



Resolución Jefatural No. 292-2018-AGN/J

Lima, 23 NOV. 2018

VISTO: el Informe N° 016-2018-AGN/DAH de la Dirección de Archivo Histórico; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 24 del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Archivo General de la Nación, en adelante AGN, establece que la Dirección de Archivo Histórico es el órgano de línea encargado de la identificación, acopio, custodia, protección, organización, descripción, servicio, registro y promoción de la investigación y difusión del Patrimonio Documental Archivístico;



Que, la Dirección de Archivo Histórico, conforme el literal d) del artículo 25 del ROF del AGN, tiene como función, entre otras, promover la investigación vinculada al material documental archivístico en el ámbito de su competencia;

Que, es necesario disponer de un instrumento de gestión que regule los procedimientos y considere los estándares de publicación, por ello, la Dirección de Archivo Histórico ha elaborado las Normas de Publicación de la Revista del AGN; a fin de establecer normas y procedimientos para la convocatoria, recepción de artículos, evaluación, selección y publicación en la revista oficial del AGN, en formato impreso y electrónico;

Que, por lo tanto, corresponde aprobar la Directiva referida a las Normas de Publicación de la Revista del AGN, de la Dirección de Archivo Histórico;

Con los visados de la Dirección de Archivo Histórico, la Oficina de Asesoría Jurídica y la Secretaría General;

De conformidad con el Decreto Supremo N° 005-2018-MC que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva N° 001-2018-AGN/DAH, Normas de Publicación de la Revista del Archivo General de la Nación, que en Anexo forma parte de la presente Resolución.



Artículo 2°.- Disponer que el Área de Trámite Documentario y Archivo, notifique la presente Resolución, al Director de Dirección de Archivo Histórico, para conocimiento y fines pertinentes.

Artículo 3°.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Web Institucional del Archivo General de la Nación. (www.agn.gob.pe)

Regístrese, comuníquese y archívese

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Jefatura Institucional



.....
LUISA MARÍA VETTER PARODI
Jefe Institucional



Directiva N° 001-2018-AGN/DAH

“Normas de Publicación de la Revista del Archivo General de la Nación”

I. OBJETIVO

Establecer normas y procedimientos para la convocatoria, recepción de artículos, evaluación, selección y publicación en la revista oficial del Archivo General de la Nación, en formato impreso y electrónico.

II. FINALIDAD

La presente Directiva tiene como finalidad unificar criterios para la presentación de los artículos en la Revista del Archivo General de la Nación; así como, optimizar los procedimientos de selección y evaluación de los artículos a ser publicados en la Revista.

III. BASE LEGAL

1. Decreto Ley N° 19414, Ley de defensa, conservación e incremento del Patrimonio Documental de la Nación y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 022-75-ED.
2. Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-92-JUS.
3. Ley N° 28296, Ley de Patrimonio Cultural de la Nación y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-ED.
4. Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor.
5. Ley N° 28377, Ley que modifica disposiciones de la Ley N° 26905, Ley de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú.

IV. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación obligatoria por el Consejo Editorial, evaluadores y los investigadores y archiveros que tengan interés en publicar sus artículos en la *Revista del Archivo General de la Nación*.

V. NORMAS DE PUBLICACIÓN

La Revista del Archivo General de la Nación es una publicación oficial del Archivo General de la Nación, como organismo adscrito del Ministerio de Cultura. Su edición está a cargo de la Dirección de Archivo Histórico. Está especializada en la publicación de artículos de investigación histórica y de disciplina archivística, basados en la consulta de los fondos y colecciones documentales del Archivo General de la Nación o de los archivos regionales, principalmente, pero no de manera exclusiva. Es de periodicidad semestral (enero y julio) y proporciona acceso libre de cada edición electrónica en formatos pdf y html, y también en formato impreso. Se organiza en dos secciones fijas (artículos y reseñas) y dos eventuales (dossier y notas). Acepta trabajos en español, inglés y portugués.



Los artículos se presentan en soporte papel y digital (CD ROM o correo electrónico), preferiblemente en word, ajustadas en margen superior e inferior 2,5 cm. e izquierdo y derecho 3 cm., tipo de letra Times New Roman 12 y espacio interlineal de 1,5. Deben ser dirigidos al Presidente del Consejo Editorial de la *Revista del Archivo General de la Nación*, a través del Área de Trámite Documentario y Archivo (mesa de partes), ubicado en la intersección de Jirón Camaná N° 125 y Pasaje Piura S/N, Cercado de Lima, a la Casilla Postal 3124, Lima 100, Perú o al correo electrónico dnah@agn.gob.pe.

1. Los artículos deben ser originales e inéditos, referidos a las temáticas señaladas en las secciones fijas y eventuales. Deben tener una extensión no menor de 15 páginas ni mayor de 25, incluyendo notas, cuadros, figuras, referencias bibliográficas y apéndice documental. Estos textos son seleccionados por arbitraje doblemente ciego, con decisión final del Consejo Editorial.

1.1 El título del artículo debe transmitir claramente el enfoque de la investigación, y debe incluir la traducción del mismo al inglés. Los artículos deben incluir un resumen, en español y en inglés, que no supere las 250 palabras. El artículo debe tener de 5 a 10 palabras claves en español y en inglés. Finalmente, se presenta un sumario en el idioma del artículo con el nombre de los subtítulos en los cuales se organiza, numerados, siendo los últimos correspondientes a conclusiones y referencias bibliográficas.

1.2 El nombre del autor, o cualquier referencia a este, deben ser eliminados del artículo enviado. Los datos del autor o autores deben adjuntarse en un documento aparte incluyendo la siguiente información: nombre completo, correo electrónico, teléfono, ciudad, país, filiación institucional y resumen biográfico (extensión máxima de 100 palabras).

1.3 Las referencias de cada artículo aparecen en orden alfabético al final del mismo, organizadas de la siguiente manera:

Fuentes primarias

- Documentos manuscritos
- Publicaciones periódicas
- Documentos impresos

Fuentes secundarias

Y adecuándose al siguiente formato:

FUENTES PRIMARIAS

Documentos manuscritos

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN (AGN)

Protocolos Notariales, Pedro Lumbreras, protocolo 586, 1793.

ARCHIVO ARZOBISPA DE LIMA (AAL)

Parroquia de Huérfanos, Bautizos, N° 11.

Publicaciones periódicas

El Peruano. Lima, 1812.

El Genio del Rímac. Lima, 1833.



Documentos impresos

Libros de Cabildo de Lima (1935-1945 [1548-1605]). Vols. 4, 5, 6, 7, 13, 14. Lima: Consejo Provincial de Lima.

MAGUIÑA, Alejandrino (1926). *Memoria que el ministro de Justicia, Culto, Instrucción y Beneficencia doctor [...], presenta al Congreso Ordinario de 1926*. Lima: Imprenta Americana.

HAIGH, Samuel (1971 [1831]). "Bosquejo del Perú entre 1826 y 1827", en *Colección documental de la independencia del Perú*, t. XXVII (Relaciones de viajeros), vol. 3, pp. 41-64. Lima: Comisión Nacional del Sesquicentenario de la Independencia del Perú.

FUENTES SECUNDARIAS

Libro

BURKE, Peter (ed.) (1996). *Formas de hacer historia*. Madrid: Alianza Universidad.

MC EVOY, Carmen (2015). *La guerra maldita. Domingo Nieto y su correspondencia (1834-1844)*. Lima: Ministerio de Cultura.

Autor con varias obras el mismo año

LOHMANN, Guillermo (1999a). *Inquisidores, virreyes y disidentes: el Santo Oficio y la sátira política*. Lima: Fondo Editorial del Congreso del Perú.

LOHMANN, Guillermo (1999b). *Las minas de Huancavelica en los siglos XVI y XVII*. Lima: Pontificia Universidad Católica del Perú.

Libro con varios autores

BURGA, Manuel y Alberto FLORES GALINDO (1979). *Apogeo y crisis de la República Aristocrática*. Lima: Ediciones Rikchay.

Artículo

CUETO, Marcos (1999). "Imágenes de la salud, la enfermedad y el desarrollo: fotografías de la Fundación Rockefeller en Latinoamérica". *História, Ciências, Saúde*, Rio de Janeiro, n° 5, pp. 679-704.

Artículos en volúmenes colectivos

ESPINOZA, Waldemar (2008). "Economía política y doméstica del Tahuantinsuyu", en Carlos CONTRERAS (ed.), *Compendio de historia económica del Perú*, vol. 1, pp. 315-444, Lima: Banco Central de Reserva del Perú / Instituto de Estudios Peruanos.

Recursos en línea

ALJOVÍN, Cristóbal (2013). "El bloque latino en el pensamiento de Francisco García Calderón". *Investigaciones Sociales*, Lima, vol. 17, N° 30. Disponible en:

<http://revistasinvestigacion.unmsm.edu.pe/index.php/sociales/article/view/7886/6862> (fecha de última consulta: 20-3-2017).

Tesis Doctoral

SULLÓN BARRETO, Gleydi (2015). "Vasallos y extranjeros. Portugueses en la Lima Virreinal, 1570- 1680". Tesis doctoral, Universidad Complutense de Madrid.



Cuando exista una diferencia significativa (superior a 10 años) entre la fecha de redacción del original, o su primera edición, y la fecha de la edición utilizada, se pone entre corchetes, de la siguiente forma:

PORRAS BARRENECHEA, Raúl (2014 [1962]). *Los cronistas del Perú*. Lima: Biblioteca Abraham Valdelomar / Instituto Raúl Porras Barrenechea / Academia Peruana de la Lengua.

Los autores deben incluir el número DOI (Digital Object Identified) de las obras que dispongan de él.

- 1.4 Las notas bibliográficas deben ir en tipo de letra Times New Roman 10, numeradas correlativamente y ubicadas a pie de página. El autor puede incluir las explicaciones que considere pertinentes, así como las referencias documentales y bibliográficas, siguiendo las siguientes pautas:
 - a) Libros, artículos de revista y trabajos en obras colectivas: primer apellido del autor o autores, año de publicación de la obra o del número de revista y p./pp. En caso de coincidencias en el primer apellido de autores se escriben los dos apellidos.
 - b) Cuando se repita una referencia se utiliza el mismo sistema de los casos anteriores.
 - c) Cuando las citas de una misma obra van en notas seguidas se utiliza la palabra «Ibídem», una coma y p./pp.
 - d) Las referencias documentales deben incluir procedencia (archivo, biblioteca, etc.), signatura completa, fondo, sección, serie, legajo, número del documento, lugar y fecha.
- 1.5 Las citas textuales se incluyen en el texto cuando sean de menos de dos líneas, escribiéndose entre comillas y con su referencia en nota a pie de página. Cuando sean de mayor extensión, se colocan con sangría, sin comillas, en Times New Roman 11 y con su referencia en nota a pie de página.
- 1.6 Cuando los artículos lleven mapas, gráficos, cuadros, figuras, ilustraciones o fotografías, éstas deben estar insertadas en el texto, debidamente numeradas e identificadas. Las ilustraciones y fotografías deben ser de alta calidad (300 dpi) y en formato tif o jpg.
2. Las reseñas tienen una extensión no superior a 5 páginas y se dedican al análisis de libros de Historia y Archivística publicados recientemente. Estos textos son seleccionados por arbitraje doblemente ciego, con decisión final del Consejo Editorial.
3. Las notas tienen una extensión no superior a 10 páginas referidas a noticias, investigaciones, acontecimientos y/o publicaciones referidas a las temáticas de Historia y Archivística. Estos textos son seleccionados por arbitraje doblemente ciego, con decisión final del Consejo Editorial.
4. El Dossier está conformado por artículos de investigación para números especiales dedicados a un tema específico. Son seleccionados por arbitraje doblemente ciego.



5. La *Revista del Archivo General de la Nación* acusa recibo de los originales, los cuales son sometidos a una doble evaluación externa, ciega y anónima. Se comunica al autor su aceptación, denegación o la conveniencia de introducir modificaciones, según corresponda. De ser necesario, se recurre al arbitraje a través de evaluación externa, notificándose a los autores las decisiones tomadas. Entre la recepción del original y la decisión sobre su publicación no media más de seis meses.

VI. POLÍTICA EDITORIAL

1. El Consejo Editorial de la revista se encarga de supervisar la calidad de la edición, y está conformado por un historiador externo de prestigio nacional y/o internacional, un archivero de reconocida trayectoria y el Director de Archivo Histórico del AGN, quien lo preside.
2. Sólo se admiten originales con observancia estricta a las normas. La sola recepción del material en original no presupone la aceptación automática de su trabajo.
3. Las opiniones, informaciones o contenidos vertidos en los artículos de la revista son de responsabilidad exclusiva de sus autores y/o colaboradores, y no reflejan necesariamente el pensamiento institucional. Es responsabilidad de dichos autores el no incurrir en plagio.
4. La aceptación de un trabajo para su publicación supone que los derechos de copyright, en cualquier medio y por cualquier soporte, quedan transferidos al editor de la *Revista*.
5. Los autores de los trabajos publicados reciben tres ejemplares y, según la disponibilidad, se remite un ejemplar a los archivos, bibliotecas y/o centros de investigación donde laboren.
6. Los artículos que no resulten aceptados son devueltos a sus autores, debiendo solicitarse en la Dirección de Archivo Histórico, hasta un mes después de presentado el número de la revista correspondiente.

