

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

<b>ECHA DE PRESENTACION</b>	<b>PERIODO CORRESPONDIENTE</b>
<b>05-01-2024</b>	<b>ENERO A DICIEMBRE DE 2023</b>

<b>OBJETIVO DEL INFORME</b>
Presentar el análisis de las solicitudes de petición de documentos y de información con carácter de acceso a la información pública.

**AVANCES**

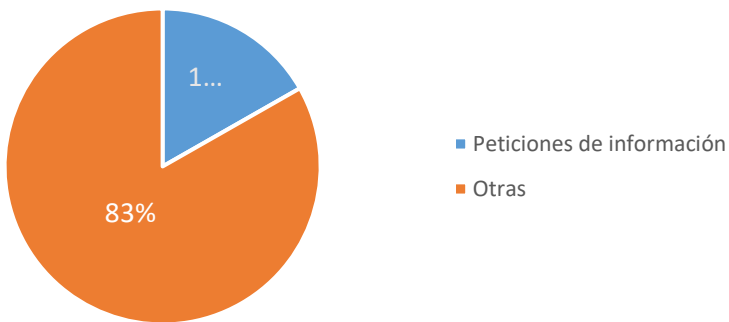
**OBJETIVO:** Garantizar la correcta gestión y administración de las Peticiones recibidas por la entidad, diferenciando las que son clasificadas como petición de documentos y de información pública.

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 diciembre de 2023, se recibieron un total de 591 PQRS, de las cuales 119 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 17% corresponde a petición de documentos y de información.

Peticiones de documentos e información



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

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.

<b>ANEXOS</b>
Reporte PQR periodos enero a diciembre de 2023 (xls).

<b>ELABORO</b>	<b>APROBO</b>
Nombre: Juan Sebastian Laverde	Nombre: Yaneth Muñoz Franco
Cargo: Técnico Administrativo	Cargo: Coordinadora Gestión Administrativa
Proceso: Gestión Administrativa	Proceso: Gestión Administrativa
Dependencia: Subgerencia Administrativa	Dependencia: Subgerencia Administrativa