

## Registro de Activos de Información

Nombre Sujeto obligado: Dirección Administrativa y Fiananciera - PQRS

Nombre del Responsable

Fecha de elaboración:

Fecha de actualización:

Nombre o título de categoría de Información (Término con que se da a conocer el nombre o asunto de la información)	Descripción (Define brevemente de qué se trata la información)	Idioma (Idioma, lengua o dialecto en que se encuentra el activo)	Medio de Conservación y/o soporte (Electrónico Físico/Electrónico)	Formato (la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información: hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto)	Información publicada o disponible (señalar dónde está publicada y/o dónde se puede consultar o solicitar)
INFORMES	Informes trimestrales que se generan de cara a la Ley para informar a la alta gerencia sobre temas que se puedan alertar.	Español	Análogo y electrónico	Documento de texto	Archivo de gestión de Gestión Documental
PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS (solicitudes y respuestas)	Definido en la Ley 1437 de 2011 como toda actuación que pueda interponer una persona natural o jurídica ante una entidad pública, así mismo recibir respuesta clara, de fondo y congruente.	Español	Análogo y electrónico	Documento de texto	Archivo de gestión de Gestión Documental