
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Versión ISO 9001:2015		Código: DP-SCE-05
	DIRECCIÓN MÉDICA		Fecha: DIC 20
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		Rev. 03
			Hoja: 1 de 2

Nombre del puesto: Jefe de Auxiliares de Admisión

Área: Servicio de Consulta Externa

Nombre del puesto al que reporta directamente:

Jefe de Consulta Externa

Nombre del puesto(s) que le reportan directamente:

Auxiliar de Admisión



Objetivo del puesto:

Supervisar el desempeño de funciones del personal de recepción así como la actualización de las agendas médicas que utiliza dicho personal.

Funciones del puesto:

- Supervisar al personal de recepción.
- Informar a la jefatura de la Consulta Externa las incidencias del personal de recepción.
- Atender a pacientes y/o familiares de forma respetuosa y amable.
- Proporcionar información relacionada con la consulta externa.
- Mantener actualizadas las agendas médicas electrónicas, de acuerdo a lo autorizado por los jefes de servicio.
- Proporcionar citas médicas y la orientación que correspondan a las mismas, tanto de forma personal como por teléfono.
- Registrar citas en agenda médica.
- 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.
- Participar en programas de capacitación
- Realizar todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden según programas prioritarios.
- Generar información oportuna y veraz del control del personal de recepción.
- 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-05
	DIRECCIÓN MÉDICA		Fecha: DIC 20
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		Rev. 03
			Hoja: 2 de 2

Comunicación Interna con otras áreas de la Institución

Nombre del Área	¿Para qué asunto?
Archivo Clínico	Aclaración de registros de expedientes
Servicios de Diagnóstico	Solicitud de estudios
Trabajo Social	Actualización de nivel socioeconómico de los pacientes

Comunicación externa al INRLGII

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

Perfil del puesto	
Escolaridad requerida:	Licenciatura en Administración o afines.
Especialidad:	N/A
Experiencia requerida:	2 años

Conocimientos adicionales requeridos:	<ul style="list-style-type: none"> • Informática • Estadística
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
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