

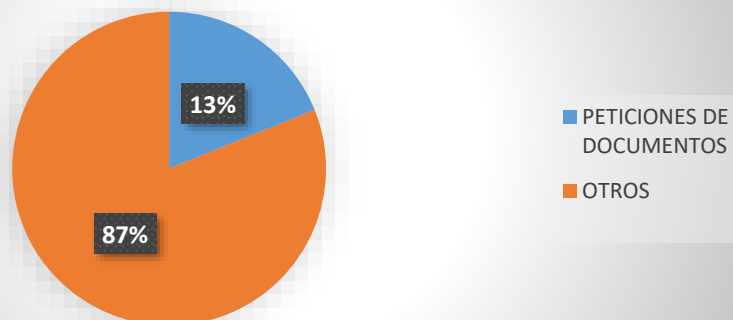
	FORMATO CODIGO: FOR-FOP-072 Documento vigente a partir de: 04/11/2021	
	INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	VERSIÓN: 1 Página 1

ECHA DE PRESENTACION	PERIODO CORRESPONDIENTE
03-04-2025	ENERO A MARZO DE 2025

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 Sistema de Administración Documental 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 marzo de 2025, se recibieron un total de 165 PQRS, de las cuales 22 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 en el trimestre, el 13 % corresponde a petición de documentos y de información.

PETICIONES DE DOCUMENTOS E INFORMACION



 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

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
Seguimiento PQRS corte 2025 (xls).

BRINDO INFORMACION	ELABORO,REVISO Y APROBO
Nombre: Sebastian Pineda Ardila Cargo: Contratista Proceso: Gestión Administrativa Dependencia: Subgerencia Administrativa	Nombre: Yaneth Muñoz Franco Cargo: Coordinadora Gestión Administrativa Proceso: Gestión Administrativa Dependencia: Subgerencia Administrativa