

5 maneras de retomar control de su proceso de gestión de contratos con una ECM

La gestión de contratos afecta a toda la organización, desde ventas y mercadeo hasta adquisiciones y recursos humanos. Pero también puede tener un costo alto cuando las empresas subestiman su importancia. La Asociación Internacional para la Gestión Contractual y Comercial (IACCM, por sus siglas en inglés) ha descubierto que la gestión contractual ineficaz puede tener un impacto negativo en sus resultados de hasta un nueve por ciento en los ingresos anuales.

Aun teniendo distintas partes involucradas, los departamentos legales y los administradores de contratos pueden tomar un control eficaz de los procesos de gestión de contratos mediante una solución de gestión de contenido empresarial (ECM, por sus siglas en inglés).

1 Establecer un repositorio central

Los silos de información y los datos que no están conectados entre sí conllevan a negociaciones, revisiones y aprobaciones que no son bien administradas. Con frecuencia, los documentos de respaldo y los contratos se almacenan en carpetas independientes de la red, archivadores y buzones de correo individuales, lo cual impide que los gerentes puedan ver en su totalidad los contratos y el contenido relacionado.

En vez de depender del papel, almacenar la información de contratos en un repositorio central, como en un sistema ECM, mejora la transparencia, la seguridad y la capacidad de búsqueda de todo su proceso de gestión de contratos. Las mejores soluciones cuentan con opciones de seguridad flexibles para definir quién puede acceder a la información de contratos, y también tienen la capacidad de crear identificadores contractuales únicos para soportar cada búsqueda y recuperación.

2 Crear controles contractuales

A muchas compañías les falta estandarización y controles en los procesos para administrar eficazmente la creación y la negociación de contratos, así como para garantizar que los empleados están haciendo uso en todo momento de las versiones correctas de los contratos. Cuando los procesos no están formalizados, se ponen a las organizaciones en riesgo.

Establecer controles por medio de una solución ECM garantiza que los empleados puedan crear contratos consistentemente, y que puedan rastrear y administrar las negociaciones de una manera precisa. Además de restringir el acceso a los miembros de ciertos departamentos únicamente, también se puede fácilmente crear plantillas de contratos y pliego de condiciones estandarizados. Cuando se almacenan términos y condiciones adicionales junto al mismo registro del contrato, la información de respaldo nunca se pierde. Una solución ECM hasta puede iniciar de manera automática procesos posteriores a la firma, y enviar notificaciones a otros departamentos.

Las mejores compañías en su clase tienen un

75%

más de probabilidad de contar con un repositorio de contratos con capacidad de búsqueda en el que se pueden encontrar más del

75%

de sus contratos.*

Las mejores compañías en su clase tienen más de

2x

la probabilidad de automatizar cada paso del ciclo de vida del contrato.*

3 Automatizar. Automatizar. Automatizar.

Las tareas manuales y el tiempo que se pierde esperando por firmas y cambiando las reglas de aprobación crean cuellos de botella contractuales y extienden los tiempos de los ciclos. Automatizar los aspectos clave de los procesos de gestión de contratos ayuda a asegurarse que los empleados experimentados del área legal utilicen su tiempo en tareas que tienen un valor agregado, en vez de desperdiciar horas buscando en la información aquellas solicitudes que no están calificadas.

Una solución ECM basada en la gestión de casos automatiza las solicitudes estandarizadas, los procesos de aprobación, las notificaciones y las asignaciones de tareas con base en los datos contractuales. La ECM apoya la colaboración y ayuda a los administradores y los departamentos legales a responder y dar seguimiento a las preguntas de los empleados y conversaciones relacionadas con los contratos individuales.

Las mejores compañías en su clase renuevan un

56%

de sus contratos y renegocian un

49%

de contratos todos los años - más del doble que otras compañías.*

5 Rastrear de manera proactiva las renovaciones y los vencimientos

Muchos departamentos legales rastrean manualmente las fechas de renovación y vencimiento en hojas de cálculo que resultan poco eficaces, lo cual no siempre refleja la información más reciente, y deben revisarse periódicamente para estar al tanto de las próximas fechas de vencimiento. La visibilidad limitada de las solicitudes de contratos, las cargas de trabajo y las tareas asignadas conllevan a que no se cumplan las fechas de vencimiento y que se pierdan oportunidades de renegociar el contrato.

Una solución ECM exitosa mejora la visibilidad y promueve el ahorro en los contratos al rastrear automáticamente las fechas de renovación y vencimiento y hacerle oportunos recordatorios a los administradores. Mediante informes viables, los gerentes siempre están al tanto de cuáles contratos están en la cola del flujo de trabajo y dónde se encuentran en el proceso.

4 Firmar electrónicamente

Esperar por las aprobaciones de contratos y firmas presenta desafíos para los tiempos de los ciclos y la seguridad. En muchos casos, los departamentos legales pasan horas comparando palabra por palabra las copias enviadas por correo tradicional, por correo electrónico o por fax, con los contratos originales, sin que haya una forma fácil de validar las firmas.

Con las firmas electrónicas y las soluciones de firmas basadas en la nube, se mejorará la eficiencia y la seguridad de la suscripción del contrato. Las partes pueden procesar y firmar contratos de forma segura y sin interrupciones, eliminando la necesidad de revisiones manuales. Además, enrutar automáticamente los contratos a la persona adecuada una vez que estos hayan sido firmados reduce los cuellos de botella.

Obtenga más información en OnBase.com/GestióndeCasos »

*Contenido de investigación del Aberdeen Group