



artesanías  
de colombia

**FORMATO**

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

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

VERSIÓN: 1

Página 1

<b>FECHA DE PRESENTACION</b>	<b>PERIODO CORRESPONDIENTE</b>
<b>02-10-2023</b>	<b>ENERO A SEPTIEMBRE DE 2023</b>

**OBJETIVO DEL INFORME**

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

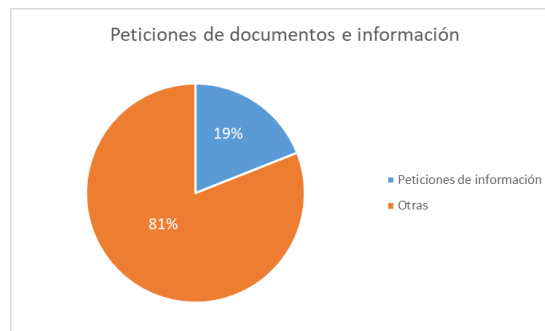
**AVANCES**

**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 septiembre de 2023, se recibieron un total de 441 PQRS, de las cuales 83 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 19% corresponde a petición de documentos y de información.



Continuaremos priorizando la gestión oportuna de las diferentes solicitudes recibidas por la entidad y creando escenarios incluyentes que faciliten el acceso a la



artesanías  
de colombia

**FORMATO**

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

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

VERSIÓN: 1

Página 2

información pública a la ciudadanía y demás grupos de interés.

**ANEXOS**

Reporte PQR periodos enero a septiembre de 2023 (xls).

**ELABORO**

**APROBO**

Nombre: Juan Sebastian Laverde

Cargo: Técnico Administrativo

Proceso: Gestión Administrativa

Dependencia: Subgerencia Administrativa

Nombre: Yaneth Muñoz Franco

Cargo: Coordinadora Gestión Administrativa

Proceso: Gestión Administrativa

Dependencia: Subgerencia Administrativa