ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Secretaría General
El Área de Tramite Documentario y Archivo, que suscribe, CERTIFICA que esta fotocopia es idéntica a su original que se ha tenido a la vista
Lima 12 FEB. 2020
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Secretaría General
ELEODORO BALBOA ALEJANDRO
Área de Trámite Documentario y Archivo

071E

REPUBLICA DEL PERU

Resolución Jefatural N° 029 - 2020-AGN/J

Lima, 11 FEB. 2020

VISTOS, el Informe N° 023-2020-AGN/DAH, de fecha 07 de febrero de 2020, de la Dirección de Archivo Histórico, el Informe N° 022-2020-AGN/SG-OPP-AMG, de fecha 11 de febrero de 2020, del Área de Modernización de la Gestión de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y;

CONSIDERANDO:

Que, a través del Informe N° 023-2020-AGN/DAH, de fecha 07 de febrero de 2020, la Dirección de Archivo Histórico del Archivo General de la Nación remite tres propuestas planteadas y discutidas dentro del Comité Editorial relacionadas a: i) la reconformación del Consejo Editorial de la Revista del Archivo General de la Nación, ii) la publicación del Reglamento del Comité Editor de la Revista del AGN, y iii) la publicación de Instrucciones para la presentación de artículos de la Revista del AGN;

Que, con relación a la propuesta de publicación del Reglamento del Comité Editor de la Revista del Archivo General de la Nación, el Director de la Dirección de Archivo Histórico en calidad de Editor General de la Revista del Archivo General de la Nación, señala que: *"El Comité Editor de la Revista AGN, sustentada en el Acta N° 001-2019-AGN-DAH, señala la necesidad de contar con un reglamento a fin de organizar sus funciones y responsabilidades en el cumplimiento de la adecuada calidad de las ediciones de la revista. La propuesta de Reglamento ha sido discutida por el comité y aprobada por el suscrito en calidad de editor general de la Revista (...)"*;

Que, al respecto, con Informe N° 022-2020-AGN/SG-OPP-AMG, de fecha 11 de febrero de 2020, el Área de Modernización de la Gestión de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, considera viable la aprobación de la propuesta;

Que, mediante Informe N° 064-2020-AGN/SG-OAJ, de fecha 11 de febrero de 2020, la Oficina de Asesoría Jurídica opina que habiéndose aprobado el Reglamento Interno del Comité Editor de la Revista del Archivo General de la Nación, resulta viable que la Titular de la entidad emita el acto resolutivo mediante el cual formalice la aprobación del citado Reglamento y disponga su publicación en el portal institucional de la entidad;

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

De conformidad con la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación; el Decreto Supremo N° 011-2006-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación; y el Decreto Supremo Nº 005-2018-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación;

SE RESUELVE:

Artículo 1. Formalizar la aprobación del Reglamento Interno del Comité Editor de la Revista del Archivo General de la Nación, que en anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2. Encargar al Área de Trámite Documentario y Archivo notifique la presente resolución y el Reglamento Interno del Comité Editor de la Revista del Archivo General de la Nación a los interesados.

Artículo 3. Disponer la publicación de la presente resolución en el portal institucional del Archivo General de la Nación (www.agn.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y archívese.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Jefatura Institucional

Mg. OLINDA GRACIELA RENGIFO GARDÍA
Jefa Institucional

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Secretaría General
El Área de Trámite Documentario y Archivo, que suscribe, CERTIFICA que esta fotocopia es idéntica a su original que se ha tenido a la vista Lima, 12 FEB. 2020
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Secretaría General
ELEOTORO BALBOA ALEJANDRO
Área de Trámite Documentario y Archivo

REGLAMENTO DEL COMITÉ EDITOR DE LA REVISTA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

CAPÍTULO I

ENFOQUE, MISIÓN, OBJETIVO, ALCANCE

Enfoque

Artículo 1.° El Comité Editor de la Revista del Archivo General de la Nación se constituye como el responsable de la actividad editorial del Archivo General de la Nación (AGN). Es designado por la Jefatura Institucional, y sus integrantes cuentan con experiencia en investigación histórica y temas relacionados con la archivística y la gestión documental, en concordancia con los parámetros establecidos en la política institucional del AGN.

Misión

Artículo 2.° Asegurar que las publicaciones cumplan con las especificaciones requeridas, según la importancia y pertinencia del tema y su relación con las temáticas propuestas por el Archivo General de la Nación. Además, el Comité contribuye y supervisa la elaboración y difusión de la publicación en formato impreso y digital.

Objetivo

Artículo 3.° Reglamentar la conformación, competencia y ámbito de funciones a que el Comité estará sujeto.

Alcance

Artículo 4.° El presente reglamento alcanza a todos los miembros del Comité Editor así como a las personas naturales y jurídicas relacionadas con su misión y objetivo.

CAPÍTULO II

BASE LEGAL Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

1. Decreto Supremo N°005- 2018-MC, que aprueba del Reglamento de Organización y funciones del Archivo General de la Nación.
2. Resolución Jefatural N°254-2019-AGN/J que resuelve crear el Comité editorial de la Revista Archivo General de la Nación.
3. Ley Nº 28296, Ley de Patrimonio Cultural de la Nación y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo Nº 011-2006-ED.
4. Decreto Legislativo Nº 822, Ley sobre el Derecho de Autor.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
S. Tacunan B.
DAH

5. Ley Nº 28377, Ley que modifica disposiciones de la Ley Nº 26905, Ley de Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 5. ° El Comité Editor debe supervisar el cumplimiento de los estándares de calidad de la información a publicarse en la Revista, en concordancia con su misión y objetivo.

Artículo 6.° La asistencia de los miembros del Comité Editor a las sesiones convocadas por el/la directora/a de la Revista es obligatoria. Toda falta debe ser justificada.

Artículo 7.° Para la revisión de las propuestas de publicación en la Revista, el Comité Editor puede recurrir a la opinión y apoyo de especialistas en ciencias sociales, humanidades y archivística. Estos expertos, denominados de ahora en adelante «pares evaluadores», colaborarán en la revisión y evaluación de los trabajos presentados; dichos evaluadores podrán ser de la institución (AGN) o externos a ella.

Artículo 8.° El Comité Editor de la Revista estará conformado por profesionales expertos en investigación histórica y archivística.

Artículo 9.° Los miembros del Comité Editor serán designados por la Jefatura Institucional del Archivo General de la Nación, a propuesta del Editor General de la Revista.

Artículo 10.° Los miembros del Comité ejercerán sus funciones por el periodo de 1 año, siendo ratificados, o no, en sus cargos por decisión de la Alta Dirección del Archivo General de la Nación.

Artículo 11.° Los miembros del Comité y los pares evaluadores se comprometen a guardar confidencialidad sobre toda información referente a las propuestas de publicación que les sean sometidas.

Artículo 12.° El Archivo General de la Nación coordinará la realización de las sesiones del Comité editor y la participación de los pares evaluadores que briden su apoyo al Comité.

CAPÍTULO IV

DEL COMITÉ EDITOR DE LA REVISTA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

Conformación

Artículo 13.° El Comité Editor estará conformado por un director, un editor general, uno o dos editores adjuntos, dos o más miembros externos profesionales especialistas en ciencias sociales, humanidades y archivística.

Jurisdicción

Artículo 14.° La jurisdicción del Comité está señalada en las atribuciones especificadas en el Capítulo I de este Reglamento.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
S. Yacunan B.
DAH

CAPÍTULO V

DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ EDITOR DE LA REVISTA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Y DE SUS MIEMBROS

Artículo 15. ° El Comité Editor tiene las siguientes funciones:

a) Evaluar las propuestas de publicación presentadas a la Revista del Archivo General de la Nación.
b) Elaborar una lista de pares evaluadores según los temas presentados, quienes evaluarán las propuestas de publicación.
c) Aprobar el contenido de los números de la Revista del Archivo General de la Nación.
d) Velar por la continuidad y periodicidad de publicación de la Revista del Archivo General de la Nación.
e) Aprobar la estructura y coordinar la difusión virtual e impresa de los números de la Revista del Archivo General de la Nación.

CAPÍTULO VI

DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ EDITOR DE LA REVISTA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

Del director de la Revista del Archivo General de la Nación

Artículo 16.° El Jefe Institucional del Archivo General de la Nación se constituye en Director de la Revista del Archivo General de la Nación. Representa la imagen institucional de la Revista y es responsable, junto con el Comité Editor, de la estructura y versión definitiva de la publicación. Igualmente, presidirá el Comité Editor y contará con las siguientes funciones y atribuciones:

a) Vigilar que el contenido, edición y difusión de la Revista del Archivo General de la Nación siga los lineamientos de política institucional del Archivo General de la Nación, y se realice según las disposiciones reglamentarias vigentes y los estándares internacionales exigidos para las publicaciones científicas.
b) Determinar, en concertación con el Comité Editor, el tema del o los editoriales de cada número de la Revista y comprometer al autor o autores de ellas en la redacción de la misma.
c) Aprobar, en coordinación con el Comité Editor, el contenido de las secciones de la Revista.
d) Dar conformidad para la publicación de la Revista.
e) Proponer y formalizar, con conocimiento y aprobación del Comité Editor, la participación de los pares evaluadores de la Revista.
f) Proponer ante el Comité Editorial de la Revista a los miembros del Comité Consultivo, para su posterior designación.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
S. Tácunan B.
DAH

g) Convocar y presidir las reuniones del Comité Editor de la Revista, e invitar a los miembros del Comité Consultivo a participar en las reuniones del Comité Editor cuando se considere pertinente.
h) Proponer el tiraje de la Revista en coordinación con el Editor General.
i) Firmar la documentación y correspondencia inherente al desempeño de su cargo para el desarrollo de sus funciones. Para ello, el Director deberá contar con el apoyo administrativo del Área de Investigación y Difusión Cultural de la Dirección de Archivo Histórico.

Del editor general

Artículo 17.° El director de la Dirección de Archivo Histórico se constituye en Editor General de la Revista del Archivo General de la Nación, con las siguientes funciones y atribuciones:

a) Representar legal y administrativamente a la Revista del Archivo General de la Nación.
b) Reemplazar, en caso de ausencia, al Director de la Revista.
c) Dirigir y supervisar el cumplimiento en la ejecución de la edición y publicación virtual e impresa de la Revista.
d) Presentar a la Dirección de la Revista las propuestas calificadas para la designación, por Resolución Jefatural, de los miembros del Comité Editor.

Del editor adjunto

Artículo 18.° El Editor adjunto depende, funcionalmente, del Director de la Revista, del editor general, y administrativamente, del Área de Investigación y Gestión Cultural de la Dirección de Archivo Histórico. Tiene las siguientes funciones y atribuciones:

a) Supervisar en coordinación con el Corrector de Estilo, que los trabajos propuestos cumplan con el formato, el contenido técnico, el estilo y la estructura establecidos en las Instrucciones para la presentación de artículos a la Revista del Archivo General de la Nación.
b) Revisar y corregir los trabajos sometidos a evaluación para su publicación, informando al Director de la Revista y al Editor General para su aprobación o rechazo.
c) Verificar el cumplimiento de las normas éticas de publicación de los trabajos presentados para ser publicados en la Revista.
d) Verificar la exactitud de las fuentes de los artículos sometidos a evaluación.
e) Mantener comunicación con los autores de los artículos presentados para su publicación.
f) Transmitir vía electrónica las observaciones y sugerencias a los autores de los artículos presentados.
g) Presentar al Comité Editorial, a través del Director de la Revista, el contenido de cada número para su evaluación y su aprobación.
h) Mantener actualizada la base de datos de la Revista y sistemas de indización donde esté ubicada.
i) Elaborar los índices de los autores y temas para el último número de cada volumen de la Revista.
j) Presentar un informe anual ante el Comité Editor.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
S. Tacunan B.
DAH

k) Proteger la integridad y confidencialidad de los artículos sometidos a evaluación para su publicación en la Revista.

De los miembros del Comité Editor

Artículo 19.° El Comité Editor de la Revista del Archivo General de la Nación lo conforma un grupo de profesionales del área de Ciencias Sociales, Humanidades y profesionales en Archivística, con experiencia en publicaciones científicas, reconocido nivel académico, haber publicado en revistas indizadas, y que cumplan las condiciones señaladas en el Capítulo II del presente Reglamento.

Sus miembros son designados por el Jefe Institucional del Archivo General de la Nación, en su calidad de Director de la Revista, a propuesta del Editor General, en un número apropiado a la necesidad de la Revista, que puede incrementarse de acuerdo a la situación institucional, procurando que las dos terceras partes serán miembros externos al plantel profesional del Archivo General de la Nación. Tienen las siguientes funciones y atribuciones:

a) Participar activamente de las reuniones del Comité Editor de la Revista.
b) Proponer las temáticas que se abordarán en las ediciones de la Revista.
c) Emitir opinión sobre la política editorial de la Revista.
d) Emitir juicio sobre la aprobación o el rechazo de los artículos presentados a la Revista, basándose en su experiencia profesional, la línea editorial y la opinión de los evaluadores de pares externos.
e) Revisar y proponer evaluadores para los artículos presentados para la Revista.
f) Colaborar activamente en las tareas que le asigne el Director de la Revista o que sean cordadas en el Comité Editor.

Del Comité Consultivo

Artículo 20.° El Comité Consultivo lo integran destacadas personalidades en el campo de las Ciencias Sociales, Humanidades y Archivística, propuestos por el Editor General y el Comité Editor ante el Director de la Revista del Archivo General de la Nación. Su número es ilimitado y su permanencia en el Consejo Consultivo está condicionada al interés y colaboración demostrada con la Revista. Tienen las siguientes atribuciones:

a) Participar en las sesiones del Comité Editor por invitación del Director.
b) Participar como evaluadores de los artículos presentados en la Revista.
c) Enviar editoriales u otras contribuciones a pedido del Comité Editor, o por iniciativa propia, para su publicación en la Revista.
d) Emitir opinión sobre las políticas editoriales de la Revista.

De los integrantes del Órgano de Apoyo de la Revista del Archivo General de la Nación

Artículo 21.° Los Responsables de asistencia administrativa tienen las siguientes funciones y atribuciones:

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
S. Táconan B.
DAH

a) Elaborar el presupuesto, así como ejecutar y supervisar el cumplimiento de las metas propuestas por el Comité Editor.
b) Brindar las facilidades administrativas y logísticas para el buen desarrollo de las actividades del Comité Editor.
c) Recibir y canalizar las propuestas de publicación y documentación para la Revista.
d) Elaborar y remitir a los destinatarios las comunicaciones que, en cumplimiento de los acuerdos, realice el Comité Editor.
e) Vigilar el cumplimiento de los requerimientos realizados por el Comité Editor.
f) Organizar y archivar todo la documentación que comprometa a la Revista.
g) Recibir los artículos sometidos a revisión y supervisar el debido cumplimento de los requisitos establecidos en las *Normas de publicación* de la Revista.
h) Vigilar el proceso de evaluación por los pares externos de los artículos para la Revista, haciendo cumplir los plazos de publicación.
i) Proponer y actualizar la lista de evaluadores de la Revista.
j) Proponer los tiempos de evaluación (recepción y aceptación).
k) Mantener actualizado el portal web de la Revista difundiendo las publicaciones aprobadas.

Del corrector de estilo

Artículo 22.° Depende del Área de Investigación y Gestión Cultural de la Dirección de Archivo Histórico. Tiene las siguientes funciones y atribuciones:

a) Coordinar con el editor científico para que los trabajos cumplan con el formato, estilo y estructura establecidos en las «Instrucciones para la presentación de artículos a la Revista del Archivo General de la Nación».
b) Revisar cuidadosamente cada uno de los trabajos a publicarse en la Revista, procurando claridad en la redacción y omitiendo los errores gramaticales.
c) Revisar el texto de cada uno de los trabajos para adaptarlos al estilo aceptado en las Normas de publicación, mejorando la redacción, la síntesis o la ampliación de los conceptos e ideas del autor, o cualquier otra intervención.

CAPÍTULO VII

DE LOS EVALUADORES DE LA REVISTA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

Artículo 23.° Los evaluadores de pares externos son profesionales expertos en temas específicos, con experiencia en investigación y en publicaciones científica, designados para pronunciarse sobre aspectos científicos, técnicos y éticos de las propuestas de publicación que les son remitidas en forma anónima para su evaluación.

Artículo 24.° Los evaluadores son propuestos por el Editor Adjunto ante el Comité Editor y designados por el Director de la Revista de acuerdo con el tema propuesto para publicación. El Comité Editor de la Revista elaborará una lista de evaluadores según temas. La lista será actualizada de forma periódica.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
S. Técunan B.
DAH

CAPÍTULO VIII

DE LAS SESIONES Y ACTAS DEL COMITÉ

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE LA REVISTA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

Artículo 25.° La Revista del Archivo General de la Nación cuenta con las siguientes consideraciones:

a) El contenido será el siguiente:
   - Artículos de investigación histórica.
   - Artículos en materia archivística.
   - Reseñas.
   - Notas.
   - Dosier.

b) Las instrucciones para la presentación de trabajos se detallan en el portal web de la Revista.

c) Los contenidos de la Revista estarán disponibles de forma gratuita a través de la página web de la Revista del Archivo General de la Nación, y de las bases de datos donde esté indizada.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
S. Tácuman B.
DAH

ANEXO 1

AGENDA PARA LA SESIÓN DEL COMITÉ EDITOR DE LA REVISTA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

1. **LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR**

2. **DESPACHO** (relación repartida a todos los miembros del Comité Editor)
   - 2.1 Despacho recibido
     - 2.1.1 Correspondencia
     - 2.1.2 Artículos y propuestas de publicación nuevos
     - 2.1.3 Artículos y propuestas de publicación revisados (informes)
     - 2.1.4 Artículos y propuestas corregidas por el autor
     - 2.1.5 Otros
   - 2.2 Despacho enviado

3. **INFORMES Y PEDIDOS**

4. **ORDEN DEL DÍA**
   - 4.1 Desarrollo del despacho. Acuerdos.
   - 4.2 Discusión y acuerdos de los informes y pedidos.
   - 4.3 Otros asuntos considerados en la agenda. Acuerdos.

5. **CIERRE DE LA SESIÓN Y CONVOCATORIA A LA SIGUIENTE**

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
S. Táquinan B.
DAH

ANEXO 2

ACTA DE SESIÓN DEL COMITÉ EDITOR DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

SESIÓN: XX (número de sesión) – 20XX (año)

FECHA: día/mes/año

LUGAR: ENA/JEFATURA AGN/SEDE LINCE

HORA: 00.00 horas

1. LECTURA DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR

2. DESPACHO (Relación de documentos, se entrega a todos los miembros del Comité Editor).

2.1 Despacho recibido.

I. Correspondencia.

II. Propuestas de nuevas publicaciones.

III. Artículos y propuestas de publicación revisados.

IV. Artículos y propuestas corregidos por el autor.

V. Otros documentos.

2.2 Despacho enviado.

3. INFORMES Y PEDIDOS

4. ORDEN DEL DÍA

4.1 Discusión y acuerdos del despacho recibido.

4.2 Discusión y acuerdos de los informes y pedidos.

5. CIERRE DE LA SESIÓN Y CONVOCATORIA A LA SIGUIENTE

Firmas de los asistentes.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
S. Tacunan B.
DAH