



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR

# GUÍA DE ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

TÍTULO:  
ARCHIVO CENTRAL DEL MINISTERIO DE  
RELACIONES EXTERIORES

FECHA(S) EXTREMAS DE LA DOCUMENTACIÓN  
RESGUARDADA: DESDE 1927 HASTA 2013

NIVEL DE DESCRIPCIÓN: ARCHIVO CENTRAL

ANTIGUO CUSCATLÁN, MARZO DE 2014

Ministerio de Relaciones Exteriores de El Salvador  
Calle El Pedregal, Blvd. Cancillería. Ciudad Merliot, Antigua Cuscatlán, El Salvador. C.A.  
Teléfonos: PBX (503) 2231 1000 (503) 2231 1309 (503) 2231 1383

• **ÁREA DE IDENTIFICACIÓN**

Identificador	SV-RR.EE. El Salvador-Ministerio de Relaciones Exteriores
Tipos de áreas que administran los documentos del Archivo Institucional	Se aplica el ciclo vital de los documentos: ➤ Archivos de Gestión o de Oficina. ➤ Archivo Central. ➤ Archivo Periférico. ➤ Fondo Histórico.

• **ÁREA DE CONTACTO**

Localización y dirección	Calle El Pedregal, Blvd. Cancillería, Edificio N° 2, Sótano N° 2, Ciudad Merliot, Antiguo Cuscatlán, El Salvador. C.A. Teléfono: (503) 2231 1280 Ext. 1280, 1281 y 1363
--------------------------	--

• **PERSONAS DE CONTACTO**

<b>Sofía Meléndez Leiva,</b> Encargada del Archivo de la Unidad Financiera Institucional Tel. Oficina: (503) 2231 1281
<b>Ana Odilia Cortez Rivas,</b> Encargada del Archivo de Cooperación Externa; Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional; y Auditoría Interna Tel. Oficina: (503) 2231 1363
<b>José Evangelio Lovo Castillo,</b> Encargado de Archivo Central Tel. Oficina: (503) 2231 1363
<b>Hernán Vásquez Sánchez,</b> Jefe del Departamento de Información Documental Tel. Oficina: (503) 2231 1280

**Volumen y soporte:**

El Archivo Central resguarda un aproximado de 3,163 metros lineales de documentos, los cuales se encuentra en soporte de papel.

Los tipos de documentos que incluye el acervo documental son: oficios, cartas autógrafas, informes, proyectos, folletos, impresos, planos, planillas de pago, correspondencia oficial, entre otro tipo de documentación que se resguarda dentro de las instalaciones (de 16 metros de ancho por 30 metros de largo).

**Productores:**

En su mayor parte, la documentación que se conserva en el Archivo Central ha sido producida por las

diferentes unidades organizativas de la institución, en Sede. En el caso de las Representaciones Diplomáticas y Consulares, la documentación se caracteriza por ser correspondencia oficial y diplomática, producto de las relaciones bilaterales y multilaterales con países amigos.

#### Historia institucional / reseña biográfica:

La historia de la Cancillería parte desde el año de 1858, con la creación de 4 Ministerios: Ministerio de Relaciones Exteriores; Ministerio de Gobernación, Justicia, Instrucción Pública, y Negocios Eclesiásticos; Ministerio de Hacienda y Guerra; y, Ministerio de Fomento de la Agricultura, Industria y Comercio y de Trabajo Público. Es por dicha razón que parte de la documentación se encuentran en el Archivo General de la Nación.

Mediante Decreto Legislativo No. 559 de fecha 23 de diciembre de 1995, se deroga el Decreto Legislativo 448 de fecha 8 de enero de 1976, creándose así la Secretaría de Planificación del Desarrollo Económico y Social. Posteriormente, mediante el Decreto No.109 se deroga el Decreto Ejecutivo No. 46 de fecha 1 de junio de 1995, en el cual se crea el Ministerio de Coordinación del Desarrollo Económico y Social. El 23 diciembre de la misma fecha, mediante Decreto No.110, se crea el Vice Ministerio de Cooperación Externa, Relaciones Exteriores, Promoción y Cooperación Internacional; donde éste asume las facultades, obligaciones y compromisos del Ministerio de Coordinación del Desarrollo Económico y Social. A partir de este momento se visualizó la necesidad de organizar y modernizar los archivos de la Institución.

En cuanto al contenido de los fondos y sub fondos documentales del Archivo Central de la Cancillería, cabe mencionar que se cuenta con un Fondo Histórico que data desde 1927 a la fecha, identificando documentación antigua con un gran valor histórico, de entre las cuales se cuentan con documentos relacionados con litigios internacionales, sobre la guerra, sobre la firma del proceso de paz, Archivos de Gestión para la toma de decisiones, entre otros.

El Archivo Central es administrado por el Departamento de Información Documental, adscrito a la Unidad de Infraestructura y Servicios Generales, y cuenta con la siguiente estructura organizativa:



#### **Archivo Central:**

Mantiene en custodia documentos que registran el funcionamiento de las diferentes unidades organizativas. A ejemplo de ello, la Dirección General de Recursos Humanos resguarda información relativa a Acuerdos, Resoluciones, Contratos, Misiones Oficiales, y Expedientes laborales con historial de los servidores públicos de las Sedes y del Servicio Exterior.

De igual manera, la Dirección General del Servicio Exterior cuenta en el Archivo Central con una base de datos en red de expedientes del estado familiar de salvadoreños en el exterior (partidas de nacimiento, matrimonio y defunción) y otros documentos como testimonios de escrituras públicas realizadas en el exterior, y ayudas alimenticias tramitadas.

La Dirección General de Protocolo y Órdenes cuenta con documentación relativa a la expedición de pasaportes oficiales y diplomáticos.

La Dirección General de Asuntos Jurídicos, en su tipología documental cuenta con Plenos Poderes, notas Credenciales, Acuerdos y Tratados.

La Dirección General de Política Exterior cuenta con las Relaciones Diplomáticas con países amigos y Temas Globales.

La Dirección General de Derechos Humanos da en custodia documentos de Repatriaciones, Corte Interamericana de Derechos Humanos, trata de personas y de menores en el exterior.

La Dirección General de Relaciones Económicas, en su tipología documental contempla las Relaciones Económicas con todos los países amigos y Organismos Internacionales.

#### **Fondo Histórico:**

Se encuentra conformado por documentos de carácter histórico y correspondencia oficial (desde 1927 hasta 1990).

#### **Archivo de Cooperación Externa, Auditoría Interna y UACI**

**Cooperación Externa:** A partir del conflicto armado que afectó nuestro país en los años 80 y el terremoto acaecido en el año de 1986, organismos internacionales y países amigos que han venido apoyando al país, suscribieron Convenios de donaciones y préstamos con el Gobierno de El Salvador, delegando a la Secretaría Técnica del Financiamiento Externo (SETEFE) la administración de los fondos producto de las negociaciones de dichos Convenios. Es así como a partir del año 1983 nace la SETEFE, iniciando sus operaciones en el mismo año, contribuyendo de esta manera al Desarrollo Económico y Social del País.

**Auditoría Interna:** Esta serie está conformada por documentos de opiniones técnicas, arqueos y observaciones tanto como de la Sede y como del Servicio Exterior acreditado.

**UACI:** Esta serie documental se encuentra conformada por documentos de carácter administrativo, con el

fin de llevar a cabo un mayor lineamiento y ordenamiento en el cual se puede mencionar como: sabs, órdenes de compra, licitación pública, proceso de libre gestión, modificaciones de contratos, etc.

#### **Archivos de la Dirección Financiera:**

Esta serie documental está conformada por documentos del Departamento de Presupuesto, Unidad de Proyectos, Departamento de Contabilidad y el Departamento de Control de Fondos del Servicio Exterior y organismos internacionales. De igual manera, se cuenta con documentación del Fondo Circulante.

#### **Alcance y contenido:**

El fondo histórico diplomático del Ministerio de Relaciones Exteriores es una de las fuentes principales de información documental y proporciona testimonio de la actividad relacionada. De esta manera se pretende enriquecer y lograr la recuperación de documentos de valor histórico que se encuentran en las representaciones diplomáticas acreditados en los países amigos.

#### **Nuevos ingresos:**

En la actualidad, se cuenta con el ingreso del fondo histórico de la Representación Diplomática y Consular de El Salvador en Madrid, España. Asimismo, se cuenta con inventarios actualizados.

#### **Organización:**

Los fondos y series documentales que integran este instrumento se han clasificado de la siguiente manera:

- Fondo histórico: La mayor parte es correspondencia oficial, diplomática y consular (desde 1927 a 1990). La información esta codificada por asuntos y orden cronológico.
- Serie documental de la Unidad Financiera: Los documentos están ordenados por orden cronológico y numérico (se cuenta con una base de datos).
- Serie documental de Cooperación Externa: La información se ordena por orden de llegada y por Departamentos. Se cuenta con inventarios actualizados.
- Serie documental del estado civil de salvadoreños en el exterior: Está clasificado por Embajadas y Consulados, en orden cronológico y alfabético. Se cuenta con una base de datos donde se maquila información relacionada.
- Correspondencia de carácter oficial: Se ordena y codifica por Direcciones Generales y orden cronológico.
- Otros documentos que se encuentran en custodia. Están instalados por aéreas y nombres de personas.

