



artesanías
de colombia

FORMATO

CODIGO: FOR-FOP-072
Documento vigente a partir de:
04/11/2021

**INFORME DE AVANCE Y
CUMPLIMIENTO PLANES,
PROGRAMAS Y PROYECTOS**

VERSIÓN: 1

Página 1

FECHA DE PRESENTACION

06-07-2022

PERIODO CORRESPONDIENTE

ENERO A JUNIO DE 2022

OBJETIVO DEL INFORME

Presentar el análisis de las solicitudes de petición de documentos y de información con carácter de acceso a la información pública

AVANCES

OBJETIVO: Garantizar la correcta gestión y administración de las Peticiones recibidas por la entidad, diferenciando las que son clasificadas como petición de documentos y de información pública.

Artesanías de Colombia S.A. en el año 2020 implemento y puso en funcionamiento el nuevo Sistema de Administración Documental - SADE. el cual, mediante proceso de flujo de documentos, permite la interacción de usuarios y actividades durante el ciclo de radicación, asignación, generación de respuesta, validación, aprobación, envío y cierre de la PQRS recibida, así mismo la aplicación cuenta con un sistema de alertas y un usuario administrador que facilita el control y gestión de las respuestas de manera oportuna.

Del mes de enero a junio de 2022, se recibieron un total de 332 PQRS, de las cuales 143 de estas se clasificaron como PETICION DE DOCUMENTOS Y DE INFORMACION, cada una de ellas tramitadas de manera oportuna y gestionadas mediante el sistema de gestión documental de la entidad.

Del total de peticiones recibidas, el 43% corresponde a petición de documentos y de información.

**FORMATO**

CODIGO: FOR-FOP-072
Documento vigente a partir de:
04/11/2021

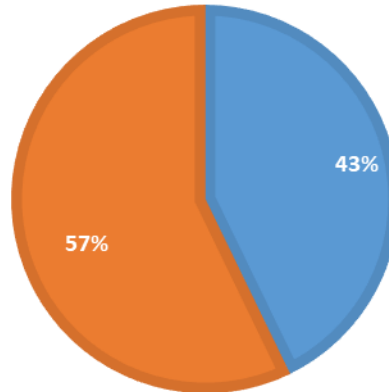
**INFORME DE AVANCE Y
CUMPLIMIENTO PLANES,
PROGRAMAS Y PROYECTOS**

VERSIÓN: 1

Página 2

PETICIÓN DE DOCUMENTOS E INFORMACIÓN

■ Peticiones de documentos e información ■ Peticiones



Continuaremos priorizando la gestión oportuna de las diferentes solicitudes recibidas por la entidad y creando escenarios incluyentes que faciliten el acceso a la información pública a la ciudadanía y demás grupos de interés.

ANEXOS

Reporte PQR periodos enero a junio de 2022 (pdf).

ELABORO

Nombre: Juan Sebastian Laverde

Cargo: Técnico Administrativo

Proceso: Gestión Administrativa

Dependencia: Subgerencia Administrativa

APROBO

Nombre: Yaneth Muñoz Franco

Cargo: Coordinadora Gestión Administrativa

Proceso: Gestión Administrativa

Dependencia: Subgerencia Administrativa