

Mérida, Yuc., a 9 de junio de 2022

Oficio: 020/2022

Asunto: Baja de documentos siniestrados

C.P. Ricardo Pacheco Estrella
Titular de la Unidad de Administración
Tribunal Superior de Justicia
del Estado de Yucatán
Presente

Por medio de la presente, y dando seguimiento al oficio 4940 de la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán, de fecha 19 de mayo del presente, me permito hacer de su conocimiento que solicité la visita de la empresa Láminas de Yucatán S. A, la cual envió al señor Ricardo Torres, con quien acudí el día de ayer a la bodega donde se encuentra la documentación a dar de baja.

Cabe mencionar que la empresa mencionada me fue referida por el Archivo General del Estado de Yucatán (AGEY). Al respecto, la licenciada Karla Guadalupe Castillo Canché, coordinadora del Archivo de Concentración de esa dependencia, indicó que desde hace cinco años derivan hacia ella la documentación de baja, tanto del AGEY como de las demás dependencias del Poder Ejecutivo que han solicitado este trámite desde entonces. Igualmente, el mencionado señor Ricardo Torres me refirió que en este tiempo han recibido documentación de la Comisión Federal de Electricidad. De esto se concluye que en Yucatán ninguna dependencia (municipal, estatal o federal) ha destinado a la Comisión Nacional del Libro de Texto Gratuito (Conaliteg) la documentación que haya dado de baja, como indica el Artículo 34 de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán, publicada el 24 de junio de 2020.

Cabe mencionar que, de acuerdo con información de la Conaliteg, para donarles el papel de desecho como marca la norma referida, es necesario suscribir un convenio y remitirles 2.5 toneladas de papel como mínimo.

En cuanto al resultado de la visita referida, el señor Torres refirió que la empresa Láminas de Yucatán S. A. otorgaría diversas facilidades para el proceso de destrucción

de la documentación en cuestión; sin embargo, se considera que el procedimiento a seguir debe ser el siguiente:

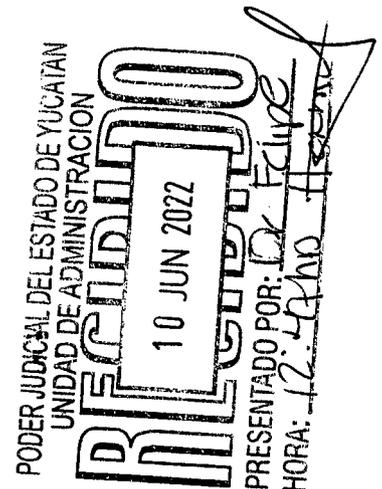
- 1) Compulsa de la documentación con el inventario de baja, a cargo del Departamento de Contraloría y la Coordinación de Archivos.
- 2) Destrucción en las instalaciones del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán, empleando la trituradora, y embolsado del desperdicio.
- 3) Traslado a la empresa, en vehículo que proporcionará la misma.
- 4) Verificación del licuado de los residuos, en el local de la empresa.
- 5) Levantamiento del acta por parte de la Coordinación de Archivos.
- 6) Firma en el acta, por parte del Departamento de Contraloría y la Coordinación de Archivos.

El apoyo que pide la empresa es que el residuo de papel se encuentre en cajas o embolsado, y ubicado afuera del edificio del Tribunal.

Sin más por el momento, agradezco su atención y quedo de usted:



Dr. Felipe Escalante Tió
Coordinador administrativo
Archivo Judicial
Tribunal Superior de Justicia



C.c.p. Minutario.