

## Manual Descriptivo de Procedimientos

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>B001</b>	<b>RECTIFICACIÓN ANUAL INVENTARIO.</b>
<b>objeto</b>	Revisar y actualizar anualmente el inventario municipal	
<b>normativa aplicable</b>	<p>Reglamento 1372/1986, de 13 de Junio, de Bienes de la Entidades Locales</p> <p>Ley 33/2003, de 3 de Noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.</p> <p>Real Decreto 1373/2009, de 28 de Agosto, del Reglamento de desarrollo de la Ley 33/2003</p>	
<b>órgano gestor del expediente</b>	Concejalía de Patrimonio.	
<b>plazo máximo de duración del procedimiento</b>	3 meses.	
<b>efectos del silencio administrativo</b>	No hay.	
<b>instructor del procedimiento</b>	El Titular del Órgano de apoyo de la Junta de Gobierno Local (Delegado en el Oficial Mayor)	
<b>trámites y requisitos exigidos</b>	nº	denominación
	1º	Providencia de inicio del procedimiento de Revisión
	2º	Informe de Secretaría.
	3º	Dictamen Comisión Informativa.
	4º	Acuerdo Revisión del Pleno
<b>[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados</b>	documento	ref. a trámite:
<b>[en su caso]: modelos normalizados</b>	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
<b>órgano competente para resolver</b>	Pleno	

**Observaciones:**