

*Unidad Anticorrupción*

---

## Funciones y Competencias

### **Director General: Ministro José González**

Tiene como tareas la clasificación, custodia y conservación de los libros, impresos, mapas y correspondencia en general; la elaboración de un banco de datos; el intercambio de libros y publicaciones del extranjero a fin de ampliar la biblioteca de la Dirección; difundir las novedades bibliográficas nacionales a través de la red del Ministerio y los Archivos Diplomáticos Iberoamericanos (RADI) por Internet; organizar exposiciones de documentos históricos en fechas conmemorativas; mantener las colecciones nacionales y extranjeras recibidas con regularidad, orientar y dirigir la formación de catálogos informatizados; clasificar, custodiar y conservar la correspondencia y documentos del Servicio Exterior de la República; fichar los archivos, documentos y libros por materia, países, personas e instituciones para permitir la consulta rápida y completa; evacuar las consultas y solicitudes de información de las Misiones Diplomáticas y Consulares; representar al Ministerio en congresos, seminarios y reuniones nacionales e internacionales.

### **Dependencias:**

#### **Dirección de Documentación y Biblioteca**

##### **Director:**

##### **Jefatura de Administración de Sistemas**

Dejesús Esteban Florentín Amarilla

##### **Jefatura de Programación de Datos**

Eduardo Cuellar Ríos

##### **Jefatura de Archivo Central**

Myrian Concepción Franco Benítez