

				PLAN DE MEJORA Y SEGUIMIENTO																					
				VERSION		PROCESO/SERVICIO													CÓDIGO		NUM				
				9.0		GESTION DE CALIDAD													GC-PMS		042				
NOMBRE DEL PROCESO				GESTIÓN DE AMBIENTE FISICO												FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL PLAN			11		9		2026		
FUENTE DE IDENTIFICACIÓN: (Marque con una X)				Materialización de riesgos		Procesos de referenciación				Quejas o reclamos				Resultados evaluación satisfacción del cliente				Resultados de revisión por la dirección				Autoevaluación estándares de acreditación			
				Resultados de auditoria interna/externa		X		Salidas no conformes				Rondas de Seguridad				Análisis de resultados de indicadores				Oportunidades de mejora identificadas en los procesos				Otro:	
No.	REQUISITO INCUMPLIDO / ASPECTO A MEJORAR	SITUACIÓN / EVENTO / PROBLEMA / HALLAZO / NO CONFORMIDAD / OPORTUNIDAD DE MEJORA	CAUSA RAIZ	QUÉ HACER	CÓMO HACERLO	TIPO DE ACCIÓN	RESPONSABLE DE EJECUTAR LA ACCIÓN	CUÁNDO		QUÉ RECURSOS NECESITA	MEDIO DE VERIFICACIÓN	MONITOREO POR PARTE DEL LIDER DEL PROCESO				SEGUIMIENTO									
								FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN			FECHA DE MONITOREO	ESTADO	OBSERVACIONES FRENTE AL CUMPLIMIENTO	BARRERAS	RESPONSABLE	FECHA DE SEGUIMIENTO	ESTADO	% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES					
1	MANEJO DE INVENTARIOS, ELEMENTOS NO ENCONTRADOS EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO	Se evidencia que en el inventario realizado en la vigencia 2025, no se encontraron 1.204 elementos registrados, distribuidos en 235 ambientes físicos de la entidad. Esta situación fue verificada con base en los registros del sistema de inventarios y el recorrido de inspección realizado en las respectivas dependencias.	Faltantes en el inventario físico	Responsabilizar a los funcionarios de los elementos que tienen a su cargo.	Realizar el inventario en todos los ambientes de trabajo de las 23 sedes de Pasto Salud ESE	Acción de mejora	Almacenista General Secretaria General	9/03/2026	31/10/2026	No Aplica	Actas de inventario														
					Enviar circular a todo el personal sobre la responsabilidad y uso de los bienes asignados a su cargo, el no realizar movimientos de los elementos a otros ambientes no asignados.	Acción de mejora	Almacenista General Secretaria General	15/09/2026	8/10/2026	No Aplica	Huella de correo y Oficio														
					Notificar a cada responsable por medio de oficio sobre los faltantes encontrados en el inventario vigencia 2026, para que los ubiquen o repongan en su defecto.	Acción de mejora	Almacenista General Secretaria General	1/06/2026	30/11/2026	No Aplica	Oficio entregado a cada responsable														
					Verificar los ambientes de trabajo con faltantes, para confirmar que ya se encuentren en su sitio	Acción de mejora	Almacenista General Secretaria General	1/11/2026	31/12/2026	No Aplica	Acta de reunión														
					Realizar la verificación del inventario actualizado	Acción de mejora	Almacenista General	1/12/2026	31/12/2026	No Aplica	Informe de inventario actualizado														
2	PROCEDIMIENTO GAF-PD 133 – DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES, RELACIONADO CON EL DILIGENCIAMIENTO, ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS FORMATOS GAF-BB 102 CORRESPONDIENTES A LOS ELEMENTOS INCLUIDOS EN EL PROCESO DE BAJA DE BIENES.	Se evidencia que en la carpeta física que contiene las fichas técnicas de los elementos que se dan de baja vigencia 2025, no se encontró el diligenciamiento del formato GAF -BB 102 para los elementos bomba de infusión identificado con la placa 250580 y sensor de monitoreo remoto de temperatura identificado con la placa 238383 incumpliendo el procedimiento GAF – PD 133 disposición final de bienes.	Debilidad en el control de verificación y conciliación documental previo al cierre y archivo del expediente de baja de bienes	Implementar y aplicar un control de verificación documental previo al cierre del expediente de baja de bienes, que permita validar la correspondencia entre la totalidad de los elementos relacionados en el acta del comité y la resolución de baja y sus respectivos formatos GAF-BB 102.	Realizar una verificación cruzada antes del cierre y archivo de cada expediente, garantizando que el número de formatos GAF-BB 102 corresponda con la totalidad de los elementos relacionados en el acta y resolución de baja.	Acción de mejora	Almacenista General	1/12/2026	31/12/2026	No Aplica	carpeta de formatos GAF-BB 102, Resolución y Acta de comité.														
					Socializar con los funcionarios responsables del proceso, haciendo énfasis en la importancia de la trazabilidad documental y en el cumplimiento del procedimiento GAF-PD 133.	Acción de mejora	Almacenista General Secretaria General	1/10/2026	31/10/2026	No Aplica	Acta de reunión														
RESPONSABLE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO - LIDER DEL PROCESO						RESPONSABLE DE APROBAR EL PLAN DE MEJORAMIENTO						RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO					SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO								
NOMBRE						NOMBRE						NOMBRE						NUMERO DE SEGUIMIENTO							
CARGO						CARGO						CARGO						EFECTIVIDAD DE CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO							
FIRMA						FIRMA						FIRMA													