

## INDUSTRIA

Banca

### DESAFÍO

Evaluar y abordar los activos físicos de información de un banco comercial para hacer posible su objetivo de transformación del centro de trabajo y reducir el peso inmobiliario de su oficina de tres plantas a una y media.

### VALOR

- Reducción de los costes inmobiliarios en más de 450.000 dólares anuales mediante la reducción del almacenamiento de archivos y otros activos físicos de información.
- Mantenimiento del cumplimiento de las políticas de conservación de registros, los códigos de registro y las fechas de conservación mediante el uso coherente y preciso de las normas de metadatos.
- Eliminación de trastos mediante la identificación y eliminación de activos informáticos anticuados y obsoletos.
- Reducción del riesgo y mejora de la posición de cumplimiento normativo al identificar y destruir de forma segura todos los registros elegibles más allá de su ciclo de vida activo.

## CASO DE ÉXITO

# CLEAN START

### DE CÓMO ESTE BANCO COMERCIAL DESPEJÓ EL CAMINO HACIA UN CENTRO DE TRABAJO TRANSFORMADO

#### EL PODER -Y LA ATRACCIÓN- DE LA OFICINA MODERNA

La oficina ha progresado más allá del espacio físico donde se desarrolla el trabajo. Los trabajadores esperan más de sus oficinas, y quieren trabajar en entornos atractivos, con tecnología moderna y con todas las comodidades.

A medida que las organizaciones ponen más énfasis en el centro de trabajo como parte de su estrategia para ganar la guerra de la atracción de talento, están invirtiendo mucho en proyectos de transformación del lugar de trabajo para crear oficinas modernas y sin papel. Se espera que las inmobiliarias proporcionen espacios de trabajo transformados que no sólo ayuden a sus organizaciones a atraer y retener el mejor talento, sino que también faciliten una mentalidad innovadora y productiva. Se les está pidiendo que creen esta ventaja competitiva y que gestionen sus carteras de clientes en zonas donde los metros cuadrados son vitales. Los archivadores llenos de documentos inactivos, zapatos y adornos navideños no tienen cabida en un espacio de oficina transformado. Tampoco tiene cabida esa mentalidad de guardarlo todo que suele existir con la información. Pero, ¿cómo deshacerse de décadas de archivos en papel? ¿Cómo se convence a sus propietarios para que renuncien a ellos y cambien sus malos hábitos de gestión de la información? ¿Qué hacer con todos los activos físicos que no quieres y no puedes llevarte a tu nuevo espacio? ¿Cómo se puede conseguir una forma de trabajo más digital?

#### PONERSE AL DÍA CON EL CENTRO DE TRABAJO DIGITAL

Aunque el objetivo principal de un proyecto de transformación del centro de trabajo suele ser la modernización de un espacio físico, también puede servir como desencadenante para digitalizar procesos de información obsoletos y con mucho papel. Con una iniciativa global para trabajar de forma más digital, este banco comercial vio la oportunidad de incorporar la digitalización a su último proyecto de transformación. El Director de Servicios Corporativos de este banco comercial afirmó: “El espacio de trabajo digital fue lo primero. Sabíamos que teníamos que adoptarlo y nuestra tecnología estaba preparada para ello, pero teníamos que averiguar cómo llegar hasta allí”. La oficina de este banco comercial ocupaba tres plantas con un total de 8.918 metros cuadrados. Tenían que hacer frente al exceso de activos físicos de información con el objetivo de reducir la oficina de tres plantas a una y media, eliminando la mitad de su espacio de trabajo. Recortar tantos metros cuadrados no es una tarea fácil, y el problema del espacio se complicó aún más al haber ocupado esas mismas tres plantas durante muchos años. Había décadas de archivos que revisar, pero muchos de ellos ya no tenían dueño.

En cuanto a los expedientes huérfanos, tenían casos de al menos 70 cajones de expedientes sin dueño. El banco tenía que identificar a un propietario y conseguir que éste dijera lo que tenían que hacer con ellos. Ese proceso era complicado, sobre todo si se había cerrado una división o el negocio ya no era viable”.

## MUCHOS ARCHIVOS, POCO TIEMPO

El administrador de la propiedad necesitaba eliminar una cantidad significativa de metros cuadrados para este banco comercial en un plazo limitado. Más de 929 metros cuadrados estaban ocupados por activos de información; y había que ocuparse de ellos, ya que los empleados sólo tendrían espacio en el nuevo centro para lo absolutamente necesario. Tenían que decidir:

- lo que tenían
- lo que necesitaban mantener
- de lo que podrían deshacerse
- cómo deshacerse de ello

En cuanto a la profundidad del proyecto al que se enfrentaban, había muchas cosas que no eran necesarias. Además, había habido mucha transición en el banco. Los empleados que quedaban estaban atascados intentando averiguar de quién era el cajón de los archivos que contenía quién sabe qué cosas de hace una década, o más. Puede resultar frustrante cuando tienes que revisar cientos de cajones de archivos. ¿Por dónde empezar? La falta de tiempo también era un factor. Nadie podía permitirse el lujo de limpiar sus archivos solo cuando se pudiese, porque era imperativo reducir su volumen. Se trataba de un trabajo grande y complejo, que les llevaría una cantidad considerable de tiempo fuera de los procesos empresariales normales, o al menos lo habría hecho si se hubieran visto obligados a hacerlo solos. Afortunadamente, había otra opción.

## CLEAN START = EMPEZAR DE CERO

El programa Clean Start de Iron Mountain es una evaluación gratuita del espacio físico, los activos de información y los procesos empresariales de una organización. Una evaluación completa da como resultado una lista de servicios de Iron Mountain recomendados que ayudarán a una organización a limpiar sus activos físicos de forma competente y conforme a las normas. Limpiar los cajones de los archivos, los muebles viejos, el exceso de material de oficina y los activos informáticos obsoletos despeja el camino hacia un centro de trabajo transformado.

El administrador de la propiedad se puso en contacto con Iron Mountain y organizó una evaluación in situ. Basándose en los resultados de la evaluación, el administrador de la propiedad y el banco trabajaron con Iron Mountain para crear un programa personalizado que abordara sus activos de información y su espacio físico. Iron Mountain contaba con un equipo de expertos en gestión de la información preparados para ejecutar este complejo trabajo en un plazo muy ajustado.

El banco no exigía una participación obligatoria en el proyecto de recuperación de Iron Mountain, por lo que convencer a 18 departamentos distintos del banco para que cedieran el control de sus registros no fue fácil de vender.

El Vicepresidente de Servicios Compartidos de este banco dijo que, incluso después de un exitoso proyecto piloto de Clean Start, la gente seguía siendo reacia a participar.

“Cuando presentamos el programa a las empresas, muchas de ellas se mostraron indiferentes, no se unieron, y no se entusiasmaron con el proceso”.

El enfoque que el administrador de la propiedad e Iron Mountain intentaron crear no iba a tener éxito si nadie quería participar. En primer lugar, se centraron en convencer a un par de los mayores en tamaño, porque eran a los que más iba a afectar.

“Nos reunimos con ellos y conseguimos que se adhirieran al programa. Una vez que se incorporaron y comenzaron a utilizarlo, empezaron a ver lo útil y fácil que era. Gracias al boca a boca, fuimos consiguiendo más y más adeptos”.

## LOS NÚMEROS HABLAN

17 de los 18 departamentos de la oficina de este banco participaron en el programa. Antes de la solución Clean Start, el banco tenía 929 metros cuadrados de activos de información. Entre ellos se encontraban:

- más de 700 archivadores
- una sala de archivos de 371 metros cuadrados
- 139 metros cuadrados de activos informáticos obsoletos (cintas, etc.)

Como resultado de la colaboración con Iron Mountain, el administrador de la propiedad pudo reducir el espacio ocupado por los archivos a 55 metros cuadrados. Todos los expedientes y activos informáticos que se encontraban in situ fueron archivados o destruidos en cumplimiento del calendario de retención de registros del banco. Una cantidad abrumadora de materiales fue eliminada, reciclada o trasladada fuera del centro:

- 4,5 toneladas de papel fueron trituradas de forma segura
- 1.000 cajas fueron trasladadas a un almacén externo
- Se digitalizarán 150 cajas
- Se reciclaron 215 cajas de libros, ropa y material promocional

Aunque trabajar en una oficina sin papel favorece los procesos digitales y afecta positivamente a la productividad, también tiene un impacto masivo en la cuenta de resultados. El banco gastaba aproximadamente 5 millones de dólares al año en costes de bienes inmuebles para albergar sus archivos y activos de información in situ. Abordar de forma satisfactoria sus archivos de papel in situ y otros activos físicos contribuyeron significativamente a la reducción general del peso de la oficina de 8.918 metros cuadrados a 4.923 metros cuadrados y ha ahorrado a la empresa unos 450.000 dólares en costes anuales de arrendamiento.



## LA DIFERENCIA DE IRON MOUNTAIN

### LECCIONES APRENDIDAS }

#### CONSEJOS PARA UN PROGRAMA CLEAN START DE ÉXITO:

- Empieza pronto y promueve el programa.
- Organiza una jornada de limpieza de objetos y archivos inservibles y hazte con las cajas de archivos que pueden ser etiquetados como “para triturar”.
- Enfréntate pronto a los archivos huérfanos. Todo el mundo los tiene, y no es fácil clasificarlos.
- Dirígete a los mayores acumuladores de archivos al principio. Una vez que los hayas convencido del valor del programa, el boca a boca hará que sea mucho más fácil conseguir que el resto de los equipos se impliquen.
- Consigue el apoyo de la alta dirección desde el principio. La gente estará más dispuesta a aceptar ayuda externa si el programa está respaldado públicamente a nivel organizativo.

Aunque hubo algunas dudas iniciales en el equipo del banco en torno al programa Clean Start, uno de los empleados del banco cree que sin Iron Mountain, el resultado del proyecto podría haber sido muy diferente. “Podría haber sido un desastre, porque la gente habría empaquetado todo y lo habría trasladado sin que quedase sitio para poner nada; habría sido un traslado desastroso”. El personal del otro banco quedó impresionado por el calibre del personal de Iron Mountain y su capacidad para completar las tareas con presteza. “La calidad de las personas que trajo Iron Mountain fue increíble. Definitivamente, ayudó a que la gente se sintiera cómoda con lo que estaba haciendo. La rapidez con la que trabajaron también fue una ventaja. Hubo días en los que pensamos que estarían ocupados todo el día con un grupo. Pero luego terminaban en la mitad de ese tiempo, lo que significaba que podíamos añadir rápidamente otras personas o proyectos a ese día”.

Otro miembro del personal había participado antes en un sinnúmero de proyectos de transformación del centro de trabajo, pero esta era la primera vez que trabajaba con un socio de gestión de la información como parte de los esfuerzos de reducción. “He tenido que hacer estos ejercicios en el pasado, pero ha sido sin el apoyo de ningún proveedor externo. Esta ha sido la primera vez, y me alegro de que Iron Mountain esté en este espacio y pueda ayudar. Desde mi punto de vista, el programa Clean Start es un enfoque estructurado para llevar a cabo proyectos de transformación del centro de trabajo de la forma correcta.”

## PROTEGEMOS LO QUE MÁS VALORAS

900 22 23 24 | IRONMOUNTAIN.ES



#### SOBRE IRON MOUNTAIN

Iron Mountain Incorporated (NYSE: IRM), fundada en 1951, es el líder mundial en servicios de almacenamiento y gestión de la información. Con la confianza de más de 220.000 organizaciones en todo el mundo, y con una red inmobiliaria de más de 85 millones de pies cuadrados en más de 1.400 instalaciones en más de 50 países, Iron Mountain almacena y protege miles de millones de activos de información, incluyendo información empresarial crítica, datos altamente sensibles y artefactos culturales e históricos. Proporcionando soluciones que incluyen el almacenamiento seguro, la gestión de la información, la transformación digital, la destrucción segura, así como los centros de datos, el almacenamiento de arte y la logística, y los servicios en la nube, Iron Mountain ayuda a las organizaciones a reducir los costes y los riesgos, a cumplir con las regulaciones, a recuperarse de los desastres y a permitir una forma de trabajo más digital. Visite [www.ironmountain.es](http://www.ironmountain.es) para obtener más información.

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