



**INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES  
RESPIRATORIAS**



**ISMAEL COSÍO VILLEGAS**

**REGLAMENTO INTERNO DEL SERVICIO DE  
CONSULTA EXTERNA**

**SEPTIEMBRE, 2009**



**SALUD**SECRETARÍA  
DE SALUD**REGLAMENTO INTERNO DEL SERVICIO DE  
CONSULTA EXTERNA****CONSULTA EXTERNA ADULTOS, CONSULTA EXTERNA  
PEDIÁTRICA CLÍNICAS DE NEUMOLOGÍA Y OTROS  
SERVICIOS QUE ACUDEN A CONSULTA EXTERNA.**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.DÍA  
30MES  
09AÑO  
09

1

**ÍNDICE**

	<b>HOJA</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>2</b>
<b>OBJETIVO DEL REGLAMENTO</b>	<b>3</b>
<b>I. VACACIONES Y OTRAS PRESTACIONES.</b>	<b>4</b>
<b>II. APERTURA DE EXPEDIENTES</b>	<b>5</b>
<b>III. ATENCIÓN EN CONSULTA EXTERNA</b>	<b>5</b>
<b>IV. ESTUDIOS DE LABORATORIO CLÍNICO</b>	<b>7</b>
<b>V. ALTAS DE CONSULTA EXTERNA Y/O CLÍNICAS Y ALTA DEL INER</b>	<b>8</b>
<b>VI. REFERENCIA A CLÍNICAS, INTERCONSULTAS A OTROS HOSPITALES.</b>	<b>8</b>
<b>VII. INTERCONSULTAS POR ESPECIALIDADES NO NEUMOLÓGICAS</b>	<b>9</b>
<b>VIII. TOLERANCIA A PACIENTES LOCALES Y FORÁNEOS</b>	<b>9</b>
<b>IX. ALTA ADMINISTRATIVA</b>	<b>10</b>
<b>X. REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA.</b>	<b>10</b>
<b>GLOSARIO</b>	<b>12</b>
<b>AUTORIZACIÓN</b>	<b>14</b>





# REGLAMENTO INTERNO DEL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA



**CONSULTA EXTERNA ADULTOS, CONSULTA EXTERNA PEDIÁTRICA CLÍNICAS DE NEUMOLOGÍA Y OTROS SERVICIOS QUE ACUDEN A CONSULTA EXTERNA.**

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA 30	MES 09	AÑO 09	2

## INTRODUCCIÓN

La consulta Externa del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias es el lugar en donde se atienden a los pacientes con patologías respiratorias, que no necesitan estar hospitalizados durante la atención médica, o bien son aquellos pacientes que en algún momento estuvieron hospitalizados y se les da seguimiento en forma subsecuente hasta completar su recuperación y posteriormente ser dados de alta del INER.

A través de los años se han logrado avances en la atención de las enfermedades respiratorias, los nuevos tratamientos han logrado incrementar la sobrevivencia de los pacientes, muchas enfermedades prácticamente son curables, mientras que en otras enfermedades, los tratamientos siguen siendo paliativos. En todo lo anterior el personal médico tiene un gran reconocimiento. Cada semana asisten a la consulta externa un promedio de 70 especialistas, como Neumólogos de adultos, Neumólogos pediatras, Cirujanos de Tórax, Oncólogos, entre otros especialistas afines a la atención de enfermedades Respiratorias.

El presente Reglamento de Consulta Externa Adultos, Consulta Externa Pediátrica Clínicas de Neumología y Otros Servicios que Acuden a Consulta Externa, fue elaborado conforme a la Ley Federal del Trabajo, así como las Condiciones Generales de Trabajo, con la finalidad de eficientar el trabajo diario, para poder proporcionar a los pacientes un servicio de calidad.



**SALUD**SECRETARÍA  
DE SALUD**REGLAMENTO INTERNO DEL SERVICIO DE  
CONSULTA EXTERNA****CONSULTA EXTERNA ADULTOS, CONSULTA EXTERNA  
PEDIÁTRICA CLÍNICAS DE NEUMOLOGÍA Y OTROS  
SERVICIOS QUE ACUDEN A CONSULTA EXTERNA.**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.DÍA  
30MES  
09AÑO  
09

3

**OBJETIVO DEL REGLAMENTO**

Mejorar la prestación de servicios médicos en el Servicio de Consulta Externa para la atención de los pacientes ambulatorios que requieran servicios de especialidades respiratorias en prevención, curación y rehabilitación, con el objetivo de incrementar la calidad en la prestación de servicios de salud.





## REGLAMENTO INTERNO DEL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA



**CONSULTA EXTERNA ADULTOS, CONSULTA EXTERNA PEDIÁTRICA CLÍNICAS DE NEUMOLOGÍA Y OTROS SERVICIOS QUE ACUDEN A CONSULTA EXTERNA.**

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA  
30

MES  
09

AÑO  
09

4

### CONSULTA EXTERNA ADULTOS Y CONSULTA EXTERNA PEDIÁTRICA CLÍNICAS DE NEUMOLOGÍA Y OTROS SERVICIOS QUE ACUDEN A CONSULTA EXTERNA.

**El Especialista Neumólogo de Adultos, Neumólogo Pediatra, Especialista Interconsultante u otros, deberán cumplir con este reglamento al acudir el día de su consulta.**

#### **I. Vacaciones y otras prestaciones.**

1. La Consulta Externa toma en cuenta el rol de vacaciones y otras prestaciones asignado por los jefes de Servicio y Jefe de Hospitalización, vía memorándum.
2. Los Médicos que tomen sus vacaciones, deberán acudir con la Jefe de administrativos y/o Jefe de la Consulta externa, para confirmar el punto anterior y no programar pacientes en el sistema Medsys, durante sus prestaciones.
3. \*En caso de que existan cambios de programación de vacaciones y/o otras prestaciones, deberán notificarlo por escrito vía memorándum al Jefe de Consulta externa con copia a la jefa de administrativos, para cancelar y reprogramar las consultas programadas, con 15 días de anticipación antes de la consulta.
4. En caso de no cancelar la Consulta antes de los 15 días, deberán presentarse al servicio a cumplir con dicha consulta.
5. \*En caso de fuerza mayor, cuando no se pueda cancelar la consulta, deberán buscar a otro (a) especialista para cubrir la consulta y deberán hacerlo vía memorándum dirigida al jefe de la Consulta externa con copia al jefe de administrativos. La solicitud deberá estar firmada por el responsable de la Consulta, el Sustituto que se compromete a dar la consulta y el jefe de servicio que avala dicho cambio y se compromete a vigilar que se cumpla el otorgamiento de la consulta.
6. El personal administrativo del modulo no esta autorizado para cancelar o reprogramar consultas, si así ocurriera es responsabilidad del especialista consultante.

\* Todo lo anterior es debido a que se cuenta con un número telefónico para llamadas a larga distancia y locales y deben justificarse las llamadas Y A LAS CONSTANTES QUEJAS DE LOS PACIENTES SOBRE LOS CAMBIOS DE CONSULTA.





## REGLAMENTO INTERNO DEL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA



**CONSULTA EXTERNA ADULTOS, CONSULTA EXTERNA PEDIÁTRICA CLÍNICAS DE NEUMOLOGÍA Y OTROS SERVICIOS QUE ACUDEN A CONSULTA EXTERNA.**

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA  
30

MES  
09

AÑO  
09

5

### II. Apertura de expedientes.

1. Los Neumólogos de Hospitalización, solo de ser necesario, deben realizar la apertura de expedientes, (en pacientes que no fueron atendidos por la preconsulta) de la siguiente manera;
  - a) Enviar al paciente a obtener su número de historia a Comunicación social.
  - b) Paga en la caja de Consulta externa el costo de la consulta.
  - c) El paciente acude al modulo azul de administrativos, para el registro de los datos personales, en el área de Rayos X.
  - d) Toma de la radiografía en el área de Consulta externa.
  - e) Previo llenado de la hoja de apertura del expediente [INER-CE-04(12-99)] y el formato único de consentimiento bajo información, la apertura es autorizada por el Jefe de Servicio de la Consulta.
  - f) Trabajo Social realiza el trámite de apertura de expediente.
  - g) Se otorga cita subsecuente con el Neumólogo que inicio el proceso de apertura de expediente.

### III. Atención en Consulta Externa.

1. El horario de inicio de la atención a pacientes es designado por el Médico que otorga la consulta, de acuerdo a sus necesidades de tiempo y/o por los compromisos que tiene en el área de hospitalización u otros servicios. Una vez designado el Horario deberá cumplir con este.
2. La atención es de un paciente es cada 20 minutos, si el consultante lo decide será de 15 minutos.
3. En la Hoja de programación, los primeros 4 lugares están disponibles para pacientes de primera vez.





## REGLAMENTO INTERNO DEL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA



**CONSULTA EXTERNA ADULTOS, CONSULTA EXTERNA PEDIÁTRICA CLÍNICAS DE NEUMOLOGÍA Y OTROS SERVICIOS QUE ACUDEN A CONSULTA EXTERNA.**

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA  
30

MES  
09

AÑO  
09

6

4. Los pacientes de primera vez, son enviados de;
  - a) Urgencias Pediátricas y Adultos.
  - b) Preconsulta de Adultos y Pediatría.
  - c) Interconsultas de otras clínicas.
  - d) Asignación de los propios especialistas consultantes.
5. Los pacientes enviados de urgencias adultos y pediátricas, serán asignados como primera vez a la consulta externa vespertina, al Residente que realizó la nota médica y que envía al paciente a la consulta.
6. Al final de la hoja de programación, puede existir un cierto número de lugares vacíos, asignados para pacientes "Extemporáneos", siempre y cuando sea autorizado por el Neumólogo o Especialista consultante.
7. Los Especialistas Interconsultantes o Neumólogos que soliciten consultar a un paciente como "Extemporáneo", el expediente estará disponible después de las 12:00 hrs. ya que por logística del Archivo Clínico, el expediente es registrado, localizado y enviado al módulo de la Consulta externa. Es responsabilidad del especialista consultante, informar este proceso al paciente.
8. Las citas subsecuentes deben programarse en un periodo de tiempo menor de 3 meses.
9. Durante la consulta, al ingresar un paciente con expediente, al área de Hospitalización, el Neumólogo y otro especialista deberá llenar el formato INER-CE-04(12-99), enviar a la Enfermera y al paciente con el expediente completo a la JEFATURA DE SERVICIO para asignar un número de cama. Posteriormente se envía a ADMISIÓN, para verificación de actualización de documento e ingreso. En caso de alguna irregularidad en la documentación es enviado a TRABAJO SOCIAL del servicio.
10. Si se ingresa a un paciente al área de Hospitalización, fuera del servicio de la Consulta Externa el Neumólogo y otro especialista deberá llenar el formato INER-CE-04(12-99), enviar al paciente a la Jefatura de Servicio para asignación de cama, y posteriormente al servicio de Admisión, quien es el responsable de conseguir el expediente. Este trámite requiere más tiempo que el punto anterior, ya que por logística del Archivo Clínico, el expediente es registrado, localizado y enviado al módulo de Admisión. Es responsabilidad del especialista consultante, informar este proceso al paciente.





## REGLAMENTO INTERNO DEL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA



**CONSULTA EXTERNA ADULTOS, CONSULTA EXTERNA PEDIÁTRICA CLÍNICAS DE NEUMOLOGÍA Y OTROS SERVICIOS QUE ACUDEN A CONSULTA EXTERNA.**

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA  
30

MES  
09

AÑO  
09

7

11. El formato, "Informe diario de consulta" representa la productividad del especialista a la semana, mes y año por lo que es responsabilidad del especialista el llenado del mismo, debiendo separar el rubro de "primera vez y subsecuente". Una vez terminada la consulta debe entregarlo a la secretaria del servicio y/o personal administrativo con firma de recibido, para obtener datos estadísticos del servicio y finalmente ser enviados a Bioestadística.
12. El día de la consulta, en caso de no poder acudir por causas de fuerza mayor, o si tiene que salir del edificio, en el horario establecido;
  - a) Deberá notificarlo a la Jefa de administrativos y/o jefe de Consulta externa, 30 minutos antes de la primer consulta, notificando a que hora se presentará, con el fin de informárselo a los pacientes y personal administrativo.
  - b) Enviar a un médico adscrito o en caso necesario a un residente, para que inicie la consulta asignada.
13. El día de la consulta, si no ha acudido en el horario establecido, después de 30 minutos se llamara al Jefe de servicio clínico o al jefe de Hospitalización.
14. En caso de incurrir en alguna falta relacionada a la atención de pacientes, se enviará un memorándum informativo a las autoridades médicas.

#### IV. Estudios de laboratorio clínico

1. El inicio de este proceso, es realizado por el Neumólogo u otro especialista, por lo que debe de llenar correctamente, los espacios señalando el tipo de estudios solicitados y finalmente, poner su nombre, firma y cedula profesional. El espacio para los datos del paciente se debe realizar estrictamente con el adesografo o a falta de este con una impresión (Esta impresión es realizada por el servicio de admisión). Los resultados quedan a cargo del laboratorio y el archivo clínico, quien anexa los estudios al expediente.



 <p><b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p><b>REGLAMENTO INTERNO DEL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA</b></p>	 <p><b>INER</b></p>		
<p><b>CONSULTA EXTERNA ADULTOS, CONSULTA EXTERNA PEDIÁTRICA CLÍNICAS DE NEUMOLOGÍA Y OTROS SERVICIOS QUE ACUDEN A CONSULTA EXTERNA.</b></p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA No.</p>
	<p>DÍA 30</p>	<p>MES 09</p>	<p>AÑO 09</p>	<p>8</p>

**V. Altas de Consulta externa y/o clínicas y Alta del INER.**

1. Un paciente al ser egresado de un servicio clínico del área de Hospitalización, podrá continuar su tratamiento de la siguiente manera;
  - a) Citas subsecuentes, por la clínica correspondiente en la consulta externa, las veces que su Neumólogo tratante lo considere, con un tiempo menor de 3 meses.
  - b) Envío a otra clínica Neumológica mediante el llenado de un formato de Interconsulta (INER EC (11-2004).
  - c) Alta del INER, previo llenado del formato de alta o contrarreferencia (INER-03(03-2003). Anotándole la frase "Alta del servicio" en el carnet de citas. Una copia del formato de alta debe ser colocada en la portada del expediente, para ser identificada por personal del archivo clínico, siendo la original para el paciente.
  - d) En caso de que la patología neumológica no corresponda a los criterios de una clínica, si el Neumólogo tratante considera no atender estas patologías, la nota de alta debe especificar el diagnóstico y solicitar "Cita a Neumología clínica", el personal administrativo asignará a los pacientes a Neumólogos de la consulta externa vespertina para su seguimiento.
  - e) No existe el servicio de "Neumología General", por lo que estos pacientes no pueden ser enviados a control Subsecuente a Consulta Externa matutina.

**VI. Referencia a Clínicas, Interconsultas a otros Hospitales.**

1. La referencia a los servicios internos, es con el formato de Interconsulta INER EC-08 (11-2004). Sin este formato no se dará cita por parte de los administrativos.
2. En las Interconsultas a Hospitales Generales y/o a otros Institutos, el especialista deberá;
  - a) Realizar un resumen clínico en el formato de Interconsultas a otro hospital y entregarlo a la secretaria de Consulta Externa.





## REGLAMENTO INTERNO DEL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA



**CONSULTA EXTERNA ADULTOS, CONSULTA EXTERNA PEDIÁTRICA CLÍNICAS DE NEUMOLOGÍA Y OTROS SERVICIOS QUE ACUDEN A CONSULTA EXTERNA.**

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA  
30

MES  
09

AÑO  
09

9

- b) La secretaria del servicio, realiza una solicitud de Interconsulta al Hospital correspondiente, la cual es firmada por el Director Médico.
- c) El paciente o familiar acude a tramitar la Interconsulta al hospital referido.

### VII. Interconsultas por especialidades no neumológicas.

1. Solicitadas por el área de hospitalización.
  - a) Son solicitadas por los Neumólogos del área de hospitalización a través del sistema Medsys. Con resumen clínico incluido y motivo de Interconsulta.
  - b) El modulo azul de los administrativos, recibe la Interconsulta a través del administrativo de piso, y la registra en una libreta con firma y fecha de recibido.
  - c) Si la Interconsulta es recibida antes de las 12:00 del día, el Interconsultante acudirá al día siguiente, siempre y cuando el Número de Interconsultas no rebase 7 solicitudes. Si ocurre lo contrario la Interconsulta se otorgará en 48 hrs.
  - d) La información es captada en la hoja de informe diario, para ser enviada a bioestadística.
2. Solicitadas dentro de la Consulta externa
  - a) Son solicitadas por Neumólogos y otros especialistas a través de formato de Interconsulta, especificando motivo de Interconsulta.
  - b) Se registra por los administrativos en la agenda del Interconsultante, según la disponibilidad de citas.
  - c) Es indispensable enviar estudios recientes, Electrocardiograma y otros estudios que estén en relación con la especialidad del Interconsultante.
  - d) Las valoraciones para riesgo quirúrgico y cardiopulmonares son enviadas con la hoja de Interconsulta al servicio de cardiología (Dr. Gerardo Toledo).

### VIII. Tolerancia a pacientes locales y foráneos.

1. Al otorgar la Consulta Externa, el especialista deberá seguir el horario establecido en la hoja de programación; un paciente cada 15-20 minutos.





## REGLAMENTO INTERNO DEL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA



**CONSULTA EXTERNA ADULTOS, CONSULTA EXTERNA PEDIÁTRICA CLÍNICAS DE NEUMOLOGÍA Y OTROS SERVICIOS QUE ACUDEN A CONSULTA EXTERNA.**

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA  
30

MES  
09

AÑO  
09

10

2. En caso de que un paciente no acuda a su cita, en el tiempo especificado en la hoja de programación, es responsabilidad del especialista atenderlo en otro periodo de tiempo, siempre informándole al paciente de su decisión:
  - a) Alternándolo con los pacientes ya citados.
  - b) Al final del listado de programación.

### IX. Alta Administrativa.

1. Un paciente con expediente que no ha acudido a consulta por más de un año, (**no existen notas médicas que sustenten una consulta médica**) deberá solicitar ficha de Preconsulta, para re-evaluar la patología respiratoria y decidir donde continuará su atención o ser dado de alta definitiva.
2. Un expediente clínico que no es consultado después de 5 años, (**no existen notas médicas que sustenten una consulta médica**) es dado de baja administrativa, por lo que un paciente con expediente, después de no acudir a la Consulta Externa en este tiempo, deberá sacar ficha de Preconsulta para ser atendido como paciente nuevo.

### X. Referencia y Contrarreferencia.

#### Referencia y contrarreferencia de pacientes de Pre consulta.

- a. Se debe anotar en el formato de pre consulta. INER-CE-11(10-2008) quien refiere el paciente al INER.
- b. Los pacientes que no requieren control en el INER de debe anotar la contra referencia, en el mismo formato

#### Contrarreferencia de pacientes de Primera Vez.

- a. Se debe anotar en el formato de la nota médica, de donde es referido el paciente (Pre consulta, urgencias u otro servicio del INER).



REGLAMENTO INTERNO DEL SERVICIO DE  
CONSULTA EXTERNA

CONSULTA EXTERNA ADULTOS, CONSULTA EXTERNA  
PEDIÁTRICA CLÍNICAS DE NEUMOLOGÍA Y OTROS  
SERVICIOS QUE ACUDEN A CONSULTA EXTERNA.

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.DÍA  
30MES  
09AÑO  
09

11

- b. Los pacientes que no requieran control en el INER, al ser dados de alta, se les debe llenar el formato de Contrarreferencia INER CE-03(03-2003)
- c. La nota original es para el paciente y la copia se entrega al administrativo encargado de la Pre consulta.

**Contra referencia de pacientes subsecuentes.**

- a. Cuando un paciente es dado de alta, se debe llenar el formato de contra referencia, INER CE-03(03-2003) el original es para el paciente y la copia se anexa a la funda del expediente.
- b. Estos datos son captados por el administrativo encargado de la referencia y contra referencia de la consulta externa.





## REGLAMENTO INTERNO DEL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA



**CONSULTA EXTERNA ADULTOS, CONSULTA EXTERNA PEDIÁTRICA CLÍNICAS DE NEUMOLOGÍA Y OTROS SERVICIOS QUE ACUDEN A CONSULTA EXTERNA.**

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA  
30

MES  
09

AÑO  
09

12

### GLOSARIO

**Atención Médica:** Conjunto de servicios que se proporcionan al individuo con el fin de prevenir, proteger, promover y restaurar la salud de la persona y de la colectividad.

**Calidad de la Atención:** Propiedad que la atención médica puede poseer en grados variables, en cuanto a su estructura, proceso y resultados y repercute en la satisfacción del usuario.

**Consulta de primera vez:** Es la atención médica que se otorga a aquel paciente, al cual durante la preconsulta se le detecto algún problema que amerita la atención por esta Institución, y que requiere de una mayor precisión en el diagnóstico.

**Consulta Externa:** Servicio del INER, que da atención médica a pacientes ambulatorios y con citas programadas.

**Consulta subsecuente:** Es la otorgada a un paciente, cuyo motivo de atención es el mismo por el cual se le otorgo una consulta con anterioridad, y que tiene el propósito de dar seguimiento a su evolución y brindarle el tratamiento, adecuado hasta que este en condiciones optimas de ser dado de alta del INER.

**Especialista Interconsultante:** Médico con especialidad no relacionada a la Neumología (medicina Interna, Cardiología, Gastroenterología etc.) quien otorga consultas en apoyo a pacientes Neumológicos.

**Informe diario de consulta:** Formato que tiene como objetivo, documentar los diagnósticos y procedimientos en cada paciente durante la valoración médica. Representa la productividad de cada médico.

**Interconsulta:** Es la acción de atender a los pacientes por un especialista en cierta patología respiratoria, los pacientes son remitidos por otro servicio dentro del INER.

**Objetivo:** Es el propósito que se pretende cumplir y que especifica con claridad el qué y para qué se proyecta y debe realizar una determinada acción.



**REGLAMENTO INTERNO DEL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA**



CONSULTA EXTERNA ADULTOS, CONSULTA EXTERNA PEDIÁTRICA CLÍNICAS DE NEUMOLOGÍA Y OTROS SERVICIOS QUE ACUDEN A CONSULTA EXTERNA.	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA 30	MES 09	AÑO 09	13

**Personal Administrativo:** Personal del INER, quien realiza funciones administrativas, en apoyo a los Neumólogos y otros especialistas.

**Preconsulta:** Consulta Médica de valoración para determinar si el paciente necesita atención de alta especialidad en el INER.

**Proceso:** Conjunto de actividades o eventos que se realizan o suceden (alternativa o simultáneamente) con un determinado fin.

**Programación:** Proceso a través del cual se definen estructuras programáticas, metas, tiempos, responsables, instrumentos de acción y recursos necesarios para el logro de los objetivos de largo y mediano plazos fijados en el Plan Nacional de Desarrollo y los Programas Sectoriales y que se irán concretando mediante la programación económica y social, considerando las limitaciones y posibilidades reales de la economía nacional.

**Referencia:** Es el procedimiento utilizado para canalizar al paciente de una entidad operativa a otra de mayor capacidad resolutive, con el fin de que reciba atención médica integral.

**Responsables:** Son los funcionarios que reciben ordenes de sus superiores o las tienen en virtud del puesto que ocupan, sobre las actividades a su cargo. Pueden ser de dos clases: unidades organizativas o funcionarios.

**Trabajo:** Acción humana, individual o colectiva, que conduce a la obtención de un producto o a la presentación de un servicio en un tiempo y espacio determinado y con el apoyo de otros recursos.

**Expediente Extemporáneo:** Expediente que no esta en la lista de programación y por lo tanto físicamente se encuentra en el área de consulta, por lo que deberá ser solicitado al archivo clínico.



**SALUD**



SECRETARÍA  
DE SALUD

**REGLAMENTO INTERNO DEL SERVICIO DE  
CONSULTA EXTERNA**



**CONSULTA EXTERNA ADULTOS, CONSULTA EXTERNA  
PEDIÁTRICA CLÍNICAS DE NEUMOLOGÍA Y OTROS  
SERVICIOS QUE ACUDEN A CONSULTA EXTERNA.**

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA  
30

MES  
09

AÑO  
09

14

**AUTORIZACIÓN**

**REALIZÓ**

Dr. Enrique López Segundo  
Jefe del Servicio de Consulta Externa

**AUTORIZÓ**

Dr. Sergio Rodríguez Filigrana  
Subdirector de Atención Médica de Neumología

**AUTORIZÓ**

Dr. Edgar V. Mondragón Armijo  
Director Médico

