

	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		CODIGO: E.GE.P48 VERSIÓN: 02
	FECHA DE EMISION: 13/02/2023	FECHA ULTIMO CAMBIO: 10/07/2023	Página 1 de 8

People Contact en aras de dar cumplimiento a las disposiciones legales y atendiendo el compromiso con los grupos de interés, pone a disposición el presente documento para que la comunidad y los diferentes entes de control aplicables a People Contact puedan conocer el plan de trabajo de la organización en la lucha contra la corrupción a nivel interno.

El documento contiene las estrategias planteadas por People Contact para la vigencia 2023 que permitirán disminuir la probabilidad de materialización de los riesgos identificados en la matriz anticorrupción, todo esto con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones del Gobierno Nacional con respecto al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Con la publicación del presente documento en la Página web, se espera contribuir al fortalecimiento del cumplimiento de los objetivos e indicadores organizacionales y dar a conocer a todos los grupos de interés, nuestro compromiso con el cumplimiento de las disposiciones legales y los planes de trabajo de las áreas encargadas del seguimiento y control del plan de trabajo enmarcado en los principios de transparencia.

OBJETIVOS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN

1. Consolidar la estrategia de la lucha contra la corrupción de manera efectiva, aplicando los principios de transparencia, eficiencia administrativa y buen gobierno.
2. Mantener resultados óptimos de los indicadores por medio del Sistema Integrado de Gestión que contribuyan al cumplimiento de metas y objetivos definidos por la organización.



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

CODIGO: E.GE.P48

VERSIÓN: 02

FECHA DE EMISION: 13/02/2023

FECHA ULTIMO CAMBIO: 10/07/2023

Página 3 de 8

4	Monitoreo y revisión	Realizar monitoreo y seguimiento a los riesgos de corrupción con los líderes de los diferentes procesos	Monitoreo realizado en la matriz de riesgos	Proceso de Mejoramiento Continuo							
5	Seguimiento	Auditorías internas, evaluaciones y seguimientos. Incluye informes aprobados y presentados.	Informe de seguimiento	Proceso de Mejoramiento Continuo							

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**

Nombre de la Entidad	PEOPLE CONTACT S.A.S. EN REESTRUCTURACIÓN
Sector Administrativo	TECNOLOGÍA Y TERCERIZACIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIO
Departamento	CALDAS
Municipio	MANIZALES

Orden	TERRITORIAL
Año Vigencia	2023

Nº	Nombre del trámite, Proceso o Procedimiento	Tipo de Racionalización	Acción específica de racionalización	Situación Actual	Descripción de la mejora a realizar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Área Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de fin
1	Incorporar plataforma de gestión documental	Tecnológica	Sistema de gestión documental y sistema integrado de gestión	Sistema Integrado de Gestión a través de un servicio compartido	Definir una herramienta que permita tener todos los documentos asociados al SIG en línea para que su uso sea ágil y eficiente	Agilidad en el proceso, ahorro de Papel en documentación asociada a la interacción entre procesos	Planeación y Mejora continua, Tecnología y Talento Humano	01/03/2023	31/12/2023

