



D-G1-03 POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

MPI LOGISTICA SAS es una empresa del sector logístico en crecimiento, que presta servicios como agente de carga internacional y transporte terrestre de carga principalmente de productos derivados de hidrocarburos a nivel nacional, con calidad, eficacia y compromiso con la sostenibilidad en todas nuestras operaciones.

Nuestra garantía en los servicios prestados se refleja en la mejora continua de todos nuestros procesos, en este sentido, nos comprometemos en el desarrollo del proceso de Gestión Documental a través de la implementación de los procesos de planeación (a través de las Tablas de Retención Documental - TRD), producción (mediante la identificación y control de registros), gestión y trámite, organización (estableciendo criterios de almacenamiento), transferencia (con base en las TRD), disposición final de los documentos (según la s TRD), preservación y valoración documental. De esta manera, garantizamos la disponibilidad, integridad, autenticidad, fiabilidad y el control y seguimiento de la información elaborada y recibida en la organización, en sus diferentes medios y soportes, cumpliendo con los lineamientos empresariales establecidos.

Aseguramos un personal competente y comprometido, que aplica las mejores prácticas en la gestión documental y contribuye a la transparencia de sus actos y desempeño eficiente de sus funciones; minimizando la pérdida, el daño o el mal uso de la información.

Trabajamos bajo un esquema de cooperación, articulación y coordinación permanente, guiado por lineamientos de tecnología, planeación, gestión de archivos y buenas prácticas sostenibles para el medio ambiente.

Esta política es extensiva a todos los procesos de la organización.

Aprobada a los 4 días del mes de mayo de 2026;

DIANA PATRICIA PUERTO PIOQUINTO

Representante Legal

MPI LOGISTICA S.A.S

Versión	Fecha	Descripción
1	12/03/2025	Liberada para su implementación
2	4/05/2026	Se cambia el contexto de la Organización