

Boletín “La Gaceta de la ENA”

Editorial

Es motivo de especial satisfacción presentar el segundo número de La Gaceta de la ENA, publicación institucional que reafirma el compromiso de la Escuela Nacional de Archivística con la excelencia académica, la difusión del conocimiento archivístico y el fortalecimiento de una comunidad comprometida con la preservación de la memoria documental del país.

Esta edición reúne las principales actividades desarrolladas por la ENA, reflejando una gestión orientada a la formación integral, la innovación y la vinculación con la sociedad. Destacamos el proceso de admisión 2026-II, la jornada de responsabilidad social realizada en beneficio de la comunidad de Santísima Cruz y la próxima implementación del Programa de Voluntariado para el período lectivo 2026-II, iniciativas que fortalecen los valores de solidaridad, compromiso y servicio en nuestros estudiantes.

Asimismo, presentamos las conferencias especializadas que evidencian nuestro propósito de promover la actualización permanente y el intercambio de conocimientos en beneficio de la comunidad archivística.

Este número también pone de relieve el fortalecimiento de la cooperación académica con la Universidad Nacional de Córdoba, las reuniones de coordinación con docentes y delegados estudiantiles, la optimización del acceso al patrimonio bibliográfico mediante una nueva sección en el Catálogo en Línea y la valiosa donación bibliográfica del escritor e investigador José "Cheché" Campos Dávila.

Finalmente, los artículos de destacados profesionales enriquecen esta publicación como un espacio de reflexión, aprendizaje y difusión. Invitamos a nuestros lectores a recorrer estas páginas y a seguir construyendo, junto con la ENA, una archivística moderna, innovadora y al servicio del desarrollo del país.

José Antonio Reyna Ferreyros
Director
Escuela Nacional de Archivística

ENA en números

La Escuela Nacional de Archivística durante el periodo lectivo viene capacitando a un importante número de ciudadanos.

2862

personas
capacitadas



María Eugenia del Carmen Viloria Ortín

Artículo: Desafíos y preocupaciones del archivista peruano. Sobre Metadatos y gestión documental (ver Pag. 14)

Contáctanos

(01) 748-4848



www.ena.edu.pe



2026 N° 2

Formación Profesional

ENA da la bienvenida a 35 nuevos estudiantes que aprobaron el examen de admisión 2026-II

La Escuela Nacional de Archivística contará con 35 nuevos estudiantes que aprobaron el examen de admisión 2026-II, realizado este domingo 2 de agosto para la carrera de profesional técnico en archivística.

En esta ocasión ingresaron 28 postulantes de la modalidad ordinaria, donde el primer puesto fue ocupado por Carlos José Mejía Chambi, quien obtuvo una nota de 17. En la modalidad por exoneración ingresaron 7 postulantes, y el primer lugar lo ocupó Lilian Gabriela Abrigo Santos con 15 de nota.

Los ingresantes tuvieron que rendir un examen que duró tres horas para la modalidad ordinaria y obtener por lo menos una nota de 13 para ingresar a la ENA. La jornada se realizó con normalidad y contó con el apoyo de efectivos de la Policía Nacional.

Los postulantes ingresaron al local de la ENA desde las 7 de la mañana, mientras que sus padres y acompañantes esperaban afuera. Esa carrera tiene una duración de tres años y cuenta con una alta demanda en el mercado.

La ENA es la única institución especializada en formar profesionales en archivística. Con más de 600 egresados, esta Escuela ha contribuido a la formación de profesionales que actualmente administran y gestionan archivos en entidades públicas y privadas a nivel nacional.

Su propuesta académica responde a la creciente necesidad de contar con especialistas en organización, conservación y gestión de documentos, una labor fundamental para garantizar el acceso a la información y la preservación del patrimonio documental.

Fuente: <https://www.gob.pe/institucion/agn/>



Formación Profesional

ENA fortalece su compromiso social con jornada solidaria en beneficio de la comunidad de Santísima Cruz

En el marco de las actividades conmemorativas por el 34.º aniversario de la Escuela Nacional de Archivística (ENA), se desarrolló una jornada de Responsabilidad Social en el Asentamiento Humano Santísima Cruz – Payet, Sector 3, distrito de Independencia, con la participación activa de estudiantes de todos los ciclos académicos, docentes y personal administrativo.

La actividad, realizada el 29 de junio, fue organizada por los estudiantes de la Unidad Didáctica de Recursos Humanos del Periodo Académico I-A, Ciclo I, quienes asumieron el rol de anfitriones, contando con el valioso apoyo y colaboración de estudiantes de los demás ciclos.

Como parte de la jornada, la ENA hizo entrega de diversas donaciones a la Junta Directiva del asentamiento humano, entre ellas víveres, ropa, medicamentos, juguetes, una cocina a carbón vegetal y otros artículos de primera necesidad, contribuyendo al bienestar de las familias de la comunidad.



Asimismo, se desarrollaron actividades recreativas, culturales y de servicio dirigidas a aproximadamente 200 niñas y niños, entre las que destacaron el pintado de rostros, la narración de cuentos, el corte de cabello, la entrega de un compartir, la implementación de una biblioteca artesanal, la elaboración de un mural comunitario con la participación del artista y pintor Celta, así como el sorteo de juguetes.

Esta iniciativa tuvo como propósito fortalecer en los estudiantes valores fundamentales como la solidaridad, la empatía, la vocación de servicio y el compromiso con la sociedad, reafirmando que la formación profesional también implica el desarrollo de una profunda responsabilidad humana y social.

La Escuela Nacional de Archivística promueve una formación integral que busca preparar profesionales competentes, íntegros y comprometidos con el servicio público, capaces de generar un impacto positivo en las instituciones y comunidades donde se desempeñen.

La comunidad educativa expresó su especial reconocimiento al director de la Escuela Nacional de Archivística, José Antonio Reyna Ferreyros, por el permanente respaldo brindado para la realización de esta actividad, así como a los estudiantes, docentes y servidores administrativos que, con su compromiso y espíritu solidario, hicieron posible esta significativa jornada de servicio.

Con iniciativas como esta, la Escuela Nacional de Archivística y el Archivo General de la Nación reafirman su compromiso con la responsabilidad social y con la formación de ciudadanos que contribuyan al desarrollo de una sociedad más solidaria, inclusiva y comprometida con el bien común.



ENA impulsa Programa de Voluntariado para fortalecer la formación profesional en el Período Lectivo 2026-II

ENA
ESCUELA NACIONAL DE ARCHIVÍSTICA

PROGRAMA DE VOLUNTARIADO

PARA EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO

Una oportunidad para aprender haciendo, servir y crecer como futuros profesionales de la archivística.



APRENDE EN ENTORNOS REALES

Aplica tus conocimientos en actividades archivísticas en instituciones públicas



FORTALECE TUS COMPETENCIAS

Desarrolla habilidades técnicas, responsabilidad, ética y compromiso profesional.



CONTRIBUYE A LA MEMORIA DEL PAÍS

Participa en la organización, conservación y difusión del patrimonio documental.



TU TIEMPO, TU TALENTO, TU LEGADO

Sé parte del cambio. Deja huella en la sociedad.



**Formación
con propósito**



**Compromiso
con la comunidad**



**Experiencia
que suma**



**Redes y oportunidades
para tu futuro**



**PERÍODO LECTIVO
2026 - II**

Sé voluntario, sé parte de la historia.

Como parte de su compromiso con una formación integral y orientada a la práctica, la Escuela Nacional de Archivística (ENA) implementará, a partir del Período Lectivo 2026-II, el Programa de Voluntariado para Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo, una iniciativa que permitirá a los estudiantes complementar su aprendizaje mediante la participación en actividades archivísticas desarrolladas en instituciones públicas y privadas.

A través de este programa, los estudiantes podrán aplicar los conocimientos adquiridos en las aulas, fortalecer sus competencias técnicas en organización, descripción, conservación y gestión documental, además de desarrollar valores como la responsabilidad, la ética y el compromiso con la preservación del patrimonio documental.

El voluntariado comprenderá actividades en archivos históricos, archivos centrales e institucionales, proyectos archivísticos de la ENA y del Archivo General de la Nación, así como iniciativas de difusión del patrimonio documental.

Con esta iniciativa, la ENA reafirma su compromiso de acercar a sus estudiantes a escenarios reales de trabajo, fortaleciendo su preparación para afrontar con éxito los retos del ejercicio profesional archivístico y contribuir al desarrollo de la gestión documental en el país.

Formación Continua

Conferencia: Gestión del documento electrónico y metadatos mínimos interoperables

La Escuela Nacional de Archivística (ENA), realizó el jueves 30 de julio la conferencia virtual "Gestión del documento electrónico y metadatos mínimos interoperables", con el propósito de brindar criterios técnicos para la gestión del documento electrónico y la descripción archivística mediante metadatos mínimos, alineados con la Norma Internacional General de Descripción Archivística (ISAD(G)) y compatibles con otros esquemas estandarizados y simplificados, aplicables mediante hojas de cálculo y herramientas de fácil acceso para entidades que no cuentan con sistemas especializados de gestión documental.

La conferencia estuvo a cargo de un especialista de reconocida trayectoria en archivística y gestión documental.

Esta actividad académica reafirma el compromiso del Archivo General de la Nación, a través de la Escuela Nacional de Archivística, con el fortalecimiento de las capacidades de los profesionales y servidores vinculados a la gestión documental, promoviendo la actualización permanente y la difusión de buenas prácticas archivísticas acordes con los estándares nacionales e internacionales.

Curso Intermedio de Archivos

La Escuela Nacional de Archivística organizó el Curso Intermedio de Archivos, programa de capacitación especializado orientado al fortalecimiento de competencias en materia archivística y gestión documental.

El curso tiene una duración de 240 horas académicas y comprende el desarrollo de doce asignaturas.

A través de este programa, la Escuela Nacional de Archivística brinda una formación especializada que permite a los participantes fortalecer sus conocimientos teóricos y prácticos para la adecuada organización, administración, conservación y gestión de los documentos de archivo, de conformidad con la normativa archivística vigente y los procesos de modernización de la gestión pública.

Jueves Archivistico

CONFERENCIA LIVE

"GESTIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO Y METADATOS MÍNIMOS INTEROPERABLES"

30 de Julio

A TRAVÉS DE FACEBOOK ENA

7:00 p. m. - 9:00 p. m.

CERTIFICADO DIGITAL GRATIS

POLENTE	POLENTE	POLENTE	MODERADOR
Lic. María Eugenia Vitoria Ortíz Directora del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Católica Sedes Sapientiae	Dr. Félix Alberto Altamir Quispe Consultor en Gestión Documental brindando asesorías a entidades públicas y privadas	Dra. María José Bravo Bibliotecaria de la Escuela Politécnica Nacional (Ecuador)	Lic. Luis Ángel Romero Argomedo Unidad de Supervisión y Control del Archivo General de la Nación

PERU Ministerio de Cultura

AGN ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

Curso

INTERMEDIO DE ARCHIVOS

Duración

Del 05 de agosto al 14 de diciembre de 2026
(240 horas académicas)

Horario

Lunes a viernes de 18:45 a 22:00 horas.

Inversión:

S/ 1,694.00

Modalidad

Virtual

Inscripciones

Del lunes 06 de julio al martes 21 de julio, hasta las 2:00 p. m.

REQUISITO INDISPENSABLE:
Haber aprobado el curso básico de archivos de la ENA o AGN.
Certificado digital.

Conferencia "Patrimonio documental y memoria histórica"



ENA PROGRAMA DE EXTENSIÓN CULTURAL

CONFERENCIA **LIVE**

PATRIMONIO DOCUMENTAL Y MEMORIA HISTÓRICA

MIÉRCOLES
15 DE JULIO

HORA
07:00 PM

CERTIFICACIÓN
SE PODRÁ ACUMULAR 15 HORAS DE CERTIFICACIÓN CON LA ASISTENCIA DE LAS 5 SESIONES SIN EXCEPCIÓN

JESUS MARTINEZ LAYA
Director de la Dirección de Archivo Histórico (DAH)
Archivo General de la Nación

CELIA SOTO MOLINA
Coordinadora de la Unidad Funcional de Procesos en Archivo Histórico y Gestión Cultural (UAF)
Archivo General de la Nación

TRANSMITIDO POR FACEBOOK DE LA ENA Y AGN 

En el marco del Programa de Extensión Cultural (PEC), se llevó a cabo la conferencia "Patrimonio documental y memoria histórica".

La actividad tuvo como objetivo difundir la importancia de los documentos y archivos como fuentes fundamentales para la preservación de la memoria histórica y cultural del país. Asimismo, promovió la valoración y conservación del patrimonio documental, destacando su papel en la reconstrucción y comprensión de los procesos históricos, así como en el conocimiento de los acontecimientos, instituciones y personajes que forman parte de la historia nacional y local.

A través de esta iniciativa, la Escuela Nacional de Archivística reafirma su compromiso con la difusión de la cultura archivística, el fortalecimiento de la identidad nacional y la promoción del acceso al patrimonio documental como un bien de interés público y una herramienta esencial para la investigación, la educación y el ejercicio de la ciudadanía.

AGN y ENA organizan conferencia virtual "Transparencia y Acceso a la Información Pública en las instituciones"

El Archivo General de la Nación (AGN), a través de la Escuela Nacional de Archivística (ENA), realizó el martes 7 de julio, a las 3:00 p. m., la conferencia virtual "Transparencia y Acceso a la Información Pública en las instituciones", con el propósito de fortalecer los conocimientos y capacidades de los participantes sobre los principios, normas y mecanismos que regulan la transparencia y el acceso a la información pública.

La ponencia estuvo a cargo del abogado Luis Guillermo Agurto Villegas, vocal de la Primera Sala del Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, quien abordará la importancia de la transparencia como principio fundamental de la gestión pública y su vinculación con el derecho de acceso a la información.



ENA

CHARLA: "TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN LAS INSTITUCIONES"

Ponente:

Abog. Luis Guillermo Agurto Villegas
Vocal de la Primera Sala del Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

MARTES
07 DE JULIO

HORA
03:00 PM

CERTIFICACIÓN
03 HORAS

TRANSMITIDO POR FACEBOOK DE LA ENA 

La ENA optimiza el acceso al patrimonio bibliográfico del Archivo General de la Nación con una nueva sección en su Catálogo en Línea

Con el propósito de democratizar el acceso a la información y poner al alcance de la ciudadanía el valioso acervo documental y bibliográfico del AGN, La Escuela Nacional de Archivística anuncia el lanzamiento de la sección especializada "Artículos de la Revista del AGN", un nuevo producto integrado a su Catálogo en Línea.

Esta iniciativa surge como una solución técnica e innovadora orientada a registrar de manera analítica e independiente cada artículo publicado en el órgano académico de la institución. Como fase inicial y de validación del formato, se han indexado 42 artículos correspondientes a los seis últimos números editados, marcando el punto de partida hacia la meta institucional: la incorporación sistemática de los 96 números que componen la historia de la revista desde su primera edición en el año 1920.

Estándares de calidad e investigación

Para garantizar un servicio de catalogación de alto nivel que responda a las exigencias de la comunidad científica e historiográfica, cada registro bibliográfico ha sido enriquecido con metadatos clave para la investigación, tales como:

- Resumen estructural: Sinopsis analíticas del contenido de cada investigación.
- Cita bibliográfica automática: Formato de "Cómo citar" generado bajo estándares internacionales APA 7.
- Trazabilidad editorial: Inclusión de datos sobre el proceso de gestión del documento, como fechas de recepción y aprobación.
- Notas de fuente: Información institucional sobre el origen del texto.

Impacto en la investigación y gestión documental

La implementación de esta nueva sección transforma significativamente la experiencia del usuario al facilitar búsquedas avanzadas e inmediatas por autor, título, tema o institución, así como una navegación interconectada entre investigaciones afines. Con ello, se optimizan los tiempos de consulta y se garantiza el acceso libre y directo al texto completo.

Asimismo, la plataforma servirá como una herramienta interna de auditoría y control de existencias, permitiendo verificar la integridad de las colecciones y asegurar la preservación digital del patrimonio bibliográfico de la institución a largo plazo.

Con esta acción, la Escuela Nacional de Archivística reafirma su compromiso con la modernización tecnológica, la transparencia bibliográfica y el fomento de la investigación histórica en el país.

Acceso y navegación

Los estudiantes, investigadores y ciudadanos interesados pueden consultar este nuevo producto accediendo directamente al catálogo en línea <https://biblioteca.ena.edu.pe/> y dirigiéndose a la sección "Listas", donde encontrarán la colección completa de artículos indexados para su libre exploración y descarga.

- La nueva herramienta permite la búsqueda e investigación analítica de los contenidos de la Revista del AGN.
- En esta primera etapa se han ingresado y enriquecido 42 artículos pertenecientes a los últimos seis números de la publicación.
- El objetivo final del proyecto comprende la indexación e integración de los 96 números históricos de la revista.

Alerta Bibliográfica: Archivos, Gobierno Digital y Gestión Documental

1. Decreto Legislativo N° 681

- Título: Dictan normas que regulan el uso de tecnologías avanzadas en materia de archivo de documentos e información tanto respecto a la elaborada en forma convencional cuanto la producida por procedimientos informáticos en computadoras
- Publicación / Editor: Lima, 2020
- Descripción física: 9 [h.]
-  Acceso en línea: [[Haga clic aquí para acceder al recurso](#)]

2. Decreto Ley N° 19414

- Título: Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental de la Nación
- Publicación / Editor: Lima, 1972
- Descripción física: 3 h.
-  Acceso en línea: [[Haga clic aquí para acceder al recurso](#)]

3. Decreto Supremo N° 029-2021-PCM

- Título: Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo
- Autor institucional: Presidencia del Consejo de Ministros (PCM)
- Publicación / Editor: Lima : PCM, 2021
-  Acceso en línea: [[Haga clic aquí para acceder al recurso](#)]

4. Decreto Supremo N° 008-92-JUS

- Título: Reglamento de la Ley N° 25323, que crea el Sistema Nacional de Archivos
- Publicación / Editor: Lima, 1992
- Descripción física: 11 [h.]
-  Acceso en línea: [[Haga clic aquí para acceder al recurso](#)]

Fuentes de información para la investigación en archivística y ciencias históricas: Concepto, tipología y tratamiento metodológico



Julio Torres¹

Resumen

Este artículo analiza el impacto de la transición digital en la conceptualización, tipología y tratamiento de las fuentes de información dentro de la investigación archivística e histórica. A través de una revisión analítica, se examina la evolución desde las fuentes físicas tradicionales y estáticas hacia los recursos digitales activos, caracterizados por su dinamismo y autoría colaborativa. Asimismo, se sistematiza la clasificación de las fuentes según su precedencia (primarias, secundarias y terciarias) y su forma de expresión, delimitando la especificidad de la fuente archivística como un documento de carácter orgánico y no publicado. Finalmente, el estudio enfatiza que la validez epistemológica de toda investigación depende de la aplicación rigurosa de un método científico estructurado en cuatro fases metodológicas esenciales —reunión, crítica, contraste y respeto o fidelidad ética— junto con una correcta política de

citación, concluyendo que el éxito del investigador contemporáneo radica en equilibrar las competencias telemáticas con el rigor crítico tradicional.

Palabras clave

Fuentes de información | Investigación archivística | Recursos de información | Metodología de la investigación | Documento de archivo | Ética científica

Introducción

La investigación en el ámbito de la archivística y las ciencias históricas exige una delimitación rigurosa de los instrumentos que permiten localizar, recuperar y analizar el conocimiento. En el entorno contemporáneo, marcado por la transición hacia la cultura digital, los conceptos de "fuente" y "recurso" de información han adquirido una complejidad semántica que va más allá de la simple consulta de legajos físicos o monografías impresas. González (2015) define una fuente de información en un sentido amplio como cualquier recurso —incluyendo productos, servicios, redes de personas o programas informáticos— capaz de responder a una demanda informativa. No obstante, en la disciplina archivística, estas fuentes constituyen los instrumentos específicos que el profesional diseña o maneja para satisfacer necesidades institucionales, personales o de investigación. El objetivo de este artículo es analizar de manera sistemática la tipología de las fuentes de información aplicadas a la investigación archivística e histórica, su evolución hacia los recursos digitales y la metodología indispensable para su tratamiento científico y ético.

Evolución conceptual: De la fuente estática al recurso activo

El concepto de fuente de información ha experimentado una transformación epistemológica directamente ligada a la evolución de la bibliografía. Tradicionalmente, las fuentes se concebían

¹ Licenciado en Bibliotecología y Ciencias de la Información por la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Correo electrónico: torres@pucp.edu.pe

como entidades estáticas ubicadas en espacios físicos específicos, como bibliotecas, archivos o centros de documentación (Mikelarena Peña, 2000). Bajo esta perspectiva, el usuario adoptaba un rol pasivo, acudiendo a un espacio físico para extraer datos e informaciones producidas por instituciones o individuos.

Sin embargo, la bibliografía contemporánea identifica un salto cualitativo y cuantitativo hacia los denominados "recursos de información". A diferencia de la fuente tradicional, los recursos operan predominantemente en soportes digitales y en la Internet, caracterizándose por ofrecer un volumen de información prácticamente ilimitado, dinámico, mutable y con un soporte activo. Esta transición ha reconfigurado los flujos de trabajo en la investigación archivística: mientras que la fuente tradicional se limita a albergar el contenido, el recurso actúa como un instrumento mediador que asiste activamente en la localización y selección de las fuentes más idóneas para cada objeto de estudio. En este marco, el entorno digital fomenta una autoría colaborativa, multidireccional y descentralizada. En el contexto de la Web 2.0 (caracterizada por la interactividad y los contenidos generados por los usuarios), las plataformas wiki representan el máximo exponente de los entornos virtuales orientados a la creación y edición colaborativa de información de forma directa, asincrónica y comunitaria. Este fenómeno desafía de forma directa las nociones rígidas y tradicionales de emisor y receptor.

Clasificación de las fuentes según su orden de precedencia y originalidad

Para estructurar adecuadamente un marco metodológico, la archivística y la historiografía clasifican las fuentes en tres grandes categorías documentales, dependiendo del grado de modificación o proximidad respecto al hecho investigado (Martín Vega, 1995; Mikelarena Peña, 2000):

1. **Fuentes Primarias:** Son aquellas que transmiten información esencialmente original y de primera mano. En la investigación archivística e histórica, esto abarca tanto los documentos de archivo de carácter inédito como las monografías especializadas y las publicaciones en serie (revistas y boletines científicos). Asimismo, se incluye la denominada "literatura gris", constituida por tesis doctorales, informes técnicos y actas de congresos no publicadas por los canales comerciales habituales de venta de libros, lo que dificulta su identificación. Dentro de este marco, si bien la teoría tradicional suele clasificar las obras de referencia o consulta (enciclopedias, diccionarios, anuarios y guías) dentro de niveles secundarios o terciarios (Gallego, 2009), algunos autores las incluyen aquí como instrumentos auxiliares que, aunque procesan información preexistente, sirven para resolver demandas informativas puntuales y configuran la fase exploratoria de cualquier investigación.
2. **Fuentes Secundarias:** Tienen como propósito fundamental remitir al investigador hacia los documentos primarios (Villaseñor, 1998). No ofrecen información original *per se*, sino que implican un tratamiento previo que involucra procesos de generalización, análisis, síntesis, evaluación e interpretación. Los catálogos de bibliotecas, las bibliografías estructuradas, los boletines de sumarios y las bases de datos bibliográficas son ejemplos paradigmáticos de esta categoría.
3. **Fuentes Terciarias:** Consisten en recopilaciones, selecciones y ordenaciones sistemáticas de fuentes primarias y secundarias. Ejemplos de estas son las bibliografías de bibliografías y los repertorios de bases de datos. Los manuales generales o libros de texto

suelen integrar simultáneamente elementos de los tres niveles.

Clasificación según la forma de expresión: La especificidad de la fuente archivística

La manifestación de la información determina el tipo de documento generado, así como el tratamiento técnico para su conservación. Las fuentes pueden ser orales, arqueológicas, audiovisuales o gráficas. No obstante, las fuentes escritas adquieren una relevancia fundamental en la gestión del patrimonio documental, subdividiéndose en tres tipologías críticas:

- **Fuente Bibliográfica y Hemerográfica:** Caracterizada por la publicación puntual (libros) o periódica (revistas y periódicos), cuya conservación y difusión se realiza de manera pública en bibliotecas y hemerotecas.
- **Fuente Epigráfica:** Manifestada en inscripciones públicas integradas en monumentos o elementos arquitectónicos.
- **Fuente Archivística:** Se define en contraposición a las anteriores por su carácter no publicado. Son aquellos documentos producidos de forma orgánica y restringida por una persona física o jurídica (pública o privada) en el ejercicio de sus funciones. Su ciclo de vida determina que, si su valor testimonial e histórico es permanente, sean depositados en archivos —sean estatales, provinciales, municipales, de empresas o eclesiásticos— para su custodia y posterior acceso de los investigadores.

La irrupción de la Internet funciona como una categoría híbrida (escrita y audiovisual) desprovista de un soporte físico tradicional más allá de los registros informáticos. Su volatilidad plantea desafíos significativos para la archivística digital, dado que una fuente en la red puede desaparecer o ser alterada con la misma facilidad con la que fue publicada. Ante este escenario, cobran

especial relevancia mecanismos como los sellos digitales y la trazabilidad del documento digital; elementos ante los cuales el investigador debe estar especialmente atento para verificar la autenticidad, integridad y permanencia del recurso consultado.

Metodología para el tratamiento científico de las fuentes

Para que el uso de fuentes documentales en la investigación archivística e histórica posea validez epistemológica, se debe aplicar un riguroso método de análisis que proteja la integridad del proceso científico. Este tratamiento comprende cuatro etapas consecutivas:

1. **Reunión de las fuentes:** Consiste en la delimitación y recopilación de un *corpus* documental suficiente que sirva de base empírica para la investigación.
2. **Crítica de las fuentes:** Es el examen crítico —subdividido en crítica externa (autenticidad e integridad del soporte) e interna (sinceridad y veracidad del contenido)— que realiza el investigador sobre los datos recopilados para determinar su correspondencia con la realidad histórica o administrativa.
3. **Contraste de fuentes:** Consiste en confrontar la información obtenida de diversos documentos para identificar discrepancias o concordancias, empleando métodos cuantitativos o estadísticos si el volumen de datos es elevado.
4. **Respeto y fidelidad:** El investigador tiene el deber ético de no falsear, mutilar ni sesgar la información contenida en los documentos para ajustarla a hipótesis preconcebidas.

Complementariamente, la honestidad académica exige la correcta cita de las fuentes (AENOR, 1994). El ocultamiento del origen de los datos devalúa la originalidad del trabajo, incurriendo en plagio. El uso de mecanismos como la intertextualidad debe gestionarse con prudencia, garantizando que

el reconocimiento a los autores o productores del documento conste explícitamente a través de notas o referencias normalizadas.

Conclusión

Las fuentes y recursos de información constituyen el andamiaje sobre el cual se construye la ciencia archivística y la investigación histórica. La evolución desde la consulta de soportes estáticos y tradicionales hacia la explotación de recursos digitales dinámicos e interconectados ha ampliado las fronteras del acceso a la información. El éxito de cualquier investigación en esta disciplina radica en la capacidad para discernir entre las diversas tipologías de fuentes, aplicar las herramientas telemáticas contemporáneas —como los catálogos en línea automatizados— y mantener un apego inquebrantable a las normas éticas de crítica, contraste y citación documental.

Referencias

- Asociación Española de Normalización y Certificación [AENOR]. (1994). *Recopilación de normas UNE sobre documentación*. AENOR.
- Gallego, J. (2009). *Las obras de referencia en la investigación documental*. Editorial Síntesis.
- González, L. (5 de octubre de 2015). Fuentes y recursos de información archivística. *BiblioPos*. <https://www.bibliopos.es/fuentes-y-recursos-de-informacion-archivistica/>
- Martín Vega, A. (1995). *Fuentes de información: Concepto y tipología*. Ediciones Trea.
- Mikelarena Peña, F. (2000). Fuentes de información bibliográfica para la investigación en historia moderna y contemporánea. *Historia Contemporánea*, (21), 565-594.
- Villaseñor, I. (1998). Los instrumentos para la recuperación de la información: Las fuentes. En J. López Yepes (Comp.),

Manual de información y documentación (pp. 29-45). Pirámide.

Cómo citar este artículo

Torres, J. (2026). Fuentes de información para la investigación en archivística y ciencias históricas: Concepto, tipología y tratamiento metodológico. *La Gaceta de la ENA*, (2)

Desafíos y preocupaciones del archivista peruano. Sobre Metadatos y gestión documental



Escrito por:

María Eugenia Del Carmen Viloria Ortín.

Licenciada en Derecho y en Información y Documentación, Magister en Gestión Documental y

Administración de Archivos y en Gerencia de las Finanzas y de los Negocios.

Directora del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Católica Sedes Sapientiae.

Correo electrónico: mevo66@gmail.com

Desde que las TIC (tecnologías de información y comunicación) irrumpieron en la gestión pública, generando la afirmación de que estas podrían suplantar al ser humano con el fin de reducir tiempo y costos vinculados a la contratación de personal, los archivistas no han dejado de preocuparse.

Y, en cierto sentido, sí, deben preocuparse, pero no precisamente por la posibilidad de un futuro desempleo. Debemos preocuparnos, todos, archivistas o no, por otras razones.

Antecedentes de nuestra realidad documental

Esta situación se intensifica cuando, a causa de la llegada del COVID-19 al Perú, las entidades públicas comienzan

a desarrollar herramientas tecnológicas para gestionar sus documentos, sin saber a ciencia cierta cómo efectivamente debía hacerse, es decir, sin comprender cómo aplicar lo que precisa el TUO de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

En efecto, desde el inicio de la pandemia la reacción inmediata de las entidades del sector público fue recibir documentos por cualquier medio que consideraron válido, y la emisión de documentos con firma digital, sin contemplar un elemento fundamental para la gestión de documentos.

Pero ¿cuál es este elemento indispensable que está llamado a ser el testimonio de la fiabilidad de un acto administrativo, es decir, la toma de decisión de una entidad pública en el cumplimiento de sus funciones? **El expediente.**

De hecho, el expediente no es solamente un tipo de agrupación documental considerada por la ciencia archivística, sino también la llave a partir de la cual todos los documentos sirven de testimonio como garante de los derechos ciudadanos otorgados por las entidades públicas, ya que, según la Ley del Procedimiento Administrativo General, este que mantiene reunidas la totalidad de las actuaciones para resolver un solo caso.

En 2021 la Secretaría de Gobierno Digital (SEGDI), de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), emite, con urgencia -y con un retraso de dos años-, el Reglamento de Gobierno Digital. No

podemos negar que, a pesar de que para la elaboración de dicho reglamento no se incluyeron profesionales de gestión documental, el producto sigue siendo de gran utilidad como marco conceptual para el desarrollo de adecuados sistemas de gestión documental.

La archivística en el Reglamento de Gobierno Digital

De hecho, podemos encontrar de manera explícita expresiones totalmente archivísticas en el Reglamento de Gobierno Digital, como por ejemplo en la definición atribuida a metadatos: “contexto, el contenido y la estructura del expediente electrónico y su gestión a lo largo del tiempo.” en la que identificamos, desde la ISO 15489 sobre gestión de documentos, elementos básicos para la gestión archivística y por lo tanto imprescindibles para el diseño, desarrollo e implementación de sistemas informáticos para la gestión de documentos

Asimismo, todo el título IV del reglamento mencionado reafirma continuamente la ciencia archivística, refiriéndose al documento, al expediente, y a la seguridad de este hasta su disposición final, sea la preservación a largo plazo; o cuando presenta las características del documento archivístico haciendo referencia precisamente las que describen al documento de archivo.

También encontramos manifestaciones archivísticas de manera implícita cuando este reglamento señala el momento en que debe cerrarse un expediente electrónico formando el correspondiente índice digital; o cuando precisa que los documentos

finalizados deberán ser transferidos inicialmente al Repositorio Archivístico Digital Institucional (RADI) gestionado por el Archivo Central, para, posteriormente transferir los documentos de valor permanente al Repositorio Archivístico Digital Nacional (RADN), cuya responsabilidad recae en el Archivo General de la Nación. Palabras como transferencia y valor permanente no son otra cosa que la expresión propia de la indiscutible participación de los procesos y procedimientos archivísticos en la gestión documental en el contexto digital.

No obstante, a esta presencia archivística que todo archivista puede reconocer en el Reglamento de Gobierno Digital, lamentablemente las entidades no han incorporado de manera articulada a profesionales en los equipos de trabajo para el desarrollo de ningún sistema de gestión documental en el país. Esta realidad la podemos evidenciar preguntándonos si estos sistemas que conocemos cuentan con el Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA) de la entidad pública propietaria, el cual es el único documento de gestión archivística que permite a través del esquema de metadatos adecuado, direccionar a su correspondiente serie documental de manera inmediata cada documento que ingresa o se genera en el sistema como parte de un trámite.

Además, sin este elemento de valoración fundamental, el PCDA, para organizar los documentos en expediente -tal como lo exige la Ley del Procedimiento Administrativo General- al interior de los servidores o repositorios de información, así como para definir luego de cuánto tiempo deberá ser transferido al RADI, y posteriormente al RADN, como también para garantizar la confidencialidad de

cada documento que ingrese a una serie documental cuya condición esté contemplada entre las excepciones de acceso público, a saber, confidencial, secreto y reservado, ninguna herramienta informática se podrá considerar un verdadero sistema de gestión documental.

En efecto, lastimosamente, la producción de documentos sin estos elementos archivísticos fundamentales que permitan gestionar adecuadamente los expedientes conforme a los principios archivísticos tradicionales, solamente estarán incrementando la acumulación desarticulada de documentos sueltos, replicando la realidad de los documentos abandonados que aún permanecen escondidos en muchas de nuestras entidades públicas, pero con una complicación mayor: la documentación física se puede organizar puesto que son tangibles, visibles, medibles, y por lo tanto organizables, no así los documentos en un contexto digital, dispersos, sin la debida cadena de custodia al interior de su correspondiente expediente, sin posibilidades de organización y, en consecuencia, imposibles de garantizar su autenticidad, fiabilidad, integridad, disponibilidad y usabilidad, como lo reza el Reglamento de Gobierno Digital.

Elementos indispensables ausentes

a se ha mencionado la necesidad de incorporar el PCDA en el diseño y desarrollo de sistemas de gestión documental, sin embargo, este debe estar inmerso en un esquema de metadatos que incorpore todos los demás datos requeridos en cada uno de los procesos y procedimientos

archivísticos. Además, contemplar todos aquellos datos relevantes en nuestros instrumentos de descripción documental adecuados al contexto de cada entidad pública, así como la información concerniente a cada uno de los trámites presentes en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) como son los tipos documentales que los conforman, los plazos y responsables de atención de estos que permitan consolidar una gestión integral, y para cuya articulación se recomienda el uso de la norma técnica peruana NTP-ISO 23081:2022 Información y documentación. Procesos de gestión de documentos. Metadatos para la gestión de documentos. Parte 1: Principios.

Desafíos y consecuentes preocupaciones del archivista peruano

Es evidente que, si los llamados sistemas de gestión documental no cumplen estos elementos mínimos que permitan conformar expedientes y transferirlos de manera confiable al RADI, como lo establece el Reglamento de Gobierno Digital, es porque no han incorporado a los especialistas de archivo en el desarrollo de estos. He aquí, entonces, la relevancia del rol de los profesionales archivistas y gestores documentales en cada entidad pública al interior de cada equipo de desarrollo de software.

Sin embargo, para colaborar verdaderamente en esta función fundamental, es necesaria la formación continua, no solamente en materia de archivos sino también en otras disciplinas, en particular la jurídica y las vinculadas a las tecnologías de información y documentación, lo que nos permitirá, con

fundamento, advertir a la entidad donde prestamos nuestro servicio, los riesgos que comporta seguir gestionando sobre sistemas no idóneos, ejerciendo de esta manera nuestro rol profético, al advertir con antelación posibles desastres archivísticos.

Un nuevo desafío lo recibimos en 2025 por la modificatoria del Reglamento de Gobierno Digital, donde en el artículo 35.3 excluye al Archivo General de la Nación de la planificación, producción, utilización, preservación y/o eliminación, dando espacios para la destrucción de documentos sin la debida evaluación, lo que podría dar pie a la eliminación de documentos de valor permanente, aún en trámite, o susceptibles de evidencia de cualquier tipo.

Un segundo desafío se presenta como una espada de Damocles que podría poner en manos de terceros, en servidores y repositorios fuera de nuestro territorio los documentos de archivo que son la evidencia de los derechos otorgados y recibidos, que custodian datos confidenciales de nuestros ciudadanos -y trabajadores-, y que son el instrumento para la transparencia en la gestión pública y la rendición de cuentas.

De esto sí debemos preocuparnos.

Palabras claves: gestión documental, gobierno digital.

Citar como:

Viloria, M. (2026). Desafíos y preocupaciones del archivista peruano. Sobre Metadatos y gestión documental. *La Gaceta de la ENA*, (2)

Estrés, salud mental y su afrontamiento académico



Escrito por: Dora Luz Anticona Quito
Psicóloga por la Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Correo electrónico:
psicologia_ena@ena.edu.pe

El estrés está muy relacionado a la Salud Mental y ésta depende principalmente del buen funcionamiento y condiciones saludables del Cerebro y del Sistema Nervioso. El cerebro es un órgano muy importante porque nos comunica y hace percibir lo que ocurre en nuestro mundo interior y con nuestro mundo exterior.

A través del cerebro captamos lo que ocurre en el mundo exterior a través de sus receptores los sentidos que captan los estímulos y las señales, los analiza y los lleva al cerebro y luego da un conjunto de respuestas. El cerebro controla también nuestros órganos internos y sistemas: corazón, hígado, pulmones, intestino, páncreas, tiroides, órganos reproductores, glándulas sudoríparas, linfáticos y hormonales, etc. Si el cerebro se altera, afecta también los órganos internos. Si un estímulo le hace daño al cerebro, va a producir daño también a los otros órganos.

Los factores que pueden alterar el funcionamiento del cerebro y por tanto originar estrés son:

- a) **Físicos:** Un ruido fuerte como el sonido de una ambulancia, un portazo, un golpe, una infección del cerebro, una dosis de alcohol, drogas, tabaco, deshidratación, etc.
- b) **Psicológicos:** Sentir una pena, pasar una situación de duelo, una emoción fuerte, una discusión, una llamada de atención, una preocupación intensa, una frustración, un fracaso sentimental o académico, recibir una mala noticia, haber sufrido violación sexual, etc.
- c) **Sociales:** Dificultades económicas, vivir en hacinamiento o en un ambiente de violencia o maltrato, desorganización de la vida familiar o social.

El ser humano tiene un componente o estructura biológica, psicológica, social y espiritual. El estrés va a afectar cada una de estos componentes. Por lo tanto, las enfermedades del sistema nervioso y del cerebro afectan la salud física, mental y rendimiento académico de la persona.

La salud mental es el equilibrio de las funciones psicológicas que se produce y resulta de la interacción de la persona o individuo con el medio ambiente circundante que le va a permitir desarrollar al máximo todas sus potencialidades psíquicas durante el desarrollo de su ciclo vital y abarca inclusive desde la concepción y el desarrollo intrauterino. La salud mental es el eje organizador de la vida de la persona y de la sociedad. No existe un adecuado desarrollo social sin una óptima salud mental de calidad.

Para tener una buena salud mental se requiere la satisfacción tanto de las necesidades básicas o primarias

(alimentación, vivienda, vestimenta, sexo, sueño, trabajo o estudio), así como de la satisfacción de las necesidades secundarias o complementarias (Recreación, diversiones o distracciones, actividades sociales y afectivas, culturales, familiares, espirituales, laborales).

Las 3 columnas básicas de la salud mental son la organización del medio social, la organización del tiempo y la organización de las actividades sobre la vida de la persona.

El estrés se relaciona también con el desarrollo de la personalidad y el cumplimiento de la misión y visión de la persona, con sus proyectos de vida a nivel personal, de pareja, de familia y en la comunidad donde se desenvuelve en los diferentes ámbitos sociales. Cuando se cumple o alcanzan los objetivos en la vida de la persona se produce o siente bienestar y realización, en caso contrario se genera frustración o insatisfacción, determinando un mayor o menor nivel de estrés.

La salud mental está igualmente en relación con el estilo de vida de la persona y con todo lo que ocurre a su alrededor o en la sociedad va a afectar de diversa manera el estado de salud, física y mental de la persona y también afectará el desarrollo de su personalidad sobre todo si se ocasionan cambios vitales en el ciclo de vida de las personas.

Cuando se altera el sistema nervioso y el cerebro como consecuencia de un mal funcionamiento o sobrecarga de estímulos negativos a lo largo de la vida o en algunos periodos de la vida de la persona se producen diversas reacciones emocionales, neurosis y psicosis, entre ellas el estrés y sus diversas variantes, la ansiedad, la depresión, alcoholismo, etc.

Estrés es "un estado o reacción fisiológica y psicológica de preocupación o tensión mental generado por una situación difícil" que se activa cuando nuestro organismo percibe que los agentes internos o externos suponen una potencial amenaza, desafío o

demanda. Activa el mecanismo de "lucha o huida" liberando respuestas bioquímicas y hormonas como el cortisol.

El estrés presenta 3 fases:

- **Fase de alarma**, en la que se liberan las que se conocen como "hormonas del estrés", como el cortisol y la adrenalina.
- **Fase de resistencia**, en la que el organismo empieza a adaptarse a la situación que ha provocado el estrés.
- **Fase de agotamiento**, que se manifiesta cuando las estrategias empleadas no son suficientes para hacer frente al factor estresante y cuando uno consigue eliminar o contrarrestar al agente estresante, se denomina de fase de recuperación.

El estrés tiene 2 caras: el **eustrés** (positivo) y el **distrés** (negativo). El eustrés te activa, motiva, mejora tu rendimiento y te impulsa a alcanzar metas, como al hacer ejercicio o prepararte para una entrevista. El distrés ocurre cuando te sientes desbordado, afectando tu salud física y mental y se puede hacer crónico. Si el estrés te supera o interfiere persistentemente con tu rutina siempre es recomendable buscar el apoyo de un profesional de la salud, en especial si se manifiestan el síndrome de estrés post traumático o de burnout.

Tipos de estrés: **Estrés agudo**: Es a corto plazo y desaparece rápido. Es el que sientes ante una emergencia o al cumplir una fecha límite. **Estrés crónico**: Se prolonga por semanas o meses debido a problemas continuos (laborales, familiares o económicos) y puede provocar problemas de salud por ser el más perjudicial.

El estrés produce: **1. Síntomas fisiológicos**: taquicardia, sudoración, erizamiento de la piel, hiperventilación, palidez, calambres, contracturas musculares, suspensión de la

menstruación, desmayo, diarreas, estreñimiento, erupciones en la piel, sensación de falta de aire, dolor en el pecho, hormigueos, parálisis muscular, etc. 2. **Síntomas, emocionales:** Miedo, angustia, desesperación, frustración, 3. **Síntomas cognitivos:** disminución, alteración de la atención y concentración, desmotivación y 4. **Síntomas conductuales:** Dificultades en el aprendizaje, amnesias, grito, llanto, evita lugares amenazadores, huida, etc.

El afrontamiento del estrés académico requiere un abordaje psicológico a través de:

- Terapias de relajación: Adiestramiento autógeno de Schultz. Consiste en la relajación progresiva y autoconsciente de los músculos del cuerpo para control de los síntomas del estrés.
- Aplicación de Pausas activas grupales: Son micro pausas y dinámicas posturales y favorece la integración, las habilidades blandas y la inteligencia emocional de los estudiantes.
- Técnicas de control de respiración consciente: respiración táctica de combate: 4- 4- 6 – 2, permite el autocontrol de los síntomas del estrés.
- Organización adecuada de las actividades de los 3 pilares de la personalidad para optimizar su desarrollo, en especial organización de la actividad principal (estudio o trabajo) y la organización del tiempo libre en las actividades complementarias.
- Aplicación de la técnica de estudio ACOPLARE (Acomodación, concentración, observación, preguntas, lectura, análisis, anotación, resumen y evaluación): Permite mejorar y optimizar el

aprendizaje y contrarrestar el estrés académico.

Palabras claves: estrés, salud mental, afrontamiento académico

Citar como:

Anticona, D. (2026). Estrés, salud mental y su afrontamiento académico. *La Gaceta de la ENA*, (2)

Importancia de lavado de manos



Escrito por:

Tec. Enf. Rosario Angélica Herrera Levis

Correo electrónico: topico@ena.edu.pe

"Un hábito sencillo que protege nuestra salud"

¿Qué es el lavado de mano?

El lavado de manos es una medida de protección simple, accesible y eficaz que ayuda a prevenir la transmisión de microorganismos y reducir el riesgo de enfermedades, así mismo contribuye al cuidado de la salud individual y colectiva.

En nuestra vida diaria, las manos son una de las herramientas que utilizamos para realizar diferentes actividades, con ellas escribimos, saludamos, manipulamos objetos y documentos, por ello el lavado de manos es una acción fundamental de prevención en cualquier entorno laboral o educativo.

¿Cómo se transmiten las enfermedades a través de las manos?

Durante estas actividades tocamos objetos contaminados, luego tocamos nuestra cara, ojos, nariz o boca, los microorganismos pueden ingresar al organismo y pueden causar enfermedades si no mantenemos una adecuada higiene.

¿Cuándo debemos lavarnos las manos?

Esta práctica debe convertirse en un hábito diario y realizarse en momentos adecuados para evitar la transmisión de enfermedades. No se trata solamente de lavarlas cuando están visiblemente sucias, sino de mantener

una higiene constante como parte del cuidado personal y mantener un ambiente saludable en la comunidad educativa.

Existen momentos claves para lavarse las manos:

- Antes y después de comer o manipular alimentos
- Después de ir al baño
- Al llegar a casa desde la calle
- Después de toser, estornudar o sonarse la nariz
- Antes de y después de atender a una persona enferma.
- Después de tocar animales o manipular basura

Técnica correcta de lavado de manos: La OMS recomienda seguir estos pasos correctamente porque ayuda a prevenir aproximadamente en 80% de las enfermedades infecciosas.

- Antes de iniciar debemos retirar de las manos los accesorios como (relojes, anillos o pulseras)
- Mójese las manos con agua
- Deposite en la palma de la mano jabón
- Frotar palmas, dorsos, dedos, uñas y pulgares.
- Enjuagar las manos con agua
- Secarse las manos con una toalla desechable

Para que el lavado de manos cumpla su función, es importante hacerlo de forma correcta. Se debe usar agua y jabón y frotar bien todas las partes de las manos durante 40 a 60 segundos.

Palabras claves: Lavado de manos, técnica de lavado de manos.

Citar como:

Herrera, R. (2026). Importancia de lavado de manos. *La Gaceta de la ENA*, (2)

EN-ACCIÓN

03 de julio

El director de la Escuela Nacional de Archivística, José Antonio Reyna Ferreyros, sostuvo una reunión de trabajo con representantes de la Universidad Nacional de Córdoba, en el marco del Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito en agosto de 2021 entre la Facultad de Filosofía y Humanidades de la Universidad Nacional de Córdoba (UNC) y el Archivo General de la Nación.

Durante la reunión se abordaron aspectos vinculados con el fortalecimiento de la cooperación académica e institucional, orientados al desarrollo y ejecución de programas de difusión de las carreras de Archivística y Gestión Documental; la organización de actividades académicas conjuntas sobre temas archivísticos innovadores y de actualización profesional; así como la programación de actividades de extensión educativa y cultural, con el propósito de promover el intercambio de conocimientos y el fortalecimiento de la formación archivística entre ambas instituciones.

21 de Julio.

El director de la Escuela Nacional de Archivística, José Antonio Reyna Ferreyros, sostuvo una reunión de trabajo con los delegados de la Carrera Profesional Técnica en Archivística, con el propósito de atender diversos asuntos de interés para la comunidad estudiantil.

Durante la reunión se abordaron temas relacionados con el desarrollo académico, el fortalecimiento de los procesos formativos y la implementación de acciones orientadas a la mejora continua de los servicios educativos, recogiendo además los aportes y planteamientos de los representantes estudiantiles en beneficio de los estudiantes.

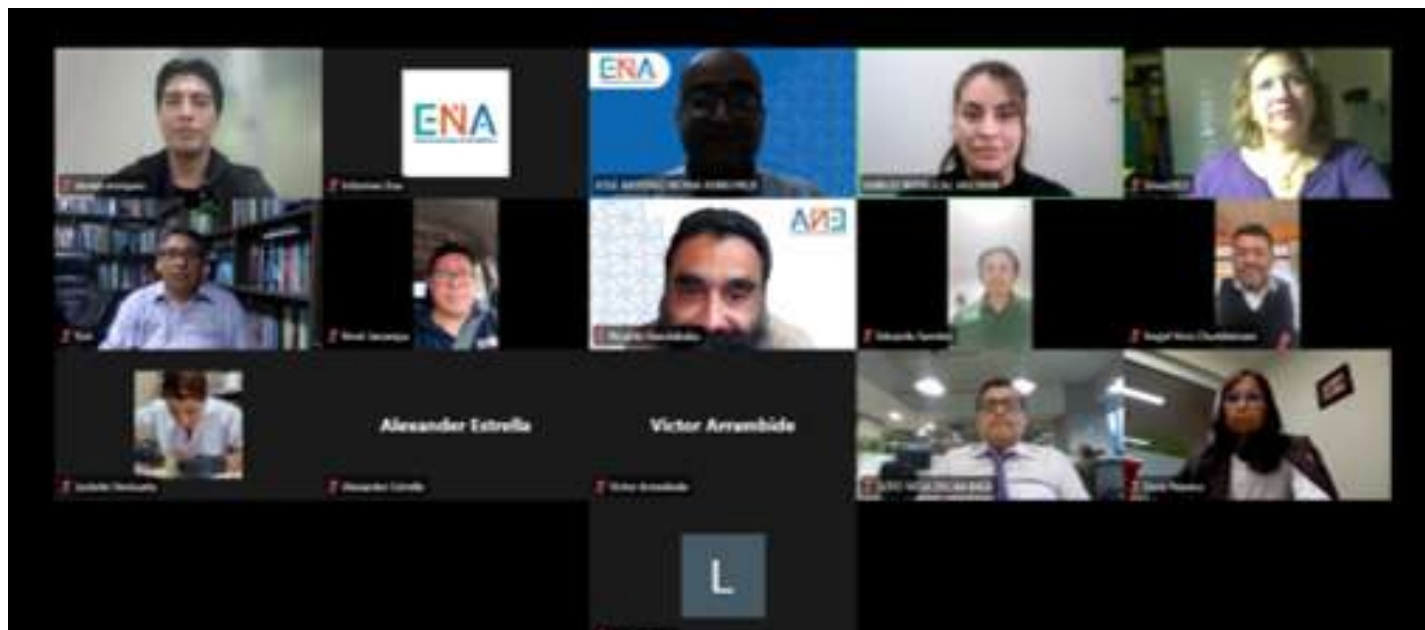
Reunión de trabajo para el fortalecimiento de la cooperación académica entre la Escuela Nacional de Archivística y la Universidad Nacional de Córdoba



Director de la Escuela Nacional de Archivística se reúne con delegados estudiantiles para fortalecer la gestión académica



Reunión de docentes fortalece la coordinación para el cierre del periodo lectivo 2026-I



03 de julio

Con el propósito de fortalecer la comunicación y coordinación con el cuerpo docente, el pasado 8 de julio de 2026, la Escuela Nacional de Archivística (ENA), a través de la Coordinación de Formación Profesional, llevó a cabo una reunión informativa dirigida a los docentes del Periodo Lectivo 2026-I. Durante la jornada se presentaron las principales actividades programadas para el mes de julio, brindando orientaciones sobre el desarrollo de la etapa final del semestre académico, el cronograma de evaluaciones de recuperación, la presentación de los entregables académicos y las acciones administrativas correspondientes al cierre del periodo lectivo.

Asimismo, se destacó la importancia del compromiso y la participación de los docentes para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades académicas y administrativas, reconociendo el esfuerzo desplegado a lo largo del semestre en favor de la formación de los estudiantes.

Finalmente, se extendió una cordial invitación a todos los docentes para participar en la ceremonia de clausura del Periodo Lectivo 2026-I, espacio que permitirá compartir los logros alcanzados durante el semestre y fortalecer los lazos que unen a la comunidad académica de la Escuela Nacional de Archivística.

Escuela Nacional de Archivística clausura con éxito el periodo académico 2026-I

El 22 de julio, la Escuela Nacional de Archivística (ENA) realizó la ceremonia de clausura oficial del periodo académico 2026-I, acto que reunió a autoridades, docentes, estudiantes y personal administrativo para conmemorar la culminación de una etapa de formación académica y reconocer el compromiso de la comunidad educativa.

Durante la ceremonia, el jefe institucional del Archivo General de la Nación (AGN), Jorge Ortiz Sotelo, destacó que la formación especializada que brinda la ENA constituye un pilar fundamental para afrontar los desafíos que plantea la transformación digital, fortaleciendo las capacidades de los futuros profesionales encargados de la gestión documental y archivística del país.

A su turno, el director de la Escuela Nacional de Archivística, José Antonio Reyna Ferreyros, señaló que el periodo académico 2026-I representó nuevos desafíos y valiosas oportunidades para consolidar las competencias profesionales de los estudiantes, reafirmando el compromiso de la institución con una formación de excelencia, acorde con las exigencias del contexto actual.



Como parte del programa conmemorativo, la ceremonia estuvo acompañada de diversas presentaciones artísticas que pusieron de manifiesto el talento y la creatividad de estudiantes y servidores administrativos de la Escuela Nacional de Archivística, fortaleciendo los espacios de integración, identidad institucional y convivencia entre los miembros de la comunidad educativa. Entre las actividades destacaron la interpretación de música andina peruana, latinoamericana y ritmos contemporáneos, así como la declamación de poesía y otras expresiones culturales que enriquecieron la jornada y realzaron el significado de la clausura del periodo académico.

Asimismo, se llevó a cabo la entrega de reconocimientos a los docentes que destacaron por su permanente compromiso con la formación académica, su vocación de servicio, excelencia en el desempeño de la labor docente y valioso aporte al fortalecimiento de las competencias profesionales de los estudiantes. Esta distinción constituyó un reconocimiento institucional a la calidad educativa, la dedicación y el esfuerzo que los profesores brindan en la formación de los futuros profesionales en archivística, contribuyendo al cumplimiento de la misión de la Escuela Nacional de Archivística y al fortalecimiento del Sistema Nacional de Archivos.

Finalmente, entre aplausos, sonrisas y momentos de profunda nostalgia, los estudiantes que culminan la carrera recibieron un merecido reconocimiento por el esfuerzo, la perseverancia y el compromiso demostrados a lo largo de su camino en la Escuela Nacional de Archivística.



PROMOCIÓN
2026-I

*Un adiós que marca
nuevos comienzos*



Celebramos el esfuerzo, la dedicación y el compromiso de nuestros estudiantes, quienes culminan una etapa trascendental en su formación profesional.

¡ÉXITOS EN SUS NUEVOS DESAFÍOS!

*La comunidad educativa de la ENA
siempre será su hogar.*



El escritor e investigador José "Cheché" Campos Dávila dona parte de su producción literaria a la biblioteca de la ENA

22 Julio

Esta valiosa contribución fortalecerá el fondo bibliográfico y el acervo documental a disposición de la comunidad académica.

Durante la Ceremonia de Clausura del Ciclo Académico 2026-I, celebrada el pasado 22 de julio, la Biblioteca de la Escuela Nacional de Archivística (ENA) recibió una valiosa donación bibliográfica de manos del reconocido docente, investigador y escritor afroperuano José "Cheché" Campos Dávila.

Los títulos que integran esta entrega son:

- La maestra de Jecumbuy
- Reconciliación con la vida
- Las negras noches del dolor & Para educar hombrecitos
- Ma'negra la trotamundos
- Nicomedes Santa Cruz Gamarra: El gran educador de ayer, hoy y siempre

Esta contribución permitirá profundizar las investigaciones sobre la identidad, la narrativa afroperuana y el patrimonio cultural del país.

SOBRE EL AUTOR Y SU OBRA

José Eusebio "Cheché" Campos Dávila (Lima, 1949) es un distinguido escritor, investigador afroamericanista, docente universitario y educador peruano. Ha ocupado importantes cargos académicos como Decano de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanidades y Vicerrector de Investigación en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle (La Cantuta).



Reconocido por el Ministerio de Cultura del Perú como Personalidad Meritoria de la Cultura, "Cheché" Campos es pionero en la literatura e investigación afroperuana contemporánea y un referente clave en la reivindicación de la memoria histórica afrodescendiente. Además de las obras donadas, destacan sus importantes aportes en ensayos e investigaciones como Cumanana y Los afroperuanos: trayectoria y contribución. Su producción intelectual explora la migración, la resistencia cultural, los lazos comunitarios y la revaloración de la identidad nacional, constituyendo un aporte fundamental para las ciencias sociales y las humanidades.



 (01) 748 4848 (Opción 2) Anexo 1

 Jr. Rodríguez de Mendoza 153,
Pueblo Libre

www.ena.edu.pe