



GUÍA DE ARCHIVO DE LA
ACADEMIA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

(3ª. Edición)

APROBADO

OCTUBRE 2018



[Handwritten signature]
12 OCT 18

INTRODUCCIÓN

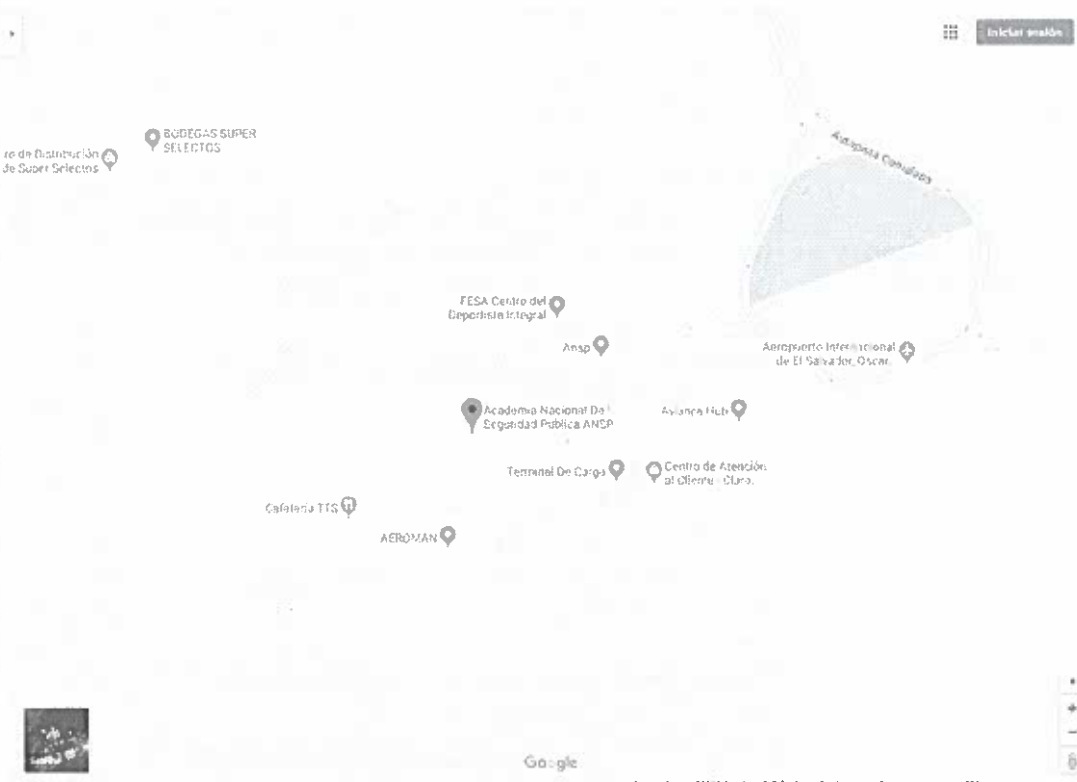
Con el objeto de dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública en su Artículo n° 43, y al Lineamiento de Gestión Documental y Archivos n° 4 **“Ordenación y Descripción Documental”** emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), se presenta la siguiente Guía de Archivo elaborada bajo los estándares de la Norma Internacional ISDIAH (Norma Internacional para describir Instituciones que custodian Fondos de Archivos).

La Academia Nacional de Seguridad Pública (ANSP), tiene por misión formar policiales de manera integral para servir a la sociedad. Como entidad pública, la ANSP custodia y resguarda la documentación que genera y recibe en cumplimiento de sus funciones, contribuyendo con ello a la transparencia, participación ciudadana y preservación de la memoria histórica institucional y nacional.



Esta Guía tiene como propósito, mostrar una descripción general, de los Fondos Documentales que genera, administra y custodia la Academia Nacional de Seguridad Pública, así como los servicios que ofrece.

La Guía se compone de seis áreas principales, la cual presenta información referente a la organización administrativa, historia, marco legal, servicios, espacios públicos y acceso, así como las formas de contactar a la Academia Nacional de Seguridad Pública.

Versión No.3	ACADEMIA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA GUÍA DE ARCHIVO	  GOBIERNO DE EL SALVADOR <small>Órgano Legislativo</small>
--------------	---	--

ACADEMIA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	
1. AREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.1 Identificador	SV-ANSP El Salvador
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 La Academia, según artículo 1 de la Ley Orgánica de la Academia Nacional de Seguridad Pública
1.5 Tipo de Institución	Institución Autónoma de derecho público adscrita al Ministerio de Seguridad Pública.
2. AREA DE CONTACTO	
2.1 Localización y Dirección	<p>Academia Nacional de Seguridad Pública, Sede San Luis Talpa Contiguo al Aeropuerto Internacional Monseñor Oscar Arnulfo Romero, La Paz, El Salvador, C.A.</p> 



	<p>Academia Nacional de Seguridad Pública, Sede Santa Tecla Av. Melvin Jones frente al Parque San Martín, Santa Tecla, La libertad, El Salvador, C.A.</p>  <p>URL: http://www.ansp.gob.sv http://www.ansp.edu.sv/</p>
<p>2.2 Teléfono, Fax, Correo Electrónico</p>	<p>Sede Santa Tecla PBX (503) 2565-6600</p> <p>Sede San Luis Talpa PBX (503) 2316-8400</p> <p>Fax: (503) 2316-8403 Correo electrónico: administrador.sitio@ansp.gob.sv</p>
<p>2.3 Personas de Contacto</p>	<p>Unidad de Gestión Documental y Archivos Oficial de Gestión Documental y Archivos, José David Lemus Correo electrónico: david.lemus@ansp.edu.sv Teléfono: 2316-8405</p> <p>Archivo Central Jefa de Archivo Central, San Luis Talpa Rosa Vianney Juárez Cruz Correo electrónico: rosa.juarez@ansp.edu.sv Teléfono: 2316-8405</p> <p>Encargada de Archivo Periférico, Santa Tecla María del Carmen Orellana Osorio Correo electrónico: maria.orellana@ansp.edu.sv Teléfono: 2565-6617</p>



3. ÁREA DE DESCRIPCIÓN DEL FONDO DOCUMENTAL

3.1 Historia de la Institución que custodia los fondos documentales

En marzo de 1992 se formó una misión 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. Esta Institución inició sus operaciones administrativas a partir de mayo de 1992.

La existencia legal de la ANSP comienza 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.

A mediados del mes de marzo, 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.

La proyección y creación de una institución tan especial como es la ANSP con todos sus mecanismos, aspectos legales y reglamentarios, y su función administrativa que requiere una organización y logística peculiar, era una situación tan compleja, que no podía solucionarse en poco tiempo, sobre todo sin contar con recursos económicos de ninguna naturaleza más que el propio esfuerzo de las autoridades y las comisiones nombradas, que sin local, personal, escritorios y equipos, se dedicaron a trabajar arduamente en un pequeño cuarto en el Hotel Camino Real, pagado por PNUD y en la oficina del Director General Doctor Mario Bolaños.

Fue hasta la segunda quincena de mayo, cuando aprovechando parte del donativo de Noruega, se alquiló una casa en la colonia Centroamérica, para trabajar menos hacinados, contratar personal, comprar equipo de oficina y un vehículo, además de otros implementos. Después de esa fecha, todos los documentos aprobados, planes y proyecciones efectuados, se pudieron implementar gracias al compromiso y la colaboración de todas las Instituciones de Gobierno que le dieron su apoyo.

A pesar de que la Academia no poseía la infraestructura física ni humana, realizó la primera Convocatoria para los primeros aspirantes que querían ingresar a la Institución. Para ese fin, diversas Instituciones de Gobierno, como el Ministerio de Salud Pública, el Ministerio de Educación, la Procuraduría General de la República y el Ministerio de Justicia, proporcionaron personal médico, enfermeras, profesores, psicólogos y cierto personal administrativo. Efectuándose en el mes de junio 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.

La segunda etapa consistía en la adquisición de camas, uniformes, comida, equipo de oficina, salarios para el personal administrativo y técnico, así como otros elementos.

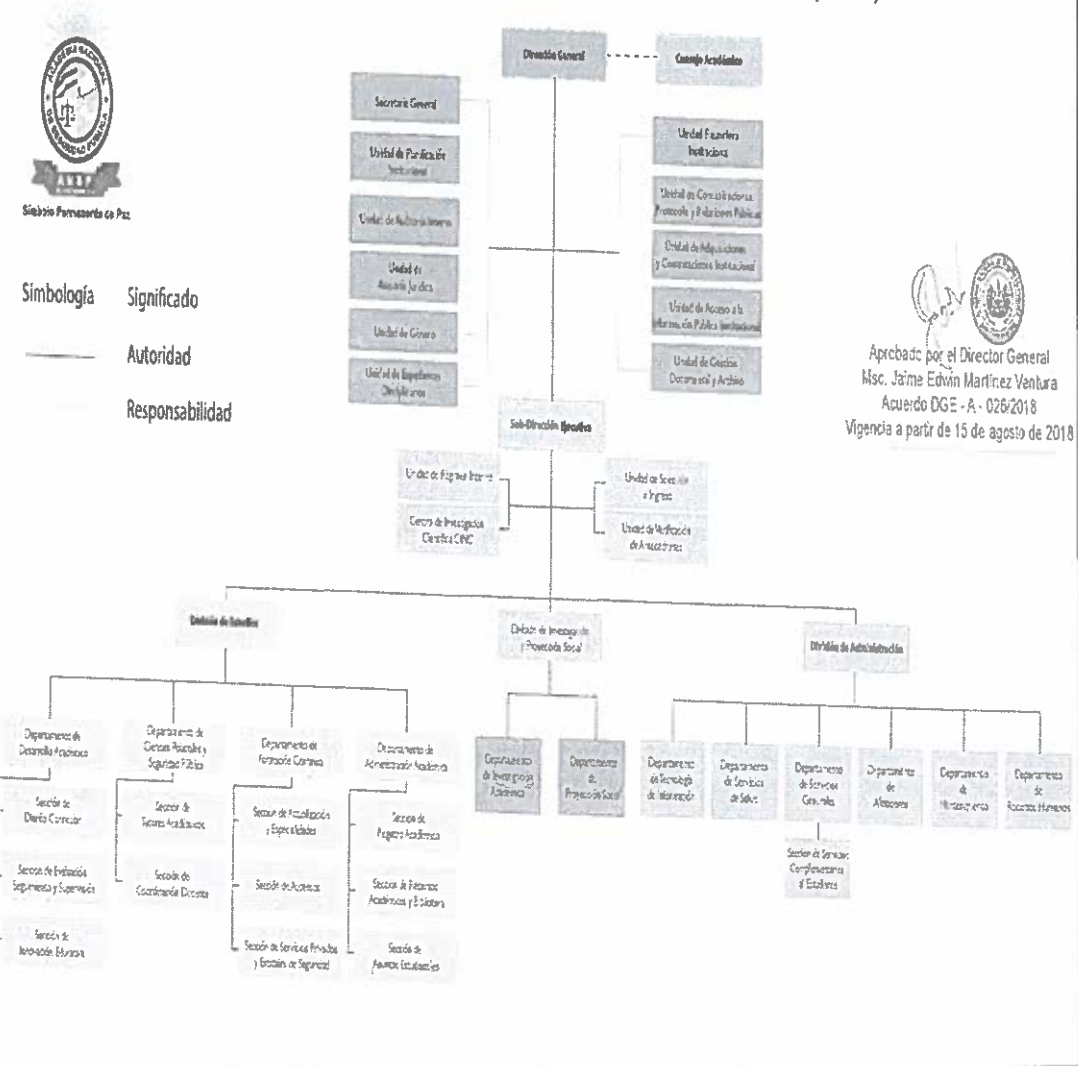
En el mes de agosto de 1992 se hizo efectivo un donativo de parte del Gobierno de España. Este dinero serviría para el equipamiento de la Academia y para cubrir las necesidades de los alumnos, a su vez el Supremo Gobierno de España había preparado y acondicionado el

	<p>antiguo edificio donde se encontraban las instalaciones de CETIPOL en Santa Tecla, lugar al cual se trasladaron las oficinas ubicadas en la colonia Centroamérica. En esa nueva sede se preparó la contratación del personal indispensable para el trabajo de las diferentes áreas de la Institución.</p> <p>La misión 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.</p> <p>Después del Doctor Mario Bolaños han desempeñado el cargo de director, el Lic. José Hugo Granadino, el Comisionado Jaime Vigil Recinos, el Lic. Ángel Benjamín Cestoni y actualmente el Lic. Jaime Edwin Martínez.</p>
<p>3.2 Contexto cultural y geográfico</p>	<p>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.</p> <p>Su finalidad primordial es formar profesionalmente a los miembros de la Policía Nacional Civil (PNC), además brinda un programa de cursos de especialización y de ascenso a los miembros activos de la PNC.</p> <p>La Academia Nacional de Seguridad Publica cuenta con dos sedes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sede de Oficinas Administrativas: Avenida Melvin Janes frente a parque San Martín, Santa Tecla, departamento de La Libertad. 2. Sede para la formación de alumnos y alumnas del nivel básico: Contiguo al Aeropuerto Internacional de El Salvador Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez, San Luis Talpa, departamento de La Paz. <p>El archivo de la Academia, fue creado en 1993 y regula los plazos de las transferencias documentales entre los archivos de gestión y el archivo Central y/o Periférico.</p>
<p>3.3 Atribuciones / fuentes legales</p>	<p>Según Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Academia Nacional de Seguridad Pública, sus atribuciones son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.

- Elaborar los planes de selección y realizar las pruebas respectivas para el ingreso a la Academia y la promoción en la Policía Nacional Civil.
- Investigar, estudiar y divulgar materias relativas a la Policía Nacional Civil y la Seguridad Pública.
- Evaluar sistemáticamente al personal de la Policía Nacional Civil y organizar los cursos correspondientes, para los efectos de promoción y ascensos de sus miembros en todos los niveles y categorías.
- Crear en los alumnos una conciencia cívica acorde con las funciones que han de desempeñar en la sociedad, especialmente el respeto a los derechos humanos y su responsabilidad de servidores públicos.
- Las demás que determine la Ley.

3.4 Estructura organizativa

Organigrama de la Academia Nacional de Seguridad Pública (ANSP)



3.5 Gestión de Documentos y Política de Ingreso	<p>La Academia Nacional de Seguridad Pública cuenta con la siguiente normativa que regula la Gestión Documental y Archivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Política Institucional de Gestión Documental y Archivos de la Academia Nacional de Seguridad Pública (2ª. Versión). Enero 2017. • Políticas para el uso de las Tecnologías de Información y Comunicación de la ANSP (Versión 01). Enero 2017. • Guía Metodológica para valoración documental 2007. • Guía de Archivo de la Academia Nacional de Seguridad Pública. (3ª. Ed.) octubre 2018. • Guía para la conformación de Expedientes de tipos Documentales. Septiembre 2017. • Formatos para elaboración de documentos Institucionales 2007. • Manual UGDA 001/2016 para la Selección y Eliminación Documental de la Academia Nacional de Seguridad Pública enero de 2016. • Manual de Procedimiento de la Gestión de Correspondencia. (1ª. Ed.) septiembre 2017. • Procedimiento del Archivo Institucional 2014. • Manual UGDA 001/2017 de los Archivos de Gestión de la Academia Nacional de Seguridad Pública, abril 2017. • Plan de Conservación de Documentos (1ª. Ed.). Septiembre 2017. • Manual de Transferencia Documental (1ª. Ed.) septiembre 2017. • Plan UGDA 001/2016 de Digitalización de Documentos de la ANSP. Diciembre 2016. • Plan UGDA 001/2017 de Gestión de desastres del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo. Enero 2017. • Procedimiento del Servicio de Préstamo Documental en el Archivo Central. (1ª. Ed.) septiembre 2017.
3.6 Edificio	<p>La Academia cuenta con 02 (dos) inmuebles; el primero ubicado en el municipio de Santa Tecla, el cual posee 03 (tres) niveles, donde se encuentra la Dirección General junto con sus unidades de Staff, la Subdirección Ejecutiva y sus dependencias.</p> <p>El segundo inmueble, está ubicado en el municipio de San Luis Talpa, la infraestructura es de sistema mixto (bloques de concreto), de un solo nivel. Su acceso es inclusivo; cuenta con dos depósitos, en donde se resguarda la documentación transferida por los archivos de gestión. Actualmente está en proceso de gestión de cooperación financiera para la adquisición de un inmueble para albergar el acervo documental transferido al Archivo Central.</p>
3.7 Fondos y otras colecciones custodiadas	<p>La Academia Nacional de Seguridad Pública, cuenta con un solo fondo documental, cual está compuesto por las unidades administrativas que han sido parte de la institución. Se tiene con una colección especializada que corresponden a los expedientes académicos de del alumnado.</p>

Versión No.3	ACADEMIA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA GUÍA DE ARCHIVO	
--------------	---	---

	<p>La custodia de los documentos es responsabilidad del Archivo Central, el cual los mantiene en depósitos documentales restringido para personas que no formen parte de la Unidad de Gestión Documental y Archivos. El Archivo Central presta el servicio de préstamo documental a las unidades organizativas que lo requieran y a las personas que lo requieran por medio de la Unidad de Acceso a la Información Pública Institucional.</p>
3.8 Instrumentos de descripción, guías y publicaciones custodiadas.	<p><i>Guía de Archivo de la Academia Nacional de Seguridad Pública.</i> Academia Nacional de Seguridad Pública, La Paz:2018. <i>Cuadro de Clasificación Documental (ORFUAS)</i> Academia Nacional de Seguridad Pública, La Paz:2017.</p>
4. AREA DE ACCESO	
4.1 Horarios de apertura	<p>Sedes de Santa Tecla y San Luis Talpa Horario de Atención al Público en general: Lunes a Viernes de 07:30 a.m a 12:00 m. y 1:00 p.m a 3:30 p.m Cerrado al público sábados, domingos. Días festivos o de asueto por decretos: 01 de enero, jueves, viernes y sábado de Semana Santa, 01 y 10 de mayo, 5 y 6 de agosto, 7 y 15 de septiembre, 31 de octubre, 2 de noviembre, 24, 25 y 31 de diciembre. Los días que por decreto legislativo o por acuerdo de la Dirección General de la ANSP se concedan.</p>
4.2 Condiciones y requisitos para el uso y acceso	<p>Para acceder a ambas sedes, se requiere presentar su Documento Único de Identificación (DUI) o pasaporte, carné de minoridad y se le entregará un documento para control de visitantes dentro de las instalaciones.</p> <p>El usuario puede consultar el sitio web de la ANSP, asimismo el portal de transparencia; ambos contienen información pública oficiosa que establece la Ley de Acceso a la Información Pública. Si no encuentra la información que busca en dicho espacio, puede solicitarla por medio de correo electrónico, vía página web o presencial, utilizando los formularios proporcionados por la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP).</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 UAIP.</p> <p>Oficial de Información de la ANSP: Sandra Rebeca López Reyes. Correo electrónico: oir.ansp@gmail.com Teléfono: 2565-6668.</p>

4.3 Accesibilidad	<p>Las rutas de acceso para ambas sedes de la Academia Nacional de Seguridad Pública, es por medio de transporte público y medios privados.</p> <p>Sede Santa Tecla: Rutas de buses: 101ª, 101B, 79, 42 y 42B. Punto de referencia: costado oriente del Parque San Martín, Santa Tecla, departamento de La Libertad.</p> <p>Sede Santa Tecla: Rutas de buses: 138 y 400. Punto de referencia: 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>Las instalaciones son accesibles para personas que utilizan sillas de ruedas.</p>
--------------------------	---

5. AREA DE SERVICIOS

5.1 Servicios de ayuda a la investigación	<p>Las áreas de archivo se encuentran trabajando para disponer dentro de sus instalaciones de una sala para consulta directa de los usuarios, pero actualmente no cuenta con ello.</p> <p>La Unidad de Acceso a la Información (UAIP), es la responsable de canalizar las solicitudes de la población.</p> <p>Pueden ponerse en contacto con la UAIP por correo electrónico o teléfono explicando de manera clara y concisa aquellos fondos documentales concretos objetos de su interés y el personal técnico realizará la búsqueda a través de los instrumentos de descripción de archivo y se remitirá la respuesta por el mismo medio por el que se recibió la consulta.</p>
--	--

5.2 Servicios de reproducción	<p>Todo la documentación solicitada se gestiona con la Unidad de Acceso a la Información Pública Institucional, siendo gratuita la entrega de documentación en formato digital.</p> <p>Tabla de costos de reproducción autorizados</p> <table border="1" data-bbox="431 1339 1364 1717"> <thead> <tr> <th>Producto</th> <th>Descripción</th> <th>Precio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fotocopias</td> <td>Blanco y negro, tamaño carta y oficio</td> <td>US\$ 0.05</td> </tr> <tr> <td>Certificaciones</td> <td>Blanco y negro, tamaño carta y oficio</td> <td>US\$ 0.00</td> </tr> <tr> <td>Impresión</td> <td>Blanco y negro</td> <td>US\$ 0.05</td> </tr> <tr> <td>CD</td> <td>Disco compacto</td> <td>US\$ 0.50</td> </tr> <tr> <td>DVD</td> <td>Disco compacto</td> <td>US\$ 0.50</td> </tr> <tr> <td>Sobre Manila</td> <td>Tamaño carta</td> <td>US\$ 0.10</td> </tr> <tr> <td>Sobre Manila</td> <td>Tamaño oficio</td> <td>US\$ 0.15</td> </tr> <tr> <td>Folder</td> <td>Tamaño carta</td> <td>US\$ 0.10</td> </tr> <tr> <td>Folder</td> <td>Tamaño oficio</td> <td>US\$ 0.15</td> </tr> </tbody> </table> <p>La cual ha sido autorizada según acuerdo DGE-A-018/2018 de fecha 14 de junio de 2018</p>	Producto	Descripción	Precio	Fotocopias	Blanco y negro, tamaño carta y oficio	US\$ 0.05	Certificaciones	Blanco y negro, tamaño carta y oficio	US\$ 0.00	Impresión	Blanco y negro	US\$ 0.05	CD	Disco compacto	US\$ 0.50	DVD	Disco compacto	US\$ 0.50	Sobre Manila	Tamaño carta	US\$ 0.10	Sobre Manila	Tamaño oficio	US\$ 0.15	Folder	Tamaño carta	US\$ 0.10	Folder	Tamaño oficio	US\$ 0.15
Producto	Descripción	Precio																													
Fotocopias	Blanco y negro, tamaño carta y oficio	US\$ 0.05																													
Certificaciones	Blanco y negro, tamaño carta y oficio	US\$ 0.00																													
Impresión	Blanco y negro	US\$ 0.05																													
CD	Disco compacto	US\$ 0.50																													
DVD	Disco compacto	US\$ 0.50																													
Sobre Manila	Tamaño carta	US\$ 0.10																													
Sobre Manila	Tamaño oficio	US\$ 0.15																													
Folder	Tamaño carta	US\$ 0.10																													
Folder	Tamaño oficio	US\$ 0.15																													

Versión No.3	ACADEMIA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA GUÍA DE ARCHIVO	
--------------	---	---

5.3 Espacios públicos	Las sedes de la ANSP disponen de máquinas dispensadoras de sodas, galletas y otras golosinas. Cajero automático del BAC, cafeterías y servicios sanitarios.
6. AREA DE CONTROL	
6.1 Identificación de la descripción	SV.ANSP
6.2 Identificador de la Institución	Academia Nacional de Seguridad Pública. Unidad de Gestión Documental y Archivos.
6.3 Reglas o convenciones	<p>Se ha elaborado según la Norma internacional para la descripción de instituciones que custodian fondos de archivos (ISDIAH) 2008.</p> <p>ISO 639-2, ISO 8601, ISO 690.</p> <p>Lineamiento 4 para la ordenación y descripción documental. Diario Oficial, N° 147, Tomo N° 408, San salvador: 17 de agosto de 2015.</p> <p>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</p>
6.4 Estado de elaboración	Descripción finalizada.
6.5 Nivel de detalle	Nivel completo.
6.6 Fecha de creación, revisión o eliminación	<p>2016-06-01 [Revisión].</p> <p>2017-09-11 [Revisión].</p> <p>2018-10-02 (revisada y modificada).</p>
6.7 Lenguas y escrituras	Español Spa (ISO 639-2)
6.8 Fuentes	<p>Ley Orgánica de la Academia Nacional de Seguridad Pública.</p> <p>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. 7</p> <p>Norma internacional para la descripción de instituciones que custodian fondos de archivos (ISDIAH) 2008</p>
6.9 Notas de Mantenimiento	<p>Responsable de la creación y mantenimiento: José David Lemus, Oficial de Gestión Documental y Archivo de la ANSP, con la colaboración del Archivo Central y Archivo Periférico</p> <p>Tercera versión: 2018-10.</p>

