

II CONGRESO NACIONAL 2026



SERVICIOS DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS

Conectando la
Administración
del futuro.



Diputación
de Granada



24 | 25

DE SEPTIEMBRE DE 2026

PARQUE DE LAS
CIENCIAS - GRANADA

#SAMGRANADA2026

II CONGRESO NACIONAL 2026



SERVICIOS DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS



24 | 25

DE SEPTIEMBRE DE 2026

**PARQUE DE LAS
CIENCIAS - GRANADA**

#SAMGRANADA2026



PASOS, RETOS Y SOLUCIONES EN LA GESTIÓN DEL PATRIMONIO

MODERA

Mar Moreno Esteban
Diputación de Palencia. Jefe del Servicio de Asistencia a Municipios

PARTICIPANTES

Nuria Sampedro Quesada
Diputación de Granada. Jefa de Servicio de Asistencia Técnica a Municipios

Inma Molas Pujol
Diputació de Girona. Jefe de servicio de asistencia a los órganos
interventores entidades locales



El patrimonio municipal

Un valor común para nuestros municipios

CONOCER

El patrimonio local es mucho más que edificios históricos.



Inmuebles



Infraestructuras



Espacios públicos



Derechos e ingresos

PROTEGER

Contamos con herramientas para garantizar su conservación y defensa.



Inventario de bienes



Inscripción en el Registro
de la Propiedad



Potestades administrativas



Acciones judiciales



El patrimonio municipal

Un valor común para nuestros municipios



1 Obligación básica

- Inventariar todos los bienes y derechos.
- Conocer lo que es de todos.



Art. 17 RD 1372/1986 · Art. 222.1 DLeg 2/2003



3 Económico

- Control del patrimonio inmovilizado.
- Base para su valoración y amortización.



Art. 205 TRLRHL · Regla 8.ª y 9.ª Orden HAP/1781/2013



2 Jurídico

- Aprobación y actualización del inventario.
- Integración en un inventario general.



Arts. 222.2 a 222.4 DLeg 2/2003



4 Técnico

- Identificación y localización de los bienes.
- Registro y actualización de la información.



Arts. 18 a 20 RD 1372/1986 · Arts. 101 y 102 Decret 336/1988



**Inventario
municipal**

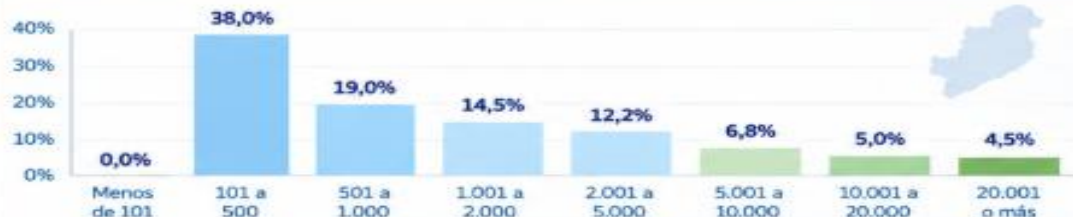


Mapa municipal: dónde se concentran los municipios pequeños

Distribución porcentual por tamaño de municipio (2025)

Girona

Total municipios: **221**



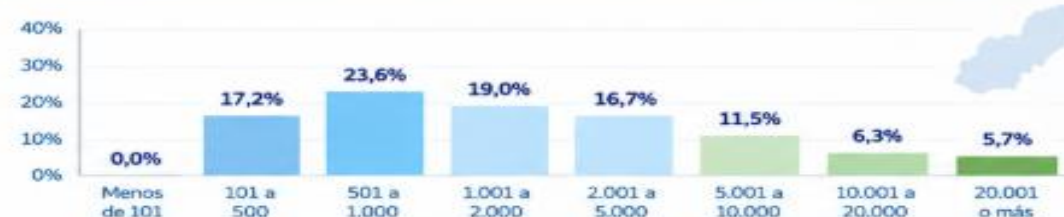
Hasta 1.000 hab.
126 municipios (57,0%)



Hasta 5.000 hab.
185 municipios (83,7%)

Granada

Total municipios: **174**



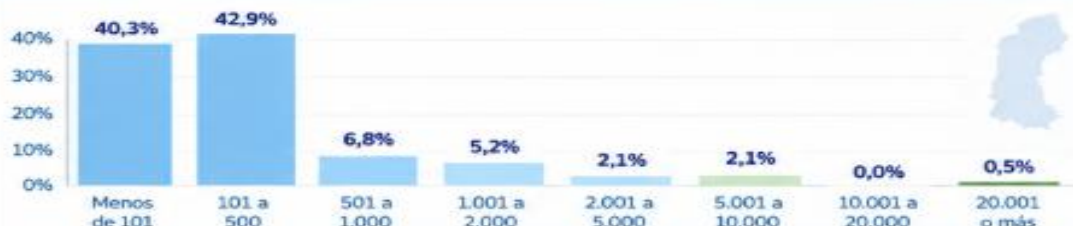
Hasta 1.000 hab.
71 municipios (40,8%)



Hasta 5.000 hab.
133 municipios (76,4%)

Palencia

Total municipios: **191**



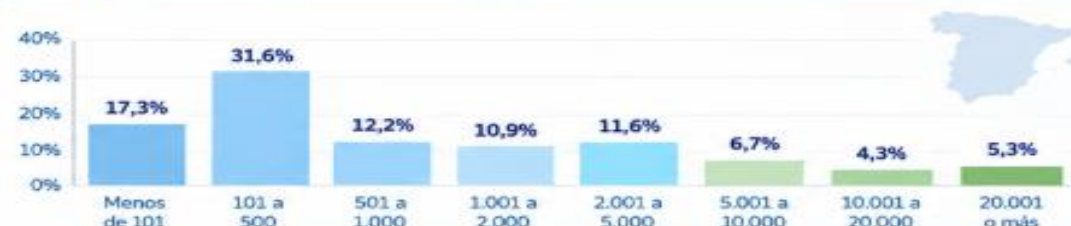
Hasta 1.000 hab.
172 municipios (90,1%)



Hasta 5.000 hab.
186 municipios (97,4%)

España

Total municipios: **8.132**



Hasta 1.000 hab.
4.975 municipios (61,2%)



Hasta 5.000 hab.
6.804 municipios (83,7%)



La asistencia supramunicipal es estructural: el 84% de los municipios españoles tiene hasta 5.000 habitantes; este tamaño condiciona los medios técnicos y humanos para ejercer plenamente sus competencias.

II CONGRESO NACIONAL 2026



SERVICIOS DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS



24 | 25

DE SEPTIEMBRE DE 2026

PARQUE DE LAS
CIENCIAS - GRANADA

#SAMGRANADA2026

1

Punto de partida

2

Metodología de trabajo

3

Resultado esperado vs final

4

Conclusiones



Diputación
de Granada



II CONGRESO NACIONAL 2026



SERVICIOS DE
ASISTENCIA A
MUNICIPIOS

Conectando la Administración del futuro.

24 | 25

DE SEPTIEMBRE DE 2026

PARQUE DE LAS
CIENCIAS - GRANADA

#SAMGRANADA2026



Diputación
DE PALENCIA

01

Punto de partida

¿Qué **realidad** os encontráis en los ayuntamientos y cuál es la **necesidad** que queréis resolver?

¿Por qué un **modelo de cooperación bilateral** frente a la asistencia técnica aislada que veníais prestando?

¿Por qué la **gestión del patrimonio** debía formar parte de la asistencia que presta el SAOI y qué fortaleza aportaba integrar esta materia dentro de un servicio provincial de asistencia a los órganos interventores?





II CONGRESO NACIONAL 2026



SERVICIOS DE
ASISTENCIA A
MUNICIPIOS

Conectando la Administración del futuro.

24 | 25

DE SEPTIEMBRE DE 2026

PARQUE DE LAS
CIENCIAS - GRANADA

#SAMGRANADA2026



1. PUNTO DE PARTIDA

1

Diagnóstico y contexto

De dónde partimos.

2

Diseño del modelo

Cómo se organiza la respuesta.

3

Despliegue operativo

Cómo se tramita y ejecuta.

1



Diagnóstico inicial

Archivo físico,
asistencia aislada
y documentación
dispersa.

2



Evolución tecnológica

De MS-DOS a
SIGGRA y, después,
a la plataforma nube.

3



Estructura de apoyo

Concertación,
asistencia técnica
y contabilidad
coordinadas.

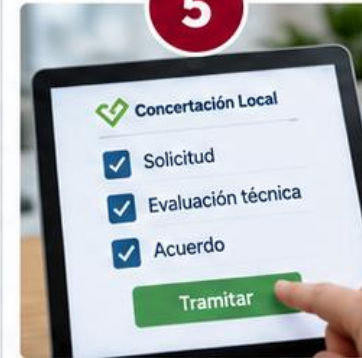
4



Marco de concertación

Cooperación bilateral,
planificación y
equilibrio territorial.

5



Tramitación digital

Solicitud, evaluación
técnica y acuerdo
de asistencia gratuita.

6



Programas de actuación

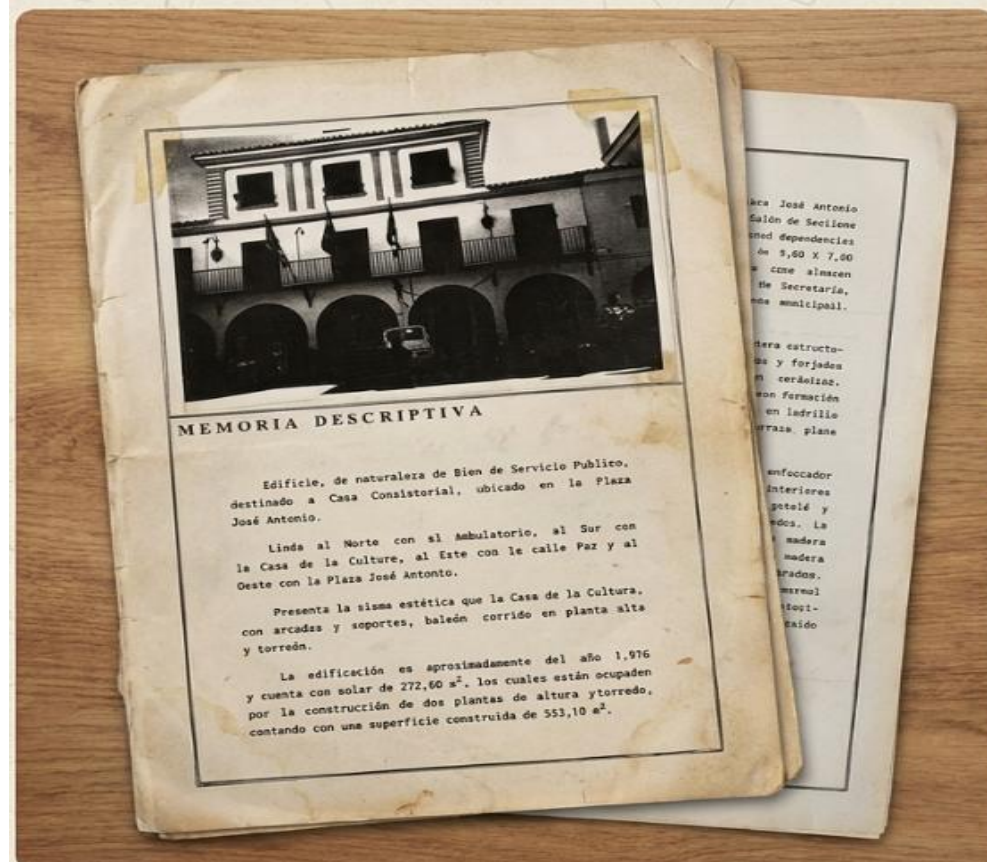
Aplicar 1401, 1402 o
1403 según la
necesidad municipal.



1. PUNTO DE PARTIDA

El Punto de Partida: La Era Analógica (1991)

Asistencia técnica aislada previa a la Concertación Local



El Archivo Físico

Fichas en papel, fotografías adheridas con pegamento, actualización estrictamente manual. Un modelo estático e ineficiente.

Asistencia Limitada

Previo a la Ordenanza de Concertación, la Diputación prestaba una asistencia técnica meramente puntual y desconectada del día a día municipal.

Seguridad Jurídica Vulnerable

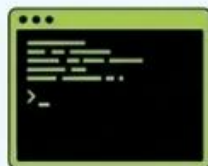
Documentación registral dispersa, alto riesgo de pérdida del patrimonio histórico y nula integración con el Catastro.



1. PUNTO DE PARTIDA

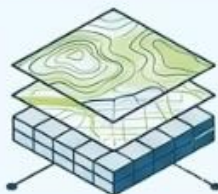
Evolución Tecnológica de la Herramienta Patrimonial

Los Años 90 (MS-DOS)



Bases de datos planas.
Carencia de integración
cartográfica y aislamiento total
de los datos municipales.

Los Años 2000 (SIGGRA)



Integración territorial. Primer
intento de sistematización relacional.
Útil, pero limitado ante las
nuevas exigencias normativas.

El Hito de 2020 (Plataforma Nube)



Puesta en marcha de INVMPAL
(<https://invmpal.dipgra.es>).
Entorno web, integración catastral
directa y automatización registral.



1. PUNTO DE PARTIDA

ORGANIGRAMA ASISTENCIA A MUNICIPIOS DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Contabilidad y Gestión del Inventario de Bienes Municipales

DELEGACIÓN DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y EMERGENCIAS

Diputación Provincial de Granada

Oficina de Concertación Local

- 1** Jefe de Servicio
- 1** Secretaria
- 2** Administrativos

Impulso, coordinación y tramitación administrativa completa del procedimiento de concertación (consultas, solicitudes, acuerdos, adendas y renunciaciones).

Servicio de Asistencia Técnica a Municipios

Cobertura especializada a 174 municipios y 6 ELAs.

- 1** Jefa de Servicio (coordina programas 1401, 1402, 1403).
- 1** Jefa de Sección A.T. + 3 Arquitectos Técnicos (licencias, informes, valoraciones, ruinas, pliegos, asistencia a tribunales/mesas).
- 1** Jefe de Sección A.T. Ingeniería/Instalaciones + 2 Ingenieros Técnicos (renovables, actividades, acústica).
- 1** Administrativo.

Sección de Contabilidad (SicalWin)

Impulsando la Solvencia Local.

Asesoramiento presupuestario/contable a municipios, consorcios y ELAs.

Resolución de consultas online, con CLARA.

Soporte integral de SicalWin y formación contable especializada.



1. PUNTO DE PARTIDA

2005: El Marco de la Concertación Local



Un modelo pionero de cooperación bilateral frente a la jerarquía tradicional.

Modelo Tradicional (Subvención)



- Financiación condicionada y rígida.
- Principio de jerarquía institucional.
- Respuestas reactivas a necesidades aisladas.

Modelo Granada (Concertación)



- **Cooperación Bilateral:** Pacto y acuerdo con absoluto respeto a la autonomía local.
- **Planificación Estratégica:** Programas estructurados con planificación bianual.
- **Equilibrio Territorial:** Prioridad técnica y económica a municipios pequeños y en riesgo de despoblación.



1. PUNTO DE PARTIDA

Procedimiento de Concertación Local y Programas Patrimoniales

Flujo Digital de Tramitación



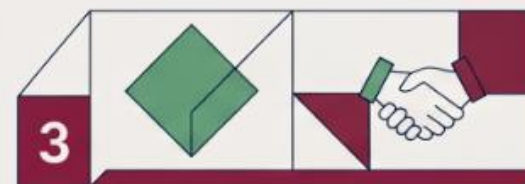
Solicitud Digital en 15 Días Hábiles

Gestión íntegra en <https://concertacionlocal.dipgra.es/> con formularios autorrellenables y firma por Sede Electrónica (MOAD).



Evaluación Técnica y Criterios de Riesgo

Valoración en un mes priorizando riesgo de despoblación, menor población y antigüedad del inventario.



Asistencia Técnica 100% Gratuita

Formalización del acuerdo en 10 días sin transferencia de fondos ni costes para el municipio.

Programas de Gestión Patrimonial



1401: Bienes Inmuebles Urbanos

- **Destinatarios:** Municipios <20.000 hab. con inventarios de más de 5 años.
- **Inversión: 5.000 € (Media)**



1402: Inventario de Caminos Rurales

- **Destinatarios:** Municipios <10.000 hab. Incluye georreferenciación y trazados sobre ortofoto PNOA.
- **Inversión: 10.000 € (Media)**



1403: Fincas Rústicas Municipales

- **Destinatarios:** Municipios <10.000 hab. Delimitación cartográfica y valoración técnica de parcelas.
- **Inversión: 10.000 € (Media)**



II CONGRESO NACIONAL 2026

SAM

**SERVICIOS DE
ASISTENCIA A
MUNICIPIOS**

Conectando la Administración del futuro.

24 | 25

DE SEPTIEMBRE DE 2026

**PARQUE DE LAS
CIENCIAS - GRANADA**

#SAMGRANADA2026



Diputació de Girona

1. PUNTO DE PARTIDA: PRIMER INTENTO

1

Punto de partida 2016

Había elementos, pero faltaba una visión común.

2

Período 2017 - 2020

Se avanzó, pero la realidad mostró las limitaciones.

3

Conclusiones

Sin dirección común, no hubo consolidación.

1



Manuales, pero no modelo

Había metodología
escrita, pero no un
sistema común
de trabajo.

2



Herramienta integrada

Se disponía de una
herramienta de gestión
patrimonial integrada
con el programa de gestión
contable y, a su vez, con el
de coste efectivo de
los servicios.

3



30 ayuntamientos

El servicio contaba
con un grupo inicial
de 30 entidades.

4



Implantación desigual

Cada ayuntamiento
seguía en un punto
distinto.

5



Sin liderazgo

Nadie encabezaba
el proyecto ni
tomaba el timón.

6



Cada uno a su manera

Los ayuntamientos
podían trabajar
con criterios
distintos.

1. PUNTO DE PARTIDA: PRIMER INTENTO

1

Hasta 2017
Situación inicial



La asistencia en la función contable se prestaba desde otro ente.

RECURSOS (otro ente)



5

técnicos A1



3

técnicos A2



5

soportes administrativos

2

2018
Servicio de control interno



Se crea el servicio de control interno, que se presta desde la Intervención General de la Diputación de Girona.

RECURSOS (Diputación)



1 A1 + 2 A2

3

2018 – 2020
Coexistencia de modelos



Durante este período se presta la asistencia en control interno desde la Diputación, mientras que la función contable continúa prestándose desde otro ente.

RECURSOS (Diputación)



1 A1 + 2 A2

RECURSOS (otro ente)



5

técnicos A1



3

técnicos A2



5

soportes administrativos

4

2021
Servicio de asistencia al órgano interventor



La Diputación asume la asistencia en las funciones del órgano interventor, tanto de función presupuestaria y contable, como de control interno.

RECURSOS (Diputación)



6

técnicos A1



5

técnicos A2



5

soportes administrativos

1. (NUEVO) PUNTO DE PARTIDA



1

Detectar el bloqueo

El modelo no estaba
funcionando.



2

Parar

Se frenó el
proyecto anterior.



3

Vaciar el plan

Se desmontó
la lógica previa
para rehacerla.



4

Redefinir

Nuevo alcance,
nuevo criterio
y nuevo impulso.



5

Reiniciar

Se reconstruyó
el servicio
con otra base.



1. PUNTO DE PARTIDA: SEGUNDO INTENTO

¿ Por qué debíamos continuar prestando el Servicio desde el SAOI?



Jurídico

Qué bienes y derechos integran la entidad, dónde están y de quién son.

Art. 17 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RD 1372/1986): obligación de formar inventario valorado de todos los bienes y derechos.



Técnico

Características, estado, medición, localización e identificación física del bien.

Arts. 100 y 103 del Reglamento del patrimonio de los entes locales (Decreto 336/1988) y art. 222.2 del TRLMRLC (Decreto legislativo 2/2003): inventario general, rectificación anual y comprobación cuando se renueva la corporación.



Presupuestario y contable

Cómo se registra, valora y refleja en balance el inmovilizado municipal.

Art. 205 del TRLRHL y reglas 8.c y 9.a de la ICAL (Orden HAP/1781/2013): el inventario debe conectarse con la contabilidad, el inmovilizado y sus criterios de reconocimiento y valoración.



Herramienta de gestión y transparencia

Sirve para controlar, actualizar, planificar, rendir cuentas y hacer visible la información patrimonial.

Art. 11.2.a de la Ley 19/2014: la información patrimonial debe ser visible y publicable.

FORTALEZA



II CONGRESO NACIONAL 2026



SERVICIOS DE
ASISTENCIA A
MUNICIPIOS

Conectando la Administración del futuro.

24 | 25

DE SEPTIEMBRE DE 2026

PARQUE DE LAS
CIENCIAS - GRANADA

#SAMGRANADA2026



Diputació de Girona

1. PUNTO DE PARTIDA: SEGUNDO INTENTO

El servicio de asistencia al órgano interventor de las entidades locales (SAOI)





II CONGRESO NACIONAL 2026



SERVICIOS DE
ASISTENCIA A
MUNICIPIOS

Conectando la Administración del futuro.

24 | 25

DE SEPTIEMBRE DE 2026

PARQUE DE LAS
CIENCIAS - GRANADA

#SAMGRANADA2026



Diputació de Girona

1. PUNTO DE PARTIDA: SEGUNDO INTENTO

HOJA DE RUTA DEL DESPLIEGUE



1

Diagnóstico

Entender la realidad
y las necesidades.



2

Diseño

Definir alcance,
criterios y servicios.



3

Estandarización

Unificar modelos,
parámetros y
procedimientos.



4

Piloto

Probar, ajustar
y validar.



5

Despliegue

Extender el servicio
de forma ordenada.



6

Mejora continua

Medir, corregir
y evolucionar.



II CONGRESO NACIONAL 2026



SERVICIOS DE
ASISTENCIA A
MUNICIPIOS

Conectando la Administración del futuro.

24 | 25

DE SEPTIEMBRE DE 2026

PARQUE DE LAS
CIENCIAS - GRANADA

#SAMGRANADA2026



Diputació de Girona

1. PUNTO DE PARTIDA: SEGUNDO INTENTO

2 DISEÑO: Del alcance de los servicios y recursos

Servicios y recursos definidos en el Plan de Servicios



Resolución de consultas

Atención y respuesta a consultas de las entidades locales.



Soluciones informáticas

Herramientas tecnológicas para el control interno, la contabilidad y la gestión integral del patrimonio, con su instalación y puesta en marcha.



Actividades materiales del SAOI

Asistencia técnica y apoyo especializado en tareas materiales de control, contabilidad y otras funciones de la intervención.



Recursos formativos

Acciones formativas para reforzar las capacidades de los equipos de las entidades locales.



Recursos informativos

Documentación, guías, novedades normativas y otros recursos de apoyo para el ejercicio de las funciones de control y gestión.





Diputación
de Granada



II CONGRESO NACIONAL 2026



SERVICIOS DE
ASISTENCIA A
MUNICIPIOS

Conectando la Administración del futuro.

24 | 25

DE SEPTIEMBRE DE 2026

PARQUE DE LAS
CIENCIAS - GRANADA

#SAMGRANADA2026



Diputación
DE PALENCIA

02

Metodología de trabajo

¿Cómo normalizamos y modelamos la documentación para trabajar con criterios comunes?

¿Qué papel tiene el trabajo de campo para asegurar una información patrimonial fiable?

¿Qué herramientas permiten integrar la información y hacer más eficiente la gestión?

¿Cómo contribuye la formación a consolidar el modelo y reducir la dependencia del servicio?





2. METODOLOGÍA DE TRABAJO

1

Oficina de Concertación Local

2

Servicio de Asistencia Técnica a Municipios

PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN

PROGRAMAS 1401, 1402, 1403



Asistencia técnica para inventariar bienes inmuebles urbanos, caminos rurales y fincas rústicas municipales.



FINANCIACIÓN ÍNTEGRA

La Diputación de Granada asume el coste total de la asistencia para las entidades locales.

Metodología de Trabajo: Rigor, Eficiencia y Garantía



Fase de Gestión (Ayuntamiento)

- Autonomía total sobre el aplicativo.
- Actualización continua de altas y bajas.
- Mantenimiento del inventario como documento vivo.



2. METODOLOGÍA DE TRABAJO

Metodología de Trabajo Actual (4 Pilares en Orden Estricto)





2. METODOLOGÍA DE TRABAJO

Trabajo de Campo y Herramientas Tecnológicas

APLICATIVO GESTIÓN PATRIMONIAL DIPUTACIÓN DE GRANADA (Software empresa ENTERSOLO)

1. TRABAJO DE CAMPO (Mundo Físico)



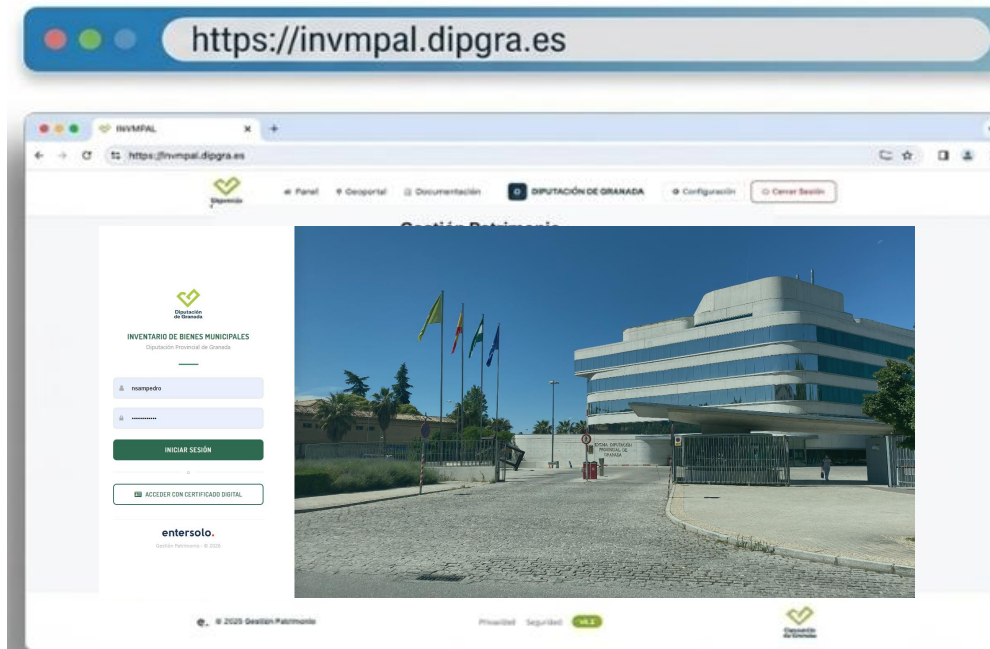
- **Identificación Integral:** Auditoría física, jurídica y económica.



- **Inspección Técnica:** Evaluación de materiales, patologías y estado de conservación in situ.



- **Auditoría sobre el Terreno:** Toma de coordenadas precisas, levantamiento de trazados (formato GML) y verificación cruzada de títulos registrales.



Gestor Documental
integrado.



Generación automática de
fichas descriptivas (PDF).



Gestor de Búsqueda Avanzada
y Exportación (CSV).



Portal de Transparencia
Municipal.



2. METODOLOGÍA DE TRABAJO

APLICATIVO GESTIÓN PATRIMONIAL DIPUTACIÓN DE GRANADA (Software empresa ENTERSOLO)

Defensa Patrimonial 360º: Los Tres Pilares

Herramientas integradas para proteger, justificar y rentabilizar los bienes municipales.

**Defensa Física**

- ✓ Geometría GML y delimitación catastral exacta.
- ✓ Integración directa con los datos cartográficos del Geoportal.
- ✓ Superficies, linderos, fotografías y planos centralizados.

**Defensa Jurídica**

- ✓ Registro exhaustivo de títulos dominicales.
- ✓ Control preciso de la inscripción registral de las fincas.
- ✓ Gestor documental integrado para escrituras y certificados.

**Reflejo Económico**

- ✓ Valoraciones y cuadros de amortización constantemente actualizados.
- ✓ Registro de altas, bajas y su fecha exacta de efecto.
- ✓ Integración perfecta con la gestión contable (SicalWin).

Aplicativo Web INVMPAL | <https://invmpal.dipgra.es>

Gestor documental, generación automática de fichas PDF, buscador avanzado y portal de transparencia en un solo clic.

Un entorno web autónomo, seguro y auditable.

Acceso Universal

Navegador web sin instalaciones locales. Mantenido vivo por el propio ayuntamiento (altas, bajas, valoraciones).

Gestor Documental Integrado

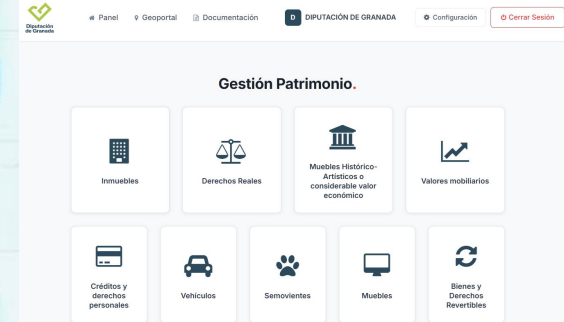
Escrituras, planos y fotografías unificados en un único perfil.

Interoperabilidad

Integración nativa con la Oficina Virtual del Catastro y el Geoportal Provincial.

Transparencia

Alimentación automatizada del portal público de transparencia.





2. METODOLOGÍA DE TRABAJO



APLICATIVO GESTIÓN PATRIMONIAL DIPUTACIÓN DE GRANADA (Software empresa ENTERSOLO)

Transformación Digital del Patrimonio Municipal - Fichas de INVMPAL

Salidas del Programa (I): Ficha Oficial de Bienes Inmuebles Urbanos Epígrafe 1 (Decreto 18/2006 RBELA)

- Identificación & Localización:**
Datos básicos y coordenadas.
- Clasificación Patrimonial:**
Dominio Público vs. Patrimonial.
- Estructura Jurídica:**
Linderos, superficies registradas vs. catastrales.
- Valoración Económica:**
Ficha de valoración del suelo y edificación (reflejo SicalWin).



Salidas del Programa (II): Ficha Oficial de Caminos Rurales Epígrafe 1.4 - El módulo diferencial y de mayor demanda municipal.

Trazado y Geometría
Longitud exacta, anchura media y categoría del vial.

Estado de Conservación
Auditoría física del firme y las infraestructuras.

Georreferenciación
Trazados dibujados sobre capas IGN Base y PNOA.

El Escudo Legal
Acreditación de naturaleza pública por posesión inmemorial (paso previo inmatriculación Art. 9 Ley Hipotecaria).



Salidas del Programa (III): Ficha Oficial de Fincas Rústicas Epígrafe 1.5 - Gestión del patrimonio natural.

Desglose Parcelario
Detalle exhaustivo de parcelas y subparcelas.

Explotación Territorial
Clasificación de usos y aprovechamientos agrarios.

Delimitación Cartográfica
Proyección precisa sobre la ortofoto PNOA.

Afecciones Medioambientales
Cruce de datos con entornos protegidos (ej. Parque Nacional de Sierra Nevada).





2. METODOLOGÍA DE TRABAJO

Modelaje de la Documentación, Formación y Capacitación

INVENTARIO MUNICIPAL Y EXPORTACIÓN A SICALWIN

Una vez elaborado el inventario, los datos contables pueden exportarse en formato Excel para su carga en SicalWin.



VENTAJA CLAVE: Inventario elaborado → exportación a Excel → carga en SicalWin → formación y soporte continuo.



2. METODOLOGÍA DE TRABAJO

3

Sección de Contabilidad (SicalWin)

Infraestructura y Equipo de Soporte

Sicalwin: Infraestructura Local

Aplicativo instalado individualmente en cada puesto de trabajo de los ayuntamientos de la provincia.



Ayuntamientos



Soporte Técnico e Implantación

Asistencia directa a cargo del equipo de soporte informático de la Diputación de Granada.



Resolución Directa (Jefatura)

Las consultas técnicas son resueltas de forma integral por la Jefatura de Sección de Contabilidad.

EXPERIENCIA PILOTO



Consultas Online CLARA

Modelo de Asistencia Presupuestaria y Contable: Diputación de Granada

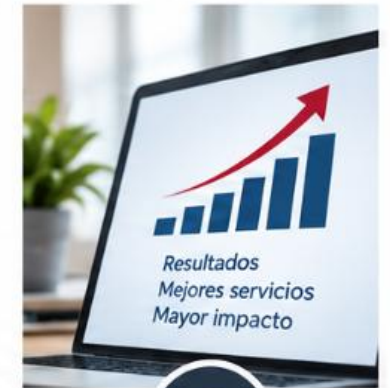
Garantía de solvencia económica local mediante infraestructura tecnológica robusta, respaldo humano experto y gestión centralizada de peticiones.

El Salto Cualitativo: De la Dependencia Local a la Agilidad Compartida

	Modelo Actual (Puesto Local)	Modelo Futuro (SicalWin Next)
Infraestructura	Alojamiento descentralizado en equipos municipales.	Alojamiento en servidores centrales de alta seguridad de Diputación.
Mantenimiento	Dependiente de actualizaciones locales manuales.	Mantenimiento directo y automático por la empresa proveedora.
Soporte Técnico	Intervenciones asíncronas y escalado complejo.	Soporte inmediato y transparente sin instalaciones adicionales.
Modelo de Trabajo	Asistencia a distancia por conexión remota.	Conexión en Tiempo Real.

2. METODOLOGÍA DE TRABAJO

HOJA DE RUTA DEL DESPLIEGUE

**1****Diagnóstico**Entender la realidad
y las necesidades.**2****Diseño**Definir alcance,
criterios y servicios.**3****Estandarización**Unificar modelos,
parámetros y
procedimientos.**4****Piloto**Probar, ajustar
y validar.**5****Despliegue**Extender el servicio
de forma ordenada.**6****Mejora continua**Medir, corregir
y evolucionar.



II CONGRESO NACIONAL 2026



SERVICIOS DE
ASISTENCIA A
MUNICIPIOS

Conectando la Administración del futuro.

24 | 25

DE SEPTIEMBRE DE 2026

PARQUE DE LAS
CIENCIAS - GRANADA

#SAMGRANADA2026



Diputació de Girona

2. METODOLOGÍA DE TRABAJO

3 ESTANDARIZACIÓN: Criterios, metodología, procedimientos y documentación



Módulo 1

Metodología para
la elaboración del inventario



Define el proceso y los criterios para elaborar el inventario de forma ordenada y homogénea.

- Planificación y organización
- Recopilación de documentación
- Trabajo de campo
- Fichas descriptivas
- Criterios de valoración

Módulo 2

Libros de inventario



Establece la estructura y el contenido de los libros de inventario de la entidad local.

- Libro A: Bienes, derechos y obligaciones
- Libro B: Bienes del patrimonio público del suelo y la vivienda
- Libro C: Bienes histórico-artísticos
- Libro D: Bienes de OO.AA. y entidades dependientes
- Libro E: Bienes cedidos a otras administraciones

Módulo 3

Tipos de operación, normas
de reconocimiento y valoración



Determina cómo reconocer y valorar las operaciones sobre los bienes del inmovilizado.

- Altas y primera adquisición
- Mejoras
- Bajas
- Criterios de valoración y amortización
- Aplicación del PGCP y de las ICAL

Módulo 4

Correcciones valorativas
del inmovilizado



Define los criterios y el procedimiento para registrar las correcciones valorativas de los elementos del inmovilizado.

- Amortización
- Deterioro de valor
- Revalorización (en su caso)
- Otras correcciones valorativas
- Registro y reflejo en la contabilidad

2. METODOLOGÍA DE TRABAJO

3 ESTANDARIZACIÓN: Criterios, metodología, procedimientos y documentación

Módulo 2

Libros de inventario




Bien objeto de inventario
Ejemplos de bienes que son objeto de inventario en la clasificación definida.

Tipo de gestión
Simple, cantidad, complejo o inversión general.

No gestionados en esta clasificación
Ejemplos de bienes que no son objeto de inventario en la clasificación definida.

Amortización
Criterio de amortización aplicable a todos los bienes de la clasificación.

Vida útil
Indicación de la vida útil de los bienes.

3.3.02.02	ELECTRODOMÉSTICOS
 Bien objeto de inventario	Constituye un bien independiente cada conjunto de elementos de aparatos eléctricos contruidos para ser utilizados habitualmente en la realización del mismo de los que el componente o formen parte con independencia de su forma, volumen, cualidades específicas o material en el que estén fabricados, como por ejemplo: • Acondicionadores autónomos de aire y bomba de calor • Cámaras frigoríficas • Aspiradores domésticos • Cámaras frigoríficas • Cámaras fotográficas (incluyen objetivos) • Cámaras de vídeo (doméstica y profesional) • Cocinas industriales existentes en colegios • Deshumidificadores • DVD's • Equipos de música • Grabadoras y reproductores (de audio y vídeo) • Hornos domésticos • Frigoríficos industriales • Frigoríficos • Fuentes de agua fría y/o caliente • Rentaplatos (domésticos, industriales) • Lavadoras • Microondas • Videocámaras • Secadoras • Televisores
 Tipo de gestión	Cantidad.
 No gestionados en esta clasificación	Los siguientes elementos, por considerarse inherentes al edificio en el que se ubiquen: • Campanas extractoras • Placas solares Los siguientes aparatos, por considerarse no inventariables: • Calefactores, ventiladores, radiadores • Pequeños electrodomésticos (molinillos de café, tostadoras, cafeteras tipo Dolce Gusto o Nespresso, planchas, radios) • Relojes de pared • Exprimidores
 Amortización	Sí.
 Vida útil	Vida útil (años) 6

2. METODOLOGÍA DE TRABAJO

3 ESTANDARIZACIÓN: Criterios, metodología, procedimientos y documentación

Análisis normativo y manuales



Analizar la normativa
y definir el marco de trabajo
aplicable a las entidades
locales.

Guías básicas de trabajo



El marco de trabajo
se convierte en documentos
operativos.

Aprobación por el Pleno



**El Pleno de la Diputación
de Girona aprueba estos
criterios y metodología.**

Parametrización común de la herramienta informática



El acuerdo permite
parametrizar de forma igual
para todos los municipios
las herramientas
de gestión del servicio.

Adhesión de los ayuntamientos



Los ayuntamientos
se adhieren al acuerdo
de la Diputación
de Girona.



¿Por qué se hizo así?

- El servicio no puede controlar los acuerdos de Pleno de cada entidad local.
- No es práctico hacer seguimiento de cuándo los aprueban o los remiten.
- Por ello, fue necesario replantear el modelo de trabajo.



Solución adoptada

- La Diputación aprueba criterios comunes.
- Se adapta a los cambios normativos.
- La aplicación a las entidades locales es automática.
- También se actualizan las herramientas, manuales y modelos.
- Se garantiza la coherencia y homogeneidad para todos los municipios.



II CONGRESO NACIONAL 2026



SERVICIOS DE
ASISTENCIA A
MUNICIPIOS

Conectando la Administración del futuro.

24 | 25

DE SEPTIEMBRE DE 2026

PARQUE DE LAS
CIENCIAS - GRANADA

#SAMGRANADA2026



Diputació de Girona

2. METODOLOGÍA DE TRABAJO

4 PILOTO: Proyecto de despliegue

Bloque 1

5 entidades · inicio 1 de enero



Ayuntamiento



Ayuntamiento



Ayuntamiento



Ayuntamiento



Ayuntamiento



Inicio de ejercicio

Implantación desde
el primer día del año.



PROYECTO PILOTO

Probar · Validar · Aprender

Hacia un inventario municipal
más completo y fiable.

Bloque 2

5 entidades · incorporación en verano



Ayuntamiento



Ayuntamiento



Ayuntamiento



Ayuntamiento



Ayuntamiento



Incorporación en ejercicio ya iniciado

Para comprobar la adaptación
a situaciones reales.



Ejercicios empezados

Comprobar la implantación
en ejercicios ya en curso.



Cargas iniciales

Probar la carga de
información existente.



Ficheros ASDES

Validar la integración
de ficheros ASDES.



Casuísticas reales

Ensayar el mayor número
posible de situaciones.



II CONGRESO NACIONAL 2026



SERVICIOS DE
ASISTENCIA A
MUNICIPIOS

Conectando la Administración del futuro.

24 | 25

DE SEPTIEMBRE DE 2026

PARQUE DE LAS
CIENCIAS - GRANADA

#SAMGRANADA2026



Diputació de Girona

2. METODOLOGÍA DE TRABAJO

4 PILOTO: ¿Cuándo era el mejor momento para empezar la prestación del servicio?





II CONGRESO NACIONAL 2026

SAM

**SERVICIOS DE
ASISTENCIA A
MUNICIPIOS**

Conectando la Administración del futuro.

24 | 25

DE SEPTIEMBRE DE 2026

**PARQUE DE LAS
CIENCIAS - GRANADA**

#SAMGRANADA2026



Diputació de Girona

2. METODOLOGÍA DE TRABAJO

5 DESPLIEGUE: ¿Qué asistencia recibe la entidad local?





II CONGRESO NACIONAL 2026



**SERVICIOS DE
ASISTENCIA A
MUNICIPIOS**

Conectando la Administración del futuro.

24 | 25

DE SEPTIEMBRE DE 2026

**PARQUE DE LAS
CIENCIAS - GRANADA**

#SAMGRANADA2026



Diputació de Girona

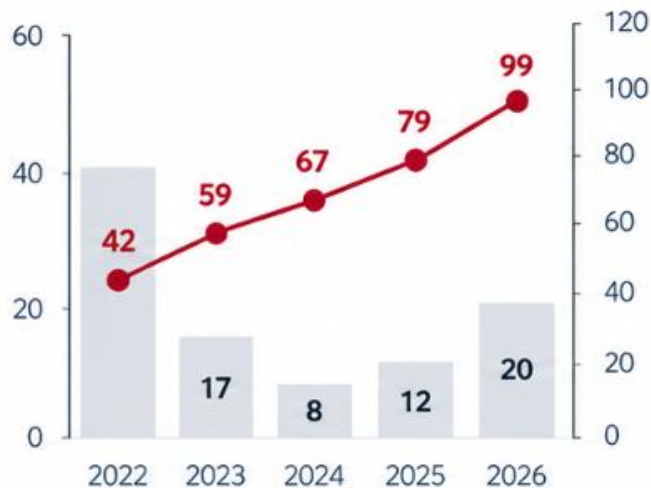
2. METODOLOGÍA DE TRABAJO

5 MEJORA CONTÍNUA

Cada ejercicio no solo amplía el servicio: permite ajustar el método, reforzar los criterios y mejorar el acompañamiento.

Despliegue del servicio (2022 – 2026)

— Entidades incorporadas por ejercicio
— Acumulado de entidades



Menor tiempo de respuesta

Mejor organización, priorización y seguimiento.



Más formación

Incremento de horas, talleres prácticos y aprendizaje aplicado.



Normalización

Expedientes tipo, criterios comunes y formación para la regularización de inventarios.



Amortización vinculada a la liquidación

Integrar la amortización en el momento de hacer la liquidación.



Acompañamiento al cierre

Más apoyo en el cierre contable, apertura y liquidación.



Guía viva

Revisión bianual de la guía para mejorar definiciones de bienes y operaciones.



Diputación
de Granada



II CONGRESO NACIONAL 2026



SERVICIOS DE
ASISTENCIA A
MUNICIPIOS

Conectando la Administración del futuro.

24 | 25

DE SEPTIEMBRE DE 2026

PARQUE DE LAS
CIENCIAS - GRANADA

#SAMGRANADA2026

03

Resultado esperado vs resultado final



Diputación
DE PALENCIA

1

¿Cuál era el **resultado que esperabais** conseguir y qué **habéis conseguido** finalmente?

2

¿En qué aspectos el resultado final **ha superado** o **se ha alejado** de las expectativas iniciales?

3

¿Qué **ha cambiado realmente** en la capacidad de los ayuntamientos para gestionar su patrimonio?

5

¿Qué **impacto** ha tenido el modelo en el propio servicio de asistencia de la Diputación?





II CONGRESO NACIONAL 2026



SERVICIOS DE
ASISTENCIA A
MUNICIPIOS

Conectando la Administración del futuro.

24 | 25

DE SEPTIEMBRE DE 2026

PARQUE DE LAS
CIENCIAS - GRANADA

#SAMGRANADA2026



3. RESULTADO ESPERADO VS FINAL

Impacto y Estadística: El Patrimonio Vivo de la Provincia

Resultados del modelo de Concertación + INVMPAL en la provincia de Granada.

93%

de Cobertura

170 municipios integrados en
la plataforma.

18.131

Bienes Inventariados

Regularizados jurídicamente.

1.645

Millones de €

Valoración patrimonial total
aflorada y blindada.

78.868

Documentos

Digitalizados y vinculados a sus
matrices (84% de los bienes
llevan "sus papeles encima").



II CONGRESO NACIONAL 2026



SERVICIOS DE
ASISTENCIA A
MUNICIPIOS

Conectando la Administración del futuro.

24 | 25

DE SEPTIEMBRE DE 2026

PARQUE DE LAS
CIENCIAS - GRANADA

#SAMGRANADA2026



3. RESULTADO ESPERADO VS FINAL

Evolución Histórica Comparativa: El Salto Cuantitativo y Cualitativo

	1991	2026
Estructura del Equipo	5 Arquitectos Técnicos, 1 Jefe Sección, 1 Administrativo realizando de forma global y no especializada todas las tareas.	Jefatura de Servicio coordinadora, Sección de Edificación (4), Sección de Ingeniería (3), y Administración.
Herramientas	Soporte físico, fichas en papel, nula conexión geoespacial.	Ecosistema nativo en la nube (INVMPAL), integración catastral y cartográfica.
Alcance del Servicio	Asistencia reactiva, puntual y aislada.	Cobertura proactiva y especializada para 174 municipios y 6 ELAs.
Producto Final	Documentos estáticos, alto riesgo de opacidad documental.	Generación automatizada de Libros de Inventario (PDF RBELA), máxima transparencia y seguridad jurídica blindada.



ORGANIGRAMA ASISTENCIA A MUNICIPIOS Área de Asistencia a Municipios y Emergencias





3. RESULTADO ESPERADO VS FINAL

Un inventario completo, actualizado y conforme



Un inventario al servicio de una mejor gestión





3. RESULTADO ESPERADO VS FINAL (SIN FINAL)

Resultados esperados

Qué hemos aprendido y qué hemos consolidado



Atención y resolución de consultas

- Mejor organización y priorización.
- Reducción de tiempos de respuesta.



Normalización

- Expedientes tipo y criterios comunes
- Modelos, plantillas y procedimientos.



Acompañamiento al cierre

- Apoyo en cierre contable, apertura y liquidación.
- Seguimiento de casos complejos.



Calidad de la información

- Depuración de información.
- Detección y resolución de duplicidades.



Formación y transferencia de conocimiento

- Sesiones formativas y talleres.
- Guías, FAQ y materiales de apoyo.



Retos futuros

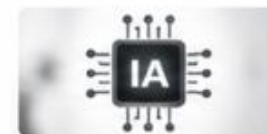
Líneas de actuación para seguir mejorando



Implantación de RPA en la obtención de los informes de cierre anual

- Automatización de procesos repetitivos.

✓ Implantado



Implantación de IA en validaciones de sistemas

- Mejora en la detección de errores y validaciones.

✓ Implantado



IA en expedientes anuales de rectificación de inventarios

- Optimización de la elaboración de expedientes.

Probando



Optimización de la atención a los ayuntamientos

- Autoservicio y recursos de formación en línea (FAQ, vídeos, guías).

En curso



Visualización de los bienes muebles a través de geolocalización (SITMUN)

- Mejora en el acceso y consulta de la información patrimonial.

En curso



Diputación
de Granada



II CONGRESO NACIONAL 2026



SERVICIOS DE
ASISTENCIA A
MUNICIPIOS

Conectando la Administración del futuro.

24 | 25

DE SEPTIEMBRE DE 2026

PARQUE DE LAS
CIENCIAS - GRANADA

#SAMGRANADA2026



Diputación
DE PALENCIA

04

Conclusiones



4. CONCLUSIONES

¿Qué se necesita?

**1**

Liderazgo claro

Impulso técnico
para coordinar,
sostener y dar
continuidad
al modelo.

**2**

Método y herramienta

Deben avanzar
de la mano para
convertir el criterio
en trabajo útil.

**3**

Criterios comunes

Más coherencia,
más seguridad y
menos improvisación
en la asistencia.

**4**

Implantación gradual

Pilotar, aprender
y ajustar permite
consolidar mejor
el servicio.

**5**

Soporte continuo

Formación,
acompañamiento
y revisión viva
para mantener
el sistema.

4. CONCLUSIONES

¿Es posible la optimización de los equipos humanos?

**1**

Atraer y fidelizar el talento

Cómo ser un destino atractivo y generar equipos estables y comprometidos.

**2**

Seleccionar y desarrollar capacidades

Identificar perfiles adecuados y potenciar el talento interno para responder a las necesidades actuales y futuras.

**3**

Optimización de recursos

Hacer más y mejor con los mismos recursos, eliminando tareas innecesarias y simplificando procesos.

**4**

Nuevas formas de trabajar

Flexibilidad, colaboración y entornos de trabajo más humanos y eficientes para mejorar el bienestar y los resultados.

**5**

Medir para mejorar

Datos y evaluación para tomar decisiones, valorar el impacto y seguir avanzando hacia una gestión más eficiente y sostenible.



II CONGRESO NACIONAL 2026



SERVICIOS DE
ASISTENCIA A
MUNICIPIOS

Conectando la Administración del futuro.

24 | 25

DE SEPTIEMBRE DE 2026

PARQUE DE LAS
CIENCIAS - GRANADA

#SAMGRANADA2026



Diputación
DE PALENCIA



Diputación
de Granada



Diputació de Girona

Muchas gracias

GRACIAS POR SU ATENCIÓN

