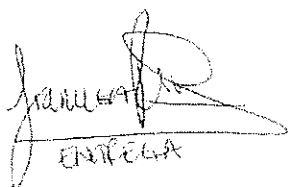
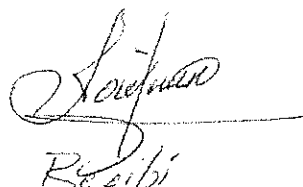



En las oficinas de la exsecretaría de Inclusión Social, ubicadas en Casa Presidencial, alameda Doctor Manuel Enrique Araujo, número cinco mil quinientos, del municipio y departamento de San Salvador, a las diez horas con cuarenta minutos del día veintiuno de junio del presente año. Estando presentes María Francesca Rivas Amaya, asesor jurídico del Despacho de la Primera Dama de la República, José Ramos Hernández, oficial de Gestión Documental y Archivo, y Ana María Corleto, asesor de la Secretaría Jurídica, considerando: I. Que las mencionadas instalaciones se encontraban a disposición de la Unidad contra el Lavado de Activos de la Fiscalía General de la República, en virtud de la orden judicial de registro con prevención de allanamiento emitida por el Juzgado Quinto de Paz de San Salvador, vigente desde las dieciséis horas del veinticinco de mayo de dos mil diecinueve hasta el nueve de junio del mismo año, sin embargo, se informó por parte de la mencionada unidad fiscal que la diligencia había finalizado anticipadamente y que se entregaría el referido local el día cinco de junio del presente año. II. Que el día cinco de junio del presente año, se llevó a cabo la entrega del local por parte de la referida unidad fiscal a la Presidencia de la República, el cual quedó bajo responsabilidad de la licenciada Morena Elizabeht de García, Gerente Administrativa, quien posteriormente entregó el local y la llave principal a la referida asesora del Despacho de la Primera Dama de la República. III. Que, en ocasión de la finalización de la diligencia de registro en comento y la readecuación del local en referencia para su nueva asignación, se verificó la existencia de determinada documentación que se encontraba resguardada en la citada oficina y que consistía en cuatro archivadores de palanca que contenían correspondencia recibida y despachada del Despacho de exsecretaría de inclusión social y dos archivadores de palanca que funcionan como tarjeteros con información de contacto de diversos organismos e instituciones nacionales e internacionales, misma que fue entregada a la Unidad de Gestión Documento y Archivo el día veinte de junio del presente año. IV. Que, al continuar con las readecuaciones en el referido local, fueron localizados documentos adicionales, que consisten en diez archivadores de palanca que contienen correspondencia recibida y despachada del Despacho de la exsecretaría de Inclusión Social, un archivador de palanca que contiene actas y un archivador de palanca que contiene correspondencia recibida y despachada de ISDEMU, por lo por lo que en este acto se procede a hacer una segunda entrega de documentación, por parte de la licenciada Rivas Amaya al mencionado oficial de gestión documental y archivo, quedando la documentación relacionada bajo responsabilidad de la referida unidad. No habiendo nada más que consignar en la presente acta, para constancia firmamos.


ENTREGA


Recibi


Ana M. Corleto
Secretaría Jurídica



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

**ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN DE LA
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

En la ciudad de San Salvador, a las catorce horas con cuarenta minutos del día miércoles treinta y uno de julio del año dos mil diecinueve, en las instalaciones de la Exsecretaría Técnica y de Planificación de la Presidencia, ubicada en Calle Circunvalación doscientos cuarenta y ocho, Colonia San Benito, San Salvador, reunidos: el licenciado Pavel Benjamín Cruz Álvarez, Oficial de Información de la Presidencia de la República y el licenciado Guillermo Antonio Escobar Mena, Asesor Jurídico; con el propósito de entregar el licenciado Cruz los documentos e información del archivo de la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Presidencia de la República que se detallan de la siguiente forma: Reporte de estado de trámites al treinta y uno de julio del año dos mil diecinueve (cinco páginas); Cuadro de solicitudes de información en trámite (ocho páginas); Índice de información reservada al treinta de junio del año dos mil diecinueve (seis páginas); Cuadro de procesos en trámite en el Instituto de Acceso a la Información Pública (dos página); Detalle de información publicada en el Portal de Transparencia por estándar (dos página); Informe de estadísticas acumuladas de la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Presidencia de la República (2012-2019) (veintiún páginas); Inventario de documentación de la Unidad de Acceso a la Información Pública y la Ex Dirección de Transparencia Institucional (tres páginas); y carné de Identificación Institucional del licenciado Cruz; ante la presencia de los licenciados Marta Alicia de Bonilla y Edwin Armando Domínguez Zarco, ambos de la Gerencia de Auditoría Interna de la Presidencia de la República; se hace constar que, el licenciado José Ramos Hernández, Oficial de Gestión Documental y Archivo de la Presidencia de la República, ha revisado el Inventario de documentación de la Unidad de Acceso a la Información Pública y la Ex Dirección de Transparencia Institucional; y el licenciado Escobar, ha recibido en calidad de depositario, los documentos e información del archivo de la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Presidencia de la República, por el tiempo que requiera el trámite del Acuerdo Ejecutivo de nombramiento del nuevo Oficial de Información de la Presidencia. Dichos documentos e información estarán resguardados en la oficina de la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Presidencia a partir de esta misma fecha y no habiendo más que hacer constar, se da por terminada la presente acta a las dieciséis horas con diez minutos de esta misma fecha y para los efectos legales consiguientes todos firmamos de conformidad en cuatro originales.

Entrega:

Lic. Pavel Benjamín Cruz Álvarez



Recibe:

Lic. Guillermo Antonio Escobar Mena

Reviso:

Lic. José Ramos Hernández



Observan y dan fe de la entrega y recepción:

Lic. Marta Alicia de Bonilla



Lic. Edwin Armando Domínguez Zarco

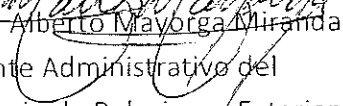
**ACTA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS OFICIALES DE CORRESPONDENCIA ENVIADA Y/O
RECIBIDA PROPIEDAD DE LA OFICINA DEL COMISIONADO PRESIDENCIAL PARA ASUNTOS
FRONTERIZOS**

En la ciudad de Antigua Cuscatlán, a las catorce horas del día martes once de junio de dos mil diecinueve, reunidos en las instalaciones de la que fue la oficina del Comisionado Presidencial para Asuntos Fronterizos, con sede en el Ministerio de Relaciones Exteriores, el señor Martín Alberto Mayorga Miranda, quien fungió como Asistente Administrativo de la Comisión y el licenciado José Ramos Hernández, Oficial de Gestión Documental y Archivos de la Presidencia de la República, para proceder a la entrega y recepción de tres cajas de archivo, conteniendo documentación oficial de correspondencia enviada y/o recibida correspondiente a los años 2015, 2016, 2017, 2018 y el primer semestre del año 2019, las cuales han estado bajo custodia del señor Mayorga, para mayor información se adjunta fotocopia de cuadro F-UGDA No.13-2019 Formulario de Inventario de Documentos, para Proceso de Transición, el cual ya fue recibido por la Unidad de Gestión Documental y Archivo de Casa Presidencial.

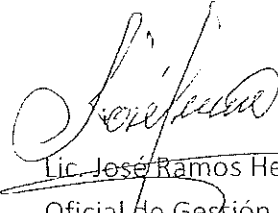
El señor Martín Alberto Mayorga Miranda hace entrega en este acto de las cajas en mención al licenciado José Ramos Hernández, el cual será de ahora en adelante el custodio de la documentación en resguardo y velar por la integridad y cuidado de la documentación.

No habiendo más que hacer constar en la presente acta, firmamos de conformidad.

ENTREGA:


Martín Alberto Mayorga Miranda
Asistente Administrativo del
Ministerio de Relaciones Exteriores

RECIBE:


Lic. José Ramos Hernández
Oficial de Gestión Documental
y Archivos de la Presidencia de
la República