

LA GESTIÓN PATRIMONIAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

“Hacia un modelo eficaz y eficiente de gestión patrimonial”

Madrid, 13, 14 y 15 de marzo de 2019

Presentación del Seminario

Una adecuada gestión patrimonial favorece la eficacia y transparencia de cualquier Administración Pública puesto que permite el control efectivo de sus bienes, el cumplimiento del marco legal vigente y, el mejor y más adecuado aprovechamiento de sus recursos. Es por ello por lo que la información que aporta el conocimiento de los bienes de cualquier Entidad es una herramienta básica en la toma de decisiones para una mejor gestión de los recursos públicos disponibles.

Es habitual que cuando los responsables políticos o los responsables de la gestión de una Administración Pública se encuentran con carencias importantes de información patrimonial, la medida adoptada de manera inmediata sea realizar un inventario, bien con medios propios bien mediante contratación externa. Sin embargo, un inventario es sólo una foto instantánea de la realidad que queda obsoleta en breve espacio de tiempo y que, por sí solo, no es la solución. Antes hay que sentar los pilares para construir el mismo dando respuesta a los requerimientos legales, técnicos y de gestión de la Entidad. De la misma forma hay que garantizar los flujos de información que permitan tener el inventario actualizado proporcionando una imagen fiel de la realidad patrimonial.

Entre los requerimientos que ha de cumplir la gestión patrimonial están: el cumplimiento del marco legal, la gestión eficiente de los bienes, la imagen fiel del patrimonio, la transparencia o la optimización del patrimonio. Este seminario tiene como objeto exponer la metodología que permita a la Entidad la implantación de un modelo de gestión patrimonial que responda a los requerimientos de su organización.

Con el objetivo de ser eminentemente práctico, en el seminario se presentará esta metodología contrastada con casos reales de implantación en Administraciones Públicas. Entre los aspectos claves que se tratarán se incluyen: las necesidades de colaboración y liderazgo, los recursos necesarios, la definición de cómo ha de ser el inventario de bienes y derechos, su valoración, las operaciones con él relacionadas, los procedimientos de gestión que garanticen la actualización permanente del inventario, los sistemas de información adecuados y las herramientas informáticas soporte del mismo.

PONENTES

D^a. NÚRIA JOSA ARBONES

Interventora General de la Diputación de Girona.

D. VENANCIO GUTIÉRREZ COLOMINA

Secretario General del Ayuntamiento de Málaga.

D. ENRIQUE BARRERES AMORES

Jefe del Servicio de Contabilidad de la Diputación de Alicante.

D. JOSEP CASAS SERRA

Jefe del Servicio de Asistencia Económica Municipal de la Diputación de Barcelona.

D^a. CRISTINA DE LA FLOR MANZANEDO

Técnico Jefe de la Sección de Patrimonio del Ayuntamiento de Getafe.

D^a. MARÍA JESÚS OSÉS BARRIOS

Directora General de BONSER Iniciativas de Gestión SL.

D^a. ROCÍO RUIZ MURILLAS

Gerente de consultoría de BONSER Iniciativas de Gestión SL.

D. JOSÉ ANTONIO GALÁN BARRIO

Consultor senior de BONSER Iniciativas de Gestión SL.

D^a. MARÍA TERESA POYATOS BELIO

Consultora senior de BONSER Iniciativas de Gestión SL.

COORDINADOR DEL SEMINARIO

D. ENRIQUE BARRERES AMORES

Organiza:



www.bonsering.com

Patrocina:



www.berger-levrault.com

programa

13 de marzo

8:45 a 9:15

Recepción y entrega de documentación.

9:15 a 9:30

Apertura y presentación del seminario.

D^a. María Jesús Osés Barrios

9:30 a 11:00

¿Cómo obtener sobresaliente si te fiscalizan el patrimonio?
Las áreas de actuación.

D^a. María Jesús Osés Barrios

11:00 a 11:30

Descanso y café.

11:30 a 14:00

Los recursos necesarios para implantar la gestión del patrimonio en la Administración Pública.

- El manual de normas y procedimientos para la gestión del patrimonio.
- Los sistemas de información.

D^a. Rocío Ruiz Murillas

D^a. María Teresa Poyatos

14:00 a 16:00

Almuerzo.

16:00 a 18:00

El régimen jurídico del patrimonio: el inventario de bienes y derechos.

- Régimen jurídico.
- Clasificación de bienes.
- Estructura, contenido y rectificación del inventario de bienes.
- Protección y defensa del patrimonio. Casos prácticos.

D^a. Cristina de la Flor Manzanedo

14 de marzo

9:00 a 11:00

El régimen contable del patrimonio y la conciliación del sistema de gestión patrimonial.

- Marco conceptual.
- Normas de reconocimiento y valoración.
- La regularización del valor de balance de acuerdo a la información suministrada por el inventario.
- La conciliación contable del inventario/inmovilizado.

D. Enrique Barreres Amores

11:00 a 11:30

Descanso y café.

11:30 a 14:00

La obtención de los datos del inventario.

- La realización de los trabajos de campo.
- La valoración de bienes inmuebles (terrenos, construcciones, infraestructuras y bienes naturales) y métodos de valoración aplicables.
- La valoración de bienes muebles y métodos de valoración aplicables.

D. José Antonio Galán Barrio

14:00 a 16:00

Almuerzo.

16:00 a 17:00

¿Cómo abordar la implantación de la gestión patrimonial en las EELL pequeñas?

- El plan provincial de Diputación de Barcelona con más de 120 Entidades con modelo normal y más de 50 con modelo simplificado.

D. Josep Casas Serra

17:00 a 18:00

El sistema de información patrimonial, base de la determinación del coste efectivo y de la contabilidad analítica.

D. Josep Casas Serra

15 de marzo

9:00 a 10:30

La intervención de la comprobación material de la inversión, actuación previa al registro en el inventario de bienes y derechos.

D^a. Núria Josa i Arbonès

10:30 a 11:00

Descanso y café.

11:00 a 12:00

El marco del urbanismo como delimitador de los bienes: el vuelo y el subsuelo.

D. Venancio Gutiérrez

12:00 a 14:00

Mesa de debate para asegurar la colaboración, liderazgo e integración jurídica y contable.

D^a. Núria Josa i Arbonès

D. Venancio Gutiérrez Colomina

D^a. Cristina de la Flor Manzanedo

D. Enrique Barreres Amores

Moderado por **D^a. María Jesús Osés Barrios**

14:00 a 14:30

Clausura del seminario.

D^a. María Jesús Osés Barrios

Objetivos del Seminario

Las Administraciones Públicas se enfrentan al importante reto de realizar una adecuada gestión de sus bienes que permita:

- Cumplir con el marco legal vigente.
- Evaluar la eficacia, eficiencia y economía en la gestión.
- Asegurar el control y defensa jurídica.
- Garantizar la imagen fiel.
- Disponer de un inventario actualizado y homogéneo.
- Lograr la mejor gestión y optimización de los recursos públicos disponibles.
- Garantizar una información pública veraz y transparente.
- Utilizar el patrimonio como fuente de financiación.
- Valorar la eficacia de las nuevas inversiones realizadas.

El objetivo de este seminario es que los asistentes conozcan:

- Los recursos imprescindibles para implantar la gestión del patrimonio.
- El régimen jurídico y contable de los bienes.
- La interrelación y coordinación necesaria entre el inventario de bienes y derechos y la contabilidad pública.
- La información que el inventario suministra para la contabilidad analítica, portal de transparencia, indicadores de gestión, control interno y otros.
- La metodología para la realización de trabajos de campo y valoración de bienes y derechos.
- La metodología para definir los pilares sobre los que construir el modelo de gestión patrimonial.

Para lograr este objetivo contamos con Secretarios, Interventores, funcionarios y profesionales en la materia que lideran las tendencias actuales en la implantación de modelos de gestión patrimonial de las Administraciones Públicas.

¿Quién debería asistir?

Este seminario ha sido diseñado para todos los profesionales que desempeñan responsabilidades en el ámbito de la gestión patrimonial de las Administraciones Públicas.

En concreto, deben asistir: Secretarios, Interventores, Responsables de Patrimonio, Secretarios-Interventores, Jefes de contabilidad, Directores de Área, Técnicos y profesionales que desarrollen sus actividades dentro del ámbito patrimonial y que incidan en la ordenación, mejora u organización de un modelo de gestión patrimonial en su organización.

Asimismo, deben asistir aquellos profesionales cuya actividad se vea íntimamente ligada con los bienes de la Entidad por operaciones como expropiaciones, otorgamiento de licencias de utilización de la vía pública, conservación de edificios, proyectos de obras, gestión de vehículos, obras de arte y otros. Atendiendo a la estructura orgánica de la Entidad se hace referencia a servicios como por ejemplo: Urbanismo, Obras, Carreteras, Vías, Parque Móvil, Cultura, Deportes o Mantenimiento. El objetivo último de este seminario es transmitir la metodología para que los asistentes conozcan las áreas de actuación para implantar una gestión patrimonial eficiente y eficaz, siendo de utilidad para toda la organización.

ficha técnica

DOCUMENTACIÓN:

La exposición de materias se complementará con un dossier completo de documentación que se entregará en un soporte electrónico y en papel para quien así lo requiera.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: MADRID,

13, 14 y 15 de marzo de 2019

La SEDE del COAM
Colegio Oficial de Arquitectos de Madrid
Calle Hortaleza, 63
28004 MADRID

CUOTA DE INSCRIPCIÓN

(incluye asistencia, documentación, cafés y almuerzos):

La cuota de inscripción es de **780 €** más 21% IVA, en todos los casos, si la inscripción y el pago se realiza antes del **25 de febrero de 2019**, previa comprobación con la organización de disponibilidad de plaza.

La cuota de inscripción es de **930 €** más 21% IVA, en todos los casos, si la inscripción y el pago se realiza **después del 25 de febrero de 2019**, previa comprobación con la organización de disponibilidad de plaza.

CANCELACIONES:

Las cancelaciones, para que conlleven la devolución del 75% del importe de los derechos abonados, se debe comunicar a la organización al menos con veinte días hábiles antes del comienzo de la actividad formativa. Pasado este plazo no se procederá a devolución alguna.

DIPLOMA:

Se expedirá el correspondiente Certificado de asistencia y seguimiento del seminario a todos aquellos participantes que hayan asistido al menos al 80% de las horas lectivas.

INFORMACIÓN Y

FORMAS DE INSCRIPCIÓN:

Para cualquier tipo de información contacte con **Bonser Iniciativas de Gestión S.L.** (CIF B83168427) en el teléfono 91.444.87.45 y en la dirección de correo electrónico **formacion@bonsering.com**

La inscripción la pueden realizar en nuestra web **www.bonsering.com** o enviando el boletín de inscripción al email **formacion@bonsering.com** o al fax 91.402.63.46.

FORMAS DE PAGO:

Mediante transferencia bancaria a nombre de Bonser Iniciativas de Gestión SL en La Caixa a la IBAN ES16-2100-2811-0802-0006-3661.

CALIDAD:

BONSER INICIATIVAS DE GESTIÓN SL está certificada por AENOR (ER-0111/2014) en la prestación de servicios de consultoría y asistencia técnica para la elaboración de normas y procedimientos en gestión patrimonial, contratación electrónica y administración electrónica a las administraciones públicas. El diseño e impartición de formación en materia de gestión patrimonial, contratación electrónica, administración electrónica y contabilidad pública para las administraciones públicas.

La valoración global media de los seminarios celebrados por Bonser fue de 4,36/5, y la de nuestros profesores de 4,53/5.