

ARGENTINA

PROGRAMA DE COOPERACIÓN TÉCNICA (FONDOS FIDUCIARIOS)

ACCESO A LA INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA EN EL ARCHIVO DE LA FISCALÍA DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS (FIA) ARGENTINA

TC No: AR-T1052

I. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del Proyecto:	Acceso a la información y transparencia en el archivo de la Fiscalía de Investigaciones Administrativas (FIA) Argentina		
Número del Proyecto:	AR-T1052		
Equipo de Proyecto:	Paolo Valenti (ICS/CAR), Juan Cruz Vieyra (ICS/ICS), Gerónimo Frigerio (LEG/SGO) y Marina Massini (ICF/ICS).		
Nombre del Fondo:	Fondo Fiduciario para Actividades contra la Corrupción (AAF)		
País Beneficiario:	Argentina		
Organismo Ejecutor:	Fiscalía de Investigaciones Administrativas (FIA)		
Monto Estimado a ser Financiado:	BID (Fondo AAF):	US\$	142.000
	Local:	US\$	38.000
	Total:	US\$	180.000
Condiciones Previas:	(i) Contratación del Coordinador Técnico de la Unidad Coordinadora del Programa; y (ii) Evidencia de la suscripción de un convenio de sub-ejecución y transferencia de recursos entre la FIA y la Fundación Poder Ciudadano.		
Ejecución y Desembolsos:	18 meses		

II. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

- 2.1 **Objetivo general:** Mejorar el acceso a la información, la rendición de cuentas y la transparencia en los registros públicos. **Objetivos específicos:** (a) Diseñar y ejecutar una política de registro, archivo, guarda y destrucción de los registros de la Fiscalía de Investigaciones Administrativas desde su creación, y organizar el acceso público a los archivos; (b) Analizar la información recopilada sobre las investigaciones administrativas y judiciales desde la creación del organismo; y (c) Difundir el uso de la herramienta creada e instalar en la agenda pública la importancia de tener una política de archivos en Argentina.

III. DESCRIPCIÓN

- 3.1 El proyecto busca promover el diseño y la implementación de políticas de registros públicos¹ como precondition para fomentar el acceso a la información pública y

¹ Por política de registro se entiende la definición de criterios claros y viables para: (a) la clasificación, e identificación del material y contenidos archivados; (b) establecer qué, cuando, cómo y por qué período de tiempo se procederá a la guarda, registro

fortalecer los procesos de rendición de cuentas en el marco de la Administración pública. Específicamente, el trabajo estará centrado en la sistematización del archivo de la Fiscalía de Investigaciones Administrativas (FIA), órgano especializado en la investigación de irregularidades administrativas cometidas por agentes de la Administración Nacional en Argentina. Para lograr los objetivos descritos, el programa se estructura en tres componentes.

- 3.2 **Componente 1: Diseño e implementación de una política de registro.** El componente busca desarrollar una política de registro que parte por ordenar los archivos de la FIA desde su creación hace 46 años, y organizar el acceso público a los mismos. El proyecto financiará: (i) asistencia técnica para la creación de una comisión multisectorial responsable de definir la política de archivos (qué se guarda y en qué soporte; cuándo y por cuánto tiempo; qué se destruye, cuándo y cuánto tiempo; qué se registra y en qué soporte); (ii) recopilación, sistematización y análisis de la normativa existente respecto de la política de archivos; (iii) diseño de una metodología de catalogación y sistematización que permita un fácil acceso a la información por parte del público, así como la realización de análisis cuantitativos y cualitativos de la información; (iv) ordenamiento de la información (ejecución de la política de archivo); y (v) creación y organización del archivo abierto al público.
- 3.3 **Componente 2: Diagnóstico, análisis y plan de acción sobre investigaciones administrativas y judiciales.** El segundo componente busca diagnosticar, analizar y redefinir las modalidades de investigación y análisis de la información de que dispone la FIA. A partir de este componente, el proyecto promoverá: (i) el diseño de una metodología de investigación y análisis, lo cual incluirá un diagnóstico sobre las políticas de archivo en la Argentina; (ii) la sistematización de la labor de investigación de la FIA a partir de la identificación de áreas clave para la prevención de la corrupción; (iii) un desarrollo de dos o tres líneas de investigación de tipo piloto en base a la información existente en el archivo y las áreas identificadas; y (iv) elaboración de un Manual de procedimientos y buenas prácticas en el desarrollo de investigaciones administrativas y judiciales, incluyendo las principales conclusiones obtenidas con la investigación sobre la política de archivo en la Argentina y más específicamente en la FIA.
- 3.4 **Componente 3: Campaña de comunicación y sensibilización.** El componente busca difundir el uso del archivo e instalar en la agenda pública la importancia de tener una política de archivos en Argentina como herramienta para prevenir y controlar la corrupción. El proyecto financiará: (i) Elaboración de 1 (un) documento de recomendaciones: *“Cómo mejorar la política de archivos: un documento para la incidencia”*; (ii) el diseño y desarrollo de la página web de la FIA; (iii) la elaboración de una guía de difusión acerca de la utilización del archivo, incluye: formato web de la guía, folletería y capacitación de personal de la FIA para orientación de usuarios; (iv) el desarrollo de campaña de comunicación en prensa escrita, incluye: envío de gacetilla de prensa, la organización de cinco talleres de trabajo con periodistas para difundir la herramienta, las guías, las investigaciones y los documentos; (v) la creación de una

o destrucción del material; (c) determinar el tipo de soporte en que se realizará la guarda; etc. Los principales usuarios de los registros administrados por la FIA, aún no conocidos debido a que el archivo actual del organismo no es accesible al público, serán: (a) ciudadanía en general; (b) investigadores interesados en el funcionamiento del Estado y/o su sistema judicial; (c) periodistas y otros analistas; (d) abogados; (e) estudiantes de derecho y ciencias sociales.

comunidad virtual integrada por: periodistas, investigadores, representantes de organizaciones de la sociedad civil y funcionarios públicos relacionados con la administración de archivos de la administración pública argentina; (vi) la edición y distribución de 100 documentos conteniendo las conclusiones de la investigación (sección del Manual): universidades, centros de investigación nacionales e internacionales, ONGs, y órganos de gobierno; (vii) la presentación de los resultados en por lo menos tres reuniones regionales e internacionales de *Transparency Internacional* – incluyendo la realización de Seminario Internacional de Políticas de Archivo y Corrupción; (viii) la realización de una jornada de presentación pública del trabajo, de sus resultados, de los productos elaborados y de la nueva política de registro; y (ix) el dictado de cinco cursos de capacitación a actores clave para difundir la base de datos a periodistas, académicos, funcionarios políticos y judiciales, y ONGs.

- 3.5 **Resultados esperados:** El proyecto prevé obtener los siguientes resultados: Componente 1: una política de archivo desarrollada e implantada, incluyendo la historia de causas tramitadas; archivo de la FIA organizado y en funcionamiento; 15 funcionarios capacitados; procedimientos para tratamiento de la información aprobado por la dirección de la FIA y Comisión multisectorial. Componente 2: Publicación compuesta por las principales recomendaciones acerca de la política de archivos en Argentina “Cómo mejorar la política de archivos: un documento para la incidencia”; documento en base a la identificación y análisis de dos o tres líneas de investigación de tipo piloto en base a la información existente en el archivo y las áreas identificadas. Componente 3: Funcionarios públicos y actores relevantes de la sociedad civil informados sobre el uso del archivo de la FIA para prevenir o controlar la corrupción; 10 visitas y consultas por mes realizadas al archivo de la FIA²; 100 documentos con conclusiones de la investigación distribuidos: página web de la FIA funcionando y conteniendo guía de difusión acerca de la utilización del archivo; incremento de las visitas mensuales a dicha página web³ a 1000; cinco talleres de trabajo con periodistas para difundir la herramienta, las guías, las investigaciones y los documentos; comunidad virtual integrada por periodistas, investigadores, representantes de organizaciones de la sociedad civil y funcionarios públicos relacionados con la administración de archivos de la administración pública argentina funcionando; presentación de los resultados en por lo menos tres reuniones regionales e internacionales de *Transparency Internacional*; realización de una jornada de presentación pública del trabajo; y capacitación de 100 profesionales a través de cinco cursos.

- 3.6 **Organización y ejecución del proyecto.** La ejecución estará a cargo de la FIA. La FIA ha establecido un acuerdo de colaboración con la Fundación Poder Ciudadano⁴ para poder cumplir con las metas del Programa. La suscripción de un convenio de sub-ejecución y transferencia de recursos entre la FIA y la Fundación Poder Ciudadano, articulando las responsabilidades de ambas entidades para la debida ejecución del

² Actualmente el Archivo de la FIA no está abierto al público.

³ A junio de 2008 el número de visitas y consultas mensuales a la página web de la FIA es de 500 en promedio.

⁴ Poder Ciudadano trabaja desde 1989 en investigación, análisis, incidencia y difusión de temáticas relacionadas con la transparencia, la participación ciudadana, el acceso a la información pública y la anticorrupción. Para ello, ha forjado alianzas con organismos del Estado en todos los niveles, con otras OSCs, medios de comunicación, académicos y empresas. En el marco del trabajo de Poder Ciudadano con los organismos de control en el país, en el año 2004 se firmó junto a la Fiscalía de Investigaciones Administrativas un Acuerdo de Compromiso Público de Transparencia. Dicho acuerdo tuvo por objeto la implementación de políticas de transparencia al interior del mencionado organismo, a partir de recomendaciones elaboradas por la fundación. Las mismas se vincularon a la promoción de eficiencia en el organismo, proponiendo la implementación de reformas estructurales así como medidas para transparentar su funcionamiento y promover la participación de toda la ciudadanía.

Programa será condición previa al primer desembolso de la cooperación técnica. Para el control y ejecución del Proyecto, se conformará una Unidad Coordinadora (UC) a cargo de un Coordinador General, que será contratada con recursos de la cooperación técnica y cuya designación será una condición previa al primer desembolso. La integración de la UC es la siguiente: Coordinador General del Programa (a tiempo completo), un Responsable Técnico – Administrativo designado por la FIA (a tiempo parcial y con recursos de contrapartida); un Responsable Técnico de Poder Ciudadano (a tiempo parcial); Analistas Investigación y asistentes de investigación según componentes; Coordinador de Comunicación (a tiempo parcial). En el marco de los principios de eficiencia y eficacia de las políticas del Banco para la selección y contratación de consultores, el Proyecto prevé la contratación, mediante el método de selección directa, del Responsable Técnico de Poder Ciudadano. Dicha contratación asegura la continuidad, desde el enfoque técnico, de la prestación de servicios con la entidad así como el debido relacionamiento con la FIA.

- 3.7 **Presupuesto y cronograma de ejecución.** El costo total de la operación asciende a US\$180,000. La contribución del Banco, a través del Fondo Fiduciario para Actividades contra la Corrupción (AAF) es de US\$142,000, el aporte local es de US\$38.000. El proyecto prevé un plazo de ejecución de 18 meses y de desembolsos de 24 meses. El cronograma de desembolsos se hará de la siguiente forma: 30% a la firma del convenio y una vez cumplidas las condiciones previas que estén previstas; 35% contra entrega de primer informe de avance – previsto a los 12 meses y 35% restante contra entrega de segundo informe de avance previsto a los 18 meses, incluyendo informe final con análisis de los resultados obtenidos.

IV. JUSTIFICACIÓN GENERAL

- 4.1 La política de archivos constituye una de las principales políticas públicas que cualquier Estado democrático deber poseer para promover efectivamente la transparencia y el acceso a la información pública. La sistematización, conservación y facilidad de acceso a la información pública son elementos esenciales para identificar debilidades y fortalezas de la gestión pública y planificar acciones en torno a las mismas. La accesibilidad a la información pública, en este sentido, es una precondition fundamental de la democracia y la rendición de cuentas. En Argentina, son numerosas las dificultades al momento de acceder y consultar archivos públicos. Por un lado, existen limitaciones de orden práctico, vinculadas con la falta de presupuesto, capacitación del personal de la Administración Pública, y la inexistencia de depósitos y archivos apropiados, entre otros aspectos. Por otro lado, hay limitaciones de orden normativo debido a la escasez de legislación específica o la existencia de leyes restrictivas. La Ley 15.930, que crea y regula al Archivo General de la Nación, es de 1961, y los dos decretos reglamentarios de esta norma, que también están vigentes (dictados durante la última dictadura militar en Argentina) tienen un carácter restrictivo.
- 4.2 La FIA fue creada en 1962. Forma parte del Ministerio Público Fiscal, siendo la institución responsable de investigar y promover sumarios administrativos y judiciales, tendientes a la sanción de irregularidades y/o delitos cometidos por agentes de la administración pública en ejercicio o con motivo de sus funciones, y de las empresas,

sociedades y entes en que el Estado tenga participación. La FIA cuenta con un equipo técnico integrado por abogados, contadores y sociólogos. Su planta de personal reconoce ocho Fiscales de Investigaciones Administrativas, dos Fiscales Generales y un Fiscal Nacional, además del personal técnico y administrativos que asiste a estos magistrados.

- 4.3 **Beneficios económicos:** Una nueva política de archivo aportará beneficios económicos. En el largo plazo se espera un menor uso de papel, mayor uso de tecnología, y mejor utilización del espacio físico, entre otros aspectos. **Beneficios sociales:** La población tendrá a su disposición más y mejor información pública, lo que redundará en una mayor confianza en los organismos de control. **Beneficios medioambientales:** A partir de la definición de una política de archivo y destrucción de información, se implementará una política interna de reciclado de papel, a través a instituciones que se benefician con ello.

V. PRESUPUESTO

- 5.1 El presupuesto detallado (en US\$) se adjunta como Anexo I.

TIPO DE GASTO	FONDO FIDUCIARIO (AAF)	CONTRAPARTE	TOTAL
1. Servicios de Consultoría	US\$ 94.488	US\$ 12.000	US\$ 106.488
2. Gastos Administrativos y equipamiento	US\$ 15.900	US\$ 26.000	US\$ 41.900
3. Viajes De expertos internacionales	US\$ 18.950		US\$ 18.950
4. Otros Gastos (auditoría, eval. e imprevis.)	US\$ 12.662		US\$ 12.662
SUMAS TOTALES	US\$ 142.000	US\$ 38.000	US\$ 180.000

VI. RESPONSABILIDAD EN EL BANCO

- 6.1 **Responsabilidad Técnica:** División Capacidad Institucional (ICS), Paolo Valenti, tel: 5411 4320 1828, Fax: 5411 4320 1831, e-mail: pablova@iadb.org.
- 6.2 **Responsabilidad de Desembolsos:** División de Capacidad Institucional del Estado (ICF/ICS), a través de Pablo Valenti (CAR) de la Representación del Banco en Argentina.

VII. ESTRATEGIA SOCIAL Y AMBIENTAL

- 7.1 La presente cooperación técnica no tiene ningún efecto negativo sobre las condiciones del medio ambiente. El proyecto no requerirá de acciones ambientales o sociales complementarias. De acuerdo con los “*Environment and Safeguards Compliance Guidelines*”, la operación fue clasificada como categoría “C”.

VIII. RECOMENDACIÓN

- 8.1 Paolo Valenti, Jefe de equipo de proyecto, recomienda la aprobación de esta cooperación técnica y el uso de recursos del Fondo Fiduciario para Actividades contra la Corrupción (AAF) por un total de US\$ 142.000 para financiar las actividades descritas en este documento.

IX. CERTIFICACIÓN

- 9.1 Por la presente certifico que esta cooperación técnica fue aprobada para financiamiento por el Comité de Revisión Técnica del Fondo Fiduciario para Actividades contra la Corrupción (AAF) en fecha 3 de Junio de 2008. Igualmente, certifico que existen recursos disponibles en el Fondo Fiduciario para Actividades contra la Corrupción (AAF), hasta la suma de US\$142.000 para financiar las actividades descritas y presupuestadas en este documento. La reserva de recursos representada por esta certificación es válida por un periodo de diez (10) meses calendario contados a partir de la fecha de firma de esta certificación. Si el proyecto no fuese aprobado por el BID dentro de ese plazo, los fondos reservados se considerarán liberados de compromiso, requiriéndose la firma de una nueva certificación para que se renueve la reserva anterior. El compromiso y desembolso de los recursos correspondientes a esta certificación sólo debe ser efectuado por el Banco en dólares americanos. Esta misma moneda será utilizada para estipular la remuneración y pagos a consultores, a excepción de los pagos a consultores locales que trabajen en su propio país, quienes recibirán su remuneración y pagos contratados en la moneda de ese país. No se podrá destinar ningún recurso del Fondo para cubrir sumas superiores al monto certificado para la implementación de este Plan de Operaciones. Montos superiores al certificado pueden originarse de compromisos estipulados en contratos que sean denominados en una moneda diferente a la moneda del Fondo, lo cual puede resultar en diferencias cambiarias de conversión de monedas sobre las cuales el Fondo no asume riesgo alguno.

(Original Firmado)

22 de Agosto del 2008

Marguerite S. Berger
Jefe, VPC/GCM

Fecha

X. APROBACIÓN

Aprobado:

(Original Firmado)

8 de Septiembre del 2008

Xavier Comas
Jefe de División, ICF/ICS

Fecha

ANEXO I – PRESUPUESTO DETALLADO

ACCESO A LA INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA EN EL ARCHIVO DE LA FISCALÍA DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS (FIA) ARGENTINA (AR-T1052)

PRESUPUESTO DETALLADO DEL PROGRAMA

Componente 1 - Diseño y desarrollo de una política de registro de la FIA	Duración		Costo Unitario		Cantidad	Costo Total	Aporte BID	Aporte Local
(i) Equipo de Investigación								
Analista/Investigación Jr. - 1	12	Meses	700	USD/ Nodo	1	8,400	8,400	
Asistente 1	12	Meses	600	USD	1	7,200	7,200	
Asistente 2	12	Meses	600	mes	1	7,200	7,200	
Asistente 3	12	Meses	600	USD	1	7,200	7,200	
Total Componente 1						30,000	30,000	
Componente 2 - Estudio sobre las investigaciones administrativas y judiciales	Duración		Costo Unitario		Cantidad	Costo Total	Aporte BID	Aporte Local
(i) Equipo de Investigación								
Analista/Investigación Jr. - 2	12	Meses	700	USD/ Nodo	1	8,400	8,400	
Asistente 4	12	Meses	600	mes	1	7,200	7,200	
(iii) Conformación de Comisión Asesora								
Honorarios de expertos integrantes de la Comisión Asesora	3	meses	350	USD/experto	4	4,200	4,200	
Total Componente 2						19,800	19,800	
Componente 3 - Campaña de comunicación y sensibilización	Duración		Costo Unitario		Cantidad	Costo Total	Aporte BID	Aporte Local
(I) Evento y Expertos internacionales asistentes al evento								
Visita Experto Internacional (Honorarios 5 días, Pasaje aéreo y viáticos) * ver nota	5	días	4,900	US/Experto	1	4,900	4,900	
Visita Experto Internacional (Honorarios 5 días, Pasaje aéreo y viáticos) * ver nota	5	días	4,900	US/Experto	1	4,900	4,900	
Visita Experto Internacional (Honorarios 5 días, Pasaje aéreo y viáticos) * ver nota	5	días	4,900	USD/Experto	1	4,900	4,900	
Realización Seminario Internacional y 4 encuentros (capacitación y sensibilización)			850	US/Taller	5	4,250	4,250	
(ii) Consultor de Comunicación								
Honorarios de consultoría	2	mes	600	USD/Estudio	1	1,200	1,200	
(iii) Diseño y edición de un Manual de Lecciones Aprendidas para el desarrollo de estrategia de archivo de la FIA								
Honorarios de consultoría	3	meses	2,000	USDManual	1	6,000	6,000	
Total Componente 3						26,150	26,150	

Coordinación y Gestión del Proyecto	Duración		Costo Unitario		Cantidad	Costo Total	Aporte BID	Aporte Local
(i) Gestión y Dirección del Proyecto								
<i>Coordinador General del Programa</i>	24	meses	1,062	USD/Mes	1	25,488	25,488	
<i>Responsable Técnico - Administrativo de la FIA</i>	24	meses	500	USD/Mes	1	12,000		12,000
<i>Responsable Técnico - Poder Ciudadano</i>	24	meses	500	USD/Mes	1	12,000	12,000	
(ii) Equipamiento y Gastos generales								
<i>3 PCs</i>			3,000	USD/Equipamiento		3,000	3,000	
<i>3 Scanners</i>			900			900	900	
<i>Gastos Generales de Oficina (mobiliario, escritorios, cajas, etc.) y Operación (software archivo, funcionamiento, supervisión Poder Ciudadano)</i>			41,000	USD	1	41,000	15,000	26,000
Total Componente Coordinación y Gestión de Proyecto						94,388	56,388	38,000
Otras partidas	Duración		Costo Unitario		Cantidad	Costo Total	Aporte BID	Aporte Local
Auditoría								
<i>Honorarios</i>	15	días	300	US/día	1	4,500	4,500	
Evaluación								
<i>Honorarios</i>	10	días	200	US/día	1	2,000	2,000	
Imprevistos						3,162	3,162	
Total Otras Partidas						9,662	9,662	
						Costo Total	Aporte BID	Aporte Local
TOTAL DEL PROYECTO						180,000	142,000	38,000

*** NOTA:**

Viático día = 280 /día x 3 = US\$ 840
Pasaje aereo = US\$ 1,560
Honorarios = 500/día x 5 = US\$ 2,500

ANEXO II – PLAN DE ADQUISICIONES

Acceso a la Información y Transparencia en el Archivo de la Fiscalía de Investigaciones Administrativas (FIA) Argentina - AR-T1052

Período comprendido para este Plan de Adquisiciones: Desde Octubre 2008 – Septiembre 2010

No. de referencia ¹	Categoría y Descripción del Contrato de Adquisiciones	Costo Estimado de la Adquisición (US\$)	Método de Adquisición ²	Revisión (ex-ante ó ex-post)	Fuente de Financiamiento y Porcentaje		Precalificación ³ (Si/No)	Fechas Estimadas		Status ⁴ (Pendiente, en proceso, adjudicado, cancelado)	Comentarios
					BID %	Local %		Publicación Anuncio Específico de Adquisición	Terminación Contrato		
	1. Coordinador de Proyecto	25,488	CCIN	Ex-ante	100%	0%	No	Oct 2008	Set 2010	Pendiente	
	2. Responsable Técnico - Administrativo	12,000	CCIN	Ex-ante	100%	0%	No	Oct 2008	Set 2010	Pendiente	

¹ Si hubiesen grupos de contratos individuales similares que van a ser ejecutados en distintas localidades o distintas épocas, éstos pueden incluirse agrupados bajo un solo rubro con una explicación en la columna de comentarios indicando el valor promedio individual y el período durante el cual serían ejecutados. Por ejemplo: En un proyecto de educación que incluye construcción de escuelas, se pondría un ítem que diría “Construcción de Escuelas”, el valor total estimado en US\$20 Millones y una explicación en la columna Comentarios: “Este es un lote de aproximadamente 200 contratos para construcción de escuelas con valor promedio de US\$100.000.00 c/u a ser adjudicados individualmente por las municipalidades participantes en un período de 3 años, entre enero de 2006 y diciembre de 2008.”

² **Bienes y Obras:** LPI: Licitación Pública Internacional; LIL: Licitación Internacional Limitada; LPN: Licitación Pública Nacional; CP: Comparación de Precios; CD: Contratación Directa; AD: Administración Directa; CAE: Contrataciones a través de Agencias Especializadas; AC: Agencias de Contrataciones; AI: Agencias de Inspección; CPIF: Contrataciones en Préstamos a Intermediarios Financieros; CPO/COT/CPOT: Construcción-propiedad-operación/ Construcción-operación- transferencia/ Construcción-propiedad-operación-transferencia (del inglés BOO/BOT/BOOT); CBD: Contratación Basada en Desempeño; CPGB: Contrataciones con Prestamos Garantizados por el Banco; PSC: Participación de la Comunidad en las Contrataciones. **Firmas Consultoras:** SBCC: Selección Basada en la Calidad y el Costo; SBC: Selección Basada en la Calidad; SBPF: Selección Basada en Presupuesto Fijo; SBMC: Selección Basada en el Menor Costo; SCC: Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores; SD: Selección Directa. **Consultores Individuales:** CCIN: Selección basada en la Comparación de Calificaciones Consultor Individual Nacional; CCII: Selección basada en la Comparación de Calificaciones Consultor Individual Internacional

³ Aplicable para el caso de las Políticas nuevas solo para Bienes y Obras. En el caso de las Políticas Antiguas es aplicable a Bienes, Obras y Servicios de Consultoría.

⁴ Se utilizará la columna “Status” para adquisiciones retroactivas y actualizaciones del plan de adquisiciones.

No. de referencia ¹	Categoría y Descripción del Contrato de Adquisiciones	Costo Estimado de la Adquisición (US\$)	Método de Adquisición ²	Revisión (ex-ante ó ex-post)	Fuente de Financiamiento y Porcentaje		Precalificación ³ (Si/No)	Fechas Estimadas		Status ⁴ (Pendiente, en proceso, adjudicado, cancelado)	Comentarios
					BID %	Local %		Publicación Anuncio Específico de Adquisición	Terminación Contrato		
	3. Responsable Técnico - Administrativo	12,000	CCIN	Ex-ante	100%	0%	No	Oct 2008	Set 2010	Pendiente	
	4. Analista/Investigación Jr.	8,400	CCIN	Ex-ante	100%	0%	No	Marzo 2009	Feb 2010	Pendiente	
	5. Analista/Investigación Jr.	8,400	CCIN	Ex-ante	100%	0%	No	Junio 2009	Mayo 2010	Pendiente	
	6. Asistente Investigación 1	7,200	CCIN	Ex-ante	100%	0%	No	Marzo 2009	Feb 2009	Pendiente	
	7. Asistente Investigación 2	7,200	CCIN	Ex-ante	100%	0%	No	Marzo 2009	Feb 2010	Pendiente	
	8. Asistente Investigación 3	7,200	CCIN	Ex-ante	100%	0%	No	Marzo 2009	Feb 2010	Pendiente	
	9. Asistente Investigación 4	7,200	CCIN	Ex-ante	100%	0%	No	Junio 2009	Mayo 2010	Pendiente	