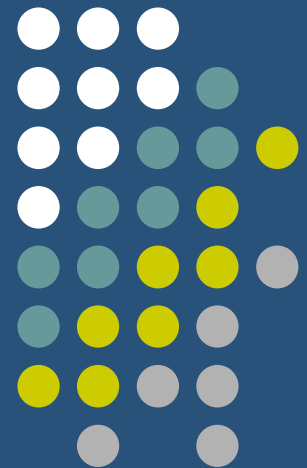


Una experiencia de adaptación interna al entorno de contratación electrónica

Gerencia de Infraestructuras y Equipamientos del Ministerio de Educación y Deportes.

Ignacio Castillo Grau
Subdirector General de Contratación y Gestión Patrimonial

Seminario Inminente transposición de las Directivas Comunitarias en la Ley de Contratos del Sector Público
23 de febrero de 2017





EL CONTEXTO I

- La GIE del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes es un OOAA con una “doble” procedencia histórica
 1. La Educativa= Junta Central de Construcciones Escolares 1957-1997 y GIEEC 1997-2004
 2. La Cultural= Gerencia de Infraestructuras y Establecimientos Culturales 2004-2012

Desde 2012 se consolida la integración de las procedencias/Desde 2016 se proyecta la ampliación de sus actuaciones en el ámbito MECD

EL CONTEXTO II



Las actuaciones se encuadran en una doble función de:

1. Inversión en obras y suministros, aproximadamente un 80% en el ámbito cultural - Museos, Bibliotecas y Archivos de titularidad estatal- y un 20% en el educativo: red de centros en Ceuta, Melilla y Exterior
2. Gestión patrimonial de los inmuebles que por cualquier título utilice el departamento: unos 750 por todo el territorio nacional de índole diversa.

Que conllevan un alto número de contrataciones administrativas y actos de gestión patrimonial



EL CONTEXTO III

Estas actuaciones provocan:

- La intervención en sus distintas fases de un alto número de técnicos y personal administrativo, que requieren ser *corresponsabilizados*.
- La creación de flujos de procesos paralelos o encadenados que requieren ser *bien trazados*.
- La producción de muchos documentos a *conservar* durante los procesos y en el expediente final.
- La necesidad de *acceso a la información* de cada agente que interviene en cada fase del proceso.



EL PUNTO DE PARTIDA

La obligación por mandato legal de trabajar en un entorno de expediente-contratación electrónica CONTRASTA con una organización caracterizada por:

- Una fuerte segmentación de tareas e información entre unidades que no se identifican como partes de un mismo proceso= *efecto casilla*
- Una concepción de que sólo la tinta valida el documento de trabajo= *Administración de papel.*



UNA NUEVA HERRAMIENTA I

A partir de este contexto y punto de partida se planteó adquirir una herramienta única de utilización obligatoria en el ámbito de contratación que cubra tres FUNCIONES:

1. Contener la información y documentación asociada a cada procedimiento y accesible a todos los gestores= *Función de repositorio.*
2. Ordenar el flujo de tareas y responsabilidades= *Función workflow*
3. Preparar culturalmente a la organización para trabajar en un entorno de contratación exclusivamente electrónica = *Función adaptación e-contratación*



NECESIDADES PREVIAS DE LA HERRAMIENTA

El proceso de creación de la herramienta, a la que llamamos GESCON, obligó a:

1. Repensar los procedimientos en su necesidad, procesos y ordenación de tareas= *reingeniería de procesos*.
2. Reasignar competencias internas en cada proceso= *definición de responsabilidades*.
3. Establecer puntos de bloqueo en la toma de decisiones= *puertos de control*.
4. Plantear que tareas podían volcarse en otras plataformas o ámbitos preceptivos.



APRENDIZAJES I

La utilización de la herramienta ha proporcionado en el ámbito de la **FUNCIÓN REPOSITORIO 4** aprendizajes principales:

1. Diferenciar los documentos relevantes en cada fase del proceso para el siguiente responsable .
2. Establecer la información a incluir en cada fase- pestaña y en la pantalla-resumen.
3. Necesidad de ser selectivos en los datos y documentos a conservar para no sobrecargar.
4. El valor de la disciplina organizativa en el cumplimiento de las normas internas.



APRENDIZAJES II

De la **FUNCIÓN WORKFLOW** se ha aprendido la necesidad de:

1. Evitar diseños rígidos que no permitan *puertas atrás*.
2. Compatibilizar *accesos abiertos* en información-con *restringidos* para tareas de decisión.
3. Establecer *vías paralelas* excepcionales para momentos de bloqueo tecnológico.
4. No dejar procesos fuera del flujo para evitar “*vías de agua*” o “*expedientes cojos*”.

MEJORAS DE ADAPTACION



Para adaptarnos culturalmente a la futura e-contratación debemos mejorar en :

- Definir por *transcendencia* los contenidos del e-expediente, si la normativa no los fija.
- La calidad de los documentos de preparación del contrato que podrían conformar el e-expediente, pensando en *la campana de cristal*.
- El tratamiento de datos y documentos derivados de la fase de ejecución del contrato.



PROXIMOS PASOS

El esfuerzo de inversión en GESCON de tiempo y dinero debe rentabilizarse en:

1. Su conexión compatible con las plataformas de e-contratación predefinidas, sin pérdida de capacidades o su desarrollo como plataforma propia.
2. La capacidad de gestionar su día a día con medios propios.
3. La mejora en la gestión de la fase de ejecución del contrato desarrollando avisos.
4. Su interrelación con los procesos de gestión patrimonial = De GESCON a GESGIE



MUCHAS GRACIAS POR SU ATENCIÓN

Ignacio Castillo Grau
Subdirector General de Contratación y Gestión Patrimonial
Gerencia de Infraestructuras y Equipamientos
Ministerio de Educación, Cultura y Deporte
ignacio.castillo@mecd.es
Tel 91 589 87 95