



FORMULARIO DE TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS AL
ARCHIVO UNIVERSITARIO

DATOS DE LA UNIDAD REMITENTE

Unidad administrativa: _____

Sección: _____

Responsable de la unidad: _____

Teléfono: _____

DATOS ADMINISTRATIVOS

Número de unidades transferidas: _____ Fecha de recepción por el Archivo: _____

Fecha de transferencia: _____ Número de Transferencia: _____

DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN (A CUMPLIMENTAR POR LA
UNIDAD REMITENTE

Núm. Orden	DESCRIPCIÓN DOCUMENTACIÓN	FECHAS EXTREMAS	CADUC. ADMTVA.	FECHA EXPURGO	SIGNAT.	OBSERVAC.

Enviar original y dos copias firmadas y selladas al Archivo Histórico Universitario

Responsable de la Unidad Administrativa

Jefe de Sección Archivo Universitario

Fdo.: _____

Fdo. :Diego José Ruiz Moreno