

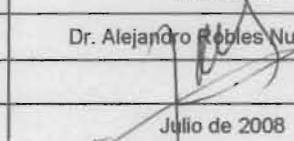
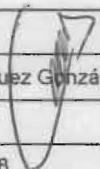
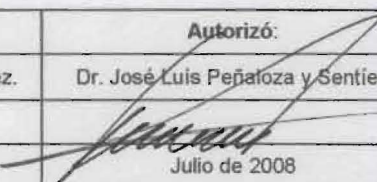




<b>SALUD</b>  SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 CENTRO REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD	Código: NA
	Dirección Médica		Rev. 0
<b>6. Procedimiento para la elaboración de las normas operativas de la consulta externa</b>			Hoja: 1 de 5

## 6. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS OPERATIVAS DE LA CONSULTA EXTERNA



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
<b>Nombre</b>	Dr. Alejandro Robles Nucamendi	Dra. Concepción Domínguez González.	Dr. José Luis Peñaloza y Sentíez
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

 <b>SALUD</b>  SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		 HOSPITAL DE ESPECIALIDADES	Código: NA
	Dirección Médica			Rev. 0
	<b>6. Procedimiento para la elaboración de las normas operativas de la consulta externa</b>			Hoja: 2 de 5

### 1.0 Propósito.

1.1 Elaborar las normas operativas de la consulta externa para ofrecer una atención médica oportuna, ordenada y eficaz a los pacientes que acuden al Hospital de Especialidades Pediátricas.

### 2.0 Alcance.

2.1 Este procedimiento aplica a la Subdirección de Servicios Clínicos (personal médico especialista, subespecialista, enfermería y trabajo social del área de consulta externa del Hospital de Especialidades Pediátricas).

### 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos.

3.1 La Dirección Médica, es responsable de realizar las normas operativas de la consulta externa del Hospital de Especialidades Pediátricas.

3.2 La Dirección Médica a través de la Subdirección de los Servicios Clínicos, supervisara que se cumplan las normas operativas de la consulta externa.

3.3 La Dirección Médica, será responsable de difundir las normas operativas de la consulta externa a todo el personal medico del Hospital de Especialidades Pediátricas.

3.4 La Dirección Médica, será responsable de vigilar que se cumpla con el tiempo de consulta de primera vez, de acuerdo a la normatividad vigente.

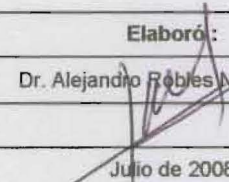
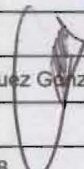
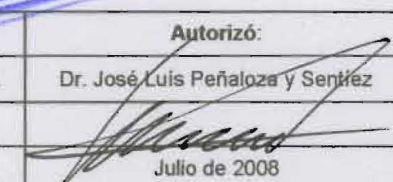
3.6 La Dirección Médica, será responsable de vigilar que los médicos proporcionen diariamente 3 horas de consulta durante su turno, las cuales se aumentaran de acuerdo a la demanda de pacientes.



3.5 La Dirección Médica, será responsable de vigilar que las consultas subsecuentes se proporcionen en 20 minutos, pudiendo variar en función de cada especialidad.

3.7 La elaboración de las agendas se modificara de acuerdo a la demanda de atención de los pacientes.

3.8 La Dirección Médica será la única autorizada para modificar el numero de pacientes agendados por cada especialista medico.



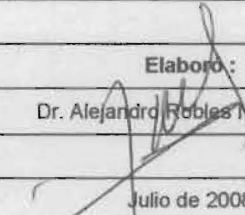
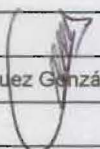
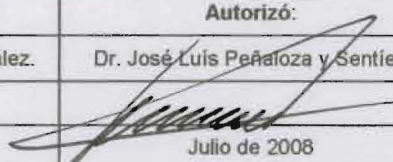
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre</b>	Dr. Alejandro Robles Nucamendi	Dra. Concepción Domínguez González.	Dr. José Luis Peñaloza y Serré
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 Centro de Investigación y Epidemiología	Código: NA
	Dirección Médica		Rev. 0
<b>6. Procedimiento para la elaboración de las normas operativas de la consulta externa</b>			Hoja: 3 de 5

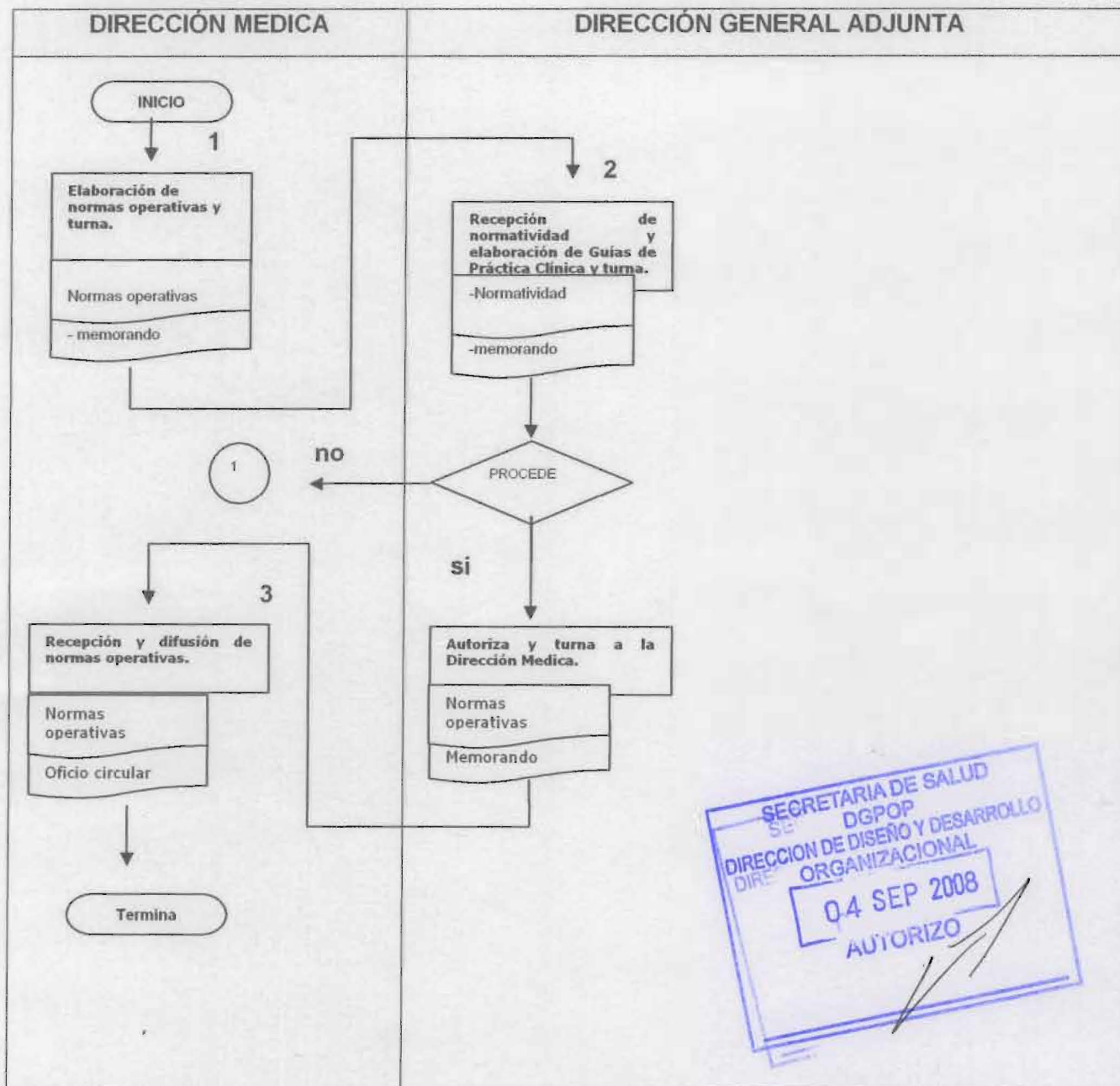
#### 4.0. Descripción del procedimiento.

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Elaboración de normas operativas y turna.	1.1 Elabora las normas operativas de la consulta externa, y turna a la Dirección General Adjunta para su autorización. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memorándum.</li> <li>• Normas operativas.</li> </ul>	Dirección Médica.
2. Recepción, autorización de normas operativas y turna.	2.1 Recibe normas operativas de la consulta externa para su visto bueno.  ¿Procede?: No: Regresa a actividad 1.1 Si: Autoriza y turna a la Dirección Médica para su difusión. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memorándum.</li> <li>• Normas operativas.</li> </ul>	Dirección General Adjunta.
3. Recepción y difusión de normas operativas	3.1 Recibe normas operativas. 3.2 Difunde las normas operativas de la consulta externa a todo el personal médico. 3.3 Vigila su aplicación. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas operativas.</li> <li>• Oficio circular.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>TERMINA PROCEDIMIENTO.</b></p>	Dirección Médica.

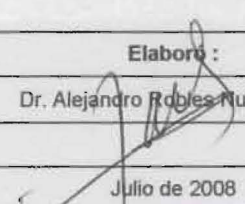
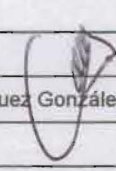
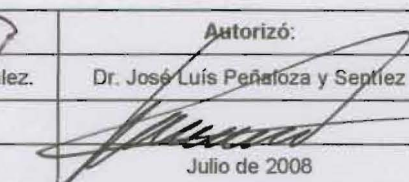




CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Alejandro Robles Nucamendi	Dra. Concepción Domínguez González.	Dr. José Luis Peñafloza y Sentíez
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

### 5.0 Diagrama de flujo.



SECRETARÍA DE SALUD  
 SE  
 DGPOP  
 DIRECCIÓN DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
 DIRE  
 04 SEP 2008  
 AUTORIZO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Alejandro Robles Nucamendi	Dra. Concepción Domínguez González.	Dr. José Luis Peñafoza y Septiez
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

 SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		 CENTRO REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD	Código: NA
	Dirección Médica			Rev. 0
	<b>6. Procedimiento para la elaboración de las normas operativas de la consulta externa</b>			Hoja: 5 de 5

## 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
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
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

## 7.0 Registros.

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Memorándum de Recepción de normas operativas	5 Años	Dirección Médica	Número de memorándum
Acuse de la autorización de normas operativas	5 Años	Dirección Médica	Número de oficio

## 8.0 Glosario.

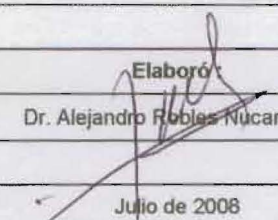
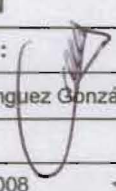
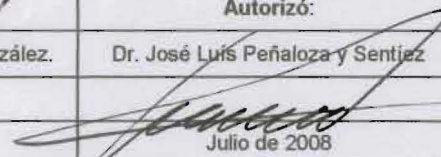
8.1 No aplica.

## 9.0 Cambios de esta versión.

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

## 10. Anexos.

10.1 No aplica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Alejandro Robles Nucamendi	Dra. Concepción Domínguez González.	Dr. José Luis Peñaloza y Sentíez
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

SECRETARÍA DE SALUD  
 DGPOP  
 DIRECCIÓN DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
 04 SEP 2008  
 AUTORIZO