**Anexo 1. Flujograma para la gestión de QR que sugieren acto de corrupción o fraude**

**Grupo de Trabajo Atención al Ciudadano**

Radicación QR del ciudadano en Sistema de trámites

Responder al ciudadano con lineamientos del Supervisor dentro del término legal

Analizar el tipo de QR y definir las mejoras a que haya lugar

Citar por parte del Contact Center al supervisor del contrato a mesa de trabajo de QR con los líderes de los canales del Contact Center

Remitir la QR al GT Disciplinario Interno

Requerir al supervisor del contrato

Validar documento y el cargo del denunciado

Recibir por parte del Contact Center de la Entidad

No

No

Informar a Oficina Asesora Jurídica y GT Contratos

Si

Si

Identificar si es un empleado del Contact Center

Validar

si la QR es denuncia por presunta corrupción