

240.62

**MEMORANDO**

Tuluá, 23 de mayo de 2018

**PARA:** Alexander Ricardo Andrade, Director Departamento TIC  
**DE:** Coordinador de Archivo Municipal Oscar Londoño Pineda  
**ASUNTO:** Publicación de inventarios documentales a eliminar

Cordial saludo, para dar cumplimiento al IN-240-11 Instructivo de eliminación documental, específicamente en los puntos que se describen, nos permitimos solicitar, publiquen los inventarios documentales de la unidad administrativa Planeación, en la WEB del Municipio, durante 30 días calendario, por lo tanto, requerimos nos informen día de publicación para evidenciarlo en nuestro proceso y día en el que se bajará de la página web.

5	El grupo de gestión documental solicitará a través de Memorando radicado a las TICS, la publicación de los inventarios documentales de los expedientes a eliminar F-240-37 en la página web del Municipio.	Grupo de gestión documental	FUID F-240-37  Memorando solicitando publicación en página Web, radicado
6	Publicar los inventarios documentales de los expedientes a eliminar F-240-37 en la página web del Municipio, durante treinta (30) días calendario, para que los ciudadanos puedan enviar las observaciones del proceso, a la Administración Municipal. Si se reciben observaciones al proceso de eliminación documental, se pasa al <b>punto 7</b> , de lo contrario se pasa al <b>punto 8</b> .	TIC	Página WEB –  FUID F-240-37



## SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Colocamos a su consideración si nos asignan un acceso especial o nos indican en donde quedará ubicado lo relacionado con este tema.

Así mismo, requerimos nos informen sobre la publicación que se entregó en el mes de octubre de 2017, dando cumplimiento a la Ley 1712 de 2014.

Atentamente,



JORGE ANTONIO MORALES

Copia: César Augusto Montoya Restrepo, Profesional Universitario  
Anexo: Inventario documental para eliminación Planeación Municipal