



MEMORIA SERVICIO GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y PATRIMONIAL 2016

El Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial tiene como **misión** realizar las actividades de gestión y asesoramiento, para la adquisición de los productos y servicios necesarios para la satisfacción de las necesidades de la Universidad en materia de docencia, investigación y actividades complementarias de las mismas, sometidas al ámbito competencial del Servicio.

Con relación al patrimonio e inventario, la Universidad Miguel Hernández de Elche ha optado por un modelo de gestión centralizado en el que toda la labor de gestión, mantenimiento y actualización del inventario, se llevará a cabo directamente por este Servicio, a quien corresponde también el control del patrimonio universitario.

Se constituye como un elemento básico de apoyo a la gestión administrativa, a la investigación y la docencia.

Durante la anualidad **2016** se ha continuado con todas las actuaciones realizadas en años anteriores, destacando en todas ellas los avances conseguidos:

- La tramitación electrónica, tanto de solicitudes como en la realización de trámites ante este Servicio, señalar dos aspectos:

- En materia de compras se han conseguido informatizar la totalidad de los procesos de compras gestionados por el Servicio, tanto del material que se compra a través de los Acuerdos Marcos como del material que distribuye el propio Servicio (carpetas institucionales, sobres correo interno, material de archivo, papel de las impresoras centralizadas,...)
- En materia de inventario, la continuación de la tramitación electrónica de las solicitudes de alta de bienes muebles.

-El mantenimiento y ampliación de los procesos en materia de gestión compras llevados a cabo por la Unidad de Compras desde el año 2012:

- Gestión de compra, gestión y distribución del papel para las impresoras de gestión centraliza.
- Gestión de compra y posterior gestión de los sobres de correo interno de uso común en la UMH.
- Gestión de compra, gestión y reparto de las carpetas con logo UMH para uso interno común por los Servicios, Unidades, Centros y Departamentos que las requieran.
- Gestión de las compras de material para la Unidad de Documentación, Archivo y Registro: carpetas, subcarpetas y cajas.

- Con fecha 15 de enero de 2014, puesta en marcha del Acuerdo Marco para el suministro de material de oficina.
- Con fecha 16 de febrero de 2015, puesta en marcha del Acuerdo Marco para la homologación de empresas suministradoras de material consumible informático.
- Con fecha 1 de Septiembre de 2016, puesta en marcha del Acuerdo Marco para la homologación de empresas suministradoras de artículos de imprenta.

También podemos destacar en al ámbito de Compras:

- La colaboración en la elaboración de la documentación del Acuerdo Marco de homologación de empresas suministradoras de artículos promocionales de la Tienda UMH (exp.34/11)
- La colaboración en el estudio previo sobre el consumo de material informático inventariable para poder identificar qué modelo de licitación contractual es el más adecuado.
- La elaboración del Acuerdo Marco para la prestación de los servicios postales de la UMH (exp.23/16).
- La puesta en funcionamiento desde el 01 de Noviembre de 2016 del Acuerdo Marco para el suministro de material de laboratorio (exp.56/15) en colaboración con el Servicio de Innovación y Apoyo Técnico a la Docencia y a la Investigación.
- Elaboración del nuevo expediente de material informático fungible, dado que la fecha de finalización del expediente en curso(51/14) finaliza el 16 de Febrero de 2017.
- El mantenimiento de inventario, a través del instrumento de muestreo, nos ha permitido conocer todas las posibles incidencias y soluciones a adoptar para obtener los mejores resultados, destacar este año la actualización del inventario del edificio Laboratorios 2A del Campus de San Juan y dos cafeterías dispuestas una en el Campus de Elche y otra en el campus de Orihuela, motivados por los nuevos expedientes de explotación de las mismas.
- En cuanto a la comunicación de los traslados y bajas de material inventariable, hay que señalar que la colaboración permanente con los Servicios implicados, Informático y Mantenimiento, son esenciales y favorecedores para obtener los mejores resultados.

Apostando siempre por la rendición de cuentas y difusión de los resultados obtenidos, la presente memoria se divide en dos grandes bloques:

Datos y resultados en materia de compras:

La Universidad creó una Unidad de Compras para la gestión de las compras de papel, material de oficina y consumibles informáticos, entre otros posibles artículos y servicios, realizadas por los diversos centros de gasto de la UMH, ampliándose o modificándose cada año.

Para la comunicación de información a los usuarios de compras de la UMH y rendición de resultados, tanto en cifras como de datos, existen dos vías:

1.- Actualización permanente de la información que consta en la página Web de la Unidad de Compras.

2.- Informe anual de resultado ante la Gerencia de la UMH, en el que se detallan los resultados de cada uno de los procesos de compras que este Servicio lleva a cabo y que a continuación se indican:

- Con fecha 15 de enero de 2014 entro en vigor el Expte. 26/13 relativo al *Acuerdo Marco para el suministro de papel, material de oficina y consumibles informáticos*, en la actualidad las empresas adjudicatarias son: PROXIM, LYRECO ESPAÑA, S.A., OFFICE DEPOT.

Hay que destacar que aun siendo similar al expediente anterior, el expediente en curso tiene limitado de manera bastante exhaustiva el número de artículos a homologar, se inició con 105 artículos y a lo largo del año se ha incluido 23 más, dando como resultado 128 artículos, lo que ha supuesto un análisis profundo y meticuloso a la hora de decidir lo que debería de homologarse o no.

Los resultados obtenidos desde la puesta en marcha de este tipo de acuerdo dan como resultado:



A fecha del presente, el número de USUARIOS dados de alta en los Catálogos de compras no supera los 237 y el número de referencias de productos homologados (Expte. 26/13-lote 1 y 2) a las empresas adjudicatarias alcanza una media de 3.161.

Con relación al cumplimiento de los términos del Acuerdo Marco por parte de las diferentes Unidades Administrativas indicar que, la importante y sucesiva disminución de las compras fuera de Catálogo, con o sin autorización, viene a significar la normalización de los procesos de compras y su aceptación por el personal de la UMH.

Es de destacar que la puesta en marcha de Acuerdos Marco para compras centralizadas, además de los importantes ahorros conseguidos, mejora significativamente la gestión económica ya que nos ha permitido conocer el detalle y volumen de compras por conceptos.

Y en relación a las compras de gestión centralizada: papel, carpetas, sobres de correo interno y material para el archivo, destacar que hasta el momento se están manteniendo los precios conseguidos desde el principio.

Datos y resultados en materia de patrimonio e inventario:

Esta Unidad cuenta con tres canales de información permanente que resumen la actividad en materia de gestión del patrimonio universitario:

1. Informes cuatrimestrales al Consejo Social.
2. Publicaciones semestrales en la página web. Se acompaña resumen informativo:

BIENES INMUEBLES

La Universidad Miguel Hernández cuenta con un total de **74** edificios dados de alta en la Base de Datos de Inventario de Inmuebles con la siguiente distribución por Campus:

- Campus de Altea: 10
- Campus de Elche: 31
- Campus de Orihuela-Desamparados: 23
- Campus de Orihuela-Salesas: 1
- Campus de Sant Joan d'Alacant: 9

BIENES MUEBLES (a 11/11/2016)

El número total de bienes muebles inventariados en la Universidad asciende a: 107.046 con la siguiente distribución por Campus de las principales familias.

- Campus de Altea:

Familia	Número de bienes
Mobiliario	4.169
Material informático	864
Material laboratorio	39
Material audiovisual	422

- Campus de Elche:

Familia	Número de bienes
Mobiliario	27637
Material informático	12.327
Material laboratorio	5.183

Material audiovisual	1.668
----------------------	-------

- Campus de Orihuela-Las Salesas:

Familia	Número de bienes
Mobiliario	1.387
Material informático	421
Material laboratorio	-----
Material audiovisual	109

- Campus de Orihuela-Desamparados:

Familia	Número de bienes
Mobiliario	11.064
Material informático	2.294
Material laboratorio	1.982
Material audiovisual	519

- Campus de San Juan:

Familia	Número de bienes
Mobiliario	14.375
Material informático	4.289
Material laboratorio	5.187
Material audiovisual	867

3. **El informe anual de muestreo.** Los trabajos de muestreo han consistido en realizar una revisión de los bienes muebles etiquetados mediante la comprobación física de los mismos según el listado completo de la totalidad de los bienes muebles que constan dados de alta en la base de datos de inventario, y los planos de situación correspondientes al edificio seleccionado.

Sistemática seguida para la elaboración del presente informe:

Transcurridos 8 años desde la puesta en marcha de los procesos de muestreo, se constata una paulatina mejora de los resultados obtenidos por lo que a la coincidencia de bienes se refiere. Ello se debe a la implantación de una nueva sistemática de trabajo por este Servicio consistente en realizar, no únicamente un muestreo aleatorio de bienes de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Inventario de la UMH, si no en revisiones del 100% de los bienes y, en función de los datos recogidos, proceder a adecuar el inventario a la realidad.

En dicho sentido, y con el fin de colaborar en la mejora de la gestión, para la presente anualidad se ha optado por realizar una comprobación exhaustiva, y posterior actualización de los bienes existentes en:

- Edificio LABORATORIOS 2A, Campus de San Juan.

Edificio y bienes objeto de revisión:

Para la presente anualidad, y dada la variedad de acciones realizadas en este campo, se han realizado dos tipos de revisiones, por un lado se ha realizado el muestreo de un edificio completo, elegido de manera aleatoria y como en años anteriores se hacía, y por otro lado se ha atendido la revisión y actualización requerida a este Servicio, consiguiendo en ambos casos adecuar el inventario a la realidad:

- Edificio LABORATORIOS 2A, sito en el Campus de San Juan, código S05, con un total final de 441 elementos dados de alta:

Edificios objeto de muestreo en el período 2016:13 estancias

Nº total de bienes muestreados 2016: 545

Mejora en el porcentaje de coincidencia de bienes localizados.

Ejercicio 2008: 52,44 %

Ejercicio 2009: 66,12 %

Ejercicio 2010: 66,79 %

Ejercicio 2011: 74,10 %

Ejercicio 2012: 76,26 %

Ejercicio 2013: 98,00 % (alcanzando dicho porcentaje por la particularidad del muestreo realizado)

Ejercicio 2014: 78,90 %

Ejercicio 2015: 80,30 %

Ejercicio 2016: 32,84%

Datos relativos al nº de solicitudes de alta de mejoras de bienes inmuebles tramitadas:

- Año 2009: 179
- Año 2010: 225
- Año 2011: 172
- Año 2012: 140
- Año 2013: 237
- Año 2014: 176
- Año 2015: 300
- Año 2016: 211 (a 11 de Noviembre de 2016)

Datos relativos a los procedimientos de baja y traslado de bienes.

Partes de traslados comunicados y tramitados:

- Año 2009: 21 partes, con un total de 125 elementos.
- Año 2010: 14 partes, con un total de 887 elementos.
- Año 2011: 6 partes, con un total de 42 elementos.
- Año 2012: 9 partes, con un total de 491 elementos.
- Año 2013: 4 partes, con un total de 21 elementos.
- Año 2014: 12 partes, con un total de 2.263 elementos.
- Año 2015: 15 partes, con un total de 2.330 elementos.
- Año 2016: 30 partes, con un total de 2714 elementos (a 11 de Noviembre 2016)

Partes de bajas comunicados y tramitados:

- Año 2009: 42 partes, con un total de 451 elementos.
- Año 2010: 44 partes, con un total de 1.241 elementos.
- Año 2011: 39 partes, con un total de 274 elementos.
- Año 2012: 56 partes, con un total de 494 elementos.
- Año 2013: 52 partes, con un total de 525 elementos.
- Año 2014: 47 partes, con un total de 482 elementos.
- Año 2015: 50 partes, con un total de 627 elementos.
- Año 2016: con un total de 105 elementos (a 11 de Noviembre 2016)

4. Plan de Mejora 2016.

El Servicio de Gestión Patrimonial elabora anualmente planes de mejora, destacando para esta anualidad la instauración de un servicio de préstamo de vehículos en la UMH para optimizar el aprovechamiento y la racionalización del parque de vehículos de la UMH. Destacar en este sentido también la creación de un registro de obras artísticas de la UMH para actualizar y homogeneizar el control de las mismas dentro del patrimonio de la universidad.

Datos de calidad

Este Servicio, desde el año 2008, firma anualmente con la Gerencia de la Universidad objetivos de calidad en el marco del Plan Director para la Calidad en la Gestión.

Los resultados del cumplimiento de objetivos y compromisos de calidad, ponen de manifiesto la orientación hacia el cliente y la mejora continua que este Servicio tiene en su gestión diaria: en las 7 anualidades pactadas se mantiene al **100%** el cumplimiento de objetivos.

Desde el año 2010 se elaboran encuestas de satisfacción cuyos resultados, en los apartados relativos a: *“De acuerdo”* y *“Totalmente de acuerdo”* son: en 2010, de un 90%, en 2011 de un 88%, en 2012 de 94%, en 2013 de 97%, en 2014 de 95% y en 2015 de 91%.

Elche, 14 de Noviembre de 2016

Fd. Juan Reche Segovia
Director del Servicio de Gestión
Presupuestaria y Patrimonial

