



# CLARA

**Implantación de un sistema abierto de adquisición menor en la Universidad de Murcia mediante una aplicación web y una aplicación móvil**

**Universidad de Murcia**

# ATICA

**Categoría:** Premio a la innovación en la administración.

- Administración Electrónica
- Racionalización y simplificación administrativa
- Transparencia y participación
- Mejora de resultados en la organización.
- Mejora de la accesibilidad y promoción de la equidad



## 1. Índice

1.	<i>Índice</i> .....	2
2.	<i>Presentación</i> .....	3
3.	<i>Descripción del proyecto</i> .....	7
3.1.-	Situación de partida .....	7
3.2.-	Acciones implantadas.....	9
3.3.-	Metodología.....	23
3.4.-	Destinatarios .....	23
3.5.-	Resultados obtenidos o descripción del grado de despliegue e implantación .....	24
4.	<i>Exposición de las razones por las que la candidatura se considera merecedora del premio</i> 25	



## 2. Presentación

La Universidad de Murcia tiene como eje central de su actividad la consecución de la excelencia académica y científica. Para ello, los rasgos distintivos de nuestra institución podrían resumirse en los siguientes puntos:

1. Una Universidad con responsabilidad docente, con una oferta académica adecuada, práctica y flexible
2. Apoyo decidido a la investigación e innovación
3. Una institución joven, dinámica, pujante y aún en crecimiento. El espíritu emprendedor y renovador es el que debe impregnar por completo la Universidad de Murcia
4. Una Universidad comprometida socialmente
5. Una Universidad moderna y eficaz que aplique los métodos más avanzados de gestión e información a su actividad
6. Una Universidad autónoma y abierta vinculada únicamente a la creación y transmisión del conocimiento
7. Una Universidad con proyección internacional

La universidad de Murcia cuenta con los siguientes órganos de gobierno:

1. Consejo Social: El Consejo Social de la Universidad de Murcia es el órgano de participación de la sociedad en la Universidad
2. Claustro Universitario: El Claustro Universitario es el máximo órgano representativo de la Comunidad Universitaria
3. Consejo de Gobierno: El Consejo de Gobierno es el órgano de gobierno ordinario de la Universidad
4. Consejo de Dirección (Equipo Rectoral): Órgano de asistencia al Rector, formado por los Vicerrectores, el Secretario general y el Gerente
5. Junta Consultiva: Órgano ordinario de asesoramiento del Rector y del Consejo de Gobierno en materia académica
6. Defensor del Universitario: El Defensor del Universitario vela por el respeto a los derechos y las libertades de estudiantes, PDI y PAS
7. Consejo de Estudiantes (CEUM): Máximo órgano de representación estudiantil
8. Juntas de Centro: Órganos representativos y de gobierno ordinario de las correspondientes Facultades y Escuelas Universitarias
9. Consejos de Departamento: El Consejo de Departamento es el máximo órgano de gobierno de cada Departamento



En su afán por apoyar la transparencia en la gestión y la administración, así como en todos los procesos en los que participa, la Universidad de Murcia ha creado un portal y está adoptando medidas para respaldar este tipo de políticas. El objetivo del Portal de Transparencia de la Universidad de Murcia es facilitar a todas las personas interesadas un acceso sencillo a la información más significativa relativa a sus actividades. Con la puesta a disposición de esta información se pretende cumplir el compromiso de rendir cuenta de las actuaciones de la Universidad de Murcia a la sociedad a la que se debe. Su implantación responde además a lo prescrito por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y por la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

La Universidad de Murcia cuenta con 32.000 alumnos y 3.700 personas de administración y servicios y personal docente e investigador.

Los mecanismos de comunicación interna que utiliza el personal de la Universidad de Murcia se detallan a continuación:

- Aplicación para la gestión de proyectos, incidencias y tareas: JIRA
- Herramienta de correo electrónico, videoconferencia y audioconferencia
- Herramientas de trabajo colaborativo: agenda, espacio 3.0, umubox (disco en la nube)
- Reuniones de seguimiento
- Informes
- Herramientas de administración electrónica para la gestión del flujo de procesos como: registro electrónico, portafirmas, sede electrónica, etc...

Universidad de Murcia es una universidad tecnológicamente avanzada, referente en esta materia para otras universidades españolas, siendo una de las primeras en implantar soluciones de administración electrónica que permitieran mejorar y hacer más eficientes los procesos, tanto los que involucran a los ciudadanos como los internos.

En esta línea de trabajo, se ha desarrollado la herramienta que se presenta como merecedora al premio de la innovación, CLARA, en la cual han participado los diferentes servicios de nuestra universidad, tanto en su vertiente política, debido al apoyo del equipo de gobierno, como en la técnica y social.



CLARA es un proyecto de implantación de un sistema abierto de compra menor en la Universidad de Murcia (UM) basado en una aplicación web y una app (aplicación para dispositivos móviles) con el objetivo de garantizar máxima transparencia y participación en las adquisiciones menores de suministros (por debajo de 18.000 euros más IVA) que se realizan por las diferentes unidades de gasto: órganos de gobierno, servicios, centros y departamentos.

Desde el punto de vista técnico, han participado en su desarrollo personal fundamentalmente personal de ÁTICA (área de las tecnologías de la información y las comunicaciones aplicadas), pero también Vicerrectorados como el de Economía, gerencia o el propio Rectorado, así como el servicio de gestión económica, contratación, publicaciones y otros.

Desde el punto de vista social, hemos contado con la colaboración de las diferentes empresas de la Región, que han aportado (y siguen aportando, al ser un proyecto ya en producción y por tanto “vivo”) su punto de vista de usuario final.

Por lo tanto, para el desarrollo de este nuevo servicio y forma de trabajo, se ha contado con la colaboración de un grupo diverso de profesionales de diferentes ámbitos universitarios y sociales entre los que se encuentran:

- Equipo rectoral: Rectorado, Vicerrectorado Economía y Gerencia.
- Personal de centros, facultades y departamentos
- Técnicos del área de tecnologías de la información y comunicaciones aplicadas (en adelante ATICA)
- Áreas de gestión universitaria como gestión económica, contratación y asesoría jurídica
- Empresas de la región

A continuación, se describen las tareas y responsabilidad de cada uno de los integrantes del grupo de trabajo y sus mecanismos de comunicación.

#### Equipo rectoral: Vicerrectorados y Gerencia.

La implantación de los procesos de transparencia, mejora de la gestión y las tecnologías, es uno de los objetivos estratégicos de los diferentes equipos rectorales que han gobernado la Universidad de Murcia desde el año 1998. Este apoyo se ha materializado a través de políticas que han respaldado e impulsado el desarrollo de este tipo de proyectos de innovación reflejando el compromiso de los equipos de gobierno de la universidad.



### Equipo técnico de ATICA

ATICA es un área de excelencia dentro de la Universidad de Murcia y se ha convertido en un referente tecnológico y de innovación para otras universidades españolas. Cuenta con profesionales de las TIC que son los responsables del análisis, desarrollo e implantación tecnológica de las necesidades y requisitos establecidos para este proyecto.

### Personal de centros, facultades y departamentos

Han participado de forma activa en la definición de los requisitos y necesidades para el proceso que se ha innovado. Son los usuarios que posteriormente utilizarán el sistema y se han establecido mecanismos de comunicación formales (informes, actas de reuniones, etc...) así como informales.

### Empresas de la región

En base a la experiencia acumulada del trabajo con las empresas de la región, el personal técnico de la Universidad de Murcia que ha participado en el proyecto, ha sido capaz de tener en cuenta las necesidades y limitaciones de la participación de las mismas en el proceso, de forma que se garantice la total transparencia y la accesibilidad de todas ellas al sistema.

### Áreas de gestión universitaria como Gestión Económica y Servicio de Contratación y Jurídico

Participan en el establecimiento de los requisitos para garantizar la simplificación de las tareas administrativas en las que estén afectadas, así como la adecuación de los nuevos procesos desarrollados en CLARA a la normativa vigente.

Los mecanismos de comunicación utilizados en los grupos descritos son:

1. Reuniones de trabajo
2. Comunicaciones por correo electrónico y documentación en papel
3. Teléfono.
4. Video-conferencia
5. Charlas y cursos de formación.
6. Creación de grupos de trabajo centrados en temáticas concretas
7. Repositorios de documentación de acceso compartido



## 3. Descripción del proyecto

### 3.1.- Situación de partida

Para la adquisición de cualquier suministro, La Ley de Contratos del Estado establece un mínimo a partir del cual es obligatorio realizar la adquisición a través de un procedimiento abierto basado en un expediente de Contratación. Dependiendo del tipo de administración pública este límite se basa en una cantidad u otra. Para la Universidad de Murcia ese límite es de 18.000 euros más IVA.

En una ejecución de fondos presupuestarios propios que no requiera justificación de proyecto subvencionado (Feder, investigación, etc.), por debajo de esa cantidad se puede realizar la compra libremente sin necesidad de justificarlo a través de ningún expediente o procedimiento formal, aunque es recomendable aportar presupuestos contradictorios.

Nos encontramos con que casi la totalidad del presupuesto de centros y departamentos se ejecuta de esta manera y un porcentaje alto del mismo en los servicios.

Debido a la naturaleza de la organización de una universidad, existe mucha descentralización a la hora de realizar gastos de adquisiciones menores ya que existen muchas unidades de gasto cuyos responsables son los que se encargan directamente de ejecutar el presupuesto y realizar estas compras y que básicamente son:

- Órganos de gobierno
- Servicios
- Centros (facultades)
- Departamentos

En el área TI (ATICA), desde hace 6 años se decidió internamente realizar de manera obligatoria la adquisición de suministros por debajo de 18.000 euros, a través de una petición de oferta a listas de distribución abiertas de proveedores donde cualquier proveedor que lo desee está dado de alta. Los proveedores ofertan (se establecía un límite de tiempo) y se comunica a la lista los resultados de la adquisición (nombre del ganador, precio del ganador, oferta media, cuantía de la oferta más cara).



Pero analicemos antes con un DAFO los elementos de la situación anterior que han llevado a la Gerencia de la UM a liderar este proyecto:

<b>DEBILIDADES</b> No es abierto. No todos los proveedores conocen la existencia de la compra y no pueden ofertar No hay concurrencia de ofertas en una compra No se justifica la ejecución del presupuesto No hay constancia documental de los procesos de compra	<b>AMENAZAS</b> Encarecimiento de las adquisiciones al no haber concurrencia Pérdida del control interno en la ejecución del presupuesto Incremento del riesgo de mala praxis Malestar de empresas que no venden Falta de transparencia
<b>FORTALEZAS</b> Misma agilidad a la hora de ejecutar el gasto Autonomía del responsable de la unidad de gasto	<b>OPORTUNIDADES</b> Ofrecer imagen de máxima transparencia Permitir a TODAS las empresas conocer las reglas de participación en gastos menores La ley 19/2013 de Transparencia establece que se deben propiciar procedimientos abiertos





### 3.2.- Acciones implantadas

Ante esta situación, desde Gerencia y Vicerrectorado de Economía y Sostenibilidad, en colaboración con ATICA, se ha puesto en marcha un sistema de adquisición basado tanto en una aplicación web como una aplicación para móvil desarrolladas expresamente para este cometido.

Todas las compras menores de suministros (se quiere extender a obras menores y servicios también en un futuro inmediato) se realizarán por este sistema que se aplica a todas las unidades de gasto.

El funcionamiento de la aplicación móvil (iOS y Android) es como se indica a continuación:

- Permite el alta de los proveedores de forma totalmente autónoma, a través de la APP mediante un formulario sencillo (Nombre del proveedor, datos de la empresa...). En el proceso de registro el proveedor seleccionará una o varias categorías para recibir las solicitudes de presupuesto relacionadas.
- Desde un panel de administración web se pueden publicar las solicitudes de presupuesto asociadas a ciertas categorías, que serán notificadas a los proveedores a través de la APP mediante notificaciones push.
- Cuando un proveedor accede a la aplicación puede ver el detalle de la solicitud de presupuesto, incluyendo la documentación adjunta.
- Una vez concluido el plazo de presentación de propuestas para una solicitud de presupuesto, desde el panel de gestión web se selecciona el ganador, que es notificado en la APP. En las solicitudes resueltas se muestra información adicional en la vista detalle, incluyendo la empresa a la que se adjudica, el precio de tu oferta si procede, el precio de la oferta ganadora, así como el máximo, medio y mínimo de todas las ofertas recibidas.
- La APP permite acceder de manera pública al listado de solicitudes de presupuesto, incluyendo el resultado de la adjudicación si ya se ha resuelto.
- En el listado de solicitudes de presupuesto se diferencia en función del estado de las mismas, permitiendo filtrar las solicitudes vigentes, las finalizadas y en las que he participado mediante la presentación de una oferta para hacer un seguimiento.
- La aplicación dispone además de una sección de ajustes de usuario, donde puede modificar los datos de su perfil o de la empresa, gestionar sus suscripciones y activar o desactivar las notificaciones push.

El **panel de administración web** permite a las administraciones y proveedores realizar las siguientes funciones:

- Llevar un control del acceso y permisos de los usuarios, pudiendo dar y eliminar acceso a



la aplicación según las necesidades.

- Publicar a los proveedores las compras menores que desea realizar a través de las peticiones de presupuesto.
- Gestionar las listas diferenciadas a las que los proveedores tendrán la posibilidad de suscribirse.
- Elegir o descartar una oferta ganadora para la petición una vez se ha terminado el plazo de presentación de las mismas.
- Los proveedores pueden realizar todas las gestiones que también realizan desde la APP y, además, pueden presentar la oferta detallada incluyendo toda la información relevante que el usuario desee.

A continuación, se muestran algunas de las pantallas de la aplicación móvil:

### Formulario de Registro de proveedores

The image displays three sequential screenshots of a mobile application's registration process for suppliers. Each screenshot shows a white form on a light blue background with a red header bar.

- Screen 1 (Registro):** Titled "Introduce tus datos de usuario". It contains five input fields: "Nombre", "Apellidos", "Email", "Contraseña", and "Repite tu contraseña". A dark blue button labeled "SIGUIENTE" is at the bottom.
- Screen 2 (Registro):** Titled "Introduce los datos de tu empresa". It contains five input fields: "Nombre de la empresa", "Dirección", "Teléfono", "Población", and "Código postal". A "Provincia" dropdown menu is at the bottom. A dark blue button labeled "SIGUIENTE" is at the bottom.
- Screen 3 (Categorías):** Titled "Selecciona las categorías a las que deseas suscribirte". It lists five categories with radio buttons: "Artes gráficas e Imprentas" (checked), "Servicios Informáticos", "Alimentación y Bebidas", "Componentes Electrónicos" (checked), and "Medios de Transporte" (checked). "Herramientas" is unchecked. A dark blue button labeled "FINALIZAR" is at the bottom.



## Pantalla de Login

9:41 AM 100%

La APP de proveedores de la Universidad de Murcia

Email

Contraseña

INICIA SESIÓN

REGÍSTRATE

## Listado de solicitudes de presupuesto vigentes

pepephone 17:33

Solicitudes vigentes

<b>Compra de 20 Discos duros 2TB</b> 11/3/16 Discos duros 2TB PENDIENTE DE ADJUDICACIÓN	<b>Finalizada</b> Ver solicitud completa
<b>15 Procesadores i7</b> 5/4/16 15 Procesadores i7 PENDIENTE DE ADJUDICACIÓN	<b>Finalizada</b> Ver solicitud completa
<b>Presupuesto Cecom A0</b> 8/4/16 pido esto PENDIENTE DE ADJUDICACIÓN	<b>Finalizada</b> Ver solicitud completa

Vigentes Resueltas Mis Ofertas Ajustes



### Listado de solicitudes de presupuesto cerradas

The screenshot shows the 'Solicitudes resueltas' (Resolved Requests) screen in a mobile application. The status bar at the top shows 'pepephone', signal strength, Wi-Fi, and the time '17:35'. The app title 'Solicitudes resueltas' is centered at the top. Below the title, there are three entries, each with a title, date, description, and a status indicator.

- Entry 1:** Title: 'Fuente de Alimentacion NOX 800W', Date: '17/3/16', Description: 'Necesitamos dos unidades de una fuente de alimentación NOX de 800W', Status: 'OFERTA GANADA' (green pill). Below the entry is a 'Finalizada' button with a clock icon and a 'Ver solicitud completa' link.
- Entry 2:** Title: '2 imp', Date: '7/4/16', Description: 'impresora', Status: 'Finalizada' (red pill). Below the entry is a 'Finalizada' button with a clock icon and a 'Ver solicitud completa' link.
- Entry 3:** Title: 'petición presupuesto impresoras', Date: '10/4/16', Description: 'modelo xxxxxx', Status: 'OFERTA GANADA' (green pill). Below the entry is a 'Finalizada' button with a clock icon and a 'Ver solicitud completa' link.

At the bottom of the screen is a navigation bar with four icons: 'Vigentes', 'Resueltas', 'Mis Ofertas', and 'Ajustes'.

### Listado de seguimiento de mis ofertas

The screenshot shows the 'Mis ofertas' (My Offers) screen in a mobile application. The status bar at the top shows 'pepephone', signal strength, Wi-Fi, and the time '17:35'. The app title 'Mis ofertas' is centered at the top. Below the title, there are three entries, each with a title, date, description, and a status indicator.

- Entry 1:** Title: 'Presu de RE', Date: '29/4/16', Description: 'Presu de RE', Status: 'OFERTA GANADA' (green pill). Below the entry is a 'Finalizada' button with a clock icon and a 'Ver solicitud completa' link.
- Entry 2:** Title: 'Impresora Hp 4380', Date: '27/4/16', Description: 'Impresora Hp 4380 al mejor precio', Status: 'OFERTA NO GANADA' (red pill). Below the entry is a 'Finalizada' button with a clock icon and a 'Ver solicitud completa' link.
- Entry 3:** Title: 'Presupuesto Cecom 15/11 - 20 Equipos quad core', Date: '21/4/16', Description: 'Estimados sres: Por el presente solicito presupuesto de 20 ordenadores con las siguientes características:', Status: 'Finalizada' (red pill). Below the entry is a 'Finalizada' button with a clock icon and a 'Ver solicitud completa' link.

At the bottom of the screen is a navigation bar with four icons: 'Vigentes', 'Resueltas', 'Mis Ofertas', and 'Ajustes'.



### Vista detalle de solicitud de presupuesto vigente y resuelta

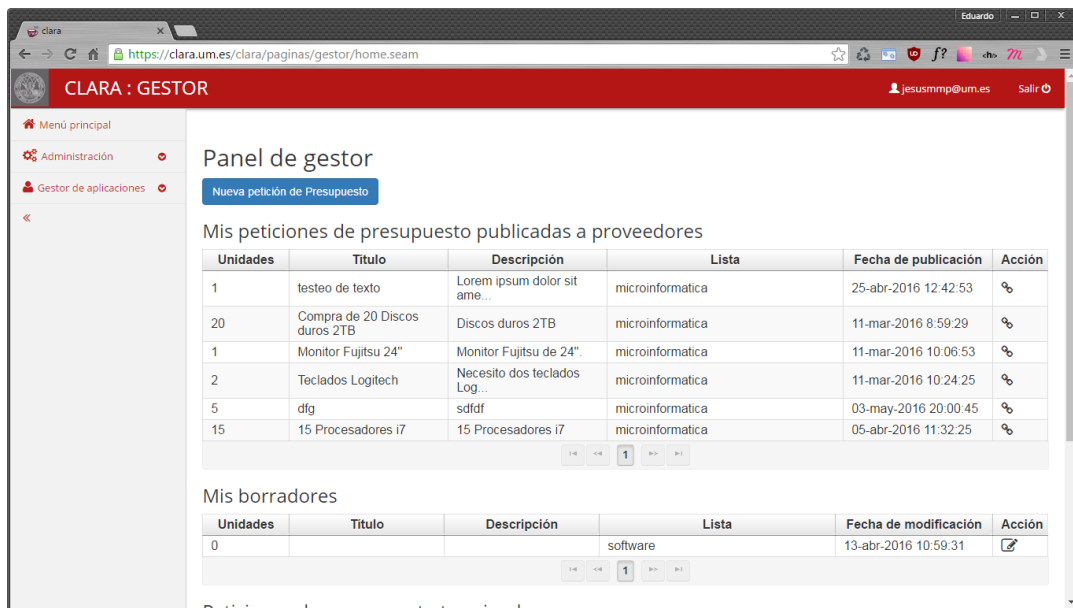
The image shows two screenshots of a mobile application interface. The left screenshot displays the details of a resolved budget request for 'Presupuesto Cecom 15/03 - 50 ordenadores dual core'. It includes a list of components like 'Fuente EnerMax NAXN ENP500AGT de 500W', 'Placa base ASUS 1150 H81M-E', 'Procesador Intel Pentium G3220 3.0Ghz Box', 'RAM 4 Gb DDRAM3 PC1600 Hyperx blue Kingston', 'Disco duro 3.5" 500 GB S-ATA 3 WD 16MB 7200RPM DESKTOP BLUE', and 'Regrabadora LG GH24NSB0'. The status is 'Finalizada' with ID 2016/27. The right screenshot shows details for 'Monitores para AULAS', with a status of 'Finalizada' and ID 2016/22. It features a table with columns 'Max', 'Medio', and 'Min', all showing a value of 45€. Both screenshots have a bottom navigation bar with icons for 'Vigentes', 'Resueltas', 'Mis Ofertas', and 'Ajustes'.

### Vista detalle de oferta presentada

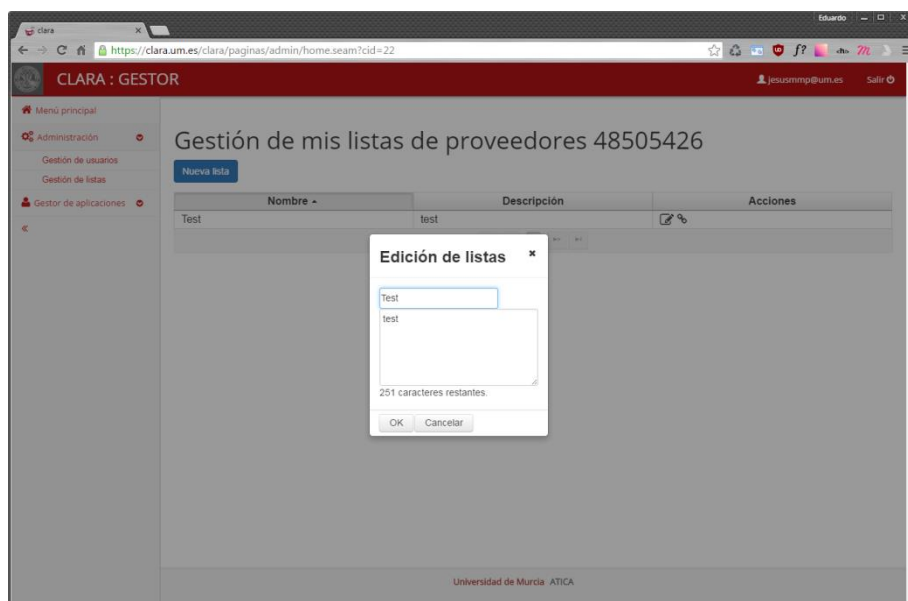
The image shows a screenshot of a mobile application interface displaying the details of a presented offer. The title is 'Fuente de Alimentacion NOX 800W'. The status is 'Finalizada' with ID 2016/4. The offer amount is 'Mi oferta: 39€' and it was awarded to 'otra pastelera'. A table shows the bidding range: Max 42€, Medio 40.33€, and Min 39€. The status 'OFERTA GANADA' is highlighted in green. The bottom navigation bar includes icons for 'Vigentes', 'Resueltas', 'Mis Ofertas', and 'Ajustes'.



A continuación, se incorporan algunas de las pantallas de la aplicación web de gestión, que serán las que utilicen **los gestores o administradores** de la universidad para gestionar sus compras. En ellas, básicamente, pueden ver un resumen del estado de sus peticiones de presupuesto y por supuesto, pueden crear nuevas peticiones y realizar un seguimiento de las mismas:



Además, pueden gestionar las listas de proveedores:





**Los proveedores**, por su parte, tienen acceso a un conjunto de funcionalidades para registrarse, suscribirse a listas, gestionar sus suscripciones a las listas, ver detalles de las solicitudes de presupuesto que están abiertas y presentar ofertas. A continuación, se muestran las pantallas de la aplicación a través de las cuales pueden realizar todas estas funciones.

### Registro

Si el proveedor decide por registrarse a través de la aplicación web, deberá rellenar los mismos campos que desde la aplicación móvil en esta pantalla siendo obligatorios todos ellos.

Una vez dentro puede terminar de rellenar el resto de sus datos.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://clara.um.es/clara/registroProveedores.seam?cid=30>. The page title is "Registro para nuevos proveedores". The form contains the following fields:

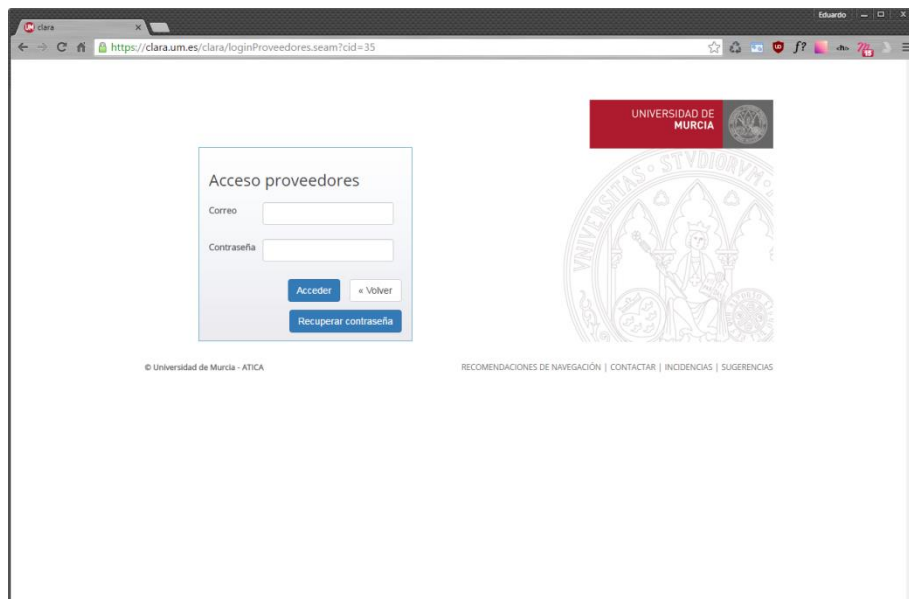
- NIF/CIF
- Nombre de la empresa
- Nombre
- Apellidos
- Email
- Repite tu email
- Teléfono móvil a efectos de notificación
- Contraseñas
- Contraseña
- Repite tu contraseña

At the bottom of the form, there are two buttons: "Registrar" (highlighted in blue) and "Volver". A large, faint watermark of the University of Murcia logo is visible in the background of the form area. At the bottom of the page, there is a footer with the text "© Universidad de Murcia - ATICA" and a navigation menu: "RECOMENDACIONES DE NAVEGACIÓN | CONTACTAR | INIDENCIAS | SUGERENCIAS".



## Login

Desde la pantalla de login el proveedor también puede generar una nueva contraseña en caso de que no se acuerde de la misma. Como todas las contraseñas se encuentran encriptadas en base de datos se genera una nueva y se le envía a su correo electrónico.







### Inicio para el proveedor:

Cuando el proveedor accede a su cuenta ve un resumen básico de las listas a las que está suscrito en ese momento (nombre, descripción, presupuestos a los que no ha optado aún, presupuestos a los que ha presentado oferta y de los que ya ha terminado el plazo de presentación).

Estos presupuestos que han completado su plazo de presentación incluyen tanto pendientes de adjudicación como ganados o perdidos.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://clara.um.es/clara/proveedor/listasProveedor.seam?cid=8>. The page title is "CLARA : PROVEEDOR" and the user is logged in as "rosaelena.diazrueda@gmail.com". The main content area is titled "Listas a las que estoy suscrito" and displays a list of categories:

- microinformatica**  
Ordenadores, periféricos y componentes  
Puedo optar a: 12, he ofertado: 3  
Adjudicados y pendientes de adjudicación: 3
- integradores**  
Empresas integradores de soluciones de redes, sistemas, almacenamiento, backup, etc.  
Puedo optar a: 0, he ofertado: 0  
Adjudicados y pendientes de adjudicación: 0
- impresion**  
Empresas proveedoras de servicios de impresión (adquisición y servicios de coste por copia)  
Puedo optar a: 0, he ofertado: 0  
Adjudicados y pendientes de adjudicación: 1
- Impresoras**  
Impresoras  
Puedo optar a: 0, he ofertado: 1  
Adjudicados y pendientes de adjudicación: 3

The footer of the page reads "Universidad de Murcia ATICA".



### Suscripción a listas:

Desde esta pantalla, tal y como ocurre en la aplicación web, el proveedor puede elegir qué listas le interesan. También, en cualquier momento, el proveedor puede abandonar la lista y dejará de recibir las notificaciones.

CLARA : PROVEEDOR

Subscripción de listas

	Nombre	Descripción
<input type="checkbox"/>	software	
<input checked="" type="checkbox"/>	microinformatica	Ordenadores, perifericos y componentes
<input checked="" type="checkbox"/>	integradores	Empresas integradores de soluciones de redes, sistemas, almacenamiento, backup, etc.
<input checked="" type="checkbox"/>	impresion	Empresas proveedoras de servicios de impresión (adquisición y servicios de coste por copia)
<input checked="" type="checkbox"/>	Impresoras	Impresoras
<input type="checkbox"/>	Test	test

Universidad de Murcia ATICA



### Listado de peticiones para un proveedor:

Dentro del detalle de una lista a la que esté suscrito, el proveedor puede comprobar el estado actual de todas las peticiones de presupuesto. Esta pantalla está dividida en 3 partes separadas:

En la primera de ellas, aparecen los presupuestos en curso a los que he añadido una oferta, aunque el proveedor sólo la tenga como borrador y no esté todavía entregada.

La segunda contiene aquellas peticiones de presupuesto a las que el proveedor no ha presentado oferta (pueda todavía por fecha o no le interesara en ese momento).

En la tercera lista el proveedor puede ver los presupuestos en los que participaba que han sido adjudicados y si ha ganado o perdido.

The screenshot shows the 'CLARA: PROVEEDOR' interface. The main heading is 'Listas a las que estoy suscrito' with a sub-heading 'microinformatica'. The interface is divided into three sections:

- Presupuestos que tienen ofertas mías, publicadas o en borrador:** A table with columns: Unidades, Estado, Título, Descripción, Entregar hasta, and Ofertas. It contains three rows of data.
- Presupuestos a los que puedo añadir oferta:** A table with columns: Unidades, Título, Descripción, Entregar hasta, and Ofertas. It contains ten rows of data.
- Presupuestos adjudicados:** A table with columns: Unidades, Estado, Título, Descripción, Entregar hasta, and Ofertas. It contains three rows of data.

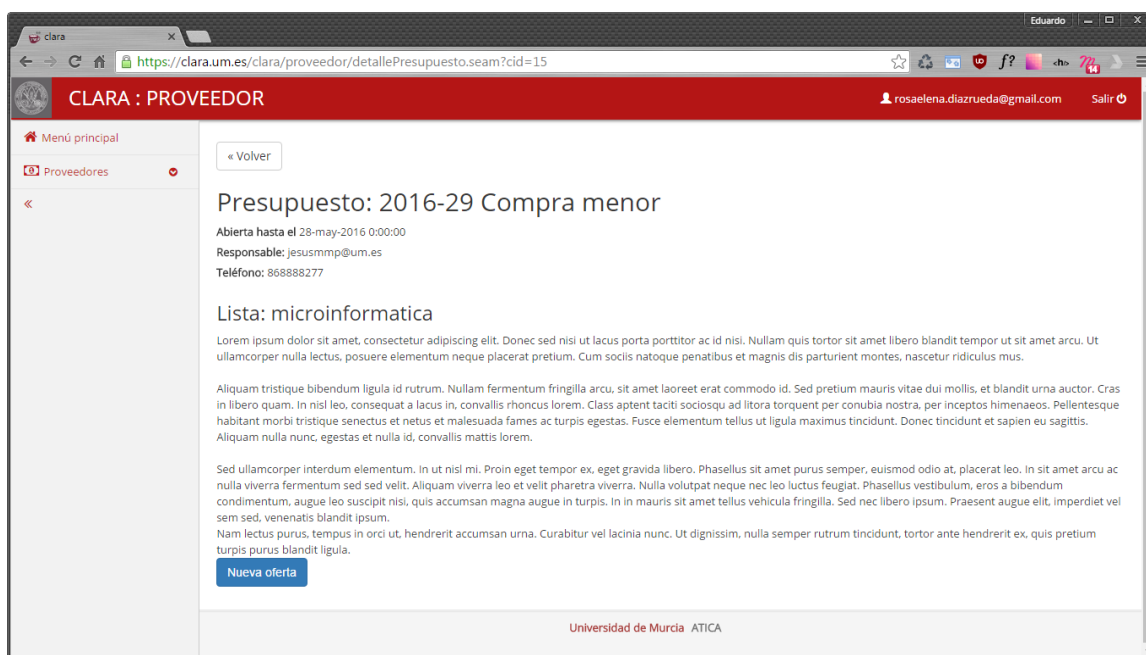
At the bottom of the page, it says 'Universidad de Murcia ATICA'.



### Detalle de una solicitud de presupuesto:

Una vez que el proveedor entra al detalle de una petición de presupuesto puede añadir una oferta o editar la que haya entregado siempre que esté dentro de las fechas establecidas.

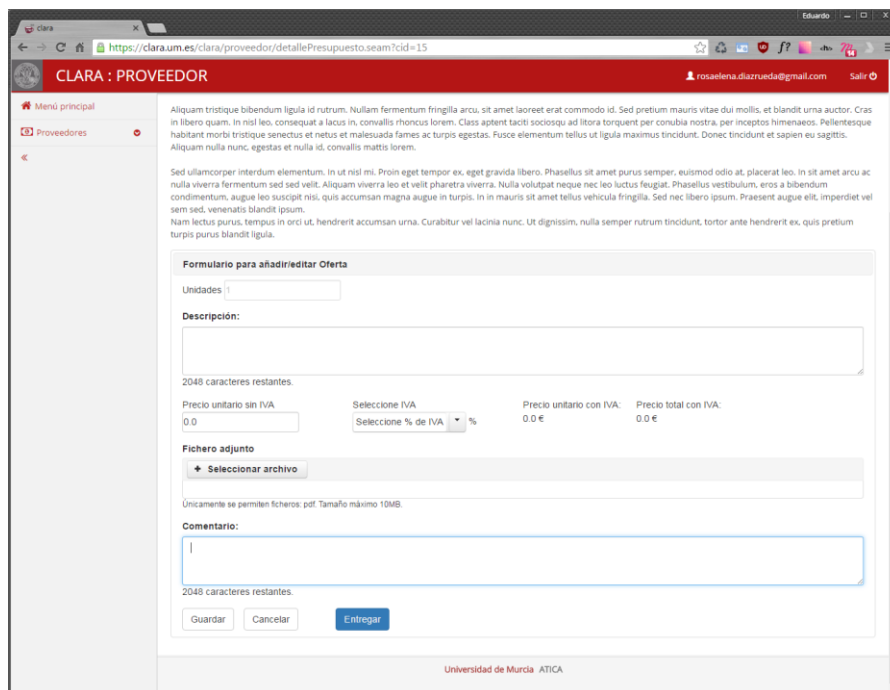
Desde esta página puede descargar también los documentos adjuntos y ver todos los datos de la petición.



**Presentación de oferta:**

Se trata del mismo formulario anterior. En la parte inferior aparece el formulario de edición de ofertas para que el proveedor no tenga que estar pasando entre una y otra y pueda centrarse, con toda la información disponible, en lo que le interesa.

En este formulario, el proveedor no puede modificar la cantidad, ya que es fija, pero sí el resto de los datos necesarios para la presentación de la oferta. Además, también puede añadir un fichero adjunto si desea completar la oferta con más información.



Por último, las estrategias desarrolladas para esta implantación son, resumidas en un DAFO:

	AMENAZAS	OPORTUNIDADES
<b>FORTALEZAS</b>	<p>DEFENSIVAS</p> <p>Defender buena práctica realizada por área TI previamente</p> <p>Reforzar mensaje de necesidad de bajar gasto en</p>	<p>OFENSIVAS</p> <p>Decisión equipo gobierno</p> <p>Liderazgo Gerencia y Vic Economía</p>



	adquisiciones al aumentar concurrentia	
<b>DEBILIDADES</b>	<b>DE SUPERVIVENCIA</b> Hacer buena campaña informativa para limar resistencia al cambio y perdida de "intimidad" a los gestores de unidades de gasto	<b>DE REORIENTACION</b> Cambia el sistema de relación con proveedores de una manera más aséptica. Extender progresivamente la medida



### **3.3.- Metodología**

La innovación, en este caso de proceso y aplicación que lo soporta, consiste en el uso exclusivo de la aplicación de móvil y de escritorio desarrollada para la gestión de las compras menores. A continuación, se explica, de forma más detallada, el proceso:

La metodología de trabajo es:

- Se crean diferentes listas (las que se quieran) en función de la naturaleza del suministro: en TI por ejemplo tenemos microinformática, integradores de sistemas y redes y proveedores de impresión
- Los proveedores pueden darse de alta libremente en las listas que deseen sin filtro ni control alguno
- Existe un perfil llamado “gestor de compras” que es quien puede realizar un proceso de gasto. Ese perfil puede ser cualquier PAS y PDI de la universidad
- Para realizar una compra, el gestor de gasto rellena el formulario descriptivo de la compra a realizar (descripción, unidades, documentos de apoyo, etc.) con una fecha tope de presentación de ofertas (como en los concursos)
- Los proveedores realizan la oferta a través de la web (única funcionalidad no disponible en la app por temas de usabilidad) durante el tiempo que dura el proceso. Puede cambiarla las veces que lo desee mientras dura el proceso
- Todas las ofertas quedan almacenadas en el sistema
- Los gestores realizan el trámite de adjudicación a la oferta más barata y se comunica a todos los proveedores dando información del proceso: número de ofertas presentadas, ganador, precio ganador, más cara, media
- A final de año se publica un informe con todos los resúmenes de las compras realizadas

Básicamente la aplicación web y la app tienen las mismas funcionalidades.

### **3.4.- Destinatarios**

Los destinatarios principales son tanto internos como externos:

- La comunidad universitaria y en especial todos aquellos que se encargan de realizar las compras (profesores y personal de administración y servicios tanto de los diversos servicios como departamentos y centros)
- Las empresas susceptibles de ser proveedoras de la Universidad de Murcia



### ***3.5.- Resultados obtenidos o descripción del grado de despliegue e implantación***

La aplicación se está usando desde abril 2015 en ATICA que es el área de la universidad que gestiona la central de compras de material informático, así como las infraestructuras de redes y sistemas.

De forma integral, se han realizado diversas compras por este procedimiento aunque llevamos 10 años usando el mismo modo de trabajo de la aplicación mediante listas de correo electrónico.

Está prevista la inmediata implantación en el servicio de publicaciones que gestiona la central de compras de material de oficina de toda la universidad.

Durante los 2 últimos meses de 2016, una vez que está funcionando con éxito en el servicio de publicaciones, se hará extensible al resto de unidades con partidas de gasto de la UM.





## 4. Exposición de las razones por las que la candidatura se considera merecedora del premio

Según lo definido en las bases, la innovación pública es la aplicación de ideas y prácticas novedosas en el ámbito de la administración con el objetivo de generar valor social.

En base a los criterios de valoración establecidos en las bases de la convocatoria, vamos a ir presentando la exposición de razones por las que consideramos que nuestro proyecto es merecedor del premio:

a) Criterios generales de la institución, entidad o unidad concurrente:

1º) Creemos que el proyecto es merecedor del premio porque el desarrollo y la implantación de este proyecto han contribuido, sin ningún lugar a dudas, a **incrementar la transparencia económica de la Universidad de Murcia** de forma alineada con la visión de la misma, tal y como queda reflejado en el Plan Estratégico:

*“La Universidad de Murcia es una institución pública de Educación Superior con un ámbito de acción internacional. Su finalidad es la de contribuir al desarrollo de la sociedad, actuando como agente dinamizador en cooperación con los demás agentes sociales. Sus actividades principales se centran en el desarrollo de la Investigación, la Formación, la Transferencia del conocimiento, y la Divulgación cultural, aplicando a todas ellas procesos de innovación y mejora continua, con el propósito de alcanzar un alto nivel de calidad de los resultados, visible mediante una clara **política de transparencia**. Sus valores se identifican con la defensa y promoción de los Derechos Humanos, la accesibilidad universal, la igualdad entre hombres y mujeres, la cultura de paz y de valores democráticos, la participación, la interdisciplinariedad, el pluralismo, la defensa del medioambiente y la sostenibilidad.”*

2º) La innovación ha sido liderada por el Vicerrectorado de Economía y Sostenibilidad y la Gerencia, con traslado e implantación a todas las unidades y servicios que dependen de él. De hecho, existe en la aplicación CLARA, un perfil de alto nivel que permite realizar un seguimiento y una supervisión del sistema, con acceso a todos los datos de compras, ofertas, etc...

3º) La innovación es el resultado del conocimiento y la experiencia de las personas/funcionariado público involucrado en el proceso de compra menor. Es decir, todos aquellos que las realizan o están involucrados en mayor o menos medida en las mismas. Se ha contado con su experiencia y



opinión en las reuniones de análisis y tomas de requisitos para el modelado del nuevo sistema y la innovación. Esta innovación ya se venía aplicando algunos años atrás mediante el uso de sistemas de listas de correo de proveedores, que se construían de forma manual.

Con el nuevo sistema y la aplicación CLARA se ha mejorado el procedimiento y se ha consolidado la innovación en la forma de contratar permitiendo una mejor comunicación, una mayor transparencia y un acceso más igualitario.

4º) El proyecto ya está consolidado porque la inversión está realizada. El mantenimiento es mínimo y en cualquier caso menor que los ahorros de costes que se derivan de su implantación. En principio no debería verse afectado por los cambios del entorno organizativo, institucional o político salvo en lo relativo a nuevos requisitos o funcionalidades que se quisiera incorporar al sistema, para mejorarlo. Actualmente se está trabajando en la creación de un perfil “Ciudadano” que permita a los ciudadanos consultar datos directamente del sistema, con lo que el sistema sería, si cabe, más innovador.

b) Grado de participación de la institución, entidad o unidad administrativa en la elaboración de la innovación.

1º) Participación y promoción directa de la innovación y el proyecto desde el Vicerrectorado de Economía y Sostenibilidad, la Gerencia y la Dirección de ATICA.

2º) Se han involucrado en el proyecto y en el análisis las distintas áreas que realizan compras menores o que se ven afectadas por este proceso como son:

- Principales unidades/áreas que realizan compras y usan la innovación: Ática o área de tecnologías de la información y las comunicaciones aplicadas, la unidad técnica y servicio de publicaciones.
- El servicio de contratación ha participado en la validación del proceso innovador desarrollado en el proyecto.
- Gerencia y Vicerrectorado de Economía y Sostenibilidad como promotores de la innovación.

3º) La mayor parte del desarrollo del proceso y la aplicación ha sido llevada a cabo por personal funcionario de la Universidad de Murcia, desde la toma de requisitos, análisis del sistema, desarrollo e implantación.

4º) Además, se ha contado con la colaboración y las sugerencias y opiniones del personal funcionario técnico involucrado directamente en los procesos de compra menor, por medio de reuniones de toma de requisitos, validación del análisis del sistema y su diseño, así como participación en las pruebas.

c) Resultados en la implementación de la innovación



3.a.) El proyecto aporta información concreta sobre resultados y datos comparativos que permiten un análisis exhaustivo de los resultados de la implementación, realizando un análisis interno comparativo en distintos ejercicios.

Existen actualmente informes que se obtenían de forma manual con los resultados del proceso de compra menor. Estos datos están publicados en el portal web de la Universidad de Murcia y obtenían los datos del proceso de compra menor que se realizaba mediante listas de correo y que se ha descrito anteriormente.

El sistema actual permite generar estos informes de forma automática, por lo que nos proporciona datos e información concreta sobre los resultados que nos permiten realizar un análisis exhaustivo del resultado de las compras menores que se desarrollan a nivel general en la universidad de Murcia, en cualquiera de sus áreas o servicios, clasificados por producto o proveedor o nuevos criterios que se determinen.

Además, estos informes nos permitirán realizar una medición de los ahorros de costes que se producen entre los distintos ejercicios, la concurrencia de empresas en los distintos procesos, etc...

d) Resultados de la encuesta de satisfacción

Es una práctica extendida en la Universidad de Murcia la realización de encuestas de satisfacción de los procesos y aplicaciones existentes. Actualmente se dispone de las encuestas sobre este proceso o aplicación, pero, dado que solo lleva implantado un par de meses, no se han obtenido todavía datos de las mismas que puedan presentarse en esta memoria. Las encuestas preparadas van dirigidas tanto a funcionarios públicos que forman parte del proceso de compra menor como a los proveedores.

e) Aplicación de la innovación en las administraciones públicas.

1º) Actualmente se está trabajando en la implantación de esta aplicación tanto en el Ayuntamiento de Murcia como en SUMA que es el Organismo autónomo de gestión tributaria de la Diputación Provincial de Alicante, como en el Consejo de la Transparencia de la Región de Murcia, por lo que queda completamente demostrada su aplicabilidad.

f) Destinatarios del proyecto de innovación

3º) El proyecto está destinado a ambos grupos, tanto internos como externos, ya que participa el tejido empresarial de la Región, así como el personal funcionario de la Universidad de Murcia.



g) Otros criterios

Se trata de un proyecto sencillo, que ha sido muy bien acogido por los colectivos a los que está destinado debido a su facilidad de uso.

En cuanto a la Responsabilidad Social Corporativa, el proyecto favorece la transparencia, la justicia y la apertura de la Universidad de Murcia al tejido empresarial de la Región.

Favorece la sostenibilidad ambiental porque nos permite la eliminación total del papel en el proceso de la compra menor, todos los intercambios se producen a través del sistema.

Favorece la sostenibilidad económica porque proporciona importantes ahorros de costes a la administración pública en las compras menores.

El coste de la implantación del proyecto ha sido puntual y ha consistido en el desarrollo de la herramienta, la subcontratación de la parte móvil (App) y la formación del personal técnico asociado. Los beneficios o ahorros de costes se materializan en cada compra que se lleva a cabo y se mantienen en el tiempo.

El proyecto es además muy fácilmente extensible a toda Administración Pública que lo requiera, ya que su integración con el backoffice es mínima.