



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

PROYECTO DE IMPLANTACIÓN DE LA GESTIÓN PATRIMONIAL EN LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ

2 de Mayo de 2012



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

1

INDICE

1. BENEFICIOS DE IMPLANTAR UNA GESTIÓN PATRIMONIAL
2. OBJETIVO DEL PROYECTO
3. LAS HERRAMIENTAS



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

2

2. OBJETIVO DEL PROYECTO

El objetivo principal del proyecto fue *implantar la aplicación GPA de Gestión Patrimonial y control del Inventario en los Ayuntamientos de la Provincia de Badajoz.*

Para cumplir este objetivo global fue necesario:

- ◆ Diseñar un **Modelo de Gestión Patrimonial y de Control del Inventario de Bienes y Derechos**, que definiera y enlazara las relaciones entre el Inventario y la Contabilidad.
- ◆ Elaborar un **Manual de Normas y Procedimientos** que sistematizara la gestión del inmovilizado y del patrimonio, definiendo los criterios de gestión para las diferentes tipologías de bienes, determinando las operaciones patrimoniales requeridas y estableciendo, *con carácter estándar para todos los Ayuntamientos*, los flujos de trabajo.
- ◆ Elaborar un **Manual de metodología** a aplicar en la **realización de los trabajos de campo de inventario y valoración de bienes**.
- ◆ **Parametrizar la aplicación GPA** según lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos.
- ◆ **Instalar** los productos en los servidores de la Diputación de Badajoz.
- ◆ **Formar al personal** de Diputación para asesoramiento y al designado por los Ayuntamientos para la carga inicial de los datos.



3. LAS HERRAMIENTAS



**MANUAL DE
NORMAS Y
PROCEDIMIENTOS**



**MANUAL DE
METODOLOGÍA PARA LOS
TRABAJOS DE CAMPO**



**APLICACIÓN
INFORMÁTICA
GPA**



3. LAS HERRAMIENTAS. Manual de Normas y Procedimientos



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

El Manual para la gestión integral del Patrimonio se estructura en los Tomos detallados a continuación:

- ◆ **Tomo I.** Clasificaciones de bienes.
- ◆ **Tomo II.** Operaciones Patrimoniales.
- ◆ **Tomo III.** Procedimientos

El Manual diseñado contiene:

- Las **tipologías o clasificaciones de bienes** junto con los criterios para su gestión.
- Los criterios de **localización física y analítica** de los bienes.
- La totalidad de **operaciones patrimoniales** que afectan al Patrimonio de la Entidad.
- El **modelo** y los **procedimientos** que regulan la gestión integral del patrimonio de la Entidad.



3. LAS HERRAMIENTAS. Manual de Metodología para los trabajos de campo



MANUAL DE METODOLOGÍA PARA LOS TRABAJOS DE CAMPO

Este Manual contiene la **metodología de trabajo para la realización y mantenimiento del inventario de bienes y derechos** de las Entidades, incluyendo las siguientes tareas :

1. Metodología para realizar el inventario de localizaciones físicas.
2. Metodología para realizar el inventario de bienes.
3. Normas para la valoración de los bienes inventariados.
4. Grabación del inventario en el programa GPA.
5. Asiento de regularización entre GPA y Sicalwin.

El alcance de los bienes objeto de inventario así como la información a recoger de los mismos se describe en el Tomo I de "Criterios para la gestión de bienes" del Manual de Normas y Procedimientos para la Gestión Patrimonial.





APLICACIÓN INFORMÁTICA GPA

Alcance funcional general (1/2)

- ◆ Cumple con el **marco legal requerido** en materia de patrimonio, incluyendo el plan general de contabilidad pública para la Administración Local en vigor desde el 1 de enero de 2006.
- ◆ Es un sistema de información que atiende a las necesidades de gestión de Patrimonio y Contabilidad, garantizando su **total integración** de manera sencilla.
- ◆ Asegura la gestión integral de **todas las clasificaciones de bienes** permitiendo a través de los datos conocer: su identificación, definición, situación jurídica, naturaleza, vida económica, coste y valor, inversiones realizadas, realidad patrimonial, datos específicos de cada epígrafe, características técnicas y funcionales, seguros y otros.
- ◆ Garantiza la tramitación de **todas las operaciones realizables con un bien**, asegurando su reflejo jurídico – patrimonial, económico – contable y/o técnico y de gestión, incorporando de manera opcional la firma electrónica.
- ◆ Permite tratar **cuanta documentación exista**, haciendo realidad la carpeta electrónica del bien (FIRMADoc – Gestión Documental) que integra el Patrimonio.



APLICACIÓN INFORMÁTICA GPA

Alcance funcional general (2/2)

- ◆ Permite la **identificación y localización del bien** atendiendo a criterios físicos, analíticos y de gestión.
- ◆ Incorpora la **georeferencia** en la localización de bienes y espacios físicos con el objetivo de facilitar la integración con herramientas GIS..
- ◆ Facilita la **búsqueda y localización** de bienes a través de filtros de sencilla construcción.
- ◆ Garantiza la gestión del **activo en curso** pudiendo mantener la relación con la gestión de proyectos.
- ◆ Permite el tratamiento de las **amortizaciones y provisiones** para la depreciación del inmovilizado.
- ◆ Facilita el conocimiento, la anotación contable y el control separado e independiente de los bienes que integran el **Patrimonio Público del Suelo** según la normativa de aplicación.
- ◆ Tiene conexión a **GOOGLE MAPS** y con la **Oficina Virtual del Catastro**.

