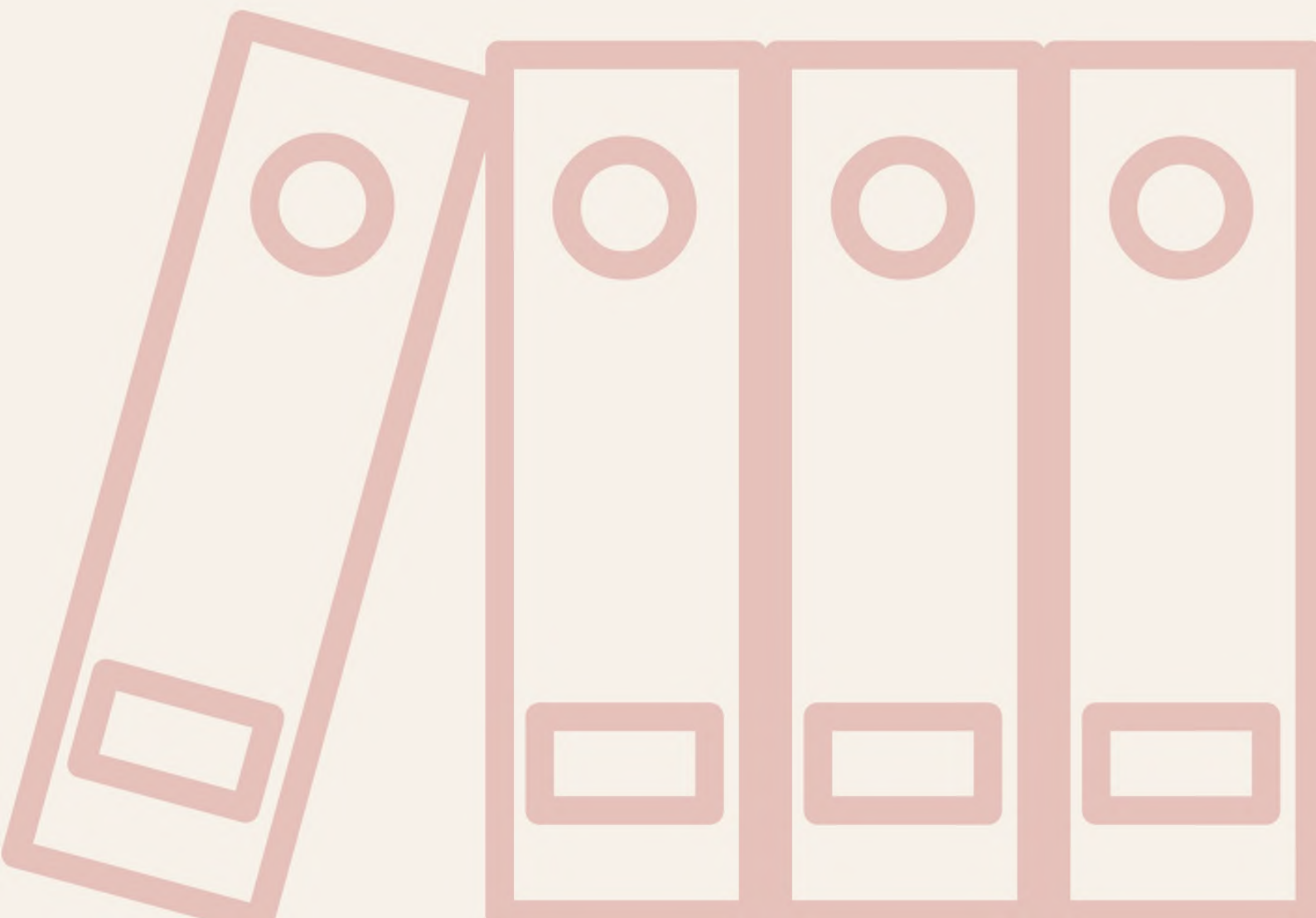


CONVOCATORIA DE AYUDAS A PROYECTOS ARCHIVÍSTICOS 2025



La presente convocatoria de ayudas a proyectos archivísticos se enmarca en el seno del Programa Iberarchivos y ha sido aprobada por su Consejo Intergubernamental. Este programa del Espacio Cultural Iberoamericano de la Secretaría General Iberoamericana (SEGIB) fue aprobado en la VIII Cumbre celebrada en Oporto (Portugal) en 1998.

La convocatoria se financiará con cargo al fondo común integrado por las aportaciones de los países miembros y por la aportación voluntaria de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID). El Comité Intergubernamental se reunirá preferentemente durante el primer cuatrimestre de 2026 para resolución de la presente convocatoria.

1º Primero: Objeto y finalidad

La labor de los archivos es fundamental para afrontar algunos de los retos marcados en la Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible. Especial relevancia tiene el **Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) 16**, orientado a *crear instituciones sólidas al servicio de los ciudadanos, garantizar el acceso público a la información y proteger las libertades fundamentales*. Igualmente, los archivos son fundamentales para la conservación del patrimonio histórico documental y para el resguardo de la memoria de los pueblos y las personas, siendo así esenciales para alcanzar el **ODS 11** que, en su **meta 4**, insta a redoblar los esfuerzos para *proteger y salvaguardar el patrimonio cultural del mundo*.

La presente convocatoria tiene por objeto la financiación de proyectos de carácter archivístico a desarrollar por instituciones que custodien patrimonio documental de los países adheridos al Programa Iberarchivos en los que los archivos, archiveros y archiveras de la Comunidad Iberoamericana se beneficien en su conjunto.

La finalidad de esta convocatoria es apoyar proyectos que tengan un impacto positivo y sostenible en el acceso de la ciudadanía iberoamericana a los archivos y en el desarrollo archivístico de la región, mediante la metodología de Gestión orientada a Resultados de Desarrollo (GoRD), buscando cambios favorables en el desempeño y fortalecimiento de las instituciones archivísticas, como garantes del acceso a la información y a la memoria colectiva documentada de los pueblos iberoamericanos. La finalidad última de los proyectos debe ser la de generar “valor público”, en el sentido de que los archivos den respuesta a las demandas sociales de la ciudadanía iberoamericana.

Los proyectos deberán ser respetuosos con la diversidad cultural de Iberoamérica, la igualdad de género y los derechos humanos, favoreciendo la no discriminación de los colectivos más vulnerables de la población.

2º Segundo: Beneficiarios

Podrán participar en la convocatoria los **archivos u otras instituciones que custodien patrimonio documental**, constituidos legalmente y que tengan su sede social en alguno de los países adheridos al Programa Iberarchivos o instituciones que promuevan el desarrollo archivístico en la región y formulen proyectos en los que los archiveros/as de la Comunidad Iberoamericana se beneficien en su conjunto.¹

Como única excepción a esta regla, se permitirá la presentación de proyectos a aquellas instituciones o asociaciones que, sin conservar ellas los fondos, en sus **estatutos o reglamentos** conste expresamente que tienen la capacidad para tratar los fondos de la institución que los conserva. En estos casos se deberá aportar, junto con la solicitud, un acuerdo o carta de apoyo firmado por el representante legal de la institución titular de los fondos.

Para poder tener la condición de beneficiaria, la institución solicitante debe garantizar el acceso público y gratuito a los fondos documentales que custodia, especialmente a los productos resultantes de la intervención subvencionada por Iberarchivos. Si la institución no cumple con esta característica, no podría concurrir a esta convocatoria de ayudas.

En el caso de que la institución solicitante sea una entidad privada, adicionalmente será requisito indispensable que los fondos sobre los que se quiera intervenir tengan valor permanente o histórico y que éstos sean de relevancia social y/o interés público.

Se recomienda firmemente a las instituciones solicitantes que contacten desde la etapa de diseño del proyecto con la Autoridad Archivística Nacional, en concreto con el/la responsable de proyectos Iberarchivos en los países adheridos y/o con la Unidad Técnica de Iberarchivos, que trabaja por igual para todos los países y que está situada en Madrid (España), a través de los contactos que aparecen en la página web www.iberarchivos.org. Esta comunicación e intercambio no supondrá, en ningún caso, compromiso alguno de aprobación de los proyectos y se hará un acompañamiento equitativo a todas las instituciones participantes.

Las entidades solicitantes deben tener plena capacidad jurídica para la ejecución del proyecto en el caso de ser beneficiadas con la ayuda. En el caso de que una institución no tenga capacidad para la recepción directa de los fondos, el Programa podrá admitir la negociación con la oficina regional de la Organización de Estados Iberoamericanos (OEI) del país para que dicha oficina pueda administrar los ingresos

¹ En caso de archivos de titularidad privada, solo podrán ser beneficiarios de las ayudas si cumplen los siguientes requisitos:

- Su acervo debe ser de interés para la sociedad.
- El acceso al archivo debe ser libre y gratuito.

y pagos de la ayuda tras la suscripción de un convenio específico con la institución, siempre que ambas lleguen a un acuerdo. Para ello, la institución interesada deberá escribir un correo electrónico a la Unidad Técnica de Iberarchivos (iberarchivos@cultura.gob.es) solicitando la administración de los fondos por parte de la OEI. La Unidad Técnica se pondrá en contacto con la Secretaría General de la OEI en Madrid, España, que a su vez se pondrá en contacto con la oficina regional correspondiente para iniciar la negociación del convenio.

En estos casos se debe tener en cuenta que:

- Si como resultado de la firma del mencionado convenio existieran gastos administrativos, estos gastos en ningún caso podrán ser imputados a la ayuda de Iberarchivos.
- El tiempo de demora en la firma del convenio no debe suponer un aumento en el plazo de ejecución del proyecto, el cual nunca deberá superar los **8 meses**.

3º Tercero: Requisitos y exclusiones de los proyectos

Se considera como requisito imprescindible para que un proyecto pueda concurrir que sea de contenido archivístico.

Quedan excluidos expresamente de la ayuda de esta Convocatoria:

- Los gastos corrientes generales de funcionamiento de los archivos.
- Los gastos de gestión administrativa.
- Los gastos financieros derivados de la administración y mantenimiento de cuentas bancarias.
- Los gastos de edición de publicaciones.
- Los proyectos cuyo objeto sea la organización de archivos de oficina o de gestión.
- Los proyectos de instituciones que no hayan justificado en plazo las ayudas otorgadas en convocatorias anteriores.

4º Cuarto: Líneas prioritarias de los proyectos

La finalidad última de los proyectos, según se ha indicado en el apartado primero, será fomentar el derecho de acceso de la ciudadanía iberoamericana a los archivos, como responsabilidad que tienen los archivos de favorecer el acceso a la memoria individual y colectiva y de cimentar la existencia de una sociedad informada, como

fundamento de la democracia, de la rendición de cuentas y de la buena administración.

Además de los proyectos que contribuyan con carácter general al desarrollo de capacidades y a la mejora de las instituciones archivísticas, tendrán carácter prioritario para esta convocatoria de ayudas aquellos proyectos que incluyan la siguiente línea de acción:

“Prevención y gestión de riesgos”

En línea con el **ODS 11** [*Ciudades y comunidades sostenibles*](#), en su meta 11.4

Se valorarán positivamente los proyectos que incluyan acciones destinadas a proteger y salvaguardar el patrimonio documental, centrados en la prevención y gestión de riesgos:

Desarrollo de protocolos de identificación de riesgos: Implementación de procedimientos que permitan reconocer, evaluar y documentar peligros potenciales, tales como el cambio climático, acciones humanas, inestabilidad política (incluyendo conflictos bélicos y terrorismo) o ciberataques, entre otros.

Control de factores medioambientales y biológicos de degradación: Utilización de tecnologías de monitoreo ambiental para la detección temprana de riesgos que puedan comprometer la integridad de los documentos.

Elaboración de un plan de salvaguardia: Diseño de procedimientos detallados destinados a proteger las colecciones en situaciones de emergencia, asegurando una respuesta eficaz ante posibles incidentes.

Mapeo de colecciones: Creación de herramientas que faciliten la identificación y localización rápida de los materiales durante una crisis, optimizando los procesos de recuperación y protección.

Capacitación de un equipo interdisciplinario: Formación de un grupo responsable de coordinar las acciones antes, durante y después de una emergencia, garantizando una gestión eficiente y cohesionada.

Desarrollo de protocolos de colaboración con equipos de emergencia: Establecimiento de acuerdos y procedimientos claros para trabajar conjuntamente con servicios de emergencia locales y otras entidades relevantes, asegurando una respuesta coordinada y efectiva.

Preparación de escenarios y listas de materiales y equipos para la respuesta:

Planificación de escenarios de emergencia, incluyendo la elaboración de listas de materiales de embalaje, herramientas de manipulación, procedimientos de traslado y suministros de emergencia necesarios para una intervención eficaz.

Estabilización de documentos dañados: Implementación de técnicas y procedimientos para la estabilización y recuperación de documentos que hayan sufrido daños, minimizando la pérdida de información valiosa.

Intercambio de buenas prácticas y recursos: Fomento del análisis de incidentes pasados para extraer lecciones aprendidas y mejorar las estrategias de prevención y respuesta, promoviendo una cultura de mejora continua.

Capacitación, sensibilización e investigación aplicada: Desarrollo de programas de formación y sensibilización, así como la realización de trabajos de investigación en materia de prevención y gestión de riesgos, con una clara aplicación práctica en el ámbito archivístico.

5º Quinto: Solicitud, documentación y plazo de presentación

Las solicitudes de ayudas tendrán que ser presentadas utilizando los formularios que figuran como anexos.

Junto al formulario de solicitud, la persona solicitante deberá acompañar:

- Copia del documento probatorio de su nombramiento como representante legal de la entidad solicitante.
- Copia del documento de identidad del/de la representante legal de la entidad solicitante.
- Certificado de cumplimiento de obligaciones fiscales/tributarias de la institución solicitante, conforme a las normas nacionales.
- Certificado bancario donde consten los datos de la cuenta bancaria a nombre de la institución solicitante en la moneda de rendición del proyecto (nombre y dirección del banco, titular, número de cuenta y código SWIFT).
- Aquellas instituciones o asociaciones que no conserven los fondos pero que en sus estatutos o reglamentos conste expresamente que tienen la capacidad para tratar los fondos de la institución que los conserva, deben

aportar además un acuerdo o carta de apoyo firmado por el representante legal de la institución titular de los fondos.

- Caracterización de imágenes del estado anterior a la intervención. Se recomienda adjuntar y enviar un mínimo de 5 y un máximo de 10 fotografías. No será motivo de exclusión de la Convocatoria, pero sí será valorado positivamente en los criterios de valoración técnica.

La Unidad Técnica de Iberarchivos se reserva el derecho a solicitar información adicional.

La solicitud original cumplimentada será sellada y firmada por el/la representante legal de la institución solicitante y deberá ser enviada junto a la documentación descrita en el punto anterior al responsable de proyectos designado por la Autoridad Archivística Nacional del país adherido a Iberarchivos (véase <http://www.iberarchivos.org/paises-miembros/>).

Como métodos de firma se aceptarán:

- **Firma electrónica:** para que la firma sea válida la persona solicitante debe estar en posesión de certificado electrónico. En este caso la solicitud se enviará por correo electrónico.
- **Firma manual y sello** institucional: en este caso se deberá remitir la solicitud firmada y debidamente sellada **por correo postal** a la persona designada como responsable de proyectos del país.

El plazo de presentación de solicitudes se iniciará el día 17 de marzo y finalizará el 17 de junio de 2025.

Cualquier petición de información sobre las solicitudes podrá dirigirse a la Unidad Técnica del Programa, al correo electrónico: iberarchivos@cultura.gob.es o a los/las responsables de proyectos en los países, que aparecen en la página web: <http://www.iberarchivos.org/paises-miembros/>.

6º Sexto: Financiación

El importe de la ayuda será fijado por el Consejo Intergubernamental de Iberarchivos atendiendo a la disponibilidad presupuestaria fijada en el Plan Operativo Anual, a la

información contemplada en el formulario de solicitud y a la documentación aportada por la institución solicitante, sometiéndose la solicitud a las limitaciones siguientes:

- La cuantía de la ayuda solicitada no excederá de **10.000 euros**.
- La ayuda solicitada a Iberarchivos no podrá exceder en ningún caso el **80% del coste total** del proyecto. Por su parte, la institución solicitante deberá aportar como mínimo un 20% del importe total del proyecto.²
- De la ayuda concedida, se podrá destinar hasta **un máximo del 20%** del presupuesto en gastos de **material inventariable** o no fungible, como maquinaria, mobiliario, equipos informáticos u otros equipamientos.

7º Séptimo: Condiciones de valoración y régimen de concesión

En una primera fase la Unidad Técnica revisará el cumplimiento de las bases por parte de todos los solicitantes. Posteriormente, en cada país adherido a Iberarchivos, se constituirá una **Comisión Nacional de Evaluación de Proyectos Iberarchivos**, presidida por la **Autoridad Archivística Nacional**. Esta Comisión realizará, junto a la Unidad Técnica del Programa, la evaluación técnica provisional de los proyectos que cumplan con los requisitos de la convocatoria.

Finalmente, el Consejo Intergubernamental de Iberarchivos determinará los proyectos aprobados por cada convocatoria y las cuantías de las ayudas, asegurando siempre un reparto regional equitativo del fondo de Iberarchivos. Cada país solo podrá obtener un máximo de proyectos que será decidido anualmente por el Consejo Intergubernamental.

Se reservará un **10% del fondo multilateral** que financia la convocatoria para aprobar proyectos de cada línea prioritaria mencionada en el punto 4º:

El **resto se repartirá equitativamente** entre los países adheridos al Programa, a través de un sistema de cuotas, con el objetivo de ser utilizado para el apoyo de otros proyectos archivísticos que no hayan sido aprobados por las líneas prioritarias. En caso de que no se presenten proyectos en las líneas prioritarias, el porcentaje

² El 20% que como mínimo debe aportar la entidad solicitante supone el 20% del total del proyecto, no de la ayuda que solicita a Iberarchivos. A modo de ejemplo, si una entidad solicita una ayuda de 10.000 euros, la institución deberá aportar como mínimo 2.500 euros, siendo el total del proyecto 12.500 euros.

correspondiente será transferido para el presupuesto a repartir proporcionalmente entre los países.

La concesión de estas ayudas se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con los principios de objetividad, transparencia, igualdad, no discriminación y publicidad.

La resolución de las ayudas se publicará en la página web del Programa (www.iberarchivos.org).

La Unidad Técnica del Programa comunicará a la entidad coordinadora la aprobación de los proyectos mediante una carta de concesión, que será remitida al correo electrónico indicado en el formulario de solicitud. Junto a esta carta, se remitirá un ejemplar de la carta de compromiso firmada electrónicamente por la Secretaria Técnica.

Esta carta deberá ser firmada por el/la representante legal de la institución y enviada a la Unidad Técnica. Como métodos de firma se aceptarán los dos métodos expuestos en el punto quinto. Cuando sea firmada mediante firma electrónica se deberá remitir por correo electrónico mientras que se utilizará el correo postal para enviar aquellas cartas firmadas manualmente.

Si la propuesta del Consejo Intergubernamental de Iberarchivos introdujera modificaciones en el proyecto, la Unidad Técnica instará igualmente al adjudicatario de la ayuda a realizar la reformulación de la solicitud. Las reformulaciones de los proyectos no podrán cambiar los objetivos ni los conceptos presupuestarios, aunque sí adaptar los resultados y el presupuesto a las cuantías aprobadas por el Consejo Intergubernamental.

El listado de instituciones beneficiarias será comunicado por la Unidad Técnica al Centro de Información Documental de Archivos (CIDA), que establecerá contacto con cada institución para ser dada de alta en el Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica (<http://censoarchivos.mcu.es/CensoGuia/portada.htm>).

Por todo ello, para que la Unidad Técnica ordene el pago de la ayuda deben concurrir las siguientes circunstancias:

- 1)** Que la institución adjudicataria remita a la Unidad Técnica toda la documentación requerida en el plazo comunicado en la carta de concesión.
- 2)** Que la institución beneficiaria haya sido dada de alta en el Censo-Guía de Archivos de España e Iberoamérica.
- 3)** Que el país sede de la institución beneficiaria esté al corriente de pago de la cuota de adhesión al Programa.

El no cumplimiento de los requisitos anteriores supondrá la paralización de la ayuda concedida.

8º Octavo: Pago de las ayudas concedidas

Cuando se hayan cumplido los requisitos del punto anterior, la Unidad Técnica de Iberarchivos ordenará el abono de la ayuda, que se efectuará en un solo pago por transferencia bancaria para aquellos proyectos cuya cuantía sea igual o inferior a **5.000 euros**.

Para aquellos **proyectos cuya cuantía supere los 5.000 euros, la ayuda será depositada en dos plazos**. Se ordenará un primer pago del **60%** de la ayuda. El 40% restante se abonará una vez que la Unidad Técnica y la Autoridad Archivística Nacional hayan dado el visto bueno al informe de avance técnico y económico del proyecto, que le será requerido a mitad del periodo de ejecución del proyecto.

Este informe de avance, que se subirá a la aplicación, deberá contener:

- Breve informe técnico sobre el estado actual del proyecto.
- Justificante bancario de la transferencia del primer pago en moneda local.
- Informe económico sobre los gastos ejecutados hasta el momento. Para el informe de avance las facturas que se deberán enviar serán únicamente copias simples.
- Visto bueno del/de la responsable de proyectos (persona integrante del grupo de apoyo de la Unidad Técnica en el país).

No serán depositadas las ayudas en cuentas bancarias que no sean institucionales.

9º Noveno: Ejecución y seguimiento de los proyectos

La duración máxima del periodo de ejecución del proyecto será de **ocho meses**, a contar desde la recepción de la subvención. La Unidad Técnica y la Autoridad Archivística Nacional tienen la competencia para supervisar y controlar la correcta ejecución de los proyectos beneficiados por este Programa en el país respectivo.

Cualquier imprevisto que obligue al cambio de las condiciones previstas de ejecución del proyecto deberá ser comunicado en el momento en el que se detecte la desviación, mediante escrito justificado por el/la responsable legal de la entidad beneficiaria a la Secretaria Técnica del Programa que, a su vez, consultará la decisión a tomar al Presidente del Consejo Intergubernamental y a los integrantes del Comité Ejecutivo. En caso de que este punto no se cumpla, que el beneficiario haga cambios sin autorización o que lo comunique una vez ejecutado el proyecto, conllevará la devolución total o parcial la ayuda concedida, debido a que la subvención no se destinó al fin aprobado por el Consejo Intergubernamental.

10º Décimo: justificación de las ayudas

La entidad beneficiaria presentará en el plazo máximo de veinte días naturales a partir de la finalización del proyecto, la justificación de la ayuda recibida, con documentos originales o copias compulsadas de los pagos realizados.

Para ello, dirigirán a la Unidad Técnica del Programa Iberarchivos la siguiente documentación, pudiendo ser enviado mediante dos modalidades:

1. Por correo postal en caso de que sean documentos físicos, en sobre dirigido a:

Cristina Díaz Martínez
Secretaria Técnica de Iberarchivos
Subdirección General de los Archivos Estatales
Ministerio de Cultura
Plaza del Rey, 1. Planta 0 – 28004 Madrid (España)

2. Por correo electrónico en caso de que se disponga de firma electrónica reconocida por las autoridades de certificación nacionales, al correo electrónico: iberarchivos@cultura.gob.es

La documentación que deberán enviar obligatoriamente será:

a) Informe técnico:

- Informe de las actividades desarrolladas que acredite suficientemente el cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención, suscrito por el representante legal de la entidad beneficiaria.
- Deben presentarse al menos 15 fotografías que reflejen el desarrollo de cada una de las actividades del proyecto en formato jpg y mínimo 300 dpi, para su difusión en la página web www.iberarchivos.org. Los ficheros de las imágenes se nombrarán según este ejemplo (número de proyecto_número de imagen): 2024-001_01, 2024-001_02, 2024-001_03, etc. Además, se adjuntará un documento Word con la leyenda de las imágenes (máximo 12 palabras por imagen) y un breve resumen de 10 líneas sobre el proyecto para facilitar su difusión en internet.
- En los proyectos de conservación, restauración, organización, descripción o digitalización de archivos, será necesario incluir una relación detallada de

los documentos intervenidos y número de objetos digitales.

- En los proyectos de capacitación técnica también se deberá presentar un listado de los participantes, el programa formativo y un informe del/de la capacitador/a sobre el desarrollo y los resultados de la actividad.
- Las entidades beneficiarias de ayudas están obligadas a difundir las actividades realizadas en la ejecución del proyecto y los resultados del mismo, ya sea utilizando sus propios recursos o a través de la web y redes sociales vinculadas al Programa.

b) Informe económico:



- Plantilla contable de los gastos realizados en el proyecto firmada por el representante legal. Se indicará el número de factura o recibo, fecha, concepto del gasto y el importe (de acuerdo con el formulario).
- Tabla descriptiva de contrataciones y costos de personal para aquellos proyectos que impliquen contratación de personal (de acuerdo con el formulario que se enviará).
- Justificante del banco en el que se ha ingresado la transferencia (en moneda nacional). El importe ingresado en moneda nacional es el que se debe justificar íntegramente.
- Facturas originales o fotocopias compulsadas (el sello y la firma de la compulsa deben ser originales) que justifiquen la subvención otorgada por Iberarchivos. Para cada gasto es necesario aportar el correspondiente documento acreditativo del pago, mediante extracto bancario, anotación manual de que se ha recibido el pago o sello con la indicación de pagado o según normativa nacional. En cada una de las facturas deberá aparecer una referencia al número o título del proyecto de Iberarchivos.
- La justificación de los gastos debe corresponder con los rubros y porcentajes solicitados. Estará permitido el trasvase de hasta un máximo del 5% entre rubros o conceptos presupuestarios en la ejecución de los proyectos siempre que la institución informe a la Unidad Técnica previamente a la realización de dicha desviación con respecto a las previsiones iniciales del proyecto. Si esta desviación del 5% fuese destinada a material inventariable, sólo podrá realizarse si el porcentaje

total de material inventariable no supera el 20% permitido en la convocatoria. Cualquier otra desviación que supere dicho porcentaje deberá ser aprobada previamente por el Comité Ejecutivo de Iberarchivos antes de realizarse el gasto.

- Como justificantes del pago de personal, se admitirán únicamente certificaciones, nóminas, facturas o recibos de sueldo oficiales, según la legislación vigente.
- Es necesario evitar que existan saldos sobrantes una vez ejecutado el proyecto. En caso de que exista éstos serán devueltos al fondo del Programa, los gastos bancarios derivados del reintegro del saldo al fondo correrán por cuenta de la entidad que recibió la ayuda.
- En el caso de recepción de documentos electrónicos de justificación de los proyectos, debe acompañarse de una nota que explique que los documentos electrónicos tienen todas las garantías jurídicas y cuál es la entidad nacional que lo certifica.

De toda esta documentación dirigida a la Secretaría Técnica del Programa Iberarchivos con los requisitos indicados con anterioridad, se enviará igualmente **una copia simple de la documentación** (no legalizada, ni compulsada, ni autenticada) **a la persona responsable de proyectos en el país** o integrante del grupo de apoyo de la Unidad Técnica, cuya relación aparece en la página web www.iberarchivos.org.

La **no justificación** de la ayuda con los requisitos mencionados anteriormente supondrá la obligatoriedad de **devolver el importe concedido** al Programa Iberarchivos.

11º Undécimo: Difusión

Tras la finalización del proyecto la institución beneficiaria deberá difundir sus resultados a través de una publicación, un vídeo o un evento virtual, en coordinación con el departamento de Comunicación del Programa.

12º Duodécimo: Publicidad

Todos los productos, materiales y comunicaciones públicas subvencionados deberán incorporar los nombres y/o logotipos de Iberarchivos y de la AECID,

incluyendo el siguiente párrafo, traducido a las lenguas en que vayan a ser difundidos, "Esta publicación/página web/etc. ha sido realizada con el apoyo financiero de los países integrantes del Programa Iberarchivos y de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) con cargo a la convocatoria 2025".

Las instituciones beneficiarias de las ayudas autorizan a la Unidad Técnica la difusión pública de los informes de los proyectos y de las fotos remitidas.

13º Decimotercero: rescisión y cancelación

La ayuda financiera podrá cancelarse o cualquier suma entregada deberá reembolsarse inmediatamente, a petición de la Unidad Técnica de Iberarchivos, si el solicitante:

- No cumple con las obligaciones establecidas en estas bases.
- Suministra información falsa en su formulario de solicitud o en cualquier otra correspondencia.
- No justifica la inversión de los fondos recibidos en plazo y forma.
- Invierte la ayuda concedida en objetivos distintos a los aprobados.

14º Decimocuarto: interpretación y enmiendas

Es competencia del Consejo Intergubernamental de Iberarchivos la modificación e interpretación de las presentes bases.

Contra la resolución de ayudas del Consejo Intergubernamental de Iberarchivos no cabe recurso alguno.

Las solicitudes no aprobadas serán eliminadas por la Unidad Técnica de Iberarchivos pasados cinco (5) años desde el cierre de la convocatoria.

Programa de cooperación de:

Esta convocatoria cuenta con el apoyo
financiero de:



Secretaría General
Iberoamericana
Secretaría-Geral
Ibero-Americana

