUCCIÓN 1/017 DEL CONCEJAL DELEGADO DE BIENESTAR,
CULTURA E INMIGRACIÓN**

Habiéndose aprobado el Junta de Gobierno Local reunida en sesión del día 29 de mayo de 2017 el proyecto de Reglamento del Inventario Municipal de Bienes y Derechos, se proceda a su publicación en la página web y la intranet del Ayuntamiento, el texto del referido Proyecto del Reglamento, a los efectos de su información pública y audiencia de los interesados, por espacio de 30 días.

A los efectos, procédase a su publicación en la página web del Ayuntamiento y en Intranet.

Torrejón de Ardoz a, 15 de junio de 2017
EL CONCEJAL DE BIENESTAR,
CULTURA E INMIGRACIÓN
PDA/10/7/2015


Fdo. Rubén Martínez Martín





OK

**REGLAMENTO REGULADOR DEL INVENTARIO DE BIENES Y
DERECHOS**
DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DE ARDOZ

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I. Inventario General del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1.- Objeto.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

Artículo 3.- Inventario General del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.

Artículo 4.- Inventarios separados del Inventario del Ayuntamiento

Artículo 5.- Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo.

Artículo 6.- Inventarios de Zonas Verdes y Parques y de Vías Públicas.

Artículo 7.- Inventario de la sociedad mercantil de capital íntegramente municipal.

Capítulo II. Régimen jurídico

Artículo 8.- Régimen jurídico.

Artículo 9.- Inventario General y contabilidad.

Artículo 10.- Soporte del Inventario General.

Artículo 11.- Consultas por terceros.

TÍTULO II. Competencias y formación del Inventario del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz y de los inventarios separados

Capítulo I. Competencias

Artículo 12.- Competencia del Pleno del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.

Artículo 13.- Competencias de la Intervención y de la Secretaría de la Corporación.



Capítulo II. Aprobación, rectificación y comprobación del Inventario del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz y de los inventarios separados

Artículo 14.- Rectificación anual.

Artículo 15.- Actualización.

Artículo 16.- Comprobación.

TÍTULO III. Organización del Inventario General

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 17.- Contenido de las inscripciones.

Artículo 18.- Archivo de títulos y documentos.

Capítulo II. Altas y bajas

Artículo 19.- Altas en el Inventario del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz y en los inventarios separados

Artículo 20.- Bajas en el Inventario del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz y en los inventarios separados

Artículo 21.- Comunicaciones

Capítulo III. Certificaciones e informes

Artículo 22.- Certificaciones del Inventario del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz y de los inventarios separados.

Artículo 23.- Informe de inscripción en el inventario para la realización de obras.

Artículo 24.- Informe de inscripción en el inventario para la realización de adscripciones y desadscripciones.

Capítulo IV. Estructura y contenido del Inventario del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz

Artículo 25.- Estructura del Inventario del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.

Artículo 26.- Contenido del epígrafe de bienes inmuebles.

Artículo 27.- Contenidos del epígrafe de derechos reales.

Artículo 28.- Contenidos del epígrafe muebles de carácter histórico o artístico.

Artículo 29.- Contenidos del epígrafe de valores mobiliarios.

Artículo 30.- Contenidos del epígrafe de vehículos.

Artículo 31.- Contenidos del epígrafe de semovientes.

Artículo 32.- Contenidos del epígrafe de otros bienes muebles.

Artículo 33.- Contenido del epígrafe de bienes y derechos revertibles.



Capítulo V. Estructura y contenido del Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo

Artículo 34.- Estructura del Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo.

Artículo 35.- Contenidos del epígrafe de bienes inmuebles.

Artículo 36.- Contenidos del epígrafe de bienes y derechos revertibles.

Artículo 37.- Contenidos del epígrafe de otros ingresos y derechos.

Artículo 38.- Bajas en el Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo.

Capítulo VI. Estructura y contenido de los Inventarios de Vías Públicas y de Zonas Verdes y Parques.

Artículo 39.- Estructura del Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes y Parques.

Artículo 40.- Ocupaciones de vías públicas y zonas verdes.

Artículo 41.- Altas y bajas en el Inventario de Vías Públicas y en el de Zonas Verdes y Parques.

Artículo 42.- Mantenimiento y actualización.

TÍTULO IV. Inscripción en los Registros públicos

Artículo 43.- Inscripción en los Registros públicos.

Artículo 44.- Bienes y derechos carentes de título.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Única. Instrucciones de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Torrejón

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única. Primera aprobación anual del Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo, del Inventario de Vías Públicas y del de Zonas Verdes y Parques.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. Aprobación, publicación y entrada en vigor



**REGLAMENTO REGULADOR DEL INVENTARIO DE BIENES Y
DERECHOS
DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DE ARDOZ**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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 y derechos 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 (RBEL), aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.

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, la cual fue sustituida por la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normalizado de contabilidad local, que entró en vigor el 1 de enero de 2015.

De acuerdo con este marco normativo, el presente Reglamento pretende, por un lado, regular el Inventario de Bienes y Derechos del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz y por otro, 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 redundará, sin duda, en beneficio de la colectividad y para la consecución de tales objetivos el inventario constituye una herramienta importante.

Para conseguir los anteriores fines, toda institución precisa de la elaboración y aprobación de un Reglamento que establezca las normas que han de presidir la gestión de su Inventario. Y para ello se precisa de la elaboración y aprobación de este Reglamento.

El Reglamento del Inventario General del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz se estructura en cuatro Títulos y diez Capítulos:

El Título I, Inventario General del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, se ha de estructurar en dos Capítulos. El **Capítulo I** regula los distintos inventarios que forman parte del Inventario General, distinguiendo entre el Inventario del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz y los inventarios del *Patrimonio Municipal del Suelo*, el de *Zonas Verdes y Parques*, el de la sociedad mercantil de capital municipal en su totalidad (*EMVS*) y el de *Vías Públicas*, que han de figurar como Anexos al Inventario General, pero formando parte del mismo.

El **Capítulo II**, establece el régimen jurídico aplicable al Inventario del Ayuntamiento 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 Torrejón de Ardoz y de los inventarios separados”, se divide en dos Capítulos. El **Capítulo I** establece el régimen de competencias en materia de inventario.

Las competencias se atribuyen al Pleno del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz. 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 Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPCAP).

El **Capítulo II** regula los procedimientos de aprobación, actualización y comprobación del Inventario del Ayuntamiento y de los Inventarios anexos, estableciendo la forma en la que han de llevarse a cabo estas operaciones

La aprobación de la rectificación del Inventario 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.

Esa aprobación anual es objeto de una regla especial en la disposición transitoria única del Reglamento. En este Reglamento se establecen las bases genéricas del contenido de los Inventarios separados anexos.

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 al Pleno, la competencia para la comprobación del Inventario del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz que ejercerá tras la renovación de cada Pleno y cuyo resultado se consignará en un acta formalizada al efecto, con el objeto de deslindar las responsabilidades que pudieran derivarse.

El Título III, “Organización del Inventario General” contiene una regulación detallada del contenido del Inventario del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.

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.

Las operaciones de alta y las bajas en el Inventario del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz se recogen en el **Capítulo II**, en el que se establecen reglas específicas para que estas operaciones queden debidamente reflejadas. El Inventario de *Vías Públicas* y el de *Zonas Verdes y Parques*, recogerán su infraestructura de alumbrado y movilidad (semáforos y señalización), fuentes y monumentos y mobiliario urbano, y son objeto de una regulación diferenciada en los Capítulos V y VI.

El **Capítulo III** regula las certificaciones sobre el contenido del Inventario, asignando esta competencia al Secretario del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, previo informe de la Jefatura de Servicio de Patrimonio. 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 servicio municipal 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 este Capítulo también se establece la estructura general del inventario del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, en cuanto a la estructura y al contenido de las inscripciones en el inventario, destacando la competencia que se otorga al Pleno 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 *Zonas Verdes y Parques*, el de *Vías Públicas* y el de la *EMVS*. En ambos Capítulos se detalla su estructura y contenido, prestando especial atención al reflejo que pueden tener las operaciones de baja de los bienes y derechos inscritos en los mismos.

El Título IV, finalmente, 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 del Pleno. 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 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 Torrejón de Ardoz

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización, funcionamiento y procedimientos de actualización, rectificación y comprobación del Inventario General del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento es de aplicación a los expedientes administrativos municipales de los que resulte modificación del patrimonio y/o de la ordenación del suelo del término municipal de Torrejón de Ardoz, siendo de obligado cumplimiento para la totalidad de los Servicios y unidades administrativas del Excelentísimo Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.

Artículo 3.- Inventario General del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.

El Inventario General del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz lo integran todos los bienes y derechos que conforman su patrimonio.

Artículo 4.- Inventarios separados del Inventario del Ayuntamiento



1. Constituyen Inventarios Separados del Inventario General del Ayuntamiento:

- a) El Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo.
- b) El Inventario de Zonas Verdes y Parques.
- c) El Inventario de las sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal (en adelante EMVS).
- d) El Inventario de Vías Públicas.

2.- Una vez aprobados, los inventarios separados se unen como Anexos al Inventario General del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, y formarán parte del mismo.

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 regular el mercado de terrenos, obtener reservas de suelo para actuaciones de iniciativa pública, facilitar la ejecución de la ordenación urbanística, y posibilitar iniciativas de interés público o social que comporten la generación de empleo y actividad económica.

Artículo 6.- Inventarios de Zonas Verdes y de Parques y Vías Públicas.

- Inventario de Zonas Verdes y Parques: Este Inventario comprende todos los parques, jardines y restantes zonas verdes de titularidad municipal, existentes en el término municipal de Torrejón de Ardoz. En él se incluyen las fuentes, monumentos, mobiliario urbano y alumbrado que consten ubicados en ellos.

- Inventario de Vías Públicas: El Inventario de Vías Públicas comprende todos los caminos de propiedad municipal, todas las calles y demás clases de vías públicas de titularidad municipal existentes en el término municipal de Torrejón de Ardoz. En él se incluyen las fuentes, monumentos, mobiliario urbano, instalaciones de alumbrado, semáforos y señalizaciones, que se encuentren situados en cada uno de ellas.

Artículo 7.- Inventario de la sociedad mercantil de capital íntegramente municipal.

1. La sociedad mercantil de capital íntegramente municipal (Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo -EMVS-) formará y aprobará su inventario de bienes y derechos de acuerdo con lo que se establezca en sus Estatutos y en el presente Reglamento.

2. Su Inventario se unirá anualmente como Anexo al Inventario General del Ayuntamiento.

Capítulo II. Régimen jurídico

Artículo 8.- Régimen jurídico.

El Inventario del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, se registrá por lo dispuesto en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas; por el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio (RBEL) en lo que resulte de aplicación, de acuerdo con el



Título X de la Ley 7/1985, de 2 d abril, de Bases el Régimen Local; por lo dispuesto en este Reglamento y por las demás disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 9.- 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 10.- 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 11.- 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 Torrejón de Ardoz.
2. Estos datos no surtirán efectos frente a terceros ni podrán ser utilizados para hacer valer derechos frente a la Administración del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.
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 Torrejón de Ardoz y de los inventarios separados

Capítulo I. Competencias

Artículo 12.- Competencia del Pleno del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.

1. El Pleno 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 aprobación del Inventario del Ayuntamiento ya formado, de sus rectificaciones anuales y de los Inventarios Separados.
- b) La comprobación del Inventario que se ha de efectuar siempre que se renueve la Corporación.
- c) El desarrollo de la estructura y organización interna del Inventario General del Ayuntamiento; del Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo, del Inventario de Vías Públicas y del Inventario de Zonas Verdes y Parques.



d) El Inventario de la EMVS se registrará, con lo que se establezca en sus Estatutos y se anexionará al Inventario General, una vez aprobado por sus órganos competentes.

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

2. El Pleno podrá delegar las facultades señaladas en el apartado e) anterior en la Junta de Gobierno y en el Concejal competente en materia de Patrimonio.

Artículo 13.- Competencias de la Intervención y de la Secretaría de la Corporación.

1. De la Intervención:

a) 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 Torrejón de Ardoz, 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.

b) Sin perjuicio de lo anterior, y hasta que una aplicación informática permita la conexión automática de los datos de cada anotación en el Inventario con la Contabilidad municipal, trimestralmente se comunicarán a la Intervención General las altas, bajas y las demás modificaciones que se efectúen en las inscripciones de los inventarios.

2. De la Secretaría:

a) La comprobación de los Inventarios se efectuará siempre que se renueve la Corporación y el resultado se consignará al final del documento, sin perjuicio de levantar acta adicional con objeto de deslindar las responsabilidades que pudieran derivarse para los miembros salientes y, en su día, para los entrantes.

b) La rectificación del inventario se verificará anualmente, y en ella se reflejarán las vicisitudes de toda índole de los bienes y derechos durante esa etapa.

c) Los inventarios serán autorizados por el Secretario de la Corporación con el visto bueno del Presidente

d) El Secretario, remitirá al órgano competente de la Comunidad de Madrid una copia del mismo y de sus rectificaciones.

Capítulo II. Aprobación, rectificación y comprobación del Inventario del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz y de los inventarios separados

Artículo 14.- Rectificación anual.

Anualmente se aprobará la rectificación del Inventario del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz 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.

El período de referencia será el año natural, debiéndose aprobar, preferentemente, a principios del primer trimestre del año siguiente.

Artículo 15.- Actualización.

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

2. La forma en la que deban constar en el Inventario del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz y en los inventarios separados sus distintas modificaciones y la documentación que para ello sea exigible en cada caso, se aprobara por el Pleno.

Artículo 16.- Comprobación.

La comprobación del Inventario del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, y de los Inventarios separados (Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo, de Vías Públicas, de Zonas Verdes y Parques, y de la EMVS) se efectuará por el Pleno que se constituya después de la renovación de la Corporación y el resultado se consignará en un acta formalizada al efecto.

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.

Título III.

Organización del Inventario General

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 17.- Contenido de las inscripciones.

1. Las inscripciones que se practiquen en cada uno de los epígrafes del Inventario del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz y de los inventarios separados, contendrán los datos señalados en los artículos 19 a 30 del RBEL 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 servicio al que se encuentre adscrito, pudiéndose anotar, en su caso, las distintas unidades orgánicas o administrativas que resulten usuarias del mismo.

3. En cada bien o derecho figurarán referenciados en el apartado correspondiente del epígrafe de bienes y derechos revertibles, todos los derechos reales, de uso y de

arrendamiento que se hayan constituido sobre los mismos, así como las adscripciones de uso realizadas a favor de Organismos públicos.

4. El Pleno podrá acordar la necesaria constancia en el Inventario del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz y en los inventarios separados respecto de cada bien o derecho, de cualesquiera otros datos que se consideren necesarios para su gestión.

5. Para todos los epígrafes, será obligatorio la valoración del bien adquirido.

Artículo 18.- Archivo de títulos y documentos.

Todos los documentos que refrendaren los datos del Inventario del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz y de los inventarios separados y, en especial, los títulos de dominio, inscripciones registrales, actas de deslinde y valoración, planos y fotografías, se conservarán en el Departamento de Patrimonio y constituirán un archivo específico que se denominará “Archivo Patrimonial”

Capítulo II. Altas y bajas

Artículo 19.- Altas en el Inventario del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz y en los inventarios separados:

1. No se inscribirán bienes o derechos en el Inventario del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz 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 Torrejón de Ardoz 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 46 del presente Reglamento (bienes y derechos carentes de título)

Artículo 20.- Bajas en el Inventario del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz y en los inventarios separados:

1. Una vez enajenados los bienes o derechos de los que sea titular el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, se procederá a su baja en el inventario que corresponda.

2. En la inscripción de baja en el Inventario del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz 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 Torrejón de Ardoz o a los inventarios separados, serán remitidos al órgano responsable del Inventario los títulos y cuantos antecedentes resulten necesarios para su inscripción en los mismos.

4. Las bajas en los inventarios separados, se regirán por lo dispuesto en los artículos 38 y 43 de este Reglamento.

Artículo 21.- Comunicaciones:

Las actuaciones anteriormente citadas, altas y bajas, se comunicarán por el Departamento de patrimonio al Servicio de Intervención (Contabilidad) del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.

Capítulo III. Certificaciones e informes

Artículo 22.- Certificaciones del Inventario del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz y de los inventarios separados.

Corresponde al Departamento de Patrimonio la expedición de los informes base de las certificaciones sobre el contenido del Inventario del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz y de los inventarios separados, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente. La firma de certificaciones corresponde al Secretario de la Corporación, con el Visto Bueno del Alcalde, sin perjuicio de la delegación de esta facultad en el órgano que se determine.

Artículo 23.- Informe de inscripción en el inventario para la realización de obras.

1. Con carácter previo a la aprobación del expediente de contratación de obras a realizar en inmuebles en los que el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz 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 Torrejón de Ardoz y al departamento de Intervención (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.

Artículo 24.- 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, deberá solicitarse al órgano responsable del Inventario del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz 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 Torrejón de Ardoz

Artículo 25.- Estructura del Inventario del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz.

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

- 1) Inmuebles.
- 2) Derechos reales.
- 3) Muebles de carácter histórico o artístico.
- 4) Valores mobiliarios.
- 5) Vehículos.
- 6) Semovientes
- 7) Otros bienes muebles
- 8) Bienes y derechos revertibles.

2. La cuantía a partir de la cual se considera que un bien mueble tiene considerable entidad económica para incluirse en el epígrafe 7, se establece en 300 €, pudiéndose modificar anualmente en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal.

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.

Artículo 26.- Contenido del epígrafe de bienes inmuebles.

1. El epígrafe de bienes inmuebles recogerá los bienes inmuebles de propiedad municipal, incluidos, en su caso, 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 con anterioridad a la puesta a disposición de las mismas al uso o servicio público.

3. Sin perjuicio de las inscripciones que correspondan al Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo, en este Epígrafe del Inventario General se expresarán los datos siguientes:

- Nombre con el que fuere conocida la finca, si tuviere alguno especial o se le hubiera otorgado por la Entidad local.
- Naturaleza del inmueble.
- Situación, con indicación concreta del lugar en que radique la finca, vía pública a que dé frente y números que en ella le correspondan en las urbanas, y el paraje, con expresión del polígono y parcela catastral, si fuere posible, en las rústicas.
- Linderos.
- Superficie.
- En los edificios: características, noticia sobre su construcción y estado de conservación.
- Clase de aprovechamiento en las fincas rústicas.



- Naturaleza de dominio público o patrimonial, con expresión de si se tratan de bienes de uso o servicio público, bienes comunales o patrimoniales.
- Título en virtud del cual se atribuyere al Ayuntamiento.
- Datos de inscripción en el Registro de la Propiedad, en su caso.
- Destino y acuerdo que lo hubiere dispuesto.
- Derechos reales constituidos a su favor.
- Derechos reales que gravaren la finca.
- Derechos personales constituidos en relación con la misma.
- Fecha de adquisición.
- Costo de la adquisición, si hubiere sido a título oneroso, y de las inversiones efectuadas y mejoras.
- Valor que correspondería en venta al inmueble.
- Frutos y rentas que produjere.

4. Este epígrafe correspondiente a los bienes inmuebles podrá dividirse, para facilitar el manejo del inventario, en los sub-epígrafes correspondientes a fincas urbanas y fincas rústicas.

Artículo 27.- Contenidos del epígrafe de derechos reales.

1. El epígrafe de derechos reales recogerá todos los constituidos a favor del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz sobre bienes de propiedad ajena.
2. En este epígrafe se harán constar, en todo caso, los contratos suscritos para la constitución de arrendamientos, derechos reales y todas las incidencias posteriores, tales como modificaciones subjetivas, modificación de las condiciones económicas o de los plazos.
3. Este epígrafe comprenderá las circunstancias siguientes:
 - Naturaleza.
 - Inmueble sobre el que recayere.
 - Contenido del derecho.
 - Título de adquisición.
 - Inscripción en el Registro de la Propiedad.
 - Coste de la adquisición, si hubiere sido onerosa.
 - Valor actual.
 - Frutos y rentas que produjere.

Artículo 28.- 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.
3. En la anotación se expresará:



- Descripción que facilite su identificación.
- Indicación de la razón de su valor artístico, histórico o económico, y
- Lugar en que se encontrare situado y persona bajo cuya responsabilidad se custodie.

4. La inclusión de los bienes con el carácter de históricos o artísticos no requerirá que se hallen declarados y catalogados formalmente como tales.

Artículo 29.- Contenidos del epígrafe de valores mobiliarios.

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

Asimismo, contendrá, en su caso, 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 de propiedad total o parcial del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, quedarán reflejados en la correspondiente contabilidad patrimonial, de acuerdo con los principios y normas que les sean de aplicación.

3. Para la actualización de este epígrafe en el Inventario, los responsables municipales de llevar a cabo operaciones de adquisición o venta de valores mobiliarios y demás valores personales, deberán comunicar los acuerdos pertinentes al Departamento de Patrimonio, que a su vez lo comunicará al Departamento de Intervención como responsable de la Contabilidad Municipal.

4. En este epígrafe se incluirá tanto títulos emitidos por organismos o entidades de los que el Ayuntamiento sea titular, como las acciones y participaciones en el capital social de empresas o sociedades, incluyendo los supuestos de sociedades cuyo capital pertenezca íntegramente a la Entidad local.

5. El epígrafe contendrá las determinaciones siguientes:

- Número de los títulos.
- Clase.
- Organismo o entidad emisora.
- Serie y numeración.
- Fecha de adquisición.
- Precio de la misma.
- Capital nominal.
- Valor efectivo.
- Frutos y rentas que produjere, y
- Lugar en que se encontraren depositados.



Artículo 30.- 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. El inventario detallará:

- Clase, marca y potencia.
- Matrícula y fecha de matriculación.
- Título de adquisición.
- Destino.
- Coste de adquisición.
- Valor actual.

Artículo 31.- Contenidos del epígrafe de semovientes.

1. El epígrafe de bienes semovientes recogerá todos los animales de propiedad municipal, o sobre los que el Ayuntamiento tenga constituidos derechos.

2. El inventario consignará:

- Especie.
- Número de cabezas.
- Destino.

Artículo 32.- Contenidos del epígrafe de otros bienes muebles.

1. En este epígrafe se incluirán los bienes muebles que tengan un valor económico superior a 300 € que no hayan de figurar en el resto de epígrafes del Inventario. Este valor podrá ser revisado anualmente por el Pleno.

2. También se incluirán los que, no estando contenidos en otros epígrafes, se estime conveniente su inclusión en el Inventario. Los bienes se describirán sucintamente en la medida necesaria para su individualización.

3. Los demás bienes muebles del Ayuntamiento no se incluirán en el Inventario del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz. No obstante, serán objeto de un Anexo por cada uno de los Departamentos, dependencias o Servicios municipales, de los que se expedirán copia al Departamento de Patrimonio, y que se mantendrá permanentemente actualizado, bajo la responsabilidad de quien ostente la máxima jerarquía en cada uno de ellos.

4. En las Bases de Ejecución del Presupuesto General Municipal, se establecerá el importe mínimo que ha de tener un bien mueble para integrarse en el Inventario, si se modifica la cuantía indicada en el apartado 1.

Artículo 33.- Contenido 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 a otras entidades públicas o privadas, sometido a condición o a un plazo determinado.

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 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 o 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.
- 5.- 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 de bienes y derechos Revertibles.

Capítulo V. Estructura y contenido del Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo

Artículo 34.- 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:

1. Bienes Inmuebles.
2. Bienes y derechos revertibles.
3. Otros ingresos y derechos.

Artículo 35.- 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.
3. Asimismo, habrán de inscribirse todas las ampliaciones, mejoras y demás obras de inversión cuando conlleven incremento del valor del inmueble.
4. En cada uno de estos bienes se expresarán los datos siguientes:
 - Nombre con el que fuere conocida la finca, si tuviere alguno especial o se le hubiera otorgado por la Entidad local.
 - Naturaleza del inmueble.



- Situación, con indicación concreta del lugar en que radique la finca, vía pública a que dé frente y números que en ella le correspondan en las urbanas, y el paraje, con expresión del polígono y parcela catastral, si fuere posible, en las rústicas.
- Linderos.
- Superficie.
- En los edificios: características, noticia sobre su construcción y estado de conservación.
- Clase de aprovechamiento en las fincas rústicas.
- Título en virtud del cual se atribuyere al Ayuntamiento.
- Datos de inscripción en el Registro de la Propiedad, en su caso.
- Destino y acuerdo que lo hubiere dispuesto.
- Derechos reales constituidos a su favor.
- Derechos reales que gravaren la finca.
- Derechos personales constituidos en relación con la misma.
- Fecha de adquisición.
- Costo de la adquisición, si hubiere sido a título oneroso, y de las inversiones efectuadas y mejoras.
- Valor que correspondería en venta al inmueble.
- Frutos y rentas que produjere.

Artículo 36.- 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 37.- 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 38.- 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 este Inventario.
2. 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.
3. Cuando el nuevo destino de esos bienes y derechos exija su incorporación al Inventario del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz o a los inventarios separados, serán remitidos al Departamento de Patrimonio, los títulos y cuantos antecedentes resulten necesarios para su inscripción en los correspondientes inventarios.
4. De todo ello, se dará cuenta al servicio de Contabilidad de la Intervención Municipal.

Capítulo VI. Estructura y contenido de los Inventarios de Vías Públicas y de Zonas Verdes y Parques.

Artículo 39.- Estructura del Inventario de Vías Públicas y Zonas Verdes y Parques.

1. En el Inventario de Zonas Verdes y Parques, los bienes que lo integran se reseñarán por separado, según su naturaleza y agrupándose en los siguientes epígrafes:
 - a) Parques, jardines y otras zonas verdes.
 - b) Juegos infantiles y gimnasia de mayores
 - c) Mobiliario urbano y alumbrado.
 - d) Monumentos y fuentes de ornamentación.
 - e) Arbolado.
2. En el Inventario de Vías Públicas los bienes que lo integran se reseñarán por separado, según su naturaleza y agrupándose en los siguientes epígrafes:
 - a) Clase de vía pública (calle, avenida, camino, carretera, paseo, pasaje, plaza, ronda, travesía...)
 - b) Mobiliario urbano y alumbrado.
 - c) Infraestructura de movilidad (semáforos y señalización).
 - d) Monumentos y fuentes de ornamentación.
 - e) Arbolado.

Artículo 40.- Ocupaciones de vías públicas y zonas verdes.

1. En el Inventario de Vías Públicas y en el de Zonas Verdes y Parques 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.

3. Se reseñarán en fichas individualizadas donde se haga constar la denominación, código, coordenadas UTM de inicio y de final, longitud total, anchura, tipo de firme, estado del firme, servicios con los que cuenta, parcelas catastrales que comprende, alegaciones a la propiedad, observaciones y foto aérea.

Artículo 41.- Altas y bajas en el Inventario de Vías Públicas y en el de Zonas Verdes y Parques.

1. Altas: Las altas en los Inventarios se producirán una vez que los viales, parques, jardines u otras zonas verdes hayan sido recepcionadas por el Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz o, en su caso, cuando hayan sido puestos a disposición del uso o servicio público al que se hayan destinado.

2. Bajas:

2.1. Desafectado el bien del uso público que justificó su inclusión en el Inventario, se procederá a su baja en el Inventario.

2.2. En la inscripción de baja en el Inventario se hará constar, en cualquier caso, el destino final de los bienes.

2.3. Cuando el nuevo destino de esos bienes exija su incorporación al Inventario del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz o a otro inventario separado, serán remitidos al órgano responsable del correspondiente inventario los títulos y cuantos antecedentes resulten necesarios para su inscripción en el mismo.

Artículo 42.- Mantenimiento y actualización.

Para un adecuado mantenimiento y actualización de los inventarios contenidos en este Capítulo, será necesario que los distintos gestores de cada uno de ellos, coordinen sus actuaciones con el Departamento de Patrimonio cada vez que se produzca una incidencia en cada uno de ellos, coordinándose con los demás Departamentos o Servicios que puedan intervenir o intervengan en ellos.

En el Inventario de la EMVS, su mantenimiento y actualización se regirá por sus propias normas en todo aquello que sea complementario del contenido de este capítulo.

Título IV.

Inscripción en los Registros públicos

Artículo 43.- Inscripción en los Registros públicos.

1. El Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz inscribirá en el Registro de la Propiedad y en los demás Registros públicos sus bienes y derechos de acuerdo con lo previsto en la

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Única. Instrucciones de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz

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, del Inventario de Vías Públicas y del de Zonas Verdes y Parques.

1. La aprobación inicial del Inventario del Patrimonio Municipal del Suelo, el de Vías Públicas y el de Zonas Verdes y Parques, se llevará a cabo por el Pleno anual siguiente al de su creación. La completa elaboración de cada uno de ellos comportará la modificación del Inventario General mediante bajas en las inscripciones de los bienes que hayan de formar parte de los otros Inventarios.

El Departamento de Patrimonio remitirá anualmente al titular de la Secretaría del Ayuntamiento una memoria en la que se expongan las actuaciones desarrolladas para alcanzar la finalidad establecida en el apartado anterior, y el estado en que se encuentran.

Una vez finalizadas y previa fiscalización de su contenido por la Secretaría, procederá a su elevación al Pleno junto con el Inventario general para su aprobación.

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 FINAL

Única. Aprobación, publicación y entrada en vigor

1. Este Reglamento se elevará como Proyecto en la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Una vez aprobado el Proyecto, pasará al Pleno para su aprobación, según estipula el artículo 123.1.d) del mismo texto legal.

2. Aprobado inicialmente por el Pleno, dicho acuerdo se publicará en el BOCM para información pública y audiencia de los interesados por plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias. Una vez resueltas, se procederá a su aprobación definitiva por acuerdo plenario que, una vez publicado, entrará en vigor a los 15 días hábiles de su publicación.

3. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá aprobado definitivamente el acuerdo, que entrará en vigor al día siguiente de la finalización de este plazo.