



## POLÍTICA GESTIÓN DOCUMENTAL

En **Alliance Risk & Protection Ltda.**, nos comprometemos a implementar una sólida política de gestión documental, cumpliendo con los estándares y requisitos normativos establecidos, garantizando su autenticidad, fiabilidad y usabilidad, asegurando la eficiente administración de la información y la capacidad de dar soporte a las actividades internas y externas de la empresa, para lo cual se tendrá en cuenta los principios y procesos archivísticos, gestionando los documentos que se producen y se reciben en la empresa, teniendo en cuenta el ciclo vital del documento permitiendo su valoración y preservación a largo plazo.

Nuestra política incluye los siguientes componentes:

- Establecemos un marco conceptual claro para la gestión de información física y electrónicas.
- Adoptamos estándares para la gestión de información en todos los formatos, garantizando la integridad y disponibilidad de los documentos.
- Se establece una metodología integral para la creación, uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación de la información, independientemente de su formato o medio de creación.
- Se implementa manual de archivo que abarca desde la identificación y clasificación inicial de documentos hasta su disposición final, asegurando la trazabilidad y cumplimiento de los plazos de retención.
- Se promueve la colaboración continua entre áreas de tecnología, la oficina de Archivo y las oficinas productoras de información, para una gestión documental eficiente y coordinada.
- Esta política asegura que nuestros procesos documentales sean eficientes, seguros y conforme a las normativas vigentes.

Se firma en Original en Bogotá a los 28 días del mes de noviembre del 2024.

