
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Versión ISO 9001:2015		Código: DP-SCE-04	
	DIRECCIÓN MÉDICA		Fecha: DIC 20	
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		Rev. 05	
			Hoja: 1 de 2	

Nombre del puesto: Auxiliar de Admisión

Área: Servicio de Consulta Externa

Nombre del puesto al que reporta directamente:

Jefe de Consulta Externa
 Jefe de Auxiliares de Admisión
 Médico de Apoyo en Consulta Externa

Nombre del puesto(s) que le reportan directamente:

N/A



Objetivo del puesto:

Proporcionar una adecuada orientación a pacientes y/o familiares y registrar citas médicas.

Funciones del puesto:

- Atender a pacientes y/o familiares de forma respetuosa y amable.
- Proporcionar información relacionada con la consulta externa.
- Mantener un adecuado y oportuno manejo de la agenda médica electrónica.
- Proporcionar citas médicas y la orientación que correspondan a las mismas, tanto de forma personal como por teléfono.
- Registrar citas en la agenda médica electrónica y proporcionar cita impresa al paciente.
- Permanecer en su área de trabajo de acuerdo al horario establecido.
- Usar los uniformes proporcionados por el Instituto de acuerdo a la programación establecida por la Subdirección de Recursos Humanos.
- Proporcionar oportunamente a la jefatura de la consulta externa las hojas diarias de los médicos generadas en la consulta.
- Participar en programas de capacitación.
- Realizar todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según los programas prioritarios.
- Generar información oportuna y veraz necesaria para la medición de los indicadores de los procesos, cuando aplique.
- Participar activamente en los aspectos relacionados al Sistema de Gestión de la Calidad.
- Dar cumplimiento a la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad, a la política y objetivos de calidad.
- Apoyar en la realización de acciones orientadas hacia la mejora en el desempeño de la operación y del Sistema de Gestión de la Calidad.

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

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Versión ISO 9001:2015		Código: DP-SCE-04
	DIRECCIÓN MÉDICA		Fecha: DIC 20
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		Rev. 05
			Hoja: 2 de 2

Comunicación Interna con otras áreas de la Institución

Nombre del Área	¿Para qué asunto?
Archivo	Entrega de estudios en las especialidades que lo requieran.

Comunicación externa al INR LGII

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

Perfil del puesto

Escolaridad requerida:	Bachillerato o Carrera Comercial
Especialidad:	Experiencia en comunicación y relaciones interpersonales.
Experiencia requerida:	2 años

Conocimientos adicionales requeridos:	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico Administrativo
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Actitud de servicio • Calidez en la atención • Trabajo bajo presión • Adaptable a los cambios • Trabajo en equipo • Seguimiento de instrucciones

Género:	Indistinto
Edad requerida:	23 años

CONTROL DE CAMBIOS

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