



UNA COMPAÑÍA FARMACÉUTICA PRIORIZA HACER REALIDAD LA OFICINA SIN PAPEL MIENTRAS MANTIENE EL ACCESO A LA DOCUMENTACIÓN ESENCIAL DE FÁRMACOS

«Una persona de Iron Mountain se encarga de recorrer todos los departamentos y verificar la documentación, luego la clasifica y digitaliza. Solía hacerlo yo misma, pero ahora puedo dedicar más tiempo a otras actividades primordiales».

Minerva Casas Ventura, Responsable del Archivo General de Investigación y Desarrollo y especialista en documentación de ensayos clínicos.



RETO

La farmacéutica Almirall se propuso eliminar el papel como una forma de reducir costes y mejorar la eficiencia y la sostenibilidad. Pero el volumen de archivos en papel era considerable y clave para los requisitos de cumplimiento normativo de la empresa con los organismos oficiales.



SOLUCIÓN

El servicio de principio a fin de Iron Mountain®, incluye soporte in situ, indexación, transporte, registro y almacenamiento externo de archivos físicos de forma segura. Todos los archivos están disponibles a través del portal Iron Mountain Connect™ con opción de entrega urgente en menos de 4 horas (dentro del día) o bien en 24h.



RESULTADOS

Iron Mountain está ayudando a Almirall a lograr su objetivo estratégico de ser una empresa sin papel. La digitalización de archivos de papel está liberando espacio de oficina y mejorando la trazabilidad de los documentos. Para los documentos que necesariamente se guardan in situ, una mejor indexación ayuda a mejorar el cumplimiento normativo.



5500 cajas

de documentación física almacenadas externamente



Más de dos salas

desocupadas en el departamento de I+D



Alrededor de 5 metros

de nueva documentación procesada al mes



Reducir el acceso de archivos

de días a minutos

HACER DE LA DOCUMENTACIÓN FÍSICA UNA COSA DEL PASADO

«La documentación de I+D relativa a un fármaco que se ha comercializado debe almacenarse durante la vida útil del producto o hasta los 15 años. Esto representa tener un archivo considerable, y por eso necesitamos un servicio de custodia».

Minerva Casas Ventura, Responsable del Archivo General de Investigación y Desarrollo y especialista en documentación de ensayos clínicos.

MEJORA DE LA EFICIENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS

Mantener la información clave sobre fármacos

Almirall, la principal compañía farmacéutica global centrada en la dermatología, se compromete a deshacerse del papel en sus oficinas como una forma de mejorar la sostenibilidad y la eficiencia operativa. Pero para el departamento de I+D, dejar de utilizar papel no fue una tarea fácil.

El departamento debe tener documentación relacionada con los ensayos clínicos de todos los medicamentos que comercializa. Estos archivos debían almacenarse durante 15 años o durante toda la vida útil del producto, según fuera necesario. Una nueva línea de productos representa que el departamento de I+D debía albergar el 80 por ciento de la documentación en papel de la empresa, con unos cinco metros de archivos agregados mensualmente.

Gestionar una multitud de papel

Eso ocurría en un mes tranquilo. Con Almirall subcontratando muchas de sus actividades de investigación a terceros, no era inusual recibir 10 o más metros de documentación de una sola vez. Esta se almacenaba en las salas del sótano del centro de I+D de la empresa en Sant Feliu de Llobregat, cerca de Barcelona.

Aunque la empresa había contratado la custodia de sus archivos antiguos a un proveedor llamado MDA, todavía almacenaba suficiente documentación in situ para llenar alrededor de 1,4 km de estanterías. Fue entonces, en 2019, cuando Iron Mountain adquirió MDA y Almirall comenzó su transición a una oficina sin papel.



Iron Mountain apoya a los clientes con personal in situ si es necesario



TRANSICIÓN HACIA UN LUGAR DE TRABAJO DIGITAL

«Tuvimos que deshacernos de todo el papel que no necesitábamos. Y teniendo a Iron Mountain disponible, decidimos involucrarlos. Trabajan con nosotros en varios departamentos, así como en I+D».

Minerva Casas Ventura, Responsable del Archivo General de Investigación y Desarrollo y especialista en documentación de ensayos clínicos.

EL SOPORTE IN SITU FACILITA LA TRANSFORMACIÓN

Habilitar la digitalización de documentos

Almirall eligió la solución de Iron Mountain de principio a fin para ayudar a crear una oficina sin papel en varios departamentos, incluidos los de I+D, recursos humanos, adquisiciones, ventas y marketing.

Se asignó dos empleados de Iron Mountain a la empresa farmacéutica; uno establecido en el departamento de I+D, y el otro, trabajando desde casa, para gestionar una base de datos de documentación para Almirall.

El trabajo del empleado de la oficina es revisar, catalogar y digitalizar archivos, luego supervisar la transferencia de documentos físicos a un almacenamiento seguro a largo plazo en caso de que sea necesario. Los archivos en papel se pueden localizar y recuperar en cualquier momento a través del portal Iron Mountain Connect™.

Asegurar el cumplimiento normativo y simplificar la gestión

Por lo que respecta a la I+D, solo una cantidad limitada de documentación se digitaliza y almacena externamente debido a los requisitos reglamentarios. El proceso de catalogación por sí solo facilita la localización y recuperación de archivos, lo que reduce trabajo en la gestión del tiempo y de su administración.

«Ahora que los documentos han sido catalogados sabemos dónde encontrarlos», dice Minerva Casas Ventura, Responsable del Archivo General de Investigación y Desarrollo y especialista en documentación de ensayos clínicos. «Antes tardaba tres o cuatro días o más, según el documento. Ahora, con la base de datos, sabemos dónde está rápidamente».

 **La digitalización libera un espacio valioso y reduce los costes de las instalaciones**



ESPACIO PARA RESPIRAR Y GESTIONAR

«Queríamos pasar a una forma de trabajo más ágil y electrónica. La digitalización, entre muchas ventajas, mejora la colaboración y reduce los costes».

Minerva Casas Ventura, Responsable del Archivo General de Investigación y Desarrollo y especialista en documentación de ensayos clínicos.

Consolidación de oficinas y ahorro de costes

El proyecto de la oficina sin papel de Almirall todavía está en marcha, pero Iron Mountain ya ha almacenado 5500 cajas de archivos en un almacenamiento externo y seguro a largo plazo. Esto ha desocupado más de dos salas, lo que permite a la empresa consolidar el espacio de oficinas y ahorrar costes de climatización.

Haciendo la vida más fácil para Almirall

Al mismo tiempo, Almirall ha pasado por un proceso de racionalización de personal que dejó solo unas pocas personas disponibles para gestionar la documentación. Por lo tanto, contar con empleados de Iron Mountain es fundamental para cumplir con los objetivos de oficina sin papel de la empresa. El equipo de Iron Mountain puede digitalizar y almacenar archivos a una velocidad de aproximadamente 10 cajas por día. «Trabajar con su personal es muy fácil», dice Casas. «Escuchan nuestras necesidades y responden rápidamente. Estamos muy satisfechos».

Principalmente, Iron Mountain ayuda a Almirall a gestionar grandes cantidades de documentación muy importante de una forma mucho más eficiente, lo que ahorra tiempo y costes de administración. Con solo un pequeño equipo interno, Iron Mountain «nos ha dado aire», concluye Casas.



Tener una persona de Iron Mountain in situ reduce el trabajo administrativo



La catalogación de archivos físicos facilita la búsqueda de documentación



El almacenamiento de archivos de manera externa libera espacio de oficina y reduce los costes de las instalaciones



Una mejor gestión de la información mejora el cumplimiento de las auditorías relacionadas con los fármacos.

EXAMINA OTRAS MANERAS EN
LAS QUE TE PODEMOS AYUDAR



REDES SOCIALES

Síguenos en las principales redes sociales. Mantente al día con las noticias y opiniones sobre negocios y tecnología. Únete a la conversación.

©2021 Iron Mountain Incorporated. Todos los derechos reservados. Iron Mountain y el diseño de la montaña son marcas registradas de Iron Mountain Incorporated en los Estados Unidos y otros países. Todas las demás marcas comerciales son propiedad de sus respectivos propietarios.

