



Ana Sánchez Blázquez

Redacción E&J



Rutina de limpieza digital mensual para despachos jurídicos

La gestión documental es, para cualquier despacho, una pieza esencial del trabajo jurídico. Sin embargo, en muchas ocasiones la acumulación de archivos, borradores, correos y carpetas mal nombradas se convierte en un obstáculo silencioso que consume tiempo y desgasta la concentración. El exceso de documentos no ordenados no solo ralentiza la actividad, sino que también genera estrés innecesario: uno de los grandes enemigos de la precisión que exige la abogacía. Por eso, cada vez más bufetes están incorporando una **rutina de limpieza digital mensual**, un microhábito de apenas treinta minutos que transforma la agilidad operativa del equipo de forma sorprendente.

La propuesta es sencilla: una vez al mes —idealmente siempre el mismo día, por ejemplo el primer viernes o el último lunes— se realiza una revisión express del entorno digital de trabajo. La clave está en que no se trata de una reorganización profunda, sino de una limpieza rápida y recurrente. Este tipo de mantenimiento previene el

...

[SUSCRÍBETE >](#)[para una conversión completa a PDF |](#)