MEMORIA SERVICIO GESTIÓN PATRIMONIAL 2014

El Servicio de Gestión 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 2014 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:

- Desde febrero de 2012: compra, gestión y distribución del papel para las impresoras de gestión centraliza.
- Con fecha 1 de mayo de 2012, puesta en marcha del Acuerdo Marco para el suministro de material de imprenta en la UMH.
- Con fecha 19 de septiembre de 2012: compra y posterior gestión de los sobres de correo interno de uso común en la UMH.
- Desde noviembre de 2012: compra, gestión y reparto de las carpetas con logo UMH para uso interno común por los Servicios, Unidades, Centros y Departamentos que las requieran.
- Durante el año 2014, se ha preparado el correspondiente expediente de Acuerdo Marco para la homologación de empresas suministradoras de

material consumible informático finalizado el expediente homólogo con fecha 1 de diciembre de 2014. En la actualidad está en curso el nuevo expediente 51/14 que sustituiría al actual y que en próximas fechas será adjudicado.

- Gestión de las compras de material para la Unidad de Documentación, Archivo y Registro: carpetas, subcarpetas y cajas.
- Gestión de compras del papel centralizado.

- 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 de cinco cafeterías dispuestas en los cuatro campus, motivada 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.

- Gestión del material de 2ª mano, proveniente de la retirada de enseres que hace cualquier unidad y que por cualquier motivo deja de ser útil siendo potencialmente utilizable por otra unidad de la comunidad universitaria, consiguiendo así una asignación eficiente de los recursos de esta universidad y racionalización del gasto. Dicha gestión se puso en marcha el 9 de septiembre de 2013, y hasta la fecha se están realizando todas las labores necesarias para su continuidad.

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 *(se acompaña informe gráfico de resultados)*:

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.

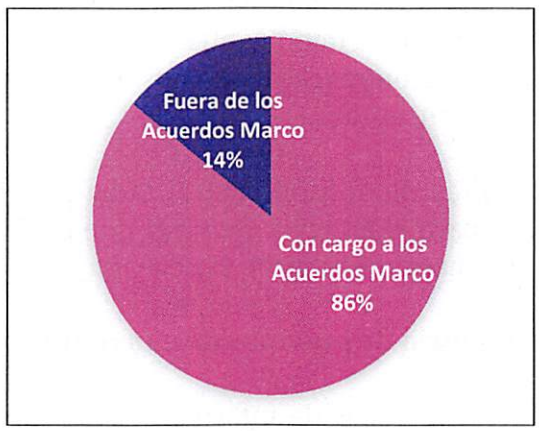
Para la comunicación de información a los usuarios de compras de la UMH y rendición de resultados, tanto en cifras como de datos, existen dos vías:

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,*

resultando adjudicatarias las siguientes empresas: PROXIM, LYRECO ESPAÑA, S.A., OFFICE DEPOT y EL CORTE INGLÉS, S.A.
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 19 más, dando como resultado 124 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 lo largo del año 2014, en el Expte. 26/13-lote 3 "Toner", una de las tres empresas, ha presentado actualizaciones a la baja sobre los precios adjudicados, obteniéndose sobre 468 referencias una bajada media de 17,24% sobre los precios definitivos, es decir, sobre el porcentaje de descuento que oferto en el concurso, y sobre las marcas HP y BROTHER, durante el periodo de un año, nos aplica una bajada media del 8,84% sobre los precios definitivos. (Estrategia de mercado "BIGDALE")

Se detallan los porcentajes de la evolución en la distribución de importes por LOTES del expediente:

	2010	2011	2012	2013	2014
Lote 1- Papel	10	9	12	11	11
Lote 2-Material de Oficina	36	34	44	44	42
Lote 3-Toner	54	57	44	45	47

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 2.690.

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.

- Con fecha 1 de mayo de 2012 entró en vigor el contrato relativo al Expte. 34/11 *Acuerdo Marco para el suministro de material de imprenta en la UMH*, adjudicado a la empresa SERVIMPRES, actualmente en curso.
- El Expte. 9/12: *Acuerdo Marco para la homologación de suministradores de material consumible informático en la UMH*, entró en vigor el 1 de diciembre de 2012, está prorrogado hasta la nueva adjudicación del Expte. 51/14, sustituto de éste.

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.

- Con 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

El número total de bienes muebles inventariados en la Universidad asciende a: **99.735,** con la siguiente distribución por Campus de las principales familias:

- **Campus de Altea:**

Familia	Número de bienes
Mobiliario	3.919
Material informático	830
Material laboratorio	39
Material audiovisual	393

- **Campus de Elche:**

Familia	Número de bienes
Mobiliario	24.731
Material informático	10.888
Material laboratorio	4.946
Material audiovisual	1.421

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

Familia	Número de bienes
Mobiliario	1.389
Material informático	348
Material laboratorio	-------
Material audiovisual	117

- **Campus de Orihuela-Desamparados:**

Familia	Número de bienes
Mobiliario	11.036
Material informático	2.190
Material laboratorio	1.938
Material audiovisual	514

- **Campus de San Juan:**

Familia	Número de bienes
Mobiliario	14.465
Material informático	4.005
Material laboratorio	5.321
Material audiovisual	897

3. El informe anual de muestreo. En el año 2008 la Unidad de Compras, Inventario y Bienes puesto en marcha procedimientos de muestro anuales consistentes en comprobar la adecuación del inventario a la realidad. Los resultados obtenidos han permitido a este Servicio mejorar significativamente la gestión del inventario. Se acompaña resumen de resultados por anualidades:

Edificios objeto de muestreo en el período 2008-2014: 23+7 estancias

Nº total de bienes muestreados: 1.425, con los siguientes ítems:

- 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 %

- 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

- 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.
-

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: 52 partes, con un total de 482 elementos.

Como iniciativas de mejora del Servicio, y en línea con las actividades de informatización de los procesos de gestión que se llevan a cabo, destacar:

4. Plan de Mejora 2014.

El Servicio de Gestión Patrimonial elabora anualmente planes de mejora, destacando para esta anualidad la actualización en inventario de las nuevas ubicaciones del material informático, de manera que se tiene localizado en todo momento el material en su ubicación exacta.

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 6 anualidades pactadas se mantiene al **100%** el cumplimiento de objetivos.

En el año 2014, en materia de calidad, se destaca:

- La realización de prácticas de un Erasmus Staff Training de la Universidad del Insubria de Varese (Italia), D. Enrico Cossovich, con el objetivo de recabar información para la puesta en marcha en su universidad de la Oficina de Patrimonio. Dicha acción se enmarca en el ámbito de actuación de éste Servicio que, anualmente, realiza actividades de Benchmarking. (Universidad de Barcelona, Autónoma de Barcelona, Politécnica de Cataluña, Pompeu Fabra, Burgos, Murcia, Cantabria y Alcalá de Henares).
- Sampling staedler: la marca Staedler ha entregado a la UMH, 4.000 Ud. del rotuladores de punta fina Fineliner, sin ningún coste, repartidos entre los estudiantes de los Cursos de verano (1.500) y los de nuevo ingreso (2.500), todo ello debido a una campaña de propaganda promovida por el fabricante y como fruto de las relaciones establecidas en su día en el congreso internacional de compras que celebra AERCE.
- 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% y en 2014 de 95%.

Elche, 21 de enero de 2015

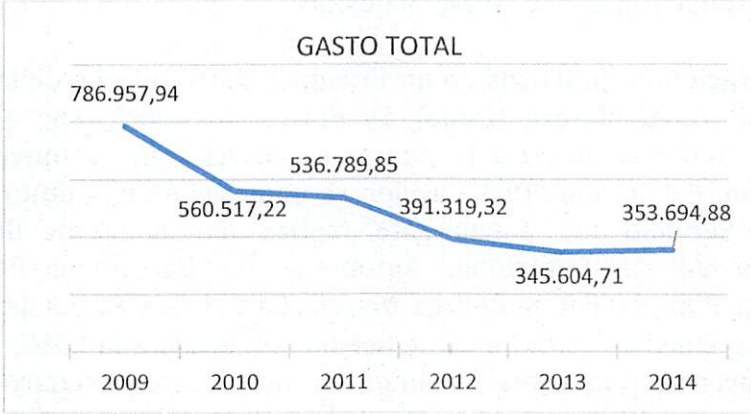
FRANCISCA ISABEL MOYA GARCÍA

TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN

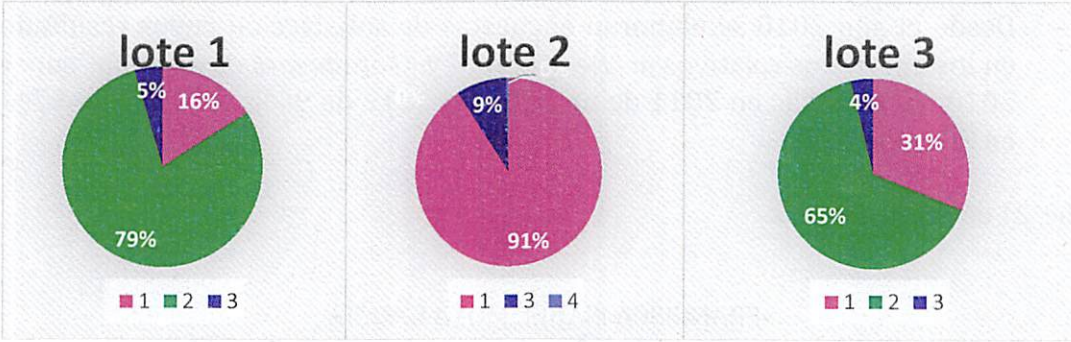
UNIVERSITAS Miguel Hernández
SERVICIO DE GESTIÓN PATRIMONIAL.

INFORME ANUAL 2014, CORRESPONDIENTE A LOS ACUERDOS MARCO: MATERIAL DE OFICINA, CONSUMIBLE INFORMÁTIVO (Fungible) E IMPRENTA, PARA LA UMH

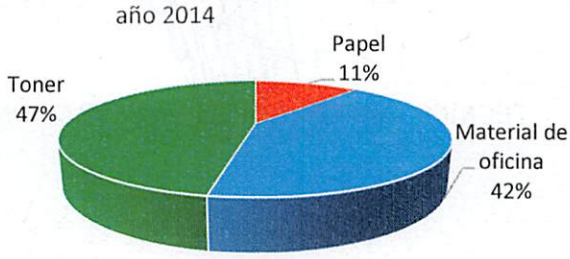
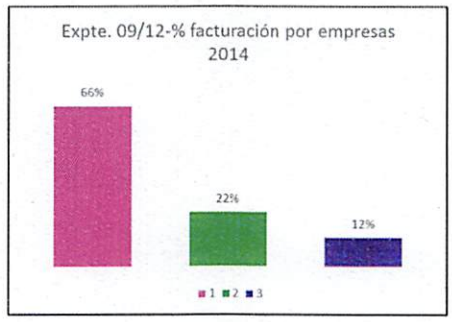
1.- Se ha realizado un análisis comparativo, por anualidades, de las **Partidas Presupuestarias: 220.00 y 220.02**



2.- Comparativa del importe total facturado, IVA incluido, por las **Empresas Adjudicatarias y por lotes,** del Acuerdo Marco Expte. 26/13, Ejercicio 2014:



3.- Detalle del gasto por lotes del Expte. 26/13:



4.- Porcentaje de facturación de las **Empresas Adjudicatarias,** del Acuerdo Marco Expte. 09/12, Ejercicio 2014: