En ciudad a los (día/mes/año), se hizo entrega a Gestión Documental, del inventario documental adjunto a la presente Acta, para que en lo sucesivo forme parte del Archivo Central de la Institución; de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos por la Fundación Universitaria Claretiana.

Quien entrega:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Líder de Dependencia que transfiere**

**Cargo:**

**Dependencia:**

Quien recibe:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Responsable del Archivo**

Anexo: Inventario Documental ([N° de folios]

