ANEXO II.- Modelo de relación de entrega de documentos

RELACIÓN DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

UNIDAD REMITENTE (Consellería, Dirección Xeral. Servizo...)	**CÓD. UNIDAD**
NOMBRE DEL RESPONSABLE	**Nº TRANSF.**
TELÉFONO / **CORREO ELECTRÓNICO**	**Nº REGISTRO**
	Nº CAJAS

ÓRGANO PRODUCTOR	**FECHA TRANSFERENCIA**

Nº CAJA	SERIE/CONTENIDO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	OBSERVACIONES	SIGNATURA

ENTREGUÉ	RECIBÍ
(SELLO Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ORGANISMO QUE TRANSFIERE)	**FECHA:** **DILIGENCIA DE COTEJO:** (SELLO Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ARCHIVO)