

# Iniciativa para el fortalecimiento de archivos

## CONCURSO DESEMPOLVANDO ARCHIVOS 2023

### BASES Y CONDICIONES

#### → DESCRIPCIÓN GENERAL

Este concurso tiene como objetivo colaborar con las instituciones que custodian fondos de archivo en el país puedan organizar, describir, y poner a disposición del público los acervos documentales que custodian.

La tercera edición de Desempolvando Archivos forma parte de una *Iniciativa para el Fortalecimiento de Archivos* que llevan adelante conjuntamente la **Fundación Williams** y la **Fundación Bunge y Born**. Esta iniciativa tiene como objetivo contribuir a mejorar la preservación, el acceso, y el uso del patrimonio cultural del país.

Para este concurso ambas organizaciones conformarán en partes iguales un fondo de inversión que se distribuirá entre las propuestas que resulten seleccionadas hasta un monto máximo por proyecto de \$ 2.000.000 (dos millones de pesos argentinos).

Ambas Fundaciones han considerado importante contar con una línea de apoyo que permita a los archivos introducir mejoras en las tareas que constituyen su razón de ser, con el propósito de que los investigadores y el público en general tengan mayor acceso a la variada riqueza del patrimonio documental de la Argentina.

#### → OBJETIVOS DEL CONCURSO

- Permitir a los archivos identificar, organizar, describir y hacer accesibles colecciones de alto valor patrimonial que de otro modo no estarían disponibles a la consulta pública.
- Ayudar a los archivos a explorar, evaluar y visibilizar sus colecciones.
- Fomentar el tratamiento de colecciones con criterios archivísticos, cuyas descripciones sean accesibles mediante la web.
- Poner una amplia gama de fondos de archivo a disposición del público, propiciando nuevas investigaciones y estimulando respuestas creativas a los desafíos que presentan los materiales de archivo.

# Iniciativa para el fortalecimiento de archivos

## → LÍNEAS DE APOYO

Se podrán presentar propuestas para dos líneas de financiamiento:

1. Subsidios para diagnóstico: en esta línea se financian proyectos breves (una o dos semanas) sujetos a la contratación de un experto en archivística que deberá encargarse de evaluar colecciones y/o fondos para estimar su relevancia, proponer recomendaciones de manejo y desarrollo, y así dar los primeros pasos para hacerla accesible al público (hasta \$ 500.000). [Completar Formulario diagnóstico](#)
2. Subsidios para organización y descripción: a través de esta línea se financia la organización, descripción y puesta en acceso de fondos de archivo relevantes, de significación patrimonial, y potencial alta demanda (hasta \$ 2.000.000). [Completar Formulario para organización y descripción](#)

## → DESTINATARIOS

- Archivos públicos y centros de información, municipales y privados, cuyas colecciones sean de acceso abierto.
- Organizaciones y academias culturales o científicas sin fines de lucro, bibliotecas populares, y museos municipales, que custodien fondos de archivo para el acceso público.

## → CONDICIONES DE LOS SUBSIDIOS

- Se financiarán proyectos por un monto máximo de hasta \$ 2.000.000 cada uno.
- Los fondos documentales sobre los que trabajan las propuestas se deberán poner a disposición del público para su consulta una vez finalizado el proyecto, mediante una descripción online del fondo y los niveles inferiores que correspondan.
- Se solicitará el envío a las Fundaciones de un mínimo de 5 fotografías representativas del proyecto que serán utilizadas para difusión.
- Estos subsidios no están orientados a financiar la digitalización de documentos.
- No se financiarán investigaciones históricas, académicas o periodísticas sobre el material depositado en los archivos.
- No se financiarán proyectos que trabajen con publicaciones periódicas o fondos de hemerotecas.
- No se seleccionará más de un proyecto por organización.
- Con el subsidio no podrán cubrirse gastos de obras de infraestructura, reparaciones, mano de obra para construcción y mantenimiento, pintura, pago de impuestos, tasas, y

# Iniciativa para el fortalecimiento de archivos

servicios como luz, gas, internet, hosting, y telefonía.

- Compra de equipamiento no debe superar el 30% del presupuesto total y compra de insumos para conservación (librería, consumibles, etcétera) que no supere el 10%. No se financiará la compra de scanners o cámaras o lentes fotográficos.
- Con el subsidio no podrán complementarse salarios de personal permanente o contratado en organismos públicos.
- No se recibirán postulaciones a nombre de personas físicas.
- El mero hecho de enviar un proyecto implica la aceptación de las bases y condiciones del concurso.

## → CÓMO POSTULARSE

Las instituciones que estén en condiciones de acceder a los subsidios deberán presentar sus propuestas completando un formulario online al que podrán acceder desde [aquí](#) para proyectos de organización y descripción, y desde [aquí](#) para proyectos de diagnóstico. También pueden hacerlo a través de la página web de la Iniciativa para el Fortalecimiento de Archivos. No se recibirán postulaciones por otros medios: <https://iniciativadearchivos.org>.

## → SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

La evaluación preliminar y la confección del orden de mérito estará a cargo de los equipos técnicos de la Fundación Williams y de la Fundación Bunge y Born, quienes podrán incorporar especialistas externos. Las Fundaciones podrán contactarse con los postulantes durante el período de evaluación para requerir información aclaratoria o adicional. Los respectivos Consejos de Administración de las Fundaciones tomarán la decisión final sobre las propuestas que recibirán los subsidios. La decisión de dichos Consejos será definitiva e inapelable.

Los proyectos ganadores se comunicarán a través de la página web de la Iniciativa para el Fortalecimiento de Archivos el **17 de julio del 2023** y se enviará un correo electrónico de notificación a los postulantes seleccionados. Las instituciones ganadoras recibirán en ese momento indicaciones para coordinar el envío de la documentación requerida para poder transferir el subsidio. Las propuestas que no resulten seleccionadas no recibirán aviso.

## → CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- **Pertinencia:** el grado en que las estrategias y los objetivos del proyecto son consistentes con los criterios metodológicos archivísticos y con la misión de la

# Iniciativa para el fortalecimiento de archivos

institución que custodia fondos de archivo.

- **Efectividad:** en qué medida se considera probable que los objetivos del proyecto serán alcanzados.
- **Impacto:** medida de los efectos positivos y negativos, de corto, mediano y largo plazo que generará el proyecto de forma directa o indirecta.
- **Factibilidad:** en qué medida el proyecto puede ser eficazmente implementado con la dotación de recursos humanos y técnicos con que la institución plantea desarrollarlo.

Se tendrá especialmente en cuenta el nivel de formación y capacitación de los profesionales que llevarán a cabo el proyecto. Con “criterios metodológicos archivísticos” nos referimos a: el respeto por la procedencia, el orden originario y la integridad de los archivos, y una metodología de trabajo que aborde el fondo de lo general a lo particular, esto es: una correcta identificación, organización, clasificación y descripción del fondo, y luego de sus niveles inferiores.

Si se diera una situación de paridad en la calidad de dos o más propuestas se introducirá un criterio de representatividad territorial a fin de lograr la mayor cobertura posible del país. El apoyo a cualquiera de las categorías de proyectos, o a todas ellas, podrá declararse desierto y en consecuencia no hacerse efectivo, ya sea por falta de presentación de proyectos o por no reunir, a juicio unánime de ambas Fundaciones, las condiciones requeridas en estas bases.

Se aceptarán presentaciones de organizaciones que hayan recibido subsidios en ediciones anteriores, aunque se priorizará a aquellas que se presentan por primera vez.

## → DOCUMENTACIÓN REQUERIDA A LOS GANADORES

La institución que reciba el subsidio deberá presentar la siguiente documentación, sin la cual la transferencia de los fondos no podrá hacerse efectiva:

- Instituciones del ámbito privado, asociaciones civiles, fundaciones y demás personas jurídicas sin fines de lucro: deberán presentar copia del certificado de exención del impuesto a las ganancias vigente, y copia del acta de designación de las autoridades en ejercicio.
- Instituciones públicas: deberán presentar copia de la ordenanza o resolución donde conste que la institución solicitante depende del gobierno municipal, o del organismo autárquico que corresponda, y copia de la resolución de nombramiento de su director.



# Iniciativa para el fortalecimiento de archivos

Ambos tipos de instituciones deberán enviar una carta de aceptación del subsidio y compromiso de rendición de gastos y presentación de informe final dirigida a la fundación de la que reciban los fondos (firmada por la máxima autoridad de la institución).

En caso de no presentar esta documentación en tiempo y forma, la Fundación Williams y la Fundación Bunge y Born se reservan el derecho de revocar el otorgamiento del subsidio.

## → ASIGNACIÓN, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE LOS FONDOS

Las Fundaciones realizarán las transferencias de los fondos en forma electrónica tras recibir la documentación de las organizaciones seleccionadas. Se transferirá la totalidad del subsidio. La organización beneficiaria deberá emitir un comprobante de recepción de los fondos a nombre de la fundación que realice la transferencia. Al transferir los fondos, las Fundaciones remitirán a cada organización beneficiaria un instructivo y una planilla para realizar oportunamente la rendición de los gastos del subsidio.

Los proyectos seleccionados deberán tener una duración no mayor a 12 meses, finalizando como máximo en agosto 2024, y presentando la rendición de gastos y el informe final antes de la finalización del año 2024.

Los gastos realizados deberán guardar estricta relación con los que figuran en el presupuesto presentado. Si hubiera necesidad de modificar algún ítem se deberá solicitar autorización justificada por correo electrónico a la fundación de la que recibieron los fondos.

## → INFORME FINAL

El plazo máximo para la presentación del informe final y de rendición de gastos es el 30 de noviembre del 2024. Para ambos casos se remitirá un enlace a los formularios correspondientes.

El informe final deberá contener los siguientes ítems:

- a) Describa los logros alcanzados a través del proyecto. Presentar esta información siguiendo el plan de trabajo original, objetivo por objetivo y tarea por tarea.
- b) ¿Cómo hizo el proyecto para alcanzar todas las metas y objetivos a los que apuntaba?
- c) ¿Cuáles fueron los resultados y/o productos específicos del proyecto? Indique cantidades/números de ítems involucrados, producidos, mejorados, o personas alcanzadas por el proyecto.

# Iniciativa para el fortalecimiento de archivos

- d) ¿Cuáles fueron los principales desafíos o trabas para cumplir con los objetivos del proyecto?
- e) Sugerencias u observaciones sobre la implementación que aporten al desarrollo del sector, por ejemplo, ¿qué consejo le daría a otro grupo de trabajo que hiciera un proyecto similar? o ¿qué haría de manera diferente si tuviera que implementar el proyecto otra vez?

## → PLAZOS Y CRONOGRAMA

|  |
|--|
| Apertura del concurso: 2 de mayo de 2023                                   |
| Fecha límite para la presentación de proyectos: 18 de junio de 2023        |
| Comunicación de ganadores: 17 de julio de 2023                             |
| Envío de documentación y transferencia de fondos: 31 de julio de 2023      |
| Ejecución de proyectos: Desde agosto 2023 a agosto de 2024                 |
| Informe final y rendición de gastos: plazo máximo: 30 de noviembre de 2024 |

## → CONSULTAS

Los archivos interesados pueden solicitar asesoramiento para elaborar sus propuestas, realizar consultas sobre las bases y la carga del formulario, y evacuar otras dudas puntuales al siguiente correo electrónico: [info@iniciativadearchivos.org](mailto:info@iniciativadearchivos.org)

También se realizará una **reunión virtual de consultas** el lunes 22 de mayo de 2023 a las 15:00 hs en el siguiente enlace: [ZOOM](#) - ID de reunión: 876 6800 5602 - Código de acceso: 455180