

2023



**Cooperación  
Internacional**

*Universidad Politécnica de Madrid*

**XXIII Convocatoria UPM para acciones  
de Cooperación Internacional para el  
Desarrollo Humano Sostenible**

Actuación semilla	País	Coord
Fortalecimiento de la comercialización de productos agroalimentarios con implementación de estrategias de venta omnicanal	Colombia	Emiliano Acquila Natale
Hacia la inclusión digital: desarrollo de un portal de usuario de sistemas de electrificación rural en Perú	Perú	Laura del Río Carazo
GAMMAT. Desarrollo de una plataforma de gamificación basada en realidad virtual para reforzar el aprendizaje en el aula de la asignatura de matemática en niños y niñas de entre los 6 y 8 años.	Argentina	Cecilia García Cena
Análisis de intervenciones de refuerzos sobre las viviendas históricas de guatemaltecas de mampostería de tierra para disminuir su vulnerabilidad sísmica	Guatemala	Beatriz González Rodrigo
Forrajes tropicales para un desarrollo sostenible de la ganadería en Colombia	Colombia	Eduardo Vázquez García
Innovación, transformación social y ciudadana desde los proyectos y estudios en ingeniería civil	México	Juan Carlos Mosquera Feijoo

# Fortalecimiento de la comercialización de productos agroalimentarios con implementación de estrategias de venta omnicanal





Hacia la inclusión digital:  
desarrollo de un portal de  
usuario de sistemas de  
electrificación rural en Perú





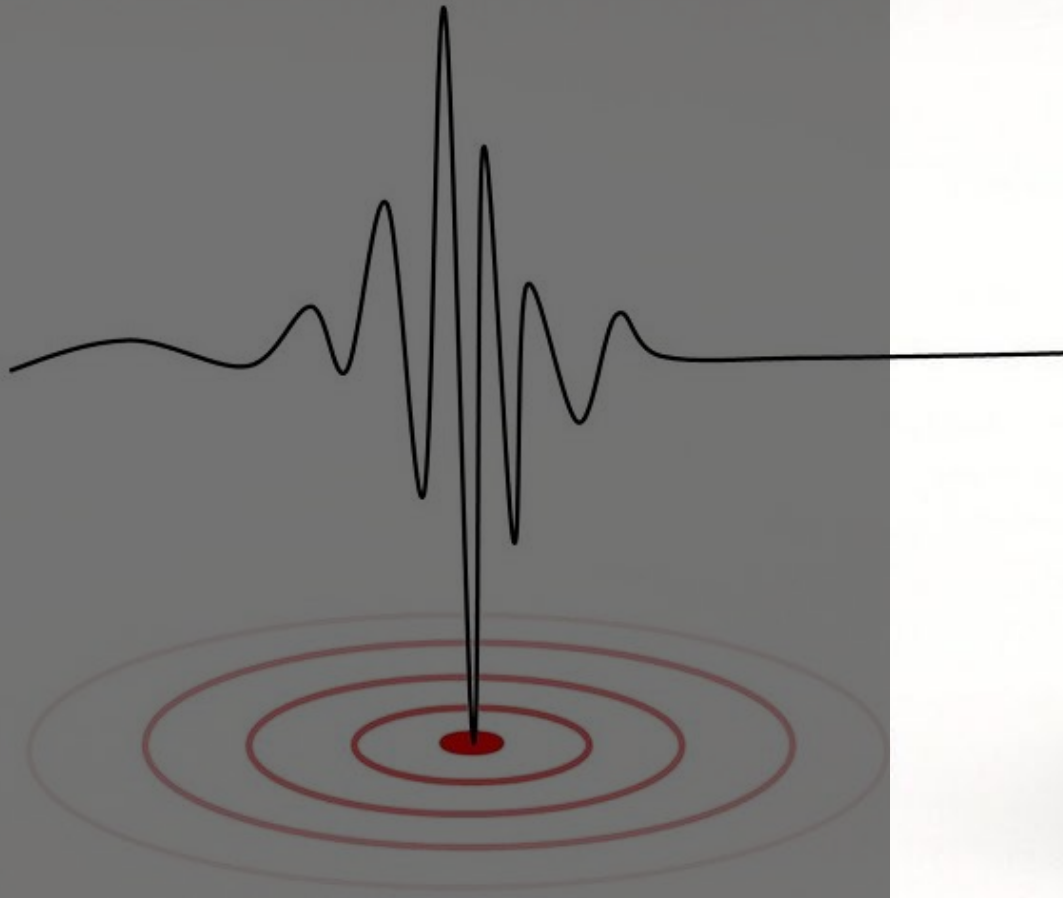


---

**GAMMAT.** Desarrollo de una plataforma de gamificación basada en realidad virtual para reforzar el aprendizaje en el aula de la asignatura de matemática en niños y niñas de entre los 6 y 8 años.



Análisis de intervenciones de refuerzos  
sobre las viviendas históricas de  
guatemaltecas de mampostería de tierra  
para disminuir su vulnerabilidad sísmica







Forrajes tropicales para un  
desarrollo sostenible de la  
ganadería en Colombia

# Innovación, transformación social y ciudadana desde los proyectos y estudios en ingeniería civil



The background of the slide features a close-up, shallow depth-of-field photograph of several stacks of coins and several pens. The coins are of various denominations, with some clearly marked 'SARB R5'. The pens are primarily blue and black, with gold-colored accents. They are scattered across a surface that appears to be a document or ledger, with some text visible in the background, such as 'due to the', 'which is', 'on their ability', 'believed the', 'indicates', and 'business by SA'.

# Gestión



**Dinero  
Público**

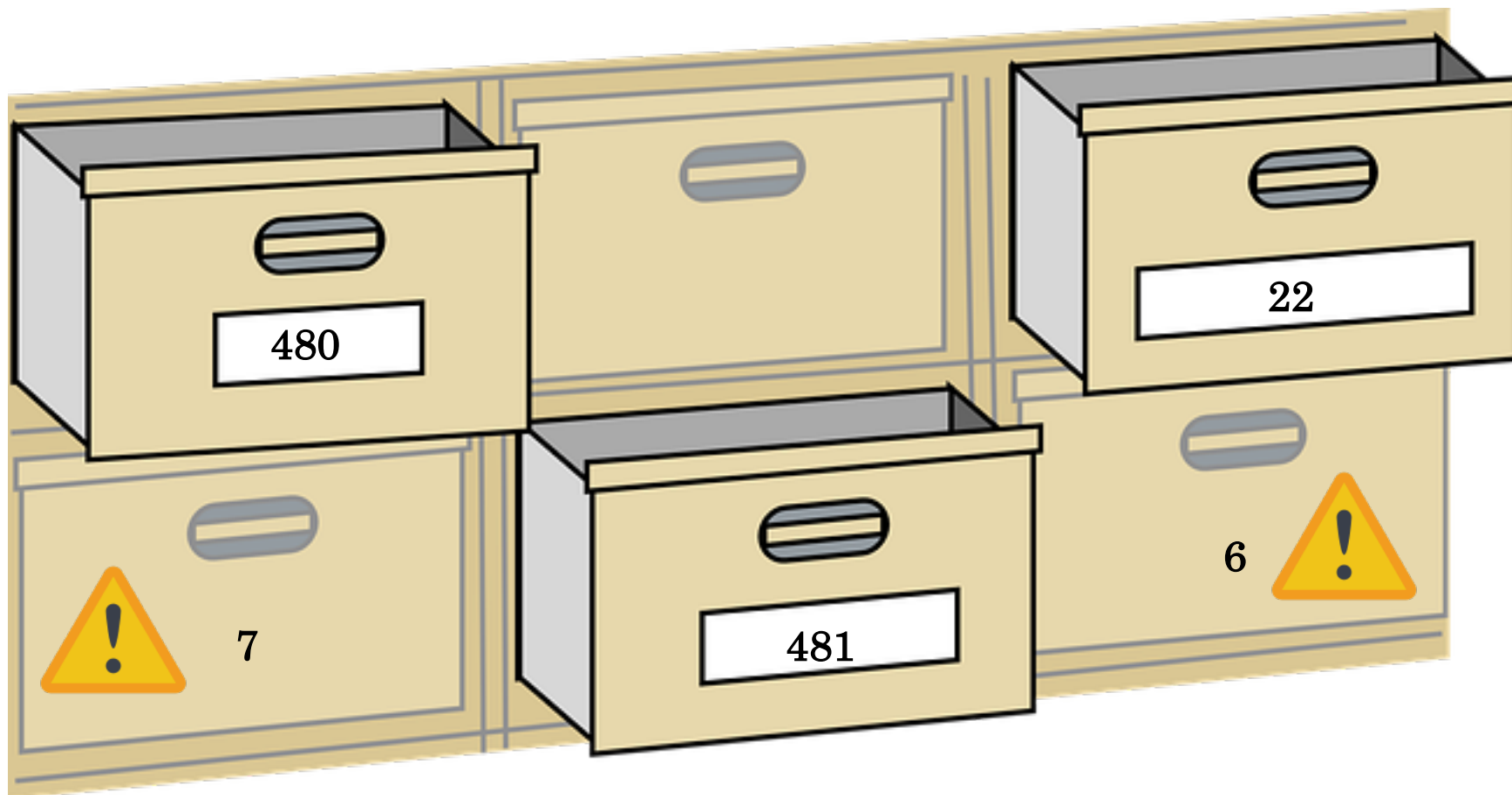
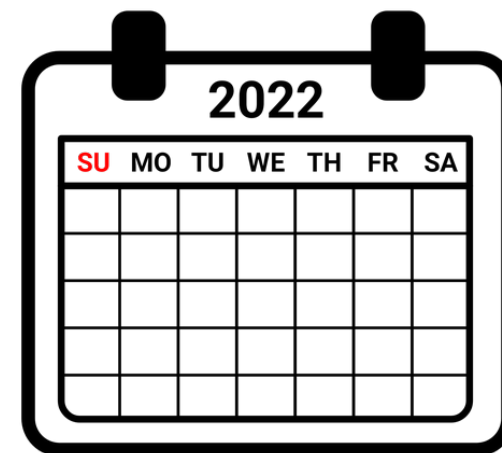
**Presupuestos  
anuales**

**Ley 9/2017,  
de 8 de  
noviembre,  
de Contratos  
del Sector  
Público**



**Dinero  
Público**

**Presupuestos  
anuales**



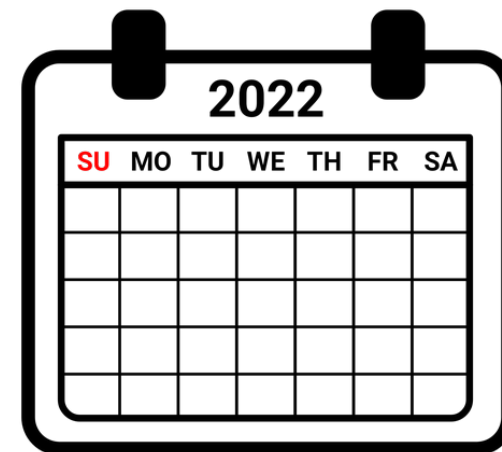
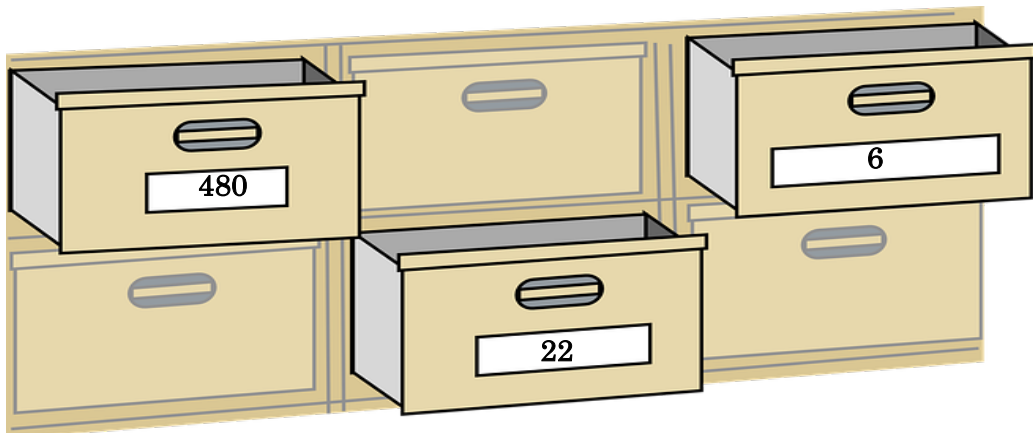
**Cooperación  
Internacional**





Dinero  
Público

Presupuestos  
anuales



No existe cuenta del proyecto/actuación  
Los proyectos no existen financieramente  
Se trata de una “cesión” del presupuesto de C.I  
El “propietario” es C.I

**Dinero  
Público**

**Ley 9/2017,  
de 8 de  
noviembre,  
de Contratos  
del Sector  
Público**

**~~OTT~~**



**Toda gestión a través de  
OTT o uso de tarjeta de  
investigador deberá  
subsanarse por parte del  
PDI que lo haya realizado**

Ley 9/2017, de 8 de  
noviembre, de  
Contratos del Sector  
Público

No existe caja





## AUTORIZACIÓN PREVIA DEL GASTO POR LA UNIVERSIDAD:

empresas con contrato con la UPM

empresas con las que la  
universidad tiene contrato no  
pueden prestar el servicio

- gastos  $> 5000\text{€}$
- gastos  $< 5000\text{€}$

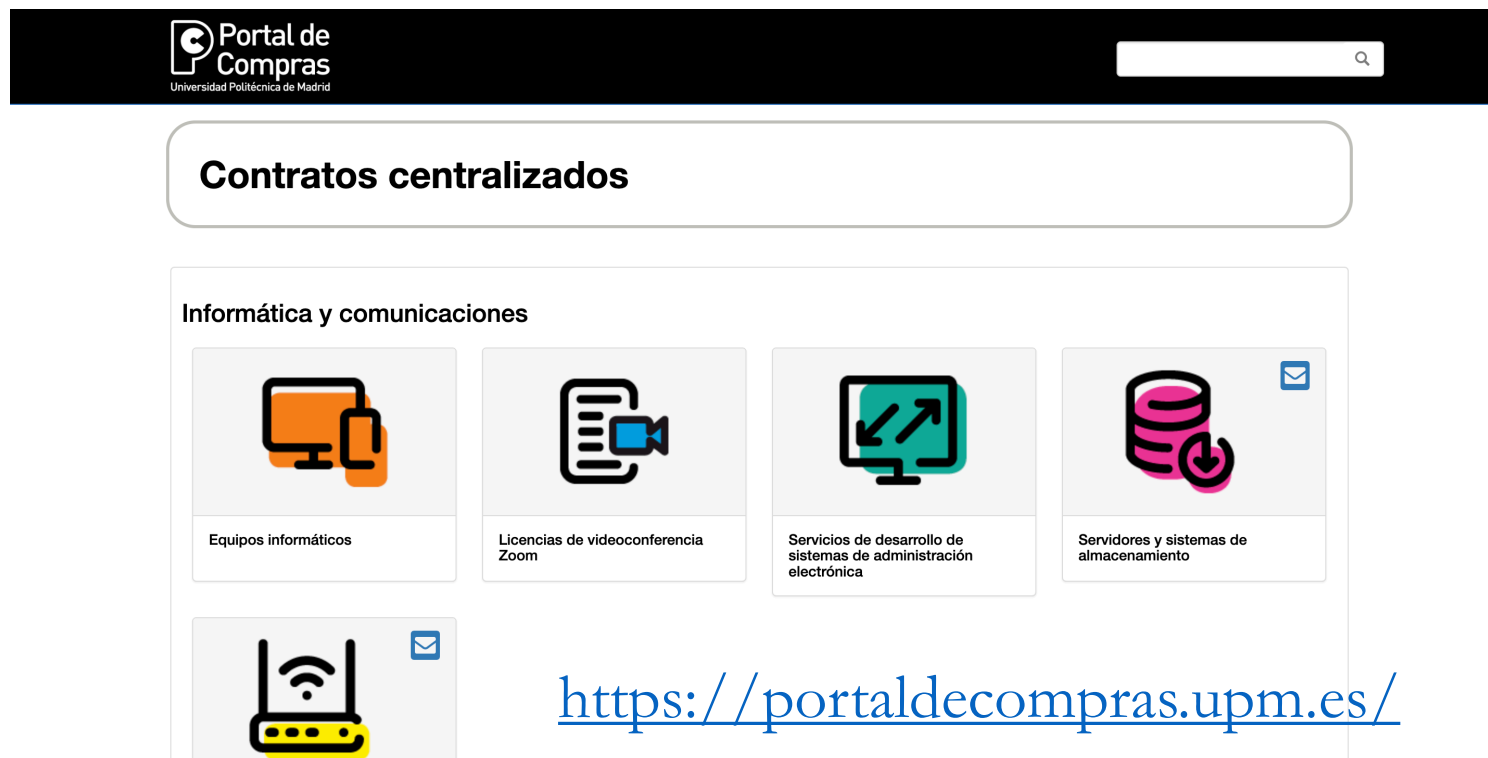
Ley 9/2017, de 8 de  
noviembre, de  
Contratos del Sector  
Público

## AUTORIZACIÓN PREVIA DEL GASTO POR LA UNIVERSIDAD:






Ver si el servicio lo pueden prestar las **empresas con contrato con la UPM** a través del [Portal de Compras](https://portaldecompras.upm.es/)

**En este caso, solo se puede adquirir con estas empresas que aparecen en el Portal.**

**Empresas con contrato  
con la UPM**



The screenshot shows the 'Portal de Compras' website header with the logo and a search bar. Below the header, a button labeled 'Contratos centralizados' is visible. Underneath, the category 'Informática y comunicaciones' is displayed, featuring a grid of service tiles. Each tile includes an icon and a description of the service.

Informática y comunicaciones			
 Equipos informáticos	 Licencias de videoconferencia Zoom	 Servicios de desarrollo de sistemas de administración electrónica	 Servidores y sistemas de almacenamiento
 Redes de telecomunicaciones			

<https://portaldecompras.upm.es/>

## AUTORIZACIÓN PREVIA DEL GASTO POR LA UNIVERSIDAD:



**Empresas con contrato  
con la UPM**



**Previo a la compra del bien o servicio es preciso realizar las siguientes actividades:**

1. Consulta en la plataforma de compras de la UPM de las empresas con las que existe acuerdo marco para el bien o servicio que se quiere adquirir.
2. Solicitud de presupuesto a la empresa seleccionada.
3. Solicitud de autorización de compra y código de expediente de la misma

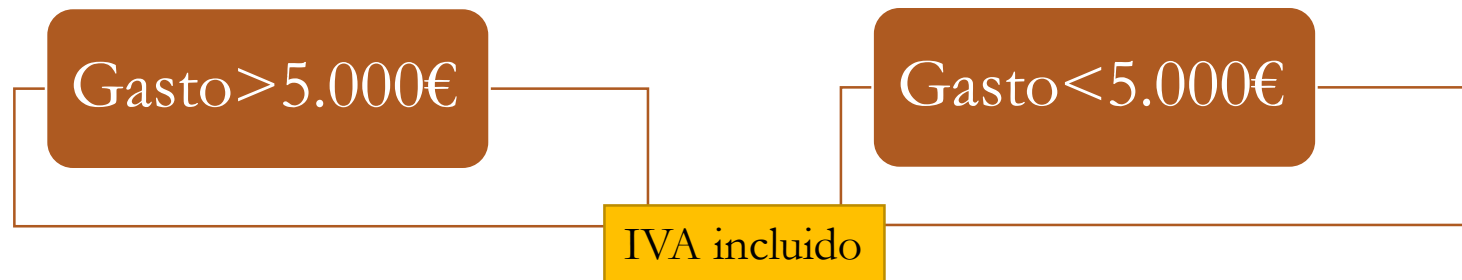


No existen empresas  
con contrato con la  
UPM

## AUTORIZACIÓN PREVIA DEL GASTO POR LA UNIVERSIDAD:

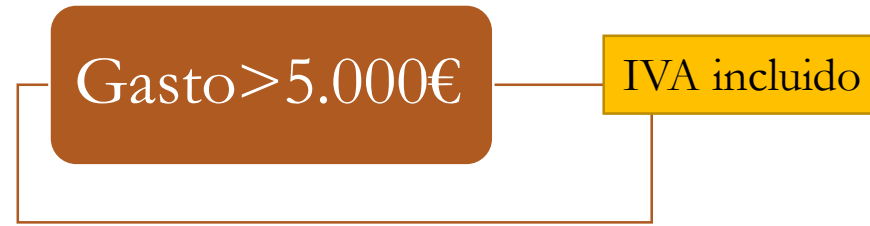


Si las empresas con las que la universidad tiene contrato **no pueden prestar el servicio** hay que solicitar autorización para salir del Acuerdo Marco:



No existen empresas  
con contrato con la  
UPM

## AUTORIZACIÓN PREVIA DEL GASTO POR LA UNIVERSIDAD:



1. Solicitar por email de modo expreso tres ofertas y dejar constancia (mismo día, mismo texto)
2. Presentar las ofertas y orden de preferencia de la selección de la oferta justificado con la mejor relación calidad-precio
3. Alta a terceros de la empresa seleccionada([web](#))de las tres ofertas
4. Enviar documentos de puntos 1,2 y 3 a Cooperación Internacional para tramitar autorización y obtener el número de la misma.

Desde Cooperación Internacional se enviará el **nº de autorización**

5. Facilitar el nº de autorización al proveedor seleccionado para que figure en la factura (**esta tendrá fecha posterior a la fecha de autorización**)
6. La factura se tendrá que enviar a través de **FACE**
7. Cooperación Internacional “recupera” de FACE la factura

## AUTORIZACIÓN PREVIA DEL GASTO POR LA UNIVERSIDAD:

No existen empresas  
con contrato con la  
UPM

Gasto < 5.000€

IVA incluido

1. Solicitar instancia de autorización para salir de acuerdo marco
2. Junto a la solicitud se presenta presupuesto o factura proforma
3. Enviar a Cooperación Internacional para tramitar autorización y obtener el número de la misma.

Desde Cooperación Internacional se enviará el **nº de autorización**

5. Facilitar el nº de autorización al proveedor seleccionado para que figure en la factura (**esta tendrá fecha posterior a la fecha de autorización**)
6. La factura se tendrá que enviar a través de **FACE**
7. Se tramita desde Cooperación Internacional



# A TENER ENCUENTA:

- **No** se pueden hacer compras a través de **Amazon**
- Para las compras online en España se sigue el mismo procedimiento que con el resto de facturas
- Hay que intentar evitar realizar compras fuera de España (estas facturas tienen IVA repercutido) que aumenta el valor de la compra.
- Para envíos fuera de España hay que hacer frente a gastos de aduanas



## Servicio externo de agencia de viajes para la Universidad Politécnica de Madrid (SER-91/22 ML)



### ¿Qué puedo comprar?

#### Descripción

Fecha de entrada en vigor: 20/02/2023

Fecha fin de contrato: 19/02/2024

Posibilidad de prórroga.

#### OBJETO:

La prestación del servicio externo de agencia de viajes, asistencia técnica y organización de los desplazamientos, transporte y alojamiento del profesorado, personal de administración y servicios, alumnos y de personal relacionado con actividades propias de la Universidad Politécnica de Madrid (UPM) por motivos profesionales. Incluye:

- Personal vinculado: Personas empleadas en la Universidad Politécnica de Madrid (UPM), incluye becarios.
- Personal no vinculado: Personas externas que vienen a la UPM a un tribunal, conferencia, cursos, Doctor honoris causa, eventos...

El Adjudicatario de este contrato es NAUTALIA

Dicha prestación se llevará a cabo facilitando información horaria y tarifas, reserva, emisión, modificación, anulación y entrega de los títulos de viaje y alojamiento, tanto en territorio nacional como en el extranjero, que resulten necesarios para los desplazamientos y estancias que, por razón del servicio, realice el personal del ámbito universitario de la UPM, con aplicación de las tarifas más ventajosas posibles en cada momento.

**IMPORTANTE:** Ver alertas al final de la página. Se informa de acontecimientos como huelgas que pueden afectar a los viajes.

<https://portaldecompras.upm.es/viajes>

## Antes de viajar

- El permiso de viaje se gestiona en la Escuela y no se envía a Cooperación Internacional
- El previaje vendrá firmado electrónicamente por el solicitante y por el Director de la Escuela (no del Departamento)



Permiso de viaje



Prevviaje



15 días  
antes

  
**MAPFRE**  
*Cubiertos por el seguro*



Fijado por BOE según país



Fijado por BOE según país



## Procedimiento

■ Solicitar presupuesto a la agencia

Se está conforme con el precio



Confirmar

Adjuntar una copia del previaje

Facilitar a la agencia los datos de facturación (códigos)



Factura llega a Cooperación Internacional

Necesario postviaje para su tramitación

### Servicio externo de agencia de viajes para la Universidad Politécnica de Madrid (SER-91/22 ML)



¿Qué puedo comprar?

#### Descripción

Fecha de entrada en vigor: 20/02/2023

Fecha fin de contrato: 19/02/2024

Posibilidad de prórroga.

#### OBJETO:

La prestación del servicio externo de agencia de viajes, asistencia técnica y organización de los desplazamientos, transporte y alojamiento del profesorado, personal de administración y servicios, alumnos y de personal relacionado con actividades propias de la Universidad Politécnica de Madrid (UPM) por motivos profesionales. Incluye:

- Personal vinculado: Personas empleadas en la Universidad Politécnica de Madrid (UPM), incluye becarios.
- Personal no vinculado: Personas externas que vienen a la UPM a un tribunal, conferencia, cursos, Doctor honoris causa, eventos...

El Adjudicatario de este contrato es NAUTALIA

Dicha prestación se llevará a cabo facilitando información horaria y tarifas, reserva, emisión, modificación, anulación y entrega de los títulos de viaje y alojamiento, tanto en territorio nacional como en el extranjero, que resulten necesarios para los desplazamientos y estancias que, por razón del servicio, realice el personal del ámbito universitario de la UPM, con aplicación de las tarifas más ventajosas posibles en cada momento.

**IMPORTANTE:** Ver alertas al final de la página. Se informa de acontecimientos como huelgas que pueden afectar a los viajes.

**TODOS LOS DATOS DE LA AGENCIA PARA CONTACTO SE ENCUENTRAN EN EL PORTAL DE COMPRAS DE LA UPM**



## Casos particulares

Solicitud de servicio a la Agencia

¡¡Agencia no puede ofrecer el servicio!!

Evidencia por escrito

Compra por parte del viajero

No existe caja  
Debe ser abonado  
por el viajero



### Servicio externo de agencia de viajes para la Universidad Politécnica de Madrid (SER-91/22 ML)



¿Qué puedo comprar?

#### Descripción

Fecha de entrada en vigor: 20/02/2023

Fecha fin de contrato: 19/02/2024

Posibilidad de prórroga.

#### OBJETO:

La prestación del servicio externo de agencia de viajes, asistencia técnica y organización de los desplazamientos, transporte y alojamiento del profesorado, personal de administración y servicios, alumnos y de personal relacionado con actividades propias de la Universidad Politécnica de Madrid (UPM) por motivos profesionales. Incluye:

- Personal vinculado: Personas empleadas en la Universidad Politécnica de Madrid (UPM), incluye becarios.
- Personal no vinculado: Personas externas que vienen a la UPM a un tribunal, conferencia, cursos, Doctor honoris causa, eventos...

El Adjudicatario de este contrato es NAUTALIA

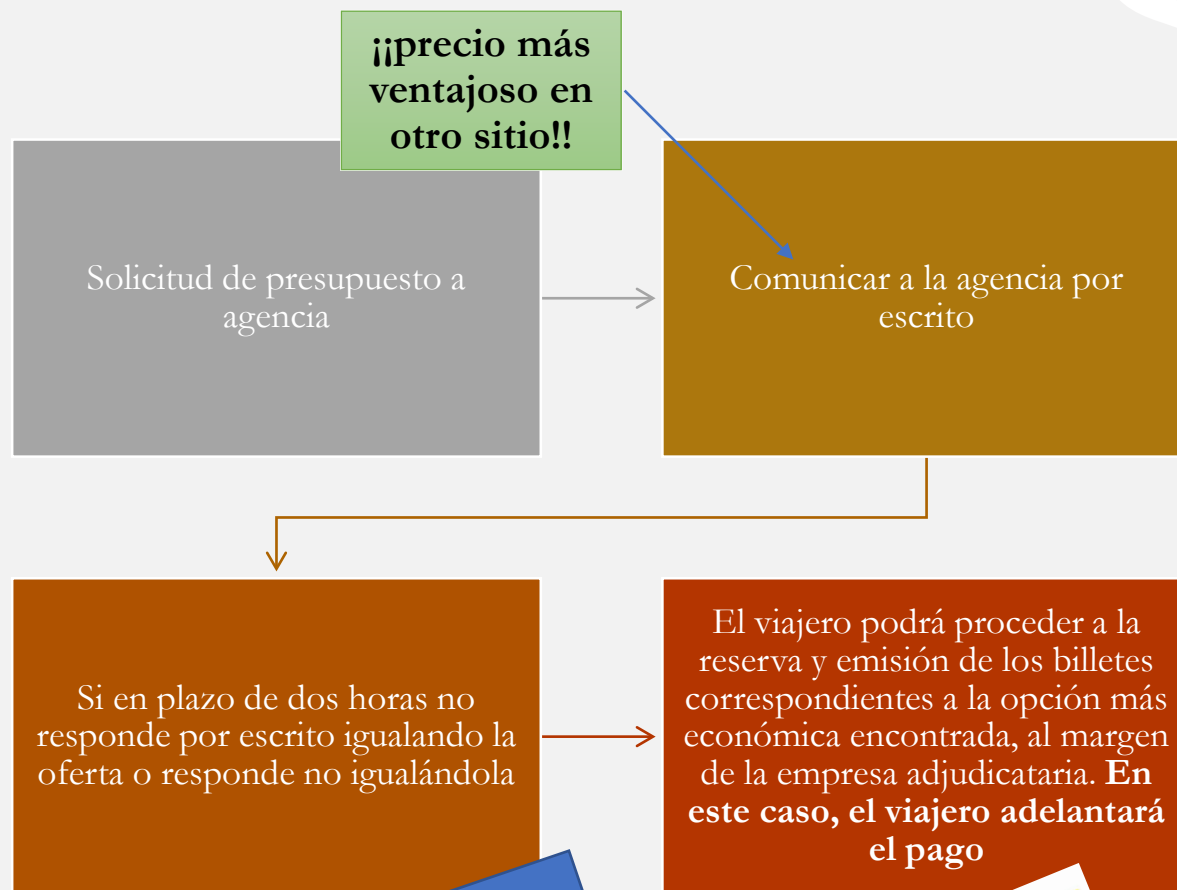
Dicha prestación se llevará a cabo facilitando información horaria y tarifas, reserva, emisión, modificación, anulación y entrega de los títulos de viaje y alojamiento, tanto en territorio nacional como en el extranjero, que resulten necesarios para los desplazamientos y estancias que, por razón del servicio, realice el personal del ámbito universitario de la UPM, con aplicación de las tarifas más ventajosas posibles en cada momento.

**IMPORTANTE:** Ver alertas al final de la página. Se informa de acontecimientos como huelgas que pueden afectar a los viajes.

Consultar el Portal de compras  
antes de compra

Procedimiento a fecha de  
marzo de 2023

## Casos particulares



HORARIO  
LABORAL Y  
COMERCIAL

### Servicio externo de agencia de viajes para la Universidad Politécnica de Madrid (SER-91/22 ML)



¿Qué puedo comprar?

#### Descripción

Fecha de entrada en vigor: 20/02/2023

Fecha fin de contrato: 19/02/2024

Posibilidad de prórroga.

#### OBJETO:

La prestación del servicio externo de agencia de viajes, asistencia técnica y organización de los desplazamientos, transporte y alojamiento del profesorado, personal de administración y servicios, alumnos y de personal relacionado con actividades propias de la Universidad Politécnica de Madrid (UPM) por motivos profesionales. Incluye:

- Personal vinculado: Personas empleadas en la Universidad Politécnica de Madrid (UPM), incluye becarios.
- Personal no vinculado: Personas externas que vienen a la UPM a un tribunal, conferencia, cursos, Doctor honoris causa, eventos...

El Adjudicatario de este contrato es NAUTALIA

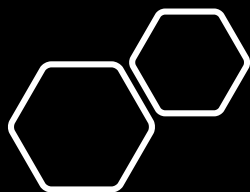
Dicha prestación se llevará a cabo facilitando información horaria y tarifas, reserva, emisión, modificación, anulación y entrega de los títulos de viaje y alojamiento, tanto en territorio nacional como en el extranjero, que resulten necesarios para los desplazamientos y estancias que, por razón del servicio, realice el personal del ámbito universitario de la UPM, con aplicación de las tarifas más ventajosas posibles en cada momento.

**IMPORTANTE:** Ver alertas al final de la página. Se informa de acontecimientos como huelgas que pueden afectar a los viajes.

**Consultar el Portal de compras  
antes de compra**

Procedimiento a fecha de  
marzo de 2023





# DESPUÉS DE VIAJAR:

- Los viajes tienen que presentarse **como máximo** 10 días después de la llegada



Postviaje





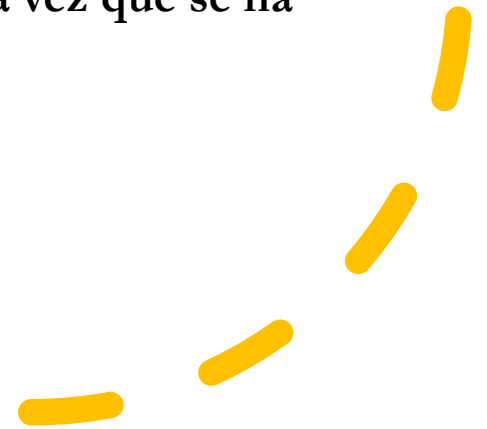
Solo pueden  
viajar aquellos  
miembros que  
figuren en el  
proyecto  
aprobado



No está permitido el viaje de estudiantes con cargo al proyecto.



El viaje se paga a posteriori, una vez que se ha presentado la justificación.



# DATOS PARA FACTURACIÓN:

**Para cualquier factura que se haga a través de la UPM**

- Oficina contable: U02500067 Servicio de Gestión Económica
- Órgano gestor: U02500097 Vicerrectorado de Internalización
- Unidad tramitadora: U02500079 Servicio de Relaciones Internacionales

# INVENTARIABLE



Solo en el caso de que sea estrictamente necesario para el funcionamiento del proyecto y con autorización previa de Cooperación Internacional.

El inventariado se hace en Cooperación Internacional y a la terminación del año el equipo inventariado se depositara en el Vicerrectorado.

# TRANSFERENCIAS

A otras entidades mediante transferencia:

- Según lo formulado el proyecto (indicando el tipo de gasto)
- Firma de **convenio**: se deben incluir todos los datos bancarios de la entidad (incluidos intermediarios si los hubiera)
- Transferir el dinero.
- Justificación al final del proyecto con copia compulsada de las facturas.
- Tramitación larga transferencias al exterior: agilizar proceso de firma de convenios





# JUSTIFICACIÓN

## Justificación técnica: [web](#)

- Impreso de justificación.
- Presentación pública en el primer semestre de 2024.

## Justificación económica:

- Gastos UPM:
  - Lista de gastos (facturas, ayudas, comisiones de servicio, ...) de la ejecución.
- Subvención externa:
  - Lista de gastos (facturas, ayudas, comisiones de servicio, becas...) de la ejecución.
  - Copia compulsada de facturas.

**Dinero  
Público**

**Presupuestos  
anuales**

**Límite justificación  
10 de noviembre**





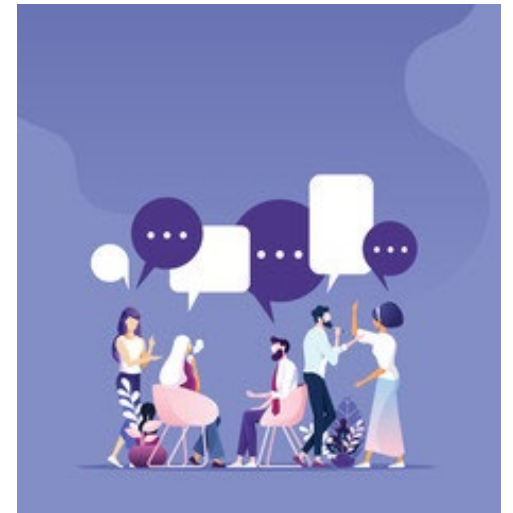
**Comunicar periódicamente**



**Generar un documento para C.I.**



**Interactuar en Instagram de C.I.**



# MONITOREONLINE DE DAÑOS

Proyecto para generar instrumentos de levantamiento de información para respuesta rápida en un primer nivel de evaluación de daños frente a eventos en República Dominicana, escalable a la región Caribe.



## COMPONENTES PRINCIPALES

**1** Investigaciones preliminares del panorama de la gestión de riesgo en República Dominicana y su comunicación, de los procesos e instrumentos de reporte de daños y sus actores en la región.



### OBJETIVO

Homogeneización de reportes y herramientas rápidas y sencillas de reporte de daños en República Dominicana. Visualización y monitoreo en tiempo real en plataformas online.

**2** Homogeneización de reportes y herramientas rápidas y sencillas de reporte de daños en República Dominicana. Visualización y monitoreo en tiempo real en plataformas online.



## REPORTA.DS

El proyecto ha servido como **herramienta de aprendizaje** para poner en marcha una **plataforma de recogida de datos** y de **actuación** coordinada frente al COVID-19, así como dando pie a una **plataforma de monitoreo multiamenazas** con el Centro de Operaciones de Emergencia (COE).

**3** Institucionalización y escalabilidad de las herramientas.



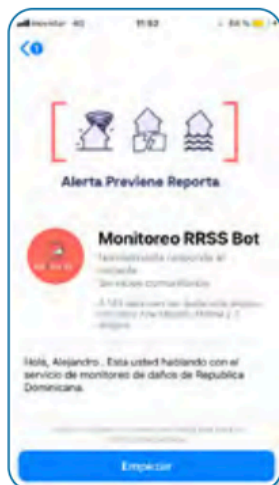
**Alerta  
Previene  
Reporta**

### REPLICABILIDAD

Las herramientas pueden implementarse por toda la red de Prevención, Mitigación y Respuesta (PMR) en todo el país, gracias al funcionamiento simple pero eficaz, con pocas exigencias de recursos tanto económicos como digitales. Por parte de la contraparte y actores en República Dominicana posterior al proyecto semilla se generó una adaptación y replicabilidad nacional frente al COVID-19. Concretada en una plataforma multinivel y multiactor con el COE y el

### SOSTENIBILIDAD

Mediante institucionalización de las herramientas y procedimientos generados con el Centro de Operaciones de Emergencia, con condiciones de integración



# PROYECTO MONITOREONLINE DE DAÑOS

República Dominicana

Fundación de acción social para el desarrollo Arcoiris. Centro de Operaciones de Emergencia (COE). Foro de Gestión de Riesgos de República Dominicana. Red Universitaria de las Américas y del Caribe para la Reducción del Riesgo de Desastres (REDULAC). Redes comunitarias de prevención, mitigación y respuesta (PMR) de Bajos de Haina. Liceo La Pared de Haina. Instituto Universitario para la Cooperación en Habitabilidad Básica (ICHaB) de la Universidad Politécnica de Madrid.



11 Cidades y comunidades sostenibles



UNIVERSIDAD  
POLITÉCNICA  
DE MADRID





**Cooperación  
Internacional**  
Universidad Politécnica de Madrid

Personas de contacto:

Virginia Díaz Barcos: [vadjunta.internacional@upm.es](mailto:vadjunta.internacional@upm.es)

Elena López: [cooperacion.internacional@upm.es](mailto:cooperacion.internacional@upm.es)

Teléfono: 910670374

