|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 12.712.7.1 | **CONTRATOS**  De Prestación de Servicios * Definición de la Necesidad o Requerimiento
* Estudio de Conveniencia y Oportunidad
* Autorización del Director Administrativo y Financiero
* Solicitud Disponibilidad Presupuestal
* Resolución de Apertura
* Pliego Definitivo
* Publicación Aviso
* Cuadro Comparativo de Ofertas (Evaluaciones)
* Adjudicación (Resolución)
* Contrato firmado
* Aprobación Pólizas
* Recibo Publicación Diario Oficial
* Registro Presupuestal
* Designación Interventor o su Supervisor
* Acta de Inicio o Recibo a Satisfacción
* Acta de Liquidación
 | 2 | 18 |  | X |  | X | Una vez cumplido el periodo de retención en el Archivo Central, se selecciona anualmente el 1% de la documentación para transferir al Archivo Histórico. |
| 12.7.2 |  De Convenios Interadministrativos * Definición de la Necesidad o Requerimiento
* Estudio de Conveniencia y Oportunidad
* Autorización del Director Administrativo y Financiero
* Solicitud Disponibilidad Presupuestal
* Resolución de Apertura
* Pliego Definitivo
* Publicación Aviso
* Cuadro Comparativo de Ofertas (Evaluaciones)
* Adjudicación (Resolución)
* Contrato firmado
* Aprobación Pólizas
* Recibo Publicación Diario Oficial
* Registro Presupuestal
* Designación Interventor o su Supervisor
* Acta de Inicio o Recibo a Satisfacción
* Acta de Liquidación
 | 2 | 18 |  | X |  | X | Una vez cumplido el periodo de retención en el Archivo Central, se Selecciona anualmente el 10% de la documentación para transferir al Archivo Histórico. |
| 12.812.8.1 | **CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES**  Externa  | 2 | 8 |  | X |  |  | Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, se Selecciona el 10% de la producción anual y se transfiere al Archivo Histórico.  |
| 12.8.2 | Interna  | 2 | 8 |  |  | X |  | Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, se Elimina, porque se consideran de carácter administrativo y no son memoria institucional. |