
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> Versión ISO 9001:2015		<b>Código:</b> DP-SCE-03
	<b>DIRECCIÓN MÉDICA</b>		<b>Fecha:</b> DIC 20
	<b>DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS</b>		<b>Rev. 03</b>
			<b>Hoja: 1 de 2</b>

**Nombre del puesto:** Médico Especialista (Apoyo a la Consulta Externa)

**Área:** Servicio de Consulta Externa

**Nombre del puesto al que reporta directamente:**

Jefe de Servicio de Consulta Externa

**Nombre del puesto(s) que le reportan directamente:**

Médicos residentes  
Auxiliares de Admisión



**Objetivo del puesto:**

Supervisar el óptimo desempeño de las funciones que se realizan en la consulta externa, con el fin de proporcionar una atención oportuna y de calidad al paciente.  
Proporcionar los resultados de la operatividad de la consulta externa a la jefatura de la consulta externa.

**Funciones del puesto:**

- Supervisar que se cuenten con los recursos materiales necesarios para el desempeño de las funciones del personal de la consulta externa.
- Supervisar el desempeño de funciones del personal de recepción.
- Mantener comunicación con personal médico para la resolución de las incidencias que se presenten relacionadas con la consulta.
- Supervisar y apoyar a los médicos residentes durante el desarrollo de las preconsultas e historias clínicas.
- Supervisar el control de asistencia de los médicos residentes de la preconsulta e historias clínicas.
- Supervisar la operatividad del sistema informático.
- Atender las inconformidades presentadas por los usuarios de la consulta externa.
- Revisar las hojas de referencia y/o estudios de imagen, en los casos que el paciente cuente con ellos, con el fin de indicar al personal de recepción, la especialidad a la cual deberá agendarse la cita de preconsulta.
- Informar a la jefatura de la consulta externa las incidencias que se presenten
- Asistir y participar activamente en los cursos de actualización cuando sea convocado.
- Generar información oportuna y veraz necesaria para la medición de los indicadores de los procesos, cuando aplique.
- Dar cumplimiento a la documentación del sistema de gestión de la calidad y a la política y objetivos de calidad.
- Participar activamente en los aspectos relacionados al Sistema de Gestión de la Calidad.

	Elaboró:	Autorizó:
Puesto	Jefatura de Servicio de Consulta Externa	Dirección Médica
Firma		

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> Versión ISO 9001:2015		<b>Código:</b> DP-SCE-03
	<b>DIRECCIÓN MÉDICA</b>		<b>Fecha:</b> DIC 20
	<b>DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS</b>		<b>Rev. 03</b>
			<b>Hoja:</b> 2 de 3

- Apoyar en la realización de acciones orientadas hacia la mejora en el desempeño de la operación y del Sistema de Gestión de la Calidad.

**Comunicación Interna con otras áreas de la Institución**

Nombre del Área	¿Para qué asunto?
Jefatura de Consulta Externa Subdirecciones del Instituto	Proporcionar información.

**Comunicación externa al INRLGII**



Nombre de la Organización	¿Para qué asunto?
N/A	N/A

**Perfil del puesto**

Escolaridad requerida:	Médico Especialista
Especialidad:	Relacionada con las que se proporcionan en el Instituto
Experiencia requerida:	Experiencia en la especialidad

Conocimientos adicionales requeridos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración de Hospitales</li> </ul>
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actitud de servicio</li> <li>• Trabajo bajo presión</li> <li>• Adaptable a los cambios</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Seguimiento de instrucciones</li> </ul>

Género:	Indistinto
Edad requerida:	28 años

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> Versión ISO 9001:2015		<b>Código:</b> DP-SCE-03
	<b>DIRECCIÓN MÉDICA</b>		<b>Fecha:</b> DIC 20
	<b>DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS</b>		<b>Rev. 03</b>
			<b>Hoja:</b> 3 de 3

### CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Descripción del cambio	Fecha
01	Actualización de la imagen institucional	JUN 15
02	Transición del SGC de la Norma ISO 9001:2008 a la Norma ISO 9001:2015	MAY 18
03	Actualización de Imagen Institucional	DIC 20