



POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: SGI-D-02	VERSIÓN: 03	FECHA ELABORACIÓN: 30 DE MAYO DE 2024	FECHA ACTUALIZACIÓN: 15 DE ENERO DE 2026
ELABORADO POR: CAD	REVISADO POR: CALIDAD		APROBADO POR: SGI

Expertos Seguridad, adopta como Política de Gestión Documental el desarrollo sistemático de la gestión de la información, asegurando la correcta gestión de los documentos que soportan los datos e información generada por las operaciones de la entidad, independiente del soporte y formato en que se encuentren:

1. Generar y mantener actualizado el conjunto de normas y prácticas usadas para administrar los documentos de todo tipo, recibidos y creados, facilitar la recuperación de información desde ellos, determinar el tiempo que los documentos deben guardarse, eliminar los que ya no sirven y asegurar la conservación a largo plazo de los documentos más valiosos, aplicando principios de racionalización y economía.
2. Calificar y Clasificar las comunicaciones externas e internas con el fin de dar cumplimiento al principio constitucional de acceso a la información, protección de datos personales y nuestra política de ciberseguridad.
3. Establecer los niveles de acceso a la información de acuerdo a los perfiles y funciones de cada cargo.
4. Adoptar e implementar tecnologías de la información y las comunicaciones para la gestión documental y la administración de archivos, seguridad de la información, ciberseguridad e interoperabilidad en el marco de la administración electrónica.
5. Interiorizar y posicionar la cultura archivística en Expertos Seguridad, mediante la gestión del cambio, la capacitación a nuestros usuarios y la protección del medio ambiente.
6. Gestionar los recursos necesarios para el adecuado funcionamiento, conservación, uso de los archivos por Expertos Seguridad y su correcta disposición final.
7. Mejorar continuamente los procesos de la gestión documental a fin de preservar la integridad, confidencialidad y disponibilidad del activo de la información, identificando oportunidades de mejora conforme a los criterios de calidad establecidos en el modelo de Gestión.

Política de gestión documental aprobada enero 15 de 2026

**ALBEIRO HENAO ZULUAGA.
GERENTE GENERAL.**