

Bogotá D.C., Enero 30 de 2018

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
INFORME VIGENCIA 2017

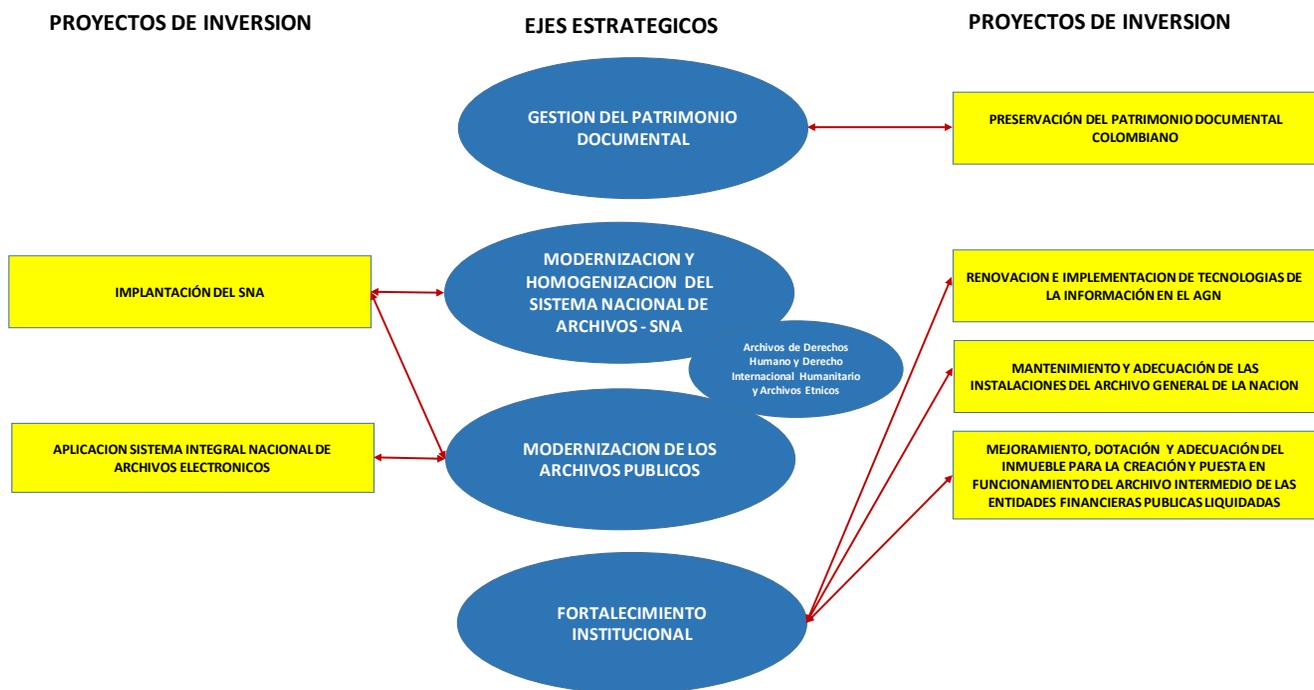
1 OBJETO DEL INFORME:

Dar a conocer el cumplimiento de las acciones definidas en el Archivo General de la Nación en la ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2 definido para la vigencia, conforme lo establece la Ley 1474 de 2011 o Estatuto Anticorrupción.

2 MARCO ESTRATEGICO:

El Archivo General de la Nación en el marco de la Planeación Estratégica 2015 - 2018 definió **cuatro ejes estratégicos con veintiún retos o prioridades estratégicas** (dos menos respecto a la definición inicial en el Plan Estratégico Institucional); para el efecto tiene inscritos **seis proyectos de inversión** (para la vigencia 2017 se suprimió el proyecto “Remodelación y adquisición del inmueble aledaño al edificio del Archivo General de la Nación”).

FIGURA 1. Proyectos Estratégicos AGN 2017



3 ALCANCE:

La información contenida en el presente informe recoge lo ejecutado entre el 01 de enero y el 31 de Diciembre del año 2017 para las dependencias aportantes en la ejecución del Plan y sustentado mediante la herramienta de los Planes de Acción por Dependencia.

4 RESULTADOS:

4.1 Gestión del riesgo de corrupción

Se actualizó el *Mapa de Riesgos Institucional* cuyo resultado fue publicado como versión definitiva cumpliendo lo establecido en el Procedimiento SIG-P07 “Administración de Riesgos” y dentro del cual se encuentra documentada igualmente la Guía SIG-G01 “GUIA_METODOLOGICA_GESTION_RIESGO_V4” con su *Política de Gestión del Riesgo* del AGN (documentos actualizados con base en la “Guía para la Administración del Riesgo versión 3” del DAFP). (<http://www.archivogeneral.gov.co/transparencia/planeacion/Politicasylineamientosymanuales/Plan-anticorrupcion-atencion-al-ciudadano>). Pestaña MAPA DE RIESGOS / 2017

Resumiendo los resultados a este ejercicio de actualización se obtuvo un universo de 113 riesgos identificados, valorados y con acciones para mitigar su materialización, cuya composición es la siguiente:

FIGURA 2. Mapa de Riesgos Institucional - Mapa de Riesgos Institucional



(1) Los Riesgos correspondientes a Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentran publicados en la “Matriz de Peligros” administrada por el Grupo de Gestión Humana

Dentro de este ejercicio de actualización se identificaron seis riesgos de corrupción a los cuales les fue definido el siguiente plan de tratamiento:

TABLA 1. Acciones para mitigar la materialización del riesgo de corrupción

INFORMACION DEL PROCESO			RIESGO (Descripción del Riesgo)	ACCIONES
TIPO	PROCESO	RESPONSABLE		
APOYO	GESTION FINANCIERA	Gr Gestión Financiera	Inclusión de gastos no autorizados para beneficio de un tercero	1. Capacitación en el registro de las operaciones al personal involucrado en el proceso y en actualización en normas presupuestales 2. Permanente conciliación de información contable y financiera con las dependencias involucradas en el proceso 3. Actualizar los procedimientos en los cuales se aplique información para el sistema SIG para la toma de decisiones
APOYO	GESTION HUMANA	Gr Gestión Humana	Posible favorecimiento condicionado en la vinculación o promoción de funcionarios	1) Mantener actualizados los conocimientos de los funcionarios del Grupo de Gestión Humana en normas de carrera administrativa y empleo público (mesas de trabajo de la dependencia respecto al tema). 2) Solicitar el acompañamiento de la Oficina de Control Interno en los procesos de selección.
APOYO	GESTION DE COMPRAS Y ADQUISICIONES	Gr Compras y Adquisiciones	Posible adjudicación manipulada / Direccionamiento oferente	1. Realizar validación de la vigencia tanto del procedimiento como del manual del usuario del SIG para toma de decisiones
APOYO	GESTION DE COMPRAS Y ADQUISICIONES	Gr Compras y Adquisiciones	Compras innecesarias o sobredimensionadas	1. Realizar validación de la vigencia tanto del procedimiento como del manual del usuario del SIG para toma de decisiones
MISSIONAL	INSPECCION, CONTROL Y VIGILANCIA	Gr Inspección y Vigilancia	Fuga de información que dificulte la ejecución del cumplimiento a las funciones de Inspección, Vigilancia y Control	1. Actualizar el procedimiento de ICV incluyendo la Política de número de personas que deben atender una visita y protocolo de transparencia de la actuación
MISSIONAL	GESTION DE SERVICIOS ARCHIVISTICOS	Gr Gestión de Proyectos Archivísticos	Favorecer la contratación de personas no aptas para el servicio requerido o con calificación inferior a otros candidatos o contratar más personal del requerido	• Definir una metodología que permita de manera documentada y sistematizada realizar un proceso eficaz de contratación, desde la elaboración de los estudios previos hasta las fases de selección del personal.

La Oficina de Control Interno adelantó las actividades de evaluación de riesgos (mayo), así como el seguimiento al Plan Anticorrupción (abril, agosto y diciembre), resultados que se encuentran publicados en la página WEB en la misma ruta indicada anteriormente.

4.2 Estrategia de Racionalización de Trámites:

Conforme a lo definido dentro del Plan Anticorrupción para este componente, durante la vigencia 2017 se adelantaron actividades de validación tanto de los procedimientos como de los requisitos para la gestión de los trámites y otros procedimientos administrativos (ver figura 17) con los siguientes resultados:

- Racionalización del procedimiento administrativo de “Visitas guiadas”.
- Actualización del procedimiento administrativo de “Préstamo o Alquiler de Auditorio, Salas de Exposición o Salas Alternas”.
- Igualmente se actualizaron en el SUIT los procedimientos administrativos de “Consulta y Fotocopia de Protocolos Notariales”, “Consulta y Fotocopia de Documentos Históricos”.
- Se efectuó actualización de los datos del procedimiento administrativo de “Asistencia técnica en el desarrollo de programas para la organización y Conservación de los archivos” en la plataforma SUIT, incluyendo más puntos de atención o recepción de las solicitudes para la asistencia y a su vez se actualizó el procedimiento.

4.3 Estrategia de Rendición de cuentas

4.3.1 Audiencia publica

El Archivo General de la Nación realizó la audiencia pública de rendición de cuentas el día 19 de julio de 2017 entre las 8:00 a.m. y las 12:00 m., en el piso -2, salas 1, 2, 3 y 4 del Centro de Formación del AGN, con el fin de rendir cuentas a la ciudadanía sobre la gestión de la entidad, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2016.

Se realizó la planeación y logística del evento con el liderazgo de la Oficina Asesora de Planeación y el acompañamiento de las Subdirecciones de: Sistema Nacional de Archivos, Gestión del Patrimonio Documental, Tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico y Asistencia Técnica y Proyectos Archivísticos; así mismo, Secretaria General, Grupo de Comunicaciones y la Oficina de Control Interno.

Se realizaron las siguientes actividades:

- Mesas de trabajo con los Subdirectores, para la planeación y logística del evento (brigadistas, seguridad, disposición y asignación de salas, convocatoria de asistentes, dinámica de la jornada, incentivos y actividades de apoyo logístico, (acta No 3 de julio 6 de 2017).
- Revisión, ajuste y publicación en la página web del AGN, de la Cartilla Informe Rendición de Cuentas y agenda evento.
- Consolidación y publicación en la página web del AGN, del resultado de las preguntas de la encuesta rendición de cuentas.

Encuesta de percepción: Se realizó encuesta al público objetivo acerca de la información que le gustaría conocer sobre la entidad.

Invitación y mecanismos de divulgación:

- Programa radial la Memoria de la Nación.
- Redes sociales Facebook y Twitter.
- Correo electrónico masivo invitando a participar en la audiencia pública.
- Boletín Digital Externo Contacto.
- Publicación Cartelera.
- Campaña a través de la Red Cultural, liderada por el Ministerio de Cultura.

Incentivos

Dentro de la jornada se dispusieron como incentivos para los asistentes 400 ejemplares de los catálogos: “*Caciques e indios*” y “*Asamblea Nacional Constituyente 1991 Tomos I y II*”, que fueron llevados por los asistentes de acuerdo con su interés personal en ellos.

Inscripción, preguntas y respuestas

En el evento de la Feria del Libro realizado en Corferias, se le pidió a la ciudadanía que temas de interés solicitaban preguntar para la rendición de cuentas, del cual se obtuvieron unas preguntas. Igualmente a través de correo electrónico de acuerdo a la base que tiene el AGN, se consultó a la ciudadanía sobre los temas de interés para el evento de rendición de cuentas.

DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA

En las salas ubicadas en el piso -2, cada Subdirección adecuó una estación para la Expogestión, dio a conocer la parte misional, los avances logrados, las metas estratégicas, las actividades desarrolladas y los recursos invertidos.

Al finalizar las estaciones, se adecuó un espacio con video beam para presentar un resumen sobre la ejecución presupuestal, la contratación realizada, el número de contratos y el valor de acuerdo a cada modalidad de contratación de la vigencia 2016. De igual manera se hizo mención a los proyectos de remodelación de la casa adjunta y la adquisición de la bodega de Funza, que fueron proyectos ejecutados de gran impacto para la Entidad.

Preguntas y respuestas:

Las salas de Expogestión fueron un espacio para interactuar con la ciudadanía, se desarrollaron actividades participativas, se dio respuesta a las preguntas de los asistentes durante la presentación de la Expogestión.

FINAL DE LA AUDIENCIA

A partir de la tabulación y consolidación de las 29 encuestas diligenciadas por los asistentes a la Jornada Expogestión de Rendición de Cuentas, realizadas con el objeto de medir la calidad de la misma y ser una fuente de información para próximas jornadas, se presentan los siguientes resultados:

1. ¿Los contenidos cumplieron con las expectativas?

	RESPUESTAS	PORCENTAJE
Bueno	28	97%
Malo	1	3%
Regular	0	0%

2. ¿Los temas tratados fueron claros y concisos?

	RESPUESTAS	PORCENTAJE
Bueno	28	97%
Malo	1	3%
Regular	0	0%

3. ¿Los tiempos para el desarrollo de la rendición de cuentas fueron adecuados?

	RESPUESTAS	PORCENTAJE
Bueno	21	72%
Malo	7	24%
Regular	1	4%

4. ¿La metodología desarrollada en el evento fue la adecuada?

	RESPUESTAS	PORCENTAJE
Bueno	26	90%
Malo	3	10%
Regular	0	0%

5. ¿Las ayudas audiovisuales fueron suficientes y adecuadas?

	RESPUESTAS	PORCENTAJE
Bueno	26	90%
Malo	3	10%
Regular	0	0%

6. ¿Cómo califica la presentación y difusión de la información durante el evento?

	RESPUESTAS	PORCENTAJE
Bueno	28	97%
Malo	1	3%
Regular	0	0%

7. ¿Cómo califica los espacios de interlocución generados por la Entidad?

	RESPUESTAS	PORCENTAJE
Bueno	26	90%
Malo	3	10%
Regular	0	0%

8. ¿Cómo califica la difusión para la realización del evento?

	RESPUESTAS	PORCENTAJE
Bueno	25	86%
Malo	3	10%
Regular	1	4%

Observaciones de la encuesta:

Teniendo en cuenta el análisis de los resultados de la encuesta aplicada a los asistentes a la Expogestión se presentaron las siguientes observaciones:

- Invitar a las entidades que por estadísticas nunca han venido para sensibilizarlos.
- Descentralizarla por regiones para hacer presencia en los departamentos menos favorecidos.
- Muy creativo el ejercicio. Felicitaciones.
- Ampliar tiempo - Que los subdirectores sean las personas responsables de la presentación y estén presentes en todo el evento.
- Llevarla a cabo en un evento masivo (seminario Sistema Nacional de Archivos) así se convocan más personas externas.
- Muy bien por lo novedoso.
- Definir tiempos más amplios con el fin de entregar información completa y que los asistentes pueden hacer preguntas.
- Me siento conforme con la forma en la que se organizó el evento pues fue dinámico y participativo a pesar de los tiempos cortos asignados a cada subdirección.
- La presentación de cada una de las estaciones fue apropiada ya que de cierta manera incluían al público a participar y ser parte de cada una para tener una buena retención y comprensión de la información.
- Dar más tiempo en el modelo que utilizan a las exposiciones.
- Enviar las memorias a un sitio web del AGN para los que no pudieron asistir.
- Felicitaciones al AGN y todo su equipo humano de las áreas.
- Muy interesante, diferente a las corrientes audiencias públicas- Felicitaciones.

Participación de la Ciudadanía

Para participar en Expogestión de Rendición de Cuentas se registraron ciento cuarenta (140) personas.

Nombre	Cantidad
Entidades públicas	134
Empresas privadas	0
Personas naturales	6
Total asistentes	140

4.3.2 Otras actividades de Rendición de Cuentas

Se adelantaron actividades de Rendición de Cuentas de la Entidad, aprovechando los eventos de intercambio con la ciudadanía y partes interesadas (grupos de valor) como:

- Se realizó encuestas de participación ciudadana en los eventos del Día Nacional de los Archivos, la semana de Innovación y en el Seminario del Sistema Nacional de Archivos referente a los servicios que presta el AGN, con el fin de analizar lo que los ciudadanos opinan acerca de la prestación de los servicios que ofrece el AGN para tomar acciones correctivas y mejorar estos servicios.

En el Seminario del Sistema Nacional de Archivos

- 1- En el evento del Seminario XXV del Sistema Nacional de Archivos la mayoría de los ciudadanos opinaron que el Archivo General de la Nación debe concentrarse en el tema de vigilancia y control del cumplimiento de la política general de archivos por parte de las entidades del Estado.

- 2- Seguimiento del tema de modernización de la política archivística, en el marco del buen gobierno, la transparencia y el acceso a la información.
- 3- Y en tercer lugar se recomienda que el Archivo General de la Nación debe brindar capacitación en el tema de construcción y aplicación de instrumentos archivísticos, elaboración, ejecución y seguimiento al Programa de Gestión Documental, construcción, organización y actualización de la Tablas de Retención Documental,
- 4- En cuanto al cumplimiento de la iniciativa de racionalización de trámites y servicios el Archivo General de la Nación debe destinar mayores esfuerzos en el de Evaluación y convalidación de las Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental, le sigue el de eventos de capacitación en materia archivística.

En el evento Semana de Innovación:

1. La ciudadanía opinó que el Archivo General de la Nación debe priorizar sus esfuerzos en el tema de modernización de la política archivística, en el marco del buen gobierno, la transparencia y el acceso a la información.
2. Seguimiento del tema de vigilancia y control del cumplimiento de la política general de archivos por parte de las entidades del Estado.
3. En cuanto al tema de la iniciativa de racionalización de trámites y servicios el Archivo General de la Nación debe esforzarse por racionalizar el de Evaluación y convalidación de las Tablas Retención Documental y Tablas de Valoración Documental le sigue asistencia técnica en el desarrollo de programas para organización y conservación de archivos

El evento día Nacional de los Archivos:

1. La ciudadanía opinó que a la entidad le tomo más de un (1) año la convalidación de las Tablas de Retención Documental - TRD y las Tablas de Valoración Documental -TVD.
2. En el tema de racionalización de los trámites y servicios del Archivo General de la Nación, la ciudadanía manifestó que el AGN debe destinar mayores esfuerzos en cuanto al servicio de asistencia técnica en temas archivísticos y gestión documental, y en el trámite de evaluación y convalidación de las TRD y TVD, y eventos de Capacitación Archivística.
3. En cuanto al tema de los servicios que brinda el AGN las entidades solicitan al Archivo General de la Nación que les brinde mayor apoyo en el servicio de Digitalización, en Diagnóstico Documental y en Conservación.

Actualización de Cartilla: Se realizará el diseño de la cartilla con los resultados de la gestión de la vigencia anterior, y se procederá a su publicación a través de la web y la Intranet del AGN junto con una presentación visual de los resultados individuales, teniendo en cuenta la publicación de los siguientes aspectos:

- ✓ Publicación inicial de la Cartilla General.
- ✓ Publicación de resultados principales por subdirección, con rotación semanal de cada una de ellas, a través de material gráfico.
- ✓ Publicación de resultados generales de la Entidad

4.4 Estrategia de Servicio al Ciudadano

Con la apropiación de las responsabilidades del servicio al ciudadano por parte de dos funcionarios de carrera administrativa de la Secretaría General de la entidad, las actividades adelantadas durante la vigencia 2017 han sido el inicio de un proceso de madurez hacia lo que se pretende desarrollar durante la vigencia 2018 para seguir mejorando en la atención a la ciudadanía.

De manera resumida, durante el año 2018 se desarrollaron las siguientes actividades:

- Actualización de la carta de trato digno a la ciudadanía 2017
http://www.archivogeneral.gov.co/sites/default/files/Estructura_Web/3_Transparencia/6.1.5%20ServicioAlCiudadano/CartaTratoDigno_septiembre2017.pdf
- Se participó en las reuniones programadas por el Departamento Nacional de Planeación para la programación y asistencia a las Ferias de Servicio al Ciudadano a desarrollarse en la vigencia 2017, en las diferentes ciudades de Colombia.

- Capacitación a los funcionarios y contratistas con acompañamiento del Departamento Nacional de Planeación en el tema de servicio al ciudadano en desarrollo del Plan Institucional de Capacitación.
- La implementación de servicios para población con enfoque diferencial (prioridad estratégica liderada por la Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental).
- Se revisó el documento de caracterización de usuarios de la sala de investigación, en cuanto a los servicios administrativos que presta el AGN a la ciudadanía, en especial el servicio de solicitud de fotocopias de documentos históricos y solicitud de fotocopias notariales.
- Aplicación de encuesta de percepción ciudadana con de seis (6) preguntas con el fin de calificar las opiniones dadas por los ciudadanos para poder brindar y tomar medidas correctivas a que haya lugar, en los siguientes eventos: Día Nacional de los Archivos, Seminario del Sistema Nacional de Archivos y en la Semana de Innovación.

El Archivo General de la Nación desarrolló, actividades programadas por el Grupo de Investigación y Fondos Documentales Históricos en el año 2017 para la implementación de servicios para población con enfoque diferencial en el AGN, se realizó el 22 de mayo un conversatorio que tuvo como objetivo la sensibilización acerca de los aspectos básicos que deben ser tenidos en cuenta para la atención de personas con discapacidad.

Enfoque diferencial en el AGN

Conversatorio con la Federación Nacional de Sordos de Colombia - FENASCOL



La persona con discapacidad ante todo es una persona, con todo lo que esto implica, es decir, un ser humano con potencialidades, características particulares, derechos y deberes.

Parte de la problemática radica en comprender el valor que tienen los servicios ofrecidos por el AGN y orientarlos hacia la comunidad con enfoque diferencial, lo cual requiere una nueva mirada al contexto que ha motivado el surgimiento de esta forma de entender y actuar en el mundo social. Fenómenos como la discriminación y la segregación a los que se somete a personas y grupos por razones de género, etnia y discapacidad son antiguos y están profundamente enraizados en nuestra sociedad.

1. Desarrollo de los Instrumentos
 - a. Levantamiento de información: En conjunto con la Subdirección de Patrimonio Documental del AGN, Subdirección del Sistema Nacional de Archivos y Subdirección de Tecnologías de la Información se analizaron las preguntas a realizar en la encuesta sobre percepción ciudadana en los eventos a desarrollar el Archivo General de la Nación.
 - b. La encuesta de percepción ciudadana consta de diez (10) preguntas: se diseñaron y realizaron tres (3) encuestas de percepción al ciudadano sobre los servicios que brinda el Archivo General de la Nación en los siguientes eventos: Día Nacional de los Archivos, Seminario del Sistema Nacional de Archivos y en la Semana de Innovación con el fin de calificar las opiniones dadas por los ciudadanos para poder brindar y tomar medidas correctivas a que haya lugar.
2. Se atendieron las preguntas al formulario FURAG en los temas relacionados con los trámites y servicios administrativos que brinda el Archivo General de la Nación.
3. Revisión del FURAG respecto al plan de mejora en temas relacionados con el servicio al ciudadano.
4. Revisión de la caracterización de usuario: se revisó el documento de caracterización de usuarios de la sala de investigación, en cuanto a los servicios administrativos que presta el AGN a la ciudadanía, en especial el servicio de solicitud de fotocopias de documentos históricos y solicitud de fotocopias notariales. También se desarrolló el documento de caracterización para el servicio de visitas guiadas. |

5. Se realizaron reuniones de trabajo con las áreas responsables de los trámites y servicios del AGN, con acompañamiento del asesor de la Función Pública para analizar y ajustar los procedimientos administrativos orientado a reducir los trámites con el menor esfuerzo y costo para el usuario, a través de estrategias jurídicas, administrativas o tecnológicas que implican: simplificación, estandarización, eliminación, automatización, adecuación o eliminación normativa, para inscribir y registrar los trámites y servicios administrativos en el sistema SUIT. Por otra parte, se racionalizó el servicio de visitas guiadas al Archivo General de la Nación logrando disminuir el tiempo de respuesta al ciudadano que anteriormente estaba en tres (3) días y pasó a dos (2) días.

4.4.1 Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

En el Archivo General de la Nación monitoreamos el avance en el cumplimiento de la Ley de Transparencia, con un seguimiento a nivel de cada una de las áreas de la entidad, lo que nos ha permitido contar con información consolidada y oportuna del estado actual de avance.

En el sitio web del Archivo General de la Nación se encuentra la sección *TRANSPARENCIA* (<http://www.archivogeneral.gov.co/transparencia>) por medio de la cual se pone a disposición de todos los ciudadanos y demás interesados, la información de manera organizada y estructurada conforme a lo estipulado por la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.

4.4.1.1 Pagina Web

Adelantamos actividades de actualización de los contenidos y rediseño gráfico de la página web institucional (www.archivogeneral.gov.co).

Como resultado de este proyecto actualmente se cuenta con un portal web con un estilo y diseño moderno, que presenta la información de manera organizada y estructurada conforme a lo estipulado por la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.

Uno de los objetivos es mejorar la experiencia de navegación a todos los ciudadanos y demás interesados, facilitando de esta manera el acceso a toda la información sobre la entidad. Dentro de las cosas novedosas que se podrán encontrar están las publicaciones en línea, la normatividad, el acceso a información detallada de cursos, eventos, trámites y servicios, las fotografías en 360°, un espacio denominado Sala de Prensa y un sitio dedicado a la opinión en la sección de participación ciudadana.

La nueva página web permitirá acceder fácilmente a la sección Transparencia (<http://www.archivogeneral.gov.co/transparencia>) desde su menú principal, para conocer toda la información requerida por la ley y sus normas reglamentarias, organizada en categorías que facilitará la búsqueda de los contenidos según el interés de los usuarios.

4.4.1.2 Iniciativas adicionales

- **Sistema de Información del Sistema Nacional de Archivos - SISNA**

El Archivo General de la Nación para la vigencia 2017 ha venido dando continuidad al proyecto de implementación del Sistema de Información del Sistema Nacional de Archivos - SISNA, en aras de permitir interactuar a los múltiples actores, instancias y sectores que lo integran, y poder contar con información actualizada, para conocer el avance del cumplimiento de la política general de archivos, que le permitan diseñar política, formular programas y estrategias adecuadas para impulsar la normalización de la función archivística en el país.

Como resultado de este proyecto durante la vigencia 2017, el Archivo General de la Nación adquirió una solución tecnológica de software especializado, que permite la integración de información mediante la búsqueda, catalogación y normalización, y la generación de datos estadísticos e indicadores. Esta herramienta permite la visualización y parametrización de cuadros de mando con información referente al cumplimiento de la política archivística, por parte de las entidades del SNA, dicha herramienta está en capacidad de conectarse con múltiples fuentes de información, y se encuentra basada en algoritmos de búsqueda inteligente, interactiva y en línea, basada en la información estadística disponible del SNA, y permitiendo además el acceso tanto a usuarios internos como externos a la entidad.

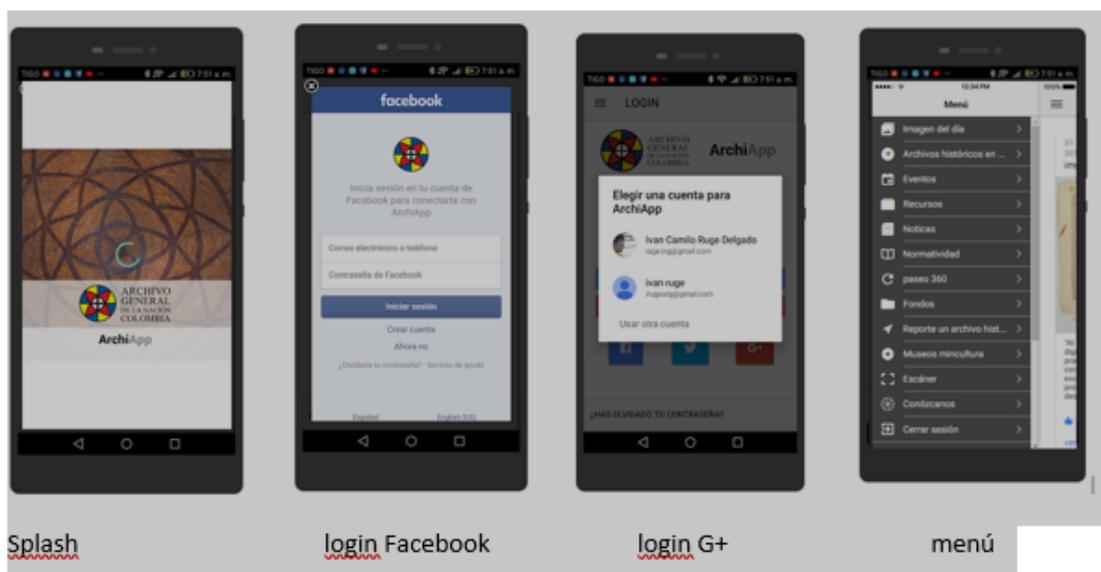
Con la adquisición de esta herramienta el Archivo General de la Nación tiene como compromiso promover un mayor uso de las tecnologías de la información y de optimizar los procesos administrativos que requieren de una información óptima y oportuna para la toma de decisiones institucionales.

- **Aplicación Movil ArchiAPP**

La actualización de la aplicación ArchiAPP Versión 1, a la nueva Versión 2 sitúa la APP a la vanguardia de la tecnología al contar con unas nuevas funcionalidades que permiten al usuario interactuar con su dispositivo en cuanto a georreferenciación, cámara del dispositivo e imagen del día optimizando la experiencia de los usuarios con el uso de la APP. Esta actualización permite acercar al ciudadano a toda la información de interés del AGN de una manera intuitiva y fácil de usar.

Funcionalidad: “login” redes sociales y mail:

Se vinculó la posibilidad de permitirles a los usuarios un registro en la aplicación ya sea por correo, Facebook o Gmail, de esta manera los usuarios podrán comentar y dar likes a las imágenes del día.



Funcionalidad: Imagen del Día

Es la página principal de la aplicación y es el espacio en donde se presentan todas las imágenes que publica el AGN, proporcionándole a los usuarios la posibilidad de interacción con la imagen ya sea dándole like, opinando o compartiendo la imagen del día por redes sociales o correo (desplazando la pantalla en sentido vertical el usuario podrá visualizar en orden cronológico otras imágenes publicadas por el AGN).



Botones:

 **2** Botón like: Permite que los usuarios puedan reaccionar en tiempo real si les gusta la imagen del día

 **8** Botón comentar: Permite que los usuarios de la aplicación puedan compartir sus opiniones.

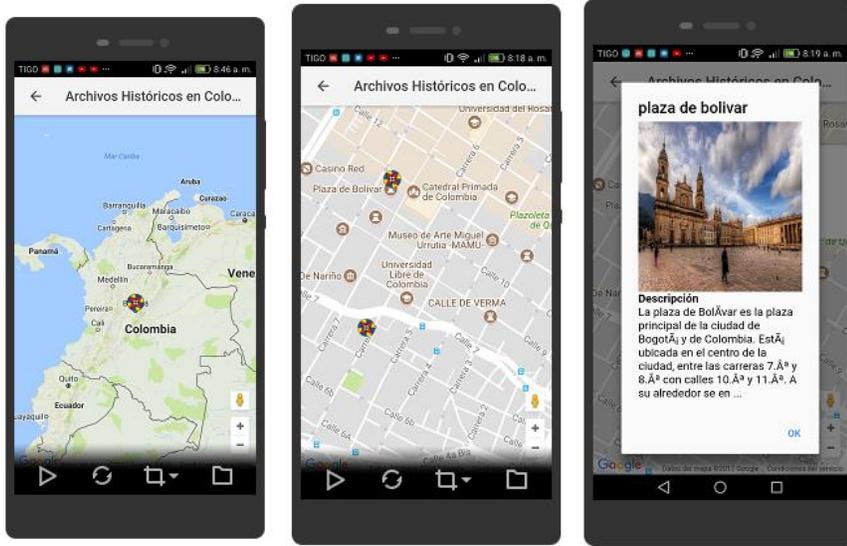
 Botón compartir: esta función permite compartir la imagen del día con otras aplicaciones instaladas (Facebook, twitter, whatsAPP, etc.).

Funcionalidad: Mostrar todos los archivos históricos en un mapa:

Al hacer click en el botón azul mostrará un mapa, dando la posibilidad al usuario de visualizar todos los archivos históricos presentes en Colombia.



A continuación se presenta la pantalla del mapa luego de hacer clic en el botón:



El mapa permite hacer zoom y desplazamiento, al hacer clic en el logo del AGN muestra la ficha técnica del archivo histórico seleccionado.

Además, para llevar a cabo la visualización de los archivos históricos en Colombia, se desarrolló una plataforma administradora de archivos históricos, en donde se pueden cargar más archivos históricos con contenidos de imagen, datos específicos del lugar y su geolocalización.

Funcionalidad: Recursos

En este apartado se muestra de manera organizada todos los recursos elaborados directamente por el Archivo General de la Nación en donde podrán encontrar publicaciones digitales, infografías, lineamientos y Objetos Virtuales de Aprendizaje –OVAS.



Funcionalidad: Noticias, Normatividad y paseo 360°

Por medio de ese vínculo se enlaza la APP con la página web del Archivo General de la Nación con el fin de brindar un espacio en el cual los usuarios puedan tener conocimiento de las últimas noticias.

Funcionalidad: Fondos

En este espacio se muestran todos los fondos documentales históricos que se encuentran al servicio del público.



Funcionalidad: Reporte su archivo histórico

Por medio de un formulario se da la posibilidad a los usuarios de reportar desde cualquier lugar del país un archivo documental



Funcionalidad: Museos Mincultura

En este espacio se da a conocer por medio de un mapa museos a cargo del Ministerio de Cultura, al seleccionar un lugar se expone la información del mismo a modo de POP.



Funcionalidad: Escáner / Archivos en Movimiento

Esta funcionalidad permitirá escanear códigos QR que van a estar ubicados inicialmente en (6) lugares históricos de la Candelaria. Sitios de los cuales el Archivo General de la Nación custodia documentos. Al escanear dicho código QR se abrirá un video que contará la historia del AGN y los documentos que de ese lugar custodia la entidad

Dentro de las principales funcionalidades de esta opción se encuentran:

- El botón realizar scan: activa la cámara del dispositivo y reconoce códigos QR.
- El botón historial: permite ver los códigos escaneados anteriormente.
- Mapa QR: activa el mapa y el GPS para permitirle al usuario localizar todos los códigos QR en los diferentes sitios históricos de la ciudad.



Funcionalidad: Conózcenos

Espacio que ofrece la información general del AGN



Administrador de contenidos WEB

Es una página dispuesta únicamente para la administración de los contenidos de la APP como lo es la imagen del día.

Elaborado por:

Carlos Manuel Socha R. Profesional Especializado, Secretaria General

APROBADO POR:

Erika Lucia Rangel P., Subdirectora TIADE.

Edgar R Serrano R., Jefe Oficina Asesora de Planeación

Fecha de aprobación: 30 de enero de 2018