

# 3 consejos pra que las pequeñas empresas puedan gestionar archivos por su cuenta

Un sistema eficaz de gestión de archivos puede marcar la diferencia para cumplir con los requisitos legales, optimizar operaciones y mucho más. Iron mountain realizó recientemente una encuesta entre pequeños empresarios para tomar el pulso a sus procedimientos habituales para gestionar la información.

El estudio llegó a la conclusión de que muchos empresarios adoptan el enfoque de “ hazlo tú mismo” en lo que respecta a sus archivos, pues casi el 50% se encarga personalmente de su tratamiento. En este sentido, más del 72% de los propietarios de pequeñas empresas se sienten seguros de que el método que siguen para ello cumple con todas las directrices obligatorias.

Sin embargo, a pesar del alto nivel de confianza, la mayoría de los encuestados sigue reconociendo la existencia de lagunas en el conocimiento de las normativa. ¿Cómo podemos reducir esta brecha? A continuación, ofrecemos tres consejos para que todos los empresarios puedan gestionar mejor sus archivos.

## 1. Crea un plan para clasificar y conservar contenidos

Para avanzar con tu sistema de gestión de archivos, primero debes crear un plan para manejar adecuadamente la información. Esto incluye detallar cómo se va a almacenar, recuperar y conservar. También debes consultar la normativa vigente en tu sector para familiarizarte con las reglas relativas a la retirada y destrucción o a la conservación permanente de documentos. Desarrollar este plan ayudará a que tu empresa obtenga el máximo valor de sus archivos al menor coste posible, cumpliendo al mismo tiempo con las obligaciones que impone la regulación.





## 2. Establece un proceso para eliminar periódicamente los datos desfasados

Cerca del 40% de las pequeñas empresas admite que no elimina de forma habitual los datos obsoletos. Para atajar esta situación, plantéate la posibilidad de retirar de tu sistema los datos de escaso valor, es decir, la información que no sirve para llevar a cabo las tareas habituales. Además, conviene comprobar las directrices de conservación y cumplimiento normativo para saber si es necesario mantener algún fichero. Si te estás preguntando qué documentos debes conservar (contabilidad, documentos corporativos, ficheros de clientes, expedientes de personal, documentación tributaria, etc.), hazte las siguientes preguntas:

- ¿Cuál es el valor de conservar toda esa información?
- ¿Es esencial para el funcionamiento de tu negocio?

- ¿La necesitas para tratar al cliente?
- ¿Es imprescindible para cumplir la normativa tributaria o el ordenamiento jurídico?

## 3. Explora las soluciones de ITAD

Destruir datos obsoletos es clave para que tu empresa y tus empleados estén a salvo de filtraciones y problemas derivados del cumplimiento normativo. Sin embargo, esta labor va más allá de la mera documentación: también es necesario implementar un proceso para eliminar los equipos tecnológicos ("IT asset disposition" o ITAD, por sus siglas en inglés). Los activos informáticos en desuso, como discos duros y ordenadores antiguos, pueden, a la postre, acarrear sanciones por incumplir la normativa, ya que la Unión Europea y sus países cuentan con diversas directivas y regulaciones relacionadas con el tratamiento de residuos de aparatos y equipos informáticos (RAEE). La destrucción segura de dichos equipos

no sólo te aporta la tranquilidad de saber que todos los datos relevantes se han eliminado correctamente, lo que reduce el riesgo de ciberataques y filtraciones de datos, sino que también mitiga de forma eficaz su impacto medioambiental, ya que esos dispositivos se pueden reutilizar o reciclar.

## ¿Necesitas consejo? Considera contar con ayuda externa

A pesar de la tendencia a gestionar la información uno mismo, el 57% de los pequeños empresarios afirman que tienen previsto contratar a un especialista en gestión de archivos para que les ayude a manejar los datos de su empresa. Un mal tratamiento de dichos datos puede dificultar la explotación de recursos valiosos y hace que tu empresa sea más vulnerable a los ciberataques y a los incumplimientos normativos. Si no puedes contratar a un profesional de este tipo, considera la posibilidad de subcontratar una empresa que te inspire confianza.

900 22 23 24 | [ironmountain.com/es](https://www.ironmountain.com/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 225.000 organizaciones en todo el mundo, y con una red de más de 90 millones de metros cuadrados en más de 1.450 instalaciones en más de 50 países, Iron Mountain almacena y protege miles de millones de activos valiosos, incluida la información empresarial crítica, datos altamente sensibles y artefactos culturales e históricos. Proporcionando soluciones que incluyen la gestión de la información, la transformación digital, el almacenamiento seguro, la destrucción segura, así como los centros de datos, la nube y almacenamiento y logística de última generación, Iron Mountain ayuda a los clientes a reducir los costes y los riesgos, a cumplir con las normativas, a recuperarse de los desastres y a hacer posible un modo de trabajo digital. Visite [www.ironmountain.com](https://www.ironmountain.com) para obtener más información.

© 2023 Iron Mountain, Incorporated and/or its affiliates ("Iron Mountain"). All rights reserved. Information herein is proprietary and confidential to Iron Mountain and/or its licensors, does not represent or imply an invitation or offer, and may not be used for competitive analysis or building a competitive product or otherwise reproduced without Iron Mountain's written permission. Iron Mountain does not provide a commitment to any regional or future availability and does not represent an affiliation with or endorsement by any other party. Iron Mountain shall not be liable for any direct, indirect, consequential, punitive, special, or incidental damages arising out of the use or inability to use the information, which is subject to change, provided AS-IS with no representations or warranties with respect to the accuracy or completeness of the information provided or fitness for a particular purpose. "Iron Mountain" is a registered trademark of Iron Mountain in the United States and other countries, and Iron Mountain, the Iron Mountain logo, and combinations thereof, and other marks marked by ® or TM are trademarks of Iron Mountain. All other trademarks may be trademarks of their respective owners.