



**DECRETO**

TRD. 100.21

**DECRETO No. 005 DE 2015**  
(16 DE ENERO DEL 2015)

**"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE OROCUE CASANARE, CONFORME A LA LEY 594 DEL 2000 Y SUS DECRETOS Y DEMAS NORMAS REGLAMENTARIAS".**

**EL ALCALDE MUNICIPAL DE OROCUÉ CASANARE**

En ejercicio de sus atribuciones constituciones y legales,

**CONSIDERANDO**

Que la ley 57 de 1985 ordena la publicidad, el acceso a los actos y documentos oficiales como también la obligación de inventariar el patrimonio documental.

Que la ley 80 de 1989 se crea el Archivo General de la Nación, como ente rector de la política archivística a nivel nacional, que debe velar por la organización, conservación y difusión del patrimonio documental del país.

Que el código Único Disciplinario ley 734 del 2002, establece "*Custodiar y cuidar la documentación que por razón de su empleo, cargo o función, conserve bajo su cuidado, o la cual tenga acceso. Impidiendo o evitando la sustracción, el ocultamiento o utilización indebidos*" Así mismo establece que los servidores públicos responderán por la conservación de los documentos, útiles, equipos muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir oportunamente cuenta de su utilización.

Que la ley 594 del 2000, artículo No. 4 en el literal e) establece que "*es una obligación del estado la administración de los archivos públicos y un derecho de los ciudadanos el acceso a los mismos, salvo las de que establezca la ley*".

Que la ley 594 del 2000, artículo No. 4 en el literal h) dice que "*el establece propugnará por el fortalecimiento de la infraestructura y la organización de sus sistemas de información, estableciendo programas eficientes y actualizados de administración de documentos y archivos*".

Que según el art. 12 de la ley 594 del 2000, la administración pública será responsable de la gestión de documentos y la administración de sus archivos.

Que es deber de la Administración Municipal en cabeza de los secretarios de Despacho y servidores públicos de igual o superior jerarquía a cuyo cargo se encuentren los archivos públicos, la obligación de velar por la integridad, autenticad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos.

Dirección: Carrera 8a No. 2a -15 Palacio Municipal -Telefax: (098) 6365088 – 6365203 Código Postal 853050  
E-Mail: [alcaldia@orocue-casanare.gov.co](mailto:alcaldia@orocue-casanare.gov.co) - Página Web: [www.orocue-casanare.gov.co](http://www.orocue-casanare.gov.co)

Código:	GAS-FO-001	Página	1 de 4	Versión:	2	Dependencia	1	Fecha:	30/08/2015
---------	------------	--------	--------	----------	---	-------------	---	--------	------------



República de Colombia.  
Departamento de Casanare.  
ALCALDIA MUNICIPAL DE OROCUE



DECRETO

Que mediante decreto 068 del 2014, se aprobó las Tablas de Retención Documental.

Que el Comité Interno de Archivo de la alcaldía de Orocué, aprobó el Manual de Integrado de Gestión Documental, dando concepto favorable mediante acta No. 01 del 17 de diciembre del 2014.

Que el Comité Interno de Archivo de la alcaldía de Orocué, aprobó el manual de conservación y preservación documental, dando concepto favorable mediante acta No. 01 del 14 de enero del 2015.

Que el Comité Interno de Archivo de la alcaldía de Orocué, aprobó las Tablas de Valoración, dando concepto favorable mediante acta No. 002 del 15 de Enero del 2015.

Que mediante el decreto 004 del 16 de enero del 2015, se aprobó y se dio aval a las Tablas de Valoración Documental.

Que en virtud de lo expuesto.

DECRETA

**Artículo Primero.** Adóptese el Manual de Conservación Y Preservación Documental, de la alcaldía de Orocué Casanare.

**Artículo Segundo:** El presente decreto y sus anexos serán de obligatorio cumplimiento para los servidores públicos del Municipio de Orocué

**Artículo Tercero:** Coordínese y hágase el seguimiento de la Gestión Documental, archivo y correspondencia a través Secretaria General y de Gobierno.


**Artículo Cuarto:** El presente acto administrativo rige a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que sean contrarias

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Expedido en Orocué Casanare, a los 16 días de enero del 2015.

  
FREDY SANABRIA GONZALEZ  
Alcalde Municipal (E)

Proyecto. Delia Patricia López, Contratista

Vo.Bo.  GINA E. DRENÁ LOZA, asesora Jurídica.

Revisó: Juan Carlos Cordero, Secretario General y de Gobierno

Achívese en la serie Decretos 100.21

Dirección: Carrera 8a No. 2a -15 Palacio Municipal -Telefax: (098) 6365088 – 6365203 Código Postal 853050  
E-Mail: [alcaldia@orocue-casanare.gov.co](mailto:alcaldia@orocue-casanare.gov.co)- Página Web: [www.orocue-casanare.gov.co](http://www.orocue-casanare.gov.co)

Código:	GAS-FO-001	Página	1 de 4	Versión:	2	Dependencia	1	Fecha:	30/08/2013
---------	------------	--------	--------	----------	---	-------------	---	--------	------------