

CHARLA CON | BELÉN SIERRA GARCÍA.

Directora del Departamento de Compras y Servicios.

Diplomada en Estudios de Geografía e Historia y Máster en Dirección de RRHH, Belén Sierra comienza su andadura laboral en 1990 en el Instituto Nacional de Industria, en el área de Selección y Desarrollo de la Subdirección de RRHH. Dos años más tarde, en 1992, ingresa en Fraternidad Muprespa en el departamento de Compras y Servicios, en el que permanecerá hasta 2002; desde esta fecha hasta 2006 es nombrada responsable de Selección y Contratación del departamento de Recursos Humanos. En 2007 retorna al departamento de Compras y Servicios para ocupar la dirección, cargo que ostenta actualmente.



FM: La mutua, como entidad que gestiona dinero público, está obligada a realizar concursos o, según la cuantía, solicitar varios presupuestos para realizar compras o adjudicar de servicios. ¿Podrías explicarnos el proceso?

B.S.G.: Creo que se podría resumir diciendo que lo que la ley nos exige es que en nuestros procesos de contratación garanticemos los principios de transparencia, igualdad de trato y no discriminación, con respecto a los posibles proveedores.

Para ello, se establecen unos tramos en función del importe de lo que queramos adquirir o del servicio que pretendamos contratar, para cada uno de los cuales se deben cumplir unos requisitos más o menos complejos, a medida que avanzamos de tramo.

Estos requisitos son muy variados, desde la publicidad que hay que dar a la licitación, los plazos que hay que establecer para la presentación de las ofertas por parte de los



proveedores hasta la composición de la Mesa de Contratación que debe analizar las ofertas y proponer la adjudicación de la contratación a la oferta más ventajosa.



FM: Desde una óptica global ¿cuál es el requisito que suele valorarse más?

B.S.G.: Sin lugar a dudas, el aspecto económico es clave; no hay que olvidar que, al momento económico tan complicado que estamos viviendo con continuos recordatorios para que controlemos el gasto, hay que añadir que la propia Ley de Contratos establece que la adjudicación debe realizarse a la oferta económicamente más ventajosa.

No obstante, hay que tener en cuenta otros criterios, como la adaptación de las ofertas recibidas a las necesidades reales, la solvencia de las empresas que presentan sus ofertas, su compromiso con la calidad, el medio ambiente, etc.

FM: Actualmente se considera mucho el medio ambiente y el compromiso empresarial que han de tener las empresas. Según tu criterio, ¿qué es la compra inteligente?

B.S.G.: De entrada, creo que es un concepto que se ha puesto recientemente de moda, y que puede significar varias cosas: puede ser aquella que no sólo nos deja satisfechos en el momento de realizarla, sino que prolonga esa satisfacción en el tiempo, o aquella en la que hemos conseguido obtener lo mejor, al mejor precio.

En mi opinión, la compra inteligente es la que logra un equilibrio entre la calidad y el precio de un producto o servicio, garantizando en todo caso que lo comprado corresponde, realmente, a la necesidad preexistente. Evidentemente, en el momento actual es básico, igualmente, que todo el proceso se realice con el máximo respeto al medio ambiente, a los derechos de las personas que participan en el mismo, etc.

FM: Es probable que el departamento que diriges sea uno de los que más presupuesto gestione. Podrías indicarnos dónde se invierte habitualmente el grueso del gasto.

B.S.G.: El porcentaje más importante del presupuesto que gestionamos correspondería al capítulo 2, gastos corrientes, una especie de “cajón de sastre” que engloba desde los



servicios generales (limpieza, seguridad, valija y todo tipo de transporte, gastos de correo, etc.) hasta el material de oficina, imprenta, pasando por el material sanitario, productos farmacéuticos y un largo etcétera.

Esto supondría el 80 % del presupuesto; el 20 % restante se repartiría, prácticamente a partes iguales, entre el capítulo 4 (básicamente gastos de botiquines) y el 6, que comprende las inversiones gestionadas por el Departamento, mobiliario y aparataje médico casi en su totalidad.

FM: Otra de las funciones que realiza el departamento es el control de los servicios que se contratan. ¿Qué sucede si se detecta que el servicio que se ha recibido no corresponde al comprometido?

B.S.G.: Básicamente, el Departamento gestiona (y por tanto controla) los servicios generales en los Servicios Centrales. La forma de actuar en estos casos dependerá mucho de si existe o no reiteración, del grado de incumplimiento, etc. Por simplificarlo, lo lógico es comenzar por apercibir por escrito a la empresa contratada, continuar aplicando las penalizaciones previstas en el contrato, que suelen consistir en descontar de la factura un importe o porcentaje prefijado en el contrato y, si se sigue produciendo el incumplimiento, llegar a la resolución del mismo.

FM: La gestión de los botiquines también se realiza desde tu departamento, las solicitudes de renovación y su dotación. ¿Hacen uso los mutualistas de este servicio?

B.S.G.: La verdad es que sí. Hay que tener en cuenta que la obligación de que exista un botiquín de primeros auxilios con toda la dotación correspondiente en los centros de trabajo, de acuerdo con la ley, es del empresario, pero corresponde a la Mutua, como parte de su actuación frente al accidente de trabajo, su suministro; es decir, que es la Mutua la que asume el coste de los mismos, y precisamente por eso es lógico que los mutualistas hagan uso de este servicio cuanto les sea posible.

