

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 (2a. Ed.)



APROBADO

*Juan N.*  
08 Dec 16

V.B. S.H.A.



EL SALVADOR  
UNÁMONOS PARA CRECER



## PRESENTACIÓN

La presente Guía de descripción del Archivo Institucional de la Academia Nacional de Seguridad Pública (ANSP), es elaborada en cumplimiento de 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 (2ª 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 seguridad pública de prestigio nacional e internacional. Producida desde 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.

## INTRODUCCIÓN

El presente documento se origina en el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública de El Salvador (LAIP) y el Lineamiento 4 para la ordenación y descripción documental, 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 del Departamento de Archivo Institucional y Unidad de Acceso a la Información Pública Institucional.



## GUÍA DE SISTEMA DE ARCHIVO INSTITUCIONAL

ACADEMIA NACIONAL DE SEGURIDAD 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
1.3 Forma paralela del nombre	"No posee"
1.4 Otras formas del nombre	ANSP acrónimo de: Academia Nacional de Seguridad Pública
1.5 Tipo de institución que conserva los fondos de archivo	Institución autónoma de derecho público, creada a través del Decreto Legislativo número 192 del veintisiete de febrero de 1992, publicado en el Diario Oficial número 42, Tomo 314 del 03 de marzo de 1992.
<b>2. AREA DE CONTACTO</b>	
2.1 Localización y Dirección	La academia Nacional de Seguridad Pública se localiza según se detalla a continuación: Sede Santa Tecla: Avenida Melvín Jones, costado oriente del Parque San Martín, Santa Tecla, departamento de La Libertad. Sede San Luis Talpa: contiguo a la terminal de carga del Aeropuerto Internacional de El Salvador "Monseñor Oscar Arnulfo Romero". San Luis Talpa, departamento de La Paz.
2.2 Teléfono, Correo Electrónico	Teléfono: (503)2316-8405 e-mail: <a href="mailto:administrador.sitio@ansp.gob.sv">administrador.sitio@ansp.gob.sv</a> Fax: 2565-6605
2.3 Personas de Contacto	<b>Unidad de Gestión Documental y Archivo</b> Teléfono: 2316-8405  <b>Oficial de Gestión Documental y Archivo:</b> Salvador Alberto Montes Jovel Email: <a href="mailto:salvador.montes@ansp.edu.sv">salvador.montes@ansp.edu.sv</a>  <b>Recepcionista</b> Mirna Lorena Alas de Lemus e-mail: <a href="mailto:mirna.alas@ansp.edu.sv">mirna.alas@ansp.edu.sv</a>  <b>Colaborador de archivo</b> Adrián Wilfredo Durán e-mail: <a href="mailto:adrian.duran@ansp.edu.sv">adrian.duran@ansp.edu.sv</a>



REPUBLICA DE EL SALVADOR  
UNÁMONOS PARA CRECER



**Archivos especializados:**

- Archivo especializado de la Unidad Financiera Institucional: Teléfono: 2565-6628 Encargada: Sra. Marlen Isabel Mejía de Alarcón
- Archivo especializado de la Unidad de Adquisición y Contrataciones Institucional. Teléfono: 2565-6644. Encargado: Lic. José Rolando Puro Vanegas
- Archivo especializado del Departamento de Registro Académico: Teléfono: 2316-8502. Encargado: Licda. Nelly Valle Sibrian
- Archivo especializado del Departamento de Recursos Humanos: Teléfono: 2316-8428. Encargado: Sr. Arístides Vital Juárez Calderón
- Archivo especializado de la Dirección General: Teléfono: 2565-6608 Encargada: Licda. Yanira Avalos de Molina
- Archivo especializado de Secretaria General: Teléfono: 2565-6616 Encargada: Licda. Lissette Melara de Flamenco.
- Archivo especializado de División de Estudios: Teléfono: 2316- Encargada: Dora Elizabeth Vásquez
- Archivo especializado de contabilidad: Teléfono: 2565-6635 Encargado: Lic. Manuel Antonio Santiago Flores
- Archivo especializado de tesorería: Teléfono: 2565-6632 Encargado: Sr. Alex Eduardo Alfaro Rivas

**3. ÁREA DE DESCRIPCIÓN**

**3.1 Historia de la Institución que custodia los fondos documentales**

El texto de los acuerdos firmados en el Palacio de Chapultepec, el 16 de enero de 1992, conocidos como los "Acuerdos de Paz", está dividido en los 9 capítulos donde se establecen una serie de medidas que ambas partes debían realizar para alcanzar la paz firme y duradera en El Salvador.

En el segundo capítulo, el gobierno se comprometió, entre otros, a:

Crear la Policía Nacional Civil como nuevo cuerpo policial que sustituyera los antiguos cuerpos de seguridad con una doctrina civilista y democrática.

Crear la Academia Nacional de Seguridad Pública para formar a los agentes de la Policía Nacional Civil, dando énfasis a la formación para el respeto de los Derechos Humanos.

El Ministerio de Justicia y Seguridad Pública de El Salvador entre sus competencias ejerce, en representación del Presidente de la República y bajo sus directas instrucciones, la organización, conducción y mantenimiento de la Policía Nacional Civil, y la Academia Nacional de Seguridad Pública;

La Policía Nacional Civil de El Salvador (PNC) es el organismo estatal que se encarga de velar por la seguridad pública en el territorio salvadoreño.



En los Acuerdos de Paz se establecía la obligación del Estado de desmovilizar a los antiguos cuerpos de seguridad: Guardia Nacional, Policía Nacional y Policía de Hacienda que habían sido señalados por múltiples violaciones a los derechos humanos antes y durante el conflicto bélico y fue por ese motivo que además se acordaba la reforma constitucional para crear la Policía Nacional Civil como nuevo cuerpo policial que debía estar basado en una doctrina civilista y democrática. Los Acuerdos de Paz también establecieron la creación de la Academia Nacional de Seguridad Pública para adiestrar a los agentes y oficiales de la PNC; los planes educativos de esta institución deberían capacitar al nuevo cuerpo policial en el respeto a los derechos humanos de los ciudadanos.

La existencia legal de la ANSP comienza mediante su Ley Orgánica, el 11 de marzo de 1992, fecha en que entró en vigencia del 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. Como una institución autónoma de derecho público adscrita al Ministerio de Seguridad Pública.

Su principal atribución es "Formar profesionalmente a los miembros de la Policía Nacional Civil, según requerimientos que ella exija y conforme lo establece la Ley orgánica de la Policía Nacional Civil.

Los organismos de dirección y administración de la Academia son el Director General y el Consejo Académico, ambos nombrados por el Presidente de la República.

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

En el mes de junio de 1992 se realizaron las primeras convocatorias y pruebas de selección con más de 1,800 aspirantes, teniendo seleccionados en el mes de julio a 688 alumnos para el primer ingreso.

En el mes de agosto de 1992 se hizo efectivo un donativo de parte del Gobierno de España mediante el cual se cubrieron las necesidades de los alumnos, y se adquirió equipo, a su vez el Supremo Gobierno de España había preparado y acondicionado el antiguo edificio donde se encontraban las instalaciones de CETIPOL en Santa Tecla. En esa nueva sede se preparó la contratación del personal indispensable para el trabajo de las diferentes áreas de la Institución.

Se elaboró un proyecto de creación de la Academia, en el cual se estimó un presupuesto de 42 millones de dólares para el funcionamiento de los primeros dos años. Paralelamente el Gobierno de la República con la colaboración del Ministerio de Obras Públicas comenzó a adecuar las Instalaciones de lo que fuera uno de los batallones de reacción inmediata, contiguo al Aeropuerto Internacional de Comalapa, el cual no



contaba con la infraestructura necesaria para poder albergar a los futuros ingresos y poder darles las comodidades y bienestar necesarios de una Institución de estudios. En esta sede, se construyeron una serie de instalaciones para albergar a más de 2000 alumnos internos de escala básica.

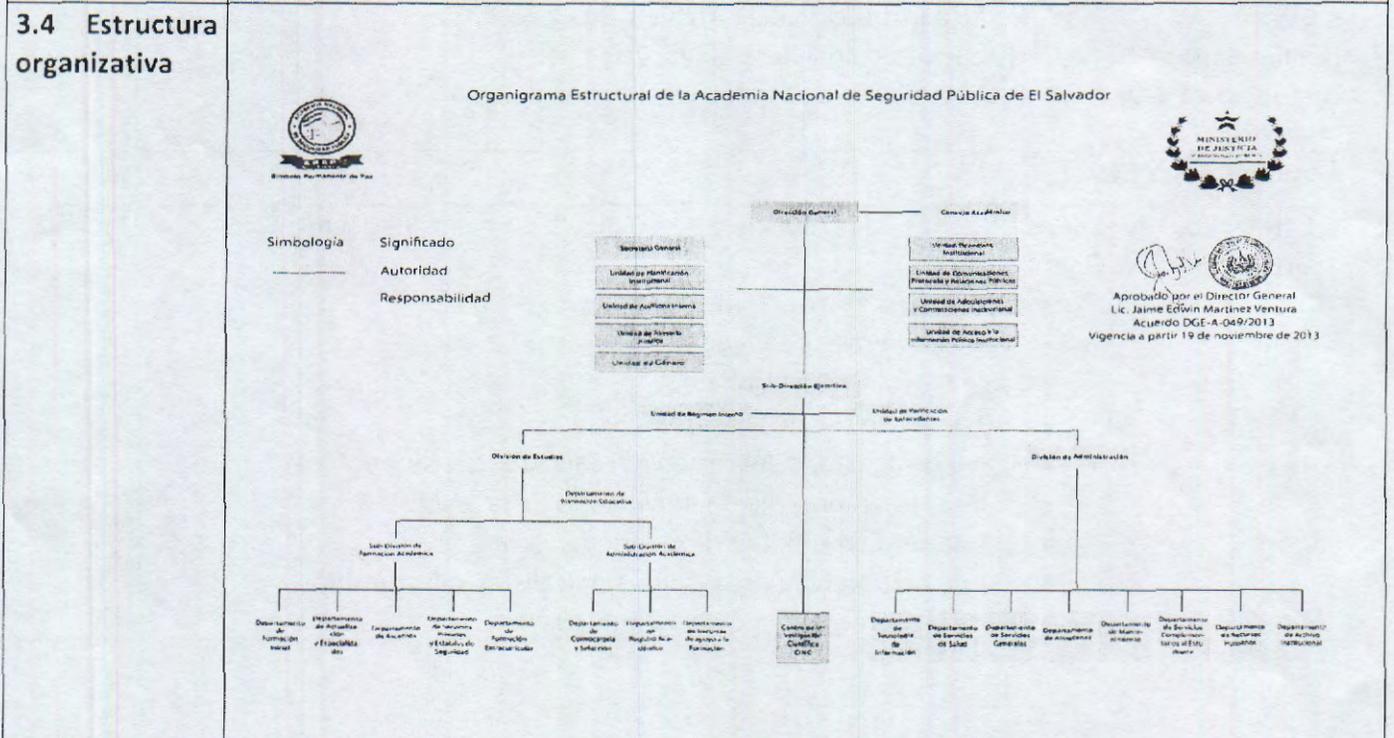
La Academia ha sido conducida por cinco Directores Generales a lo largo de su historia.

**3.2 Contexto cultural y geográfico**

El Archivo de la ANSP fue creado en fecha 1993, y regula los plazos para las transferencias entre los diferentes archivos del sistema. Se establece un plazo para que las diferentes unidades administrativas transfieran al UGDA sus documentos, y un período de dos años para que aquellos documentos que hayan perdido su validez administrativa y tengan carácter histórico, sean transferidos desde la UGDA al Archivo Histórico de la Nación.

La UGDA tiene también la misión de determinar qué fondos deben ser transferidos al Archivo Histórico de la Nación para su conservación permanente y cuáles pueden ser propuestos para su eliminación al Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos. Tiene encomendadas funciones de custodia, organización, descripción y difusión de sus fondos atendiendo tanto a la demanda de los ciudadanos como a los diferentes órganos de la administración que lo soliciten.

- 3.3 Atribuciones / fuentes legales**
- 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.
  - Constitución de la República de El Salvador. Artículo 159
  - Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por la Dirección de trabajo en enero del año 2002.





<b>3.5 Gestión de documentos y política de ingreso</b>	Expedientes de los estudiantes, del personal administrativo y planta docente ANSP, normativa interna, planillas de pago, transferencias, actas, proyectos, planes estratégicos y operativos, informes, oficios, dictámenes, documentación financiera, procesos de adquisiciones, inventario de infraestructura y equipo entre otros. Los ingresos de documentación se producen por transferencias.
<b>3.6 Edificio</b>	El sistema de archivo Institucional está ubicado en sede Santa Tecla y sede Comalapa donde se albergan los archivos de gestión. El Archivo Central está ubicado en sede Comalapa y en la misma 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.
<b>3.7 Fondos y otras colecciones custodiadas</b>	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 están en proceso de organización en el sistema de archivos institucionales y que estarán formados por varios Archivos de Gestión. Parte de esta información institucional está en proceso de su ordenación cronológicamente y por su orden jerárquico a nivel institucional interna o bajo criterios de procedencia, los cuales se trataran bajo las normas archivísticas internacionales para descripción documental.
<b>3.8 Instrumentos de descripción, guías y publicaciones custodiadas.</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>I. Formatos para elaboración de documentos Institucionales, 2007</li><li>II. Guía Metodológica para valoración Documental, 2007</li><li>III. Normas de Correspondencia, 2007</li><li>IV. Política Institucional de Archivo, 2014</li><li>V. Guía Institucional de Archivo, 2014</li><li>VI. Procedimiento del Archivo Institucional, 2014</li></ol>
<b>4. AREA DE ACCESO</b>	
<b>4.1 Horarios de apertura</b>	Lunes a Viernes de 07:30 a.m a 12:00 m. y 1:00 p.m a 3:30 p.m Días de asueto: <ul style="list-style-type: none"><li>• 1de enero, festividad de año nuevo.</li><li>• Jueves, viernes y sábado de la Semana Santa</li><li>• 1de mayo, Día del trabajo.</li><li>• 10 de mayo Día de la Madre.</li><li>• 5 y 6 de agosto, celebración del Salvador del Mundo.</li><li>• 7 de septiembre, Día de Aniversario de la ANSP.</li><li>• 15 de septiembre, Día de la Independencia.</li><li>• 31 de octubre, día de las y los sindicalistas salvadoreños.</li><li>• 2 de noviembre, Día de los Difuntos.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• 25 de diciembre, festividad de la Natividad.</li><li>• 31 de diciembre, Fiesta de Fin de Año.</li><li>• Los días que por decreto legislativo o por acuerdo de la Dirección General de la ANSP se concedan.</li></ul>
<b>4.2 Condiciones y requisitos para el uso y acceso</b>	<p>La solicitud de acceso se debera de presentar en la Unidad de Acceso a la Información Pública Institucional con al Oficial de Información, en dicha solicitud se indicara que tipo de información requiere.</p> <p>El usuario puede consultar el portal de transparencia del sitio web que contiene información pública oficiosa que establece la Ley de Acceso a la Información Pública. Sino se encuentra la información que se busca en dicho espacio, puede solicitar información por medio de correo electrónico, vía página web o presencial, utilizando los formularios proporcionados por la Unidad de Acceso a la Información Pública/Oficina de Información y Respuesta.</p> <p>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.</p> <p>Las restricciones de acceso a la información son aquellas contenidas en la Ley de Acceso a la Información Pública en lo referente a los datos personales, información reservada o confidencial establecida en los índices de información reservada publicados por la UAIFI.</p> <p>Oficial de Información de la ANSP Mariella Guadalupe Vega: mariella.vega@ansp.edu.sv</p>
<b>4.3 Accesibilidad</b>	<p>La academia Nacional de Seguridad Pública se localiza según se detalla a continuación:</p> <p>Sede Santa Tecla: Avenida Melvin Jones, costado oriente del Parque San Martin, Santa Tecla, departamento de La Libertad.</p> <p>Sede San Luis Talpa: contiguo a la terminal de carga del Aeropuerto Internacional de El Salvador "Monseñor Oscar Arnulfo Romero". San Luis Talpa, departamento de La Paz.</p> <p>Agregar rutas de buses en las cuales se logra el acceso a ambas sedes.</p> <p>Ruta de buses para accesar sede Santa Tecla 101 A y B. 79, 42 y 42B.</p> <p>Ruta de buses para accesar sede San Luis Talpa 138 y 400.</p>
<b>5. AREA DE SERVICIOS</b>	
<b>5.1 Servicios de ayuda a la investigación</b>	La Unidad de Acceso a la Información Pública Institucional tiene a disposición del usuario un espacio habilitado para consulta de la información oficiosa y demás documentación publicada en las páginas web de la ANSP.
<b>5.2 Servicios de reproducción</b>	Las certificaciones de documentos en la Secretaría General de la ANSP, se encuentran disponibles en la sede Santa Tecla.



<b>5.3 Espacios públicos</b>	Las sedes de la ANSP disponen de máquinas dispensadoras de sodas, galletas y otras golosinas, cajero automático del BAC, cafeterías y servicios sanitarios.
<b>6. AREA DE CONTROL</b>	
<b>6.1 Identificación de la descripción</b>	SV-ANSP
<b>6.2 Identificador de la Institución</b>	Academia Nacional de Seguridad Pública Departamento de Archivo Institucional
<b>6.3 Reglas o convenciones</b>	Para la elaboración de esta descripción se utilizaron las siguientes normas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Norma ISDIAH (Norma internacional para la descripción de instituciones que custodian fondos de archivos) 2008.</li><li>• ISO 8601, son relativas a las Normas de Código para la Representación de Fechas.</li><li>• ISO 639-2 son relativas a las Normas de Códigos de lengua.</li><li>• ISO 690 son relativas a las Normas de Código que hace mención a las referencias bibliográficas.</li><li>• Lineamiento 4 para la ordenación y descripción documental. Diario Oficial, N° 147, tomo N° 408, San Salvador: 17 de agosto de 2015.</li><li>• Guía técnica para la elaboración de Guía de Archivo en base a la Norma Internacional ISDIAH. Instituto de Acceso a la Información Pública. San Salvador: abril 2016.</li></ul>
<b>6.4 Estado de elaboración</b>	Descripción finalizada.
<b>6.5 Nivel de detalle</b>	Nivel completo.
<b>6.6 Fecha de creación, revisión o eliminación</b>	2016-06-01 (ISO8601)
<b>6.7 Lenguas y escrituras</b>	Español Spa (ISO 639-2)
<b>6.8 Fuentes</b>	Disponible en: <a href="http://www.ansp.gob.sv">http://www.ansp.gob.sv</a>
<b>6.9 Notas de Mantenimiento</b>	Jefe de Archivo Institucional: Salvador Alberto Montes Jovel Con la colaboración de Mariella Guadalupe Vega, Oficial de Información. Segunda versión: 2016-10