

Boletín Mensual Bibliográfico Abril 2022



Biblioteca "Guillermo Durand Flórez"
Escuela Nacional de Archivística
biblioteca@ena.edu.pe

Libros:

MANUAL SOBRE EL SISTEMA ARCHIVÍSTICO. ARCHIVO REGIONAL DE AMAZONAS.

Este libro está basado en documentación procedente del AGN y en la experiencia del Sector Público de la Región Amazonas. Además, enfatiza algunas nociones sobre Archivística; legislación sobre procedimientos técnicos; conceptos de Paleografía y Diplomática; transcripción de documentos históricos; proceso de regionalización; Ley N° 27867 (Ley Orgánica de Gobiernos Regionales); rol del Archivo Regional de Amazonas; y un glosario archivístico.

Por último, esta publicación resalta la importancia del rescate y preservación del patrimonio documental, como testimonio de derechos ciudadanos y como fuente de investigación, para contribuir con el desarrollo social de dicha región.

LOCALIZACIÓN: [021.8/A68M](#) (Navegar estantería)



ARCHIVOS DE IGLESIAS, CREDOS Y RELIGIONES. ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN (COLOMBIA).

Este libro, señala que el AGN de Colombia es el encargado de la preservación, conservación y desarrollo archivístico; y consideró trascendental la realización del Primer Seminario Nacional de Archivos de Iglesias, Credos y Religiones, el cual enfatiza 2 objetivos: la vinculación de los archivos de las distintas iglesias, credos y religiones al Sistema Nacional de Archivos (SNA); y el reconocimiento del inmenso valor que tienen estos archivos para la historia de ese país y para el desarrollo de su vida social, política y cultural. Por último, promueve el trabajo interdisciplinario del Comité de Archivos Eclesiásticos del SNA como producto de la voluntad y del interés de los participantes en dicho seminario.

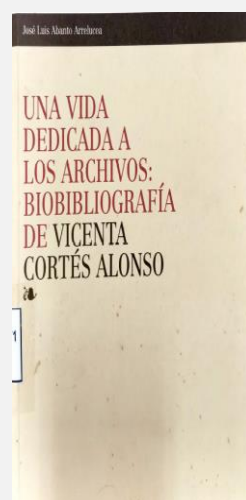
LOCALIZACIÓN: [021.9/SNA](#) (Navegar estantería)



UNA VIDA DEDICADA A LOS ARCHIVOS: BIOBIBLIOGRAFÍA DE VICENTA CORTÉS ALONSO. JOSÉ LUIS ABANTO ARRELUCEA.

El autor consideró oportuno actualizar e incluir la totalidad de la obra escrita de la Dra. Cortés; quién había acumulado una serie de publicaciones que es de utilidad conocer. La trayectoria profesional de la Dra. Vicenta Cortés ha sido larga y provechosa; las 508 entradas de esta bibliografía permite hacernos una idea de ello. El autor no pretende, en cuanto a la parte biográfica, ser exhaustivo en los detalles, pero sí dejar apuntado los rasgos que considera más importantes de una vida dedicada al estudio de la historia y los archivos iberoamericanos. Además, hacer notar, que ya existen investigaciones que han plasmado aspectos diversos de la vida y obra de Vicenta Cortés. También deja constancia que esta investigación no hubiese sido posible sin el apoyo y facilidades que le brindó la misma Dra. Cortés desde su primera entrevista en Madrid; las interesantes conversaciones que mantuvo con ella en varias oportunidades, le animó a realizarla. El impacto que ejercía su persona y la amabilidad con que brindaba su tiempo, para despejar dudas e impulsar a los colegas hacia nuevos temas de investigación, hacen que la admiración por ella sea patente, y qué mejor manera de demostrarla que tratando de su vida y obra. Por último, este libro aborda su biografía de una manera lineal y cronológica, tratando sus diversas actividades a lo largo de estos años.

LOCALIZACIÓN: [025.171/ABA](#) (Navegar estantería)





Artículos:

1. Catalina, N. [Los Archivos Municipales como fuente para la Historia Regional](#). Rev del Archivo General de la Nación. 2009 Nov, 27(1): 225-32.

El autor propone la creación de un Archivo General de la Ciudad con documentos de cada Municipio, entre éstos: periódicos y revistas; documentos de instituciones, comercios e industrias; copia de documentos; soportes audiovisuales (videos, grabaciones, diapositivas, discos, discos compactos, etc.); y las series correspondencia, libros contables, actas, ordenanzas, decretos, expedientes, etc. Pretende también lograr que la comunidad, autoridades, medios de comunicación, estudiantes, instituciones, partidos políticos y ciudadanos tomen conciencia del rol de los archivos como instrumento de administración, eficacia, transparencia, economía administrativa, memoria institucional, prueba de derechos, y fuente histórica regional; además de un trabajo de concientización del valor del patrimonio documental, de su conservación y preservación. Por último, enfatiza que el Archivo Municipal ofrece cultura a la sociedad y que el edificio, su equipamiento y los auxiliares descriptivos (inventario, catálogo, guía) deben ser confeccionados cuidadosamente.

2. Toledo, E. [Potencialidades de los archivos para la implementación de la gestión del conocimiento](#). Rev del Archivo General de la Nación. 2009 Nov, 27(1): 233-49.

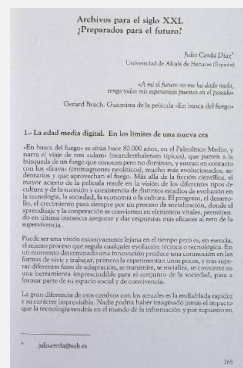
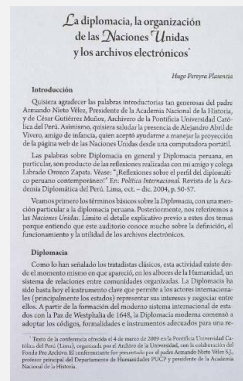
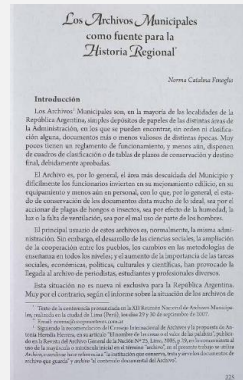
El artículo analiza la evolución tanto de la práctica archivística como de los procedimientos de gestión del conocimiento que ayudaron a conformar la teoría de la Archivística como ciencia. Además, esboza algunos fundamentos teóricos del proceso de gestión del conocimiento, como son: orígenes, evolución, esencia, definición y riesgos; los que ayudan en la comprensión de este proceso para su organización e implementación tanto en archivos como en unidades de información.

3. Pereyra, H. [La diplomacia, la organización de las Naciones Unidas y los archivos electrónicos](#). Rev del Archivo General de la Nación. 2009 Nov, 27(1): 251-62.

El artículo hace mención particular en la diplomacia peruana, señalando que los diplomáticos deben desarrollar 7 funciones: análisis de la realidad; negociación; representación de los intereses nacionales; promoción de oportunidades económicas; comunicación de la realidad del país y difusión de su cultura; apoyo a las comunidades peruanas en el exterior; y administración transparente de los recursos del Estado. Señala también que la ONU tiene un archivo electrónico en la siguiente dirección: www.un.org en donde existe un repositorio con documentación sobre la estructura de la organización, material periodístico y documentos referidos a la Secretaría. Este archivo es utilizado por los diplomáticos para hacer un estudio diacrónico de sus resoluciones. Por último, resalta que el lenguaje diplomático escrito es crucial para los especialistas e influye en la preservación, clasificación y acceso a los documentos.

4. Cerdá, J. [Archivos para el siglo XXI. ¿Preparados para el futuro?](#). Rev del Archivo General de la Nación. 2006 Nov, 26(1): 265-300.

El texto enfatiza que las nuevas tecnologías han transformado el mundo de la información y el de los archivos; y que las funciones de "recoger, conservar y servir" son insuficientes en su gestión. Además señala la necesidad de adaptación, tanto técnica como en la predisposición de los responsables políticos, profesionales de archivos o usuarios; que puede ir desde búsquedas simples hasta avanzadas, dirigidas a profesionales que exploten al máximo las bases de datos. Por último, señala que en un futuro, la integración con los buscadores se incrementará por la generalización de su uso y por su potencial. También enfatiza la migración de las plataformas web de archivos al acceso a catálogos en línea por internet; y que se están incorporando búsquedas en bases de datos, esenciales en este sector.



Informes Técnicos:

[APLICACIÓN DE LOS PROCESOS TÉCNICOS ARCHIVÍSTICOS DE ORGANIZACIÓN Y DESCRIPCIÓN EN EL ACERVO DOCUMENTAL DEL PROYECTO “PRADICAN” DE LA COMUNIDAD ANDINA, AÑO 2012.](#)

YBELA YULISSA YATACO CASTILLO.

Esta investigación propone un ordenamiento sistemático y una eficiente conservación de los documentos de este archivo para una exitosa gestión. Además, motiva a los archiveros a cumplir eficientemente su rol de facilitadores de la información a nivel de Comunidad Andina. Por otro lado, enfatiza que en toda institución pública o privada deben aplicarse los Procesos Técnicos Archivísticos contemplados en la Legislación Archivística Peruana para controlar y conservar sus documentos a través de directivas aprobadas por el titular de la entidad, en coordinación con sus responsables. Por último, señala que todo el personal debe conocer dicha legislación y estar capacitado en el uso de las nuevas tecnologías tanto para elaborar instrumentos descriptivos (una base de datos o un registro en Excel) como para facilitar el acceso a la información y su rápida ubicación.

LOCALIZACIÓN: [TE 025 Yat 2012](#) (Navegar estantería)

[APLICACIÓN DE LA “TÉCNICA DE MUESTREO ESTRATIFICADO – SISTEMÁTICO” EN EL PROCESO DE VALORACIÓN DOCUMENTAL.](#)

JOHAN ALBERTO TUTAYA LIZARZABURU.

Este Informe Técnico identifica la problemática de la falta de espacio en la custodia de los documentos que las diversas unidades orgánicas generan diaria y desmesuradamente en los archivos de las instituciones públicas del Perú. Además propone políticas archivísticas de valoración y selección documental para solucionar este problema, aplicando estadísticas de muestreo estratificado – sistemático a la serie documental de valor temporal “Declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes y Rentas” del Archivo Periférico de la Oficina General de Administración del Personal Diplomático del RREE. Por último, obtiene una muestra representativa para eliminar los documentos que resulten innecesarios de conservar.

LOCALIZACIÓN: [TE 026 Tut 2013](#) (Navegar estantería)

[IMPORTANCIA DEL SERVICIO DE LAS SALAS DE INVESTIGACIONES Y LA NECESIDAD DE LA AMPLIACIÓN DE LOS HORARIOS DE ATENCIÓN POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.](#)

GIANCARLOS GALINDO VALVERDE.

Este informe técnico enfatiza que las necesidades tanto académicas, laborales y personales de los investigadores nacionales y extranjeros, no coinciden con el horario de atención de las Salas de Investigaciones, y que, según una encuesta, más del 90% de investigadores calificaron de excelente la posibilidad de ampliar el horario de atención. Asimismo, de 90 investigadores encuestados, 81 considera necesario la ampliación de los horarios de lunes a viernes de 8:30 am. A 6:00 pm., incluido los sábados de 8:30 am a 1:00 pm. Finalmente, el autor demuestra estadísticamente que los investigadores son cada vez más exigentes por la competitividad de sus necesidades académicas y laborales.

LOCALIZACIÓN: [TE 027 Gal 2014](#) (Navegar estantería)



CONFORMACIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL “PROCESOS DE COMPRAS” DE BIENES Y SERVICIOS DEL ARCHIVO PERIFÉRICO DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES DE LA COMPAÑÍA PLUSPETROL PERÚ CORPORATION S.A. – LIMA 2013 - 2015.

PATRICK GIANCARLO CERVANTES POMA.

El Archivo Periférico del Departamento de Adquisiciones de Pluspetrol Perú Corporation S.A. no realizaba un tratamiento archivístico adecuado para generar la serie documental “Proceso de Compras” de Bienes y Servicios, esto generaba la falta de información en esta serie, y al momento de ser solicitada por los organismos supervisores de Energía y Minas (OSINERGMIN y OEFA), éstos le imponían multas a la Compañía; por ello es que esta investigación propone conformar esta serie para atender los requerimientos de información y mejorar la gestión documental de este Departamento y de la Compañía.

LOCALIZACIÓN: [TE 028 Cer 2016](#) (Navegar estantería)



Biblioteca “Guillermo Durand Flórez”
Escuela Nacional de Archivística
biblioteca@ena.edu.pe