

**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

29-10-2021

PERIODO CORRESPONDIENTE

ENERO A SEPTIEMBRE DE 2021

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

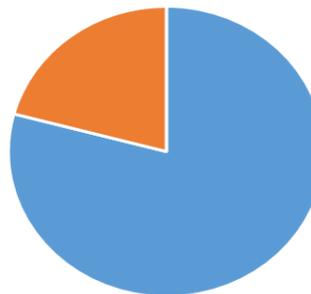
OBJETIVO: Garantizar la correcta gestión y administración de las Peticiones recibidas por la entidad, diferenciando las que son clasificadas como petición de documentos y de información pública.

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 2021, se han recibido un total de 516 PQRS, de las cuales 137 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 21% corresponde a petición de documentos y de información.

PETICION DE DOCUMENTOS Y DE INFORMACION



■ PETICIONES ■ PETICION DE DOCUMENTOS Y DE INFORMACION

Continuaremos priorizando la gestión oportuna de las diferentes solicitudes recibidas

| | | | |
|--|----------------|---|------------|
|  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 |

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 septiembre de 2021 (pdf). |

| ELABORO | APROBO |
|---|--|
| Nombre: Carolina León Umbarila | Nombre: Yaneth Muñoz Franco |
| Cargo: Técnico Administrativo | Cargo: Coordinadora Gestión Administrativa |
| Proceso: Gestión Administrativa | Proceso: Gestión Administrativa |
| Dependencia: Subgerencia Administrativa | Dependencia: Subgerencia Administrativa |