

DOCUMENTO DE PROYECTO

País: **Guatemala**

Número y nombre del proyecto (se refiere al número de *award* en Atlas):

59045 - Archivo Histórico de la Policía Nacional-AHPN-

Área de resultados clave del Plan Estratégico del PNUD que aplica:

Prevención de Crisis y Recuperación

Efecto esperado del UNDAF:

Para 2014, se habrá fortalecido el Estado de Derecho mediante el cumplimiento de la ley y de la normativa internacional en materia de derechos humanos por parte de portadores de obligaciones y titulares de derechos, y las instituciones de seguridad y justicia garantizarán la seguridad jurídica, respondiendo a la diversidad cultural e igualdad de género en el país, ofreciendo una efectiva protección de derechos (civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales), y actuando con independencia, imparcialidad, transparencia y con una visión sistémica y coordinada.

Efecto esperado/ indicador del Programa de País (CPD):

El Estado ha desarrollado políticas públicas, programas orientadas a garantizar la justicia de transición.

Producto(s) esperados / Indicador(es) del Programa de País):

Las instituciones estatales y las Organizaciones de la Sociedad Civil –OSC- cuentan con capacidades para garantizar el derecho a la justicia, la reparación integral para las víctimas y la promoción de medidas para prevenir la repetición.

Organismo Nacional de Ejecución (o Socio Implementador, según corresponda):

Ministerio de Cultura y Deportes (MICUDE)

Otras partes responsables:

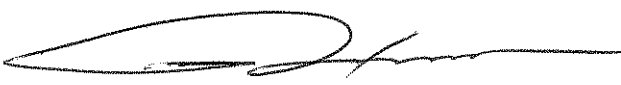
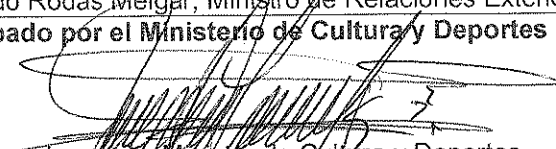
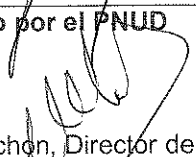
Archivo General de Centro América (AGCA)

Breve descripción del proyecto: El MICUDE, a través del AGCA, se compromete a impulsar una nueva fase de desarrollo del AHPN para los próximos cinco años, en el proceso de crear las condiciones que permitan impulsar la institucionalización, estabilización, digitalización continua y apertura y acceso del AHPN.

Dicho proceso se expresará en el logro de la certeza jurídica correspondiente; la creación legal d la instancia que le asegure la continuidad y la estabilidad política en el largo plazo; la estabilización archivística mediante la preservación, organización, descripción archivística, conservación física y digital de los documentos y custodia del acervo; la garantía del pleno acceso a la información que contienen los documentos de dicho acervo, a organismos del Estado, OSC, víctimas sobrevivientes y familiares de víctimas de violaciones a los derechos humanos e investigadoras e investigadores en general, a través de la Unidad de Información del AHPN; y el aporte de los conocimientos técnicos y científicos y de la experiencia acumulada, para la preparación de las/los peritos especializados en archivística e investigación en archivos, indispensables en los procesos judiciales.

Como parte del proceso y para el logro de los resultados planteados, se apoyará el fortalecimiento del AGCA –como organismo rector-, la aprobación de la Ley del Sistema Nacional de Archivos, y la promoción de una cultura nacional de valorización de los archivos.

Periodo del Programa de País:	2010-2014	Presupuesto (en US\$)	4,250,000
Nombre corto del proyecto:	AHPN	Financiamiento disponible:	USD 3,343,362
Números de Project IDs en Atlas asociados al Award:	PB: 73635 SUE: 73636	▪ Los Países Bajos	USD 1,671,681
Duración del proyecto:	2010-2014	▪ Suecia	USD 1,671,681
Acuerdos de gestión (si los hay):	NEX	Por Definir:	USD 906,638
		En negociación:	
		ACCD	
		Gobierno Vasco	
		▪ Otros:	

Aprobado por el Gobierno de Guatemala:	Fecha:
 Haroldo Rodas Melgar, Ministro de Relaciones Exteriores	
Aprobado por el Ministerio de Cultura y Deportes	Fecha:
 Jerónimo Lanero, Ministro de Cultura y Deportes	
Aprobado por el PNUD	Fecha:
 Xavier Michon, Director de País	

GLOSARIO:

AAIA	Área de Archivo, Investigación y Acceso
ABS	Adquisición de Bienes y Servicios
ACCD	Agencia Catalana de Cooperación al Desarrollo
AGCA	Archivo General de Centroamérica
AHPN	Archivo Histórico de la Policía Nacional
AIA	Área de Investigación y Archivo
CCI	Consejo Consultivo Internacional
CCN	Consejo Consultivo Nacional
CEH	Comisión para el Esclarecimiento Histórico
CPD	Indicador de Programa de País
DED	Servicio Alemán Social Técnico para el Desarrollo
ECAP	Equipo de Capacitación y Acompañamiento Psicosocial
FAFG	Fundación de Antropología Forense de Guatemala
FLACSO	Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales
GTZ	Cooperación Técnica Alemana
IPDH	Institución del Procurador de los Derechos Humanos
ISADG	General International Standard Archival Description (Norma Internacional General de Descripción Archivística)
JP	Junta de Proyecto
JCE	Junta de Coordinación Ejecutiva
MANUD	Marco de Naciones Unidas para el Desarrollo
MICUDE	Ministerio de Cultura y Deportes
MP	Ministerio Público
OACNUDH	Oficina de la Alta Comisionada de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos
ONE	Organismo Nacional de Ejecución
OSC	Organizaciones de la Sociedad Civil
PAJUST	Programa de Acompañamiento a la Justicia de Transición
PDH	Procuraduría de los Derechos Humanos
PN	Policía Nacional
PNC	Policía Nacional Civil

PNUD	Programa Naciones Unidas para el Desarrollo
PASOC	Programa de Alianzas con la Sociedad Civil
PNR	Programa Nacional de Resarcimiento
POA	Plan Operativo Anual
RMU	Registro Maestro de Ubicación
RRHH	Recursos Humanos
SEGEPLAN	Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia
SEPAZ	Secretaría de la Paz
STA	Sección Técnica de Archivo
STO	Sección Técnica Operativa
UNDAF	UN Development Assistance Framework

1. Análisis de situación

En julio de 2005, una explosión en un depósito militar de municiones cerca de Ciudad de Guatemala suscitó inquietudes sobre el almacenamiento de explosivos en áreas residenciales cercanas. Las personas que residían en el vecindario les solicitaron a los investigadores inspeccionar un edificio en el complejo de la Policía Nacional Civil en la zona 6 de Ciudad de Guatemala. Un equipo de la Procuraduría de Derechos Humanos (PDH) de Guatemala, con el apoyo del gobierno guatemalteco, ingresó en dicho edificio semi abandonado y descubrió un enorme depósito de documentos. Los documentos, decenas de millones de ellos, resultaron ser el archivo histórico de la Policía Nacional de Guatemala (PN), la cual fue disuelta tras los Acuerdos de Paz de 1996 y remplazada por la Policía Nacional Civil (PNC). Durante el proceso de paz, oficiales de la policía guatemalteca negaron la existencia de tales registros.

El acervo documental del AHPN está compuesto por los archivos de la desaparecida PN, de 1881 a mediados de 1997 y, en menor cantidad, los correspondientes a la PNC de mediados de 1997 a la fecha. Sobre la base de sucesivos estudios de inventario general, se ha establecido que, los paquetes de documentos equivalen a unos 7,900 mts. lineales. Ello implica que los documentos podrían totalizar unos 80 millones de folios, incluidos otros 30 acervos documentales de la extinta PN localizados en 17 departamentos del país y trasladados a la sede del AHPN en diciembre de 2005. Los documentos en el archivo contienen información crítica sobre procedimientos policiales durante los 36 años del conflicto interno armado de Guatemala, que dejó 200.000 muertes y más de 40.000 desapariciones.

Dadas las condiciones generales de descuido y abandono en que se encontraron las instalaciones del Archivo (humedad extrema, plagas e infraestructura inadecuada) y el enorme valor histórico que tienen esos documentos, a lo largo de cuatro años de trabajo se han llevado adelante diversos procesos técnicos y científicos para garantizar su preservación, ordenamiento y digitalización. Dichos esfuerzos hicieron posible cumplir con una de las metas principales: abrir el archivo para su conocimiento público y asegurar el acceso para la investigación y el análisis de la información que contiene y con ello pasar a una nueva fase en el desarrollo del trabajo.

Actualmente, tras un periodo bajo responsabilidad de la PDH, el AHPN depende de manera directa del MICUDE y del AGCA. El MICUDE y el AGCA son, por ley (Decreto Legislativo 1768), las instituciones gubernamentales titulares de la documentación oficial que contiene este Archivo Histórico y por lo tanto responsables de la custodia de la misma y de certificar la autenticidad de las copias de documentos que sean requeridas.

Hasta la fecha, el AHPN ha logrado consolidar un equipo de más de 150 profesionales en las áreas de digitalización, programación, investigación, organización y descripción archivística del acervo documental, entre otros. Se han digitalizado más de 9 millones y medio de documentos y comenzado la recuperación, clasificación y ordenamiento de otros tantos millones de documentos. Se ha contado con la colaboración y asesoría internacional de entidades especializadas, tanto en temas de técnicas archivísticas como en el establecimiento de un sistema informativo que permite hacer un análisis cuantitativo y cualitativo de los documentos y permite medir el alcance de las violaciones a los derechos humanos y establecer las cadenas de mando a lo interno de la institución. Se ha creado la Unidad de Información, encargada de dar atención y acompañamiento a las instituciones, organizaciones y personas que realizan cualquier investigación en el archivo.

La cooperación internacional ha jugado un papel fundamental desde el descubrimiento del Archivo en julio de 2005, apoyando en su totalidad los esfuerzos del proyecto, dando acompañamiento político y contribuyendo para la gestión ágil y transparente de los recursos técnicos y financieros.

A pesar de los destacados avances conseguidos hasta la fecha, es necesario seguir profundizando en la institucionalización, estabilización y apertura del AHPN. Esta continuidad del proyecto es clave para:

- a. Fortalecer la institucionalidad democrática mediante la corrección de una irregularidad que se mantuvo a lo largo de los años, en cuanto a no dar cumplimiento a la obligación del Estado de garantizar el derecho constitucional de acceso a la información pública.
- b. Dar cumplimiento a una de las recomendaciones sustantivas de la CEH, en el sentido de continuar con los esfuerzos de investigación y análisis de los hechos del pasado para consolidar las bases que evitarán la repetición de los errores que provocaron el enfrentamiento armado.
- c. Contribuir al proceso de reconciliación nacional mediante el aporte a la recuperación de la memoria histórica, el esclarecimiento de la verdad y la eventual obtención de medios legales de prueba que posibiliten el acceso a la justicia.
- d. Impulsar la formación de una cultura de respeto y valoración a los archivos en general, como recursos legales, históricos y culturales indispensables para el esclarecimiento de la verdad y la búsqueda de la justicia. Ello mediante el apoyo al AGCA como entidad rectora, el respaldo a la aprobación y posterior cumplimiento de la Ley del Sistema Nacional de Archivos, y el estímulo al cumplimiento y aprovechamiento de la Ley de Libre Acceso a la Información.

Las principales lecciones aprendidas y buenas prácticas hasta la fecha incluyen las siguientes:

- Los Consejos Consultivos Nacional e Internacional están haciendo aportes grandes al desarrollo del proyecto, en ámbitos de asesoría técnica del más alto nivel, respaldo político importante, y establecimiento de relaciones con universidades, centros de investigación y otros archivos, tanto a nivel nacional como internacional.
- La Cooperación Internacional cumple un triple papel en el apoyo y acompañamiento: político, técnico y financiero. Esto, en este proyecto, ha permitido hacer prevalecer el interés social del AHPN sobre intereses particulares. Contar con diversos gobiernos apoyando y acompañando proyectos sensibles asegura con más fuerza que se mantengan las líneas estratégicas y operativas correctas.
- El profesionalismo administrativo y técnico-científico se convierte en una protección político-técnica de los resultados del proyecto, frente a eventuales amenazas y riesgos internos o externos.
- Un proyecto tan vinculado a la justicia de transición, se puede volver muy vulnerable a intentos de sesgos y manipulaciones, por lo que la creación de una Comisión Interinstitucional con sustento legal, podrá propiciar el funcionamiento adecuado y favorecer el bien común y el interés social.
- Seguir buscando, gestionando y aprovechando la experiencia acumulada en otros procesos de recuperación de archivos, asegurará mantener la alta calidad en el desarrollo de los diferentes aspectos de este proyecto (archivística, seguridad, investigación, acceso público, y otros);
- Mantener al equipo capacitado en las últimas técnicas archivísticas, especialmente valorando su juventud (el 85% del equipo son mujeres y hombre menores de 30 años), permitirá desarrollar un mayor dinamismo en el trabajo, tener gran apertura hacia las capacitaciones y nuevos conocimientos, así como lograr un alto nivel de identificación con los objetivos del AHPN;

- Continuar apoyando a otros archivos con lo aprendido en este proyecto, fortalece otras instituciones, enriquece nuestros propios acervos y reproduce los conocimientos y experiencias ganados en el AHPN;
- Una mayor especialidad dentro del AHPN para el peritaje técnico y legal con documentos de archivo, contribuirá de mejor forma a los procesos judiciales;
- La creación de un sistema de “back-up” de las imágenes de los documentos del AHPN en los Archivos Federales de Suiza, garantiza el resguardo de los resultados del proyecto.

2. Estrategia

En el Efecto 5 del MANUD¹ se establece que para el año 2014, se habrá fortalecido el Estado de Derecho mediante el cumplimiento de la ley y de la normativa internacional en materia de derechos humanos por parte de portadores de obligaciones y titulares de derechos, y las instituciones de seguridad y justicia garantizarán la seguridad jurídica, respondiendo a la diversidad cultural e igualdad de género en el país, ofreciendo una efectiva protección de derechos (civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales), y actuando con independencia, imparcialidad, transparencia y con una visión sistémica y coordinada.

Así mismo, el Documento de Programa de País del PNUD Guatemala 2010-2014², en el área de Prevención y Recuperación de Crisis, establece que se apoyará al Estado en la formulación de políticas públicas en los ámbitos de justicia y prevención de violencia social; y a nivel local, en la promoción de seguridad ciudadana y pleno respeto a los derechos humanos. En lo relativo a la lucha contra la impunidad, se continuará apoyando el desarrollo de las capacidades en los ámbitos de seguridad y justicia.

En este marco, el PNUD ha desarrollado un programa de cinco años de duración, el Programa de Acompañamiento a la Justicia de Transición (PAJUST), que apoyará el desarrollo de capacidades del Estado y la sociedad para el ejercicio de los derechos a la verdad, justicia, reparación y a las medidas de no repetición. El valor añadido de este programa es la articulación interinstitucional, y entre instituciones del Estado y organizaciones de sociedad civil, que se ha ido desarrollando desde el proceso de formulación, y que es uno de los resultados específicos del programa, con la finalidad de aumentar la coordinación, unificar esfuerzos, y mejorar la incidencia en políticas públicas de todos los actores estatales y no estatales relacionados con la Justicia de Transición.

Como parte de PAJUST, el AHPN asume como propia la premisa de que, desde la perspectiva de los derechos humanos, la justicia de transición implica la realización de los derechos de las víctimas de graves violaciones a los derechos fundamentales a la verdad, la justicia y la reparación, así como a medidas para garantizar que dichas violaciones no se repitan.

Por su propia naturaleza y magnitud, el AHPN contribuye de manera efectiva al logro de los cinco grandes efectos que se propone alcanzar el PAJUST:

- a) A través del avance de los procesos archivísticos e investigativos, el AHPN aportará al Estado y la sociedad documentos e información sistematizada para el conocimiento sobre los acontecimientos sucedidos en el pasado en relación con crímenes y violaciones sistemáticas, incluyendo el esclarecimiento del paradero de víctimas de desaparición forzada.
- b) Por medio del aporte de documentos oficiales localizados en este acervo, el AHPN atenderá solicitudes del MP, de la IPDH y de los querellantes adhesivos y asegura que estos cuentan con elementos de investigación y elementos de prueba para agilizar los procesos judiciales por violaciones a los derechos humanos cometidas durante el conflicto armado interno.

¹ El Marco de Naciones Unidas para el Desarrollo (MANUD) 2010 – 2014 entra en vigor el 1 de Enero de 2010.

² Documento de Programa de País del PNUD Guatemala 2010-2014 entra en vigor el 1 de Enero de 2010

- c) La diversidad de información que el AHPN ofrece al PNR, refuerza su capacidad para impulsar medidas de reparación para las víctimas sobrevivientes y sus familiares, junto al efecto reparador que implica, en sí mismo, el conocimiento de datos que durante décadas permanecieron ocultos. Asimismo, los familiares de las víctimas que solicitan y obtienen información del AHPN, experimentan reparación al encontrar información sobre sus seres queridos, víctimas de violaciones a los derechos humanos durante el CAI.
- d) El conocimiento público de la información contenida en documentos del AHPN demuestra que el esclarecimiento de la verdad contribuye al combate de la impunidad, lo que fortalece las medidas mediante las cuales el Estado debe asegurar que las víctimas no vuelvan a sufrir violaciones a sus derechos.
- e) A través del aporte de copias de documentos oficiales e información sistematizada a organismos del Estado, víctimas sobrevivientes y sus familiares, entidades académicas, organizaciones defensoras de los derechos humanos y otras expresiones de la sociedad, junto a la promoción de actividades coordinadas y complementarias, el AHPN contribuye a la gestión articuladora indispensable para hacer efectivos los derechos que tutela la justicia de transición.

El AHPN, durante los próximos cinco años, fortalecerá su institucionalidad por medio de plena incorporación al Sistema Nacional de Archivos dentro del marco del AGCA en el MICUDE. Se promoverá la creación y el funcionamiento de una Comisión Nacional específica quien velará por la seguridad, la calidad técnica y profesional del trabajo, el acceso y la sostenibilidad, como se describe más claramente en la estrategia de salida.

Al tiempo que se vayan alcanzando los resultados del proyecto, se reforzará el AGCA, el MP y otras instituciones del Sector Justicia, la IPDH, Universidades e instituciones dedicadas a la investigación y OSC, en la medida en que haya aumentado, de manera sustantiva, su posibilidad y capacidad de investigar y analizar documentación histórica e información sobre posibles violaciones a los Derechos Humanos. Para finales del año 2014, el Proyecto habrá digitalizado 20 millones de documentos. El acceso a la información digitalizada, iniciado gradualmente en el año 2008 e intensificado a partir de julio de 2009, modifica sustancialmente en Guatemala los procesos de investigación en general y de recuperación de la memoria histórica en particular

El acervo digital de veinte millones de imágenes, se actualizará y asegurará a través de tres respaldos (backup) diferentes (servidor central, copia en servidor que deberá ser ubicado en el AGCA y copia depositada en los Archivos Federales de Suiza). La actualización implica el incremento permanente con las imágenes de los documentos que van siendo digitalizados y conlleva también la migración de los archivos a formatos digitales más modernos, conforme al desarrollo tecnológico global.

Se estima que la Unidad de Información, conformada de acuerdo a lo que establece la Ley de Libre Acceso a la Información, brindará información sobre al menos 5,500 casos, hechos y estructuras para todo tipo de investigaciones. El Ministerio Público y la Unidad de Averiguaciones Especiales de la PDH seguirán siendo los principales usuarios de este acervo y los documentos aportados por el AHPN habrán servido como elementos de investigación y elementos de prueba en un número creciente de procesos judiciales.

El aprovechamiento de los conocimientos y las experiencias técnicas y científicas acumuladas en el AHPN, permitirá desarrollar capacidades especializadas para el peritaje judicial en archivística e investigación en archivos. De igual manera, se contará con más de un centenar de archivistas profesionales que, además de la experiencia práctica acumulada, estarán formados a través de las permanentes actividades internas de capacitación en el AHPN y del aprovechamiento del Curso de Especialización "Derechos Humanos e Investigación Archivística Aplicada", dirigido y respaldado académicamente por la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (FLACSO) en Guatemala.

Cada vez en mayor medida, se contará con información digital del AHPN, debidamente ordenada y clasificada, y más y mejores bases de datos para conocer, analizar y comprender las estructuras, el funcionamiento y el accionar desarrollado por la Policía Nacional a lo largo de períodos cruciales de finales del siglo XIX y del siglo XX y entender el papel jugado por esta institución clave en la vida jurídica, política y social de Guatemala.

Beneficiarios

De este proyecto se beneficiarán diversos organismos de los tres poderes del Estado, al fortalecer su capacidad de investigación y su función de servicio mediante la accesibilidad a la información del Archivo.

Las más de 150 mujeres y hombres que trabajan en el proyecto se ven beneficiados en su formación y especialización en la ciencia y técnicas archivísticas vinculadas a la investigación, mediante los procesos permanentes de capacitación. Los conocimientos científicos y técnicos adquiridos y la experiencia práctica acumulada por el personal del AHPN, jóvenes menores de 30 años en su gran mayoría, constituye ya para Guatemala un activo profesional de gran importancia en los campos de la archivística y la investigación.

Dada la magnitud del acervo documental, la amplitud del período que abarca y la naturaleza de la información que contiene, una parte muy importante de la población guatemalteca se verá beneficiada con la preservación y la posibilidad de acceder al AHPN. Particularmente se verán beneficiadas las víctimas sobrevivientes y los familiares de víctimas de violaciones a los derechos humanos en cuanto a la oportunidad de recuperar la memoria histórica, conocer la verdad de lo ocurrido y abrir posibilidades de búsqueda de justicia. La información que se obtenga, general y específica, y las acciones que de ella se deriven podrán ayudar a cerrar procesos del duelo inconcluso que obstaculiza el proceso de reconciliación nacional.

También resultarán beneficiadas las instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales y los estudiosos/as interesados/as en la investigación histórica, sociológica y antropológica de las dos últimas décadas del siglo XIX y del siglo XX guatemalteco. De manera particular la digitalización y sistematización informática del Archivo aportará abundantes elementos de análisis para conocer y comprender a fondo el conflicto armado interno y el genocidio cometido en Guatemala.

Otras instancias gubernamentales se beneficiarán de las capacidades y de la experiencia acumulada por el personal del proyecto en materia de conservación documental, organización y descripción archivística y preservación digital, por medio de actividades de acompañamiento y asesoría desarrolladas desde el AHPN. Esto significará un cambio importante en la valoración de los archivos como patrimonio histórico y cultural en Guatemala.

Articulación PAJUST

Con el fin de crear capacidades para la gestión colectiva y la incidencia en políticas relacionadas con la justicia de transición, con especial atención a los derechos individuales y colectivos de las mujeres y pueblos indígenas, el PAJUST contribuirá al presente proyecto mediante su rol articulador entre todas las instituciones de gobierno y sociedad civil que participan en el programa. A través de la identificación de espacios y experiencias similares, lecciones aprendidas y buenas prácticas en Guatemala y otros países, el PAJUST promocionará y potenciará las iniciativas de articulación y coordinación entre las organizaciones de sociedad civil y el Estado, como mecanismo de creación de confianza, respeto mutuo, y sinergias que encaminan resultados más contundentes en el ejercicio de los derechos de justicia de transición, incidencia en las políticas públicas, y la concreción de acuerdos gubernamentales e iniciativas de ley que mejoran los servicios públicos relacionados.

Estrategia de salida

La clave de la estrategia de salida, prevista para el final del Programa de Apoyo a la Justicia de Transición (PAJUST) y del Proyecto "Archivo Histórico de la Policía Nacional" (AHPN) en el año 2014, reside en la solidez y las características de la institucionalidad del AHPN. Ésta se sustenta en tres factores principales:

- a) El afianzamiento de la titularidad del AHPN asignada legalmente al Ministerio de Cultura y Deportes y el papel rector que le corresponde al Archivo General de Centro América (AGCA). Este factor se sustenta en el Acuerdo Ministerial número 1052-2009, mediante el cual el Ministro de Cultura y Deportes ratifica el Convenio número 24-2009, suscrito entre el Ministerio de Gobernación y el Ministerio de Cultura y Deportes con fecha 29 de diciembre de 2009. Se basa legalmente en el Decreto Legislativo 1768 que establece la obligatoriedad para todas las entidades del Estado de trasladar al AGCA aquellos archivos que tengan más de 10 años de antigüedad. Esa situación se fortalecerá con la aprobación y entrada en vigor de la Ley del Sistema Nacional de Archivos que implica la valoración y defensa de los acervos archivísticos y contempla la asignación de recursos financieros y mecanismos de seguridad para los mismos.
- b) El reconocimiento y declaración legal del AHPN como Patrimonio Histórico y Cultural de la Nación, con lo cual se fortalecen los medios de defensa de este acervo frente a los riesgos que representan los grupos de poder adversos a su existencia y funcionamiento y mejora las posibilidades de asegurar su financiamiento dentro del Presupuesto General de la Nación.
- c) La creación de una Comisión Nacional específica, mediante un Acuerdo Gubernativo que le de vida legal y norme su composición, atribuciones y funcionamiento. Esta Comisión tendrá la responsabilidad de velar por la seguridad, la calidad técnica y profesional del trabajo, el servicio calificado y permanente a las y los usuarios que buscan información y la certeza del financiamiento dentro del Presupuesto General de la Nación.

El logro y la combinación de estos tres factores permiten asegurar la continuidad y el sostenimiento del proceso emprendido en julio de 2005 y el pleno aprovechamiento de los recursos humanos, técnicos y financieros aportados por la cooperación internacional. Y, sobre todo, aprovechar la experiencia acumulada y las capacidades creadas en función de seguir aportando al proceso de consolidación de la Justicia de Transición y la construcción del Estado de derecho en Guatemala.

3. Marco de resultados y recursos

<p>Área de resultados clave del Plan Estratégico del PNUD que aplica: Prevención de Crisis y Recuperación</p> <p>Efecto esperado del UNDAF: Para 2014, se habrá fortalecido el Estado de Derecho mediante el cumplimiento de la ley y de la normativa internacional en materia de derechos humanos por parte de portadores de obligaciones y titulares de derechos, y las instituciones de seguridad y justicia garantizarán la seguridad jurídica, respondiendo a la diversidad cultural e igualdad de género en el país, ofreciendo una efectiva protección de derechos (civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales), y actuando con independencia, imparcialidad, transparencia y con una visión sistémica y coordinada</p> <p>Efecto esperado/Indicador del Programa de País (CPD): El Estado ha desarrollado políticas públicas, programas orientadas a garantizar la justicia de transición.</p> <p>Producto(s) esperados / Indicador(es) del Programa de País: Las instituciones estatales y las OSC cuentan con capacidades para garantizar el derecho a la justicia, la reparación integral para las víctimas y la promoción de medidas para prevenir la repetición.</p> <p>Estrategia de asociación: AL AHPN se asocia con las instituciones de Estado y Sociedad Civil articuladas en PAJUST.</p> <p>Número de Award y nombre del proyecto: 59045 - Archivo Histórico de la Policía Nacional</p>

Productos (outputs) esperados del Proyecto	Metas	Actividades	Partes responsables	Insumos
<p>Producto 1: Archivo Histórico de la PN fortalecido institucionalmente y Archivo General de Centro América fortalecido en su papel rector, para garantizar el derecho a la memoria y la verdad, habiendo desarrollado las condiciones político-legales e institucionales y las capacidades individuales y organizacionales necesarias.</p> <p>Línea de Base: Convenio de cooperación interinstitucional entre MINGOB y MICHUDE firmado (30/12/2009), en el cual se cede en calidad de uso por 10 años las instalaciones en</p>	<p>Meta Final: Áreas, Coordinaciones, Secciones y Equipos del AHPN consolidadas.</p> <p>Año 1: Institucionalización del Archivo Histórico de la Policía Nacional, en los aspectos político, jurídico, administrativo y financiero. Consejo Consultivo Nacional y Consejo Consultivo Internacional, definidos en sus funciones y atribuciones y formalmente constituidos.</p> <p>Año 2 al Año 5: Consolidar la institucionalización política, jurídica, administrativa y financiera del AHPN, acompañando el funcionamiento de la Comisión Nacional establecida.</p>	<p>1.1 Consolidar las Áreas, Coordinaciones, Secciones y Equipos del AHPN, desarrollando procesos de evaluación, monitoreo y capacitación.</p> <p>1.2. Creación de consensos, elaboración de propuestas y realización de gestiones para lograr el Acuerdo Gubernativo para la creación de la Comisión Nacional que asegure, en el largo plazo, la adecuada custodia, gestión y acceso al AHPN.</p> <p>1.3. Establecimiento y participación en la Comisión Nacional Específica.</p>	<p>PNUD, Directora y Coordinador del Proyecto, Responsables de las Áreas del AHPN y Recursos Humanos del Proyecto</p> <p>Ministro de Cultura y Deportes y PNUD con el apoyo de la Directora y Coordinador Nacional del AHPN con el apoyo de la Sección Jurídica del AHPN.</p> <p>Coordinador Nacional y Responsable de la Atención a</p>	<p>Local Consultants US\$307,796</p>

Productos (outputs) esperados del Proyecto	Metas	Actividades	Partes responsables	Insumos
<p>donde se ubica y funciona el AHPN al MICUDE. Los equipos humanos aún están con nivel bajo de especialidad en el área jurídica.</p> <p>Capacidad académica instalada en archivística e investigación en archivos.</p> <p>Capacidades para trasladar experiencia a través de la formación a instancias y personas externas al AHPN.</p> <p>Indicadores:</p> <p>Comisión Nacional específica creada.</p> <p>Consejo Consultivo Nacional y Consejo Consultivo Internacional funcionando y cumpliendo con sus funciones.</p> <p># de puestos absorbidos por el MICUDE</p> <p># programas de capacitación para personal del AHPN implementados.</p> <p># intercambio de experiencias</p> <p>Ley del Sistema Nacional de Archivos presentada al Congreso</p>	<p>Consejos Consultivos Nacional e Internacional cumpliendo sus funciones de asesoría y acompañamiento.</p>	<p>1.4. Acompañar, participar y dar seguimiento al Consejo Consultivo Nacional y Consejo Consultivo Internacional</p>	<p>Consejos, Asesorías y Coordinaciones Específicas.</p>	
<p>Meta Final:</p> <p>Capacidades instaladas en las y los técnicos que integran las instancias del AHPN, en lo jurídico, técnicas, archivísticas, informática, investigación, informáticas, en la custodia documental, administración, gestión y seguridad.</p>	<p>1.5 Ejecución de programas de formación y capacitación para más de 100 archivistas del AHPN y el AGCA en lo jurídico, archivístico, investigativo, informático y la custodia documental.</p>	<p>Coordinaciones de Archivo, Investigación, Acceso, Sistemas para la Investigación, Sección Técnica de Archivo y Recursos Humanos con la aprobación de los Responsables de las Áreas y de la Coordinación del Proyecto.</p>		<p>Training US\$20,961</p>
<p>Meta Final:</p> <p>Intercambio de experiencias y desarrollo de habilidades a instancias y personas externas al AHPN en las temáticas de archivística, investigación y su metodología.</p>	<p>1.6. Intercambio de experiencias y desarrollo de habilidades a instancias y personas externas al AHPN en las temáticas de archivística, investigación y su metodología.</p>	<p>Directora y Coordinador del AHPN.</p>		<p>Travel US\$ 8,800</p>
<p>Meta Anual:</p> <p>15 estudiantes promocionados del AHPN y 30 del MP, Archivos de la Paz y otras instituciones, del "Curso Especializado en Derechos Humanos</p> <p>Medios de Verificación:</p> <p>1. Documentos de propuestas y acuerdos interinstitucionales, Acuerdo</p>	<p>1.7. Apoyar a 30 estudiantes del "Curso Especializado en Derechos Humanos e Investigación Archivística", con la dirección y respaldo</p>	<p>Coordinaciones del Área de Archivo, Investigación y Acceso y la Coordinación del</p>		<p>En especie (DED/GTZ)</p>

Productos (outputs) esperados del Proyecto	Metas	Actividades	Partes responsables	Insumos
	e Investigación Archivística", con la dirección y respaldo académico de FLACSO.	académico de FLACSO	AHPN.	
	<p>Meta Final: Archivo Histórico de la PN con los recursos financieros, la infraestructura y el resguardo físico necesarios para garantizar los bienes, suministros, servicios y la seguridad laboral.</p>	<p>1.8. Adquisición de bienes y servicios para garantizar el equipo y los insumos necesarios, mantenimiento y seguridad de las instalaciones.</p>	<p>Responsable del Área de Gestión Financiera y Administración, Técnicos ABS, Coordinadora de la Administración con la aprobación de la Directora y el Coordinador del Proyecto. Responsable del Área de Seguridad y Logística con el apoyo de Recursos Humanos y la aprobación del Coordinador Nac. Responsable del Área de Seguridad y Logística con el apoyo de la STA y las Técnicas en ABS.</p>	<p>Contractual Services Companies Equipment and furniture Materials and Goods Equipo de comunicaciones y audiovisual Supplies Hardware Acquisition US\$307,173 Rental and Maintenance Premises Mantenimiento de Equipo de Cómputo Mantenimiento de Equipo de Equipo Audio Visual and Printing Production Cost Gastos Varios US\$281,077</p>
	<p>Año 1: Asegurar la transparencia, eficiencia, eficacia y optimización en la ejecución de los recursos del AHPN.</p>	<p>1.9 Contratación y realización de una evaluación externa</p>	<p>PNUD con el apoyo de la Dirección y Coordinación del Proyecto.</p>	<p>En especie (Gobierno Vasco)</p>

Productos (outputs) esperados del Proyecto	Metas	Actividades	Partes responsables	Insumos
		1.10 Evaluación interna, monitoreo del control administrativo y financiero y auditoria externa anual		Audit Services US\$19,200
		1.11. Gestión, control y monitoreo de la Administración, Finanzas, Inventario, y RRHH del proyecto	Responsables de la Administración General y de la Contabilidad. Responsable de Inventario y de la Contabilidad. Técnicas en ABS con la aprobación de la Responsable del Área y del Coordinador Nacional. Responsable y Asistente de Recursos Humanos.	Contractual Services (Individuals) US\$457,438 Insurance US\$259,034
	Meta Final: AGCA fortalecido y Ley del Sistema Nacional de Archivos aprobada	1.12 Fortalecimiento del AGCA y participación en la formulación y presentación al Congreso de la República de la Iniciativa de Ley del Sistema Nacional de Archivos.	Directora y Coordinador del Proyecto, con el apoyo de los Responsables de Enlace Directora y Coordinador del Proyecto con el apoyo de RRHH del Proyecto.	Local Consultants US\$48,239

Productos (outputs) esperados del Proyecto	Metas	Actividades	Partes responsables	Insumos
<p>Producto 2:</p> <p>Archivo Histórico de la Policía Nacional resguardado, estabilizado y organizado archivísticamente.</p> <p>Línea de Base:</p> <p>Cuatro fondos documentales con documentación de 1975 a 1985, con procesos técnicos archivísticos concluidos, resguardados, estabilizados y a disposición del acceso público.</p> <p>Tres fondos documentales con documentación de 1975 a 1985 y uno con documentación de 1972 a 1985, a los que se les está aplicando procesos técnicos archivísticos y con acceso parcial al público.</p> <p>Cuatro tipos de depósitos documentales en proceso de reglamentación y estabilización.</p> <p>Inventario archivístico en proceso.</p> <p>Indicadores:</p> <p># de documentos con procesos técnicos archivísticos.</p> <p># de fondos documentales con procesos técnicos archivísticos concluidos, dispuestos para el acceso público</p> <p>Períodicidad de la actualización del inventario archivístico básico</p> <p>Medios de Verificación:</p> <p>POA 2010 Planes Trimestrales</p> <p>Informes de Avances</p>	<p>Meta Final: Cinco depósitos documentales permanentes, estabilizados y reglamentado su funcionamiento interno.</p> <p>Cinco depósitos documentales transitorios, debidamente reglamentados.</p> <p>Año 1:</p> <p>11, 600,000 documentos originales conservados, organizados, descritos archivísticamente.</p> <p>Dos Fondos documentales 1975 - 1985, con procesos técnicos archivísticos concluidos, dispuestos para el acceso público.</p> <p>Inventario archivístico básico de la documentación de la PN para su transferencia al AHPN/AGCA.</p> <p>Año 2:</p> <p>13, 700,000 documentos originales conservados, organizados, descritos archivísticamente.</p> <p>Dos Fondos documentales 1975 - 1985, con procesos técnicos archivísticos concluidos, dispuestos para el acceso público</p> <p>Año 3:</p> <p>15, 800,000 documentos originales conservados, organizados, descritos archivísticamente.</p>	<p>2.1 Conformar y capacitar el equipo de investigación para las funciones de investigación, organización y descripción archivística del acervo documental, para su acceso y difusión.</p> <p>2.2. Desarrollo y aplicación de manuales de procedimientos.</p> <p>2.3. Aplicación de procesos técnicos archivísticos y de procedimientos y normas para la custodia documental.</p> <p>2.4. Implementación de procesos técnicos archivísticos, aplicación de la norma internacional ISAD'G y observancia de la normativa interna para la custodia documental.</p> <p>2.5. Plan de procedimientos, capacitación y levantamiento del inventario.</p>	<p>Responsable del Área de Archivo, Investigación y Acceso con la aprobación del Coordinador Nacional y el apoyo de Recursos Humanos.</p> <p>Coordinación de Archivo y Sección Técnica de Archivo con el apoyo de los Responsables de Equipo de Investigación y Archivo y el equipo de Operadores de Archivo y Descripción</p> <p>Área de Archivo, Investigación y Acceso, Sección Jurídica, Sección Técnica de Archivo y RMU</p>	<p>Local Consultants US\$773,000</p>

Productos (outputs) esperados del Proyecto	Metas	Actividades	Partes responsables	Insumos
<p>Informes de Evaluación</p> <p>Manuales y herramientas</p> <p>Informe de Inventario.</p>	<p>Dos Fondos documentales 1975 - 1985, con procesos técnicos archivísticos concluidos, dispuestos para el acceso público</p> <p>Año 4:</p> <p>17, 900,000 documentos originales conservados, organizados, descritos archivísticamente.</p> <p>Dos Fondos documentales 1975 - 1985, con procesos técnicos archivísticos concluidos, dispuestos para el acceso público</p> <p>Año 5:</p> <p>20, 000,000 documentos originales conservados, organizados, descritos archivísticamente.</p> <p>Dos Fondos documentales 1975 - 1985, con procesos técnicos archivísticos concluidos, dispuestos para el acceso público</p> <p>Actualización del inventario archivístico básico.</p>			

Productos (outputs) esperados del Proyecto	Metas	Actividades	Partes responsables	Insumos
<p>Producto 3: Veinte millones de imágenes de documentos originales en soporte digital, resguardadas en tres ubicaciones distintas, disponibles a través de las herramientas informáticas creadas para ese fin.</p>	<p>Metas Finales: Equipos de trabajo fortalecidos en sus habilidades técnicas e informáticas y en conocimientos de procesos archivísticos y custodia de los documentos.</p> <p>Sistema informático general funcionando y bases de datos constantemente actualizadas y enriquecidas, para facilitar el acceso público irrestricto y apoyar los procesos de investigación internos y externos.</p> <p>Año 1: 11,600,000 imágenes digitalizadas y conservadas en soporte digital, en tres ubicaciones distintas.</p>	<p>3.1 Conformar y capacitar equipo para las funciones de digitalización, programación, investigación, organización y descripción archivística del acervo documental.</p> <p>3.2. Actualización, ampliación, diseño, instalación y mantenimiento del sistema y la red informática.</p> <p>3.3 Diseño, actualización y alimentación de Bases de Datos para los propósitos de investigación, archivo y administración.</p>	<p>Responsable del Área de Archivo, Investigación y Acceso con la aprobación del Coordinador Nacional y el apoyo de Recursos Humanos.</p>	<p>Local Consultants US\$ 857,899</p>
<p>Línea de Base: Nueve millones y medio de imágenes de documentos digitalizados, resguardados y conservados en soporte digital. 2 equipos con conocimientos archivísticos, especializados en el proceso de digitalización. Sistema informático funcional a disposición de los procesos que desarrolla el AHPN.</p> <p>Indicadores:</p>	<p>Un Fondo Documental externo al AHPN, digitalizado.</p> <p>Portal Web del AHPN diseñado, ejecutado, puesto en funcionamiento y constantemente actualizado.</p> <p>Listado Unificado de Víctimas y bases de datos comunes, diseñados y puestos en funcionamiento entre AHPN, SEPAZ-PNR, FAFG y otras organizaciones, para impulsar proyectos conjuntos de recuperación de memoria histórica, esclarecimiento de la verdad, búsqueda de justicia y reparación.</p> <p>Año 2: 13,700,000 imágenes digitalizadas y conservadas en soporte digital, en tres ubicaciones distintas.</p> <p>Un Fondo Documental externo al AHPN, digitalizado. Página Web enriquecida y actualizada. Bases de Datos Comunes, enriquecidas y</p>	<p>Coordinación de Sistemas para la Investigación con el apoyo de la Sección Técnica Operativa, Banco de Datos y la de Datos y la aprobación del Coordinador del AHPN.</p> <p>Coordinación de Sistemas para la Investigación, Sección de Programación y ABS.</p>	<p>Coordinación de Sistemas para la Investigación, Sección de Programación y ABS.</p>	

Productos (outputs) esperados del Proyecto	Metas	Actividades	Partes responsables	Insumos
<p># de imágenes digitalizadas</p> <p># de bases de datos.</p> <p># de fotos de documentos.</p> <p># de expedientes.</p> <p>Medios de Verificación:</p> <p>POA</p> <p>Planes Trimestrales</p> <p>Informes de Avances</p> <p>Informes de Evaluación</p> <p>Manuales y herramientas.</p> <p>Bases de datos</p> <p>Página Web del AHPN</p> <p>Respaldos en los Archivos Federales de Suiza.</p>	<p>actualizadas, dentro de las metas de la Red Articuladora creada entre todos los socios del PAJUST</p> <p>Año 3:</p> <p>15,800,000 imágenes digitalizadas y conservadas en soporte digital, en tres ubicaciones distintas.</p> <p>Un Fondo Documental externo al AHPN, digitalizado.</p> <p>Página Web enriquecida y actualizada.</p> <p>Bases de Datos Comunes, enriquecidas y actualizadas</p> <p>Año 4:</p> <p>17,900,000 imágenes digitalizadas y conservadas en soporte digital, en tres ubicaciones distintas.</p> <p>Un Fondo Documental externo al AHPN, digitalizado.</p> <p>Página Web enriquecida y actualizada.</p> <p>Bases de Datos Comunes, enriquecidas y actualizadas</p> <p>Año 5:</p> <p>20,000,000 imágenes digitalizadas y conservadas en soporte digital, en tres ubicaciones distintas.</p> <p>Un Fondo Documental externo al AHPN, digitalizado.</p> <p>Página Web enriquecida y actualizada.</p> <p>Bases de Datos Comunes, enriquecidas y actualizadas</p>	<p>3.6 Planificación, diseño, ejecución y validación del Portal Web del AHPN y de los procedimientos de actualización.</p> <p>3.7 Reuniones con las organizaciones de derechos humanos y otras instituciones que poseen bases de datos.</p> <p>3.8 Convenios con organizaciones e instituciones para la utilización de bases de datos comunes</p> <p>3.9. Procesos de capacitación</p> <p>3.10 Planificación y ejecución del proceso de digitalización de documentación externa al AHPN, observando los estándares de calidad establecidos</p> <p>3.11. Identificación de información para enriquecer y actualizar la Página Web y su ejecución.</p> <p>3.12. Identificación de información para enriquecer y actualizar Bases de Datos Comunes y su ejecución</p>	<p>Coordinador de Sistemas para la Investigación con el apoyo de la Sección Técnica Operativa, Equipo de Mantenimiento de la STO, Equipos de Escáner, Equipos de Investigación y Archivo y Sección del RMU con la aprobación de la Responsable del Área de Archivo, Investigación y Acceso y el Coordinador Nacional.</p> <p>Coordinación de Sistemas para la Investigación y Coordinador Nacional del AHPN.</p>	

Productos (outputs) esperados del Proyecto	Metas	Actividades	Partes responsables	Insumos
<p>Producto 4: Capacidades técnicas, científicas y periciales desarrolladas para sistematizar la información sobre posibles violaciones de derechos humanos y otros temas sustantivos, contenida en los documentos del AHPN, en función del acceso por parte de organismos del sector justicia, otros organismos del Estado y sociedad guatemalteca.</p> <p>Línea de Base: Estructura especializada en servicios de referencia y acceso. Capacidad instalada para la sistematización de información, investigación y acceso. Desarrollo de capacidades para presentar peritajes archivísticos y estadísticos en procesos judiciales. Diez fases de muestreo estadístico terminadas y una en desarrollo.</p> <p>Indicadores: # de imágenes digitalizadas</p>	<p>Metas Finales: Información sistematizada acerca de la historia institucional, las estructuras, funcionamiento y actuación de las dependencias de la Policía Nacional investigadas en el AHPN.</p> <p>Información sobre casos de posibles violaciones de derechos humanos, localizada y sistematizada para responder a las solicitudes de acceso.</p> <p>Documentos de archivo localizados, analizados y sistematizados para apoyar procesos de investigación criminal y persecución penal del MP y la Unidad de Averiguaciones Especiales de la IPDH.</p> <p>Desarrollada la metodología, los procesos de formación y las capacidades para los peritajes técnicos archivísticos, investigativos y estadísticos.</p> <p>Resultados de los análisis estadísticos sobre el AHPN, disponibles para el acceso, la investigación y el peritaje archivístico.</p> <p>Año 1: Al menos 250 solicitudes de información de casos de parte de MP, IPDH, querrelantes adhesivos, familiares de víctimas y otros investigadores (as), atendidas por la Unidad de Información</p>	<p>4.1 Equipo de trabajo de personas especializadas, conformado y contratado, para las funciones de investigación, sistematización, organización, análisis y acceso de los documentos del Archivo.</p> <p>4.2 Diseño y ejecución de investigaciones del funcionamiento de estructuras policiales y sistematizaciones específicas en temáticas de interés para el acceso y la difusión.</p> <p>4.3 Planificación y articulación del trabajo de los equipos del AHPN para responder a los requerimientos de acceso a información y proporcionar insumos para las y los investigadores y usuarios en general.</p> <p>4.4. Coordinar con el MP, PDH y querellantes adhesivos, para el fortalecimiento de los procesos judiciales aportando documentos de archivo con valor investigativo y/o probatorio y las y los peritos</p>	<p>Responsable del Área de Archivo, Investigación y Acceso con el apoyo de las Coordinaciones de Investigación y de la Unidad de Información y Recursos Humanos.</p> <p>Coordinación de la Unidad de Información, Sección de Banco de Datos y Responsables de los Procesos de Localización de Información, sistematización e investigación, con la supervisión de la Responsable del Área y la aprobación del Coordinador Nacional del AHPN.</p> <p>Coordinación de Archivo, Coordinación de Investigación, Coordinación de Sistemas para la Investigación, Sección de Investigación</p>	<p>Local Consultants US\$631,346</p>

Productos (outputs) esperados del Proyecto	Metas	Actividades	Partes responsables	Insumos
entregadas, según requerimientos. # de solicitudes atendidas. # de usuarios atendidos. # de peritajes # de certificaciones	del AHPN. Año 2: Al menos 500 solicitudes de información de casos de parte de MP, IPDH, querrelantes adhesivos, familiares de víctimas y otros investigadores (as), atendidas por la Unidad de Información del AHPN	especializados en los campos técnicos de la archivística y la investigación cualitativa y cuantitativa. 4.5 Elaboración y validación de contenidos y metodología para peritajes archivísticos, investigativos y estadísticos.	Cuantitativa y Sección Jurídica bajo la supervisión de la Responsable del Área y la aprobación del Coordinador Nacional.	
Medios de Verificación: POA Planes trimestrales Informes de avances. Informes de Evaluación. Documento del diseño general del proceso y protocolos de investigación. Instalaciones y equipamiento adecuados para los investigadores. Manuales de metodología Informes del Análisis Estadístico Informes de investigación y sistematización de información. Fotos	Año 3: Al menos 750 solicitudes de información de casos de parte de MP, IPDH, querrelantes adhesivos, familiares de víctimas y otros investigadores (as), atendidas por la Unidad de Información del AHPN. Año 4: Al menos 1,000 solicitudes de información de casos de parte de MP, IPDH, querrelantes adhesivos, familiares de víctimas y otros investigadores (as), atendidas por la Unidad de Información del AHPN. Año 5: Al menos 1,250 solicitudes de información de casos de parte de MP, IPDH, querrelantes adhesivos, familiares de víctimas y otros investigadores (as), atendidas por la Unidad de Información del AHPN.	4.6 Formación y capacitación profesional de archivística del AHPN, para preparar especialistas en la pericia técnica que se requiere para la utilización de documentos de archivo en procesos judiciales. 4.7 Planificar y ejecutar las sucesivas etapas de investigación estadística 4.8 Difusión de los informes de los resultados de los sucesivos análisis estadísticos. 4.9 Atención al usuario, identificación, búsqueda, sistematización y entrega de información, a través de procedimientos establecidos.	Coordinación de Sistemas para la Investigación y Sección de Investigación Cuantitativa bajo la supervisión de la Responsable del Área y la aprobación del Coordinador Nacional. Coordinación de la Unidad de Información con la aprobación de la Responsable del Área de Archivo, Investigación y Acceso y el Coordinador Nacional.	
			Subtotal US\$ F&A US\$	3,971,963.00 278,037.00
			TOTAL US\$	4,250,000.00

Presupuesto

Número del Award del proyecto:	59045
Nombre del proyecto:	Archivo Histórico de la Policía Nacional
Período (años):	2010-2014
Modalidad de ejecución:	NEX
Fecha de preparación del presupuesto:	Enero 2010

Producto (=Project ID=Output)	Año	ONE/Socio Implementador	Presupuesto							
			Fuente	Categoría presupuestaria		Total	Países Bajos Project 73635	Suecia Project 73636	Por Definir	
				Número	Descripción					US\$
Producto 1: Archivo Histórico de la PN fortalecido institucionalmente y Archivo General de Centro América fortalecido en su papel rector, para garantizar el derecho a la memoria y la verdad, habiendo desarrollado las condiciones político-legales e institucionales y las capacidades individuales y organizacionales necesarias.	2010	AGCA	30000	71300	Local Consultants	167,548.00	121,571.00	-	-	45,977.00
			30000	71400	Contractual Services	123,379.00	96,379.00	-	-	27,000.00
			30000	71600	Travel	5,800.00	-	-	5,800.00	0.00
			30000	72100	Contractual Services Companies	13,075.00	8,000.00	3,075.00	2,000.00	2,000.00
			30000	72300	Materials and Goods	8,500.00	-	6,500.00	2,000.00	2,000.00
			30000	72400	Equipo de Comunicaciones y Audiovisual	9,074.00	7,000.00	-	2,074.00	2,074.00
			30000	72500	Supplies	11,000.00	-	6,000.00	5,000.00	5,000.00
			30000	72800	Information Technology Equipment	5,000.00	2,000.00	-	3,000.00	3,000.00
			30000	73100	Rental and Maintenance Premises	22,000.00	16,000.00	-	6,000.00	6,000.00
			30000	73300	Alquiler y mantenimiento de Equipos de Computación	8,000.00	6,000.00	-	2,000.00	2,000.00
			30000	73400	Rental and Maintenance of Equipment	4,500.00	4,500.00	-	0.00	0.00
			30000	74100	Professional Services	5,000.00	2,500.00	-	2,500.00	2,500.00
30000	74200	Audio Visual&Print Prod Costs	2,000.00	-	-	2,000.00	2,000.00			

AGCA	30000	74500	Miscellaneous Expenses	53,568.00	18,000.00	24,000.00	11,568.00
AGCA	30000	75700	Training (capacitaciones, reuniones, seminarios)	4,462.00	4,462.00	-	0.00
SUB-TOTAL 2010:							
F&A PNUD 2010:	30000	75100	Facilities & Administration	442,906.00	286,412.00	49,875.00	106,619.00
Total P1 2010:							
AGCA	30000	71300	Local Consultants	167,548.00	121,571.00	-	45,977.00
AGCA	30000	71400	Contractual Services	131,421.00	96,421.00	-	35,000.00
AGCA	30000	71600	Travel	3,000.00	-	3,000.00	0.00
AGCA	30000	72100	Contractual Services Companies	10,007.00	10,007.00	-	0.00
AGCA	30000	72200	Equipment and Furniture	3,008.00	-	3,008.00	0.00
AGCA	30000	72300	Materials and Goods	8,000.00	-	8,000.00	0.00
AGCA	30000	72400	Equipo de Comunicaciones y Audiovisual	7,000.00	7,000.00	-	0.00
AGCA	30000	72500	Supplies	7,000.00	-	7,000.00	0.00
AGCA	30000	72800	Information Technology Equipment	5,000.00	5,000.00	-	0.00
AGCA	30000	73100	Rental and Maintenance Premises	21,191.00	18,900.00	2,291.00	0.00
AGCA	30000	73300	Alquiler y mantenimiento de Equipos de Computación	4,900.00	4,900.00	-	0.00
AGCA	30000	73400	Rental and Maintenance of Equipment	5,500.00	5,500.00	-	0.00
AGCA	30000	74100	Professional Services	4,500.00	2,250.00	2,250.00	0.00
AGCA	30000	74200	Audio Visual&Print Prod Costs	2,000.00	-	2,000.00	0.00
AGCA	30000	74500	Miscellaneous Expenses	94,430.00	27,000.00	36,000.00	31,430.00
AGCA	30000	75700	Training	5,000.00	5,000.00	-	0.00
SUB-TOTAL 2011:							
F&A PNUD 2011:	30000	75100	Facilities & Administration	479,505.00	303,549.00	63,549.00	112,407.00
Total P1 2011:							
				33,565.35	21,248.43	4,448.43	7,868.49

				513,070.35	324,797.43	67,997.43	120,275.49
2012	AGCA	30000	71300	Local Consultants			
	AGCA	30000	71400	Contractual Services	152,998.00	120,000.00	32,998.00
	AGCA	30000	72100	Contractual Services Companies	129,464.00	93,638.00	35,826.00
	AGCA	30000	72300	Materials and Goods	10,161.00	5,161.00	0.00
	AGCA	30000	72400	Equipo de Comunicaciones y Audiovisual	6,000.00	-	0.00
	AGCA	30000	72500	Supplies	4,000.00	4,000.00	0.00
	AGCA	30000	72800	Information Technology Equipment	4,164.00	-	0.00
	AGCA	30000	73100	Rental and Maintenance Premises	4,000.00	4,000.00	0.00
	AGCA	30000	73300	Alquiler y mantenimiento de Equipos de Computación	12,000.00	12,000.00	0.00
	AGCA	30000	73400	Rental and Maintenance of Equipment	3,500.00	3,500.00	0.00
	AGCA	30000	74100	Professional Services	4,500.00	4,500.00	0.00
	AGCA	30000	74500	Miscellaneous Expenses	4,000.00	2,000.00	0.00
	AGCA	30000	75700	Training (capacitaciones, reuniones, seminarios)	107,002.00	25,000.00	57,002.00
	AGCA	30000			4,000.00	4,000.00	0.00
SUB-TOTAL 2012:				445,789.00	277,799.00	42,164.00	125,826.00
F&A PNUD 2012:				31,205.23	19,445.93	2,951.48	8,807.82
Total P1 2012:				476,994.23	297,244.93	45,115.48	134,633.82
2013	AGCA	30000	71300	Local Consultants	69,219.00	32,970.00	31,249.00
	AGCA	30000	71400	Contractual Services	37,174.00	30,000.00	2,174.00
	AGCA	30000	72100	Contractual Services Companies	6,000.00	3,000.00	3,000.00
	AGCA	30000	72300	Materials and Goods	6,000.00	-	3,000.00
	AGCA	30000	72400	Equipo de Comunicaciones y Audiovisual	5,000.00	3,000.00	2,000.00
	AGCA	30000	72500	Supplies	5,000.00	-	2,000.00
	AGCA	30000	72800	Information Technology			0.00

				Equipment	2,000.00	2,000.00	-	
AGCA	30000	73100	Rental and Maintenance Premises	5,174.00	-	3,000.00	2,174.00	
AGCA	30000	73300	Alquiler y mantenimiento de Equipos de Computación	2,450.00	-	2,450.00	0.00	
AGCA	30000	73400	Rental and Maintenance of Equipment	1,480.00	1,480.00	-	0.00	
AGCA	30000	74100	Professional Services	3,000.00	1,500.00	1,500.00	0.00	
AGCA	30000	74500	Miscellaneous Expenses	30,000.00	15,000.00	15,000.00	0.00	
AGCA	30000	75700	Training (capacitaciones, reuniones, seminarios)	5,000.00	2,000.00	3,000.00	0.00	
SUB-TOTAL 2013:					177,497.00	90,950.00	40,950.00	45,597.00
F&A PNUD 2013:					12,424.79	6,366.50	2,866.50	3,191.79
Total P1 2013:					189,921.79	97,316.50	43,816.50	48,788.79
AGCA	30000	71300	Local Consultants	79,799.00	30,000.00	6,000.00	43,799.00	
AGCA	30000	71400	Contractual Services	36,000.00	30,000.00	6,000.00	0.00	
AGCA	30000	72100	Contractual Services Companies	5,500.00	1,500.00	4,000.00	0.00	
AGCA	30000	72300	Materials and Goods	5,000.00	-	3,000.00	2,000.00	
AGCA	30000	72400	Equipo de Comunicaciones y Audiovisual	7,000.00	2,000.00	3,000.00	2,000.00	
AGCA	30000	72500	Supplies	3,752.00	-	2,000.00	1,752.00	
AGCA	30000	72800	Information Technology Equipment	4,000.00	2,000.00	2,000.00	0.00	
AGCA	30000	73100	Rental and Maintenance Premises	6,563.00	2,563.00	4,000.00	0.00	
AGCA	30000	73300	Alquiler y mantenimiento de Equipos de Computación	1,208.00	-	1,208.00	0.00	
AGCA	30000	73400	Rental and Maintenance of Equipment	3,000.00	1,000.00	2,000.00	0.00	
AGCA	30000	74100	Professional Services	2,700.00	1,200.00	1,500.00	0.00	
AGCA	30000	74500	Miscellaneous Expenses	7,000.00	2,000.00	5,000.00	0.00	
AGCA	30000	75700	Training (capacitaciones, reuniones, seminarios)	2,499.00	-	2,499.00	0.00	
2014								

SUB-TOTAL 2014:				164,021.00	72,263.00	42,207.00	49,551.00
F&A PNUD 2014:	30000	75100	Facilities & Administration	11,481.47	5,058.41	2,954.49	3,468.57
Total P1 2014:				175,502.47	77,321.41	45,161.49	53,019.57
Subtotal P1 2010-2014:				1,709,718.00	1,030,973.00	238,745.00	440,000.00
Total F&A				119,680.26	72,168.11	16,712.15	30,800.00
Total P1 2010-2014:				1,829,398.26	1,103,141.11	255,457.15	470,800.00
2010	AGCA	30000	71300	Local Consultants		193,000.00	42,826.00
	AGCA	30000	75100	Facilities & Administration		13,510.00	2,997.82
SUB-TOTAL:				252,333.82	-	206,510.00	45,823.82
2011	AGCA	30000	71300	Local Consultants		200,000.00	45,000.00
	AGCA	30000	75100	Facilities & Administration		14,000.00	3,150.00
SUB-TOTAL:				262,150.00	-	214,000.00	48,150.00
2012	AGCA	30000	71300	Local Consultants		190,000.00	32,174.00
	AGCA	30000	75100	Facilities & Administration		13,300.00	2,252.18
SUB-TOTAL:				237,726.18	-	203,300.00	34,426.18
2013	AGCA	30000	71300	Local Consultants		40,000.00	0.00
	AGCA	30000	75100	Facilities & Administration		2,800.00	-
SUB-TOTAL:				42,800.00	-	42,800.00	-
2014	AGCA	30000	71300	Local Consultants		30,000.00	0.00
	AGCA	30000	75100	Facilities & Administration		2,100.00	-
SUB-TOTAL:				32,100.00	-	32,100.00	-
Total P2 2010-2014:				827,110.00	-	698,710.00	128,400.00
2010	AGCA	30000	71300	Local Consultants		204,939.00	44,826.00
	AGCA	30000	75100	Facilities & Administration		17,483.55	3,137.82

Producto 2:

Archivo Histórico de la Policía Nacional resguardado, estabilizado y organizado archivísticamente.

Producto 3:

Veinte millones de imágenes de documentos originales en

soporte digital, resguardadas en tres ubicaciones distintas, disponibles a través de las herramientas informáticas creadas para ese fin.	SUB-TOTAL:					267,248.55	-	219,284.73	47,963.82
	2011	AGCA	30000	71300	Local Consultants	245,000.00	-	200,000.00	45,000.00
		AGCA	30000	75100	Facilities & Administration	17,150.00	-	14,000.00	3,150.00
	SUB-TOTAL:					262,150.00	-	214,000.00	48,150.00
	2012	AGCA	30000	71300	Local Consultants	267,253.00	-	195,635.00	71,618.00
		AGCA	30000	75100	Facilities & Administration	18,707.71	-	13,694.45	5,013.26
	SUB-TOTAL:					285,960.71	-	209,329.45	76,631.26
	2013	AGCA	30000	71300	Local Consultants	60,000.00	-	40,000.00	20,000.00
		AGCA	30000	75100	Facilities & Administration	4,200.00	-	2,800.00	1,400.00
	SUB-TOTAL:					64,200.00	-	42,800.00	21,400.00
	2014	AGCA	30000	71300	Local Consultants	35,881.00	-	30,000.00	5,881.00
		AGCA	30000	75100	Facilities & Administration	2,511.67	-	2,100.00	411.67
	SUB-TOTAL:					38,392.67	-	32,100.00	6,292.67
	Total P3 2010-2014:					917,951.93	-	717,514.18	187,325.00
	Producto 4: Capacidades técnicas, científicas y periciales desarrolladas para sistematizar la información sobre posibles violaciones de derechos humanos y otros temas sustantivos, contenida en los documentos del AHPN, en función del acceso por parte de organismos del sector justicia, otros organismos del Estado y sociedad guatemalteca.	2010	AGCA	30000	71300	Local Consultants	210,003.00	161,402.00	-
		AGCA	30000	75100	Facilities & Administration	14,700.21	11,298.14	-	3,402.07
SUB-TOTAL:					224,703.21	172,700.14	-	52,003.07	
2011		AGCA	30000	71300	Local Consultants	209,000.00	160,000.00	-	49,000.00
		AGCA	30000	75100	Facilities & Administration	14,630.00	11,200.00	-	3,430.00
SUB-TOTAL:					223,630.00	171,200.00	-	52,430.00	
2012		AGCA	30000	71300	Local Consultants	152,399.00	150,000.00	-	2,399.00
		AGCA	30000	75100	Facilities & Administration	10,667.93	10,500.00	-	167.93
SUB-TOTAL:					163,066.93	160,500.00	-	2,566.93	
2013		AGCA	30000	71300	Local Consultants	30,000.00	30,000.00	-	0.00
		AGCA	30000	75100	Facilities & Administration	2,100.00	2,100.00	-	-

SUB-TOTAL:		SUB-TOTAL:				32,100.00	32,100.00	-	-
		AGCA	30000	71300	Local Consultants				
2014	AGCA	30000	71300	Local Consultants	29,944.00	29,944.00	-	0.00	
	AGCA	30000	75100	Facilities & Administration	2,096.08	2,096.08	-	-	
SUB-TOTAL:						32,040.08	32,040.08	-	-
Total P4: 2010-2014						675,540.22	568,540.22	-	107,000.00
Total por Año	2010	AGCA			1,138,500.00	447,814.00	447,814.00	242,872.00	
	2011	AGCA			1,178,505.00	463,549.00	463,549.00	251,407.00	
	2012	AGCA			1,087,615.00	427,799.00	427,799.00	232,017.00	
	2013	AGCA			307,497.00	120,950.00	120,950.00	65,597.00	
	2014	AGCA			259,846.00	102,207.00	102,207.00	55,432.00	
Subtotal Proyecto 2010-2014:						3,971,963.00	1,562,319.00	1,562,319.00	847,325.00
Total F&A PNUD:						278,037.00	109,362.00	109,362.00	59,313.00
TOTAL PROYECTO						4,250,000.00	1,671,681.00	1,671,681.00	906,638.00

4. Plan de Trabajo Anual (2010 – 2014)

Productos (outputs) esperados del proyecto	Actividades planificadas	Calendario Años 2010 al 2014				Responsable específico	Presupuesto previsto				
		A1	A2	A3	A4		Fuente	Donante	Código	Descripción	Monto US\$
Producto 1: Archivo Histórico de la PN fortalecido institucionalmente y Archivo General de Centro América fortalecido en su papel rector, para garantizar el derecho a la memoria y la verdad, habiendo desarrollado las condiciones político-legales e institucionales y las capacidades individuales y organizacionales necesarias.	Actividad 1.1 1.1 Consolidar las Áreas, Coordinaciones, Secciones y Equipos del AHPN, desarrollando procesos de evaluación, monitoreo y capacitación.	X	X	X	X	Coordinador y miembro@s de la Coordinación	30000	182 y 555	71300	Consultores Locales	307,796.00
	1.2. Creación de consensos, elaboración de propuestas y realización de gestiones para lograr el Acuerdo Gubernativo para la creación de la Comisión Nacional que asegure, en el largo plazo, la adecuada custodia, gestión y acceso al AHPN.	X	X	X	X	Recursos Humanos	30000	182	71400	Personal Administrativo	
	1.3. Establecimiento y participación en la Comisión Nacional Específica.	X	X	X	X	Responsables de las Áreas y Coordinaciones	30000	182	71400	Personal Administrativo	
	1.4. Acompañar, participar y dar seguimiento al Consejo Consultivo Nacional y Consejo Consultivo Internacional.	X	X	X	X	Responsables de las Áreas, Coordinaciones y Responsables de Equipos	30000	182	71400	Personal Administrativo	
	1.5. Ejecución de programas de formación y capacitación para más de 100 archivistas del AHPN y el AGCA en lo jurídico, archivístico, investigativo, informático y la custodia documental.	X	X	X	X	Recursos Humanos con la aprobación de la Coordinación y Dirección	30000	182 y 555	75700	Training	20,961.00
	1.6. Intercambio de experiencias nacionales e internacionales y desarrollo de habilidades a instancias y personas externas al AHPN en las temáticas de archivística, investigación y su	X	X	X	X	Coordinador Nacional con el apoyo de l@s miembro@s de la Coordinación del AHPN.	30000	182 y 555	71600	Travel	8,800.00

Productos (outputs) esperados del proyecto	Actividades planificadas	Calendario Años 2010 al 2014				Responsable específico	Presupuesto previsto						
		A1	A2	A3	A4		Fuente	Donante	Código	Descripción	Monto US\$		
	metodología.												
	1.7. Apoyar a 30 estudiantes del "Curso Especializado en Derechos Humanos e Investigación Archivística", con la dirección y respaldo académico de FLACSO	X	X	X	X	Responsable del Área de Seguridad y Logística con la aprobación del Coordinador Nacional del AHPN.	30000	182	71300	Consultores Locales			En Especie
	1.8. Adquisición de bienes y servicios para garantizar el equipo y los insumos necesarios, mantenimiento y seguridad de las instalaciones y del personal.	X	X	X	X	Directora y Coordinador Nacional con el apoyo de la Responsable del Área de Administración y Gestión Financiera	30000	182	72100 72200 72300 72400 72500 72800 71300 74500	Contractual Service Co. Equipment and furniture Material and Goods Equipo de Comunicaciones y audiovisual Supplies Equipo de Cómputo Consultores Locales Seguros			847,284.00
	1.9 Contratación y realización de una evaluación externa	X		X		PNUD, Directora y Coordinador Nacional con el apoyo de la Responsable del Área de Administración y Gestión	30000	182	74100	Servicios Profesionales			En especie
	1.10 Evaluación interna, monitoreo del control administrativo y financiero y auditoría externa anual	X	X	X	X		30000	182 y 555	74100	Servicios Profesionales			19,200.00
	1.11. Gestión, control y monitoreo de la Administración, Finanzas, Inventario, y RRRH del proyecto	X	X	X	X		30000	182 y 555	71400	Personal administrativo			457,438.00

Productos (outputs) esperados del proyecto	Actividades planificadas	Calendario Años 2010 al 2014				Responsable específico	Presupuesto previsto				
		A1	A2	A3	A4		Fuente	Donante	Código	Descripción	Monto US\$
	1.12 Fortalecimiento del AGCA y participación en la formulación y presentación al Congreso de la República de la Iniciativa de Ley del Sistema Nacional de Archivos.	X	X	X	X	Autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes con el apoyo de la Directora y Coordinador Nacional	30000	182	71300	Consultores Locales	48,239.00
Producto 2: Archivo Histórico de la Policía Nacional resguardado, estabilizado y organizado archivísticamente. (Ver Marco Lógico para Línea de Base, Indicadores, Metas Anuales y Medios de Verificación)	Actividad 2.1 2.1 Conformar y capacitar el equipo de investigación para las funciones de investigación, organización y descripción archivística del acervo documental, para su acceso y difusión.	X	X	X	X	Responsable del Área de Archivo, Investigación y Acceso con la aprobación del Coordinador Nacional y el apoyo de Recursos Humanos.	30000	555	71300	Consultores Locales	773,000.00

Productos (outputs) esperados del proyecto	Actividades planificadas	Calendario Años 2010 al 2014				Responsable específico	Presupuesto previsto				
		A1	A2	A3	A4		Fuente	Donante	Código	Descripción	Monto US\$
	2.2. Desarrollo y aplicación de manuales de procedimientos.	X	X	X	X	Coordinación de Archivo y Sección Técnica de Archivo con el apoyo de los Responsables de Equipo de Investigación y Archivo y el equipo de Operadores de Archivo y Descripción	30000	555	71300	Consultores Locales	
	2.3. Aplicación de procesos técnicos archivísticos y de procedimientos y normas para la custodia documental.	X	X	X	X	Coordinación de Archivo y Sección Técnica de Archivo con el apoyo de los Responsables de Equipo de Investigación y Archivo y el equipo de Operadores de Archivo y Descripción	30000	555	71300	Consultores Locales	
	2.4. Implementación de procesos técnicos archivísticos, aplicación de la norma internacional ISAD'G y observancia de la normativa interna para la custodia documental.	X	X	X	X	Área de Archivo, Investigación y Acceso, Sección Jurídica, Sección Técnica de Archivo y RMU	30000	555	71300	Consultores Locales	
	2.5. Plan de procedimientos, capacitación y levantamiento del inventario.	X	X	X	X	Área de Archivo, Investigación y Acceso, Sección Jurídica, Sección Técnica de Archivo, RMU y Coordinación de Sistemas para la Investigación	30000	555	71300	Consultores Locales	

Productos (outputs) esperados del proyecto	Actividades planificadas	Calendario Años 2010 al 2014				Responsable específico	Presupuesto previsto				
		A1	A2	A3	A4		Fuente	Donante	Código	Descripción	Monto US\$
Producto 3: Veinte millones de imágenes de documentos originales en soporte digital, resguardadas en tres ubicaciones distintas, disponibles a través de las herramientas informáticas creadas para ese fin. (Ver Marco Lógico para Línea de Base, Indicadores, Metas Anuales y Medios de Verificación)	Actividad 3.1 3.1 Conformar y capacitar equipo para las funciones de digitalización, programación y descripción archivística del acervo documental.	X	X	X	X	Responsable del Área de Archivo, Investigación y Acceso con la aprobación del Coordinador Nacional y el apoyo de Recursos Humanos.	30000	555	71300	Consultores Locales	857,899.00
	3.2. Actualización, ampliación, diseño, instalación y mantenimiento del sistema y la red informática.	X	X	X	X	Coordinación de Sistemas para la Investigación con el apoyo de la Sección Técnica Operativa, Banco de Datos y Bases de Datos y la aprobación del Coordinador del AHPN.	30000	182 y 555	71300 72800 73300	Consultores Locales Equipo de cómputo Alquiler y mantenimiento de equipos de computación Consultores Locales	
	3.3 Diseño, actualización y alimentación de Bases de Datos para los propósitos de investigación, archivo y administración.	X	X	X	X		30000	555	71300	Consultores Locales	
	3.4 Adquisición de licencias de software necesarias para cumplir con los requerimientos de actualización y vigencia de las bases de datos	X	X	X	X	Responsable de Programación y Banco de Datos con la aprobación del Coordinador de Sistemas para la Investigación y la Responsable del Área.	30000	555	71300	Consultores Locales	
	3.5 Digitalización de documentación del AHPN con procesos técnicos archivísticos concluidos y otros a requerimiento, observando los estándares de calidad establecidos y en tres backup.	X	X	X	X	Coordinación de Sistemas para la Investigación, Sección de Programación y ABS.	30000	182 y 555	73300	Alquiler y mantenimiento de equipos de computación	

Productos (outputs) esperados del proyecto	Actividades planificadas	Calendario Años 2010 al 2014				Responsable específico	Presupuesto previsto				
		A1	A2	A3	A4		Fuente	Donante	Código	Descripción	Monto US\$
		3.6 Planificación, diseño, ejecución y validación del Portal Web del AHPN y de los procedimientos de actualización.	X	X	X		X	Coordinador de Sistemas para la Investigación con el apoyo de la Sección Técnica Operativa, Equipo de Mantenimiento de la	30000	555	71300
3.7 Reuniones con las organizaciones de derechos humanos y otras instituciones que poseen bases de datos.	X	X	X	X	STO, Equipos de Escaner, Equipos de Investigación y Archivo y Sección del RMU con la aprobación de la Responsable del Área de Archivo, Investigación y Acceso y el Coordinador Nacional.						
3.8 Convenios con organizaciones e instituciones para la utilización de bases de datos comunes.	X	X	X	X	Coordinación de Sistemas para la Investigación y Coordinador Nacional del AHPN.	30000	555	71300	Consultores Locales		
3.9. Procesos de capacitación	X	X	X	X		30000	555	71300	Consultores Locales		
3.10 Planificación y ejecución del proceso de digitalización de documentación externa al AHPN, observando los estándares de calidad establecidos	X	X	X	X		30000	555	71300	Consultores Locales		
3.11. Identificación de información para enriquecer y actualizar la Página Web y su ejecución.	X	X	X	X						Por Definir	

Productos (outputs) esperados del proyecto	Actividades planificadas	Calendario Años 2010 al 2014				Responsable específico	Presupuesto previsto				
		A1	A2	A3	A4		Fuente	Donante	Código	Descripción	Monto US\$
	3.12. Identificación de información para enriquecer y actualizar Bases de Datos Comunes y su ejecución	X	X	X	X		30000	555	71300	Consultores Locales	Actividad 3.1
Producto 4: Capacidades técnicas, científicas y periciales desarrolladas para sistematizar la información sobre posibles violaciones de derechos humanos y otros temas sustantivos, contenida en los documentos del AHPN, en función del acceso por parte de organismos del sector justicia, otros organismos del Estado y sociedad guatemalteca.	Actividad 4.1 4.1 Equipo de trabajo de personas especializadas, conformado y contratado, para las funciones de investigación, sistematización, organización, análisis y acceso de los documentos del Archivo.	X	X	X	X	Responsable del Área de Archivo, Investigación y Acceso con el apoyo de las Coordinaciones de Investigación y Acceso y Recursos Humanos.	30000	182	71300	Consultores Locales	631,346.00
	4.2 Diseño y ejecución de investigaciones del funcionamiento de estructuras policiales y sistematizaciones específicas en temáticas de interés para el acceso y la difusión.	X	X	X	X	Coordinación de la Unidad de Información y de Archivo, Sección de Banco de Datos supervisión de la Responsable del Área y la aprobación del Coordinador Nacional del AHPN.	30000	182	71300	Consultores Locales	
(Ver Marco Lógico para Línea de Base,	4.3 Planificación y articulación del trabajo de los equipos del AHPN para responder a los requerimientos de acceso a información y proporcionar insumos para las y los investigadores y usuarios en general.	X	X	X	X		30000	182	71300	Consultores Locales	

Productos (<i>outputs</i>) esperados del proyecto	Actividades planificadas	Calendario Años 2010 al 2014				Responsable específico	Presupuesto previsto				
		A1	A2	A3	A4		Fuente	Donante	Código	Descripción	Monto US\$
	4.4. Coordinar con el MP, PDH y querrelantes adhesivos, para el fortalecimiento de los procesos judiciales aportando documentos de archivo con valor investigativo y/o probatorio y las y los peritos especializados en los campos técnicos de la archivística y la investigación cualitativa y cuantitativa.	X	X	X	X	Coordinación de Archivo, Coordinación de Investigación, Coordinación de Sistemas para la Investigación bajo la supervisión de la Responsable del Área y la aprobación del Coordinador Nacional.	30000	182	71300	Consultores Locales	
	4.5 Elaboración y validación de contenidos y metodología para peritajes archivísticos, investigativos y estadísticos.	X	X	X	X	Coordinación de Archivo, Coordinación de Investigación, Coordinación de Sistemas para la Investigación, Sección de Investigación Cuantitativa y Sección Jurídica bajo la supervisión de la Responsable del Área y la aprobación del Coordinador Nacional del AHPN.	30000	182	71300	Consultores Locales	
	4.6 Formación y capacitación profesional de archivística del AHPN, para preparar especialistas en la pericia técnica que se requiere para la utilización de documentos de archivo en procesos judiciales.	X	X	X	X	Investigación, Sección de Investigación Cuantitativa y Sección Jurídica bajo la supervisión de la Responsable del Área y la aprobación del Coordinador Nacional del AHPN.	30000	182 y 555	71300 75700	Consultores Locales Training	
	4.7 Planificar y ejecutar las sucesivas etapas de investigación estadística.	X	X	X	X	Coordinación de Sistemas para la Investigación y	30000	182	71300	Consultores Locales	

Productos (outputs) esperados del proyecto	Actividades planificadas	Calendario Años 2010 al 2014				Responsable específico	Presupuesto previsto							
		A1	A2	A3	A4		Fuente	Donante	Código	Descripción	Monto US\$			
		X	X	X	X		30000	182	71300	Consultores Locales				
	4.8 Difusión de los informes de los resultados de los sucesivos análisis estadísticos.	X	X	X	X									
	4.9 Atención al usuario, identificación, búsqueda, sistematización y entrega de información, a través de procedimientos establecidos.	X	X	X	X	Coordinación de la Unidad de Información con la aprobación de la Responsable del Área de Archivo, Investigación y Acceso y el Coordinador Nacional.	30000	182	71300	Consultores Locales				3,971,963.00
Subtotal en USD:													278,037.00	
F&A PNUD														
TOTAL Proyecto AHPN-PAJUST 2010-2014:													4,250,000.00	

5. Arreglos de gestión

El proyecto se ejecutará con la modalidad de ejecución nacional (NEX), bajo la responsabilidad del Ministerio de Cultura y Deportes (MICUDE). Este proyecto forma parte del Programa de Acompañamiento a la Justicia de Transición (PAJUST), cuya propuesta programática se encuentra en el Anexo 2 del presente documento.

MICUDE se constituye en el Organismo Nacional de Ejecución (ONE), la entidad responsable del proyecto, y quien debe rendir cuentas por su gestión, incluidos el monitoreo y evaluación de las actividades, el logro de los productos y el uso eficaz de los recursos.

La *Directora del Proyecto*, nombrada oficialmente por el Ministro de Cultura y Deportes, será responsable de la supervisión de la ejecución global del mismo. Para la planificación y el seguimiento político, técnico, administrativo, financiero y para la facilitación de la comunicación y el relacionamiento con las diversas entidades sociales, académicas y culturales, el proyecto contará con un *Coordinador Nacional*, nombrado por el Ministro de Cultura y Deportes, quien en estrecha comunicación y coordinación con la *Directora del Proyecto*, orienta, conduce y supervisa al equipo técnico y lleva adelante los planes de trabajo.

La nómina del personal contratada bajo la primera fase del Proyecto de Recuperación del Archivo Histórico de la Policía Nacional, será parte del presente proyecto (ver listado de personal en Anexo 1), cuyo proceso de selección se apegó a los principios de alto grado de profesionalismo, eficiencia, competencia e integridad; remuneración equitativa; con exclusión de toda consideración de género, etnia, sexo o religión; con base al concurso de selección realizado para cada caso. Para todo el personal de nuevo ingreso se aplicarán los procedimientos establecidos para los proyectos de ejecución nacional del PNUD.

Se ha creado un *Consejo Consultivo Nacional* conformado por personalidades guatemaltecas, entre historiadores, abogados, periodistas, sociólogos, psicólogas, y otros. La función principal de este órgano es asesorar a la Dirección y a la Coordinación del AHPN en las diferentes acciones orientadas a asegurar, en el mediano y largo plazo, la conformación de un Archivo Histórico con solidez institucional, capacidad técnica y administrativa, sostenibilidad financiera dentro del Presupuesto General de la Nación y accesibilidad pública para la investigación.

Así mismo, se ha conformado un *Consejo Consultivo Internacional*, integrado por expertos(as) responsables de grandes proyectos archivísticos en diferentes países y otras personalidades reconocidas internacionalmente por su labor en defensa de los Derechos Humanos. La función principal de este órgano es la de asesorar al AHPN, en la asimilación y aprovechamiento de las experiencias adquiridas en otros países, y en la vinculación del AHPN con otras iniciativas mundiales relacionadas con la preservación de los archivos, la recuperación de la memoria histórica, el esclarecimiento de la verdad sobre la actuación de los regímenes represivos y la búsqueda de justicia para las víctimas.

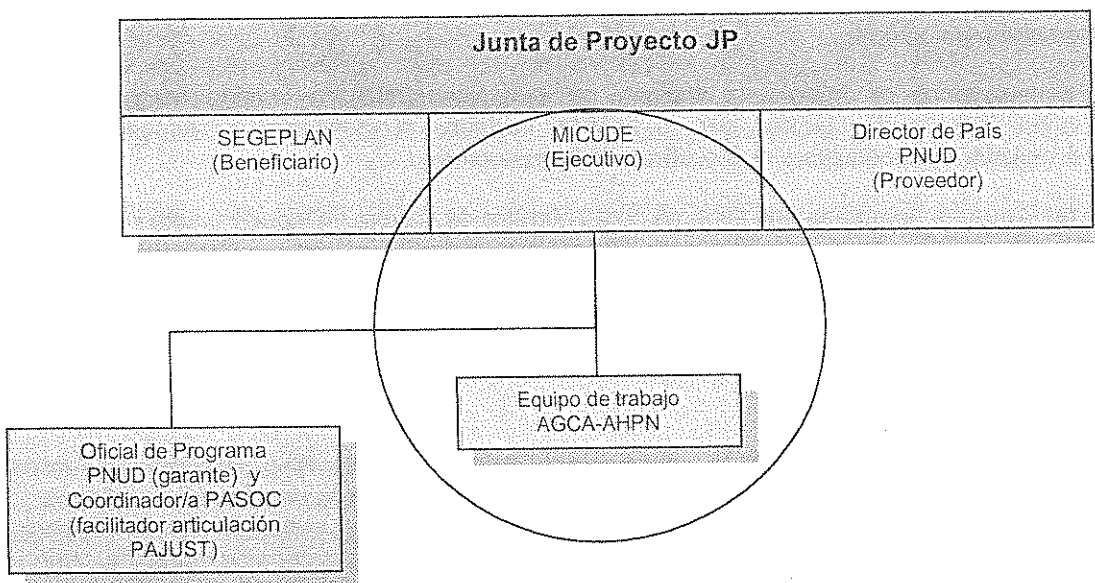
Se integrará una Junta de Proyecto (JP), la cual estará integrada por el Director de País del PNUD, (en papel de "proveedor superior"), quien garantiza la factibilidad técnica del proyecto, un(a) representante de SEGEPLAN (con el rol de "beneficiario"), quien garantiza el cumplimiento de los resultados del proyecto desde la perspectiva de sus beneficiarios; el/la Director(a) del proyecto quien representa al MICUDE/AHPN (con el rol de "ejecutivo"), responsable del logro de los resultados del proyecto, y el/la Oficial de Programa en el rol de garante y el Coordinador de PASOC, en el rol de facilitador de articulación de PAJUST

La JP es responsable de dar seguimiento político-administrativo al proyecto correspondiente y deberán asegurar que los procedimientos de gestión, administrativos y financieros se aplican de forma óptima.

La JP se reúne por lo menos una vez al año para planificar las actividades de ese año y a partir del segundo año evaluar los avances del año anterior, consensuar aprendizajes y acordar líneas

estratégicas hacia futuro. Pueden ser invitados representantes de otras organizaciones y donantes que constituyen alianzas estratégicas con el proyecto si se considera necesario.

El organigrama que describe la JP es el siguiente:



MICUDE participará en la *Junta de Coordinación Ejecutiva* (JCE) de PAJUST, quien se reunirá al menos trimestralmente a partir del segundo año del programa. La JCE estará a cargo de planificar, dar seguimiento e informar de las actividades articuladas previstas en el PAJUST. La JCE estará integrada por un(a) representante de cada uno de los socios implementadores de PAJUST. PNUD-PASOC tendrá a cargo la secretaria de JCE durante el primer año. Se acordará los arreglos entre los socios implementadores para los siguientes años.

Los arreglos de gestión corresponden a los establecidos en el Manual de Gestión de Proyectos de Ejecución Nacional del PNUD (Anexo 3). El PNUD posee una política de recuperación de costos correspondiente al 7% del presupuesto total, por concepto de facilitación y administración. Las cuentas y los estados financieros del Programa se expresarán en dólares de los Estados Unidos (USD).

El proyecto estará sujeto a auditoría anual de acuerdo a las normas del PNUD y deberá preverse en el presupuesto del proyecto los recursos necesarios para que una institución o empresa especializada se encargue de realizarla. Las recomendaciones de la auditoría serán incorporadas en la ejecución del proyecto de forma inmediata y su cumplimiento será responsabilidad de la Dirección y la Coordinación del Proyecto, a lo cual el PNUD dará seguimiento.

Al finalizar el proyecto, los bienes, equipo, vehículos y materiales financiados con recursos del proyecto se transferirán a donde corresponda conforme los procedimientos del PNUD y con el acuerdo previo de los donantes. A tal efecto, el Ministerio de Cultura y Deportes deberá presentar al PNUD, a más tardar 6 meses antes de finalizar el último año del proyecto, una propuesta de transferencia de los bienes adecuadamente detallada.

El presente proyecto terminará: 1) Por vencimiento del término previsto para su duración, 2) Por mutuo acuerdo de las partes; 3) Por cumplimiento de sus objetivos inmediatos antes o después de lo previsto; 4) Por fuerza mayor o caso fortuito.

6. Monitoreo y evaluación

6.1. AHPN

El *Coordinador Nacional* presentará el Plan Operativo Anual (POA) del primer año a más tardar el 31 de enero de 2010, y para los años consecutivos el 15 de octubre de cada año, reflejando las actividades que se programan para cada año siguiente. Se realizará una reunión anual con PAJUST para revisar y aprobar el POA, en abril de 2010 el POA del primer año, y a más tardar el 15 de noviembre de cada año los POA de los años siguientes.

El *Coordinador Nacional* elaborará un informe a finales de cada trimestre calendario, donde se reflejen los principales avances hacia el logro de las metas y de los productos establecidos. Así como de las actividades de monitoreo y evaluación y una actualización de la matriz de riesgos y las medidas correctivas implementadas. El AHPN llevará un registro de lecciones aprendidas, derivadas de la implementación del proyecto, asegurando el aprendizaje continuo y la integración de estas lecciones aprendidas dentro de la implementación del proyecto.

El *Coordinador Nacional* entregará un reporte anual antes de finalizar enero de cada año, iniciando en el 2011. El informe servirá como insumo para la revisión anual del PAJUST y los proyectos relacionados. El reporte anual integrará toda la información generada de las actividades de monitoreo que se realizarán durante el año y también integrará un análisis sobre los logros de acuerdo a los productos previstos y las metas anuales.

A mediados de 2012 se realizará una evaluación de medio término (externa e interna) del Programa PAJUST, donde se valorará la contribución de todos los socios (incluido AGCA) hacia el logro de los resultados (productos y efectos) y su vinculación en la estrategia nacional de los temas que aborda el mismo. El presupuesto correspondiente para la misma está contemplado en el presente proyecto.

6.2 PNUD en el Marco del PAJUST

De acuerdo a las políticas y procedimientos para la programación del PNUD, PAJUST y los proyectos relacionados serán monitoreados a través de los siguientes elementos:

- El equipo Coordinador de PAJUST coordinará la preparación del POA articulado. El primer POA articulado será presentado a más tardar el 31 de enero de 2010. Luego, se presentará, a más tardar el 31 de octubre de cada año, un POA articulado reflejando las actividades que se programan para cada año siguiente. Se realizará una reunión anual para revisar y aprobar el POA, en abril de 2010 el POA del primer año, y en a más tardar el 15 de noviembre de cada año los POA de los años siguientes.
- Trimestralmente se realizará una evaluación de la calidad del avance de las actividades, la información derivada de esta evaluación será registrada en el sistema informático ATLAS.
- Se llevará registro de los problemas y temas que se presentarán durante la ejecución del Programa. Este registro será revisado trimestralmente, en el sistema informático ATLAS por el equipo Coordinador del Programa para el seguimiento y la resolución de problemas que requieren medidas correctivas.
- Sobre la base del análisis inicial de los riesgos se llevará un registro de las medidas correctivas implementada para mitigar los riesgos y monitorear el comportamiento del riesgo.
- Tomando los insumos de la información registrada en Atlas se elaborará un informe trimestral, el cual será elaborado por el equipo Coordinador del Programa y será presentado a la Junta de Proyecto.
- Se llevará un registro de lecciones aprendidas, derivadas de la implementación del programa, asegurando el aprendizaje continuo y la integración de estas lecciones aprendidas dentro de la

implementación del programa. Esta información será insumo para la elaboración del informe final del programa.

- Se registrará y revisará trimestralmente en Atlas el calendario sobre las principales actividades de monitoreo y evaluación, para llevar control de las mismas. Las actividades de este calendario pueden ser: revisiones anuales, informes anuales, auditorías, informes a donantes, evaluaciones finales y/o medio términos, visitas de monitoreo, publicaciones, planes de trabajo y talleres, entre otras.
- Se realizará un reporte anual articulado, preparado por el equipo Coordinador del programa antes de finalizar marzo de cada año, iniciando en el 2011. Este informe será presentado a la JP, como insumo para la revisión anual del PAJUST y los proyectos relacionados, cuyos coordinadores preparen un informe individual por proyecto. Este integrará toda la información generada de las actividades de monitoreo que se realizarán durante el año y también integrará un análisis sobre los logros de acuerdo a los productos previstos y las metas anuales.
- En mayo de cada año, la JP realizará una revisión anual, tomando como base el informe anual que refleja los avances del año anterior presentado por el/la Coordinador/a del Programa. Esta revisión anual evaluará el desempeño del Programa y analizará el avance de las actividades planificadas para el año correspondiente, lo que ayudará a la definición del plan de trabajo anual para el próximo año. Este ejercicio de revisión se realizará al finalizar el Programa, como una valoración final de la ejecución del mismo. Se pueden involucrar a actores/as claves relacionados/as con la temática del programa, tal como OACNUDH y los donantes. Estas reuniones de revisión permitirán mejorar la coordinación y enriquecerán la articulación, el aprendizaje conjunto y la sinergia del programa.

Plan de Monitoreo y Evaluación

¿Qué información?		¿Cómo y cuándo recolectar la información?					¿Con qué recursos?	
Resultados	Indicadores	Línea Base	Metas Por Año	Fuente de verificación	Método de recolección	Fecha	Responsable de recolectar la información	
<p>P1. Archivo Histórico de la PN fortalecido institucionalmente y Archivo General de Centro América fortalecido en su papel rector, para garantizar el derecho a la memoria y la verdad, habiendo desarrollado las condiciones político-legales e institucionales y las capacidades individuales y organizacionales necesarias.</p>	<p># de consultor@s contratados. Organigrama Contratos</p>	<p>Equipos de trabajo organizados para la obtención de los resultados del Proyecto</p>	<p>Meta Final: Áreas, Coordinaciones, Secciones y Equipos del AHPN consolidadas.</p>	<p>POAS Informes narrativos. Organigrama Planes de trabajo. Términos de Referencia.</p>	<p>Observación documental y entrevistas</p>	<p>Dic 2010 Dic 2011 Dic 2012 Dic 2013 Dic 2014</p>	<p>Directora y Coordinador del Proyecto, Responsables de las Áreas del AHPN y Recursos Humanos del Proyecto</p>	<p>Recurso humano</p>
	<p># de reuniones. Acuerdos Gubernativos # de convocatorias</p>	<p>Convenio de cooperación interinstitucional entre MINGOB y MICUDE firmado (30/12/2009), en el cual se cede en calidad de uso por 10 años las instalaciones en donde se ubica y funciona el AHPN al MICUDE.</p>	<p>Año 1: Institucionalización del Archivo Histórico de la Policía Nacional, en los aspectos político, jurídico, administrativo y financiero. Consejo Consultivo Nacional y Consejo Consultivo Internacional, definidos en sus funciones y atribuciones y formalmente constituidos.</p>	<p>Documentos de propuestas y acuerdos interinstitucionales, Acuerdo Gubernativo de creación de la Comisión; Informes. Convocatorias.</p>	<p>Observación documental</p>	<p>Dic 2010 Dic 2011 Dic 2012 Dic 2013 Dic 2014</p>	<p>Coordinador Nacional del Proyecto.</p>	<p>Recurso humano</p>
<p># de reuniones. Acuerdos Gubernativos # de convocatorias</p>			<p>Año 2 al Año 5: Consolidar la institucionalización política, jurídica, administrativa y financiera del AHPN, acompañando el funcionamiento de la Comisión Nacional establecida.</p>	<p>Documentos Propuestas de Acuerdos Gubernativos y de Ley.</p>	<p>Observación documental</p>	<p>Dic 2010 Dic 2011 Dic 2012 Dic 2013 Dic 2014</p>	<p>Coordinador Nacional del Proyecto.</p>	<p>Recurso humano</p>

¿Qué información?			¿Cómo y cuándo recolectar la información?				¿Con qué recursos?	
Resultados	Indicadores	Línea Base	Metas Por Año	Fuente de verificación	Método de recolección	Fecha	Responsable de recolectar la información	
	Comisión Nacional específica creada. # de puestos absorbidos por el MUCUDE			Informes. Presupuestos				Recursos
	# de reuniones al año. # de comunicaciones y minutas. # de miembros de los dos Consejos	Convenio entre el MINGOB y el MUCUDE: ...convocará a personas honorables y notables a nivel nacional e internacional para que conformen los Consejos Consultivos que apoyarán el presente convenio;	Consejos Consultivos Nacional e Internacional cumpliendo sus funciones de asesoría y acompañamiento.	Listados de asistencia.- Minutas Informes. Comunicaciones vía electrónica y correspondencia. Comunicados, pronunciamientos, etc. Fotos	Observación documental	Dic 2010 Dic 2011 Dic 2012 Dic 2013 Dic 2014	Responsable de Atención a Consejos, Asesorías y Coordinaciones Específicas	Recurso humano
	# programas de capacitación para personal del AHPN implementados. # de capacitaciones. # de consultores capacitados	Capacidad académica instalada en archivística e investigación en archivos. Los equipos humanos aún	Meta Final: Capacidades instaladas en las y los técnicos que integran las instancias del AHPN, en lo jurídico, técnicas, archivísticas, informática, investigación, administrativas, en la custodia documental, administración, gestión y seguridad.	Listados de asistencia. Diplomas Fotos. Informes Fotos	Observación documental	Mar / jun / sept / dic 2010-2014	Recursos Humanos, STA y Responsable de la Coordinación Técnica Operativa de Archivo	Recurso humano

¿Qué información?			¿Cómo y cuándo recolectar la información?				¿Con qué recursos?
Resultados	Indicadores	Línea Base	Metas Por Año	Fuente de verificación	Método de recolección	Fecha	Responsable de recolectar la información
		el área jurídica.					
	# intercambio de experiencias	Capacidades para trasladar experiencia a través de la formación a instancias y personas externas al AHPN.	Meta Final: Intercambio de experiencias y desarrollo de habilidades a instancias y personas externas al AHPN en las temáticas de archivística, investigación y su metodología.	Listados de asistencia Informes. Fotos	Observación documental	Dic 2010 Dic 2011 Dic 2012 Dic 2013 Dic 2014	Directora y Coordinador Nacional del AHPN, STA. Recurso humano
	# de estudiantes promocionados por año	Falta mejorar la metodología para la investigación Los equipos humanos aún están con nivel bajo de especialidad en el área jurídica.	Meta Anual: 15 estudiantes promocionados del AHPN y 30 del MP, Archivos de la Paz y otras instituciones, del "Curso Especializado en Derechos Humanos e Investigación Archivística", con la dirección y respaldo académico de FLACSO.	Listas de Asistencia. Diplomas. Informes. Fotos.	Observación documental	Dic 2010 Dic 2011 Dic 2012 Dic 2013 Dic 2014	Responsable de la Coordinación de Investigación Recurso humano
	Cantidad de financiamiento. # de donantes. # de trabajos de infraestructura (paredes, puertas,	El AHPN cuenta con recursos financieros aprobados en el PAJUST, pero aún falta	Meta Final: Archivo Histórico de la PN con los recursos financieros, la infraestructura y el resguardo físico necesarios para garantizar los bienes, suministros, servicios y la seguridad laboral.	Presupuestos aprobados. Depósitos documentales seguros.	Observación documental y física y entrevistas	Dic 2010 Dic 2011 Dic 2012 Dic 2013 Dic 2014	Responsable del Área de Administración y Gestión Financiera con el apoyo de la Responsable de la Coordinación y Contador y el Responsable del Área Recurso humano Auditoría Externa

¿Qué información?			¿Cómo y cuándo recolectar la información?				¿Con qué recursos?	
Resultados	Indicadores	Línea Base	Metas Por Año	Fuente de verificación	Método de recolección	Fecha	Responsable de recolectar la información	
	etc) Inventario de suministros.	un monto por definir.		Inventario. Bodega de insumos y sus controles Instalaciones apropiadas para los equipos de trabajo.			de Seguridad y Logística.	Recursos
	% Recursos financieros ejecutados en el año. Inventario de Bienes Informe de Auditoría Externa. Informes cuantitativos de avances en archivística, digitalización y acceso.	Manual de Procedimientos para Proyectos NEX del PNUD. Consultores Administrativos con experiencia en el manejo de los procedimientos administrativos del PNUD	Año 1: Asegurar la transparencia, eficiencia, eficacia y optimización en la ejecución de los recursos del AHPN.	POA's Plan de Adquisiciones y Contrataciones Solicitudes de Pago. Informes Narrativos. Informes de Auditoría Externa. Informes Financieros.	Observación documental, física y Entrevistas Auditoría Externa	Dic 2010 Dic 2011 Dic 2012 Dic 2013 Dic 2014	PNUD, Directora y Coordinador Nacional con el apoyo de la Responsable del Área de Administración y Gestión Financiera	Recurso humano Auditoría Externa Evaluación de Mérito Término

¿Qué información?			¿Cómo y cuándo recolectar la información?				¿Con qué recursos?	
Resultados	Indicadores	Línea Base	Metas Por Año	Fuente de verificación	Método de recolección	Fecha	Responsable de recolectar la información	
			Año 2 al año 5: 8. Mantener y fortalecer la transparencia, eficiencia, eficacia y optimización en la ejecución de los recursos del AHPN.		Observación documental	Dic 2010 Dic 2011 Dic 2012 Dic 2013 Dic 2014	PNUD, Directora y Coordinador Nacional con el apoyo de la Responsable del Área de Administración y Gestión Financiera	Recurso humano
	Ley del Sistema Nacional de Archivos presentada al Congreso		Meta Final: AGCA fortalecido y Ley del Sistema Nacional de Archivos aprobada	Informes narrativos y Documentos Ley del Sistema Nacional de Archivos presentada al Congreso	Observación documental	Dic 2010 Dic 2011 Dic 2012 Dic 2013 Dic 2014	Directora y Coordinador Nacional con el apoyo de los Enlaces	Recurso humano
P2. Archivo Histórico de la Policía Nacional resguardado, estabilizado y organizado archivísticamente.	# de fondos documentales con procesos técnicos archivísticos concluidos, dispuestos para el acceso público	Cuatro tipos de depósitos documentales en proceso de reglamentación y estabilización.	Meta Final: Cinco depósitos documentales permanentes, estabilizados y reglamentado su funcionamiento interno. Cinco depósitos documentales transitorios, debidamente reglamentados.	POA 2010 Planes Trimestrales Informes de Avances Informes de Evaluación Manuales y herramientas	Observación documental y física	Mar / jun / sept / dic 2010-2014	Responsable del Área de Archivo, Investigación y Acceso con el apoyo del Responsable del Registro Maestro de Ubicación	Recurso humano Mobiliario Equipo de cómputo

¿Qué información?		¿Cómo y cuándo recolectar la información?				¿Con qué recursos?		
Resultados	Indicadores	Línea Base	Metas Por Año	Fuente de verificación	Método de recolección	Fecha	Responsable de recolectar la información	Recursos
	# de documentos con procesos técnicos archivísticos.	9,500,000 documentos originales conservados, organizados, descritos archivísticamente	Año 1: 11, 600,000 documentos originales conservados, organizados, descritos archivísticamente.	POA 2010 Planes Trimestrales Informes de Avances Informes de Evaluación Manuales y herramientas	Observación documental y física	Mar / jun / sept / dic 2010-2014	Responsable del Área de Archivo, Investigación y Acceso con el apoyo del Responsable de la Coordinación Técnica Operativa de Archivo y la STA.	Recurso humano Mobiliario Equipo de cómputo
	# de documentos con procesos técnicos archivísticos.	Tres fondos documentales con documentación de 1975 a 1985 y uno con documentación de 1972 a 1985, a los que se les está aplicando procesos técnicos archivísticos y con acceso parcial al público.	Dos Fondos documentales 1975 - 1985, con procesos técnicos archivísticos concluidos, dispuestos para el acceso público.	Informes trimestrales	Observación documental y física	Mar / jun / sept / dic 2010-2014	Responsable del Área de Archivo, Investigación y Acceso con el apoyo del Responsable de la Coordinación Técnica Operativa de Archivo y la STA.	Recurso humano Mobiliario Equipo de cómputo
	Periodicidad de la actualización del inventario archivístico básico	Custodia compartida de la documentación PN y PNC	Inventario archivístico básico de la documentación de la PN para su transferencia al AHPN/AGCA.	Informe de Inventario.	Observación documental y física	Mar / jun / sept / dic 2010-2014	Responsable del Registro Maestro de Ubicación – RMU-	Recurso humano Mobiliario Equipo de cómputo

¿Qué información?			¿Cómo y cuándo recolectar la información?				¿Con qué recursos?	
Resultados	Indicadores	Línea Base	Metas Por Año	Fuente de verificación	Método de recolección	Fecha	Responsable de recolectar la información	
	# de documentos con procesos técnicos archivísticos.	11, 600,000 documentos originales conservados, organizados, descritos archivísticamente.	Año 2: 13, 700,000 documentos originales conservados, organizados, descritos archivísticamente.	POA 2010 Planes Trimestrales Informes de Avances Informes de Evaluación Manuales y herramientas	Observación documental y física	Mar / jun / sept / dic 2010-2014	Responsable del Área de Archivo, Investigación y Acceso con el apoyo del Responsable de la Coordinación Técnica Operativa de Archivo y la STA.	Recurso humano Mobiliario Equipo de cómputo
	# de documentos con procesos técnicos archivísticos.	Tres Fondos documentales 1975 - 1985, con procesos técnicos archivísticos concluidos, dispuestos para el acceso público.	Dos Fondos documentales 1975 - 1985, con procesos técnicos archivísticos concluidos, dispuestos para el acceso público		Observación documental y física	Mar / jun / sept / dic 2010-2014	Responsable del Área de Archivo, Investigación y Acceso con el apoyo del Responsable de la Coordinación Técnica Operativa de Archivo y la STA.	Recurso humano Mobiliario Equipo de cómputo
	# de documentos con procesos técnicos archivísticos.	13, 700,000 documentos originales conservados, organizados, descritos archivísticamente.	Año 3: 15, 800,000 documentos originales conservados, organizados, descritos archivísticamente.	POA 2010 Planes Trimestrales Informes de Avances Informes de Evaluación Manuales y herramientas	Observación documental y física	Mar / jun / sept / dic 2010-2014	Responsable del Área de Archivo, Investigación y Acceso con el apoyo del Responsable de la Coordinación Técnica Operativa de Archivo y la STA.	Recurso humano Mobiliario Equipo de cómputo
	# de documentos con procesos técnicos archivísticos.	Cinco Fondos documentales 1975 - 1985, con procesos técnicos archivísticos concluidos, dispuestos para el acceso público.	Dos Fondos documentales 1975 - 1985, con procesos técnicos archivísticos concluidos, dispuestos para el acceso público		Observación documental y física	Mar / jun / sept / dic 2010-2014	Responsable del Área de Archivo, Investigación y Acceso con el apoyo del Responsable de la Coordinación Técnica Operativa de Archivo y la STA.	Recurso humano Mobiliario Equipo de cómputo

¿Qué información?				¿Cómo y cuándo recolectar la información?				¿Con qué recursos?
Resultados	Indicadores	Línea Base	Metas Por Año	Fuente de verificación	Método de recolección	Fecha	Responsable de recolectar la información	Recursos
	# de documentos con procesos técnicos archivísticos.	15, 800,000 documentos originales conservados, organizados, descritos archivísticamente.	Año 4: 17, 900,000 documentos originales conservados, organizados, descritos archivísticamente.	POA 2010 Planes Trimestrales Informes de Avances Informes de Evaluación Manuales y herramientas	Observación documental y física	Mar / jun / sept / dic 2010-2014	Responsable del Área de Archivo, Investigación y Acceso con el apoyo del Coordinación Técnica Operativa de Archivo y la STA.	Recurso humano Mobiliario Equipo de cómputo
	# de documentos con procesos técnicos archivísticos.	Siete Fondos documentales 1975 - 1985, con procesos técnicos archivísticos concluidos, dispuestos para el acceso público.	Dos Fondos documentales 1975 - 1985, con procesos técnicos archivísticos concluidos, dispuestos para el acceso público.		Observación documental y física	Mar / jun / sept / dic 2010-2014	Responsable del Área de Archivo, Investigación y Acceso con el apoyo del Coordinación Técnica Operativa de Archivo y la STA.	Recurso humano Mobiliario Equipo de cómputo
	# de documentos con procesos técnicos archivísticos.	17, 900,000 documentos originales conservados, organizados, descritos archivísticamente.	Año 5: 20, 000,000 documentos originales conservados, organizados, descritos archivísticamente.	POA 2010 Planes Trimestrales Informes de Avances Informes de Evaluación Manuales y herramientas	Observación documental y física	Mar / jun / sept / dic 2010-2014	Responsable del Área de Archivo, Investigación y Acceso con el apoyo del Coordinación Técnica Operativa de Archivo y la STA.	Recurso humano Mobiliario Equipo de cómputo
	# de documentos con procesos técnicos archivísticos.	Nueve Fondos documentales 1975 - 1985, con procesos técnicos archivísticos concluidos, dispuestos para el acceso público.	Dos Fondos documentales 1975 - 1985, con procesos técnicos archivísticos concluidos, dispuestos para el acceso público Actualización del inventario archivístico básico.		Observación documental y física	Mar / jun / sept / dic 2010-2014	Responsable del Área de Archivo, Investigación y Acceso con el apoyo del Coordinación Técnica Operativa de Archivo y la STA.	Recurso humano Mobiliario Equipo de cómputo

¿Qué información?			¿Cómo y cuándo recolectar la información?				¿Con qué recursos?	
Resultados	Indicadores	Línea Base	Metas Por Año	Fuente de verificación	Método de recolección	Fecha	Responsable de recolectar la información	
<p>P3:</p> <p>Veinte millones de imágenes digitales en soporte digital, resguardadas en tres ubicaciones distintas, disponibles a través de las herramientas informáticas creadas para ese fin.</p>	<p># de imágenes digitalizadas</p> <p># de bases de datos.</p> <p># de fotos de documentos.</p> <p># de expedientes.</p>	<p>2 equipos con conocimientos archivísticos, especializados en el proceso de digitalización, programación, banco de datos y funciones técnico-operativas para los sistemas para la investigación.</p>	<p>Metas Finales: Equipos de trabajo fortalecidos en sus habilidades técnicas e informáticas y en conocimientos de procesos archivísticos y custodia de los documentos.</p>	<p>POA Trimestrales</p> <p>Informes de Avances</p> <p>Informes de Evaluación</p> <p>Manuales y herramientas</p> <p>Respaldos en los Archivos Federales de Suiza.</p>	<p>Observación documental y entrevistas</p>	<p>Mar / jun / sept / dic 2010-2014</p>	<p>Responsable del Área de Archivo, Investigación y Acceso con el apoyo del Coordinador de Sistemas para la Investigación y Recursos Humanos.</p>	<p>Recurso humano</p> <p>Mobiliario</p> <p>Equipo de cómputo</p>
	<p>Red informática</p> <p># de imágenes digitalizadas</p> <p># de bases de datos.</p> <p># de fotos de documentos.</p> <p># de expedientes.</p>	<p>Sistema informático funcional a disposición de los procesos que desarrolla el AHPN.</p>	<p>Sistema informático general funcionando y bases de datos constantemente actualizadas y enriquecidas, para facilitar el acceso público irrestricto y apoyar los procesos de investigación internos y externos.</p>	<p>Bases de datos</p>	<p>Observación documental, física y virtual</p>	<p>Mar / jun / sept / dic 2010-2014</p>	<p>Coordinador de Sistemas para la Investigación el apoyo del Responsable de Programación y la STO</p>	<p>Recurso humano</p> <p>Mobiliario</p> <p>Equipo de cómputo</p>

¿Qué información?			¿Cómo y cuándo recolectar la información?				¿Con qué recursos?	
Resultados	Indicadores	Línea Base	Metas Por Año	Fuente de verificación	Método de recolección	Fecha	Responsable de recolectar la información	
	# de imágenes digitalizadas # de bases de datos. # de fotos de documentos. # de expedientes.	Nueve millones y medio de imágenes de documentos digitalizados, resguardados y conservados en soporte digital.	Año 1: 11,600,000 imágenes digitalizadas y conservadas en soporte digital, en tres ubicaciones distintas.	POA Planes Trimestrales Informes de Avances Informes de Evaluación Respaldos en los Archivos Federales de Suiza.	Observación documental, física y virtual	Mar / jun / sept / dic 2010-2014	Coordinador de Sistemas para la Investigación con el apoyo de los Responsables de Escáner	Recurso humano Mobiliario Equipo de cómputo
			Un Fondo Documental externo al AHPN, digitalizado.		Observación documental, física y virtual	Dic 2010-2014	Coordinador de Sistemas para la Investigación con el apoyo de los Responsables de Escáner	Recurso humano Mobiliario Equipo de cómputo
	Diseño de página Web	AHPN no cuenta con diseño de página Web	Portal Web del AHPN diseñado, ejecutado, puesto en funcionamiento y constantemente actualizado.	Página Web del AHPN	Observación documental, física y virtual	Mar / jun / sept / dic 2010-2014	Coordinador de Sistemas para la Investigación	Recurso humano Mobiliario Equipo de cómputo
	# de convenios # de Bases de datos en común	Propuesta de convenio interinstitucional para compartir bases de datos.	Listado Unificado de Víctimas y bases de datos comunes, diseñados y puestos en funcionamiento entre AHPN, SEPAZ-PNR, FAGG y otras organizaciones, para impulsar proyectos conjuntos de recuperación de memoria histórica, esclarecimiento de la verdad, búsqueda de justicia y reparación.	Convenios, Bases de datos	Observación documental, física y virtual	Dic 2010-2014	Coordinador de Sistemas para la Investigación	Recurso humano Mobiliario Equipo de cómputo