



MEMORIA 2020

SERVICIO GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y PATRIMONIAL

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.

Durante la anualidad 2020 se ha continuado con todas las actuaciones realizadas en años anteriores, adaptando los procedimientos al nuevo escenario de gestión plantado por la situación de pandemia por el COVID19, destacando los siguientes avances conseguidos:

- Implantación Generalizada de los Expedientes Electrónicos: adaptación de los procedimientos que venían gestionándose mediante documentación en papel y su visado, para su tramitación a través de medios electrónicos incorporando la funcionalidad de la firma digital a través del portafirmas, y el gestor de electrónico de Expedientes. Esto ha posibilitado implantar los siguientes avances:
 - Expedientes Electrónicos de Modificación Presupuestaria, que supone un ahorro importante en papel, para su gestión íntegra a través de medios electrónico, lo que se traducirá en ahorro de costes, contribución a la conservación del Medio Ambiente, y reducción en los plazos de tramitación.
 - Tramitación electrónica de Propuestas de Anticipos Presupuestarios, permitiendo un seguimiento en los trámites realizados y facilidad en los visados.
 - Tramitación electrónica de propuestas de Convenios, Subvenciones, y Becas, con los beneficios en costes y compromisos con el medio ambiente que se vienen indicando en los puntos anteriores.

- Actualización de los formularios de Mecenazgo, así como incorporación de los Expedientes Patrimoniales Electrónicos, que unido a la puesta en marcha del portal de mecenazgo, se ha conseguido implantar un nuevo marco de colaboración de la sociedad en la Universidad.
 - Gestión electrónica de las solicitudes puntuales de compra a proveedores homologados por los Acuerdos Marco vigentes gestionados por la Central de Compras, así como implantación de sistema de visado de las compras de bienes inventariables tramitados a través de Contratos Menores, con plenas garantías respecto a los Acuerdos Marcos, y los importes que requieren de la Contratación a través de Expedientes de Licitación Pública.
- Incorporación de una nueva modalidad de etiquetado, descentralizada, que permite la tramitación íntegramente electrónica, con un compromiso de tiempos de tramitación más reducidos, evitando desplazamientos y riesgos de contacto.
 - Durante el año 2020, en colaboración con los Vicerrectorados de Profesorado, Estudios, Gerencia y el Servicio de Gestión del PDI, se ha desarrollado un nuevo marco de análisis de los datos que sirven para la aplicación de la fórmula del reparto presupuestario a los Departamentos, Institutos, Facultades y Escuelas, que ha conseguido delimitar en un único documento de análisis, el pedit planificado, los plenos efectos de los datos allí recogidos, a todos los efectos académicos, investigadores y ahora también presupuestarios, facilitando la revisión y actualización de los datos, concentrando todo el análisis de modo integral y coordinado.
 - Resultado del Equipo de Mejora sobre la gestión de las donaciones del ámbito artístico y cultural, se ha aprobado un apartado específico de gestión de las donaciones de este tipo, creándose la Comisión de Patrimonio Cultural de la UMH, que aporta garantías plenas al proceso de valoración y aceptación de este tipo de donaciones patrimoniales.

Cumplimiento del Pacto por la Calidad

Este Servicio firma anualmente con la Gerencia de la Universidad objetivos de calidad en el marco del V 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 la anualidad 2020 se firmaron 37 objetivos clasificados en 9 categorías, obteniendo un **98,33%** en el cumplimiento, con el siguiente desglose de cumplimiento por grupo:

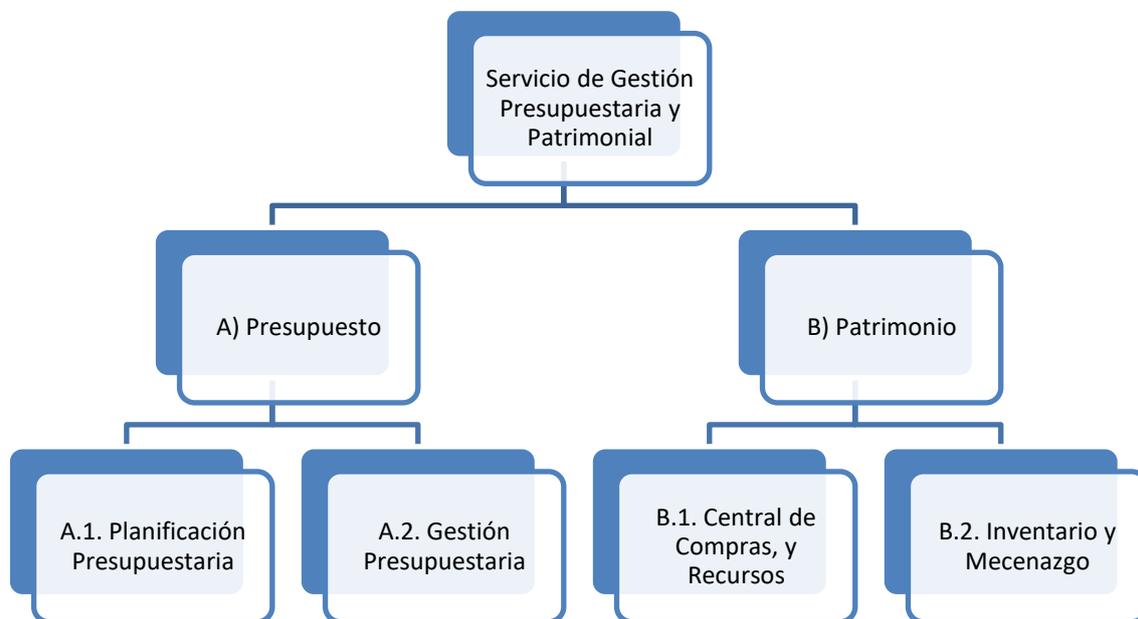
Grupos de Objetivos		
Grupo de Objetivos		Cumplimiento
Grupo 1	LIDERAZGO	100%
Grupo 2	POLÍTICA Y ESTRATEGIA	83,33%
Grupo 3	PERSONAS	100%
Grupo 4	ALIANZAS Y RECURSOS	100%
Grupo 5	PROCESOS	100%
Grupo 6	RESULTADOS EN LOS CLIENTES	100%
Grupo 7	RESULTADOS EN LAS PERSONAS	100%
Grupo 8	RESULTADOS EN LA SOCIEDAD	100%
Grupo 9	RESULTADOS CLAVE	100%

Durante el año 2020, el Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial ha desarrollado formación en materia de su ámbito de gestión, por un total de horas de de 214, facilitando la mejora del conocimiento en las herramientas clave para la gestión económico-presupuestaria descentralizada, con módulos específicos según el perfil de los usuarios.

El Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial a formado parte del Equipo de Mejora constituido en colaboración con el Vicerrectorado de Cultura y el Servicio Jurídico, que como resultado del trabajo en equipo, permitió presentar un proyecto de normativa especializada en las donaciones culturales y artísticas, que resultó aprobado por los órganos de gobierno de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

Principales Datos por Áreas de Gestión

El Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial está formado por 2 grandes áreas de gestión, que a su vez comprenden dos secciones especializadas:



En grandes cifras, las diferentes Áreas de Gestión y sus Secciones, han gestionado las siguientes acciones más significativas:

A) Presupuesto:

A.1) Planificación Presupuestaria:

- El presupuesto de 2020 fue aprobado por el Consejo de Gobierno, en sesiones de 29 de noviembre y 16 de diciembre de 2019, y por Consejo Social, en sesión de 18 de diciembre de 2019; publicándose en fecha 20 de diciembre de 2019; cumpliendo el Calendario de Elaboración del Proyecto de Presupuesto, tramitado a través del Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, con una desviación media de menos de un día sobre los tres pactados, desarrollando y coordinando un total de 155 actuaciones con los respectivos servicios y órganos de gobierno participando en la aportación de necesidades presupuestarias.

- Elaboración y Presentación de liquidación presupuestaria del ejercicio 2019 aprobada por el Consejo Social en su sesión de 26 de febrero del 2020; así como colaboración en la presentación de los Estados Financieros Anuales, con su Memoria, aprobados por el Consejo Social en su integridad y auditados de conformidad, tanto por la Intervención General de la Generalitat Valenciana, como por la Sindicatura de Cuentas.
- Análisis de propuestas de 99 convenios de colaboración de contenido presupuestario y/o patrimonial, con entidades públicas o privadas, así como emisión de informe de viabilidad presupuestaria en los casos procedentes. Los análisis e informes son solicitados desde los diferentes vicerrectorados, según se establece a continuación:

Solicita	Nº
Gerencia	3
Vdo. de Cultura	12
Vdo. de Estudiantes y Coordinación	3
Vdo. de Estudios	4
Vdo. de Inclusión, Sostenibilidad y Deportes	16
Vdo. de Infraestructuras	1
Vdo. de Investigación	16
Vdo. de Relaciones Institucionales	11
Vdo. de Relaciones Internacionales	12
Vdo. de Tecnologías de la Información	2
Vdo. de Transferencia e Intercambio de Conocimiento	19

- Análisis presupuestario y emisión de documentos contables plurianuales, que han facilitado la tramitación de 22 expedientes de licitación de obras, servicios y encomiendas, garantizados con la aplicación de créditos programados en el escenario presupuestario plurianual.

Inicio expedientes licitación	Nº
Obras	4
Servicios y Suministros	16
Encomiendas de Gestión // Encargos a Medios Propios	2

- En lo referente al trámite y gestión líneas presupuestaria planificadas a través del plan estratégicos de subvenciones, becas y ayudas se han tramitado un total de 52 expedientes.

A.2) Gestión Presupuestaria

- Gestión de 5.502 partidas presupuestarias de gastos y 1.159 de ingresos, con unos créditos definitivos de 155 millones de euros distribuidos entre 105 unidades organizativas con competencias propias.
- Preparación, tramitación y seguimiento de la ejecución de 292 expedientes de modificaciones presupuestarias en sus diferentes modalidades, según lo dispuesto por la normativa que resulta de aplicación en la materia, según el siguiente análisis por tipo de modificación presupuestaria:

Tipo de Modificación Presupuestaria	IMPORTE	Nº
Incorporación de Remanentes de Créditos	27.662.229,06	5
Generaciones de Créditos	15.091.506,17	128
Transferencias de Créditos	7.261.627,91	122
Créditos Extraordinarios	6.627.053,05	5
Suplementos de Créditos	357.700,00	2
Ampliaciones de Créditos	1.104.680,78	2
Bajas por Anulación	1.321.119,13	5

- Se han tramitado un total de 2.023 ingresos presupuestarios, incluyendo en ellos 330 anticipos presupuestarios para financiar actividades aprobadas al PDI de la Universidad Miguel Hernández de Elche, 160 correspondientes a solicitudes y 170 a cancelaciones.
- En el marco del Programa de Gestión Eficiente de Actividades AR, se han tramitado un total de 44 proyectos PAR-CAR, por importe total de 1.374.827,78 Euros, fomentando la inversión en proyectos propios convocados por los respectivos Vicerrectores competentes, proyectando la gestión eficiente de las acciones planificadas.

B) Patrimonio:

B.1) Central de compras y recursos:

- En la anualidad 2020, la Universidad Miguel Hernández de Elche ha gestionado compras acogidas a los criterios de racionalización de compra pública en los términos recogidos en la vigente ley de contratos del sector público, a través de 13 Acuerdos Marcos (4 gestionados directamente a través de este Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial, 5 coordinados con otros Servicios de la Universidad, y 4 de externos del Estado y GV a los que se ha adherido); así como ha tramitado 4 Expedientes de compra de gestión centralizada, y excepcionalmente ha gestionado centralizadamente un Contrato Menor de especial necesidad correspondiente a la adquisición de material para la protección contra el COVID-19.
- En particular, cabe destacar los siguientes datos de interés sobre la gestión eficiente de la compra pública que ha sido gestionada a través de los diferentes acuerdos marco:

Situación de los AM con datos obtenidos por el Aplicativo UXXI ECONÓMICO, Agrupación del gasto.

ACUERDO MARCO		FACTURACIÓN 2020 SIN IVA	FACTURACIÓN 2020 CON IVA
46/17	Material de oficina	112.420,57	135.922,10
38/16	Fungible informático	157.548,39	190.616,51
01/16	Imprenta	8.437,00	10.208,77
34/16	Tienda	25.698,45	31.095,13
56/15	Fungible de laboratorio	272.292,76	322.101,47
34/15	Piensos y lechos	166.909,47	190.213,37
78/19	Gases	12.322,35	14.910,11
05/18CC	Servicio Postal*	10.828,42	11.450,89

*facturación enero a octubre 2020.

Datos generales sobre los acuerdos analizados:

ACUERDO MARCO		TOTAL REFERENCIAS	Nº ADJUDICATARIAS*	Nº LOTES
46/17	Material de oficina	9.939	9	3
46/17	Agendas 2021	564	9	3
38/16	Fungible informático	2.797	3	0
01/16	Imprenta	139	2	0
34/16	Tienda	135	21	5
56/15	Fungible de laboratorio	1.977	20	4
34/15	Piensos y lechos	25	22	15
78/19	Gases	208	6	2
05/18CC	Servicio Postal	32	1	0
TOTAL		15.816	93	32

*Se obtiene de multiplicar el nº adjudicatarias por lotes, siendo en varios de los casos coincidentes las empresas en varios lotes. Dada la situación del COVID19, se han incorporado en el AM 56/15, 6 artículos nuevos, con 21 referencias.

Se indica de forma independiente las referencias de Agendas 2021, dado que es un material estacional. SPI renuncia a la prórroga del lote 3 a partir del 09/09/20 (1621 referencias)

B.2) Inventario y Mecenazgo:

- Durante la anualidad 2020, se han tramitado un total de 17 expedientes de gestión patrimonial relacionados con las donaciones, las cesiones y los contratos de patrocinio, así como en actividades de mecenazgo; tramitándose el primer expediente correspondiente a un proyecto propio de mecenazgo, "Donación COVID 19" que ha conseguido obtener un total de 68.165,00 Euros correspondientes a donaciones externas y aportaciones de trabajadores de la UMH.
- A través de los diferentes expedientes de compras de bienes públicos, se han emitido 796 informes de inventario, correspondiendo a la compra de 686 bienes muebles, y 110 bienes inmuebles.
- Durante el 2020 se han tramitado 286 expedientes de traslado, 278 corresponde a Traslados internos, y 8 a traslados a ubicaciones externas a la Universidad.
- A solicitud de los Vicerrectorados competentes en materia de Infraestructuras y Tecnologías de la información, han sido dado de baja un total de 534 bienes por un valor total inicial de 496.108,09 €, tramitados a través de 6 Expedientes Patrimoniales de Baja.

En base a estos dos medios, se acompaña resumen informativo, a fecha 31 de diciembre de 2020, de los datos básicos del Inventario Actualizado:

BIENES INMUEBLES

La Universidad Miguel Hernández cuenta con un total de **78** edificios dados de alta en la Base de Datos de Inventario de Inmuebles. La distribución por Campus es la siguiente:

- Campus de Altea: 10
- Campus de Elche: 32
- Campus de Orihuela-Desamparados-Salesas: 24
- Campus de Sant Joan d'Alacant: 12

BIENES MUEBLES

El número total de bienes muebles inventariados en la Universidad asciende a: **116.203**, con la siguiente distribución por Campus de las principales familias:

- **Campus de Altea:**

Familia	Número de bienes
Mobiliario	4.213
Material informático	1.013
Material laboratorio	41
Material audiovisual	499

- **Campus de Elche:**

Familia	Número de bienes
Mobiliario	28.811
Material informático	15.397
Material laboratorio	5.681
Material audiovisual	2.295

- **Campus de Orihuela-Las Salesas:**

Familia	Número de bienes
Mobiliario	1.479
Material informático	512
Material laboratorio	1
Material audiovisual	127

- **Campus de Orihuela-Desamparados:**

Familia	Número de bienes
Mobiliario	11.063
Material informático	2.805
Material laboratorio	2.118
Material audiovisual	572

- **Campus de San Juan:**

Familia	Número de bienes
Mobiliario	14.983
Material informático	5.361
Material laboratorio	5.479
Material audiovisual	994

Por otro lado, con el fin de mantener el inventario actualizado con la máxima fiabilidad posible, se realizaron durante este año, dos muestreos, de los tres previstos. El 2º muestreo, correspondiente al 2º cuatrimestre, fue cancelado por el estado de alarma COVID19. El porcentaje de coincidencia entre los bienes muestreados son:

- Dpto. de Física y Arquitectura de Computadores. 88% bienes localizados, de los 561 bienes muebles asignados.
- Dpto. Psicología de la Salud. 69% de bienes localizados, de los 725 bienes muebles asignados.

Se procedió al reetiquetado de los bienes sin etiquetas y la reubicación de los no encontrados o fuera de lugar.

Firmado electrónicamente por:

Juan Reche Segovia. Jefe del Servicio de Gestión Presupuestaria y Patrimonial