

SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO
CORTE JUNIO DE 2024
OFICINA DE CONTROL INTERNO
FONCEP

HALLAZGO FORMULADO				FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO								SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO								
FECHA INFORME	ID INFORME	NOMBRE INFORME	NÚMERO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	FÓRMULA DEL INDICADOR/EVENENCIA	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	EQUIPO DE TRABAJO	RESPONSABLE	ID INFORME SEGUIMIENTO	NOMBRE INFORME SEGUIMIENTO	EFICACIA ENTIDAD	EFFECTIVA	FECHA CIERRE	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO		
22/03/2024	3-2024-02627	Informe de auditoría del cumplimiento de las disposiciones de carrera administrativa en el FONCEP	142	A partir de la auditoría realizada al cumplimiento de las disposiciones de carrera administrativa en el FONCEP, se evidenció que el proceso de evaluación de desempeño de los funcionarios de carrera, para el periodo comprendido entre el 1° de febrero de 2023 y el 31 de enero de 2024, presentó falencias en su desarrollo al registrarse evaluaciones de desempeño fuera de término, debilidad en el seguimiento y verificación del cumplimiento del registro de las evaluaciones de desempeño, de acuerdo con la metodología establecida en el Acuerdo 6176 de 2016 y los lineamientos del Decreto 1083 de 2015, situación que genera la materialización del riesgo asociado con "Talento humano gestionado inadecuadamente" lo que conlleva a debilidades en la gestión de la completitud del proceso de evaluación del desempeño por los tiempos estimados y las condiciones para el registro en el EDL, situación generada por la falta de efectividad de los controles existentes. Es de mencionar que la desatención de calificar a los funcionarios o empleados en la oportunidad y condiciones previstas por la ley o el reglamento, como fue el caso del evaluador del primer semestre de la OIS del FONCEP, que estuvo vinculado con la entidad hasta el 5 de junio de 2023, y sin embargo, a su retiro no había realizado la debida calificación de los funcionarios a cargo, el artículo 39 de Ley 909 de 2004, señala. Obligación de evaluar. "Los empleados que sean responsables de evaluar el desempeño laboral del personal, entre quienes, en todo caso, habrá un funcionario de libre nombramiento y remoción, deberán hacerlo siguiendo la metodología contenida en el instrumento y en los términos que señale el reglamento que para el efecto se expidan. El incumplimiento de este deber constituirá falta grave y será sancionable disciplinariamente, sin perjuicio de que se cumpla con la obligación de evaluar y aplicar rigurosamente el procedimiento señalado, por lo que se recomienda en atención de esta disposición revisar la procedencia que esta situación sea conocida por la Oficina de Control Disciplinario Interno. Finalmente, se recomienda al líder del proceso de talento humano que una vez se culmine el vínculo laboral por	Falta de control y seguimiento en la presentación de reportes del Área de Talento Humano.	1	Realizar gestiones pertinentes con la Comisión Nacional del Servicio Civil.	*Correo donde por medio del cual se realiza solicitud de corrección a la evaluación de desempeño. *Documento en respuesta a la solicitud de ajuste o corrección, enviado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.	1/05/2024	30/11/2024	TH	TH						Se observó a través de SVE el cargo de los efectos de solicitud de corrección de las evaluaciones, y se adjuntó los documentos de respuesta remitidos por la CNC, así: * Solicitud de evaluación ID 3-2024-02280 del 14/07/2024 * Respuesta de la CNC ID 3-2024-08864 del 21/07/2024 -reflexionando que al enviar la evaluación parcial se envía todo el periodo anual correspondiente al 2023-2024, se solicita confirmación de que se procesaron con la evaluación solicitada, por medio de nueva "Vinculación". Mencionado interno del mes de abril de la mesa de TTA a la OIS -reflexionando: 1. Teniendo en cuenta que la plataforma EDL de la CNC continúa con el error de actualización de la evaluación por el mes de febrero 2023-2024, el área de Talento Humano accionó la elaboración de las evaluaciones del desempeño de manera manual. Pese con el hecho de no continuar con la evaluación respectiva y en proceso de permitir el acceso a los estudios de encargo a los servidores, que una vez se efectúe el ajuste técnico por parte de la CNC en el aplicativo EDL, la información registrada de manera física no deberá cargar por los funcionarios y jefe inmediatos. * Solicitud de corrección de estado evaluación definitiva a evaluación eventual parafu ID-2024-03030 10/07/2024. Mencionado interno del mes de abril de la mesa de TTA, a la Gerencia solicitando modificación respectiva en el aplicativo EDL CNC del estado de evaluaciones "definitiva" a "evaluación eventual parcial" respecto de los funcionarios mencionados con antelación y en su defecto proceder con la evaluación del segundo. Se recomienda dejar como evidencia en el SVE pantallazos del registro de las evaluaciones de los funcionarios como evidencia del cargo de la evaluación realizada.		
						2	Realizar la actualización del procedimiento de egreso de personal, entregar soportes de las desactivaciones de usuarios que se generen en la plataforma EDL, y presentar informe de evaluación de desempeño.	*Procedimiento y formato anexo, actualizado, divulgado y cargado en la herramienta SVE. *Pantallazos de la correcta desactivación de usuarios que estén asociados a los funcionarios que se hayan retirado en la plataforma EDL. *Informe Evaluación de desempeño del 1er trimestre, donde se evidencia que se hizo dentro de los tiempos establecidos.	1/05/2024	31/08/2024	TH	TH						Se observó a través de SVE el pantallazo tomado de las desactivaciones de usuario en la plataforma EDL, de las personas que ya no se encuentran vinculadas con la entidad. Se cargó la evaluación de desempeño del Técnico Operativo de la OIS con fecha 31/07/2023, la cual no corresponde a las evaluaciones ordinarias y/o extraordinarias del periodo 2024. Se recomienda evidenciar el registro de las evaluaciones adelantadas en el periodo 2024 y el avance de las demás acciones, teniendo en cuenta la fecha límite de cumplimiento.		
18/04/2024	3-2024-03093	Informe de seguimiento al cumplimiento de las medidas de transparencia y acceso a la información pública ley 1712 de 2014	143	El pasado 11 de abril del año en curso se recibió el informe de seguimiento al cumplimiento de las medidas de transparencia y acceso a la información pública ley 1712 de 2014 efectuada por la Oficina de Control Interno de FONCEP, se observó que la información publicada en el vínculo de transparencia, se encuentra desactualizada en cuanto a los actos administrativos de nombramientos y encargos, situación que incumple lo establecido en el Decreto 189 de 2020, (correctivo por el Decreto 159 de 2021). De esta manera se realiza una relación interna evidenciando que para el corte de la vigencia 2024 no se ha realizado ninguna publicación referente a mencionado en el parrafo anterior.	Incumplimiento del procedimiento entanto falta de seguimiento a la información en el vínculo de transparencia en la página web de la entidad.	1	Realizar actualización de las publicaciones de la página web del número 9.	Pantallazo de publicación de encargos y nombramientos en la Pagina web. -Se realizará el cargo de las publicaciones correspondientes a encargos y nombramiento en la página web de la entidad en el número número 9. Como soporte se entregará pantallazo del espacio actualizado.	1/05/2024	31/05/2024	ACSC	ACSC			100%				Se observó que ya se realizaron las actualizaciones correspondientes en la página web de la entidad con corte a 31 de julio de 2024, la acción será revisada en el siguiente seguimiento de transparencia y acceso a la información pública, de acuerdo al plan anual de auditorías de FONCEP, en el mes de septiembre de 2024.	
						2	Realizar seguimiento a la ejecución del control del link de transparencia como lo establece el procedimiento de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	*Actas de comité primario donde se evidencie el seguimiento a la ejecución del control relacionado con el link de transparencia y Acceso a la información Pública. *Pantallazo de la página web que soporte la publicación de documentación que se haya incluido o actualizado por transparencia. *Correo electrónico por parte de las dependencias, donde se evidencie solicitud de carga de documentación en web. Como respuestas al requerimiento realizado por el equipo de CSC. *Correo electrónico de solicitud de información enviado a las dependencias. *Mesa publicitaria que invita a mantener actualizado el vínculo de transparencia.	1/05/2024	31/05/2024	ACSC	ACSC						Se observó seguimiento por parte del área de comunicaciones de julio de 2024 para enviar la información a Procuraduría, la acción será revisada en el siguiente seguimiento de transparencia y acceso a la información pública, de acuerdo al plan anual de auditorías de FONCEP, en el mes de septiembre de 2024.		
						1	Actualizar, divulgar y sustanciar los mecanismos del proceso de servicio al ciudadano que fortalezcan la gestión de las PQRSO.	*Actualizar el Reglamento interno y el procedimiento para la gestión de las PQRSO en cuanto a: -Tiempos de respuesta a las PQRSO teniendo en cuenta la normatividad vigente. -Inclusión de la herramienta "Bogotá te escucha" como fuente de registro de las PQRSO. -Aspectos disciplinarios que conllevan el no cumplimiento.	*Bitácora mesa de trabajo con la OCI para la validación de normatividad aplicable para las PQRSO *Captura de pantalla de la publicación donde se evidencie que los documentos se encuentran actualizados en su VERSIÓN 004 en el herramienta SVE. *Registro de asistencia a la socialización impartida para el conocimiento de lo establecido en el Reglamento interno para la gestión de PQRSO.	1/07/2024	30/08/2024	ACSC	ACSC							Se evidenció que al corte del 19/07/2024, en el SVE no se ha cargado evidencia del avance logrado. La acción se encuentra en ejecución. Se recomienda cargar las evidencias de las acciones adelantadas que den cuenta del cumplimiento establecido.
						2	Revisar y actualizar los controles asociados al riesgo "Respuestas inadecuadas a PQRSO" que permita asegurar: *Asegurar gestión adecuada de las PQRSO (indicando inicio de trámite y tiempo de respuesta). * Validar contenido de los derechos de petición (topología - categorización adecuada). * Validar calidad en la respuesta a través de la respuesta a las excepciones.	*Revisar los controles relacionados al riesgo "Respuestas inadecuadas a PQRSO" Revisar y actualizar los controles asociados al riesgo "Respuestas inadecuadas a PQRSO" que permita asegurar: *Asegurar gestión adecuada de las PQRSO (indicando inicio de trámite y tiempo de respuesta). * Validar contenido de los derechos de petición (topología - categorización adecuada). * Validar calidad en la respuesta a través de la respuesta a las excepciones.	*Bitácora de mesa de trabajo con el responsable del riesgo "respuestas inadecuadas a PQRSO" y quienes intervengan en el desarrollo de sus controles. *Correo electrónico dirigido a la DAP, solicitando permiso para intervenir el riesgo "respuestas inadecuadas a PQRSO". *Captura de pantalla del riesgo y sus controles actualizados en SVE.	1/07/2024	30/08/2024	ACSC	ACSC						Se recomienda cargar los avances de las acciones respectivas teniendo en cuenta la fecha límite de cumplimiento	
16/06/2024	3-2024-04762	Informe de auditoría al cumplimiento normativo en la atención de las PQRSO indicadas en el FONCEP, según selectivo.	144	A partir del seguimiento realizado por la OCI al cumplimiento normativo en la atención de las PQRSO, entre el 1 de noviembre de 2023 al 30 de abril de 2024, según selectivo, evidenció en 10 solicitudes relacionadas en la tabla No. 1 del informe, que no fueron atendidas bajo los presupuestos de oportunidad, clara, precisa, congruente y de fondo para resolver las solicitudes presentadas por los ciudadanos, incumplimiento del artículo 13 de la ley 1755 de 2015, situación que genera la materialización del riesgo asociado con "Respuestas inadecuadas a PQRSO", lo que conlleva a la pérdida reputacional de la entidad debido al deterioro de experiencias positivas de los grupos de valor de la entidad, situación generada por la falta de efectividad de los controles existentes. Al respecto, se requiere que se realice un análisis de causa efectivo y se formule un plan de mejoramiento que permita ajustar la atención de los ciudadanos frente a los requerimientos presentados.	*Falta de respuesta oportuna y/o adecuada a las PQRSO. *Desconocimiento de los tiempos que normativamente están establecidos para respuestas a las excepciones.	3	Analizar la encuesta de satisfacción y generar acciones en relación a ellas.	*El informe análisis de la encuesta será una herramienta interna de control en Comunicaciones y Servicio al Ciudadano que permitirá generar los alertamientos a las áreas para su debida respuesta a la incomodidad manifestada por nuestros grupos de valor. * Evidencia (registro de asistencia, correo electrónico, grabación, lista de asistencia digital) de la socialización realizada los líderes de proceso el Informe de la encuesta de satisfacción, resaltando aquellos casos en los que hubo insatisfacción de la Ciudadanía. (si aplica). *Documento con las actividades del PAI, donde se evidencie las oportunidades de mejoras enfocadas a la satisfacción de la ciudadanía en relación con las PQRSO.	1/07/2024	20/12/2024	ACSC	ACSC							Se recomienda cargar los avances de las acciones respectivas teniendo en cuenta la fecha límite de cumplimiento	
						4	Realizar seguimiento diario por parte de la SFE, al trámite y respuesta de las PQRSO asignadas a las Gerencias de Pensiones y Bonos y cuotas Partes.	Informe final de seguimiento diario a las PQRSO Corresponde a un documento que contenga los resultados del seguimiento diario a la atención de PQRSO, implementado por la SFE para las Gerencias de Bonos y Pensiones.	3/06/2024	30/08/2024	ACSC	ACSC							Se evidenció a través del SVE 04/jul/2024 18:34 que la Subdirección implemento reporte de alertas de tramites pendientes con tiempos de respuesta a las PQRSO, se vienen remitiendo a las Gerencias y encargados, los alertas y detalle de fechas próximas a vencer definiendo: De inmediato los casos de Prioridad A y Prioridad B. Revisar y acelerar las gestiones fallantes de los casos de Prioridad C. Adelantar los trámites que se requieren para preparar los casos de Prioridad D y Prioridad E. Se recomienda cargar los avances de las acciones respectivas teniendo en cuenta la fecha límite de cumplimiento	
28/11/2023	3-2023-09975	Informe final - Auditoría al proceso de gestión de talento humano 2023	145	A partir de la verificación de los expedientes de hoja de vida de los funcionarios vinculados en la vigencia y seleccionados dentro de la muestra de la OCI, no se observó que se haya realizado y se mantenga registro del proceso de referencación FOR-EST-GTH-026, ni del entrenamiento en puesto de trabajo FOR-EST-GTH-060, lo que genera un incumplimiento a las disposiciones internas del proceso Gestión del talento humano, específicamente en las políticas de operación del procedimiento de "vinculación de servidores públicos a la planta de personal" FOR-EST-GTH-007 V4-2023, así como lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.6.2.4, situación generada por falta de controles adecuados que garanticen la aplicación de las disposiciones internas y externas para la vinculación de personal y que materializa el riesgo de "talento humano gestionado inadecuadamente".		1	Remitir comunicación Formato entrenamiento en el puesto de trabajo al nuevo funcionario.	Remitir con la comunicación oficial de funciones al nuevo funcionario el Formato de entrenamiento en el puesto de trabajo para diligenciamiento con el jefe inmediato. Comunicación Oficial de Funciones solicitando el diligenciamiento del Formato FOR-EST-GTH-060 (Formato entrenamiento en el puesto de trabajo)	1/01/2024	31/12/2024	TH	TH							Se observa la actividad en el SVE, con el seguimiento mensual en el cual se adjunta como soporte las comunicaciones a las personas que ingresaron con la relación de funciones, información acerca de la concertación de Objetivos y el envío del Formato Entrenamiento en el puesto de trabajo. Se recomienda continuar con la comunicación a las personas nueva en sus cargos	
28/11/2023	3-2023-09975	Informe final - Auditoría al proceso de gestión de talento humano 2023				2	Actualizar el Procedimiento de egreso de personal.	Actualizar el procedimiento para establecer los requisitos de la desvinculación de los funcionarios establecido en la normatividad vigente Procedimiento Actualizado en SVE	1/02/2024	29/03/2024	TH	TH			100%				Se observa la actualización del procedimiento PDT-EST-GTH-010 Egreso de personal, versión 5 del mes de abril de 2024, en el cual según control de cambio se ajustó: Se actualizó objetivo, alcance, normatividad, políticas de operación, se agregan algunas definiciones y se agrega actividad correspondiente a EDL para funcionarios de carrera y provisionales. También se incluye actividad de control en la desactivación de usuarios en los aplicativos. La efectividad de la acción se verificará en la auditoría al proceso de talento humano que se programe en el PAA	

SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO
CORTE JUNIO DE 2024
OFICINA DE CONTROL INTERNO
FONCEP

HALLAZGO FORMULADO				FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO								SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO							
FECHA INFORME	ID INFORME	NOMBRE INFORME	NÚMERO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA HALLAZGO	CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	FÓRMULA DEL INDICADOR EVIDENCIA	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	EQUIPO DE TRABAJO	RESPONSABLE	ID INFORME SEGUIMIENTO	NOMBRE INFORME SEGUIMIENTO	EFICACIA ENTIDAD	EFFECTIVA	FECHA CIERRE	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO	
28/11/2023	3-2023-09975	Informe final - Auditoría al proceso de gestión de talento humano 2023	146	A partir de la verificación realizada por la DCI al reconocimiento de licencias por enfermedad en el periodo comprendido entre enero y agosto de 2023, se observó que en ocho casos no se cuenta con acto administrativo de reconocimiento, contraviniendo lo dispuesto en el artículo 2.2.5.5.11 del Decreto 1083 de 2015 "Otorgamiento de la licencia por enfermedad", y en ocho casos los actos administrativos se suscribieron con posterioridad al mes, acorde con lo establecido en el Instructivo operativo para el cobro de incapacidades de los servidores públicos del FONCEP a las EPS, ARL Y AFP, situación generada por falta de controles efectivos que permitan cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, lo que conlleva a la materialización del riesgo "talento humano gestionado inadecuadamente".		1	Realizar control y seguimiento mensual a la incapacidades reportadas por los servidores públicos. Socializar documentos a través de la intranet y correo institucional.	Realizar control y seguimiento mensual sobre las incapacidades reportadas por los servidores públicos con el fin de proyectar y expedir el correspondiente acto administrativo de reconocimiento e incluir la novedad en la nómina dentro del mes siguiente a su causación Resolución de reconocimiento de incapacidades mensual	1/01/2024	20/12/2024	TH	TH							Se observa la seguimiento de la actividad en SVE, en la cual se cargan como soporte los actos administrativos que se han emitido de reconocimiento de incapacidades durante los meses de enero a junio de 2024 Se recomienda continuar con el seguimiento y proyección de reconocimiento de las incapacidades
28/11/2023	3-2023-09975	Informe final - Auditoría al proceso de gestión de talento humano 2023	147	A partir de la verificación realizada por la DCI a los valores liquidados y pagados en las nóminas de los meses de enero a agosto de 2023, se identificaron errores que generaron mayores valores y en algunos casos menores valores pagados a: 1 funcionario por concepto de bonificación por servicios, 2 funcionarios por auxilio de transporte y 3 exfuncionarios por concepto de prima semestral, situación que contraviene las disposiciones legales y normativas vigentes, tal como señaló en la "Tabla 7 Devenos pagados durante el periodo enero -agosto de 2023", generado por deficiencia en los controles, tanto del aplicativo PERNO, como por parte del revisor de la liquidación de nómina, razón por la cual se materializa el riesgo "Nómina de funcionarios pagadas con inconsistencia".		1	Actualizar Procedimiento de liquidación de nómina de funcionarios y aportes a la seguridad social	Actualizar el procedimiento con el objetivo de incluir la actividad de habilitar la consulta del despendible de pago a los funcionarios, una vez se realice el pago de la nómina y para establecer los controles efectivos a la liquidación de la nómina. El Procedimiento de liquidación de nómina de funcionarios y aportes a la seguridad social debe incluir la actividad de habilitar la consulta del despendible de pago a los funcionarios, una vez se realice el pago de la nómina	24/01/2024	24/07/2024	TH	TH			100%				Se observa la actualización del procedimiento DT-EST-GTH-002 liquidación y pago de nómina con aportes al sistema de seguridad social versión 7 de julio de 2024, en el cual según control de cambio se ajustó. Se actualiza normatividad y se incluye la consulta del Despendible de Pago a los funcionarios La efectividad de la acción se verificará en la auditoría al proceso de talento humano que se programe en el PAA
				2	Realizar la liquidación de la nómina en ambiente de pruebas de PERNO	Solicitar la sincronización del ambiente de pruebas de PERNO y realizar la liquidación de la nómina a efectos de revisar la consistencia de los valores a reconocer en la nómina. Bitácora con la liquidación de la nómina en ambiente de pruebas	24/06/2024	24/12/2024	TH	TH									Se observa actividad en SVE, e inicia el seguimiento en el mes de junio de 2024 cargando el archivo de excel generado de nómina Se recomienda realizar la ejecución de la actividad de acuerdo a lo establecido en el plan de mejoramiento.
28/11/2023	3-2023-09975	Informe final - Auditoría al proceso de gestión de talento humano 2023	148	Teniendo en cuenta la verificación realizada a las actas del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASS), se observó que a partir del mes de mayo de 2023 el Comité ha sesionado con personas que no se encuentran nombradas en la Resolución DG - 00020 del 29 de Marzo de 2023 como representantes de la administración, incumpliendo lo establecido en el artículo 5 de la Resolución Mitrabajo No. 2023 de 1986, que dice: "El empleador nombrará directamente sus representantes al Comité y los trabajadores elegirán los suyos mediante votación libre", situación que puede derivar en ineficacia de las decisiones del Comité.		1	Modificar la Resolución No. DG - 0020 del 29 de marzo de 2023	Modificar los artículos primero y tercero de la Resolución No. DG - 00020 del 29 de marzo de 2023 Modificar parcialmente la Resolución No. DG - 00020 del 29 de marzo de 2023 "Por la cual se conforma el Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASS) para el periodo 2023 - 2025"	15/01/2024	29/02/2024	TH	TH			100%				Se observa la Resolución DG. 000111 de 27 de noviembre de 2023, "Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. DG - 00020 del 29 de marzo de 2023 "Por la cual se conforma el Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASS) para el periodo 2023 - 2025" La efectividad de la acción se verificará en la auditoría al proceso de talento humano programada en el PAA
28/11/2023	3-2023-09975	Informe final - Auditoría al proceso de gestión de talento humano 2023	149	En la verificación realizada a los accidentes laborales ocurridos en el periodo de enero a agosto de 2023, se determina que se presentaron dos, uno registrado el 19 de julio de 2023 el cual se reportó a la ARL el 25 de julio de 2023 y otro registrado el 17 de agosto de 2023 reportado a la ARL el 29 de agosto de 2023, a partir de lo anterior, se observó el incumplimiento artículo 1 de la Resolución Mitrabajo No. 2851 de 2015 que establece que el plazo de reporte a la ARL es de dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia del accidente (...), situación derivada de la falta de controles efectivos que permitan garantizar el cumplimiento de los términos legales establecidos y que puede generar la materialización de riesgos asociados al no reconocimiento de los hechos por parte de la ARL.		1	Reporte de accidentes de trabajo ante la ARL	Reportar los accidentes de trabajo en los tiempos establecidos de acuerdo con la resolución 1401 de 2007 Acta de la sesión de cada mes de COPASSY. Formato de informe para accidente de trabajo expedido por la ARL	1/01/2024	20/12/2024	TH	TH							Se observa seguimiento de la actividad en SVE, en la cual en los meses de enero a junio de 2024 en donde indican que no se han presentado accidentes de trabajo Se recomienda continuar con el seguimiento y registro de la actividad
				2	Actualizar los Procedimientos: Registro investigación y análisis de accidentes laborales y Procedimiento reporte de accidentes e incidentes de trabajo para establecer los controles efectivos que mitigan la materialización de riesgos en el reporte	Actualizar los procedimientos de Registro investigación y análisis de accidentes laborales y Procedimiento reporte de accidentes e incidentes de trabajo para establecer los controles efectivos que mitigan la materialización de riesgos en el reporte Procedimientos actualizados en SVE	1/01/2024	30/07/2024	TH	TH			100%				Se observa la elaboración del PDT-EST-GTH-020 procedimiento para el reporte, investigación y registro, investigación y análisis de accidentes versión 1 de julio de 2024 La efectividad de la acción se verificará en la auditoría al proceso de talento humano programada en el PAA		