



**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**  
**Consulta de Puerperio**

| <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   | Saluda al paciente y confirma su identificación   | <input type="checkbox"/>                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                             |
| 2   | Realiza lavado de manos según protocolo institucional   | <input type="checkbox"/>                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                             |
| 3   | Revisa y registra la información contenida en el carnet materno concerniente a la atención del parto y del recién nacido.                             | <input type="checkbox"/>                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                             |
| 4   | Realizar la anamnesis y registrarla en el formato MA-GO-10-FOR-4  | <input type="checkbox"/>                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                             |
| 5   | Realiza y registra el examen físico completo en el formato MA-GO-10-FOR-4   | <input type="checkbox"/>                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                             |
| 6   | Define y registra el diagnóstico de la consulta.  | <input type="checkbox"/>                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                             |
| 7   | Define y registra las conductas de tipo diagnóstico, remisorio, terapéutico/preventivo, educativo y otras, de acuerdo a los hallazgos de la consulta. | <input type="checkbox"/>                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                             |
| 8   | Orienta a la madre sobre acceso a planificación familiar, control del recién nacido   | <input type="checkbox"/>                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                             |
| 9   | Brinda educación de acuerdo los hallazgos de la consulta.   | <input type="checkbox"/>                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                             |
| 10  | Da orientación a la usuaria sobre los trámites administrativos a realizar.  | <input type="checkbox"/>                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                             |
| 11  | Formula micronutrientes.  | <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)