

 <p>artesanías de colombia</p>	<p>FORMATO</p>	<p>CODIGO: FOR-FOP-072 Documento vigente a partir de: 04/11/2021</p>	
		<p>INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS</p>	<p>VERSIÓN: 1</p>

FECHA DE PRESENTACION	PERIODO CORRESPONDIENTE
07-06-2023	ENERO A JUNIO DE 2023

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
<p>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.</p> <p>Artesanías de Colombia S.A. en el año 2020 implementó y puso en funcionamiento el Sistema de Administración Documental SGD - 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 las PQRSDs recibidas, 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.</p> <p>Entre los meses enero a junio de 2023, se recibieron un total de 300 PQRS, de las cuales 57 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.</p> <p>Del total de peticiones recibidas, el 19% corresponde a petición de documentos y de información.</p>

**FORMATO**

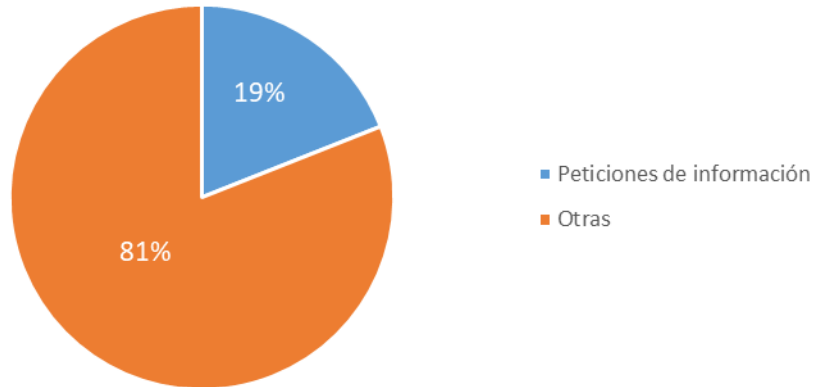
CODIGO: FOR-FOP-072
Documento vigente a partir de:
04/11/2021

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

VERSIÓN: 1

Página 2

Peticiones de documentos e información



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 2023 (xls).

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