

VALE DE PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES JUDICIALES

MOTIVO DE LA SOLICITUD	
	Préstamo
	Renovación

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE JUDICIAL

Órgano Jurisdiccional:		
Fondo (Circuito Judicial):		
Serie Documental (Ejemplo: Amparo Indirecto/Directo, Causa Penal, etc.)	Número de Expediente	Año de Expediente
Nombre de la/las Parte(s):	Indique lo que solicita	
	Todo el Expediente	
	Parte del Expediente (indique que partes)	

DEPÓSITO DOCUMENTAL A DONDE FUE TRANSFERIDO

1.- Centro Archivístico Judicial (CAJ)	Manifiesto que desconozco a donde fue trasferido el expediente
2.- Extensión del Centro Archivístico Judicial (La Noria)	
3.- Centro de Manejo Documental y Digitalización (CMDDD)	
4.- Extensión del Centro de Manejo Documental y Digitalización (CALE 7)	
En su caso, indique la Casa de la Cultura Jurídica:	

DATOS DEL SERVIDOR PÚBLICO SOLICITANTE

Nombre:	
Cargo:	
Correo electrónico institucional:	
Teléfono, número de red y extensión:	

Importante: Una vez llenado este vale de préstamo, deberá firmarlo electrónicamente con su FIREL, posteriormente generar el archivo digital en formato PDF y enviarlo por correo electrónico a la dirección solicitudescat@correo.cjf.gob.mx

PARA USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN

Ubicación Topográfica		Tomos Enviados	Anexos Enviados	Medidas del Expediente	Número de Folio
Kilometro	Metro				
[Servidor Público que atendió la solicitud de préstamo]					
Nombre completo:				Firma	
Fecha:					
[Servidor Público que atendió la devolución del expediente]					
Nombre completo:				Firma	
Fecha:					
Observaciones					
<hr/> <hr/> <hr/>					

Con fundamento en la normativa aplicable, el préstamo del expediente judicial tiene una vigencia de 3 meses, concluido este plazo, se deberá hacer su devolución al depósito documental correspondiente, o en su caso, la renovación hasta por otros 3 meses.

[Ver Infografía]