

ACADEMIA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

GUÍA DEL SISTEMA DE ARCHIVO INSTITUCIONAL DE LA  
ACADEMÍA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

SEGÚN LA NORMA INTERNACIONAL PARA DESCRIPCIÓN DE INSTITUCIONES  
CON ACERVO ARCHIVÍSTICO  
ISDIAH (1ª. Ed.)





Símbolo Permanente de Paz



## PRESENTACIÓN

La presente Guía de descripción del Sistema de Archivo Institucional de la Academia Nacional de Seguridad Pública (ANSP), es elaborada en cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública Decreto Legislativo N°534 de fecha 2 de diciembre de 2010, publicada en el Diario oficial tomo 371, n° 70 del 8 de abril de 2011, tomando como base a la Norma Internacional para Descripción de Instituciones con Acervo Archivístico ISDIAH (1ª Ed.).

La Academia Nacional de Seguridad Pública (ANSP), como ente gubernamental, es la encargada de generar y custodiar información documental y bibliográfica, aportando información científica en materia de seguridad pública.

La información es producida desde la existencia legal de la Academia Nacional de Seguridad Pública, el 11 de marzo de 1992, fecha en que entró en vigencia del Decreto Legislativo No. 95, del 27 de febrero de 1992, el cual fue publicado el 3 de marzo de 1992 en el Diario Oficial No. 42, Tomo 314.

El objetivo principal de esta guía de descripción institucional es para orientar la búsqueda de documentos institucionales y promoción de las consultas requeridas por todos los ciudadanos y/o usuarios que dispongan de hacer consultas y para el acervo documental y bibliográfico de la ANSP.

El presente documento se origina en el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública de El Salvador (LAIP), dando efecto a su utilidad esta guía de descripción institucional, la cual presenta información referente a los fondos documentales, organización administrativa, historia, marcos legales, servicios, espacios públicos y de acceso, así como la información detallada de los contactos de las personas encargadas de la Unidad de Acceso a la Información Pública Institucional.



Símbolo Permanente de Paz

SISTEMA DE ARCHIVO



ACADEMIA NACIONAL INSTITUCIONAL PÚBLICA	
<b>1. AREA DE IDENTIFICACIÓN</b>	
1.1 Identificador	SV-ANSP El Salvador – Academia Nacional de Seguridad Pública
1.2 Forma autorizada del nombre	Academia Nacional de Seguridad Pública Archivo Gubernamental
1.3 Forma paralela del nombre	ANSP Academia Nacional de Seguridad Pública
1.4 Tipo de institución que conserva los fondos de archivo	Gubernamental, Ciclo vital: Archivos de Gestión, Archivo Central, Archivo Histórico
<b>2. AREA DE CONTACTO</b>	
2.1 Localización y Dirección	<b>Unidad de Acceso a la Información Pública Institucional</b> Av. Melvín Jones Frente a Parque San Martín, Santa Tecla, La Libertad <b>Archivo Central : Sede Academia Nacional de Seguridad Pública</b> Contiguo Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Luis Talpa, La Paz.
2.2 Teléfono, Correo Electrónico	<b>Unidad de Acceso a la Información Pública Institucional</b> Teléfono: (503)2777-968 e-mail: <a href="mailto:mariella.vega@ansp.gob.sv">mariella.vega@ansp.gob.sv</a>
2.3 Personas de Contacto	<b>Oficial de Información y Respuesta</b> Mariella Guadalupe Vega Gutiérrez e-mail: <a href="mailto:mariella.vega@ansp.gob.sv">mariella.vega@ansp.gob.sv</a>  <b>Jefe de Archivo Institucional</b> Salvador Alberto Montes Jovel e-mail: <a href="mailto:salvador.montes@ansp.gob.sv">salvador.montes@ansp.gob.sv</a>  <b>Auxiliar informático a UAIP y Archivo</b> Carlos Roberto Escobar e-mail: <a href="mailto:carlos.escobar@ansp.gob.sv">carlos.escobar@ansp.gob.sv</a>  <b>Auxiliar de atención al público</b> Mirna Lorena Alas de Lemus e-mail: <a href="mailto:mirna.alas@ansp.gob.sv">mirna.alas@ansp.gob.sv</a>  <b>Auxiliar de Archivo</b> Adrián Wilfredo Durán e-mail: <a href="mailto:adrian.duran@ansp.gob.sv">adrian.duran@ansp.gob.sv</a>



Símbolo Permanente de Paz

### 3. ÁREA DE DESCRIPCIÓN

3.1 Historia de la Institución que custodia los fondos documentales

La Academia Nacional de Seguridad Pública nace durante el proceso de las negociaciones de paz entre el Gobierno de El Salvador (GOES) y el Frente Farabundo Martí para la Liberación Nacional (FMLN), el cual culminó con la firma del Acuerdo de Paz el 16 de enero de 1992 en Chapultepec, México.

En marzo de 1992 se formó una comisión técnica, integrada por funcionarios policiales de Estados Unidos, España y El Salvador para apoyar la elaboración del proyecto de la Academia Nacional de Seguridad Pública ANSP.

La existencia legal de la ANSP comienza el 11 de marzo de 1992, fecha en que entró en vigencia del Decreto Legislativo No. 95, del 27 de febrero de 1992, el cual fue publicado el 3 de marzo de 1992 en el Diario Oficial No. 42, Tomo 314.

A mediados del mes de marzo de 1992, se nombró como director de la Academia, al Doctor José Mario Bolaños Orellana y posteriormente se completó la dirigencia integrada por el Consejo Académico como máxima autoridad en el aspecto docente.

Después del Doctor Mario Bolaños (1992-1999) han desempeñado el cargo de Director General, el Lic. José Hugo Granadino (1999-2000), el Comisionado Jaime Vigil Recinos (2000-2005), el Lic. Ángel Benjamín Cestoni (2005-2009) y actualmente el Lic. Jaime Edwin Martínez Ventura.

3.2 Contexto cultural y geográfico

Los fondos documentales que se generan son únicos en su naturaleza; adquiriendo un incalculable valor para el patrimonio de seguridad pública del país, ya que podemos encontrar documentación valiosa referente a: expedientes de alumnos de niveles superior, ejecutivo y básico y documentación administrativa de la Institución desde su fundación a la actualidad.

La Academia Nacional de Seguridad Pública funciona en dos sedes: las oficinas administrativas en Avenida Melvín Jones frente a parque San Martín, Santa Tecla. (OIR) y la sede donde se capacitan los alumnos y alumnas del nivel básico esta Contiguo Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Luis Talpa. (Archivo Institucional).

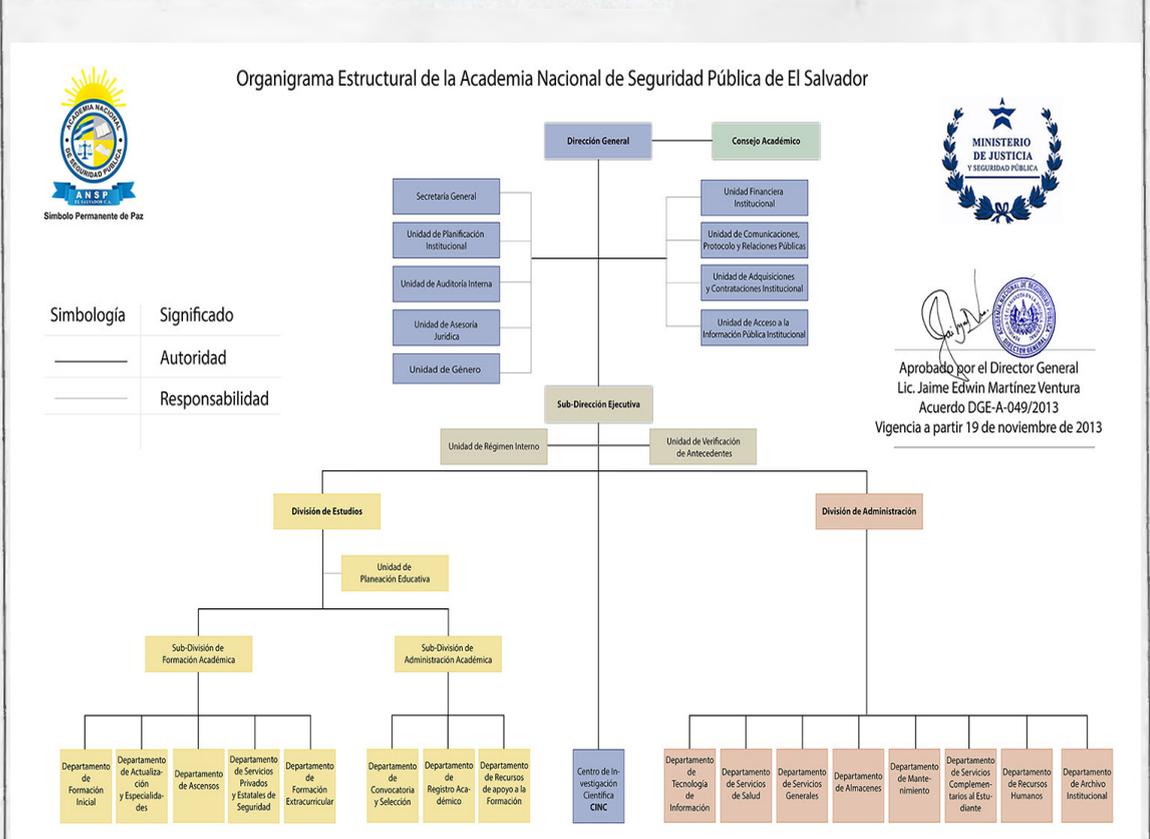
3.3 Atribuciones y/o fuentes legales

Decreto Legislativo No. 195, del 27 de febrero de 1992, el cual fue publicado el 3 de marzo de 1992 en el Diario Oficial No. 42, Tomo 314. y su reforma D.L. N° 372 del 15 de junio de 1995 publicado en el D.O. N° 127, Tomo 328 del 11 de julio de 1995.



Símbolo Permanente de Paz

### 3.4 Estructura organizativa



### 3.5 Gestión de documentos y política de ingreso

El sistema de archivo institucional será aplicado para, la gestión de los documentos y este se vuelve dinámico y fluido entre los diferentes archivos que lo conforman, (Archivo de Gestión, Archivo Central) las transferencias en el Sistema de Archivos Institucional se realiza de manera coordinada y eficiente promoviendo el orden y facilitando la consulta de los documentos.

Los ingresos de documentación se producen por :  
Generación Propia, Transferencias a depósito central.

### 3.6 Edificio

El sistema de archivo Institucional esta ubicado en sede Santa Tecla y sede Comalapa donde se albergan los archivos de gestión.  
El Archivo Central esta ubicado en sede Comalapa y en el mismo cuenta con 4 depósitos en las que 3 de ellos cuentan con 5 metros lineales cada uno y 1 depósito que cuenta con 60 mts lineales. En la actualidad los depósitos para este propósito han sufrido traslados internos debido a un alto volumen de documentación en resguardo y todavía se encuentran en proceso de ordenamiento para lograr una prontitud en su localización documental, administración y conservación documental.



## Símbolo Permanente de Paz

3.7 Fondos y otras colecciones custodiadas	Los fondos documentales datan de la creación de la institución en el año de 1992 como Academia Nacional de Seguridad Pública. Fondos documentales de la Dirección General, Secretaria General, Unidades, Divisiones y Departamentos ubicadas en cada una de las oficinas administrativas las cuales estan en proceso de organización en el sistema de archivos institucionales y que estaran formados por varios Archivos de Gestión. Parte de esta información institucional esta en proceso de su ordenación cronologicamente y por su orden jerarquico a nivel institucional interna o bajo criterios de procedencia, los cuales se trataran bajo las normas archivisticas internacionales para descripción documental.
3.8 Instrumentos de descripción, guías y publicaciones custodiadas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formatos para elaboración de documentos Institucionales, 2007</li><li>• Guia Metodológica para valoración Documental, 2007</li><li>• Normas de Correspondencia, 2007</li></ul>
<b>4. AREA DE ACCESO</b>	
4.1 Horarios de trabajo	Lunes a Viernes de 07:30 a.m a 12:00 m. y 1:00 p.m a 3:30 p.m Cerrado: Días de asueto y vacaciones
4.2 Condiciones y requisitos para el uso y acceso	La solicitud de acceso se debe presentar en la Unidad de Acceso a la Información Pública Institucional con la Oficial de Información, en dicha solicitud se indicará que tipo de información requiere.  El acceso a la información es libre y gratuito para todo ciudadano previo presentación de Documento Unico de Identidad (DUI) o pasaporte, carné de minoridad.
4.3 Accesibilidad	La ubicación de Archivo Central se encuentra en sede San Luis Talpa:  Tomando en cuenta como punto de referencia la entrada principal de la ANSP, pasando por plaza La Ceiba 35 mts hacia el oriente esta ubicado el Departamento de Archivo Institucional.
<b>5. AREA DE SERVICIOS</b>	
5.1 Servicios de ayuda a la investigación	La Unidad de Acceso a la Información Pública Institucional a través de la colaboración de el Departamento de Archivo Institucional asesora en la búsqueda y localiza la documentación que se requiera para fines de investigación institucional.
5.2 Servicios de reproducción	Gratis



Símbolo Permanente de Paz

<b>5.3 Espacios públicos</b>	Se dispone de sanitarios para visitas (ambos sexos) en sede administrativa ubicada Av. Melvín Jones Frente a Parque San Martín, Santa Tecla, La Libertad y en sede Contiguo Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Luis Talpa, La Paz
<b>6. AREA DE CONTROL</b>	
6.1 Identificación de la descripción	SV-ANSP
6.2 Identificador de la Institución	Academia Nacional de Seguridad Pública
6.3 Reglas y/o convenciones	ISDIAH ISO 8601 ISO 639-2
6.4 Fechas de creación, revisión o eliminación	Agosto 2013
6.5 Lengua (s) y escritura(s)	Spa (ISO 639-2)
6.6 Notas de Mantenimiento	Jefe de Departamento Archivo Institucional: Salvador Alberto Montes Jovel

**Documentos de referencia:**

- Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP).
- Norma Internacional para Describir Instituciones que custodian Archivos (ISDIAH).

