

POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL (VERSIÓN PÚBLICA)

Ciclo de vida documental y preservación de la evidencia

BG Forensic Auditors «BGFA» adopta la presente Política de Gestión Documental (versión pública) para asegurar la adecuada creación, organización, conservación y disposición de sus documentos, garantizando su integridad, autenticidad y disponibilidad.

1. Objetivo

Establecer los principios que rigen la gestión del ciclo de vida de los documentos e información de BGFA, protegiendo su valor probatorio, su confidencialidad y su trazabilidad.

2. Principios

- **Integridad:** los documentos se mantienen completos e inalterados.
- **Autenticidad:** se preserva la evidencia de origen y responsabilidad.
- **Trazabilidad:** se registra el ciclo de vida y las operaciones sobre los documentos.
- **Confidencialidad:** el acceso se restringe según la clasificación de la información.
- **Disponibilidad:** los documentos se recuperan de manera oportuna cuando se requieren.

3. Ciclo de vida documental

1. **Creación y captura:** generación o recepción de documentos con los metadatos necesarios.
2. **Organización:** clasificación y ordenación según series y niveles de sensibilidad.
3. **Almacenamiento:** conservación segura en medios físicos y digitales.
4. **Acceso y uso:** consulta autorizada bajo control y con registro de trazabilidad.
5. **Conservación:** retención por el tiempo requerido por la ley y las necesidades del negocio.
6. **Disposición final:** eliminación segura o conservación permanente, según corresponda.

4. Protección de la evidencia y cadena de custodia

Los documentos y elementos que constituyen evidencia en el marco de servicios forenses se gestionan bajo estrictos criterios de preservación, integridad y cadena de custodia, conforme a las buenas prácticas técnicas y legales aplicables.

5. Digitalización y sostenibilidad

En coherencia con su estrategia ESG, BGFA promueve la digitalización documental, la reducción del uso de papel y el almacenamiento electrónico seguro.

Nota

Esta es la versión pública de la política. Los procedimientos internos detallados, las tablas de retención y los controles específicos son de uso interno y reservado.

Vigencia y actualizaciones

El presente documento rige a partir de su fecha de publicación en el sitio web y permanecerá vigente hasta que sea modificado o sustituido por una versión posterior. BGFA se reserva el derecho de actualizarlo en cualquier momento; la versión aplicable será siempre la publicada en www.bgauditoriaforense.com.

Contacto

Para consultas, solicitudes o comunicaciones relacionadas con este documento, puede escribir a los siguientes canales oficiales:

- **Correo general:** info@bgauditoriaforense.com
- **Canal Ético / PQRS:** etica@bgauditoriaforense.com
- **Protección de datos (Compliance):** habeasdata@bgauditoriaforense.com
- **Dirección:** Carrera 42 No. 3 Sur 81, Torre 1, Piso 15, Medellín, Antioquia, Colombia
- **Teléfono:** +57 316 536 2121
- **Sitio web:** www.bgauditoriaforense.com