



San Luis Potosí, S.L.P. a 22 de Junio 2026

ICATSLP/CA/TP-DTA/03/2026

Asunto: Transferencia Primaria

## ACTA DE VERIFICACION PARA LA TRANSFERENCIA PRIMARIA

En la Ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., Siendo las 12:00 horas, del **día 22 de Junio del año 2026**, se reúnen en las Instalaciones del Archivo de Concentración oficina del **Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado** con domicilio en la Calle Alpes No. 215, Fraccionamiento Alpes, San Luis Potosí, S.L.P. C.P. 78295, el Lic. Jesús Emmanuel Martínez Flores, Director Técnico Académico, Lic. Perla Jazmín de Lourdes Álvarez Saldaña, Responsable del archivo de trámite del área Técnico Académica y el C.P. Juan Manuel Grimaldo López, Encargado del Archivo de Concentración y el Lic. José David Gámez Inocencio, Coordinador de Archivos, todos del ICATSLP, con el fin de llevar a cabo la transferencia primaria de la serie **1C.6 Contrato de prestación de Servicios Profesionales**, correspondiente a los años 2017, 2018, y 2019, dando cumplimiento a lo establecido en los artículos 4 Fracción XXXI, XXXIV, L; Artículo 28 Fracción X; 30 Fracción VI y Artículo 31 Fracción II de la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí; Artículo 2 Fracción X y Artículo 26 de los lineamientos para la Gestión de Archivos del Estado de San Luis Potosí.

Dando seguimiento a los asuntos a tratar, el Encargado del Archivo de Concentración procedió a dar lectura al:

### ORDEN DEL DIA

1. Bienvenida.
2. Exposición de la dinámica de revisión de los expedientes.
3. Revisión y análisis de los expedientes
4. Aseguramiento de las cajas de archivo, con la firma autógrafa de los testigos que intervienen.
5. Traslado al Archivo de Concentración.
6. Clausura.





Iniciando los trabajos relacionados con la serie documental **1C.6 Contrato de prestación de Servicios Profesionales**; es importante conocer el universo de expedientes que estarán en lo sucesivo sujetos a identificación, revisión y análisis, basados en el inventario de trámite entregado por la unidad administrativa productora, sumando un total de expedientes de:

### **70 Expedientes, integrados en 5 cajas de archivo**

El inventario de transferencia primaria de la serie **1C.6 Contrato de prestación de Servicios Profesionales**, se adjunta al presente, a fin de amparar la transferencia de 2 cajas que se desglosan de la siguiente manera:

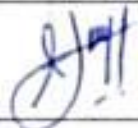
| EJERCICIO    | CAJAS    | EXPEDIENTES | PESO              | METROS LINEALES |
|--------------|----------|-------------|-------------------|-----------------|
| 2017         | 2        | 27          | 44.648            | .58             |
| 2018         | 2        | 25          | 42.860            | .58             |
| 2019         | 1        | 18          | 29.662            | .29             |
| <b>TOTAL</b> | <b>5</b> | <b>70</b>   | <b>117.170 Kg</b> | <b>1.45mts</b>  |

En desahogo de la revisión de 70 expedientes, se informa que se realizó de manera individual cotejando directamente con el inventario de transferencia primaria proporcionado por la unidad administrativa, aplicando los lineamientos de valoración previamente acordados, se anexa evidencia.





Dando por concluida la presente firman al calce y margen todos los servidores públicos involucrados en la verificación de expedientes de la serie documental **1C.6 Contrato de prestación de Servicios Profesionales.**

| Nombre                                       | Cargo                                                                 | Firma                                                                                 |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Lic. Jesús Emmanuel Flores Martínez          | Director Técnico Académico                                            |    |
| Lic. Perla Jazmín de Lourdes Álvarez Saldaña | Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección Técnico Académico. |    |
| C.P. Juan Manuel Grimaldo López              | Encargado del Archivo de Concentración                                |    |
| Lic. José David Gámez Inocencio              | Coordinador de Archivos                                               |  |

