

Soluciones para recursos humanos

Damos respuesta a los retos de acceso sencillo y custodia segura de los datos confidenciales

Los documentos de recursos humanos (RR. HH.) contienen datos altamente confidenciales. Gestionar la custodia y el acceso a esta información es un complejo reto logístico.

Las soluciones para recursos humanos de Iron Mountain abordan la custodia y el acceso a los archivos de personal de una manera integral. Aplicamos la tecnología más avanzada del sector, las mejores prácticas y estrictos controles de la cadena de custodia para garantizar que los archivos están protegidos a la vez que son accesibles.

Cuando las organizaciones disponen de personal diverso para gestionar los distintos componentes de los expedientes de los empleados, como registros de prestaciones, nóminas, permisos anuales o partes de baja, surgen diversos retos operativos:

- **Facilidad de acceso de los usuarios desde cualquier centro.** Los empleados de la sede central y de las sucursales a menudo necesitan acceder a los mismos documentos para auditarlos y revisarlos. Los problemas o la falta de eficiencia en la duplicación y los envíos por correo y fax elevan los costes y el riesgo de pérdida o de divulgación accidental de los documentos.
- **Control de las autorizaciones.** Los documentos de recursos humanos requieren unos controles de acceso estrictos. Cuando los documentos están disponibles tanto en formato papel como en formato electrónico, resulta todo un desafío.
- **Auditoría e informes.** Si el acceso a los documentos originales es difícil, los usuarios tienden a realizar copias sin autorización para mayor comodidad, lo que puede llegar a producir registros duplicados erróneos. Incluso estando controlada, la multiplicidad de copias puede comprometer la integridad de los documentos de los empleados.
- **Seguridad y uniformidad.** Gestionar de forma segura grandes volúmenes de documentos sobre empleados en activo en oficinas y centros diversos hace que mantener la confidencialidad y la uniformidad del proceso se convierta en todo un reto.
- **Gestión de costes de mano de obra y bienes inmuebles.** El mantenimiento de grandes salas de archivo en instalaciones de la propia empresa, especialmente en la sede central, requiere una inversión significativa en espacio y personal.

Las soluciones para recursos humanos de Iron Mountain proporcionan un enfoque integral de la gestión de los documentos de personal en el que prima la confidencialidad. Aplicamos la tecnología más avanzada del sector, las mejores prácticas y estrictos controles de la cadena de custodia para garantizar que sus documentos se almacenan de forma segura a la vez que conservan la accesibilidad.

Empezamos analizando los patrones de uso de sus documentos y, a continuación, recomendamos una solución rentable que proporcione la combinación apropiada de custodia y digitalización de archivos adaptada a su presupuesto y objetivos. Muchos documentos de recursos humanos solo se consultan una vez al año o esporádicamente. Por ello es importante tener en cuenta la frecuencia de acceso al establecer cuál es la mejor solución para sus necesidades.



¿SE ESTÁ PLANTEANDO EL PASO A LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS?

El Centro de archivo digital™ de Iron Mountain proporciona muchas ventajas, ya que sus documentos electrónicos se almacenan en una ubicación centralizada a la que pueden acceder los usuarios autorizados, sin peligro e independientemente de donde se encuentren, a través de conexiones seguras a Internet. Dejar en manos de Iron Mountain la gestión de su infraestructura de custodia es toda una ventaja, ya que le brinda el control de la supervisión, la auditoría y los informes sobre el uso de los documentos y obtiene un acceso fácil desde toda una organización distribuida.

La experiencia de Iron Mountain en medidas de seguridad para documentos electrónicos e impresos, así como sus estrictos procesos de gestión, pueden ayudarle a implantar un programa satisfactorio que contribuirá a reducir los costes y a mejorar la protección y el acceso a los archivos confidenciales. Los antecedentes de nuestro personal se estudian minuciosamente, por lo que puede tener la certeza de que sus documentos se gestionan con total seguridad.

Sus documentos de recursos humanos en activo se pueden gestionar mediante Iron Mountain Connect™, el portal de gestión de archivos online de Iron Mountain, que proporciona una visibilidad y acceso al instante a sus archivos y permite aplicar procedimientos uniformes para fines de retención, cumplimiento y responsabilidad. Los archivos también se pueden entregar online mediante el servicio de Digitalización bajo demanda. Los documentos se recuperan, digitalizan y ponen a su disposición rápidamente, en el plazo de una hora. Este servicio de pago por uso reduce al mínimo los costes, ya que únicamente se digitalizan los documentos solicitados.

PREGUNTAS MÁS FRECUENTES

¿Hay algún modo rentable de pasar de archivos de RR. HH. impresos a archivos electrónicos?

Si va a migrar a un sistema de archivos de RR. HH. electrónico, pero dispone de un gran volumen de expedientes de sus empleados en formato papel, el coste de limpiar los datos y digitalizar los archivos puede resultar prohibitivo.

Son muchas las opciones disponibles, como la digitalización de documentos antiguos, la digitalización de documentos nuevos, la digitalización bajo demanda o una combinación de éstas. Podemos ayudarle a elegir la mejor estrategia para sus necesidades y a simplificar todo el proceso, así como a reducir eficazmente sus costes de gestión documental. También podemos integrar imágenes en la mayoría de las aplicaciones estándar.

¿Cómo gestiona Iron Mountain las continuas actualizaciones de los expedientes de los empleados?

Se pueden ir archivando en carpetas de los empleados y crear así archivos consolidados. Si estos documentos se procesan gráficamente, se digitalizan e indexan como documentos separados utilizando el mismo esquema que el archivo original. Si utiliza la solución de Centro de archivo digital (almacenamiento de documentos electrónicos), al buscar el expediente de un empleado obtendrá todos los documentos relacionados con él.

¿Cómo puedo limitar el acceso a los archivos en función de la región?

Si desea mantener la confidencialidad de los expedientes de los empleados restringida a un ámbito regional, de modo que únicamente el personal local pueda acceder a esta información, Iron Mountain puede proporcionarle el control que necesita.

Podemos personalizar el acceso de los usuarios en función de sus requisitos, por región o departamento, tanto en procesos electrónicos como físicos. De este modo, solo los usuarios autorizados tienen acceso a los archivos en cuestión.

¿Debo centralizar todos mis archivos en un centro de Iron Mountain?

Los usuarios autorizados pueden acceder a los archivos físicos desde cualquier lugar del país. Asimismo, el proceso de conversión y gestión documental también se puede gestionar desde cualquier centro. Puede implantarse un proceso de digitalización satisfactorio que se adapte a su modelo empresarial, tanto si es distribuido como centralizado. Habitualmente, la custodia de archivos digitales está centralizada y los usuarios autorizados pueden acceder a ella desde cualquier lugar.

**PÓNGASE HOY MISMO EN CONTACTO
CON NOSOTROS LLAMANDO AL:
900 22 23 24**

PRINCIPALES BENEFICIOS

- **Acceso mejorado:** fácil acceso, en cualquier momento y desde cualquier lugar, a los documentos necesarios a través del portal online con funciones de búsqueda sencillas.
- **Costes más bajos:** la externalización de la gestión de los documentos físicos y digitales libera recursos internos, espacio físico e inversiones de capital.
- **Mayor seguridad:** nuestros estrictos controles de acceso a los documentos originales reducen el riesgo de pérdida de los datos o acceso no autorizado a los mismos.
- **Mejora de la auditoría y los informes:** gestión documental detallada con seguimientos de supervisión e informes para que su empresa esté siempre al día en cuanto a cumplimiento.

ACERCA DE IRON MOUNTAIN

Iron Mountain Europe es una empresa filial de Iron Mountain Incorporated (NYSE:IRM), líder mundial en servicios de custodia y protección de información. Iron Mountain Europe está presente en 56 mercados de 18 países europeos.

Para más información, visite <http://www.ironmountain.es>.

Iron Mountain ayuda a organizaciones de todo el mundo a reducir los costes y los riesgos asociados a la custodia y la protección de la información. La empresa ofrece soluciones integrales de gestión de archivos y protección de datos, además de los conocimientos y la experiencia con los que hacer frente a desafíos tan complejos para la información como el encarecimiento del proceso de custodia, las demandas judiciales, el cumplimiento de la normativa y la recuperación en caso de desastre. Fundada en 1951, Iron Mountain es un socio en el que confían más de 100.000 clientes corporativos de Norteamérica, Europa, Latinoamérica y la cuenca del Pacífico. Actualmente la compañía cuenta con más de 20.000 empleados en plantilla en todo el mundo, y en 2007 generó un volumen de ventas de 2.700 millones de dólares.



Iron Mountain España
Avda. de los Reyes Católicos, 6
28108 Alcobendas (Madrid)

Iron Mountain opera en los principales mercados del mundo prestando servicio a miles de clientes de Europa, Norteamérica, Asia-Pacífico y Latinoamérica. Si desea más información, visite nuestra página web: www.ironmountain.es.

©2009 Iron Mountain Incorporated. Reservados todos los derechos. Iron Mountain y el logotipo de la montaña son marcas registradas de Iron Mountain Incorporated.