

**I - JUNTAS GENERALES DE ÁLAVA Y ADMINISTRACIÓN FORAL  
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA**

Diputación Foral de Álava

**DEPARTAMENTO DE HACIENDA, FINANZAS Y PRESUPUESTOS****Decreto Foral 15/2024 del Consejo de Gobierno Foral, de 16 de julio. Aprobar el reglamento regulador del inventario general de bienes y derechos del patrimonio foral**

El inventario de bienes y derechos de las administraciones públicas ha sido tradicionalmente configurado por la legislación patrimonial como un instrumento de garantía de su patrimonio, que ha de servir para su conservación y defensa y facilitar, al mismo tiempo, el ejercicio de las potestades administrativas sobre los bienes públicos.

La regulación actual del inventario en el Territorio Histórico de Álava, en base a sus propias competencias, se realiza en el capítulo IV del título I de la Norma Foral 11/2019, de 27 de marzo, de Patrimonio Foral del Territorio Histórico de Álava.

De acuerdo con lo establecido en su disposición final única, corresponde a la diputación foral el desarrollo reglamentario de dicha norma foral.

Constatada la conveniencia de efectuar una regulación reglamentaria de esta materia para su aplicación en la Diputación Foral de Álava y en algunas de las entidades señaladas en el artículo 1.2 de la norma, especialmente en los organismos autónomos forales existentes en la actualidad, se planteó la realización y aprobación de un reglamento de inventario.

Con ello se pretende, por un lado, regular por primera vez en una norma específica el inventario de bienes y derechos del patrimonio foral y, por otro, facilitar y mejorar la gestión de dicho patrimonio dentro de las entidades afectadas.

Este desarrollo reglamentario se realiza en aplicación de los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia que debe presidir el ejercicio de la potestad reglamentaria, de acuerdo con el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recogidos en el artículo 3 del Decreto Foral 6/2023 del Consejo de Gobierno Foral, de 28 de febrero, por el que se aprueba el procedimiento de elaboración de las disposiciones de carácter general, en cuya observancia se ha tramitado el presente decreto foral.

La presente resolución se ha sometido a la consideración previa de la comisión consultiva y se acuerda conforme a las conclusiones del dictamen emitido por ésta.

En su virtud, a propuesta de la segunda teniente de Diputado General y diputada foral de Hacienda, Finanzas y Presupuestos, y previa deliberación del Consejo de Gobierno Foral en sesión celebrada en el día de hoy,

**DISPONGO****Artículo único. Aprobar el reglamento en materia de inventario que desarrolla la Norma Foral 11/2019, de 27 de marzo, de Patrimonio Foral del Territorio Histórico de Álava**

Disposición adicional primera. Por parte del departamento competente en materia de patrimonio se aprobarán mediante las resoluciones correspondientes las instrucciones patrimoniales que resulten necesarias para facilitar la interpretación y aplicación del presente reglamento.

Disposición adicional segunda. Facultar al departamento competente en materia de patrimonio para realizar las incorporaciones de nuevas clases de elementos o activos, modificación de su denominación o su supresión de los epígrafes establecidos en el artículo 17 cuando así lo demande la organización más eficiente del inventario, surjan nuevas necesidades de información de los bienes y derechos contenidos en el mismo o modificaciones normativas así lo requieran.

Disposición adicional tercera. Facultar al departamento competente en materia de patrimonio para la inclusión de nuevos datos en cada uno de los epígrafes o clases de activos señalados en el artículo 21 o la modificación de su denominación o su supresión, cuando así lo demande la organización más eficiente del inventario, surjan nuevas necesidades de información de los bienes y derechos contenidos en el mismo o modificaciones normativas así lo requieran.

Disposición final. El presente decreto foral entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOTHERA.

Vitoria-Gasteiz, 17 de julio de 2024

*Diputado General*

**RAMIRO GONZÁLEZ VICENTE**

*Segunda Teniente de Diputado General y Diputada Foral del  
Departamento de Hacienda, Finanzas y Presupuestos*

**ITZIAR GONZALO DE ZUAZO**

*Director de Finanzas y Presupuestos*

**IÑAKI ARRIZABALAGA ORMAECHEA**

## ANEXO REGLAMENTO DE INVENTARIO

### TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1. Objeto

El presente reglamento tiene por objeto establecer la organización, composición, funcionamiento y procedimientos de alta, baja, actualización, modificación y aprobación del inventario general de bienes y derechos del patrimonio foral, en adelante inventario general, y de los inventarios de la Diputación Foral de Álava y de los organismos autónomos forales.

#### Artículo 2. Inventario general del patrimonio foral

1. El inventario general de bienes y derechos del patrimonio foral comprende los inventarios que obligatoriamente deban llevar las siguientes entidades:

- a) La Diputación Foral de Álava.
- b) Las Juntas Generales de Álava.
- c) Los organismos autónomos forales.
- d) Entidades públicas forales de derecho privado.
- e) Consorcios forales administrativos.

2. El inventario general será conformado por la Diputación Foral de Álava, sin perjuicio de los inventarios propios que en base a lo preceptuado en los apartados 3 y 4 del artículo 24 de la Norma Foral 11/2019 deban llevar las entidades señaladas en los mismos.

3. Todo ello, asimismo, sin perjuicio ni detrimento de la autonomía patrimonial que la Norma Foral 11/2019 reconoce a las Juntas Generales de Álava.

**Artículo 3. Inventario de la Diputación Foral de Álava**

El inventario de la Diputación Foral de Álava, como instrumento de apoyo a la gestión patrimonial, comprende los bienes y derechos que integran su patrimonio, con la estructura, composición y contenidos señalados en el título IV.

**Artículo 4. Inventarios de los organismos autónomos forales**

1. A efectos del presente decreto foral, constituyen inventarios de los organismos autónomos forales, como instrumentos de apoyo a la gestión patrimonial, de acuerdo con lo establecido en los apartados 3 y 4 del artículo 24 de la Norma Foral 11/2029, los de las siguientes entidades:

- a) Instituto Foral de Bienestar Social.
- b) Instituto Foral de Juventud.
- c) Organismo Autónomo Bomberos Forales de Álava.

2. Los inventarios de los anteriormente citados organismos públicos comprenden los bienes y derechos que integren su patrimonio y los que le sean adscritos por la Diputación Foral de Álava.

3. Estos inventarios tendrán la composición señalada para la Diputación Foral de Álava en el artículo 15 con los componentes que les sean aplicables.

4. Una vez aprobados, los inventarios de estos organismos se unirán a los del resto de las entidades del art. 1.2 de la Norma Foral 11/2019 y formarán el inventario general.

**TÍTULO II. INVENTARIO GENERAL DE BIENES Y DERECHOS DEL PATRIMONIO FORAL. RÉGIMEN JURÍDICO****Artículo 5. Normativa aplicable**

El inventario general se rige por lo dispuesto en la Norma Foral 11/2019, de Patrimonio Foral del Territorio Histórico de Álava, por el presente reglamento y por las demás disposiciones que le resulten aplicables.

**Artículo 6. Competencia en relación con los inventarios**

1. El Servicio de Patrimonio es el órgano responsable de la confección y actualización del inventario general, en los términos expresados en el apartado 2 del artículo 24 de la Norma Foral 11/2019, y de la llevanza, actualización y modificación del Inventario de la Diputación Foral de Álava, sin perjuicio de las competencias y obligaciones que en la Norma Foral 11/2019 y en el presente reglamento se otorgan a otras entidades y órganos de la misma.

2. En cuanto a los inventarios propios de las entidades señaladas en el artículo 4, los órganos responsables serán aquellos que tengan atribuida en sus normas reguladoras la gestión patrimonial de la entidad correspondiente y, en su defecto, por el que ostente su representación legal.

**Artículo 7. Soporte del inventario**

1. El inventario general y los demás inventarios que deban llevarse por las entidades relacionadas en el artículo 2 se residenciarán en sistemas informáticos que garanticen la debida constancia de los datos e información que en este reglamento se establecen para cada uno de los módulos y epígrafes en que se organicen, de manera que se pueda lograr en el mayor grado posible la autenticidad y veracidad de los mismos, la posibilidad de su inclusión y modificación de manera eficiente y la debida explotación de todos ellos.

2. En el Servicio de Patrimonio de la Diputación Foral de Álava se mantendrán y custodiarán los títulos de dominio, actas de deslinde, títulos, valores y demás documentación en que se representen o materialicen los bienes inmuebles y derechos de Diputación Foral de Álava y organismos autónomos forales incluidos en los inventarios, con excepción de las actas de expropiación forzosa de aquellos elementos integrados en el dominio público.

**Artículo 8. Inventario y contabilidad**

1. Los inventarios que conforman el inventario general deberán estar coordinados con la contabilidad patrimonial, detallando de forma individual los diversos elementos del inmovilizado que estén registrados en la citada contabilidad.

2. Por parte del Servicio de Contabilidad de la Diputación Foral de Álava y por los órganos correspondientes del resto de entidades del artículo 2 se efectuarán las correspondientes anotaciones de amortización de los bienes incluidos en el inventario, de acuerdo con las normas de contabilidad pública que les sean aplicables.

**Artículo 9. Certificaciones del inventario**

1. Las certificaciones que sobre el inventario general esté previsto extender se realizarán por la persona que ocupe la jefatura del Servicio de Patrimonio de la Diputación Foral de Álava y se harán en base a los datos contenidos en dicho inventario, sin perjuicio de que para ello pueda solicitarse certificaciones del resto de los inventarios a las personas designadas para ello en los siguientes apartados.

2. Las certificaciones que sobre el inventario de la Diputación Foral de Álava esté previsto extender se realizarán por la persona que ocupe la jefatura del Servicio de Patrimonio de la Diputación Foral de Álava y se harán en base a los datos contenidos en dicho inventario, así como sobre todos aquellos títulos y documentos que refrenden los datos contenidos en el mismo a los que se refiere el párrafo segundo del artículo 27 de la Norma Foral 11/2019, de Patrimonio y el apartado 2 del artículo 7 de este decreto.

3. La misma potestad anterior tendrán con respecto a los inventarios propios señalados en el artículo 4, aquellas personas responsables de los órganos que tengan atribuida la gestión patrimonial de la entidad correspondiente en sus normas reguladoras y, en su defecto, por el que ostente su representación legal.

4. Las certificaciones que sobre los bienes culturales muebles sea preciso emitir se realizarán en la forma prevista en el artículo 19.2.

**Artículo 10. Consideración del inventario y consultas por terceros**

1. El inventario general, así como el resto de los inventarios aquí regulados, no tienen la consideración de registros públicos y los datos reflejados en los mismos, así como los resultados de su agregación o explotación estadística, constituyen información de apoyo para la gestión interna y para los efectos públicos externos en los que esté así establecido.

2. Estos datos no surtirán efectos frente a terceras personas ni podrán ser utilizados por éstas para hacer valer derechos frente a las entidades a las que se refiere el artículo 2.

3. La consulta por terceras personas de los datos de los inventarios sólo será procedente cuando formen parte de un expediente y de conformidad con las reglas generales de acceso a los mismos. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa vigente en materia de transparencia.

**TÍTULO III. FORMACION DE LOS INVENTARIOS****Artículo 11. Modificación y actualización del inventario general y del resto de inventarios**

Las modificaciones que se produzcan en la información de los diferentes inventarios que conforman el inventario general se reflejarán en los mismos en la medida en que los órganos responsables de su llevanza tengan conocimiento de ellos.

**Artículo 12. Aprobación del inventario general y del resto de inventarios**

1. El Consejo de Gobierno Foral será el competente para la aprobación del inventario general y del de la Diputación Foral de Álava.

2. En cuanto a la aprobación de los inventarios propios de las entidades señaladas en el artículo 4, los órganos competentes serán aquellos que señalen sus normas reguladoras y, en su defecto, por el que ostente su representación legal.

**Artículo 13. Actualización anual**

Anualmente, en la cuenta general, se llevará a cabo por el departamento competente en materia de patrimonio una actualización del inventario de la Diputación Foral de Álava y los de los organismos autónomos señalados en el artículo 4, donde se reflejarán las variaciones de toda índole producidas en los bienes y derechos desde la anterior actualización.

**Artículo 14. Obligaciones de los diferentes departamentos y órganos para con los inventarios**

Los departamentos y órganos de las entidades señaladas en el artículo 2 diferentes de los responsables de la confección de los inventarios, en la medida en que les corresponda, proporcionarán a estos últimos la información, asistencia y documentación necesaria o que les sea requerida sobre cualquier actuación que pueda suponer un alta, modificación, variación de cualquier tipo o baja para la adecuada llevanza y actualización de dichos inventarios, en la forma que se establezca en el presente reglamento y en sus normas de desarrollo.

En ejecución de lo anterior, tendrán especialmente la obligación de:

a) Cumplimentar en la aplicación informática de inventario la información allí establecida para cada elemento con la exactitud, claridad, autenticidad y veracidad suficiente para que dichos elementos puedan ser identificados, distinguidos, relacionados, clasificados, tratados a efectos informativos y valorados.

b) Aportar a los órganos encargados del inventario los documentos que reflejen las altas, bajas, modificaciones y las valoraciones en los elementos del inventario.

**TÍTULO IV. ORGANIZACIÓN DEL INVENTARIO DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA****CAPÍTULO I. COMPOSICIÓN DEL INVENTARIO****Artículo 15. Composición del inventario**

1. El inventario de la Diputación Foral de Álava es el instrumento de apoyo a la gestión patrimonial en el que se reflejan los siguientes bienes y derechos de su patrimonio:

a. La propiedad de los bienes inmuebles, derechos reales sobre los mismos, así como los derechos de arrendamiento y cualesquiera otros de carácter personal en virtud de los cuales se atribuya a la Diputación Foral de Álava y a las entidades mencionadas en el artículo 4.1 el uso o disfrute de bienes inmuebles ajenos.

b. Los derechos de propiedad incorporal, que comprenden:

1.º Los derechos de propiedad industrial, tales como signos distintivos consistentes en marcas y nombres comerciales, patentes y modelos de utilidad, diseños industriales y topografías de semiconductores.

2.º Los derechos de propiedad intelectual comprensivos de derechos sobre obras literarias, artísticas o científicas, programas de ordenador y bases de datos.

3.º Los nombres de dominio.

c. Los bienes muebles no consumibles cuyo valor sea igual o superior a mil euros, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23.

d. Los vehículos, aeronaves, embarcaciones y otros medios de transporte.

e. Los valores y títulos representativos de acciones y participaciones en el capital de sociedades mercantiles o de obligaciones emitidas por éstas.

2. Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este reglamento:

a) Los bienes y derechos que hayan sido adquiridos con el propósito de devolverlos al tráfico jurídico patrimonial de acuerdo con los fines peculiares de la entidad adquirente.

b) Los bienes muebles consumibles, así como aquellos bienes muebles no consumibles cuyo valor no supere los mil euros, sin perjuicio del correspondiente control de su uso y conservación por la entidad adquirente o a la que se le adscriban.

## CAPÍTULO II. ESTRUCTURA DEL INVENTARIO

**Artículo 16. Estructura del inventario**

1. El inventario de la Diputación Foral de Álava se organizará en dos módulos fundamentales diferenciados, dentro de la aplicación informática soporte de este:

- a) Gestión de activos fijos.
- b) Gestión de bienes inmuebles.

2. El módulo de gestión de activos fijos contendrá los datos relativos a todos los tipos de elementos o activos fijos, clasificados según su naturaleza en los epígrafes que se establecen en el siguiente artículo.

La introducción de los datos en este módulo se realizará por los departamentos, de acuerdo con la estructura que se determine y en la forma establecida en el artículo 14.

3. El módulo de gestión de bienes inmuebles contendrá exclusivamente los datos de los inmuebles integrados en el Inventario, con la estructura y contenido que se determine por parte del Servicio de Patrimonio.

La introducción y modificación de los datos en este módulo se realizará por el Servicio de Patrimonio.

4. Ambos módulos estarán interrelacionados entre sí.

**Artículo 17. Módulo gestión de activos fijos**

1. En este módulo se reseñarán por separado, según su naturaleza, agrupándose en, al menos, los siguientes epígrafes o clases de activos:

- a) Inmuebles.

El cual se dividirá en:

- 1.º Terrenos.
- 2.º Construcciones.
- 3.º Infraestructuras.
- 4.º Instalaciones.

- b) Arrendamientos y derechos reales.

El cual contendrá, a su vez, los siguientes epígrafes:

- 1.º Propiedad industrial e intelectual.
- 2.º Aplicaciones informáticas.
- c) Bienes culturales.

Podrán disponer de inventarios auxiliares.

- d) Valores mobiliarios.

El cual se dividirá en:

- 1.º Participación en entidades del grupo.
- 2.º Inversiones financieras patrimoniales a largo plazo.

- e) Elementos de transporte.

- f) Muebles.

Los cuales se dividirán en:

- 1.º Mobiliario.
- 2.º Equipos para proceso de información.
- 3.º Maquinaria y utillaje.
- g) Bienes cedidos.

2. La creación, modificación o supresión de los epígrafes de este módulo podrá ser efectuada por el departamento competente en materia de patrimonio, cuando así lo requiera la organización más eficiente del inventario, surjan nuevas formas de clasificación de los bienes y derechos o modificaciones normativas así lo requieran.

#### **Artículo 18. Módulo gestión de bienes inmuebles**

1. En este módulo se residenciarán todos los datos, informaciones y documentos relevantes para el Inventario de los bienes inmuebles de propiedad de Diputación Foral de Álava o de aquellos de los que tenga su uso o posesión o sobre los que ostente algún derecho.

2. La estructura y composición con los datos, información y documentos que integran este módulo se determinará por el departamento competente en materia de patrimonio.

#### **Artículo 19. Patrimonio cultural mueble**

1. En relación con los bienes culturales muebles así definidos y regulados en su normativa específica, se anotarán en el inventario de Diputación Foral de Álava agrupados por fondos homogéneos o conjuntos de bienes muebles y con una valoración global de dichos fondos o conjuntos. Su constancia detallada e individualizada se llevará en inventarios auxiliares a efectos de este reglamento, llevados por los servicios correspondientes del departamento competente en materia de cultura, incluyendo su valoración individualizada, cuando ello sea posible.

2. A efectos de las certificaciones que se emitan sobre dichos bienes, por parte de las personas responsables de dichos servicios se realizará certificación del contenido de estos inventarios auxiliares con carácter previo a su certificación por la persona encargada de los Inventarios en la forma prevista en el artículo 9.

### **CAPÍTULO III. CONTENIDO DEL INVENTARIO**

#### **Artículo 20. Contenido común de todos los bienes y derechos del inventario**

1. Las anotaciones que se practiquen en cada uno de los epígrafes del módulo de gestión de activos fijos enumerados en el artículo 17 y, en su caso, en los que se determinen en el módulo de gestión de bienes inmuebles en virtud de lo establecido en el artículo 18, contendrán los datos señalados en el presente artículo y asimismo los específicamente relacionados para cada uno de ellos en el artículo 21 que resulten aplicables de acuerdo con la naturaleza de los bienes y derechos de que se trate.

2. En las anotaciones de todos los elementos del inventario se harán constar el número de activo fijo, de acuerdo con la normativa contable.

3. En la anotación de cada bien o derecho figurará el órgano o departamento al que se encuentre adscrito, así como las adscripciones realizadas a favor de otros organismos o entidades públicas.

En los bienes y derechos que no se encuentren adscritos a ningún órgano figurará como como tal el órgano responsable del Inventario, esto es, el Servicio de Patrimonio.

4. En todos los bienes y derechos anotados figurará su calificación jurídica, esto es, si se trata de un bien o derecho de dominio público o patrimonial, de acuerdo con la caracterización contenida en el título I de la Norma Foral 11/2019.

5. En todos los bienes y derechos anotados se hará constar la fecha de adquisición de estos y asimismo en las anotaciones que sobre ellos se realicen la fecha de efectos de las mismas.

6. En todos los bienes y derechos anotados se hará constar su modo de adquisición.

7. En el inventario se harán constar los resultados de los actos de afectación, desafectación, adscripción y desadscripción, así como las mutaciones demaniales, de bienes y derechos del patrimonio foral que se produzcan.



8. En cada bien o derecho figurarán referenciados los derechos reales, cargas, servidumbres, derechos de uso y derechos de arrendamiento que se hayan constituido sobre los mismos.

9. En todos los bienes y derechos anotados se hará constar su valoración.

#### **Artículo 21. Datos del inventario**

En el inventario constarán, en el módulo correspondiente de los señalados en el capítulo II de este título IV, además de los expresados en el artículo anterior para todos los epígrafes o clases de activos, los siguientes datos, como mínimo, para cada una de estos:

1. Inmuebles (gestión de bienes inmuebles).

1.º Ubicación del inmueble.

2.º Datos del título de adquisición.

3.º Datos de inscripción en el Registro de la Propiedad u otros registros.

4.º Referencia catastral.

5.º Superficie.

6.º Derechos reales, cargas, servidumbres y otros derechos sobre el inmueble.

2. Arrendamientos, derechos reales y otros derechos o servidumbres.

a) Sobre inmuebles (gestión de bienes inmuebles).

1.º Tipo de derecho.

2.º Beneficiario del mismo.

3.º Ubicación del inmueble.

4.º Datos del título de adquisición.

5.º Datos de inscripción en el Registro de la Propiedad u otros registros, si fuera inscribible.

6.º Referencia catastral.

7.º Superficie.

8.º Fecha de finalización.

b) Derechos de propiedad incorporal (gestión de activos fijos).

1.º Objeto.

2.º Clase o naturaleza.

3.º Autor o titular de los derechos.

c) Otros derechos (gestión de activos fijos).

Objeto.

3. Bienes culturales.

a) Inmuebles (gestión de bienes inmuebles).

1.º Ubicación del inmueble.

2.º Datos del título de adquisición.

3.º Datos de inscripción en el Registro de la Propiedad.

4.º Referencia catastral.

5.º Superficie.

6.º Derechos reales, cargas, servidumbres y otros derechos sobre el inmueble, si fuera inscribible.



b) Muebles (gestión de activos fijos).

1.º Fondo o conjunto al que pertenece.

2.º Ubicación, en su caso.

4. Valores mobiliarios (gestión de activos fijos).

1.º Número de títulos.

2.º Sociedad o entidad emisora.

3.º Clase o tipo, serie y numeración.

5. Elementos de transporte (gestión de activos fijos).

1.º Marca.

2.º Modelo.

3.º Matrícula.

6. Muebles (gestión de activos fijos).

1.º Descripción.

2.º Marca, en su caso.

3.º Modelo, en su caso.

4.º Nombre de la empresa o persona transmitente.

5.º Localización física.

7. Bienes cedidos (gestión de activos fijos y gestión de bienes inmuebles).

Según el tipo de bien de los anteriores de que se trate.

#### **Artículo 22. Valoración**

La valoración de los bienes y derechos del inventario se determinará por el valor de adquisición, siempre que este se conozca o pueda determinarse y, en defecto de este, por el valor de tasación o cualquier otro que se haya determinado a estos efectos, como el de reposición o el valor catastral.

#### **Artículo 23. Cuantía mínima inventariable**

1. Con carácter general, se anotarán en el inventario todas las actuaciones sobre los elementos o activos fijos que tengan el carácter de inventariables, con excepción de los señalados en el apartado siguiente.

2. Los elementos o activos fijos señalados en el apartado 1 del artículo 17 anterior con las letras b) 2º, e) y f) cuyo valor individual sea inferior a 1.000,00 euros, no serán dados de alta en el inventario.

### **CAPÍTULO IV. ALTAS, BAJAS Y MODIFICACIONES EN EL INVENTARIO**

#### **Artículo 24. Altas en el inventario**

Los bienes y derechos incluibles en el inventario se anotarán en la forma determinada en el artículo 14 en la aplicación informática de Inventario por los propios departamentos competentes para su adquisición o formalización, en el momento en que se produzcan las mismas.

Deberá constar la fecha en la que se produce el alta.

**Artículo 25. Modificaciones en el inventario**

Las modificaciones que sea preciso realizar en las anotaciones ya realizadas se realizarán asimismo en la aplicación informática de Inventario por los departamentos competentes para la tramitación de la actuación que suponga una modificación en alguno de los datos o informaciones contenidas en el elemento inventariado, incluidas las modificaciones al alza o a la baja del valor, en el momento en que se produzcan las mismas.

Deberá constar la fecha de efectos de la modificación introducida.

**Artículo 26. Bajas en el inventario**

Cuando deba producirse una baja definitiva de un bien o un derecho en el inventario, además de expresar el motivo de esta, deberá hacerse constar en el apartado correspondiente de la aplicación informática de inventario la fecha en la que esta se produce.

**Artículo 27. Momento de su anotación**

Todas las actuaciones descritas en los anteriores artículos de este capítulo se realizarán en el momento que se determine por el departamento competente en materia de patrimonio dentro del proceso de contabilización presupuestaria establecido.

**CAPÍTULO V. ACTUACIONES ESPECÍFICAS****Artículo 28. Declaraciones de obra nueva**

Todas aquellas actuaciones efectuadas por parte de los departamentos y órganos señalados en el artículo 14 que supongan la incorporación al patrimonio de la Diputación Foral de Álava de nuevas edificaciones o supongan modificaciones sustanciales sobre las ya existentes, deberán ser notificadas, en la forma que se establezca, al órgano encargado del inventario para su adecuada constancia en el mismo.

A tal efecto le comunicarán dichas actuaciones, en la forma en que se determine, y le proporcionarán la certificación de obra nueva firmada por el técnico correspondiente, las resoluciones administrativas que sustenten dichas actuaciones y cualquiera otra documentación que se considere necesaria para su debida constancia en el inventario.

**Artículo 29. Finalización de obras**

Serán comunicadas por los departamentos y órganos señalados en el artículo 14 a través del proceso de contabilización presupuestaria, o del que se establezca específicamente, todas aquellas actuaciones que supongan una modificación del estado de las obras inventariables que se estén realizando, en el sentido de que dejen de estar en curso y pasen a estar finalizadas, para su debida constancia en la contabilidad y en el inventario.

Al tal efecto se comunicarán a los órganos correspondientes del departamento competente en materia de patrimonio dichas actuaciones y se les proporcionarán las resoluciones administrativas que sustenten tal modificación.

**Artículo 30. Autorizaciones y concesiones administrativas**

Las autorizaciones y concesiones demaniales que, de acuerdo con lo establecido en el capítulo I del título IV de la Norma Foral 11/2019, aprueben o tramiten ante el órgano competente los departamentos de la Diputación Foral de Álava serán comunicadas a los órganos correspondientes del departamento competente en materia de patrimonio, proporcionándoseles las resoluciones y los documentos administrativos en los que se formalicen aquéllas.

CAPÍTULO VI. AFECTACIONES, DESAFECTACIONES,  
ADSCRIPCIONES Y DESADSCRIPCIONES

**Artículo 31. Constancia en el inventario**

Los actos de afectación, desafectación, adscripción y desadscripción, así como las mutaciones demaniales, de bienes y derechos del patrimonio foral se harán constar en el inventario, de acuerdo con lo establecido en el título II de la Norma Foral 11/2019 y en el presente reglamento.

**Artículo 32. Adscripciones**

Las adscripciones de bienes se realizarán de forma expresa mediante resolución aprobada al efecto por el órgano competente o en aquellas resoluciones a través de las cuales se adquieran los bienes y derechos por parte del órgano competente para ello, cuando exista delegación para ello.

En el supuesto de adquisición para organismos autónomos forales, entidades públicas forales de derecho privado y consorcios forales administrativos expresará concretamente los fines a los que se destina el bien o derecho.