

 Sunass <i>El regulador del agua potable</i>	GESTIÓN DOCUMENTARIA		ARCHIVO DE DOCUMENTOS	
	FORMATO	ACTA DE TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS		
	Código: GDO-ADD-FM002	Versión: 002	Fecha de vigencia: 08/04/2024	Página 1 de 3

ACTA DE TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS

Modificado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ana Zambrano Arce Especialista en Archivo	Kelly Paz Orellana Jefa (e) de la Unidad de Modernización	Angelica Tinoco Palacios Jefa (e) de la Unidad de Gestión Documental

CONTROL DE CAMBIOS

N°	Ítems	Descripción del cambio
1	I. INFORMACIÓN GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> Se modificó el nombre del campo "Unidad Orgánica" por la denominación general "Unidad de Organización" y en consecuencia se eliminó el campo "Órgano"
2	II. INVENTARIO DE DOCUMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> Se modificó el nombre del campo "N°" por "N° de Caja" y en la indicación se precisó que se debe colocar el número de caja. Se eliminó la unidad de conservación "caja" del nombre del campo "Unidad de Conservación". Además, en la indicación se precisó que se debe colocar el número correlativo de la unidad de conservación. Se modificó la indicación del campo "Serie Documental" para precisar que se debe colocar el nombre de la serie documental. Se modificó la indicación del campo "Descripción de los Documentos" para precisar que se deben describir las características de los documentos a Transferir. Se precisó que la información del campo "Observaciones" debe ser llenado por el Responsable del Archivo Central.
3	Sección de firmas	<ul style="list-style-type: none"> Se reemplazó el cargo "Auxiliar de Archivo Central" por el rol de "Responsable de Archivo Central" en el cuadro donde corresponde colocar la firma de "Recibido Conforme"

