

PROGRAMA 612.F

GESTIÓN DEL PATRIMONIO DEL ESTADO

1. DESCRIPCIÓN

El programa tiene como objetivo la gestión eficaz de los bienes muebles e inmuebles y de la cartera de valores del Estado y, a tal fin, mediante el uso de las técnicas jurídicas y económicas adecuadas, su conservación y protección, así como el incremento de su valor y rentabilidad.

Asimismo, este programa incluye la construcción de edificios administrativos e institucionales, la coordinación de su uso, la gestión de las compras públicas, el seguimiento de la contratación pública, la gestión del registro público de contratos y contratistas y los servicios generales y apoyos técnico y administrativos necesarios para su desarrollo.

El Centro encargado de la gestión del programa es la Dirección General del Patrimonio del Estado, a nivel central, y los Servicios y las Secciones de Patrimonio de las Delegaciones Provinciales de Economía y Hacienda, dependientes de ese Centro Directivo, a nivel territorial.

2. ACTIVIDADES

Dada la amplitud de las competencias que tiene encomendadas la Dirección General del Patrimonio del Estado, que da lugar a una variedad de funciones a realizar a lo largo del ejercicio, resulta adecuado exponer las actividades agrupadas por áreas:

2.1.- Gestión, conservación y defensa del Patrimonio inmobiliario y mobiliario.

La misión fundamental de este grupo de actividades es conseguir una gestión y administración de los bienes integrantes del Patrimonio del Estado que permitan su conservación, su explotación y enajenación. Asimismo tiene a su cargo la realización del

Inventario de Bienes del Estado, la investigación de los bienes que pueden pertenecer al Estado y la defensa de los bienes patrimoniales.

Las principales actividades a realizar en el año 2003 serán las siguientes:

- Actuaciones de gestión patrimonial de carácter ordinario:
 - Tramitación de adquisiciones, arrendamientos (contratación, resolución y novación), permutas, afectaciones y desafectaciones de bienes que necesiten los distintos Ministerios y sus servicios periféricos y servicios de la Administración integrados en las Delegaciones del Gobierno para realizar sus actividades, así como las mutaciones de destino de bienes que se consideren necesarias.
 - Apoyo a las actuaciones patrimoniales de los diversos Organismos Autónomos y Entes Públicos, como adscripciones, desadscripciones, concesiones y asesoramiento en las adquisiciones, concesiones y enajenaciones de bienes inmuebles.
 - Potenciación de las actividades encaminadas a la regularización jurídica al enajenar los bienes inmuebles disponibles de carácter patrimonial con especial incidencia en el ámbito de determinadas Delegaciones Especiales de Economía y Hacienda y las resoluciones de novaciones para la disminución de renta de contratos de arrendamientos.
 - Impulso de las incorporaciones al Patrimonio del Estado de bienes a través de adjudicaciones, donaciones, reversiones y legados al Estado.
 - Tramitación de las cesiones gratuitas y reversiones a otras Administraciones o Entes públicos y a particulares de bienes patrimoniales.
- Administración y gestión de bienes patrimoniales procedentes de otros Organismos:
 - Administración, gestión y enajenación de los bienes rústicos y urbanos procedentes del Patrimonio Nacional y de las extinguidas Corporaciones de Derecho Público (Organización de Trabajos Portuarios, Cámara de la Propiedad Urbana).
 - Administración y gestión de bienes procedentes de la extinguida Obra de Protección de Menores.
 - Restitución o compensación de bienes y derechos incautados a los partidos políticos, en aplicación de la normativa sobre

responsabilidades políticas del periodo 1936-1939, según lo dispuesto en la Ley 43/1992.

- Gestión de los bienes del extinguido Patronato de Casas de Funcionarios del suprimido Ministerio de Transportes, Turismo y Comunicaciones.
 - Gestión de bienes inmuebles del Patrimonio Nacional arrendados a particulares, o explotados por éstos.
- Investigación de bienes vacantes afectados, cedidos o de presunta titularidad estatal:
- Investigación de bienes inmuebles urbanos de titularidad catastral desconocida.
 - Investigación de la utilización de bienes patrimoniales cedidos gratuitamente.
 - Investigación de bienes demaniales, ociosos o infrautilizados.
- Defensa patrimonial. En este sector se va a trabajar en el año 2003, en los siguientes temas:
- Defensa patrimonial, ante el planeamiento urbanístico y las modificaciones que realizan los Ayuntamientos.
 - Plan de regularizaciones registrales de bienes inmuebles del Estado afectados a servicios públicos y patrimoniales.
- Actualización y conservación del Inventario General de Bienes y Derechos del Estado.
- Plan de depuración física y jurídica de bienes demaniales y patrimoniales para la actualización y ampliación del Inventario General de Bienes del Estado Informatizado (CIMA) en las Comunidades de:
 - * Aragón.
 - * Extremadura.
 - * País Vasco.

2.2.- Gestión de la Cartera de Valores del Estado.

El objetivo de las actividades a realizar dentro de este área de trabajo es la administración de las participaciones accionariales del Estado, mediante el ejercicio del control necesario para que las empresas participadas por la Dirección General optimicen su valor patrimonial.

Las principales actuaciones a desarrollar son:

- Gestión de la cartera del Grupo Patrimonio a través de actuaciones de seguimiento y control que se lleva a cabo a lo largo de todo el año.
- Gestión del presupuesto anual destinado a las empresas del Grupo Patrimonio, que permite aportar recursos financieros necesarios para que las empresas logren sus objetivos de gestión.

Además de estas dos actuaciones básicas, se realizan una serie de actuaciones de muy diverso tipo, tanto generales del Grupo como específicas para cada una de las empresas, que se derivan de las anteriormente citadas y a su vez las complementan.

2.3.- Construcción de edificios administrativos e institucionales y coordinación del uso de los edificios administrativos.

- Diseño y mantenimiento de una política de gestión de los edificios administrativos para racionalizar y optimizar su uso, a través de la coordinación interministerial y convenios con otros órganos de la Administración.
- Ejecución y seguimiento de la política de gestión de los edificios administrativos mediante la elaboración de proyectos, adjudicación, contratación y dirección de obras, contratación de asistencia técnica y adquisiciones de inmuebles; todo ello relacionado con los edificios de los órganos constitucionales del Estado, de altos órganos del Estado, así como aquellos otros de índole muy diversa cuya realización se encomiende a esta Dirección General.
- Realización de estudios sectoriales de carácter facultativo para optimizar los recursos inmobiliarios de la Administración del Estado (apartado 1 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 53/1999), y que sea competencia de la Subdirección General de Coordinación de Edificios Administrativos.
- Realización de trabajos facultativos, valoraciones de bienes y estudios de arrendamientos, de acuerdo con la demanda existente de estos trabajos.

2.4.- Gestión de compras públicas.

Las prioridades de este campo de actividad en el transcurso del año 2003 serán las siguientes:

- Agilización de la información a través de Internet, con la inclusión de las mejoras tecnológicas que resulten operativas.
- Aplicación de la Orden del Ministerio de Hacienda HAC/729/2002, de 25 de marzo, sustituyendo los bienes y servicios catalogados con menor demanda, por otros que tengan más demanda.
- Incorporación en el año 2003 al sistema de adquisición centralizada, de contratos de servicios de las categorías enumeradas en el Artículo 207 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (formación, servicios técnicos, arrendamiento financiero y arrendamiento con o sin opción de compra).
- Continuación en el 2003, del desarrollo de un proyecto de un sistema de licitación de contratación electrónica centralizada de bienes y servicios que cumplan los siguientes objetivos:
 - Sistema de licitación electrónica que incluya un módulo de evaluación automática de ofertas.
 - Registro electrónico de licitadores.
 - Sistema electrónico de tramitación de peticiones.
 - Sistema avanzado de consulta y difusión de información.

2.5.- Coordinación y control de la contratación administrativa.

- Elaboración y actualización de las normas legales reguladoras de la contratación administrativa.
- Colaboración en la elaboración de las Directivas y Disposiciones de la Unión Europea sobre contratación administrativa, así como su transposición a la legislación española.
- Asesoramiento de los órganos de contratación sobre la interpretación de la legislación reguladora de la contratación administrativa.

- Elaboración de la información estadística sobre contratación pública para el cumplimiento de las obligaciones del Estado español como miembro de la Unión Europea.
- Estudios sobre la gestión de los contratos en el ámbito de la Administración Pública.
- Clasificación de los contratistas de obras y servicios.
- Registro de los Contratos de las Administraciones Públicas.
- Proceso de informatización de la gestión de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.
- Actualización periódica de los índices de revisión de precios de los contratos.
- Colaboración con las Comunidades Autónomas en cuestiones relacionadas con la contratación administrativa.

2.6.- Trabajos y servicios de coordinación y apoyo al Programa.

Las principales actividades de estas áreas son la gestión de los recursos humanos financieros y materiales para apoyo de las distintas unidades ejecutoras del programa. Las principales actuaciones para el año 2003 serán las siguientes:

a) Recursos Humanos

- Gestión: Preparación de los concursos de personal, con la finalidad de mantener un alto índice de ocupación de la plantilla.

b) Gestión económica y presupuestaria

- Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto del Programa 612F para el año 2004.
- Mejora de la gestión económica, agilizando la tramitación de expedientes mediante la utilización de procedimientos informáticos.
- Control y seguimiento de la ejecución presupuestaria, de la inversión real y de las modificaciones presupuestarias.

c) Gestión de servicios

– Contratación: Preparación y tramitación de contratos con empresas de prestación de servicios a las diferentes Subdirecciones de la Dirección.

d) Informática

– Avanzar en la implantación de la nueva plataforma abierta de la Dirección General del Patrimonio del Estado.

– Incrementar el rendimiento de la agrupación de ordenadores (clúster), donde reside la base de datos del Centro directivo.

– Actualización de parque microinformático con la adquisición de nuevos equipos, para todas las redes locales.

e) Gestión de las sentencias judiciales de expropiación

– Pago de los derechos de justiprecio. Se abonarán las cantidades solicitadas por los accionistas minoritarios y se atenderán las consultas sobre el pago de justiprecio que realicen los interesados.

3. OBJETIVOS E INDICADORES DE SEGUIMIENTO

OBJETIVOS:

1. Gestión de bienes inmuebles del Patrimonio del Estado.

INDICADORES	MAGNITUD	Realizado	Presupuestado	
		2001	2002	2003
1. Adquisición e Incorporación de bienes al Patrimonio del Estado. Reversiones (incluye reversiones a terceros)	Núm.exp/Año	185	250	200
2. Enajenación de bienes del Patrimonio del Estado (Servicios Centrales)	Núm.exp/Año	37	2.000	300
3. Arrendamientos de la Admon.del Estado	Núm.exp/Año	92	110	100
4. Administración y gestión de bienes (incluye cesiones)	Núm.exp/Año	1.340	350	600
5. Inventario de bienes del Estado	Núm.exp/Año	16.026	20.700	20.000
6. Investigación patrimonial	Núm.exp/Año	805	1.800	1.500
7. Defensa patrimonial	Núm.exp/Año	1.578	3.200	2.500

2. Gestión de la cartera del Estado.

INDICADORES	MAGNITUD	Realizado	Presupuestado	
		2001	2002	2003
1. Suscripción de acciones de sociedades estatales y no estatales	Miles de €	174.799	275.864,55	211.982,53
2. Actuaciones y seguimiento de las Sociedades del Grupo Patrimonio	Número/Año	1.926	2.000	2.000
3. Ingresos procedentes de Sociedades Estatales, dividendos, enajenación de acciones y otros.	Miles de €	87.739	2.416	3.015

3. Construcción y coordinación de uso de los edificios Administrativos, gestión de compras públicas, coordinación contratación administrativa.

INDICADORES	MAGNITUD	Realizado	Presupuestado	
		2001	2002	2003
1. Realización de trabajos facultativos y técnicos	Número/Año	367	795	800
2. Inversión en obras y edificios	Miles €/año	43.489	47.422,67	65.061,00
3. Informes de Coordinación de edificios y Programa EASM	Número/Año	299	625	625
4. Adquisición de bienes catalogados	Miles €/año	649.224	635.700	650.000
5. Adquisición de bienes y servicios informáticos	Miles €/año	10.943	7.000	7.000
6. Otras adquisiciones	Miles €/año	13.429	8.500	8.500
7. Expedientes Clasificación Contratistas y empresas de servicios	Número/Año	4.708	5.300	5.300