



Gestión de la Cultura y el Bienestar  
 Unidad de Salud - Asistencial  
 Lista de Verificación para Auditorías Internas de Calidad  
 Servicio de Promoción y Prevención  
 Acta de Baja

<b>Proceso:</b> Gestión de la cultura y el bienestar.		<b>Subproceso:</b> Gestión Asistencial Unidad de Salud			
<b>Fecha auditoria</b>		<b>Responsable proceso</b>			
<b>Auditor líder</b>		<b>Auditor(Es) acompañante(s)</b>			
<b>Numeral Norma</b>	<b>Descripción (Pregunta)</b>	<b>C</b>	<b>NC</b>	<b>OB</b>	<b>Hallazgos/Evidencias</b>
1	Realiza acta de baja por los criterios establecidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Diligencia el acta de baja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Diligencia el control diario de pérdida de biológico.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	Diligencia el movimiento de insumos diario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	Diligencia el movimiento de insumos mensuales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	Diligencia en PAIWEB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	Diligencia el acta inmediatamente ocurre la pérdida.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	Realiza archivo de las actas de acuerdo al protocolo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	Si la pérdida es por negligencia realiza el pago correspondiente a las entidades bancarias.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Observaciones</b>					

\*Marque X según corresponda en la casilla C (Conformidad) ó NC (No Conformidad) ú OB (Observación)