


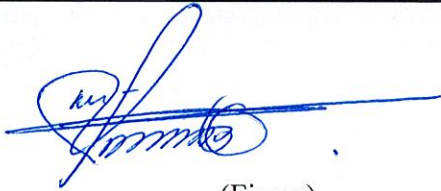

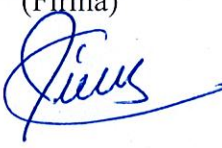


MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

# GUÍA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO 2021

Unidad de Gestión Documental y Archivos

## Control de cambios

		<b>DOCUMENTO PÚBLICO</b>
 (Firma)		 (Firma)
<b>Actualizado por:</b> Raúl Fernando Ramos Morán Jefe Departamento de Gestión del Archivo Central a.i.		<b>Visto Bueno:</b> Germán Banacek Álvarez Oviedo Coordinador General Administrativa Financiera Ad Honorem
Unidad de Gestión Documental y Archivos		Coordinación General Administrativa Financiera
Fecha: 13 de enero de 2020		Fecha: <b>25 ENE 2021</b>
<b>Aprobado por:</b> Iris Juárez Oficial de Gestión Documental y Archivos, Ad Honorem y Ad Interim	 (Firma) 	
Fecha: 13 de enero de 2020		

Versión	Fecha de autorización	Descripción de la modificación
1.0	21-06-2016	Elaboración
1.1	07-2017	Actualización de la Red de Representaciones en el exterior
1.2	04-2018	Cambio de denominación del Fondo Histórico Diplomático, ya que no se ha establecido según el procedimiento archivístico.
2.0	29-03-2019	Actualización de estructura organizativa
2.1	02-10-2019	Actualización de Titulares
2.2	15-07-2020	Actualización de funcionarios
2.2	13-01-2021	Actualización de funcionarios

## **Introducción**

Luego de un proceso de discusión pública incluyente respecto del reconocimiento de la transparencia y el acceso a la información como condiciones básicas para una efectiva participación ciudadana, la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) es aprobada en fecha 3 de marzo de 2011 y establecida mediante Decreto Legislativo No 534, publicado en el Diario Oficial No 70, el 8 de abril de 2011. A partir de lo anterior, entre las obligaciones atribuidas a los órganos del Estado –entre otros entes obligados–, la LAIP contempla el carácter imperante de poner a disposición del público una guía de la organización del archivo y de los sistemas de clasificación y catalogación (Art. 43 LAIP).

Aunado a ello, los Lineamientos 1, 4 y 8 relacionados a la gestión documental y archivos, publicados por el Instituto de Acceso a la Información Pública en agosto de 2015, disponen que el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos debe operar mediante la creación y utilización de instrumentos archivísticos para asegurar la organización documental y la consulta, siendo la Unidad de Gestión Documental y Archivos (UGDA) quien coordine la elaboración de dichos instrumentos así como su respectiva publicación en los medios digitales de transparencia.

En referencia a lo anterior, se elabora la presente Guía Institucional de Archivo del Ministerio de Relaciones Exteriores de El Salvador, la cual se compone de seis áreas (identificación, contacto, descripción, acceso, servicio y control), cuyos apartados tienen por finalidad presentar una breve explicación de la funcionalidad de la custodia archivística de la Institución, describiendo de forma global el fondo documental de acuerdo a la Norma Internacional para la Descripción de Instituciones que Custodian Fondos de Archivos (ISDIAH-2008) y procediendo de forma anual a su respectiva actualización.

## ÁREAS TEMÁTICAS

### 1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1 Identificador	SV.MRREE El Salvador.	
1.2 Forma autorizada del nombre	Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de El Salvador.	
1.3 Formas paralelas del nombre	Ministerio de Relaciones Exteriores de El Salvador, Cancillería, Secretaría de Estado.	
1.4 Otras formas del nombre	1889, 1919 1894, 1912  1896  1906  1927  1931  1932  1950 1951	Ministerio de Relaciones Exteriores, Justicia y Cultos. Ministerio de Relaciones Exteriores, Justicia e Instrucción Pública. Ministerio de Relaciones Exteriores, Instrucción Pública y Beneficencia. Ministerio de Relaciones Exteriores, Justicia, Instrucción Pública, Beneficencia y Sanidad. Ministerio de Relaciones Exteriores, Justicia, Instrucción Pública, Beneficencia y Sanidad. Ministerio de Relaciones Exteriores, Justicia, Instrucción Pública y Beneficencia. Ministerio de Relaciones Exteriores, Instrucción Pública y Justicia. Ministerio de Relaciones Exteriores y Justicia Ministerio de Relaciones Exteriores de El Salvador
1.5 Tipo de institución	Secretaría de Estado, según Decreto Legislativo No 13, dado en la ciudad de Cojutepeque el 27 de Febrero de 1858.	

### 2. ÁREA DE CONTACTO

2.1 Localización y direcciones	<p><b>Sede</b> Calle El Pedregal, Boulevard Cancillería, Ciudad Merliot, Antiguo Cuscatlán, La Libertad, El Salvador, C.A. URL: <a href="http://www.rree.gob.sv">http://www.rree.gob.sv</a></p> <p><b>Oficinas Descentralizadas</b> <u>Las Cascadas</u> Calle Chiltiupán, Centro Comercial Las Cascadas, 2º Nivel, Local 219-L, Antiguo Cuscatlán. La Libertad.</p> <p><u>San Salvador, Centro de Gobierno.</u> Plantel Anexo al Edificio No.3 del Ministerio de Trabajo, Centro de Gobierno, San Salvador.</p>
--------------------------------	---

	<p><u>Santa Ana</u> Calle Libertad, entre la 9 y 11 Ave. Norte, contiguo a las Instalaciones de Migración, Santa Ana.</p> <p><u>San Miguel</u> Barrio La Cruz 6a. Calle Oriente #304, contiguo a la Comercial René y frente al Ex-Instituto Migueleño de Comercio, San Miguel.</p> <p><b>Representaciones Diplomáticas y Consulares en el exterior</b> URL: <a href="http://embajadasyconsulados.rree.gob.sv/">http://embajadasyconsulados.rree.gob.sv/</a></p>
2.2 Teléfono y correo electrónico	<p>El Salvador, Ministerio de Relaciones Exteriores. PBX: (503) 2231-1001</p> <p>Unidad de Gestión Documental y Archivos Teléfono: (503) 2231-1008 Extensión: 1280, 1281, 1363 y 1205</p> <p>Correo electrónico ugda@rree.gob.sv</p>
2.3 Personas de contacto	<p>Iris Janeth Juárez Roberto Oficial de Gestión Documental y Archivos, Ad Honorem y Ad Ínterim</p> <p>Raúl Fernando Ramos Morán Jefe de Departamento de Gestión del Archivo Central a.i.</p>
<b>3. ÁREA DE DESCRIPCIÓN</b>	
3.1 Historia de la institución que custodia los fondos de archivo	<p>El Ministerio de Relaciones Exteriores de El Salvador, se crea mediante Decreto Legislativo No. 13, dado en la ciudad de Cojutepeque el 27 de febrero de 1858 y publicado en el Diario Gaceta del Salvador, Tomo VI, número 87.</p> <p>Luego de la publicación y bajo la Presidencia del Gobernante Miguel Santín del Castillo, fungió como primer Ministro de Relaciones Exteriores de la historia salvadoreña, Don Ignacio Gómez, quedando además registrado en la historia que la Cámara de Senadores instalada en la ciudad de Cojutepeque, que el trabajo operativo de Relaciones Exteriores se desarrollaría a través de una Secretaría de Asuntos Internacionales, lo que sería el antecedente de lo que por hoy es la Dirección General de Política Exterior.</p> <p>Durante la administración del Capitán General Gerardo Barrios 1860–1865, se crea el Consejo de Ministros y las relaciones externas se abren fuertemente a los Estados Unidos de América y Europa, generando un flujo de expertos en temas de ciencias, educación, geografía y comercio que vienen a El Salvador.</p>

	<p>Según Decreto No. 109, de fecha 20 de diciembre de 1995, publicado en el Diario Oficial número 239, tomo 329 de fecha 23 de diciembre del mismo año, el Ministerio de Relaciones Exteriores asume las facultades, obligaciones y compromisos adquiridos por el Ministerio de Coordinación de Desarrollo Económico y Social o el Ministerio de Planificación y Coordinación del Desarrollo Económico y Social, como parte de la racionalización de uso de los recursos humanos, materiales y financieros del Estado.</p> <p>Por razones de mal estado de la infraestructura de los edificios de la Casa Presidencial en el Barrio San Jacinto en el año 2001, fueron cedidas las instalaciones de la Cancillería a la Presidencia de la República, en la administración del Ex Presidente Lic. Francisco Flores Pérez, y de la Ex Canciller Lcda. María Eugenia Brizuela de Ávila. Sin embargo para el año 2004, se inician las labores de construcción de las actuales instalaciones de la institución, siendo inauguradas en el 2008.</p> <p>Actualmente, el Ministerio de Relaciones Exteriores, de acuerdo a su agrupación funcional, se distinguen cuatro grupos o niveles de servidores públicos: 1) Ejecutivo y Directivo; 2) Mandos Medios; 3) Técnico; 4) Administrativo y de Servicio.</p> <p>Se cuenta con cuatro oficinas descentralizadas, ubicadas en: San Miguel (creada en septiembre de 2005), Santa Ana (desde junio del 2005), Centro Comercial Las Cascadas (inaugurada en julio de 2011) y Centro de Gobierno (desde agosto del 2006).</p> <p>Por otra parte, la institución cuenta con una red de Representaciones Diplomáticas y Consulares, a través de la cual conduce las relaciones internacionales y brinda diferentes servicios a los salvadoreños radicados en el exterior, existiendo 3 Representaciones Diplomáticas, 32 Representaciones Diplomáticas y Consulares, 5 Representaciones Diplomáticas Consulares y Misión Permanente, 3 Misiones Permanentes, 26 Consulados Generales, 9 Consulados, 3 Agencias Consulares y 1 Oficina Comercial.</p> <p>Dicho lo anterior, de 1858 a septiembre de 2019 se contabiliza un total de 81 titulares del Ramo, siendo la actual la Licenciada Alexandra Hill Tinoco.</p>
3.2 Contexto cultural y geográfico	<p>El Ministerio de Relaciones Exteriores, es una institución que funciona como ente administrador de las relaciones diplomáticas abiertas al mundo, también promueve el desarrollo mediante la cooperación, vela por la protección de los derechos de salvadoreños en el exterior, así como de los salvadoreños repatriados; administra las agencias consulares y representaciones de El Salvador en el exterior.</p>

	<p>Busca generar una proyección al mundo de manera que las relaciones diplomáticas se desarrollen sin ataduras ideológicas o partidarias, llegando a convertirse en una gestión eficaz y transparente de los fondos de la cooperación internacional.</p> <p>Como Secretaría de Estado está amparada en la normativa existente nacional e internacional, de las cuales es firmante el Estado salvadoreño, así como de su cumplimiento y seguimiento, siendo el mayor propósito la búsqueda de una comunidad más justa y equitativa.</p>
<p>3.3 Atribuciones/ fuentes legales</p>	<p>Con base al Art. 32 del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo (CAPRES:2014), las atribuciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conducir las relaciones con los Gobiernos de otros países, organismos y personas jurídicas internacionales, así como formular y dirigir la política exterior de El Salvador.</li> <li>2. Gestionar, negociar, firmar y denunciar tratados, convenciones y acuerdos internacionales oyendo la opinión de la Secretaría interesada cuando fuere necesario.</li> <li>3. Organizar y dirigir el servicio exterior salvadoreño.</li> <li>4. Atender y canalizar las solicitudes y peticiones del Cuerpo Diplomático, Consular y de Organismos Internacionales acreditados en El Salvador, así como las de nuestro Gobierno a los países extranjeros, organismos internacionales y demás sujetos de derecho internacional.</li> <li>5. Organizar, institucionalizar y profesionalizar el Servicio Diplomático y Consular de Carrera, dándole el cumplimiento respectivo a lo que establece la Ley en la materia.</li> <li>6. Organizar y dirigir el Protocolo y Ceremonial Diplomático de la República, conforme a lo establecido por la Ley del Ceremonial Diplomático de la República de El Salvador; (37).</li> <li>7. Recomendar al Presidente de la República el establecimiento, suspensión o ruptura y restablecimiento de las relaciones diplomáticas y consulares con otros estados, así como proceder al reconocimiento de Estados y de Gobiernos.</li> <li>8. Determinar la apertura, cierre o traslado de las Misiones Diplomáticas y Consulares del país.</li> <li>9. Promover y defender en el exterior la buena imagen de la nación y del Gobierno, divulgando los aspectos relacionados con la vida política, económica, social y cultural.</li> <li>10. Dirigir los trabajos de demarcación del territorio nacional y realizar las negociaciones que sean pertinentes para la delimitación del mismo, velando siempre por el estricto respeto a la soberanía nacional.</li> <li>11. Expedir pasaportes y visas conforme a las leyes sobre la materia. Asimismo, ejecutar las acciones que le competan por ley, en materia diplomática, consular y migratoria.</li> <li>12. Nombrar y acreditar misiones oficiales a Congresos y eventos</li> </ol>

internacionales.

13. Fomentar y participar en la organización de eventos culturales, científicos y de otra índole de interés para El Salvador.
14. Autenticar los documentos conforme a la Ley y los convenios internacionales.
15. Formular y dirigir la política, estrategia y los programas de desarrollo del comercio exterior en coordinación con el Ministerio de Economía y demás instituciones involucradas.
16. Asistir y asesorar al Presidente de la República, Consejo de Ministros y demás entes del sector público, en materia de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos.
17. Armonizar las acciones gubernamentales con las del sector privado, bajo los principios, normas y decisiones de política exterior.
18. Efectuar toda clase de estudios y rendir los informes que le encomiende el Presidente de la República relacionados con las atribuciones que le corresponden.
19. Integrar con los ministerios de los diferentes ramos, instituciones oficiales autónomas y demás entidades públicas y privadas, las comisiones necesarias para el cumplimiento de sus objetivos y dictar los reglamentos de su operación.
20. Definir conjuntamente con los Ministerios de Economía y de Hacienda, las políticas, estrategias y medidas de integración económica regionales.
21. Auxiliar al Órgano Judicial para hacer efectivas sus providencias, trámites y diligencias de cualquier clase de juicios o procedimientos judiciales en el extranjero, y prestar la colaboración necesaria para que las mismas providencias, trámites y diligencias puedan ser realizadas en el país, cuando provenga del exterior.
22. Refrendar y comunicar los decretos, acuerdos órdenes y providencias del Presidente de la República, cuando se refieran a asuntos relativos a la Presidencia de la República, en defecto del Ministro de Gobernación.
23. Proteger los intereses de los salvadoreños en el exterior y promover su desarrollo.
24. Promover activamente la vinculación económica de los salvadoreños en el exterior, por medio de actividades orientadas a aumentar las relaciones económicas, comerciales, de inversión y de turismo.
25. Promover y facilitar proyectos de desarrollo cultural, educativo y deportivo que busquen una mayor integración de las comunidades salvadoreñas en el exterior con El Salvador.
26. Promover, facilitar y coordinar proyectos e iniciativas que fortalezcan el desarrollo de las organizaciones salvadoreñas en el exterior, especialmente en su relación con sus comunidades de origen en El Salvador.
27. Defender y promover los derechos de los migrantes al exterior, tanto en los países de destino como de tránsito.
28. Promover la búsqueda activa y permanente de esquemas migratorios



	<p>que favorezcan a los salvadoreños en el exterior, especialmente de la población indocumentada en el exterior.</p> <p>29. Prestar servicios consulares modernos, eficientes, seguros y con una alta vocación de servicio a los salvadoreños en el exterior.</p> <p>30. Gestionar de manera proactiva Políticas Migratorias nacionales, regionales y multilaterales;</p> <p>31. Brindar asistencia jurídica para los salvadoreños en el exterior cuando ésta sea requerida.</p> <p>32. Formular los programas de asistencia técnica, así como gestionar, negociar, suscribir y administrar por medio de los instrumentos internacionales correspondientes, la distribución sectorial de la cooperación técnica, financiera no reembolsable o de bienes de gobiernos, organismos internacionales, entidades extranjeras y particulares otorguen al Estado, según la asignación que la Secretaría Técnica de la Presidencia establezca.</p> <p>33. Otorgar reconocimientos a funcionarios que se encuentren desempeñando funciones en el Servicio Diplomático, o que las hubieren realizado con anterioridad, por su destacada labor en el ámbito diplomático y de las relaciones internacionales. El Titular podrá nominar los reconocimientos a conferir a través de Acuerdo Ministerial, los cuales podrán estar constituidos por medallas o placas; y, (16) (23) (25) (34).</p> <p>34. Analizar, recomendar y promover políticas, estrategias y medidas de integración regional, según las prioridades del interés nacional y coordinar su aplicación. (34) (48)</p> <p>35. Las demás atribuciones que se establezcan por Ley o Reglamentos. (48)</p>
<p>3.4 Estructura administrativa</p>	<p><b>1. Despacho del Ministro de Relaciones Exteriores;</b></p> <p>a) Entes Consultivos –Comisión Consultiva</p> <p>1.1 Unidad de Auditoría Interna;</p> <p>1.2 Unidad de Cooperación y Alianzas Institucionales;</p> <p>1.3 Consejo Académico IEESFORD</p> <p>1.3.1 Instituto Especializado de Educación Superior para la Formación Diplomática (IEESFORD);</p> <p><b>2. Vice Ministerio de Relaciones Exteriores, Integración y Promoción Económica;</b></p> <p>2.1 Dirección General de Política Exterior;</p> <p>2.1.1 Representaciones Diplomáticas;</p> <p>2.2 Dirección General de Soberanía e Integridad Territorial;</p> <p>2.3 Dirección General de Desarrollo Social Integral;</p> <p>2.4 Dirección Ejecutiva de la Oficina Nacional de Proyecto de Integración y Desarrollo de Mesoamérica;</p> <p><b>3. Vice Ministerio para los Salvadoreños en el Exterior;</b></p> <p>3.1 Oficina de Análisis Internacional de la Migración;</p>

	<p>3.2 Oficina de Asuntos de Género;  3.3 Dirección General de Vinculación con Salvadoreños en el Exterior;  3.4 Dirección General de Derechos Humanos;  3.5 Dirección General del Servicio Exterior;  3.6 Representaciones Consulares;</p> <p><b>4. Vice Ministerio de Cooperación para el Desarrollo;</b>  4.1 Dirección General de Cooperación para el Desarrollo;  4.2 Dirección Ejecutiva de la Secretaría Técnica de Financiamiento Externo;  4.3 Dirección General de Relaciones Económicas;</p> <p><b>5. Vice Ministerio de Inversión Extranjera y Financiamiento para el Desarrollo;</b></p> <p><b>6. Jefatura de Gabinete;</b>  6.1 Dirección General de Protocolo y Órdenes;  6.2 Dirección General de Asuntos Jurídicos;  6.3 Unidad de Comunicaciones;  6.4 Unidad de Planificación, Desarrollo Institucional y Calidad;  6.5 Unidad de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones  6.6 Oficina de Asuntos Culturales;  6.7 Oficina de Acceso a la Información Pública;</p> <p><b>7. Coordinación General Administrativa Financiera;</b>  7.1 Unidad Financiera Institucional;  7.2 Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional;  7.3 Unidad de Infraestructura y Servicios Generales;  7.4 Unidad de Recursos Humanos Institucional;  7.5 Unidad de Gestión Documental y Archivos.</p>
3.5 Gestión de documentos y políticas de ingreso	Política Institucional de Gestión Documental y Archivos (2018) Guía de Identidad Visual (2015)
3.6 Edificios	<p>El Ministerio de Relaciones Exteriores cuenta con un complejo de edificios, construidos durante los años 2004 y 2005. Su construcción es de concreto y techada con estructura metálica galvanizada de diferentes perfiles.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Edificio 1</b> Consta de tres niveles, dos de ellos para de uso de oficinas y un sótano para estacionamiento.</li> <li>- <b>Edificio 2</b> Cuenta con seis niveles, cuatro de ellos para uso de oficinas y dos</li> </ul>

	<p>sótanos para estacionamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Edificio 3</b> Consta de cuatro niveles, dos de ellos para uso de oficinas y dos sótanos para estacionamiento.</li> <li>- <b>Auditórium</b></li> <li>- <b>Plaza de Banderas</b> Consta de dos niveles, los cuales se utilizan para plaza de banderas y el sótano para parqueo.</li> <li>- <b>Cafetería</b></li> <li>- <b>Edificio de servicios generales</b> Construcción de un solo nivel, cuya ubicación física esta frente al estacionamiento de la caseta #2 de las instalaciones.</li> </ul>
<p>3.7 Fondos y colecciones custodiadas</p>	<p>Se maneja un único fondo documental correspondiente al Ministerio de Relaciones Exteriores.</p> <p>Existe un Archivo Central en el cual se ha establecido los espacios físicos para las secciones y sub-secciones documentales que son alimentadas por cada dirección o unidad institucional, por ejemplo:</p> <p><u>La sección de la Dirección General del Servicio Exterior:</u> Contiene información documentada relacionada al estado civil de salvadoreños y salvadoreñas en el exterior; partidas de nacimiento, matrimonio y defunción; entre otros documentos.</p> <p><u>La sección de la Dirección General de Cooperación para el Desarrollo:</u> Cuenta con documentos de proyectos relacionados con países amigos y relaciones bilaterales.</p> <p><u>La sección de la Dirección General de Política Exterior:</u> Abarca gestión documental referente a las Relaciones Diplomáticas con países amigos, en temas globales y de la Corte Interamericana de Derechos Humanos.</p> <p><u>La sección de la Dirección General de Protocolo y Órdenes:</u> Incluye gestión documental relativa a la expedición de Pasaportes Oficiales y Diplomáticos.</p> <p><u>La sección de la Dirección General de Derechos Humanos:</u> Incluye gestión documental relacionada a repatriaciones, trata de personas y de menores en el exterior.</p>

	<p><u>La sección de La Dirección General de Asuntos Jurídicos:</u> En su tipología documental cuenta con Plenos Poderes, notas Credenciales, Acuerdos y Tratados, entre otros.</p> <p><u>La sección de la Unidad de Auditoría Interna:</u> Está conformada por documentos de opiniones técnicas, arqueos e informes de auditoría realizadas en la Sede y el Servicio Exterior.</p> <p><u>La sección de la Unidad Financiera Institucional:</u> Contiene información de la gestión financiera de la Sede, Representaciones Diplomáticas y Consulares.</p>
<p>3.8 Instrumentos de descripción, guías y publicaciones</p>	<p><b>Guía de Organización del Archivo Central del Ministerio de Relaciones Exteriores (2014).</b></p> <p><b>Guía de Organización del Archivo Central del Ministerio de Relaciones Exteriores.</b> Ministerio de Relaciones Exteriores de El Salvador, Antiguo Cuscatlán (2015).</p> <p><b>Guía Institucional de Archivo.</b> Ministerio de Relaciones Exteriores de El Salvador, Antiguo Cuscatlán (2016).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualización 2017</li> <li>- Actualización 2018</li> <li>- Actualización 2019</li> <li>- Actualización 2020</li> <li>- Actualización 2021</li> </ul>
<p><b>4 ÁREAS DE ACCESO</b></p>	
<p>4.1 Horario de apertura</p>	<p><b>Horario de Oficina Administrativas:</b> De lunes a viernes de 07:30 a 03:30 p.m.</p> <p><b>Cierre por días festivos y asuetos nacionales:</b>  Vacaciones de Semana Santa  Día del trabajo (1 de mayo)  Día de la Madre (10 de mayo)  Día del Padre (17 de junio)  Vacaciones de agosto ( del 1 al 6)  Día de la Independencia Patria (15 de septiembre)  Día de los Difuntos (2 de noviembre)  Vacaciones de fin de año (Del 24 diciembre al 2 de enero)</p>
<p>4.2 Condiciones y requisitos para el uso y acceso</p>	<p>El ingreso a la institución es libre y gratuito, previa identificación mediante Documento Único de Identificación (DUI) para nacionales y pasaporte para extranjeros, en la entrada de Caseta de Seguridad No. 2, contiguo al edificio del Sistema Integración Centroamericana (SICA).</p>

	<p>Las condiciones de acceso a la información están sujetas a las disposiciones establecidas en la Ley de Acceso a la Información Pública. Para ello, se cuenta con información oficiosa en el Portal de Transparencia de la institución.</p> <p>En dicho portal también detallan los medios de contacto con la Oficina de Acceso a la Información Pública, como número de teléfono y correo electrónico , para su consulta deberá completar el formulario y podrá enviarlo en línea o presentarlo físico en la OAIP.</p> <p>Las restricciones de acceso a la información son aquellas contenidas en la LAIP, en lo referente a la información de carácter reservado o confidencial.</p> <p><b>Oficial de Información del Ministerio de Relaciones Exteriores</b>  María Gabriela Ramos  Correo: oaip@rree.gob.sv</p>
4.3 Accesibilidad	<p>El servicio de transporte público hacia el Ministerio es la Ruta de Microbuses 2LL, la cual puede abordar sobre el Boulevard Cancillería, a la altura del Campus II de la Universidad Doctor José Matías Delgado. Si viene de Santa Tecla, podrá abordar dicha ruta en el Parque San Martín.</p> <p>Los edificios permiten el fácil acceso (rampas y parqueo) a personas con movilidad reducida y discapacidad.</p> <p>Existe un área de parqueo para visitas que podrá ser utilizado por aquellas personas que se transportan en vehículo particular.</p>
<b>5 ÁREA DE SERVICIOS</b>	
5.1 Servicio de ayuda a la investigación	<p>Los servicios de referencia, orientación y ayuda a la investigación se pueden solicitar mediante la Oficina de Acceso a la Información Pública, ubicada en el Edificio No. 2, Nivel 1, del Ministerio de Relaciones Exteriores.</p> <p>La OAIP cuenta con un espacio habilitado para la consulta directa, de conformidad al Art. 63 de la Ley de Acceso a la Información Pública</p> <p>Compartiendo espacios:  En las instalaciones del IEESFORD, mediante su Biblioteca “Dr. José Gustavo Guerrero”, se cuenta con un acervo bibliográfico para consulta a disposición del público en general.</p>
5.2 Servicios de reproducción	<p>El artículo 61 inciso 2° de la Ley de Acceso a la Información Pública establece que la reproducción y envío de la información, en su caso, será sufragada por el solicitante, si bien su valor no podrá ser superior al de los materiales utilizados y costos de remisión. El envío por vía electrónica no</p>

	<p>tendrá costo alguno.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Costo de reproducción de documentos \$0.00</li> <li>- Copias magnéticas o electrónicas, el solicitante deberá aportar el medio en que será almacenada la información.</li> </ul> <p>Link de referencia al costo de reproducción:  <a href="http://www.transparencia.gob.sv/institutions/rree">http://www.transparencia.gob.sv/institutions/rree</a></p>
5.3 Espacios públicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Baños para visitas (acondicionados para personas con movilidad reducida o discapacidad).</li> <li>- Se cuenta con cafeterías donde podrá comprar alimentos para desayuno y almuerzo.</li> </ul>
<b>6 ÁREA DE CONTROL</b>	
6.1 Identificador de descripción	No posee.
6.2 Identificador de la institución	Ministerio de Relaciones Exteriores. Unidad de Gestión Documental y Archivos.
6.3 Reglas o convenciones	<p>Se realiza la descripción del presente documento conforme a la <b>Norma Internacional para la Descripción de Instituciones que Custodian Fondos de Archivos (ISDIAH)</b>. Consejo Internacional de Archivos, 2008.</p> <p>ISO8601; ISO639-2; ISO0690</p> <p><b>Lineamiento No. 4 para la ordenación y descripción documental</b>, emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública, Diario Oficial N° 147, Tomo N° 408, San Salvador, 17 de agosto de 2015.</p> <p><b>Guía Técnica para la elaboración de guía de archivo en base a la norma internacional ISDIAH.</b> Instituto de Acceso a la Información Pública. San Salvador: abril 2016.</p>
6.4 Estado de elaboración	Descripción finalizada para uso interno y del público.
6.5 Nivel de detalle	Nivel completo.
6.6 Fecha de creación, revisión o eliminación	2021-01-13 [ISO8601]

6.7 Lenguas y escrituras	Español Spa [ISO639-2]
6.8 Fuentes	Ley de Acceso a la Información Pública Ley de Asuetos, Vacaciones, y Licencias de los Empleados Públicos Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo Reseña Histórica del Ministerio de Relaciones Exteriores 2008 Memoria de Labores del Ministerio de Relaciones Exteriores 1889-1951 <a href="http://www.diariooficial.gob.sv/">http://www.diariooficial.gob.sv/</a>
6.9 Notas de mantenimiento	Responsable de actualización: - Raúl Fernando Ramos Morán Jefe de Departamento de Gestión de Archivo Central a.i.  En colaboración de: - Sofía Meléndez Leiva Auxiliar de Archivo Central