



**Gestión de la Cultura y el Bienestar Universitario**  
**Unidad de Salud - Asistencial**  
**Lista de Verificación para Auditorías Internas de Calidad**  
**Servicio de Promoción y Prevención**  
**Demanda Inducida del Programa del Joven**

<b>Proceso:</b> Gestión de la cultura y el bienestar.		<b>Tipo de proceso:</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	Identifica a los usuarios objeto del programa del Joven	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Capta y gestiona cita para asistencia al programa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Identifica y reporta las novedades.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	Registra la demanda inducida en el formato MA-GO-10-FOR-1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	Realiza facturación de la demanda inducida	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	Orienta a los usuarios sobre trámites administrativos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	Realiza seguimiento al cumplimiento de conductas diagnosticas o remisiones si aplica.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	Diligencia la base datos de seguimiento del programa	<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)