

# Alerta Archivística

210  
Mayo  
2020

BOLETÍN MENSUAL DE ARCHIVÍSTICA | P U C P



En POST del biblio  
pág. 7

**Bibliotecas estadounidenses: el desafío de seguir funcionando a pesar del COVID-19**



Noticias  
pág. 9

**Semana Internacional de los Archivos**



Esa Web  
pág. 10

**Archivo COVID-19 Perú**



El Archivo en tiempos de COVID-19  
pág. 14

**La transformación digital y la gestión documental en las organizaciones públicas**

## El Archivo en tiempos de COVID-19



ESTANTERÍA

NOVEDADES

ARCHIVO 2.0

ENTRE NOSOTROS

MISCELÁNEA

Publicación electrónica de la Biblioteca Auxiliar del Archivo de la Universidad PUCP. Periodicidad mensual.

La suscripción a la **Alerta Archivística PUCP** es gratuita y se realiza a través de [archivo@pucp.edu.pe](mailto:archivo@pucp.edu.pe).

<b>Responsable</b>	Dora Palomo Villanueva ( <a href="mailto:dpalomo@pucp.pe">dpalomo@pucp.pe</a> ) Coordinadora
<b>Redacción</b>	Carlos Llanos Ayala ( <a href="mailto:a20141662@pucp.edu.pe">a20141662@pucp.edu.pe</a> ) Jorge Montoya Solís ( <a href="mailto:montoya.jorge@pucp.pe">montoya.jorge@pucp.pe</a> ) Estefanía Merino Barranzuela ( <a href="mailto:merino.e@pucp.pe">merino.e@pucp.pe</a> ) Katerine Soldevilla Suarez ( <a href="mailto:ksoldevilla@pucp.edu.pe">ksoldevilla@pucp.edu.pe</a> ) Juan Carlos Melgar Gavilán ( <a href="mailto:melgargavilanj@gmail.com">melgargavilanj@gmail.com</a> )
<b>Edición y diagramación</b>	Estefanía Merino Barranzuela ( <a href="mailto:merino.e@pucp.pe">merino.e@pucp.pe</a> )
<b>Ilustración</b>	Jorge Montoya Solís ( <a href="mailto:montoya.jorge@pucp.pe">montoya.jorge@pucp.pe</a> )
<b>Corrección</b>	Dora Palomo Villanueva ( <a href="mailto:dpalomo@pucp.pe">dpalomo@pucp.pe</a> ) Marita Dextre Vitaliano ( <a href="mailto:mdextre@pucp.edu.pe">mdextre@pucp.edu.pe</a> )

#### Servicios gratuitos del Archivo de la Universidad PUCP

- Distribución de la **Alerta Archivística PUCP**
- Información archivística y afín (por correo electrónico o en físico)
- Consultas archivísticas
- Exposiciones y visitas guiadas al Archivo de la Universidad
- Acceso a la biblioteca especializada

Las colaboraciones firmadas son de exclusiva responsabilidad de los autores.

Coordinación: [archivo@pucp.edu.pe](mailto:archivo@pucp.edu.pe). Teléfono: (511) 626-2000 anexo 3713. Domicilio: Av. Universitaria 1801, Lima 32, Perú. [www.pucp.edu.pe](http://www.pucp.edu.pe) ©Pontificia Universidad Católica del Perú, Archivo de la Universidad, 2020. Todos los derechos reservados.

# TABLA DE CONTENIDO

## ***ESTANTERÍA***



Referencias bibliográficas  
Publicaciones PUCP  
En línea  
Apuntes  
La frase cautiva  
En POST del biblio

## ***NOVEDADES***



Capacitaciones  
Noticias

## ***ARCHIVO 2.0***



Esa web  
El dato

## ***ENTRE NOSOTROS***



Los archiveros iberoamericanos  
tienen la palabra  
El Archivo en tiempos de COVID-19  
Comentarios  
Eventos  
*In memoriam*  
Nuestra Universidad  
La foto del recuerdo

## ***MISCELÁNEA***



Para tener en cuenta...  
Archi-verbos  
Cosas de archivos

# ESTANTERÍA

## Referencias bibliográficas

**Título:** *A indexação de assunto em documentos arquivísticos: Análise das definições internacionais com base na revisão sistemática da literatura*

**Autor:** Graziela Martins de Medeiros, Marisa Braschër Basilio Medeiros

**En:** *RDBCi: Revista Digital de Biblioteconomia e Ciência da Informação*, Universidade Estadual de Campinas, Brasil, vol. 18, 2020, p. 1-28

**URL:** <https://doi.org/10.20396/rdbci.v18i0.8657824>

**Código:** 1962



**Título:** *Un breve paseo estadístico por el empleo en el sector público, sin salir de casa*

**Autor:** José Antonio Moreiro González

**En:** *Anuario ThinkEPI*, Universitat Oberta de Catalunya, Barcelona, España, vol. 14, 2020, p. 1-8

**URL:** <https://doi.org/10.3145/thinkepi.2020.e14a01>

**Código:** 1963



**Título:** *Comunicación corporativa, relaciones públicas y gestión del riesgo reputacional en tiempos del Covid-19*

**Autor:** Jordi Xifra

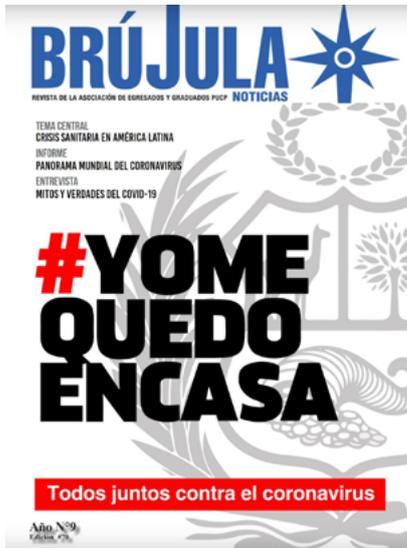
**En:** *El Profesional de la Información*, Revista internacional de Información y Comunicación, Barcelona, España, vol. 29, n° 2, 2020, p. 1-18

**URL:** <https://doi.org/10.3145/epi.2020.mar.20>

**Código:** 1964



Publicaciones PUCP



Brújula

Revista de la Asociación de Egresados y Graduados de la PUCP  
 Año 9, edición n° 70  
 Lima, Perú, 2020  
[Enlace...](#)



Brújula

Revista de la Asociación de Egresados y Graduados de la PUCP  
 Año 9, edición n° 71  
 Lima, Perú, 2020  
[Enlace...](#)

En línea



Principios Guía para Refugios Seguros de Archivos en Riesgo

Consejo Internacional de Archivos (ICA)  
 Francia, 2019  
[Enlace...](#)

## Apuntes

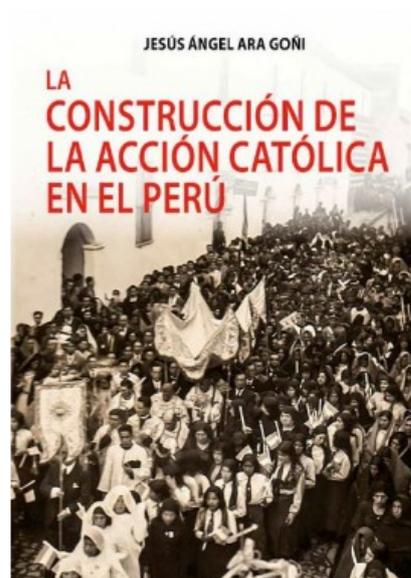
# La construcción de la Acción Católica en el Perú



**César Salas Guerrero**  
Lima - Perú  
salas.ca@pucp.edu.pe

Dentro de la historia de la Iglesia peruana, un tema poco estudiado es el de los movimientos católicos formados por los laicos para intervenir en la vida pública nacional. El libro *La construcción de la Acción Católica en el Perú* (Lima: Fondo Editorial de la PUCP, 2019) del historiador español Jesús Ara Goñi es una contribución

valiosa sobre el tema. El trabajo comienza haciendo referencia a las asociaciones que se formaron a finales del siglo XIX, como la Unión Católica del Perú y la Unión Católica de Señoras, para pasar después al estudio de la formación y desarrollo de la Acción Católica como asociación representativa del catolicismo en nuestro país; labor en la que cumplió un destacado papel monseñor Pedro Pablo Drinot i Piérola, quien fuera por breve tiempo rector de nuestra casa de estudios. Finalmente, es en el Primer Congreso Eucarístico Nacional, celebrado en octubre de 1935, cuando se da el nacimiento “oficial” de la Acción Católica Peruana que cumpliría una destacada labor en defensa de los valores católicos en los años siguientes.



## La frase cautiva

*...ante los retos que implican los documentos de archivo digitales debido a la fragilidad y dependencia tecnológica que con facilidad pone en riesgo su acceso, creación, conservación así como las necesidades para que los mismos puedan mantenerse auténticos, fiables e íntegros es que, ahora, más que nunca, las soluciones giran alrededor de los controles y procesos que se establezcan a partir de su creación y hasta su disposición final.*

Alicia Barnard Amozorrutia  
*Administración de documentos y archivos. Textos fundamentales*  
Madrid, 2011, p. 68

Texto completo en el [link](#).



En POST de biblio

# Bibliotecas estadounidenses: el desafío de seguir funcionando a pesar del COVID-19



**César Antonio Chumbiauca Sánchez**  
Lima - Perú  
cesar\_023@hotmail.com



*Biblioteca Pública de Nueva York (NYPL)*

**D**espués de haber resistido algún tiempo, las bibliotecas públicas están dejando de atender a sus usuarios casi con sentimiento de culpa; es más, a ningún bibliotecario se le ha ocurrido tomarlo como un descanso. **Discusión, autocrítica y ganas de estar mejor preparados...**

Estados Unidos es un país que, a pesar de ser una potencia económica, también tiene sus desigualdades sociales. No obstante, afronta las necesidades de las personas con menos suerte a través de servicios que funcionan como centros de bienestar social. Uno de esos servicios son las bibliotecas públicas.

El papel que cumplen las bibliotecas en el país norteamericano no se restringe únicamente al préstamo de libros. Cuando las escuelas cierran en época de verano, extienden sus servicios para que los niños que se quedan sin la ración de comida escolar puedan recibirla también en los comedores de la biblioteca; cuando los migrantes no tienen donde alojarse, sus espacios se convierten en zonas de refugio; en ámbitos rurales brindan acceso a internet y son espacios donde los ancianos pueden seguir recreándose. Su servicio a la comunidad incluye a personas invidentes, combaten el racismo, machismo, xenofobia...

Lamentablemente, el COVID-19 ha puesto en una encrucijada a estas instituciones. Peor aún, las ha atado de manos. A mediados de marzo, aún varias bibliotecas permanecían abiertas, lo que originó un debate entre los bibliotecarios sobre si era ético cerrar para no convertirse en espacios de contagio o continuar abiertas para ayudar a las personas a las que más está golpeando la actual pandemia.

Por un tiempo, las bibliotecas comenzaron a establecer procedimientos para seguir funcionando, procurando que los usuarios en las salas mantuvieran cierta distancia unos de otros, proporcionando jabón en los baños, desinfectando los libros y materiales que había consultado el público; cuando la cosa se puso fea, algunas atendieron solo dos veces por semana en un horario recortado. Finalmente, varias optaron por interrumpir la atención.

Toda esta situación ha originado que los bibliotecarios reflexionen sobre cómo actuar en este tipo de crisis. Incluso se hacen mea culpa por no haber estado preparados para el trabajo remoto, algo que al menos en bibliotecas universitarias, por el uso continuo de bases de datos especializadas y recursos en línea aún es posible, aunque la preocupación es por aquellas personas que no tienen acceso a internet.

En el caso de las bibliotecas públicas, no es que no ofrezcan recursos digitales, sino que su actividad suele ser más de carácter presencial debido a su amplia oferta de programas y talleres. No obstante, los bibliotecarios saben que no solo deben pensar en los usuarios, sino también en los profesionales y empleados, cuidando por que ellos tampoco se contagien. “Los bibliotecarios pueden y deben ser creativos e innovadores sobre la prestación de servicios a distancia. Pero tenemos que hacer las paces con el hecho de que para el momento presente y urgente las bibliotecas no podrán llegar a todos”, dijo Meredith Schwartz en *Close your Library*, editorial de **Library Journal**.

La revista **Library Journal**, que se mantiene ocupada informando a los profesionales bibliotecarios, brindó por correo electrónico a sus seguidores una cuenta temporal para acceder libremente a su contenido premium mientras dure la pandemia. Para conocer más sobre cómo ha chocado la amenaza del coronavirus a las bibliotecas, puede leer los contenidos de la sección **COVID-19 & Libraries Coverage**. [Más información...](#)

# NOVEDADES

## Capacitaciones



### Gestión Documental con ALFRESCO versión 6

/1 al 19 junio

Curso online sobre gestión documental organizado por la Sociedad Española de Documentación e Información Científica (SEDIC), que busca brindar conocimientos sobre gestión de procesos y gestión de registros mediante el uso libre de la herramienta *Alfresco Community Edition*. [Más información...](#)



### Preservación digital: Cómo pasar del problema a la planificación de soluciones

/1 - 19 junio

Curso virtual que ofrece una introducción a la preservación de diferentes recursos digitales como libros, fotos, documentos de archivo, tweets y webs, organizado por la Sociedad Española de Documentación e Información Científica (SEDIC). [Más información...](#)



### Design Thinking in Libraries, Archives and Museums: Revolutionizing the Way we do Business

/7 al 11 junio

Conferencia online sobre el tema “Pensamiento de diseño en bibliotecas, archivos y museos: revolucionando la forma en que hacemos negocios”, organizado por la Asociación de Bibliotecas Universitarias, de Investigación e Institucionales del Caribe (ACURIL), en la que se brindará conocimientos para solucionar los problemas creativamente mediante la herramienta *Design Thinking*. [Más información...](#)



### La preservación digital sostenible abierta

/9 - 10 junio

Conferencia virtual organizada por la *Open Preservation Foundation* (OPF) que busca reflexionar sobre el rol de la preservación digital en el futuro y su impacto en la comunidad; tiene como eje central “La preservación digital sostenible abierta”. [Más información...](#)



### Programa de Control de Documentos Archivísticos

/15 al 23 junio

Curso virtual organizado por la Escuela Nacional de Archivística (ENA), Perú, que busca brindar los elementos necesarios para la elaboración del Programa de Control de Documentos Archivísticos según lo establecido por la normativa archivística peruana. La pre-inscripción está abierta hasta el 5 de junio de 2020. [Más información...](#)

## Noticias



### Cambios en el AGN - Perú

Durante el mes de abril, el Archivo General de la Nación-Perú realizó cambios en diferentes puestos importantes. Como jefe institucional se designó al doctor Jorge Alfredo Ortiz Sotelo, como directora de la Dirección del Archivo Histórico a la historiadora Delfina González del Riego Espinoza y al licenciado Carlos Félix Martínez Suárez en el cargo de director de la Dirección de Desarrollo de Políticas Archivísticas. [Más información...](#)

### Voluntarios en los Archivos Nacionales de USA

Debido al distanciamiento social por la pandemia, los Archiveros Ciudadanos de los Estados Unidos han permitido el acceso a muchos de los documentos históricos a través de la transcripción, etiquetando con palabras claves o haciendo comentarios aumentando el número de páginas al Catálogo de los Archivos Nacionales en línea. Esto se debe no solo a la labor de los archiveros, sino también a la colaboración de más de 600 voluntarios que se han sumado para hacer accesibles los documentos públicos. [Más información...](#)



### Mejoras para los archivos de Marchena, España

La biblioteca del Ayuntamiento de Marchena en Sevilla, España, recientemente obtuvo un escáner de última generación con el que muy pocos archivos históricos cuentan. Documentos con hasta cinco siglos de historia vienen siendo digitalizados para que investigadores, historiadores y público interesado puedan acceder a ella con solo un clic sobre todo en estos tiempos de confinamiento. [Más información...](#)

### Semana Internacional de los Archivos

El próximo mes de junio se celebra la Semana Internacional de los Archivos y el Consejo Internacional de Archivos ha realizado una campaña con la temática: Empoderar Sociedades del Conocimiento, referido a los temas digitales y a las nuevas tecnologías. De esta manera, nos invitan a prepararnos para la fecha mostrando desde ya la importancia de los archivos con diferentes dinámicas y actividades. [Más información...](#)



# ARCHIVO 2.0



## Esa web

### Slack

Es una herramienta segura para el trabajo a distancia en equipo que permite reunir todas las comunicaciones en un solo lugar, aumentar la productividad laboral en la empresa, manejar la información adecuada y mejorar la toma de decisiones de la organización. La suscripción es gratuita y está disponible para cualquier dispositivo. [Más información...](#)



### Archivo COVID-19 Perú

Es un proyecto de archivo digital que reúne entrevistas y testimonios audiovisuales de peruanos que narran sus experiencias sobre el COVID-19. Además, incluye elementos del imaginario social como caricaturas, memes y mensajes que circulan en redes sociales, e imágenes de otras epidemias del pasado; el objetivo es ser una fuente para la memoria histórica de la sociedad peruana durante y después de la pandemia. Este proyecto es de carácter público, comunitario y de libre acceso. [Más información...](#)



## El dato

### Evernote

Es una aplicación informática que sirve para buscar documentos, imágenes, escanear notas escritas a mano, guardar páginas web y otras útiles funciones; su objetivo es organizar la información personal mediante el archivo de notas. La app está disponible para todos los dispositivos y la puedes descargar desde *Google Play*. [Más información...](#)



### Open KM

OpenKM es un sistema de gestión documental que permite administrar el contenido empresarial y el flujo de trabajo de una forma más eficiente. Los gestores documentales le garantizan la protección de datos a las empresas para controlar la creación, almacenamiento, revisión y distribución de los documentos; este sistema está disponible para todo tipo de dispositivos y es de acceso libre. [Más información...](#)



# ENTRE NOSOTROS

Los archiveros iberoamericanos tienen la palabra

## Visión estratégica de la gestión documental y el desarrollo sostenible: experiencia de la formación posgradual



**Johann Pirela Morillo\***  
Bogotá - Colombia  
jepirela@unisalle.edu.co



**Luis Fernando Sierra Escobar\*\***  
Bogotá - Colombia  
luis\_fernando\_sierra@hotmail.com

La gestión documental alude a un proceso esencial que forma parte del objeto de estudio teórico y práctico de la disciplina Archivística. Este proceso supone el desarrollo sistemático de fases que van de la gestión y racionalización de la producción documental, hasta la descripción, valoración y disposición final, con lo cual se presenta la estructura y base documental informativa, que constituyen los insumos esenciales en torno a los cuales se fundamenta la transparencia y el acceso a la información y a los registros documentales producidos y recibidos por las organizaciones como parte de sus dinámicas de funcionamiento. La gestión documental se rige por principios de economía, eficacia y calidad en los procesos de trabajo de las organizaciones, asegurando una documentación adecuada y vital. A pesar de que se reconoce el potencial de la gestión documental en todo tipo de organizaciones, parece que hace falta articularla más como una actividad estratégica que como un conjunto de procesos solamente técnicos, orientados a organizar y disponer los documentos para que éstos sean fácilmente recuperados

y a partir de acá apoyar el proceso de toma de decisiones en todo tipo de organizaciones.

En este sentido, con este breve texto se plantea que la gestión documental debe hacer parte de los procesos esenciales que las organizaciones realizan con el objeto de apalancar su desarrollo y con ello lograr mayores niveles de intervención ventajosa de los entornos competitivos de la globalidad. Ello complementado con la perspectiva del desarrollo sostenible que debe articular el quehacer archivístico e informacional como una acción transversal para transitar hacia el desarrollo sostenible, filosofía que ilumina la visión 2030, trazada por Naciones Unidas.

### La gestión documental como acción estratégica y la perspectiva 2030

Entender que la gestión documental no solo hace parte de una constelación de procesos técnico-archivísticos, supone que se trata de una acción que debe verse en una perspectiva envolvente, que la asume como

el nodo central de otros procesos más sistémicos y ubicados en una visión de gestión de la información y del conocimiento. Por tanto, la idea de la Gestión de la Información Documental conecta el asunto de la administración de documentos y archivos con la gestión de la información y con ello transitamos hacia los flujos informacionales que fluyen por los diferentes niveles de la organización.

Esta noción se encuentra, además, en la base de la Gestión del conocimiento, que reconoce en



\*Líder del grupo de investigación: Información, desarrollo y sociedad. Universidad de La Salle, Bogotá, Colombia.

\*\*Director Maestría en Gestión Documental y Administración de Archivos de la Universidad de La Salle, Bogotá, Colombia.

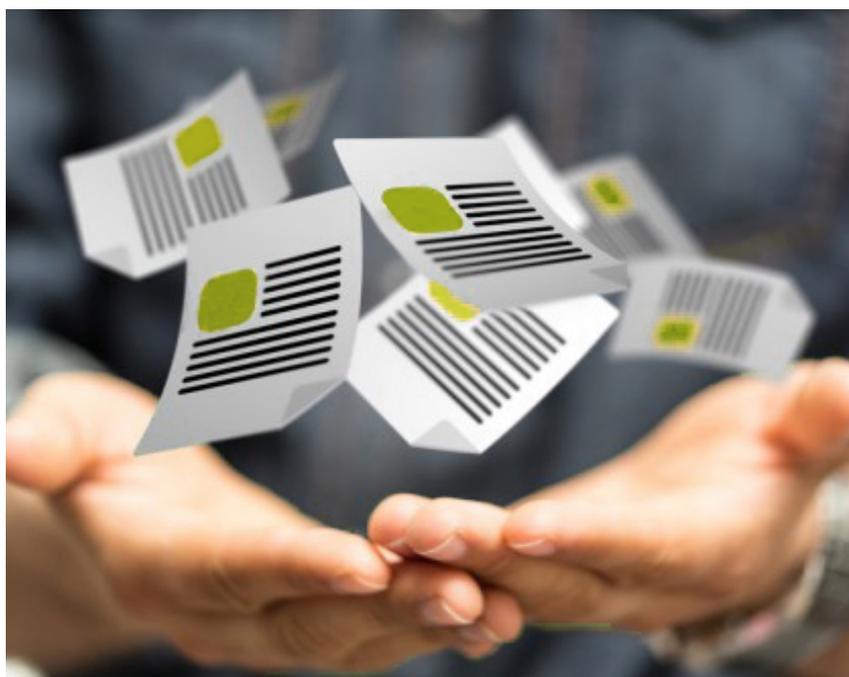
el saber y hacer de las personas el principal de los recursos por maximizar y desarrollar en los escenarios organizacionales. De esta forma, la gestión documental, articulada con la gestión de la información y del conocimiento, involucra el tratamiento de la información con mediación tecnológica para construir los activos sobre cuya base se apoya el proceso de toma de decisiones en la línea de las organizaciones que aprenden para generar mayores y mejores posibilidades de escalamiento y producción. En el contexto de la perspectiva 2030, la gestión de la información documental está presente de manera transversal y sobre todo apunta a los objetivos de desarrollo sostenible 9 y 16. El objetivo 9 tiene que ver con la construcción de infraestructuras de industrias e innovación, cuya sustrato será el acceso a la información y el uso crítico-estratégico de las tecnologías de información y comunicación, siendo éstos factores habilitadores de la gestión: documental, de información y del conocimiento. De esta forma la gestión documental, soportada en diversas tecnologías, podrá generar las bases para avanzar hacia el logro de las metas expresadas en este objetivo. En cuanto al objetivo 16, relacionado con Paz, justicia e instituciones sólidas, la gestión documental es una actividad

medular que permite avanzar hacia el logro de la transparencia mediante la rendición de cuentas en la gestión pública, proceso para cuya realización efectiva se apoya en archivos, documentos e información organizada, estructurada y disponible.

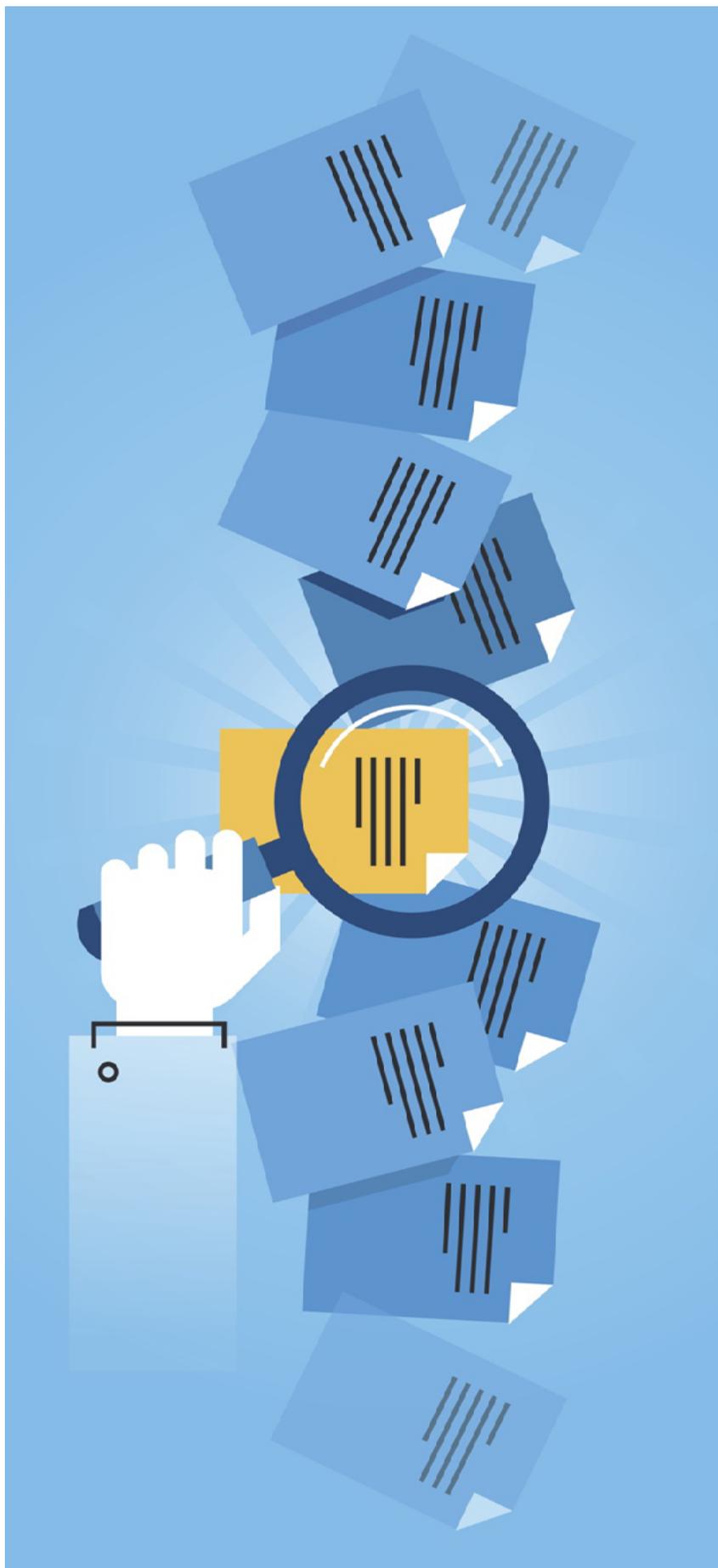
Desde estos dos objetivos y metas para el Desarrollo Sostenible, es posible visualizar el carácter estratégico de la gestión de la información documental como una noción que se apoya en la gestión documental pero se proyecta hacia la gestión de la información y del conocimiento, desde lo cual también se introducen elementos de inter y transdisciplinariedad y con ello se busca la generación de diálogos entre los saberes y prácticas archivísticas, alineada con las acciones empresariales y tecnológicas para configurar las info-arquitecturas necesarias que permiten apoyar el proceso de toma de decisiones. Tales principios y enfoques iluminaron la conceptualización y diseño de la nueva Maestría en Gestión de la Información Documental, institución de educación superior que en Colombia tiene cincuenta años de trayectoria en la formación de los profesionales que se requieren para el cierre de brechas informacionales y de acceso a la información en todo tipo de entidades.

### **Formación Posgradual en Gestión Documental ante este nuevo escenario: sostenibilidad**

En el contexto de estos escenarios de reflexión y acción, la formación posgradual en gestión documental y administración de archivos, además de enfatizar en los conceptos propiamente archivísticos e informacionales, se inserta en las dinámicas empresariales, sobre todo aquellas que deben mostrarse articuladas con el incremento de las posibilidades de innovación socio-tecnológica como un elemento transversal de la transparencia en el acceso a la información pública. Esta perspectiva es la base de la toma de decisiones, construyendo de esta forma organizaciones sólidas y democráticas, para lo cual se requiere formar profesionales que no solo dominen las técnicas y tecnologías de la gestión documental, sino que además actúen con sentido de corresponsabilidad, generando valor social compartido como uno de los horizontes de sentido que deben permear el tratamiento de la información documental. Por ello, la formación posgradual incorpora no solo una visión renovada en cuanto a los temas considerados como “punta de lanza” en el campo Archivístico, como es el caso de: las arquitecturas de información empresarial, gestión de documentos electrónicos, analíticas de datos y preservación digital a largo plazo,



**« [...] es posible visualizar el carácter estratégico de la gestión de la información documental como una noción que se apoya en la gestión documental pero se proyecta hacia la gestión de la información y del conocimiento, desde lo cual también se introducen elementos de inter y transdisciplinariedad [...] »**



sino que además incorpora la visión de sostenibilidad, expresada desde el documento de Naciones Unidas, relacionado con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), cuyas líneas inspiran la necesidad de continuar intensificando, desde los procesos formativos posgraduales, aspectos técnicos y disciplinares complementados por visiones de Desarrollo Humano Integral y Sustentable, uno de los aspectos que configuran la impronta lasallista.

Por tanto, la perspectiva de un egresado en gestión documental con orientación al DHIS -Desarrollo Humano Integral y Sustentable- debe erigirse como gestor-mediador y constructor de posibilidades técnicas, derivadas de reflexiones que se muevan de lo disciplinar hacia lo inter u transdisciplinar, para maximizar el acceso a la información, mediante el diseño de proyectos concretos que allanen los caminos para colocar más expeditos quienes producen información y quienes la necesitan para el logro de sus objetivos misionales. Visto así, debe ser una formación profesional de alto nivel con la mirada puesta en la sostenibilidad del desarrollo y en las formas mediante las cuales la información documental se convierte en un mediador significativo para alcanzar esta sostenibilidad.

En resumen, el currículo que es exigible hoy día para un posgrados en gestión documental, no solo debe considerar los referentes de renovación conceptual y metodológica, basados en la revolución 4.0; sino que además debe considerar los principios derivados de los Objetivos de Desarrollo Sostenible que articulan el uso de la información en la línea de la innovación, la producción de industrias e infraestructuras resilientes y sólidas para construir procesos mucho más democráticos y equitativos, mediante la provisión de servicios archivísticos y de información para contribuir con la creación del conocimiento en el ámbito organizacional, conocimiento generador de rentabilidad y eficacia.

## El Archivo en tiempos de COVID-19

# La transformación digital y la gestión documental en las organizaciones públicas



**Jorge E. Pabón Valencia\***  
Quito - Ecuador  
[jorge.pabon.v@gmail.com](mailto:jorge.pabon.v@gmail.com)

### La transformación digital

En el ámbito de la administración pública la transformación digital se enfoca en la mejora de los procesos de una organización a través de modernas tecnologías, cuyo fin último siempre será una mejor atención a los ciudadanos. La transformación digital en la administración pública no tiene otro objeto que brindar servicios digitales a la ciudadanía, cuyos canales deben ser accesibles y simples de usar.

Dicha accesibilidad y sencillez se logra monitoreando permanentemente el funcionamiento y consumo de los servicios digitales; investigando su grado de satisfacción por parte de los ciudadanos; y, tomando esa información como insumo para la construcción y prestación de los servicios digitales.

En el mundo actual la transformación digital es una exigencia en todos los ámbitos y los servicios que prestan las administraciones a los ciudadanos no son ajenos a esa realidad.

La transformación digital no solo es tecnología, implica, sobre todo, un cambio en la cultura organizacional, cambio en la forma

de dirigir la organización por parte de los directivos y cambio en la forma de ejecutar por parte del personal. La transformación digital involucra innovación, trabajo colaborativo, eficiencia de los procesos, capacidad de respuesta rápida y mayor satisfacción de los ciudadanos, beneficiarios de los cambios o mejoras que se lleguen a implementar.

Un aspecto a considerar al momento de emprender la transformación digital en la administración pública es el que tiene que ver con el personal. Los servidores públicos tienen una “resistencia natural” al cambio, no en pocos casos, la edad del personal supera los 40 o más años y no se sienten incentivados a ser parte de la modernización tecnológica de las organizaciones afectando significativamente el éxito de los proyectos de innovación tecnológica.

La transformación digital en la administración pública conlleva una revisión de los procedimientos internos, como paso previo a la implementación de una administración digital. Para que esta sea más eficiente será necesario que los procedimientos internos de las organizaciones públicas sean más eficientes, reduciendo tiempo y papel.

De otro lado, cada institución deberá analizar el punto en que se encuentra su nivel tecnológico, el mismo que deberá asegurar una infraestructura adecuada, los sistemas de información necesarios y el intercambio

de datos que, en conjunto integrado, permitan atender los requerimientos de los ciudadanos. Estos ciudadanos que por un lado serán cada vez más los nativos digitales y por otro lado quienes tuvieron que aprender a una edad adulta el manejo de los dispositivos y herramientas tecnológicas actuales.

El factor predominante en los países de la región, me refiero a Latinoamérica, como un freno al momento de tratar de implementar proyectos de transformación digital, sin lugar a duda es la inestabilidad política. Este es y seguirá siendo por mucho tiempo el frontón en el que se detienen muchos proyectos de innovación tecnológica. De otro lado, en los gobiernos de turno no es nada raro que más que los intereses en beneficio de la mayoría de ciudadanos prevalezcan intereses que apunten a otro tipo de intereses.

Este es el escenario en el que la administración pública debe atender la cada vez más necesaria transformación digital.



\*Consultor en Gestión Documental y Archivística

### La gestión documental en la transformación digital

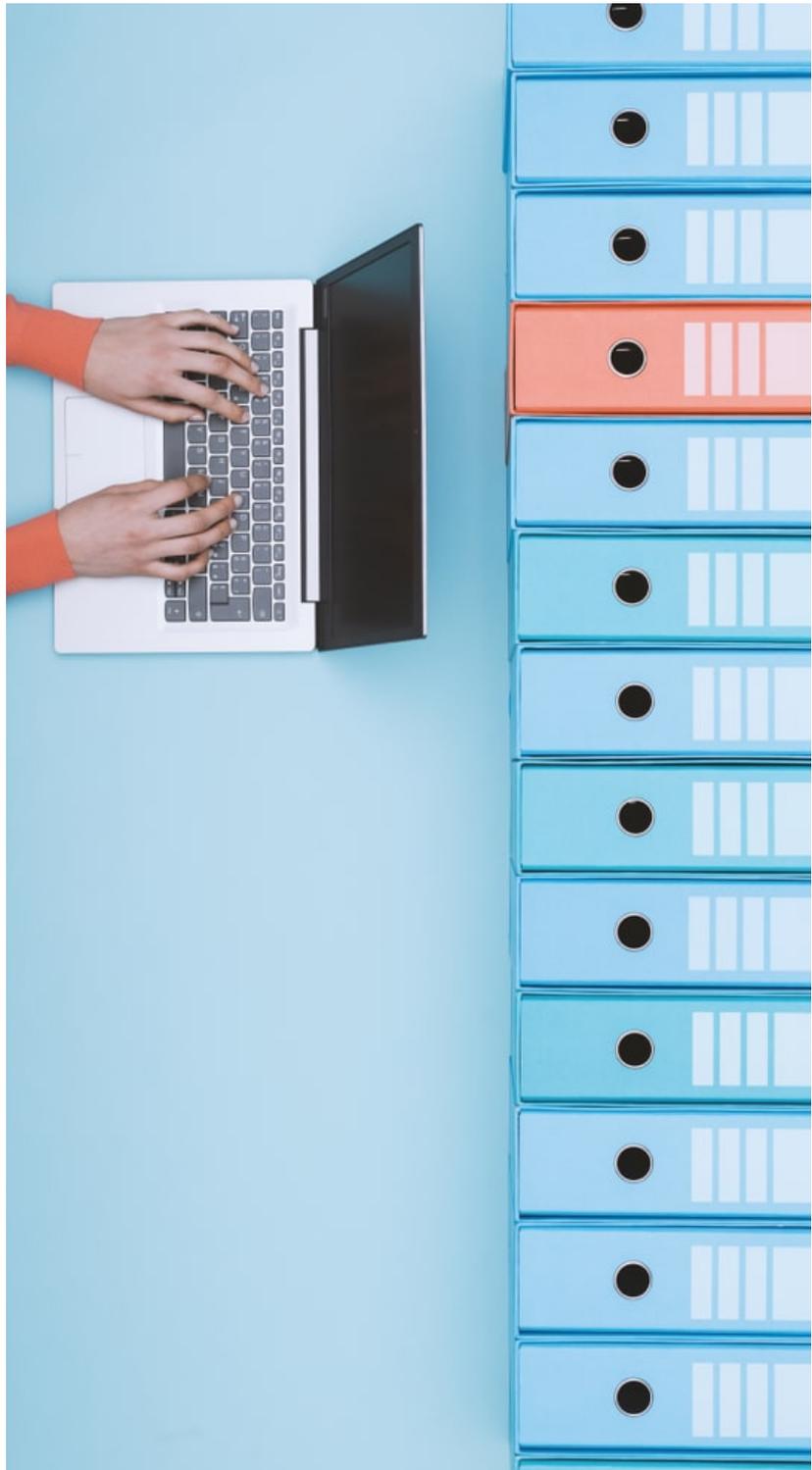
La gestión documental no es ajena a la transformación digital. Todo lo contrario, la gestión documental es un aspecto que se ve afectado profundamente por la innovación tecnológica. La informatización de los procesos en las organizaciones de todos los sectores influye tanto en el concepto como en la gestión de los documentos de archivo que se generan al momento de prestar los servicios a la ciudadanía. La digitalización en la gestión documental tiene que ser visto como una nueva forma de hacer las cosas en el ámbito de la gestión de los documentos de archivo.

En el ámbito de la gestión documental, para referirnos en términos conocidos internacionalmente, tomemos los conceptos de la Norma Internacional ISO-15489:

- **documento:** información u objeto registrado que puede ser tratado como una unidad.
- **documentos de archivo:** información creada o recibida, conservada como información y prueba, por una organización o un individuo en el desarrollo de sus actividades o en virtud de sus obligaciones legales.
- **gestión de documentos de archivo / gestión de documentos / gestión documental:** área de gestión responsable de un control eficaz y sistemático de la creación, la recepción, el mantenimiento, el uso y la disposición de documentos de archivo, incluidos los procesos para incorporar y mantener en forma de documentos la información y prueba de las actividades y operaciones de la organización.

Desde una perspectiva actual estos términos permiten intuir que en el transcurso del tiempo el soporte del testimonio de los hechos realizados por las personas y las organizaciones en el desarrollo de sus actividades ha variado, nos encontraremos desde el uso de tablillas hasta los dispositivos electrónicos actuales.

La evolución en los formatos para representar las actividades u operaciones, de alguna forma constituye el resultado de los cambios que también se han dado en la forma



de realizar las mismas. La historia nos muestra el apareamiento de nuevas perspectivas, nuevas técnicas, nuevos inventos y por supuesto nuevas necesidades que satisfacer. En ese andar evolutivo, al generarse procesos que demandan innovación en su ejecución, la gestión de los documentos, como una disciplina especializada de la gestión, también debe innovarse.

Así llegamos a la época actual, en la que para cumplir su propósito de manera eficiente la gestión documental debe ser parte de la transformación digital. Para que esta transformación sea eficiente en la gestión documental, es preciso considerar algunos aspectos de la administración general: visión, uso de métricas, personas, comunicación, procesos.



# El bien común



**Ángel Salvador  
Sampén Graos**

Lima - Perú  
s.sampeng@pucp.edu.pe

**S**on días difíciles. La mayoría de países en América Latina nos encontramos en aislamiento social obligatorio por un virus que ha venido a amenazar nuestras vidas de un momento a otro. Debido a su alto potencial de contagio, debemos permanecer en cuarentena.

Prendo el televisor, coloco el canal del noticiero matinal y veo un reportero que entrevista a un sujeto que no le importa la cuarentena, él deambula por las calles como si no existiese ninguna restricción. El periodista le consulta, “¿Por qué ha salido? ¿Por qué no respeta las normas?”; ante eso, el sujeto le responde, “Me quiero morir, ¿cuál es el problema?”. El reportero da un último alegato, “No importa si usted se quiere morir. Pero en este caso, al salir a la calle sin un motivo importante, nos afecta a todos”. Evidentemente el ciudadano irresponsable actúa de forma imprudente porque simplemente el bien común lo tiene sin cuidado. No mira más allá de él mismo.

Después de apagar el televisor me pregunto qué sería de nosotros sin agua en este período de emergencia. Cuestionamiento ingenuo el mío porque al día siguiente el Premier informa que abastecerán

de agua a un par de provincias de Lima y del Perú que no la tuvieron durante tres días. No tienen servicio de agua potable en esas zonas y los camiones cisterna, debido al aislamiento obligatorio, no pudieron llegar como de costumbre.

Esta cuarentena tarde o temprano acabará, o al menos eso espero, y nosotros seguiremos teniendo agua, espero eso también. Continuaremos disponiendo de un recurso natural que una vez más ha demostrado ser vital para nuestra supervivencia. No solo la necesitamos para sobrevivir ingiriéndola; sino que también, consumiéndola de otras formas como en nuestra higiene, nos puede salvar de contraer este virus.

Sin embargo, estamos muy cerca de acabar con ella. La contaminación ambiental afecta de manera exponencial a ríos, lagunas y mares que sufren daños que nosotros mismo causamos.

Centrándonos en un problema específico de los cientos que hay, una distribución de archivo académico, de literatura, social, etc., perjudica sobre manera nuestro ambiente. Se ha propuesto distintas formas de almacenar las toneladas de papel que registran el conocimiento que

producimos. Incluso se propone el almacenamiento tecnológico para evitar consumir más papel; pero, ¿es realmente la solución?

Una alternativa para evitar el consumo masivo del papel es el almacenamiento “hosting verde”. ¿En qué consiste? Es el tipo de alojamiento web que asegura un uso más racional de la energía necesitada para el servicio de alojamiento. Es decir, en vez de usar petróleo o carbono, se usa energía reutilizable como fósiles para evitar la contaminación.

Sin embargo, el hosting verde no es la solución total. Un almacenamiento racional de los recursos es vital. ¿Para qué digitalizar un best seller que se preservará mucho tiempo debido a la cantidad de libros que existen de él? Priorizar el contenido nativo es una alternativa.

Como el hosting verde, existen infinidad de opciones para conservar nuestro planeta y los recursos vitales que necesitamos para sobrevivir, como el agua. ¿De qué depende? De nuestra voluntad. No seamos como el señor que salió a la calle irresponsablemente, pensemos en el bien común en todas las escalas de nuestra sociedad.

**« Se ha propuesto distintas formas de almacenar las toneladas de papel que registran el conocimiento que producimos. Incluso se propone el almacenamiento tecnológico para evitar consumir más papel; pero, ¿es realmente la solución? »**

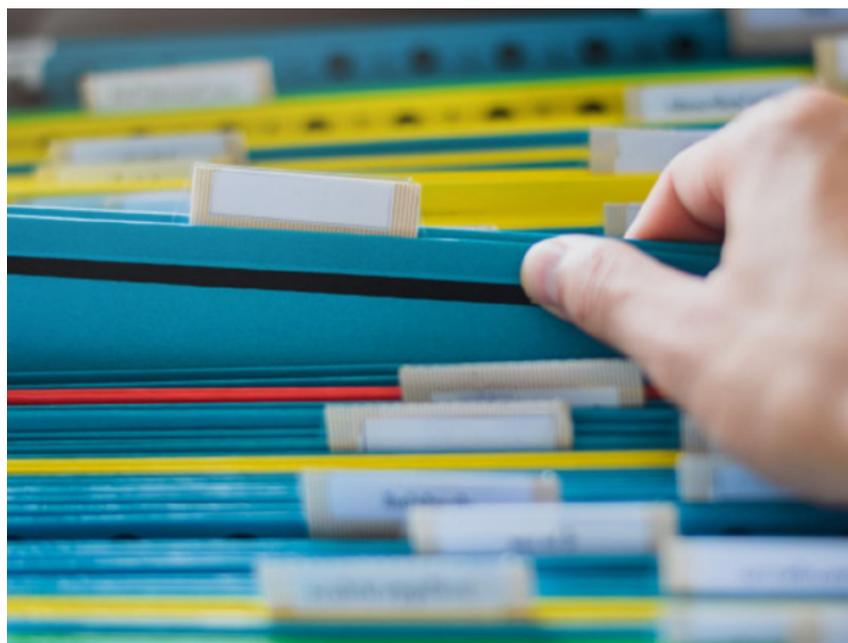


## Comentario

# La administración de archivos: una norma del AGN



**Aída Luz  
Mendoza Navarro**  
Lima - Perú  
aidaluzmn@gmail.com



Por Resolución Jefatural N° 179-2019/AGN-J se aprobó la Directiva “Norma para la Administración de Archivos en la Entidad Pública”, derogando la anterior norma SNA 01 Administración de Archivos del año 1985 con la finalidad de incorporar las novedades archivísticas surgidas en las últimas décadas. No volveré en acotaciones que en la **Alerta Archivística PUCP** de enero y febrero de este año hice sobre las normas hace poco emitidas por el AGN, solo me referiré a algunos de los aspectos que, en mi opinión, resultan necesarios de comentar respecto de la norma para la Administración de Archivos en referencia.

Encontramos en la Finalidad la denominación “Sistema de Archivos” que, en el Perú, en otros países y en la doctrina archivística se denomina Sistema Institucional de Archivos o SIA como comúnmente se menciona y es inmediatamente identificado por los archiveros. La denominación recogida por el AGN para esta norma lejos de ser novedosa alude a cualquier sistema de archivos, pero no se identifica con el institucional, que de acuerdo con el texto de la norma es el

propósito. Al elaborar una norma siempre es recomendable revisar la terminología nacional e internacional y optar por los términos más y mejor usados en cualquier ciencia, con mayor razón en la Archivística donde necesitamos, con rigor técnico y académico, entendernos a partir de la terminología y sus conceptos.

En el numeral VI. 6.1 al referirse a la integración del archivo de “entidad pública” al Sistema Nacional de Archivos (SNA) al final se coloca entre paréntesis (archivos públicos) surge la pregunta: ¿Tenemos SNA de archivos privados? Estimo que no, por lo tanto, la advertencia resulta innecesaria. Destaco el numeral 6.2 que señala que toda entidad debe contar con un Archivo Central, aunque no indica su dependencia, como ocurre en muchos organismos en los que los

ubican en la Secretaría General. La dependencia de una unidad orgánica específica es importante que se mencione en la norma. Esto tampoco se precisa en el numeral 7.1 sobre Ubicación del Archivo Central. Quizá se hubiera aprovechado como favorable la práctica que siguen muchas organizaciones al colocar estructuralmente al Archivo en la Secretaría General. El numeral 6.3 alude a un CIM (no se dice qué es, ni se desarrolla previamente la sigla, se debe tener mucho cuidado de este tipo de omisiones en una norma) para la elaboración del Plan de Implementación y Mejora de Archivos (PIMA) del Sistema de Archivos en la entidad, por lo tanto, el CIM queda en el aire. En el numeral 6.5 se mencionan “los archivos de la entidad”: Central y de Gestión, pero desde hace muchos años en el Perú se crearon los archivos periféricos

<sup>1</sup> AGN, Norma para la Administración de Archivos en la Entidad Pública

[http://repositorio.agn.gob.pe/xmlui/bitstream/handle/123456789/1556/RJ\\_179-2019-AGN-SG.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.agn.gob.pe/xmlui/bitstream/handle/123456789/1556/RJ_179-2019-AGN-SG.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

que en la nueva norma desaparecen; sin embargo, se debería tener en cuenta que están estructurados en muchas organizaciones. No explicaré los criterios y condiciones para su creación por razones de espacio. Pregunto ¿cómo quedan los archivos periféricos si no son reconocidos en la norma? No veo alternativa o disposición específica que le dé solución. El numeral 6.6 se refiere al “archivo desconcentrado” y en los numerales 7.2.2 y 7.2.3 se desarrollan las funciones del Archivo Central y del Desconcentrado, siendo las mismas –solo se diferencia en que este último recibe los documentos “de gestión de entidad de la región”– entonces ¿el Gobierno Regional no tiene Archivo Central? Luego señala que coordinará sus actividades con el Archivo Central de la entidad, ¿se refiere a la organización de su área de funciones de Lima? ¿Al parecer así ocurre, pero y la descentralización? Entonces ¿los archivos regionales solo coordinan con archivos desconcentrados y en ningún caso con los centrales de la región? Recuérdense que actualmente cada Gobierno Regional cuenta con un Archivo Central, lo mismo sucede en la mayoría de las direcciones regionales de los diferentes sectores ministeriales. En el numeral 7.2.3 b) finalmente, se establece que cada archivo desconcentrado contará con un Comité Evaluador de Documentos, con lo que se corrobora que en las regiones desaparecen los archivos centrales, lo cual parece

antitécnico y anti archivístico. En las funciones del archivo central no se incluye al archivo desconcentrado con lo que limita sus atribuciones como responsable del sistema institucional de archivos de las organizaciones regionales.

El numeral 7.3 se ocupa de los Roles de los Archivos en la Entidad Pública. En el Numeral 7.3.1 se menciona la existencia de documentos inactivos en el Archivo Central, estos ¿nunca se consultan, no son útiles como antecedentes para la gestión administrativa? Entonces son documentos históricos, con la acotación que los archivos centrales no ofrecen servicio de investigación con lo cual se pierde valiosa información que bien podrían servirse a los investigadores. La realidad es que muchos archivos centrales actualmente conservan documentos históricos debido a que no se transfieren al Archivo General de la Nación porque este carece de espacios para custodiarlos desde hace muchos años, lo mismo sucede con la mayoría de los archivos regionales. En el numeral 6.5 se define en el nivel central (interpreto que es el de la sede institucional) el Archivo Central y el archivo de gestión [en singular], pero no queda claro con lo cual la norma podría carecer de eficacia. El numeral en comentario trata sobre el “Rol de Gestión Archivística y Modernización del Estado” y en el primer párrafo de la disposición normativa se le encarga al Archivo

Central las actividades enunciadas como roles, pero, ¿y los archivos desconcentrados que al parecer actúan como archivos centrales en las regiones no tienen esas funciones, carecen de “roles”? La norma no lo especifica, es más, a mi modo de ver ni por interpretación se les puede incluir.

Los Roles se refieren a diversas áreas y se relacionan con la Transparencia, Acceso a Datos Abiertos en Información Pública, al Gobierno Digital, la Interoperabilidad, etc., sin embargo, en ningún caso se menciona la necesaria coordinación con la Secretaría de Gobierno Digital y la Secretaría de Gestión Pública, ambas dependencias de la Presidencia de Consejo de Ministros, que son las responsables de todos los enunciados Roles y que por supuesto se vinculan directamente con los archivos. Es muy importante la correlación de esfuerzos entre el AGN y las enunciadas secretarías, en tanto las acciones conjuntas facilitará la transformación digital en nuestro país, que las nuevas normas del AGN no tratan hasta el momento directamente, pero que debieron ser incluidas, por lo menos en sus enunciados para luego ser desarrolladas con mayor amplitud en todo lo que corresponde a los documentos digitales. El numeral 7.3.10 sobre Interoperabilidad debería ser mejorado, es confuso e incoherente, no llega a la esencia de la interoperabilidad, los archivos y sus documentos. Por razones de espacio y habiendo mucho más por comentar, en esta oportunidad los dejamos en este punto.

Hasta aquí concluyo con los comentarios sobre las normas aprobadas, no lo haré respecto de la norma de Conservación, Transferencia y Organización y la de Servicios, por el momento, que también demandan un análisis exhaustivo, pero sí invito a los especialistas en esos temas para que realicen los comentarios respectivos, estos siempre serán necesarios y seguro bien recibidos por los archiveros y, por supuesto por el AGN, a fin de ir perfeccionando la normativa archivística de nuestro país.



## Eventos

# ¡Feliz cumpleaños don César!

**E**l pasado 30 de abril celebramos el cumpleaños de nuestro archivero mayor de la PUCP y fundador del Archivo de la Universidad, César Gutiérrez Muñoz. Recordamos su vocación como docente, historiador y archivero; valoramos los grandes aportes que logró con profesionalismo, disciplina y entrega en la Universidad, en el Instituto Riva-Agüero, en el Instituto Panamericano de Geografía e Historia, en la Academia Nacional de la Historia del Perú y en el Archivo General de la Nación, además de su gran vocación de servicio y generosidad hacia las personas, siempre con humor. ¡Feliz cumpleaños don César! **Carlos Llanos Ayala.**



# Día de la Madre y Día del Archivero Peruano

**E**l día 10 de mayo celebramos de manera doble y diferente el Día de la Madre y el Día del Archivero Peruano. A la distancia, saludamos con un afectuoso mensaje la valiosa labor de la madre archivera. En esta coyuntura se hace evidente la importancia de la custodia archivística como memoria institucional y nacional. Por ello, desde el Archivo de la Universidad aplaudimos y reconocemos al archivero y archivera peruano mediante una recopilación de testimonios sobre qué es para ellos ser archivero. Agradecemos los cálidos saludos que nos hicieron llegar de manera online ¡Esperamos pronto poder abrazarnos! **Katerine Soldevilla Suarez.**

Puede ver la recopilación de testimonios a través del siguiente [link](#).



## ¡Felicidades Carlos Martínez!

**E**l pasado 1 de mayo el ex archivero de la PUCP, Carlos Martínez Suárez, fue nombrado director de la Dirección de Desarrollo de Políticas Archivísticas del Archivo General de la Nación en reemplazo de José Luis Abanto. Como menciona el archivero mayor de la PUCP, César Gutiérrez Muñoz, *este nombramiento aviva nuestra esperanza de mejores tiempos archivísticos en el Perú*. Desde el Archivo de la Universidad PUCP le extendemos nuestras felicitaciones y mejores deseos. **Carlos Llanos Ayala.**



### In memoriam

## Jhon Hugo Ravelo

**E**l viernes 1 de mayo falleció Jhon Hugo Ravelo Velásquez, trabajador del área de Archivo del Congreso de la República del Perú desde el 2011. Lamentamos su pérdida y desde el Archivo de la Universidad PUCP enviamos nuestras más sentidas condolencias a toda su familia, amigos y compañeros de trabajo. **Carlos Llanos Ayala.**



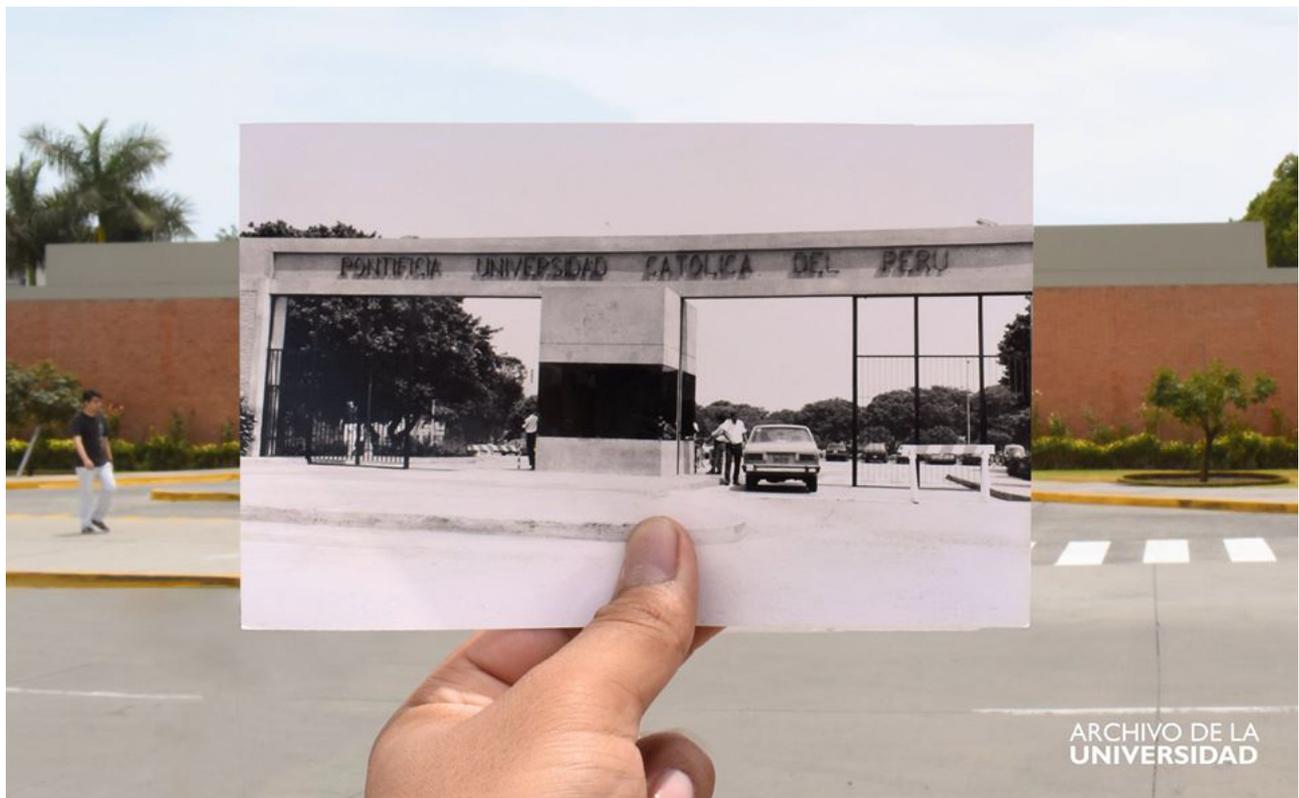
## Margarita Vázquez de Parga

**E**l pasado 28 de abril falleció Margarita Vázquez de Parga y Gutiérrez del Arroyo, destacada archivera española. Fue directora del Centro de Información Documental de Archivos (CIDA), ex subdirectora general de los Archivos Estatales Españoles, asesora de Archivística en Informática El Corte Inglés y expresidenta de la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA). Ha sido ponente en diversos eventos y ha colaborado en varias publicaciones, entre ellas, en la *Revista del Archivo General de la Nación* del Perú con temas de su especialidad. Lamentamos mucho su pérdida y hacemos llegar a la familia nuestras sentidas condolencias. **Dora Palomo Villanueva.**



## Nuestra Universidad

# Aniversario PUCP



El pasado 24 de marzo de 2020, la Pontificia Universidad Católica del Perú cumplió 103 años de fundación. Desde el Archivo de la Universidad nos fue grato sumarnos a esta celebración con una serie fotográfica de imágenes históricas y actuales de la Universidad. En esta galería podemos encontrar, la inauguración del nuevo pabellón de la Facultad de Derecho - 1990, las rotondas de Estudios Generales Letras y Estudios Generales Ciencias, el antiguo comedor de

Arte, la Biblioteca Central de la PUCP en construcción, el Edificio Dintilhac, la primera agencia del Banco Continental en la PUCP - 1996, entre otros. Como menciona el rector de la PUCP, doctor Carlos Garatea, «[...] Que este recorrido por el pasado nos ayude a mirar con optimismo hacia el futuro, mientras seguimos trabajando para construir, juntos, nuestra historia.»

¡Feliz Aniversario PUCP! **Carlos Llanos Ayala.**

Fotografías:

1. Entrada principal al campus
2. Inauguración del nuevo pabellón de la Facultad de Derecho - 1990
3. Estudios Generales Letras - Rotonda
4. Rotonda de Estudios Generales Ciencias - 1990

Puede ver la galería completa a través del siguiente [link](#).

La foto del recuerdo

# I Festival de la Casa Ecológica del Grupo de Apoyo al Sector Rural



**E**n esta oportunidad, presentamos la visita realizada por un grupo de escolares al campus de la Universidad como parte del I Festival de la Casa Ecológica, evento organizado por el Grupo de Apoyo al Sector Rural, unidad operativa del Departamento de Ingeniería

de la PUCP. La Casa Ecológica se caracteriza por difundir las tecnologías apropiadas que utilizan energías renovables desarrolladas para el sector rural y recibe anualmente más de 5,000 visitantes de todo el país. San Miguel, 8 de julio de 1997.

Fuente: Repositorio Institucional de la PUCP

# MISCELÁNEA

Para tener en cuenta...

## Junio

- 5 Día Mundial del Medio Ambiente
- 8 Día Mundial de los Océanos
- 9 Día Internacional de los Archivos
- 12 Día Mundial contra el Trabajo Infantil
- 20 Día Mundial de los Refugiados
- 21 Día del Padre en el Perú
- 26 Aniversario de la Escuela Nacional de Archivística del Perú
- 29 Día de San Pedro y San Pablo

Cosas de archivos

## MIENTRAS TANTO LOS ARCHIVISTAS



<https://www.facebook.com/Bibliomemescol/photo/s/a.777933829257512/1114208852296673/?type=3&theater>

## Archi-verbos

### Gestión documental

Conjunto de actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

*Glosario de Términos Archivísticos*



Defendamos nuestro medio ambiente, imprima o fotocopie solo lo necesario y siempre por ambas caras del papel.



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

Se invita a los lectores a participar en esta sección a través del envío de documentos visuales (artículos, imágenes, etc.) relacionados con los archivos. Cierre de la edición n° 210: 28 de mayo de 2020. Cierre de la próxima edición n° 211: 26 de junio de 2020. San Miguel, Lima-Perú. Las alertas anteriores se pueden consultar en los siguientes enlaces:

textos pucp

