

En Oleoducto de Colombia S.A. nos comprometemos con la implementación de estándares que garanticen la gestión de documentos físicos, electrónicos y en cualquier otro medio, durante su creación, uso, mantenimiento, retención, acceso, preservación y disposición final; utilizando las tecnologías de información adecuadas y articulando las funciones de las oficinas de archivo, tecnologías de la información, planeación y las áreas productoras de la información.

El sistema de gestión documental se enmarca en el cumplimiento de la legislación aplicable y alineada con el Plan Estratégico¹ y el Sistema de Gestión.

Documentos auténticos, fiables y utilizables