ANDE

Sigla/Nº/Año

TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS AL DEPARTAMENTO ARCHIVO CENTRAL

Remitente: _____

Nº	Descripción de Documentos	Fecha inicial y extrema del doc.	Cantidad	* Medios de conservación	Período de Conservación

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

Observación: _____

Unidad remitente		Nivel Jerárquico "C"	Nivel Jerárquico "B"
Preparado por: _____			
_____	_____	_____	_____
Firma	**Firma Jefe**	**Firma**	**Firma**
Fecha: / /	**Fecha:** / /	**Fecha:** / /	**Fecha:** / /

Secretaría General	Departamento Archivo Central	
	Recepcionado por: _____	
_____	_____	_____
Firma	**Firma**	**Vº Jefe**
Fecha: / /	**Fecha aceptación:** / /	**Fecha de revisión:** / /

Form. SG/DA - 000

Original: Dpto. Archivo Central

Duplicado: Unidad emitente