

## HOJA DE PREVISIÓN DE TRANSFERENCIAS

Formulario de uso interno de las unidades administrativas de la UA.  
Imprimir y enviar cumplimentado al Archivo General

**Órgano remitente**.....

**Responsable del archivo de gestión**.....

**Tfno**..... **E-mail**.....

| Serie documental | Años | Soporte | Nº de cajas |
|------------------|------|---------|-------------|
|                  |      |         |             |

**Observaciones**.....  
.....  
.....

**Fecha**.....

**El responsable del archivo de gestión**