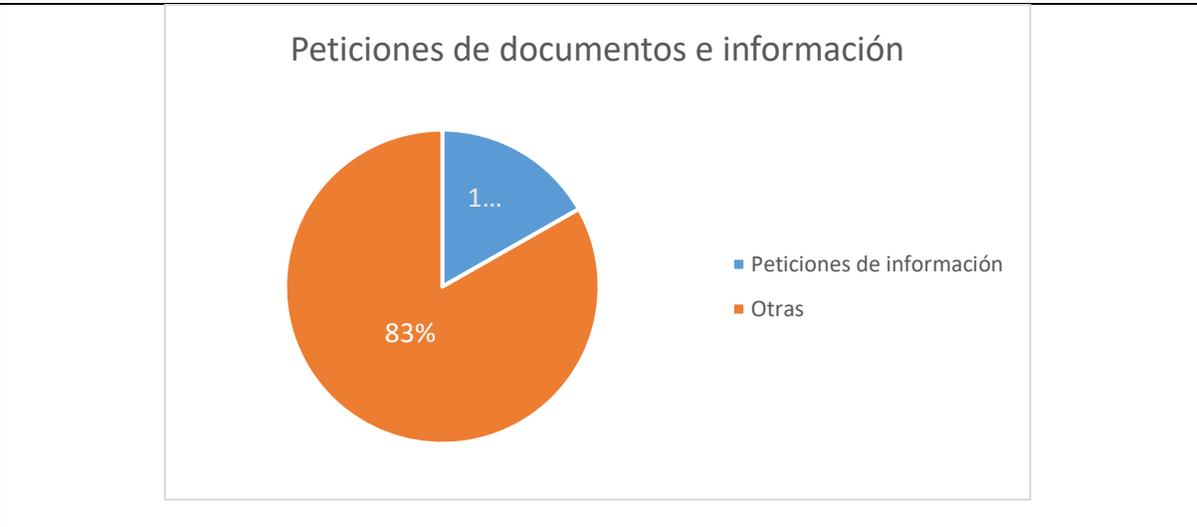


 <p>artesanías de colombia</p>	<p>FORMATO</p> <p>INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS</p>	<p>CODIGO: FOR-FOP-072</p> <p>Documento vigente a partir de: 04/11/2021</p>	
		<p>VERSIÓN: 1</p>	<p>Página 1</p>

ECHA DE PRESENTACION	PERIODO CORRESPONDIENTE
05-01-2024	ENERO A DICIEMBRE 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 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.</p> <p>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.</p> <p>Del total de peticiones recibidas, el 17% corresponde a petición de documentos y de información.</p>



 <p>artesanías de colombia</p>	<p>FORMATO</p> <p>INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS</p>	<p>CODIGO: FOR-FOP-072 Documento vigente a partir de: 04/11/2021</p>	
		<p>VERSIÓN: 1</p>	<p>Página 2</p>

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 diciembre de 2023 (xls).

ELABORO	APROBO
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