


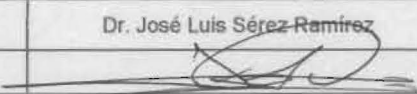
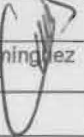





SALUD  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 CLÍNICA REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD	Código: NA
	Subdirección de Atención Ambulatoria		Rev. 0
	23. Procedimiento para coordinar y vigilar los procesos de atención en la consulta externa		Hoja: 1 de 6

23. PROCEDIMIENTO PARA COORDINAR Y VIGILAR LOS PROCESOS DE ATENCIÓN EN LA CONSULTA EXTERNA



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Luis Adrián Hernández Flores	Dr. José Luis Sérez-Ramírez	Dra. Concepción Domínguez González
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

 SECRETARÍA DE SALUD		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 GABE <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	Código: NA
		Subdirección de Atención Ambulatoria		Rev. 0
		23. Procedimiento para coordinar y vigilar los procesos de atención en la consulta externa		Hoja: 2 de 6

1.0 Propósito.

1.1 Supervisar que los procesos de atención en la consulta externa cuenten con los insumos necesarios, oportunos y suficientes para garantizar en forma adecuada y oportuna la atención médica, en apego a los lineamientos técnicos y las políticas del Hospital de Especialidades Pediátricas.

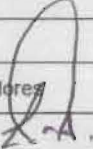
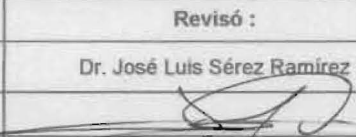
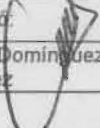
2.0 Alcance.



2.1 Este procedimiento aplica a la Subdirección de Atención Ambulatoria.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos.


- 3.1 La Subdirección de Atención Ambulatoria es responsable de realizar un programa de supervisión del servicio de consulta externa que de seguimiento al abasto de insumos y material necesario para la prestación de la atención médica.
- 3.2 Es responsabilidad de la Subdirección de Atención Ambulatoria realizar supervisión de forma bimestral para verificar que el servicio de consulta externa del Hospital de Especialidades Pediátricas cuente con los insumos necesarios para la prestación de la atención médica.
- 3.3 Es responsabilidad de la Subdirección de Atención Ambulatoria coordinar y vigilará la solicitud de insumos y material por parte del personal médico del área de consulta externa.
- 3.4 Es responsabilidad de la Subdirección de Atención Ambulatoria informar a la Dirección de Operaciones los resultados obtenidos.



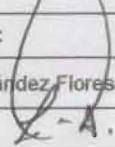
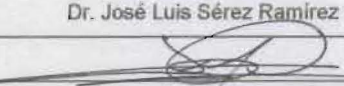
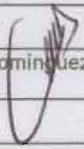
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
Nombre	Dr. Luis Adrián Hernández Flores	Dr. José Luis Sáez Ramírez	Dra. Concepción Domínguez González
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	 <small>SECRETARÍA REGIONAL DE SALUD ESTADUNIDENSE</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: NA
		Subdirección de Atención Ambulatoria	Rev. 0
		23. Procedimiento para coordinar y vigilar los procesos de atención en la consulta externa	Hoja: 3 de 6

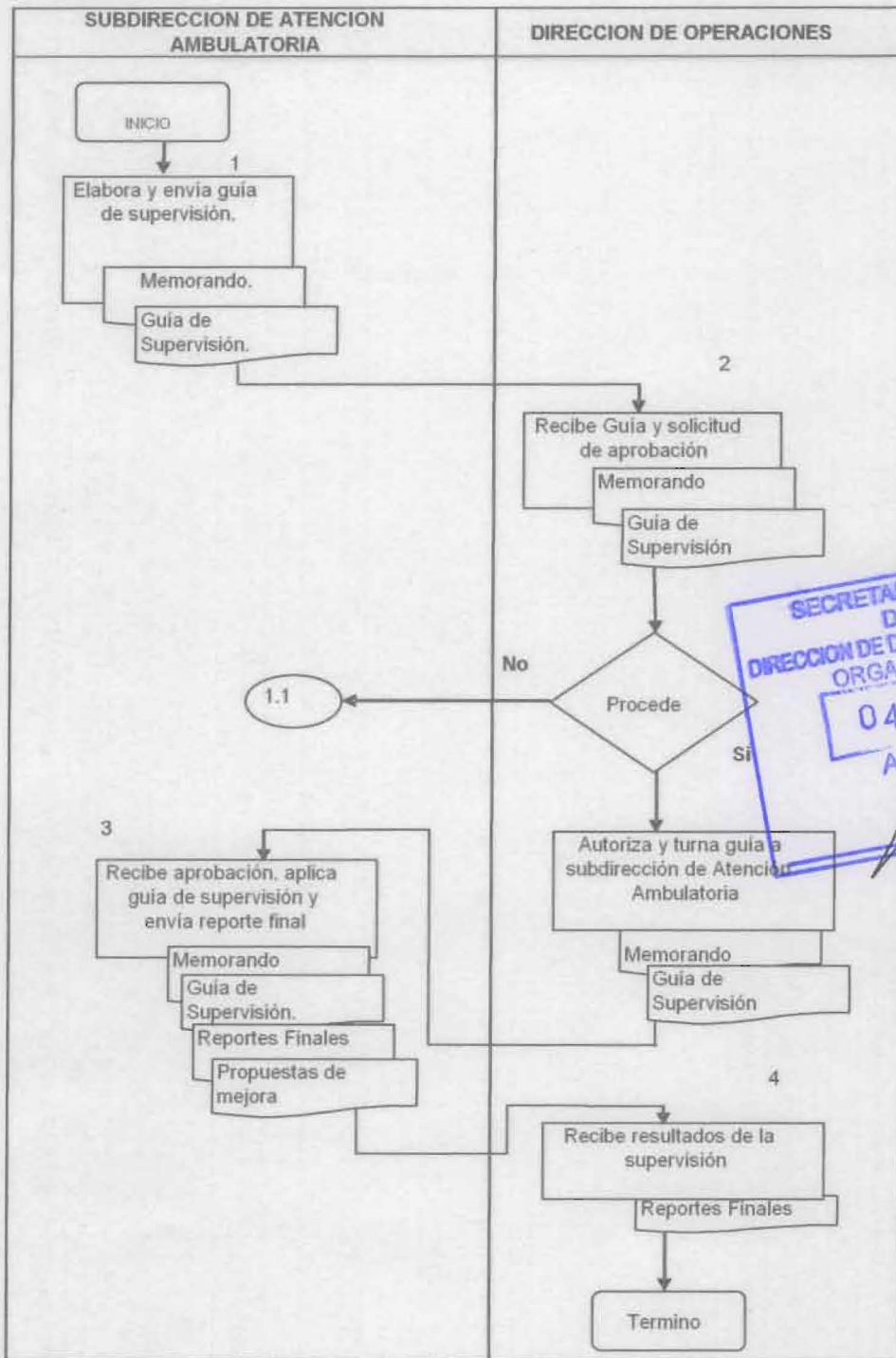
4.0 Descripción del procedimiento.

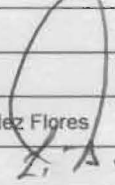
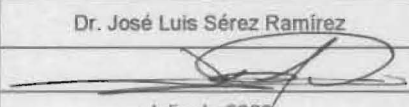
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Elaboración y envío de guías de supervisión	1.1 Elaboración de guía de supervisión del servicio de consulta externa. 1.2 Envía guía de supervisión <ul style="list-style-type: none"> • Memorando • Guía de Supervisión 	Subdirección de Atención Ambulatoria
2.0 Recibe guía y solicitud de aprobación.	2.1 Recibe guía de supervisión, analiza y verifica. Procede: No: regresa actividad 1.1. Si: Procede autoriza y turna a Subdirección de Atención Ambulatoria. <ul style="list-style-type: none"> • Memorando. • Guía de supervisión. 	Dirección de Operaciones
3.0 Recibe aprobación, aplica guía de supervisión y envía reporte final.	3.1 Recibe guías de supervisión autorizadas para su aplicación. 3.2 Aplica guía de supervisión aprobada en área de consulta externa. 3.3 Elabora reporte final y emite propuestas de mejora. 3.4 Envía reporte final a la Dirección de Operaciones. <ul style="list-style-type: none"> • Memorando • Guía de supervisión • Reportes finales • Propuestas de mejora 	Subdirección de Atención Ambulatoria
4.0 Recibe resultados de la supervisión.	4.1 Recibe resultados de la supervisión del servicio de Consulta Externa para su conocimiento. 4.2 Archiva información de supervisión. <ul style="list-style-type: none"> • Reportes finales de supervisión. <p align="center">TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	 Dirección de Operaciones




CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Luis Adrián Hernández Flores	Dr. José Luis Sérez Ramírez	Dra. Concepción Domínguez González
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

5.0 Diagrama de Flujo.



CONTROL DE EMISIÓN		
	Elaboró :	Revisó :
Nombre	Dr. Luis Adrián Hernández Flores	Dr. José Luis Sérez Ramírez
Firma		
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008

 SECRETARÍA DE SALUD	 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 Código: NA
	Subdirección de Atención Ambulatoria	Rev. 0
	23. Procedimiento para coordinar y vigilar los procesos de atención en la consulta externa	Hoja: 5 de 6



6.0 Documentos de referencia.

Documentos	Código (cuando aplique)
DECRETO por el que se crea el Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal. En el Diario Oficial de la Federación en fecha 29 de Noviembre de 2006, Primera Sección del Tomo DCXXXVIII No. 20	No Aplica
Estatuto Orgánico del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas. Primera Sesión Extraordinaria de la H. Junta de Gobierno a los treinta días de Enero de 2007	No Aplica
Manual de Organización Específico del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, autorizado vigente	No Aplica
Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Procedimiento	No Aplica
Norma oficial mexicana NOM-040-SSA2-2004, en materia de información en salud	NOM-040-SSA2-2004



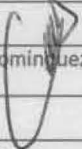
7.0 Registros.



Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Memorándum	5 Años	Subdirección de Atención Ambulatoria	Número de Memorandum
Guía de supervisión	1 año	Subdirección de Atención Ambulatoria	No Aplica
Reporte final	1 año	Subdirección de Atención Ambulatoria	No Aplica

8.0 Glosario.

8.1 Supervisión: Es la observación regular y el registro de las actividades que se llevan a cabo en un proyecto o programa. Es un proceso de recogida rutinaria de información sobre todos los aspectos del proyecto.

8.2 Guía de supervisión: Es un instrumento de registro de actividades que se aplica de forma programada para medir los resultados de un proyecto o programa.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Luis Adrián Hernández Flores	Dr. José Luis Sérez Ramírez	Dra. Concepción Domínguez González
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

SALUD  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 DIRECCIÓN REGIONAL DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA	Código: NA
	Subdirección de Atención Ambulatoria		Rev. 0
	23. Procedimiento para coordinar y vigilar los procesos de atención en la consulta externa		Hoja: 6 de 6

8.3 Propuesta de mejora: Es parte fundamental en la toma de decisiones de una organización, ya que toma en cuenta la participación del evaluador y fija alternativas en los problemas.

8.4 Consulta externa: es la atención médica que se otorga al paciente ambulatorio, en un consultorio o en el domicilio del mismo, que consiste en realizar un interrogatorio y exploración física, para integrar un diagnóstico.

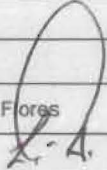
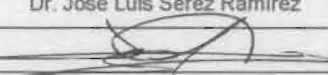

9.0 Cambios de esta versión.

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos

10.1 No aplica.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Luis Adrián Hernández Flores	Dr. José Luis Sérez Ramírez	Dra. Concepción Domínguez González
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008