

Ministerio de Hacienda



## MINISTERIO DE HACIENDA

### **GUÍA DEL SISTEMA DE ARCHIVO DE ACCIONES DE PERSONAL DEL MINISTERIO DE HACIENDA.**

Según la Norma Internacional para Descripción de Instituciones con Acervo Archivístico.  
(ISDIAH) (1<sup>a</sup>. Ed.)

San Salvador, Junio 2012



## ARCHIVO DE ACCIONES DE PERSONAL

### 5.1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

<b>5.1.1. Identificador</b>	<b>SV.MH/DGEA.03.01.02.85</b> El Salvador. Ministerio de Hacienda/Dirección General de Administración. Dirección de Recursos Humanos. Departamento de Dotación, Remuneraciones y Acciones de Personal. Sección de Registro de Empleados y Control de Acuerdos. Archivo de Acciones de Personal.
<b>5.1.2. Forma autorizada del nombre</b>	Archivo de Acciones de Personal.
<b>5.1.3. Forma paralela del nombre</b>	Archivo de Expedientes de Personal.
<b>5.1.4. Otras formas del nombre.</b>	Archivo del Edificio de la Sede (Secretaría de Estado) ó del Edificio Los Cerezos.
<b>5.1.5. Tipo de institución que conserva los fondos de archivo</b>	Institución Gubernamental, Territorial, Pública. Ciclo Vital: Archivo Central.

### 5.2 ÁREA DE CONTACTO

<b>5.2.1 Localización y dirección.</b>	<b>Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP).</b> <b>Dirección:</b> Boulevard Los Héroes, contiguo al Edificio de Secretaría de Estado del Ministerio de Hacienda, San Salvador, El Salvador.  <b>Archivo de Acciones de Personal.</b> <b>Dirección:</b> Boulevard Los Héroes, Edificio de Secretaría de Estado del Ministerio de Hacienda # 1231, contiguo a la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP), San Salvador, El Salvador.
<b>5.2.2. Teléfono, fax, correo electrónico.</b>	<b>Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP)</b> <b>E-mail:</b> <a href="mailto:oficialdeinformacion@mh.gob.sv">oficialdeinformacion@mh.gob.sv</a> <b>Teléfonos:</b> 2244-3830 y 2244-3828
<b>5.2.3. Personas de contacto</b>	<b>Oficial de Información:</b> Lic. Daniel Eliseo Martínez Taura <b>E-mail:</b> <a href="mailto:oficialdeinformacion@mh.gob.sv">oficialdeinformacion@mh.gob.sv</a> <b>Teléfono:</b> 2244-3830.

### 5.3 ÁREA DE DESCRIPCIÓN

<b>5.3.1. Historia de la Institución que custodia los fondos de Archivo.</b>	<p>La historia del Ministerio de Hacienda comienza en febrero de 1829, cuando asume el Gobierno de El Salvador, don José María Cornejo, quién asigna como Encargado de Hacienda y Guerra a don Manuel Barberena, sustituido durante el mismo período por el prócer don Joaquín Durán Aguilar. Posteriormente asumió el poder don Joaquín de San Martín, en febrero de 1833, y nombró como Secretario de Hacienda y Guerra a don Juan José Córdova.</p> <p>En mayo de 1938, el vicejefe del ejecutivo, don Timoteo Menéndez, nombró Ministro General al ilustre patrício don Antonio José Cañas. Este comienza a trabajar arduamente y organiza a la Administración Pública en cuatro secciones; Hacienda, Guerra, Relaciones y Gobernación. Don Antonio José Cañas, ha sido siempre considerado como el primer Ministro de cada una de las cuatro carteras más antiguas del gabinete de Gobierno de El Salvador.</p> <p>Posteriormente se integran el Ministerio de Economía con el de Hacienda, pero a partir del 10 de marzo de 1950, de conformidad con el Decreto Legislativo No. 517, queda funcionando en forma independiente el Ministerio de Hacienda. Con Ramo de la Administración Pública.</p> <p>En síntesis, desde 1829 el Ministerio de Hacienda está organizado, controlando las finanzas y equilibrando el gasto público, lo que ha traído como consecuencia el mejoramiento social y económico del país, siendo una de las carteras más antiguas del Gabinete del Gobierno de El Salvador.</p>
<b>5.3.2 Contexto cultural y geográfico</b>	El Archivo de Acciones de Personal, está ubicado en el sótano del Edificio de la Secretaría de Estado del Ministerio de Hacienda, sobre el Boulevard Los Héroes, el cual resguarda documentos generados por la aplicación de las Acciones de Personal (Acuerdos, Resoluciones y Contratos), expedientes de empleados activos del Ministerio de Hacienda y de Ex empleados de Ex ANTEL y Ex Policías de Aduanas.
<b>5.3.3 Atribuciones/ Fuentes legales.</b>	<p>El marco legal vigente que rige la actuación del Ministerio de Hacienda y sus diferentes dependencias, lo conforman:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Fundación del Ministerio de Hacienda:</b> Decreto No. 517 del 28 de febrero de 1950, publicado en el Diario Oficial No. 49 Tomo No. 148 del miércoles 1 del mismo año.</li><li>• La Constitución de la República en su artículo 226, que establece: "El Órgano Ejecutivo, en el Ramo correspondiente, tendrá la dirección de las finanzas públicas y estará especialmente obligado a conservar el equilibrio del Presupuesto, hasta donde sea compatible con el cumplimiento de los fines del Estado".</li><li>• La Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, aprobada mediante el Decreto Legislativo N°516 de fecha 23 de noviembre de 1995, en su artículo 3: "Compete al Órgano Ejecutivo en el Ramo de Hacienda, la dirección y coordinación de las finanzas públicas".</li><li>▪ El Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, aprobado mediante Decreto Ejecutivo N°24 de fecha 18 de abril de 1989, reformado mediante Decreto</li></ul>

	Ejecutivo No. 57 de fecha 28 de septiembre de 2009, que en sus artículos 36 y 36-A puntuiza las competencias y atribuciones del Ministerio.
5.3.4 <b>Estructura Administrativa</b>	<p><b>Estructura del Ministerio de Hacienda:</b></p> <p>La estructura organizativa del Ministerio de Hacienda está compuesta a nivel directivo por el Despacho de los Titulares. La Secretaría de Estado se complementa con la Unidad de Asesoría Técnica y Legal, Auditoría Interna, Comunicaciones, Dirección de Política Económica y Fiscal, Dirección Nacional de Administración Financiera e Innovación, la Dirección Financiera, la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. A partir de diciembre 2011 se incorpora la Unidad de Acceso a la Información Pública.</p> <p>Asimismo, del Ministerio de Hacienda depende administrativamente el Tribunal de Apelaciones de los Impuestos Internos y de Aduanas.</p> <p>El nivel gerencial se integra con las Direcciones Generales de Aduanas, Inversión y Crédito Público, Presupuesto, Tesorería, Contabilidad Gubernamental, Impuestos Internos y Administración.</p> <p>Adscritas al Ministerio se encuentran: La Lotería Nacional de Beneficencia (LNB), el Fondo Salvadoreño para Estudios de Preinversión (FOSEP) y el Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos (INPEP).</p> <p>Se presenta el organigrama aprobado bajo el Sistema de Gestión de la Calidad implantado en este Ministerio.</p> <pre> graph TD     MH[Ministro de Hacienda] --- VIn[Viceministro de Ingresos]     MH --- VH[Viceministro de Hacienda]     VIn --- TAII[Tribunal de Apelaciones de los Impuestos Internos y de Aduanas]     VIn --- UATL[Unidad de Asesoría Técnica y Legal]     VIn --- DNADF[Dirección Nacional de Administración Financiera e Innovación]     VIn --- DF[Dirección Financiera]     VIn --- UAIIP[Unidad de Acceso a la Información Pública]     VH --- UAU[Unidad de Auditoría Interna]     VH --- UC[Unidad de Comunicaciones]     VH --- DPEF[Dirección de Política Económica y Fiscal]     VH --- UNADCP[Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública]     DGA[Dirección General de Aduanas]     DGI[Dirección General de Impuestos Internos]     DGT[Dirección General de Tesorería]     DGP[Dirección General de Presupuesto]     DCG[Dirección General de Contabilidad Gubernamental]     DGIIP[Dirección General de Inversión y Crédito Público]     DAG[Dirección General de Administración]     LNB[Lotería Nacional de Beneficencia]     FSEP[Fondo Salvadoreño para Estudios de Preinversión]     INPEP[Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos]     subgraph "AUTORIZADO"         RS[Roberto de Jesús Solórzano Castro]         VHC[VICEMINISTRO DE HACIENDA]     end     subgraph "MHN diciembre 2011 NSD"         MGdC[Sistema de Gestión de la Calidad]         MHN[Dirección General de Hacienda]         DGIIP     end </pre> <p><b>Estructura Administrativa del Archivo de Expedientes de Personal:</b></p> <p>El Archivo de Expedientes de Personal pertenece a la Sección de Registros de Empleados y Control de Acuerdos del Departamento de Dotación, Remuneraciones y Acciones de Personal de la Dirección de Recursos Humanos que corresponde a la Dirección General de Administración.</p>

<b>5.3.5 Gestión de documentos y política de ingresos.</b>	<p>Por su naturaleza el fondo documental que se procesa y resguarda específicamente en el Archivo de Acciones de Personal es información relacionada al personal activo del Ministerio de Hacienda.</p> <p>La documentación que contiene el expediente se produce por las acciones de personal: Ingresos, retiros, licencias, asignación de funciones, así como documentación de desarrollo académico o profesional, méritos recibidos en el desempeño de sus funciones, entre otros.</p> <p>De manera general, el fondo documental que se procesa y resguarda en el Ministerio de Hacienda es todo lo relacionado a la parte fiscal, aduanera, contable y administrativa del Estado. Así como la información contable y administrativa de la Institución.</p> <p>Además por decreto legislativo, tiene la responsabilidad del resguardo del fondo documental de Instituciones ya desaparecidas como el INAZUCAR, INCAFE y ANTEL.</p> <p>Los ingresos de documentación se producen por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transferencias</li> <li>• Rescate (en el caso de instituciones desaparecidas).</li> </ul>
<b>5.3.6 Edificios</b>	<p>Las instalaciones del Archivo de Acciones de Personal tiene una dimensión aproximada de 78.73 m<sup>2</sup></p>
<b>5.3.7 Fondos y otras colecciones custodiadas</b>	<p>El Archivo de Acciones de Personal resguarda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expedientes de empleados activos del Ministerio de Hacienda.</li> <li>• Libros de Acuerdos, Resoluciones y Contratos.</li> <li>• Expedientes de ex empleados de Ex ANTEL y de Ex Policías de Aduanas.</li> <li>• Planillas de Ex Policías de Aduanas.</li> </ul>
<b>5.3.8 Instrumentos de descripción, guías y publicaciones</b>	<p>La documentación del Archivo de Acciones de Personal se encuentra ordenada alfabéticamente y numéricamente, de esa forma se localiza la documentación. No existe ningún instrumento de descripción de la documentación.</p> <p>Se está trabajando con el propósito de normalizar todos los procedimientos bajo las normas archivísticas apropiadas.</p> <p>En el marco de dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública, La UAIP ha elaborado una guía para brindar la información pública, así mismo se disponen de diferentes procedimientos para el manejo de la información.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guía de Atención al Usuario de la Unidad de Acceso a la Información Pública.</li> <li>• Procedimientos de Calidad: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pro. No. 349. El Acceso a la Información Pública, 1<sup>a</sup>. Ed., San Salvador, 2012.</li> <li>- Pro. No. 350. El acceso a los datos personales. 1<sup>a</sup>. Ed., San Salvador, 2012.</li> <li>- Pro. No. 171. Elaboración de constancias y certificaciones de tiempo de servicios de empleados y ex empleados del Ministerio de Hacienda y de Ex empleados de Ex Antel y Ex Policías de Aduanas. 12<sup>a</sup>. Ed., San Salvador, 2011.</li> <li>- Pro. No. 195. Elaboración de documentos legales de acciones de personal, actualización de expediente y registro de empleados del Ministerio de Hacienda. 11<sup>a</sup>. Ed., San Salvador, 2012</li> </ul> </li> </ul>

## 5.4 ÁREA DE ACCESO

<b>5.4.1 Horarios de Apertura</b>	<p>La Atención al Público se brinda en la Unidad de Acceso a la Información Pública.</p> <p><b>Apertura al público:</b> Martes 8 de Mayo 2012.</p> <p><b>Horario de Atención:</b> De Lunes a Viernes de 7:30 am 12:00 m. y de 12:40 p.m. a 3:30 pm.</p> <p><b>Cerrado al público:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sábado y domingo,</li><li>• Días festivos y asuertos:<ul style="list-style-type: none"><li>- 1 y 2 de enero,</li><li>- Semana Santa,</li><li>- 1 de mayo</li><li>- 10 de mayo</li><li>- Vacaciones agostinas.</li><li>- 15 de septiembre.</li><li>- 2 de noviembre.</li><li>- Del 24 al 31 de diciembre.</li></ul></li></ul>
<b>5.4.2 Condiciones y requisitos para el uso y el acceso</b>	<p>1. Para solicitar información en la UAIP del Ministerio de Hacienda, se realiza bajo el procedimiento establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública, el usuario o usuaria lo podrá hacer en dos modalidades:</p> <p><b>a) Modalidad Presencial</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Será atendido (a) ya sea por: La Técnica en Gestión de la Información, la Técnica en Gestión de la Información y Archivo o un Auxiliar, quiénes le indicarán el proceso a seguir.</li><li>• Deberá llenar la Solicitud de Información.</li><li>• Remitir solicitud a la Unidad de Acceso a la Información Pública con:<ul style="list-style-type: none"><li>- Documento DUI (Mayores de edad).</li><li>- Carné de menoridad, de estudiante o cualquier otro documento con foto (niñas, niños y adolescentes).</li><li>- Pasaporte o carné de residente (Extranjeros /as)</li><li>- En el caso de personas jurídicas el representante legal o el apoderado deberá acreditar la calidad con la que actúa. Igual condición aplicará en aquellos casos que la personal natural nombre apoderado para realizar la solicitud o se presente el titular de un menor de edad.</li></ul></li></ul> <p><b>b) Modalidad electrónica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sus peticiones serán atendidas por el Oficial de la Información.</li><li>• Enviar en archivo adjunto la petición escaneada donde se refleje la firma autógrafa o la huella digital del peticionante.</li><li>• Adjuntar una copia del documento de identidad, de lo contrario deberá presentarlo en original en la UAIP.</li></ul> <p>2. La solicitud de ambas modalidades le será revisada por el Oficial de Información a fin que reúna los requisitos del artículo 66, inciso segundo de la Ley de Acceso a la Información Pública. Si se detectan errores u omisión en la misma, le darán asistencia para completar la solicitud o realizar una nueva.</p> <p>3. Se le entregará un comprobante de recepción, incluyendo la fecha estimada de entrega</p>

	<p>de la información.</p> <p>4. Mayores detalles están establecidos en el PRO-349 del Ministerio de Hacienda.</p>
<b>5.4.3 Accesibilidad</b>	<p>La entrada principal de la Unidad de Acceso a la Información Pública está sobre el Boulevard Los Héroes, Local conocido como ex Cam Motor, contiguo al edificio Los Cerezos del Ministerio de Hacienda. Un punto estratégico de acceso al público, donde circulan las siguientes rutas de buses: B, 2C, 44, 30, 30B y 53.</p> <p>Quienes se transportan en vehículo particular pueden hacer uso del estacionamiento anexo a las instalaciones del Ministerio de Hacienda.</p> <p>Se cuenta con acceso para personas con capacidades especiales, teniendo a disposición un estacionamiento con acceso para silla de ruedas en el parqueo de la entrada principal de la UAIP.</p>
<b>5.5 ÁREA DE SERVICIOS</b>	
<b>5.5.1. Servicios de ayuda a la investigación</b>	<p>La Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP) tiene a disposición del usuario (a):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sala de 4 computadoras para hacer consultas de la información oficiosa y demás documentación publicada en las páginas web del Ministerio de Hacienda.</li> <li>- Reproducción documental impresa.</li> <li>- Reproducción digital en USB o quemado de información en disco (de la información digital disponible en la Web).</li> </ul> <p>Además, el Ministerio de Hacienda cuenta con una Biblioteca Institucional, como soporte a la investigación, disponible tanto para el personal del Ministerio como al público en general, la cual está ubicada en el Edificio Los Cerezos (primera planta), sobre el Boulevard Los Héroes, contiguo a la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP). Brindando servicio de atención al público en horario de lunes a viernes de 7:30 a.m. – 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 3:30 p.m.</p>
<b>5.5.2 Servicios de Reproducción</b>	Fotocopias simples y certificadas. (En la Unidad de Acceso a la Información Pública).
<b>5.5.3 Espacios públicos</b>	<p>Los espacios públicos con que cuenta las instalaciones del Ministerio de Hacienda son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Baños para el público de visita (ambos sexos), en el Edificio de Secretaría de Estado (primera planta), sobre el Boulevard Los Héroes, contiguo a la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP), San Salvador, El Salvador.</li> <li>• Cafeterías anexas a los edificios de las Tres Torres, San Salvador, El Salvador.</li> <li>• Máquinas dispensadoras de café y soda, ubicadas en el parqueo principal de las Tres Torres y en el Edificio de Secretaría de Estado (primera planta), sobre el Boulevard Los Héroes, contiguo a la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP), San Salvador, El Salvador.</li> <li>• Una Mini Agencia del Banco Agrícola, ubicado por los edificios de las Tres Torres, contiguo a la Clínica Médica ISSS.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cajeros automáticos del Banco Agrícola, ubicados en la Mini Agencia (por edificios Tres Torres) y otro en el Edificio de Secretaría de Estado (primera planta), sobre el Boulevard Los Héroes, contiguo a la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP), San Salvador, El Salvador.</li> <li>• Kiosko 7/24 del Banco Agrícola, ubicado en la Mini Agencia por los edificios de las Tres Torres, contiguo a la Clínica Médica ISSS.</li> <li>• Biblioteca del Ministerio de Hacienda, ubicada en el Edificio de Secretaría de Estado (primera planta), sobre el Boulevard Los Héroes, contiguo a la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP), San Salvador, El Salvador.</li> </ul>
<b>5.6 ÁREA DE CONTROL</b>	
<b>5.6.1 Identificador de la descripción</b>	<b>SV.MH/DGEA.03.01.02.85</b> El Salvador. Ministerio de Hacienda/Dirección General de Administración. Dirección de Recursos Humanos. Departamento de Dotación, Remuneraciones y Acciones de Personal. Sección de Registro de Empleados y Control de Acuerdos. Archivo de Acciones de Personal.
<b>5.6.2 Identificador de la Institución</b>	<b>SV.MH</b> El Salvador. Ministerio de Hacienda
<b>5.6.3 Reglas y/o Convenciones</b>	Para la elaboración de esta descripción se utilizaron las siguientes normas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ISDIAH (Norma Internacional para describir instituciones que custodian fondos de archivo).</li> <li>• ISO 8601 (Norma de códigos para la representación de fechas).</li> <li>• ISO 639-2 (Norma de códigos para la representación de nombres de lengua).</li> <li>• ISO 3166 (Norma de Códigos para la representación de nombres de países).</li> </ul>
<b>5.6.4 Estado de elaboración</b>	Descripción Preliminar.
<b>5.6.5 Nivel de detalle</b>	Descripción Completa.
<b>5.6.6 Fechas de creación, revisión o eliminación</b>	2012-05-24 (ISO 8601). Creación 2012-06-13 (ISO 8601). Revisión
<b>5.6.7 Lengua(s) y escritura (s)</b>	Spa (ISO 639-2)
<b>5.6.8 Fuentes</b>	Disponible en: <a href="http://www.mh.gob.sv/">http://www.mh.gob.sv/</a>  Ministerio de Hacienda. Memoria de Labores Junio 2010-Mayo 2011 [Digital]. San Salvador, 2011. [citado 2012-03-29]. Disponible en: <a href="http://www.mh.gob.sv/portal/page/portal/PCC/Memoria-Archivo/memoria_11.pdf">http://www.mh.gob.sv/portal/page/portal/PCC/Memoria-Archivo/memoria_11.pdf</a>

	<p>Unidad de Acceso a la Información Pública. Procedimiento de Acceso a la Información Pública. No.349. 1<sup>a</sup>. Ed. San Salvador, 2012.</p> <p>Unidad de Acceso a la Información Pública. Procedimiento de Acceso a los Datos Personales. No. 350. 1<sup>a</sup>. Ed. San Salvador, 2012.</p>
<b>5.6.9 Notas de Mantenimiento</b>	<p><b>Elaborado por:</b> Patricia Verónica Martínez Pérez, Técnica en Gestión de la Documentación y Archivo. Unidad de Acceso a la Información Pública.</p> <p><b>Revisado por:</b> Miriam Estela López de Villanueva, Jefe Sección de Registro de Empleados y Control de Acuerdos. Departamento de Dotación, Remuneraciones y Acciones de Personal de la Dirección de Recursos Humanos.</p>
<b>6. VINCULACIÓN DE LA DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN QUE CUSTODIA LOS FONDOS DE ARCHIVO CON LOS RECURSOS ARCHIVÍSTICOS Y SUS PRODUCTORES.</b>	
<b>RELACIÓN 1</b>	
<b>6.1 Título e identificador del recurso archivístico relacionado.</b>	<p><b>Título:</b> <b>Archivo General de SEDE</b></p> <p><b>Identificador:</b> <b>SV.MH/DGEA.04.03.01.86</b></p> <p>El Salvador. Ministerio de Hacienda/Dirección General de Administración. Departamento de Mantenimiento y Servicios. Sección de Servicios Generales. Unidad de Correspondencia y Control de Documentos. Archivo General de Secretaría de Estado.</p>
<b>6.2 Descripción de la relación</b>	<p>El archivo General de SEDE del Ministerio de Hacienda, pertenece a La Dirección General de Administración de la Institución, la cual dentro de sus funciones está el de dirigir y controlar el desarrollo de las actividades de las unidades que conforman la Secretaría de Estado del Ministerio.</p> <p>Dicha Dirección, se identifica en el cuadro de clasificación con el código alfabético <b>DGEA</b> y su estructura organizativa está conformada por:</p> <p>Un Director, Una Dirección, Dos Unidades, Seis Departamentos, Una Clínica Empresarial. Dos Archivos (Archivo de SEDE y Archivo de Expedientes de Personal)</p> <p>Asimismo, el Archivo General de SEDE se identifica con el código <b>86</b>, y de acuerdo al cuadro de clasificación del Ministerio su estructura organizativa se representa con el código <b>DGEA.04.03.01.86</b></p> <p><b>DGEA:</b> Dirección General de Administración.  <b>04:</b> Departamento de Mantenimiento y Servicios  <b>03:</b> Sección de Servicios Generales  <b>01:</b> Unidad de Correspondencia y Control de Documentos  <b>86:</b> Archivo General de Secretaría de Estado</p>

<b>6.3 Fechas de la relación.</b>	La Dirección General de Administración fue creada mediante el Acuerdo No. 1,979 Bis emitido el 30 de noviembre de 2000, dependiendo del Despacho Ministerial.
<b>6.4 Forma (s) autorizada (s) del nombre e identificador del registro de autoridad relacionado.</b>	<p><b>Archivo General de SEDE</b></p> <p><b>SV.MH/DGEA.04.03.01.86</b></p> <p>El Salvador. Ministerio de Hacienda/Dirección General de Administración. Departamento de Mantenimiento y Servicios. Sección de Servicios Generales. Unidad de Correspondencia y Control de Documentos. Archivo General de Secretaría de Estado.</p>