



**TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS A GESTIÓN DOCUMENTAL
Y ARCHIVO CENTRAL DE LA FP-UNA**

Remitente: _____

Nro.	Descripción de Documentos	Fecha inicial y extrema del documento	Cantidad	*Unidad de Conservación	Periodo de Conservación

*Unidad de Conservación: **BI:** Bibliorato; **SO:** Sobre; **CA:** Carpeta; **CJ:** Caja; **PQ:** Paquete

Observación: _____

Unidad Remitente

Nivel Jerárquico: _____

Preparado por: _____ Firma Fecha: / /	Firma Jefe Fecha: / /	Firma Director Fecha: / /
---	--------------------------	------------------------------

Gestión Documental y Archivo Central de la FP-UNA

Recepcionado por: _____ Firma Fecha de aceptación: / /	Vº Coordinadora Fecha de revisión: / /
--	---