



POLITÉCNICA



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE
INGENIEROS INDUSTRIALES

Informe de la Sección Económica

2019

Fecha de elaboración: 04/12/2020

Responsable: Yolanda Santos.

Fecha de presentación en la Comisión de Servicios: 4/12/2020 (Aprobado 24 de marzo de 2021)



INFORME DE LA SECCIÓN ECONÓMICA

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Algunos de los cometidos que se vienen desempeñando en la Sección Económica son:

- La gestión, tramitación y verificación de las adquisiciones de bienes o servicios realizados tanto por Departamentos como Servicios Centrales de la Escuela, control de fondos. Verificación en el cumplimiento de requisitos legales y formales en cada trámite.
- La gestión de ayudas y becas de los distintos colectivos.
- Mantenimiento del inventario de bienes muebles e inmuebles de la Escuela.
- Liquidación económica de las Defensas de Tesis Doctorales.
- Facturación a usuarios de espacios y servicios.
- Tramitación de gastos vía OTT.

Todas estas gestiones se realizan de acuerdo con la legislación en el ámbito europeo, nacional, autonómico y de las bases de ejecución del presupuesto aprobadas por la Universidad en cada ejercicio económico.

2. DATOS DE INTERÉS

Gestión de personal: Se procedió a la cobertura de un puesto en la Sección Económica mediante la incorporación de personal interino, hecho que ha aliviado significativamente el incremento de gestiones y trámites que ha deparado la aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público en las compras y adquisiciones que se realizan en la Escuela.

La tramitación en volumen se ha mantenido; sin embargo, los procedimientos se han complicado con múltiples condicionantes, incremento de un 20 % del trabajo en la grabación de datos en el sistema, controles adicionales establecidos por Hacienda y de seguridad de pago que requieren incorporar acciones que demoran la gestión.

En el ejercicio 2019 se han incorporado nuevos acuerdos marco para la adquisición reiterada de productos demandados por toda la comunidad universitaria, estando vigentes en ese ejercicio los siguientes:

Los Acuerdos Marco que actualmente están en vigor utilizando este método son:

▼ (SERVICIOS) - SE-42/19 JF: SERVICIO DE TRANSPORTE POR AUTOBÚS

▼ (SUMINISTROS) - SU-23/18 JF: ADQUISICIÓN DE LIBROS Y MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

▼ (SUMINISTROS) - SU-52/19 JM: MATERIAL DE LABORATORIO

▼ (SUMINISTROS) - SU-67/20 MB: MATERIAL ELÉCTRICO, ELECTRÓNICO E INDUSTRIAL Y MECÁNICO

▼ (SUMINISTROS) - SU-77/19 ML: SUMINISTRO DE GASES PUROS, INDUSTRIALES, MEZCLAS DE GASES, Y LÍQUIDOS CRIOGÉNICOS

La realización de compras de bienes a través de estos acuerdos marco imponen al proveedor la remisión de facturas electrónicas, habiendo supuesto en el año 2019 el 57;43 % de las facturas recibidas. Este dato se traduce en un incremento con respecto al año 2018 de un 26,20 %. Se



consolida esta vía de remisión traduciéndose en un menor tiempo de gestión y una identificación clara y concisa del peticionario, evitando pérdidas y, por lo tanto, incidencias en la recepción de las facturas.

El cierre del ejercicio con la ejecución de aproximadamente del 91% % del presupuesto total (Escuela y Departamentos), se ha conseguido gracias a la colaboración prestada por parte del personal y la adaptación continua a las variaciones que se han producido.

3. RESULTADOS DE INDUSTRIALES ATIENDE

No se ha recibido ninguna incidencia en la Sección mediante Industriales Atiende.

El trabajo previo de atención de consultas se ha generalizado a todos los gestores y promotores del gasto, motivado por las modificaciones constantes. Se intenta por todos los medios evitar incidencias.

Las incidencias que se han podido recibir directamente en el servicio han sido motivadas por la imposición de nuevas normas, dificultad en canalizar las peticiones, información sobre las plataformas y accesos, etc...

4. ACCIONES DE MEJORA

Se sigue profundizando en la difusión y consolidación de los procedimientos: acceso a la información, incidencias en los procesos, etc... Sin embargo, los cambios constantes impiden la consolidación en la gestión.

El canal utilizado ha sido el personal de administración y servicios de los Departamentos y de los Servicios Centrales quienes han resultado decisivos para lograr incrementar el conocimiento de todas las modificaciones y actualizaciones por parte de la comunidad universitaria.

En el ejercicio 2019 se ha consolidado el método de gestión de adquisiciones mediante contratos menores y contratos basados, incorporando nuevos requerimientos del Rectorado que han supuesto aproximadamente un incremento de un tercio de carga laboral por cada uno de los expedientes que se tramita.

La consolidación e incremento de la plantilla es indispensable. No podemos retomar tareas como la realización física del inventario sin una dotación de personal acorde. Seguimos en la misma tónica de dar prioridad a lo ineludible e indispensable. El efectivo incorporado ha ayudado a asumir la complicación y gestiones adicionales que hemos tenido en el ejercicio.

Sería deseable contar con equipamiento informático y aplicaciones que mejoraran el trámite digital de gran parte del trabajo que se realiza con el fin de incrementar la coordinación entre la sección y el personal. Como resultado obtenemos un ahorro considerable en consumo de papel.



5. EVOLUCION

	2015	2016	2017	2018	2019
Facturas gestionadas	1746	2007	2082	1646	1788
Facturas electrónicas recibidas	94	208	425	514	1037
% facturas electrónicas recibidas ⁱ	5,38 %	10,37 %	20,41 %	31,23 %	57,43%
Δ facturas electrónicas recibidas		221 %	204%	120%	201 %
Facturas emitidas	36	35	142	225	138
Tesis gestionadas	61	61	51	28	48
Ayudas comedor gestionadas	177	191	194	205	188

ⁱ % referenciado al número total de facturas recibidas en el ejercicio económico.