



Comisión de Planeación, Adscripción y Creación de Nuevos Órganos  
Coordinación General de Planeación y Programas  
Archivo del Poder Judicial del Estado de Hidalgo

## **Materia Penal**

### ***Oficio de transferencia de duplicados para baja Guía de llenado formato FTAC/3***

- (1) **Dependencia.-** Indicar el Juzgado o Sala que realiza la transferencia.
- (2) **Serie.-** Con base al cuadro de clasificación archivística, la serie correspondiente es Administración y servicios de archivos.
- (3) **Núm. de oficio.-** Este se conforma por el código clasificador, **complementarlo con el número asignado al juzgado por el archivo y el número de oficio correspondiente.**
- (4) **Asunto.-** Indicarlo como transferencia primaria.
- (5) Anotar la fecha de remisión al archivo.
- (6) Nombre completo y Firma del juez.



Comisión de Planeación, Adscripción y Creación de Nuevos Órganos  
Coordinación General de Planeación y Programas  
Archivo del Poder Judicial del Estado de Hidalgo

## **Materia Penal**

### ***Formato de registro de duplicados a transferirse para baja Guía de llenado formato FTAC/4***

- (1) **Dependencia.-** Indicar el Juzgado o Sala que transfiere duplicados para baja documental.
- (2) **Número consecutivo.-** Enumerar cada uno de los duplicados causas o tocas propuestas para baja..
- (3) **Número de causa o toca.-** Describir el número de causa, correspondiente al duplicado sujeto a baja en orden numérico cronológico.
- (4) **Nombre del Juez:** Nombre completo y firma del juez.
- (5) **Distrito Judicial.-** Enunciar el distrito correspondiente al juzgado
- (6) **Total de duplicados.-** Describir con número y letra la cantidad de duplicados.
- (7) **Fecha de remisión.-** Anotar mes día y año