



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

Anexo

Número:

Referencia: Bases y formulario de financiamiento del Sistema Nacional de Documentación Histórica (SNDH) - EX-2018-44570053- -APN-DDYGD#MCT

SISTEMA NACIONAL DE DOCUMENTACIÓN HISTÓRICA (SNDH)

Bases para la presentación de Proyectos de fortalecimiento de capacidades tecnológicas de las instituciones que custodian fondos de archivo

Marco de referencia

El Sistema Nacional de Documentación Histórica (SNDH) tiene como misión contribuir al fortalecimiento de las capacidades nacionales de identificación, sistematización, preservación, acceso y utilización del patrimonio documental en sus diferentes soportes.

Uno de los aspectos en los que se observan déficits importantes es en las capacidades tecnológicas de las instituciones que custodian fondos de archivo. Por lo tanto, uno de los objetivos del SNDH es contribuir a resolver esos déficits.

Para ello el SNDH convoca a las instituciones adheridas a presentar proyectos destinados a fortalecer sus capacidades tecnológicas, que permitan mejorar su dotación de equipamiento, sobre todo el destinado a favorecer el acceso de diferentes usuarios al acervo de cada institución. Se esperan proyectos de conservación y digitalización.

1. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes podrán presentarse durante todo el año y serán evaluadas por el Consejo Asesor del SNDH.

Obtención de los formularios:

El formulario electrónico para la presentación de solicitudes puede obtenerse a través de Internet en la página del SNDH:

<https://www.argentina.gob.ar/ciencia/sact/documentación-historica>

Presentación:

Para las instituciones que cuenten con GEDO, la propuesta debe ser enviada por el SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA (GDE) a la SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL (Repartición: SSCI#MCT. Sector: PVD) y por correo electrónico a sndh@mincyt.gov.ar

Para las instituciones que NO cuenten con GEDO, la propuesta debe ser enviada vía Mesa de entrada virtual, por medio de la plataforma Trámite a Distancia –TAD “Diligencias sobre Actividades en Ciencia, Tecnología e Innovación”, y por correo electrónico: sndh@mincyt.gov.ar

Las consultas sólo podrán efectuarse por correo electrónico a: sndh@mincyt.gov.ar

2. CONDICIONES GENERALES

- a. La Institución solicitante deberá adherirse al SNDH, completando la información correspondiente en el aplicativo de adhesión. En caso de instituciones ya adheridas deberán tener actualizada la información declarada en el cuestionario de adhesión.

- a. Completar el formulario de solicitud de financiamiento. La solicitud deberá ser suscripta por el representante técnico y el representante legal de las Instituciones que eventualmente serán las depositarias y responsables de los fondos adjudicados por el Ministerio de Ciencia y Tecnología e Innovación (MINCYT).
- b. El apoyo económico no podrá superar en ningún caso la suma equivalente en PESOS ARGENTINOS A DÓLARES ESTADOUNIDENSES VEINTE MIL (USD 20.000.-).
- c. Contar con una política institucional de acceso abierto en concordancia con lo establecido por la ley N° 26.899 y su reglamentación. Implementar un repositorio digital institucional, propio o compartido con otra institución, de publicaciones y de datos primarios de investigación a fin de difundir la producción científico-tecnológica que se genere con el apoyo de fondos públicos. En los casos en que la entidad dependa de una institución mayor, tanto las políticas de acceso abierto como el repositorio podrán ser el de la institución mayor.

3. CARACTERÍSTICAS DE LOS PROYECTOS.

Sobre los proyectos a financiar:

1. Los proyectos a financiar tendrán como objetivo principal mejorar la dotación de equipamiento para

instituciones que custodian fondos de archivo y lograr la accesibilidad a fuentes de información histórica no disponibles al momento de presentar el proyecto.

1. Están dirigidos a instituciones que por su proyecto institucional, escala o nivel de desarrollo puedan justificar una inversión del orden de magnitud previsto.
2. Las instituciones que presenten proyectos deberán estar adheridas al SNDH y tener actualizada la información correspondiente en el aplicativo de adhesión, acreditar el cumplimiento de estándares técnicos y de las orientaciones generales de acceso abierto a la información pública, y sostener el compromiso de que las acciones derivadas de la implementación del proyecto tengan un alcance regional.
3. Los proyectos deberán acreditar:
4. Que los antecedentes de la institución solicitante permiten verificar que tiene las capacidades técnicas, de gestión y de infraestructura necesarias, entre ellas la posibilidad de mantenimiento de los equipos y de provisión de insumos.
5. Que la institución tiene un proyecto de desarrollo en el cual el equipamiento solicitado cumple un papel necesario.
6. Que el equipamiento solicitado es consistente con lo que se plantea en el proyecto institucional y sus especificaciones técnicas están adecuadamente presentadas. Si corresponde, se deberá presentar un plan que indique diagnóstico, características y magnitud de los fondos a digitalizar.
7. Que el proyecto tendrá un impacto significativo a escala regional, tanto en lo referido a los beneficios para los usuarios como en su influencia en otras instituciones que custodian fondos de archivo.
8. Que el proyecto cuenta con una estrategia de difusión de sus resultados.
9. El financiamiento podrá aplicarse exclusivamente a la adquisición de equipamiento para digitalización y conservación. No se financiará mobiliario ni insumos. No se priorizarán equipos dedicados a la gestión de las instituciones.

4. PROCESO DE SELECCIÓN

4.1. Criterios de Admisibilidad

Solo serán consideradas para establecer su mérito aquellas solicitudes que cumplan con los requisitos que se detallan a continuación.

- Sólo se financiarán proyectos que involucren entidades adheridas.
- Presentación vía TAD o GDE del formulario de solicitud de financiamiento de proyectos, debidamente completado y firmado por la autoridad máxima de la Institución Beneficiaria y por el responsable técnico del proyecto, así como de la documentación respaldatoria completa y en forma.
- Adecuación de los presupuestos presentados a los máximos establecidos por rubro en las bases de la convocatoria del SNDH.

4.2. Selección de los PROYECTOS

Las propuestas que alcancen las condiciones de admisibilidad antes enumeradas serán evaluadas por el Consejo Asesor (CA) del SNDH. En el dictamen, el CA emitirá su opinión respecto de cada solicitud, pudiendo modificar los montos de la ayuda económica a ser destinados al proyecto, de acuerdo con los criterios de selección que se

detallan a continuación.

Criterios para la determinación del mérito

Para establecer el mérito de la solicitud, el CA tendrá en cuenta los siguientes criterios de evaluación:

ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN: Se evaluarán la trayectoria y características de las instituciones que presentan el proyecto.

PROYECTO INSTITUCIONAL: Se evaluará la propuesta de desarrollo institucional en la que se inscribe la solicitud de equipamiento, la consistencia entre el equipamiento solicitado y esa propuesta y los recursos humanos que estarán abocados al proyecto.

CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Adecuación del equipamiento solicitado al estado del arte en el campo tecnológico correspondiente.

CONTRAPARTE: A mayor porcentaje de contribución de las Instituciones Beneficiarias sobre el monto total del proyecto, mayores posibilidades de otorgamiento de los beneficios requeridos. En ningún caso el aporte de la contraparte podrá ser inferior al 20% del costo total del proyecto.

SOSTENIBILIDAD: El proyecto deberá explicar cómo se asegurará que se hará un uso productivo y eficiente del equipamiento solicitado.

IMPACTO REGIONAL: El proyecto deberá describir cuál es la estrategia de la institución para alcanzar un impacto regional, sea para los usuarios de los fondos de archivo o para otras instituciones archivísticas de menor desarrollo.

VINCULO COLABORATIVO: Se valorará la factibilidad y pertinencia de la alianza solidaria con otra institución para compartir los recursos implicados en la ejecución del proyecto.

Asimismo, se observará si los proyectos, durante su desarrollo o a través de los resultados previstos, pueden generar impactos ambientales desfavorables, no respetar las normas de bioética vigentes, ser discriminatorios respecto de etnia, religión o género, u orientarse a generar tecnologías, productos o procesos que puedan representar conflictos que afecten negativamente a la calidad de vida o al ejercicio de derechos humanos.

5. GASTOS PERMITIDOS

Se considerarán gastos elegibles los correspondientes a:

- Adquisición de equipamiento de mediana o alta complejidad para digitalización de fondos de archivo (Por ejemplo: escáneres cenitales para las colecciones de prensa, escáneres de cama plana para fotografía antigua, servidores, cámara fotográfica réflex para toma de objetos arqueológicos, equipos de iluminación flash, reflectores profesionales para tomas fotográficas, entre otros).
- Adquisición de equipamiento de mediana o alta complejidad, destinados al tratamiento de conservación de los documentos. (Por ejemplo: unidad de extracción móvil con filtro incorporado, medidor de polvo, mesa de succión en frío, mesa luminosa, deshumificadores, cabinas de limpieza en seco, phmetros, termohigrómetros, aspiradoras con filtro de agua).

6. RUBRO CONTRAPARTE

Se consideran gastos pertinentes aquellos que no estén contemplados en el resto de los rubros elegibles (gastos emergentes, seguros, fletes, servicio técnico, pago de impuestos, etc.), así como la financiación parcial de los gastos permitidos y gastos relacionados con el mantenimiento y funcionalidad del recurso adherido, realizados con fecha posterior a la fecha de la resolución que otorga el beneficio (insumos, sueldo del personal y gastos de mantenimiento, todos ellos asociados al recurso adherido).

Los fondos aportados en concepto de contraparte no pueden provenir de la misma fuente de financiamiento (MINCYT o ANPCyT).

7. NOTIFICACIÓN

Se notificará a los interesados sobre los resultados de la evaluación de las solicitudes de financiamiento a través de los medios fehacientes.

ANEXO I

Niveles de participación en el SNDH:

- Registro al Sistema Nacional de Documentación Histórica (SNDH): Requiere completar en el aplicativo de adhesión la información relativa a la sede principal, las sedes anexas y la descripción general de la documentación que preservan.
- Adhesión al Sistema Nacional de Documentación Histórica (SNDH): Requiere completar en el aplicativo de adhesión toda la información relativa al registro básico más la información relativa al edificio y la/s sala/s, a las políticas y criterios de gestión de la documentación y, opcionalmente, completar la descripción general por fondo o agrupamiento documental de la documentación que preserva. Asimismo, la adhesión habilita a las entidades a solicitar apoyo económico al SNDH para proyectos enmarcados en las líneas de financiamiento disponibles.

SOLICITUD DE APOYO ECONÓMICO

Proyectos de fortalecimiento de capacidades tecnológicas de las instituciones que custodian fondos de archivo

Proyecto N° (No completar)

Instrucciones para completar este formulario:

- *Para avanzar de un campo al siguiente, presione una vez la tecla **TAB** o teclas con flechas o . Para retroceder utilice las teclas con flechas o .*
- *Si el máximo de caracteres previsto en un campo resulta insuficiente, complete la información en una hoja adicional.*

1. Institución Beneficiaria del proyecto

Denominación:	ID:
Dependencia:	CUIT: --
Dirección:	Localidad:
Provincia:	Código postal:
Teléfono: ()	Fax: ()
Correo electrónico: @	

1.1 Datos del responsable legal de la Institución

Apellido y Nombre:	
Dirección:	Cargo:
Localidad:	Código postal:
Provincia:	Teléfono: ()
Correo electrónico: @	Fax: ()

2. Datos del responsable técnico del proyecto

Apellido y Nombre:

Dirección:

Cargo:

Localidad:

Código postal:

Provincia:

Teléfono:

()

Correo electrónico: @

Fax:

()

3. CV resumido del responsable técnico del proyecto (máximo 400 palabras o adjuntar archivo)

4. Descripción del Proyecto:

a. Título del proyecto:

a. Objetivos generales del proyecto:

a. Objetivos específicos del proyecto:

a. Resumen del proyecto (máximo 400 palabras)

5) Antecedentes del centro/dependencia

1. Principales actividades institucionales desarrolladas (máximo 200 palabras)

1. Describa como el presente pedido de apoyo económico se integra con el plan de desarrollo de la entidad. (máximo 800 palabras)

a. Relevancia del proyecto.

Relevancia, Impacto y Antecedentes del proyecto (Max 600 palabras)

Subraye la relevancia científico-tecnológica del proyecto en el contexto del SNDH, teniendo en cuenta el valor de los fondos de archivo para su Institución y para otras, la incidencia en el aumento de publicaciones científicas, el aporte potencial al sistema productivo, el incremento de la cantidad de usuarios e instituciones beneficiados, etc.

a. Desarrollo del Proyecto

7.1 Documentos a digitalizar

Describa los documentos a digitalizar

7.1.1 ¿Con que tipo de instrumentos de descripción cuenta? (Indique nivel – si es general, somero o documento por documento – y que tipo de información registra)

7.1.2 Diagnóstico de conservación

7.2 Describa los resultados esperados con el mayor grado de detalle posible

a. Previsiones que se han realizado para asegurar la sustentabilidad del proyecto

10. Presupuesto. Estime Costos totales del Proyecto e incluya los requerimientos específicos para llevarlo adelante. Adjunte copia de las cotizaciones de la empresa proveedora.

Adquisición de equipamiento	Financiamiento contraparte (*)	Financiación del SNDH	TOTAL
------------------------------------	---------------------------------------	------------------------------	--------------

TOTAL

(*) Se consideran como gastos de contraparte elegibles, impuesto, los gastos emergentes, seguros, fletes, servicio técnico, etc.

10.1 Especifique origen de los fondos de contraparte (servicios, aporte institución, etc.)

11. Desagregue y especifique cada uno de los ítems presupuestados. Estime Cantidades y Valores unitarios y totales, etc. (máximo 400 palabras)

.....

Lugar y fecha

.....

Responsable legal

Firma y aclaración

.....

Responsable técnico

Firma y aclaración

