



# TOMA EL CONTROL DE TUS DOCUMENTOS

¿Cómo puede la gestión de archivos ayudar a tu empresa?

# GANA

# EL CONTROL



# DE TUS

# DOCUMENTOS

## ¿CÓMO PUEDE LA GESTIÓN DE ARCHIVOS AYUDAR A TU EMPRESA?

Oficinas desordenadas, sobrecarga de información, confusión en el cumplimiento de normativas y necesidad de reducir costos. Muchas empresas luchan por controlar la información. Un programa de gestión de archivos puede facilitar el acceso a la información y hacerlo mucho más seguro. El reto está en saber por dónde empezar.

Pero, ¿Qué se entiende por un programa de gestión de archivos?

En su versión más básica, un programa de gestión de archivos muestra a la empresa cómo tratar la información, tanto en formato de papel como digital, durante toda su vida útil. El programa de gestión de archivos propondrá procesos para clasificar, custodiar, distribuir, proteger e incluso destruir documentos.

Por lo tanto, gestionar documentos es algo más que simplemente archivar. De hecho, abarca la organización, la protección y, cuando funciona correctamente, el aprovechamiento de la información.

# 43%

El porcentaje de empresas que nunca se recupera de una pérdida de datos.  
Fuente: Universidad de Texas.

# 1. SEGURIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA

La seguridad de la información es un elemento clave para proteger la reputación de una compañía. Si la información crítica de la empresa cae en manos equivocadas, las consecuencias pueden ser nefastas para empresa y clientes. ¿Qué harías si entran a robar en tu oficina o se ha visto afectada por una inundación o por un incendio?

Los riesgos asociados a un robo de datos o a la pérdida de información confidencial podrían influir en el funcionamiento de la empresa. Además, podrían afectar a la reputación de la marca y dejar a tus clientes vulnerables a robos de identidad. Necesitas guardar los documentos de papel en un lugar seguro con acceso controlado. La gestión de archivos también juega un papel importante en el ámbito legal. Las leyes y las normativas son cada vez más complejas y muchas empresas se esfuerzan por entenderlas. Si no estás guardando información de forma segura, puedes estar incumpliendo la estricta legislación en materia de protección de datos vigente en España. La LOPD clasifica sus sanciones en leves, graves y muy graves, un riesgo que ninguna empresa puede permitirse correr.

¿Tienes una auditoria a la vuelta de la esquina y te preocupa dónde se ubican tus documentos importantes?

35%

Tiempo que pierden los empleados buscando información.

## 2. EFICACIA

La gestión eficaz de archivos puede ahorrarte tiempo y dinero, ya que menos tiempo dedicado a buscar documentos se traduce en más tiempo trabajando. ¿Cuánto vale el tiempo de tus empleados? ¿Estás seguro de que quieres que tus empleados realicen tareas no productivas que podrían evitarse?

Además, muchas empresas luchan por saber dónde está toda su información y descubren que dependen de una o dos personas para determinar el lugar en el que se guardan documentos concretos.

La gestión de archivos permite poner en marcha un sistema que facilite una visión global adecuada de la información y su adecuada clasificación. Un programa de gestión de archivos te permitirá rastrear la información desde su creación hasta su eliminación, documentar dónde se encuentra en cualquier momento y saber quién ha accedido a ella y quién es su responsable.

¿La cantidad de información que almacena tu empresa no deja de crecer?

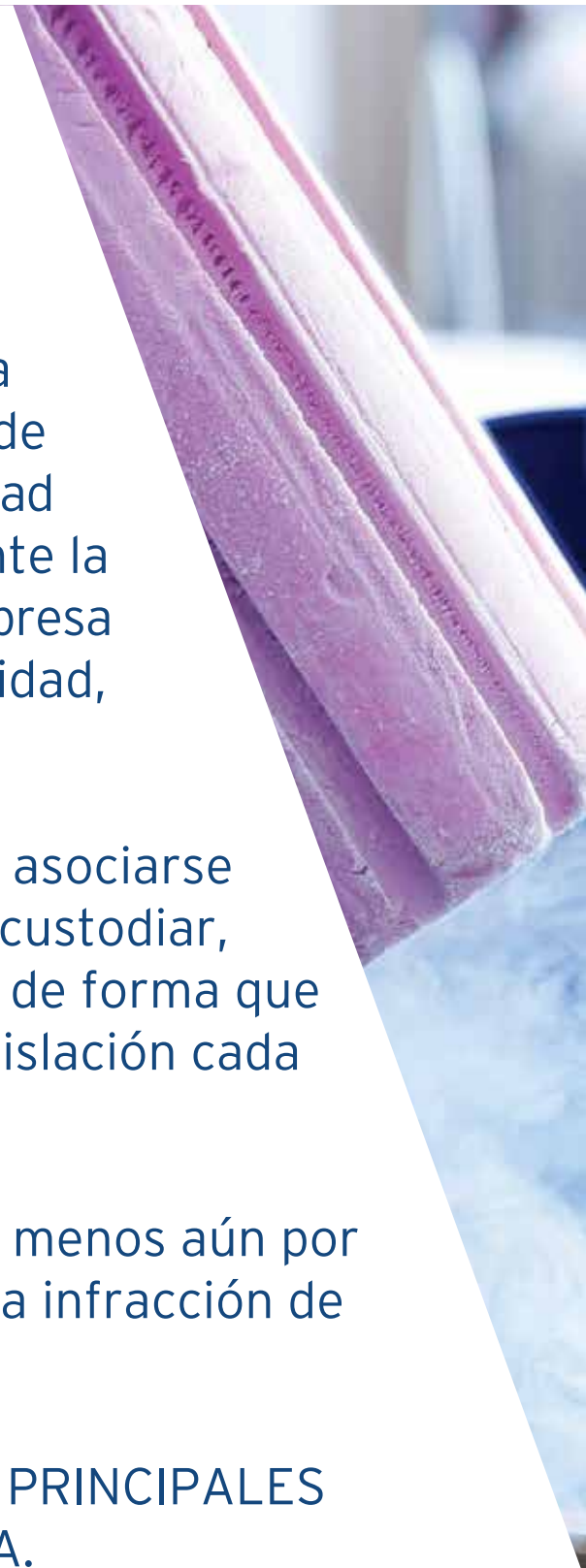
## 3. AHORRO DE ESPACIO

¿Tus documentos ocupan espacio en tus oficinas?

Si el desorden empieza a reinar en tu oficina por la cantidad de documentos, probablemente estés malgastando mucho dinero que podrías invertir mejor. Muchas empresas no logran reconocer los costos ocultos asociados al almacenamiento interno de documentos en papel y en formato digital, como la pérdida espacio de oficina y los costos en mano de obra asociados al almacenamiento, recuperación y gestión del inventario.

72% de las empresas afirman que es más difícil encontrar su propia información que la de terceros.

Fuente: Asociación para la Gestión de Información e Imagen (AIM)



Para las empresas en crecimiento, destinar los recursos adecuados para implementar la mejor práctica puede parecer una distracción de su actividad principal. Pero una gestión deficiente la información puede hacer que tu empresa quede expuesta a riesgos de seguridad, sanciones y costos ocultos.

Una solución sencilla consistiría en asociarse con un tercero que se encargue de custodiar, gestionar y destruir la información de forma que garantice el cumplimiento de la legislación cada vez más compleja y exigente.

Ninguna empresa quiere quebrar y menos aún por algo tan sencillo de evitar como una infracción de datos.

**LA INFORMACIÓN ES UNO DE LOS PRINCIPALES  
ACTIVOS DE CUALQUIER EMPRESA.  
CUIDARLA TIENE SU RECOMPENSA.**

---

01 800 1 IRON MEX | [IRONMOUNTAIN.COM.MX](http://IRONMOUNTAIN.COM.MX)

**ABOUT IRON MOUNTAIN**

Iron Mountain Incorporated® (NYSE: IRM) is the global leader in storage and information management services. Trusted by more than 220,000 organizations around the world, Iron Mountain's real estate network comprises more than 85 million square feet across more than 1,400 facilities in 46 countries dedicated to protecting and preserving what matters most for its customers. Iron Mountain's solutions portfolio includes records management, data management, document management, data centers, art storage and logistics, and secure shredding, helping organizations to lower storage costs, comply with regulations, recover from disaster, and better use their information. Founded in 1951, Iron Mountain stores and protects billions of information assets, including critical business documents, electronic information, medical data and cultural and historical artifacts. Visit [www.ironmountain.com](http://www.ironmountain.com) for more information.