

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



ELEODORO BALBOA ALEJANDRO  
Área de Trámite Documentario y Archivo

Resolución Jefatural No. 030 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, por Resolución Jefatural N° 292-2018-AGN/J, de fecha 23 de noviembre de 2018, se aprueba la Directiva N° 001-2018-AGN/DAH, Normas de Publicación de la Revista del Archivo General de la Nación, modificada por Resolución Jefatural N° 248-2019-AGN/J, de fecha 28 de noviembre de 2019, a través de la cual se establece que *"Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación obligatoria por el Consejo Editorial, evaluadores y los investigadores y archiveros que tengan interés en publicar sus artículos en la Revista del Archivo General de la Nación"*;

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 reconfiguración 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 la publicación de Instrucciones para la presentación de artículos de la Revista AGN, 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° 002-2019-AGN/DAH, señala la necesidad de replantear las normas de edición de Revista AGN, dadas en la Directiva N° 001-2018-AGN/DNAH la cual fue aprobada mediante Resolución Jefatural N° 282-2018-AGN/J en calidad de Director de Archivo Histórico se solicita dejar sin efecto la resolución señalada en la Resolución Jefatural N° 292-2018-AGN/J, y se publique las presentes instrucciones para la presentación de artículos a la Revista AGN, la cual ha sido discutida por el comité y aprobada por el suscrito (...)"*;

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 las instrucciones para la presentación de artículos de la Revista del Archivo General de la Nación son acordes con la normatividad vigente, por tanto, considera viable que se aprueben los mismos y se deje sin efecto la Resolución Jefatural N° 292-2018-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2018-AGN/DAH, Normas de Publicación de la Revista del Archivo General de la Nación, modificada por Resolución Jefatural N° 248-2019-AGN/J;



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 N° 005-2018-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.** Dejar sin efecto la Resolución Jefatural N° 292-2018-AGN/J, de fecha 23 de noviembre de 2018, que aprueba la Directiva N° 001-2018-AGN/DAH, Normas de Publicación de la Revista del Archivo General de la Nación, modificada por Resolución Jefatural N° 248-2019-AGN/J, de fecha 28 de noviembre de 2019.

**Artículo 2.** Aprobar las Instrucciones para la presentación de artículos a la Revista del Archivo General de la Nación, que en anexo forman parte de la presente Resolución.

**Artículo 3.** Encargar al Área de Trámite Documentario y Archivo notifique la presente resolución a los interesados.

**Artículo 4.** Disponer la publicación de la presente resolución en el portal institucional del Archivo General de la Nación ([www.agn.gob.pe](http://www.agn.gob.pe)).

**Regístrese, comuníquese y archívese.**

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
Jefatura Institucional

M<sup>g</sup>. OLINDA GRACIELA REMIGIO GARCÍA  
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

ELEODORO BALBOA ALEJANDRO  
Área de Trámite Documentario y Archivo





## INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE ARTÍCULOS A LA REVISTA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

La Revista del Archivo General de la Nación es el órgano oficial de difusión del Archivo General de la Nación (AGN) que es un organismo adscrito del Ministerio de Cultura. Es una publicación arbitrada por pares, de periodicidad semestral y cuya difusión es en versión impresa y electrónica, sin costo por publicación para los autores y de acceso abierto. La Revista del AGN publica artículos referidos a temas de investigación histórica y de disciplina archivística. Las instrucciones para la presentación de artículos a la Revista del AGN se basan en requisitos y normas internacionales para preparar manuscritos científicos. La Revista tiene las siguientes secciones: artículos originales, reseñas, dossier, notas, fuentes documentales y cartas al editor. Asimismo, se aceptan trabajos en español, inglés y portugués. La recepción de trabajos está abierta permanentemente. La sección eventual de dossier tendrá una fecha de convocatoria establecida.

### DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

Es obligatorio que el autor corresponsal envíe:

- 1) Declaración jurada debidamente llenada y firmada, por el autor corresponsal.
- 2) Los autores del Archivo General de la Nación (AGN) del Perú deben presentar una copia escaneada del cargo que certifique que su propuesta de publicación es de conocimiento de su jefe inmediato.

Los envíos que no adjunten la documentación obligatoria no serán aceptados, esta situación será comunicada al autor corresponsal. Al registrar el artículo, la Revista le adjudicará un código único de identificación, el cual se usará en todo el proceso editorial.

### ESTRUCTURA DE LOS ARTÍCULOS

#### *Consideraciones generales*

- Los artículos serán enviados al siguiente portal web <http://revista.agn.gob.pe/ojs/index.php/ragn/index> o al correo electrónico [revista@agn.gob.pe](mailto:revista@agn.gob.pe).
- El texto debe estar redactado en el programa Microsoft Word®, con letra Arial, tamaño 10 puntos y con interlineado de espacio y medio (1,5 líneas). El margen superior e inferior 2,5 cm, e izquierdo y derecho 3 cm (margen normal).
- La revista utiliza el Sistema Internacional de Unidades (SI).
- Los nombres científicos (familia, género, especies) deben ser colocados en cursiva.
- En las abreviaturas, siglas y acrónimos debe colocarse el nombre completo al momento de la primera mención en el cuerpo del texto.
- Al referirse a dos autores, colocar los apellidos de ambos (p.ej. Gutiérrez y Cáceres).
- Al referirse a más de tres autores, señalar el apellido del primer autor seguido del término *et al.*
- En pie de tablas o figuras, las llamadas deberán utilizar las letras del alfabeto español en minúscula y superíndice en orden ascendente.
- Los valores de p deben tener tres cifras decimales, los estimadores estadísticos y las medidas de fuerza de asociación dos cifras decimales, y los porcentajes una cifra decimal. En todos los casos se usará la coma decimal.
- La documentación debe dirigirse al presidente del Comité Editorial de la *Revista del Archivo General de la Nación*.

#### *Primera página*

Debe incluir (en orden de aparición):



1. **Título.** En español, inglés o portugués (con una extensión sugerida de 15 palabras) \*.

\* Si la investigación ha sido presentada en forma parcial o total a un evento científico (libro de resúmenes, póster o presentación oral), forma parte de una tesis, informe técnico o se encuentra en un repositorio digital, los autores deben colocar la referencia primaria debajo del título.  
Ejemplo:

**Documentos manuscritos para la historia del distrito de Ate en Lima, Perú: predios rústicos, 1580-1904**

El presente estudio forma parte de la tesis: Arioste-Fernandez C. Estudio de documentos históricos del distrito de Ate en Lima, Perú [Tesis de Maestría]. Lima: Facultad de Historia, Universidad Mayor de San Marcos; 2017.

2. **Título corto.** En español (con una extensión máxima de cinco palabras).

3. **Identificación de los autores.** Cada autor deberá remitir su número de ORCID. La forma de presentación de los nombres de los autores es responsabilidad de cada uno de ellos, siguiendo los ejemplos de la Tabla 1.

4. **Filiación.** Solo incluir una filiación institucional y una filiación académica por autor, incluyendo la ciudad y el país (p. ej. Archivo General de la Nación. Lima, Perú; Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Lima, Perú). En lo referente a la profesión y grado académico, cada autor debe señalar su profesión y el mayor grado académico obtenido (p.ej. Historiador especialista en Historia Social, doctor en Historia Contemporánea). No se aceptan términos como «candidato a», «consultor», «docente», «jefe del servicio» o «profesor».

**Tabla 1.** Formas de presentación y de cita para autoría

Forma de envío	Cita correspondiente
Carlos A. Fuentes	Fuentes CA
Carlos Fuentes	Fuentes C
Carlos Fuentes-Gutiérrez*	Fuentes-Gutiérrez C
Carlos A. Fuentes-Gutiérrez*	Fuentes-Gutiérrez CA

\* En caso se desee incluir los dos apellidos en la cita, estos deben estar unidos por un guion.

5. **Contribución de los autores.** Indicar la contribución individual de cada autor en la elaboración del artículo, según lo señalado en la declaración jurada para la remisión de artículos (ver anexos).
6. **Financiamiento.** Indicar si la investigación fue autofinanciada o financiada por alguna institución. Si ha sido financiado por un fondo concursable consignar el identificador correspondiente.
7. **Conflictos de interés.** Cada autor debe declarar cualquier relación, condición, circunstancia, posición que pueda afectar la objetividad del manuscrito; según lo señalado en la Declaración Jurada de contribuciones de autoría (ver anexos).
8. **Correspondencia.** Indicar el nombre y apellido, dirección, teléfono y correo electrónico del autor corresponsal.





### Cuerpo del manuscrito

Debe incluir (en orden de aparición):

1. **Título.** Presentar nuevamente el título (solo en español).
2. **Resumen (Abstract).** Debe ser presentado en español e inglés.
3. **Palabras clave (Keywords).** Debe proponerse un mínimo de tres y un máximo de diez, en español e inglés. Deben emplearse Tesoro de la UNESCO (<http://skos.um.es/unescothes/C00232>) o el Tesoro de Archivística Colombiana (<http://vocabularyserver.com>).
4. **Contenido del artículo.** Se debe presentar acorde con lo solicitado en las «Instrucciones específicas para cada sección» en este documento.

La extensión máxima de palabras según sección se indica en la Tabla 2.

**Tabla 2.** Extensión máxima de palabras, tablas, figuras y referencias según sección

Sección	Resumen	Contenido	Figuras y tablas	Ref. Biblio.
Editorial <sup>a</sup>	--	1800	--	-
Artículo original	300	12 000	6	30
Reseñas	300	1200	5	70
Dossier	300	7500	4	30
Notas	200	6000	5	15
Cartas al editor	--	500/800 <sup>b</sup>	1	6

<sup>a</sup> Sección solicitada por el director de la RAGN.

<sup>b</sup> Se permitirá 800 palabras en cartas científicas.

**Referencias bibliográficas.** Se usará el formato APA. Al referirse a más de tres autores, señalar el apellido del primer autor seguido del término *et al.* Manuscritos cuyas referencias no estén en APA, no ingresarán al proceso editorial.

**Tablas, figuras y anexos.** Las tablas y figuras deben enviarse aparte en su formato original y en alta resolución.

**Tablas.** Deben ser ordenadas en números arábigos y contener la información necesaria, tanto en el contenido como en el título para poder interpretarse sin necesidad de remitirse al texto. Solo se aceptará dos líneas horizontales para separar el encabezado del cuerpo de la tabla (una arriba y otra bajo el encabezado), y otra línea horizontal al final del cuerpo, en ningún caso deben incluirse líneas verticales. Las tablas deberán estar en Word o Excel. Explique al pie de las tablas el significado de todas las siglas, signos y llamadas utilizadas.

**Figuras.** Se consideran figuras a los mapas, fotografías, diagramas o gráficos, los cuales deben ser ordenados con números arábigos. Son aceptables los formatos TIFF o JPG con una resolución mayor de 600 dpi o 300 pixeles. Las figuras deben presentarse en un formato editable. Los mapas deben tener una escala. Si se incluyera una figura previamente publicada se debe indicar la fuente de origen y remitir el permiso escrito del titular de los derechos de autor.

**Material suplementario.** Pueden ser tablas, figuras, códigos, bases de datos, instrumentos, etc. que complementen los hallazgos principales del estudio, cuya inclusión no es necesaria en el artículo publicado, pero que contribuyen al mejor entendimiento del trabajo. Estarán disponibles solo en la versión electrónica y se descargarán en forma directa a través de un enlace web.



## INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA CADA SECCIÓN

### **Editorial**

Se presentan a solicitud del director de la RAGN, su contenido se referirá a los artículos publicados en el mismo número de la revista, o tratarán de un tema de interés según la política editorial.

### **Artículo original**

Son artículos de investigación sobre temas de interés para los objetivos de la revista, desarrollados con solidez, originalidad, actualidad y de forma oportuna, incluye revisiones sistemáticas y metaanálisis. La extensión máxima es de 300 palabras para el resumen, 10 000 a 12 000 palabras para el contenido, seis tablas o figuras, y 30 referencias bibliográficas como máximo.

**Resumen (Abstract).** El resumen debe presentarse en español e inglés con una máxima extensión de 300 palabras.

**Palabras clave (Keywords).** Debe proponerse un mínimo de tres y un máximo de diez, en español e inglés. Debe emplearse el Tesoro de la UNESCO (<http://vocabularies.unesco.org/browser/thesaurus/es/>) o el Tesoro de Archivística Colombiana (<http://vocabularyserver.com>).

**Agradecimientos.** Cuando corresponda, debe mencionarse en forma específica a quién y por qué razón se realiza el agradecimiento. Las personas incluidas en esta sección deberán autorizar su mención.

**Referencias bibliográficas.** Deberá tener las referencias bibliográficas que fueron citadas previamente en el artículo, según el formato APA (ver Referenciación).

El título del artículo debe aparecer en letra Times 14, en negrita, mayúscula y centrado. El nombre del autor debe aparecer hacia el margen derecho de la página en letra Times 9 y en minúscula. También debe considerar una llamada, en números arábigos, sobre la filiación y profesión de cada autor.

Ejemplo

### LOS ARCHIVOS EN EL PERÚ

Juan Carlos Espinoza Avendaño<sup>1</sup>

Los subtítulos de los diferentes componentes de la estructura del artículo deben aparecer en letra Times 10 mayúscula negrita. Las demás subdivisiones deben aparecer en letra Times 10 minúscula negrita. En caso de que existan más divisiones de los subtítulos se pondrán en letra Times 10 negrita.

#### **TÍTULO**

**Otras subdivisiones del subtítulo**

**Otras subdivisiones adicionales**

Los títulos, subtítulos y divisiones de subtítulos, no se deben cerrar con punto.

### **Reseña**

Las reseñas se dedicarán al análisis de libros de Historia y Archivística publicados recientemente. Estos textos serán seleccionados por arbitraje doblemente ciego, con decisión final del Comité Editorial.





## **Notas**

Las notas tendrán temas referentes a noticias, investigaciones, acontecimientos y/o publicaciones referidas a las temáticas de Historia y Archivística. Estos textos serán seleccionados por arbitraje doblemente ciego, con decisión final del Comité Editorial.

## **Dossier**

El Dossier estará conformado por artículos de investigación para números especiales dedicados a un tema específico. Serán seleccionados por arbitraje doblemente ciego.

## **Cartas al editor**

Sección abierta a todos los lectores de la RAGN que envíen aportes que complementen o discutan artículos originales, reseñas o notas publicados en el último número de la RAGN. En estos casos, se permite hasta tres autores y una extensión de hasta 500 palabras. La política editorial de la revista permite que los autores aludidos puedan realizar una réplica.

También se aceptarán comunicaciones con resultados preliminares de investigaciones que no hayan sido publicados ni sometidos a publicación en otra revista; estas se consideran como cartas científicas. Se permitirá hasta 800 palabras, una tabla o figura, serán revisadas por un par y puede incluir hasta cinco autores y seis referencias bibliográficas.

## **CITACIÓN**

Citar tiene una importancia fundamental en la producción de conocimiento, y no simplemente porque consista en dar crédito a ideas de otras personas. La citación pone de manifiesto el ejercicio dialógico de los saberes. Además, a través de ella se reconocen contribuidores y contribuciones sustanciales de las investigaciones propias; se permite una argumentación y una contraargumentación enriquecida, lo que resulta en un escrito consistente, y suministra a los lectores referentes claros en temas y datos de interés.

Dos aspectos deben tenerse en cuenta al momento de presentar una idea con su respectivo crédito: si se cita textualmente (cita directa) o se parafrasea (indirecta), y cuál es el foco que se le dará a esta, si sobre el autor (cita narrativa) o sobre la idea misma (cita parentética).

### **Citas directas**

Las citas directas pueden ser cortas (hasta 40 palabras) o en bloque (más de 40 palabras).

#### **Cita corta**

##### **Parentética**

La ira es considerada como una simple reacción humana, y el pecado de la ira depende del grado en que se manifieste: «Cuando el movimiento instintivo pasional de la ira se despierta, nos ciega, nos estupidiza y nos convierte en una especie de bestias obcecadas. Ese exceso es perjudicial, pero yo creo que un punto de cólera es necesario» (Savater, 2005, p. 81).

##### **Narrativa**

Para Savater, como para muchos, la ira es una simple reacción humana, y el pecado de la ira depende del grado en que se manifieste: «Cuando el movimiento instintivo pasional de la ira se despierta, nos ciega, nos estupidiza y nos convierte en una especie de bestias obcecadas. Ese exceso es perjudicial, pero yo creo que un punto de cólera es necesario» (2005, p. 81).



## Cita en bloque

### Parentética

En definitiva, el asentamiento de blancos, mestizos y algunos esclavos se debió a las políticas de agregación y segregación de tierra para la explotación de ganado y sembradíos:

Jurídicamente estaba justificado el asalto de las tierras de los indios. Entre el año de 1750 y el de 1800, época en que las comunidades indígenas del oriente colombiano fueron objeto de una política de agregación-segregación de tierras, el monto de las ventas de unos 68 resguardos fue de 110 308 pesos aproximadamente. En 1778, Moreno y Escandón informaba desde San Gil, que la venta de solo 18 pueblos había representado un ingreso al erario de 45 560 pesos (Tovar, 1986, p. 23).

### Narrativa

El asentamiento de blancos, mestizos y algunos esclavos está directamente relacionado con las políticas de agregación y segregación de tierra, que advierte Tovar, para la explotación de ganado y sembradíos:

Jurídicamente estaba justificado el asalto de las tierras de los indios. Entre el año de 1750 y el de 1800, época en que las comunidades indígenas del oriente colombiano fueron objeto de una política de agregación-segregación de tierras, el monto de las ventas de unos 68 resguardos fue de 110 308 pesos aproximadamente. En 1778, Moreno y Escandón informaba desde San Gil, que la venta de solo 18 pueblos había representado un ingreso al erario de 45 560 pesos (1986, p. 23).

## Citas indirectas

### Parentética

Finalmente, la ruralidad se puede referir al desarrollo rural, en el cual se contemplan estrategias de atención a poblaciones marginadas, vulnerables, desarticuladas, etcétera (Dirven *et al.*, 2011).

### Narrativa

Finalmente, Dirven *et al.* (2011) definen la ruralidad a partir del desarrollo rural, en el cual se contemplan estrategias de atención a poblaciones marginadas, vulnerables, desarticuladas, etcétera.

## Comunicaciones personales

Los trabajos que no pueden ser consultados por los lectores se citan en el texto como comunicaciones personales y no requieren entrada en la lista de referencias. Estos textos incluyen correos electrónicos, mensajes de texto, chats o mensajes directos, entrevistas personales, conversaciones telefónicas, discursos en vivo, conferencias académicas no grabadas, memorandos, cartas y materiales no grabados de tradición oral de pueblos indígenas. La cita debe incluir las iniciales y el apellido del comunicador y la fecha más exacta posible según los siguientes formatos:

**Citación parentética:** (C. Robayo, comunicación personal, 3 de mayo de 2018)

**Citación narrativa:** T. Reyes (comunicación personal, 5 de febrero de 2017)





## REFERENCIACIÓN

La lista de referencias al final de un documento brinda la información necesaria para identificar y consultar cada trabajo citado en el texto. Una referencia tiene cuatro elementos básicos: autor (responsable del trabajo), fecha (de publicación), título (nombre del material) y fuente (lugar de consulta o adquisición). A continuación se presentan las estructuras básicas y diferentes ejemplos de los principales tipos de referencias.

Las referencias bibliográficas de cada artículo aparecerán en orden alfabético al final del escrito, organizadas de la siguiente manera:

### Fuentes primarias

- Documentos manuscritos.
- Publicaciones periódicas.
- Documentos impresos.

### Fuentes secundarias

#### **Fuentes primarias**

##### **Documentos manuscritos**

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN (AGN)  
Protocolos Notariales, Pedro Lumbreras, protocolo 586, 1793.

ARCHIVO ARZOBISPAL DE LIMA (AAL)  
Parroquia de Huérfanos, Bautizos, N.º 11, f. 46v.

##### **Diarios**

*El Peruano*. Lima, 1812.  
*El Genio del Rímac*. Lima, 1833.

#### **Fuentes secundarias**

##### **Documentos impresos**

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

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

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

#### **Artículos de revistas**

Autor o editor	Fecha	Título	Fuente
Autor, A. A. y Autor, B. B.	(2020)	Título del artículo.	<i>Publicación</i> , 34(2), 5-14. <a href="https://doi.org/">https://doi.org/</a>
Nombre de grupo	(2020, enero)		<a href="http://xxxx">http://xxxx</a>
	(2020, 3 de febrero)*		

\*En caso de que el artículo esté en proceso de publicación, se escribirá entre paréntesis «en prensa».



### Artículo con DOI o URL

Osorio-Delgado, M. A., Henao-Tamayo, L. J., Velásquez-Cock, J. A., Cañas-Gutiérrez, A. I., Restrepo-Múnera, L. M., Gañán-Rojo, P. F., Zuluaga-Gallego, R. O., Ortiz-Trujillo, I. C. y Castro-Herazo, C. I. (2017). Aplicaciones biomédicas de biomateriales poliméricos. *DYNA*, 84(201), 241-252. <https://doi.org/10.15446/dyna.v84n201.60466>.

### Artículo con más de 20 autores

Castiblanco, R., Moreno, H., Rojas, S., Zamora, F., Rivera, A., Bedoya, M. A., Aróstegui, J., Rodríguez, D., Salinas, G., Martínez, W., Camargo, D., Sánchez, A., Ramírez, Y., Arias, M., Castro, K. Y., Carrillo, H., Valdez-López, J., Hermosa, F., Daza, C., Hernández, T. (2020). La variación de los esfuerzos mecánicos en la cadera con el ergómetro de escaleras. *Revista de Salud Pública*, 16(2), 41-67.

- Note en este ejemplo que la referencia permite hasta 20 autores. Si son 21 o más, deben omitirse en el orden los que sean necesarios hasta el penúltimo.
- En los casos en que la revista referenciada esté alojada en varias bases de datos, no se incluye ni el DOI ni la URL.

### Autoría grupal e individual combinada

Castrillón, D. J., Riascos, U. L. y los miembros del Departamento Nacional de Planeación. (2019). Las cadenas productivas predominantes en el centro-oriente de Colombia. *Panorama Regional*, 4(2), 53-70.

- Cuando haya combinación de autores individuales y grupales, los últimos deben introducirse con «los miembros de». La abreviatura de autores corporativos puede usarse en la citación intratextual, pero en general no debe incluirse en la lista de referencias.

### Libros y obras de referencia

Autor o editor	Fecha	Título	Fuente
Autor, A. A. y Autor, B. B. Nombre de grupo.	(2020).	<i>Título del libro.</i> <i>Título del libro</i> (2.ª ed., vol. 4).	Editorial.
Editor, E. E. (ed.).		<i>Título del libro</i> [audiolibro]	Primera editorial;
Editor, E. E. y Editor, F. F. (eds.)		<i>Título del libro</i> (E. E. Editor, ed.). <i>Título del libro.</i> (T. Traductor, trad.; N. Narrador, narr.).	segunda editorial

### Libro en versión impresa

SHAKESPEARE, W. (2004). *Hamlet* (J. M. Valverde, ed. y trad.). Planeta; Paidós. (Original publicado en 1609).

- En los casos de libros clásicos o cuyo editor aparece en el libro junto con el autor, se debe reconocer el crédito del editor y los traductores como aparece en el ejemplo.
- En los casos en que haya varias casas editoriales responsables de la publicación, estas deben ser yuxtapuestas por medio del punto y coma.
- Cuando se referencia un libro clásico o de múltiples ediciones, APA recomienda que al final de la referencia se escriba el año de la primera publicación.





### **Autor con varias obras el mismo año**

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

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

### **Libro con varios autores**

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

### **Tesis**

<b>Autor</b>	<b>Fecha</b>	<b>Título</b>	<b>Fuente</b>
Autor, A. A.	(2020).	<i>Título de la tesis</i> [tesis de...- tipo de grado, nombre institución que otorga grado].	Base de datos. Repositorio. <a href="https://doi.org/xxxx">https://doi.org/xxxx</a> <a href="http://xxxxx">http://xxxxx</a>

### **Tesis publicada**

Barreto, A. G. (2015). *Fundarvid: una contextualización de sus neologismos en la lengua de señas colombiana* [tesis de maestría, Universidad Nacional de Colombia]. Repositorio Institucional UN. <http://bit.ly/2JHcwSV>.

- Cuando la tesis no ha sido publicada, se indica en corchetes [tesis de maestría/doctorado no publicada].

### **Páginas web**

<b>Autor</b>	<b>Fecha</b>	<b>Título</b>	<b>Fuente</b>
Autor, A. A. y Autor, B. B. Nombre del grupo.	2020). (2020, agosto). (2019, 8 de agosto). (s. f.).	Título de contenido.	Sitio. Consultado el 27 de agosto de 2020. <a href="http://xxxxx*">http://xxxxx*</a>

\* La fecha de consulta solo se indica cuando el contenido no tiene fecha de publicación o actualización.

Las notas bibliográficas deberán ir en tipo de letra Times New Roman 10, numeradas correlativamente y ubicadas a pie de página. El autor podrá incluir las explicaciones que considere pertinentes, así como las referencias documentales y bibliográficas, siguiendo las siguientes pautas:

- a) Libros, artículos de revista y trabajos en obras colectivas: primer apellido del autor o autores, año de publicación de la obra o del número de revista y p./pp. En caso de coincidencias en el primer apellido de autores se escribirán los dos apellidos.
- b) Cuando se repita una referencia se utilizará el mismo sistema de los casos anteriores.
- c) Cuando las citas de una misma obra van en notas seguidas se utilizará la palabra «Ibidem», una coma y p./pp.
- d) Las referencias documentales deberán incluir procedencia (archivo, biblioteca, etc.), signatura completa, fondo, sección, serie, legajo, número del documento, lugar y fecha.



## ADAPTACIONES AL ESPAÑOL

Las Normas APA se desarrollan originalmente en inglés, por ello incluyen algunos lineamientos que no pertenecen al idioma español. Para su mejor uso y comprensión en nuestro idioma es necesario hacer algunas traducciones y adaptaciones, con el fin de que las normas no se conviertan en un obstáculo para la claridad. Así, en algunos casos se debe seguir las normas en español como por ejemplo en el uso de mayúsculas y minúsculas en abreviaturas.

Inglés	Adaptación al español
(Hunter & Carson, 2017)	(Hunter y Carson, 2017)
Hunter, R. L., & Carson, D. A. et al.	Hunter, R. L. y Carson, D. A. et al.
(2018, April 9) (2nd ed.)	(2018, 9 de abril) (2.ª ed.)

Fuente: <https://www.ucentral.edu.co/sites/default/files/inline-files/guia-normas-apa-7-ed-2019-11-6.pdf>

## CONSIDERACIONES ÉTICAS EN PUBLICACIÓN

En caso que sea detectada alguna falta contra la ética en publicación al inicio, durante el proceso editorial o después de la publicación, la RAGN tomará las medidas necesarias basadas en las recomendaciones del Comité de Ética en Publicación (COPE) ([www.publicationethics.org](http://www.publicationethics.org)), Committee on Publication Ethics (COPE) y el Council of Science Editors, dichas medidas pueden incluir el rechazo o retractación del artículo, la prohibición de publicación de próximos artículos a todos los autores en la RAGN, la notificación a otras revistas, así como, la comunicación a las autoridades respectivas (institución de origen, institución que financió el estudio, colegios profesionales y comités de ética).

Las formas más frecuentes de faltas éticas en la publicación son: plagio, autoría inadecuada y publicación redundante.

**Plagio.** Todas las propuestas de publicación serán sometidas a revisión por un programa de detección de duplicación de texto. Las propuestas que contengan un alto porcentaje de similitud no serán aceptadas.

**Autoría inadecuada.** La participación en la autoría y el orden de aparición en el artículo es responsabilidad de los autores, la revista no tiene injerencia en estos aspectos. Los autores no deberán realizar cambios en el número y orden de los autores una vez iniciado el proceso editorial.

La RAGN reconoce como autores a aquellos que cumplen los siguientes criterios de autoría:

- 1) Haber contribuido significativamente en la concepción y diseño del manuscrito, así como la recolección, análisis o interpretación de los datos;
- 2) Redacción o revisión crítica importante del contenido del manuscrito;
- 3) La aprobación final de la versión que se publicará, y
- 4) La asunción de la responsabilidad frente a todos los aspectos del manuscrito, para garantizar que los asuntos relativos a la exactitud o integridad de cualquier parte del artículo serán adecuadamente investigados y resueltos.

Para que a alguien se le reconozca como autor, debe satisfacer las cuatro condiciones mencionadas. Por otro lado, la participación en la consecución de fondos, en la recolección de datos o en la supervisión general del grupo de investigación, no justifica la autoría y deben ser listados en la sección de Agradecimientos.





**Publicación redundante (publicación duplicada y publicación fragmentada).** La RAGN no acepta la publicación duplicada, en caso de incurrir en esta falta y demostrarse su ocurrencia, los autores se someten a las directrices establecidas por la COPE.

## **PROCESO DE EVALUACIÓN POR PARES**

### ***Evaluación inicial del Comité Editor de la RAGN***

Los artículos registrados serán presentados y puestos a consideración del Comité Editor de la RAGN, el cual está conformado por un equipo multidisciplinario de expertos, miembros de instituciones destacadas en investigación. El Comité Editor aceptará el escrito para pasar el proceso de revisión por pares si el contenido concierne a la línea editorial de la RAGN y corresponda a una de sus secciones; de suceder lo contrario, el escrito será devuelto a los autores.

Los manuscritos en los cuales los miembros del Comité Editor de la RAGN sean autores, deberán cumplir con los requisitos especificados en estas instrucciones y el proceso editorial se realizará de acuerdo con lo estipulado. Los manuscritos que tengan a un autor/editor seguirán el proceso editorial sin participación del miembro del Comité Editor involucrado, es decir, no participará en las discusiones de las sesiones del Comité Editor donde se revise o decida sobre su artículo, ni conocerá a los revisores asignados. Además, los miembros del Comité Editor de la RAGN declararán sus potenciales conflictos de interés de dichos artículos.

### ***Revisión por pares***

La revisión por pares busca garantizar la calidad de los artículos que se publican. Los artículos de investigación son evaluados por dos o más revisores nacionales o extranjeros quienes son seleccionados de acuerdo con su experticia en el tema, comprobada a través de sus publicaciones y nivel académico. En todos los casos, la participación de los revisores es anónima y *ad honorem*.

La calificación de los revisores puede llevar a las siguientes conclusiones:

- a) Se recomienda la publicación sin modificaciones;
- b) Publicable con observaciones menores, que son recomendaciones para la mejora del artículo;
- c) Con observaciones mayores, cuya respuesta es fundamental antes de aceptar la publicación del artículo;
- d) Con observaciones invalidantes, recomendando no publicar el artículo.

En función de las observaciones de los revisores, el Comité Editor decidirá la aprobación de publicación, la desaprobación o el envío de observaciones al autor.

### ***Respuesta a observaciones***

El autor debe enviar el artículo corregido y en un documento aparte, la respuesta a cada una de las observaciones enviadas. Las observaciones por parte de los revisores y del Comité Editor de la RAGN deberán ser resueltas y debidamente sustentadas. La RAGN podrá volver a enviar el artículo corregido a un revisor antes de considerar su publicación.

El tiempo promedio del proceso editorial, desde la recepción del artículo hasta la decisión final del Comité Editor de la RAGN, varía entre dos a cuatro meses, dependiendo de la celeridad de los revisores y la respuesta de los autores.



### ***Pruebas de imprenta***

Los artículos aprobados pasarán al proceso de edición, donde se pueden realizar modificaciones, reducciones o ampliaciones del texto o de las tablas y figuras, todos los cambios serán presentados a los autores para su aprobación final. En caso que los autores no realicen observaciones a la prueba de imprenta dentro de los siete días hábiles, la RAGN dará por aceptada la versión final.

### **POLÍTICA DE ACCESO ABIERTO**

Esta revista es de acceso abierto a su contenido, puesto que ofrecer al público el acceso libre a las investigaciones ayuda a un mayor intercambio global de conocimiento.

### **PAGOS POR RECEPCIÓN O PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS**

La Revista del Archivo General de la Nación no cuenta con cargos o tasas por la publicación de artículos enviados, ni cargos por la recepción de manuscritos.

### **COMUNICACIÓN GENERAL**

Se recomienda a los autores tener en cuenta los siguientes aspectos para el seguimiento de sus artículos enviados a la RAGN.

- Realizar un acuse de recibo ante cada comunicación.
- Se enviará una comunicación de la recepción, aceptación, observaciones de los pares, aprobación o desaprobación del artículo y la prueba de imprenta, al autor corresponsal con copia a cada uno de los autores.
- El autor corresponsal puede consultar en cualquier momento sobre los avances de la revisión de su artículo.
- En caso de que no se reciba una respuesta a las observaciones que se envíen en un lapso de cinco semanas, el artículo será retirado del proceso editorial.
- Ante cualquier duda, puede consultarnos al correo electrónico [revista@agn.gov.pe](mailto:revista@agn.gov.pe) o al teléfono 426 7221, anexo. 235.





## **ANEXOS**

**REVISTA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN**  
**DECLARACIÓN JURADA PARA LA REMISIÓN DE ARTÍCULOS**

---

En nombre de los autores, solicito la publicación del artículo titulado:

En la sección:

<input type="checkbox"/> Editorial	<input type="checkbox"/> Artículo Original	<input type="checkbox"/> Reseña
<input type="checkbox"/> Dossier	<input type="checkbox"/> Nota	<input type="checkbox"/> Cartas al Editor

- Al respecto, declaro en nombre de los autores, que conocemos y aceptamos las condiciones de publicación que se encuentran contenidas en las «Instrucciones para la presentación de artículos» de la Revista del Archivo General de la Nación.
- El artículo es un documento original y no ha sido publicado, total ni parcialmente, en otra revista científica; no es producto de fraude científico, plagio ni problemas de autoría y no será presentado a otra revista para su publicación hasta recibir la decisión editorial de la Revista del AGN.
- En caso de publicación, mantenemos nuestros derechos de autoría intelectual, cedemos nuestros derechos de publicación en cualquier formato impreso o electrónico de la Revista del AGN.
- Los autores entendemos que no recibiremos, ni es exigible, ninguna regalía o compensación, de cualquier tipo o naturaleza por parte del Archivo General de la Nación por la publicación del artículo.
- En caso de cualquier contravención a lo señalado, en representación de todos los autores, eximo de toda responsabilidad al Archivo General de la Nación y nos declaramos solidariamente responsables de cualquier consecuencia que derivara de ella.





**REVISTA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CONTRIBUCIONES DE AUTORÍA**

---

Describir de la siguiente forma:

*ABC y DEF han participado en la concepción del artículo, la recolección de datos, su redacción y aprobación de la versión final. Además, ABC realizó el análisis de datos, y DEF obtuvo el financiamiento.*

Contribuciones

Concepción y diseño del artículo; recolección de resultados; análisis e interpretación de datos; redacción del artículo; revisión crítica del artículo; aprobación de la versión final; aporte de material de estudio; obtención de financiamiento; asesoría estadística; asesoría técnica o administrativa; otras contribuciones (definir).

**Declaración de fuentes de financiamiento**

Contó con financiamiento:      No ( )                      Sí ( )

De existir, mencionar:

**Declaración de conflictos de interés**

Los autores presentan conflicto de interés en la publicación del artículo:    No ( )      Sí ( )

De existir, mencionar:

Firmo el presente documento en representación autorizada del conjunto de autores, responsabilizándome de la correspondencia durante todo el proceso de revisión y eventual publicación del artículo.

---

**Firma del autor corresponsal**

Nombre y apellido del autor corresponsal:

Dirección:

Teléfono:

Correo electrónico:



## **BIBLIOGRAFÍA**

Deixa Moreno y Javier Carrillo. Normas APA 7.ª edición Guía de citación y referenciación con base en el Publication manual of the American Psychological Association, 7th ed. (2019). Ediciones Universidad Central, 26 pp.

Comité Editor del Instituto Nacional de Salud. Procedimientos para la evaluación, aprobación e impresión de publicaciones y reglamento del comité Editor del Instituto Nacional de Salud, Serie de Documentos N.º 8. (2015). Instituto Nacional de Salud, 72 pp.

