



méxico

**DOCUMENT**  
i m a g i n g

soluciones **documentales** integrales

No. 11, Febrero 2009

**NEWSLETTER IMAGING**

## Los 10 beneficios de una empresa paperless

Recientes encuestas indican que las organizaciones están perdiendo millones de dólares al invertir tiempo productivo de trabajo en buscar información. Otros millones más en el uso desmesurado de papel entre copias e impresiones de información, la mayoría de las veces ya existente. Descubra porqué orientarse a ser parte de la "cultura paperless" es una de las mejores inversiones.

### ¿Qué es la Cultura Paperless?



Es un escenario típico en cualquier oficina. Un ejecutivo está a punto de tener una reunión y no encuentra el último informe que debe presentarle a su jefe. No es tarea fácil. Encima de su escritorio se acumulan, literalmente, miles de hojas de papel.

Hoy las cosas están cambiando y son muchas las empresas que están comenzando a despedirse del papel. Se trata de las llamadas "oficinas paperless".

Inclusive la infraestructura de las oficinas se ha transformado: los escritorios ya no cuentan con las clásicas cajoneras, los empleados sólo disponen de un locker en el cual pueden guardar sus objetos personales.

La cultura paperless se orienta a que el papel desaparezca totalmente de los escritorios y se tenga todo archivado en servidores. Esto facilita enormemente el trabajo remoto, porque ya no es necesario andar con todo el material impreso a cuestras desde la oficina a la casa.

### Los 10 beneficios de una empresa paperless

**1. Incremento en la productividad de los trabajadores:** Recientes encuestas indican que las organizaciones están perdiendo millones de dólares al invertir tiempo productivo de trabajo en buscar información. Por ejemplo, indican que los trabajadores gastan casi el 25% de 40 horas de trabajo en localizar datos que pudiesen haber sido obtenido de forma automática. Además, pasan otras tres horas a la semana recreando contenido ya existente y que por alguna razón no han localizado. Esto se suma a una pérdida de alrededor de 10, 000 dólares por trabajador. Haga usted cuentas.

56.9% de las decisiones empresariales están tomadas de documentos basados en la mejora de flujos de trabajo y procesos críticos para su negocio.

**2. Aumento de la ventaja competitiva:** Tecnologías de Extracción Automática de Información como Kofax Capture de Kofax® o un ECM (Manejador Electrónico de Contenidos) como OnBase de Hyland



méxico

**DOCUMENT**  
i m a g i n g

soluciones **documentales** integrales

No. 11, Febrero 2009

**NEWSLETTER IMAGING**



Software©, así como los scanners Fujitsu y Kodak garantizan los medios ideales para digitalizar, clasificar, indexar y enviar documentos desde su origen a casi cualquier destino al instante. El eficaz intercambio de información hace que sea más fácil para las organizaciones las relaciones con socios y proveedores.

**3. Ahorro de tiempo:** Ya no es necesario perder el tiempo buscando documentos. La búsqueda de éstos se puede hacer con rapidez obtener resultados en cuestión de segundos ya que todos los documentos se almacenan de forma organizada, lo que facilita su localización.

**4. Simplicidad:** Con un sistema de gestión documental, se puede simplificar muchos procesos de negocio. Los usuarios pueden autorizar acciones y/o tareas así como la transferencia de datos con el toque de un botón. Para las mercancías y la autorización de facturas, son sólo dos de los mejores ejemplos de las tareas cotidianas que se vuelven más eficientes cuando se realizan digitalmente.

**5. Accesibilidad:** los documentos digitales pueden ser visualizados por varias personas de manera simultánea sin importar que su ubicación geográfica sea distintinta, esto, reduce de manera importante las copias innumerables que suelen generarse para compartir un mismo archivo.



COB-42-16934340 - © - Corbis

**6. Desarrollo de negocios:** con el tiempo ahorrado, los empleados pueden invertirlo en actividades que generen valor a la empresa. Una encuesta publicada por YouGov, el 30% de los gerentes y directores de los corporativos generaron nuevos negocios gracias al tiempo disponible que tenían desde que adoptaron prácticas a favor del desuso del papel.

**7. Mejor servicio al cliente:** un sistema de gestión documental permite tener toda la información en el instante y momento indicado. Consultarla en tiempo real mientras su cliente está en la línea, lo cual, representa un valor agregado que genera satisfacción en el cliente, fidelización y por lo tanto incremento de ventas.



**8. Reducción de riesgos:** Cada vez los departamentos de IT se encuentran más involucrados en la tarea de salvaguardar la información, pero simultáneamente en hacerlo de forma regulada mediante auditorias y

cumplimiento de legislaciones tales como las Sarbanes Oxley (SOX). De este modo, es primordial para las organizaciones tener controles internos que protejan la integridad, confidencialidad, disponibilidad y rendición de cuentas de la información.

**9. Ayudar al planeta. Empresas Socialmente Responsables:** Un empleado promedio gasta anualmente \$85 USD en impresiones y copias innecesarias; a esto, sumémosle las 50 hojas de papel que se gastan diario por persona en una oficina típica.



méxico

**DOCUMENT**  
i m a g i n g

soluciones **documentales** integrales

No. 11, Febrero 2009

**NEWSLETTER IMAGING**



Las cifras son alarmantes cuando se multiplican por la nómina de una empresa, pero más dramáticas cuando traducimos los gastos económicos en el número de árboles necesarios para obtener el papel que gastamos.

Los cálculos apuntan que de no tomar conciencia e implementarse una cultura "paperless", en 5 años el uso de papel se incrementará hasta un 20% pues, de acuerdo a estadísticas del estudio realizado por la AIIM, menos del 2% de las compañías han migrado a e-paper.

Estamos a tiempo de considerar la posibilidad de hacer la transición a un sistema de gestión de documentos electrónicos.

**10. Ahorros importantes:** En tiempos de crisis invertir en una solución orientada a desaparecer el uso del papel representa no sólo ahorros monetarios sino también operativos. Además, las empresas no tienen que gastar una gran cantidad de capital con el fin de tener un sistema de gestión de documentos. Hay opciones rentables como el SW OnBase que permite recuperar la inversión en un promedio de 6 meses.