

 <p>ES MÁS</p>	 <p>DIF ZAPOPAN</p>	<p>Sistema de Gestión de la Calidad</p>	 <p>Centro Metropolitano del Adulto Mayor</p>
---	--	---	---

1 de 5

Título Procedimiento para el cobro de cuotas de recuperación por el servicio de consulta médica general.		
Clave: P-DZ-AM-SA-08	Revisión No: 01	Fecha de última revisión: Diciembre 2008
Fecha de publicación: Febrero del 2009		
Autor: Dr. Francisco Javier Márquez Campos	Reviso y autorizó: María Guadalupe Díaz González	
Puesto/firma: Encargado del Área	Puesto/firma: Jefa de Departamento	

Objetivo

Establecer el procedimiento para el cobro de las cuotas de recuperación por el servicio de consulta medica general.

Alcance

Este procedimiento aplica a todo el personal del CEMAM que cobre cuotas de recuperación por el servicio de consulta médica general.

Responsabilidad:

Todo el personal del CEMAM que cobre cuotas de recuperación por el servicio de consulta médica general deberá apegarse a este procedimiento.

Referencias:

Clave	Nombre
-------	--------




Formatos:

Clave	Nombre
F-AI-01	Registro de servicios médicos
F-CC-04	Entrega de recibos del área médica

Definiciones:

Dextrostix: Prueba que se realiza para determinar la cantidad de glucosa en la sangre.

T/A: Tensión arterial es la presión que ejerce la sangre contra la pared de las arterias

 <p>ES MÁS</p>		<p>Sistema de Gestión de la Calidad</p>	 <p>Centro Metropolitano del Adulto Mayor</p>
---	---	---	---

Procedimiento

Usuario

1- Solicitar consulta

Enfermera

- 2- Preguntar si es la primera vez que acude a consulta o es subsecuente.
- 3- Realizar anotación en el recibo de ingresos si el usuario es o no subsecuente.
- 4- Si el usuario es subsecuente. Localizar expediente y si es por primera vez proceder al paso 6.
- 5- Entregar expediente al médico general.
- 6- Realizar el examen de dextrostix y/o T/A, en su caso.
- 7- Llenar el recibo de ingresos con los datos correspondientes.
- 8- Cobrar la cuota de recuperación correspondiente.
- 9- Anotar resultados en el recibo de ingresos del usuario.
- 10- Otorgar el original del recibo de ingresos al usuario.

Usuario

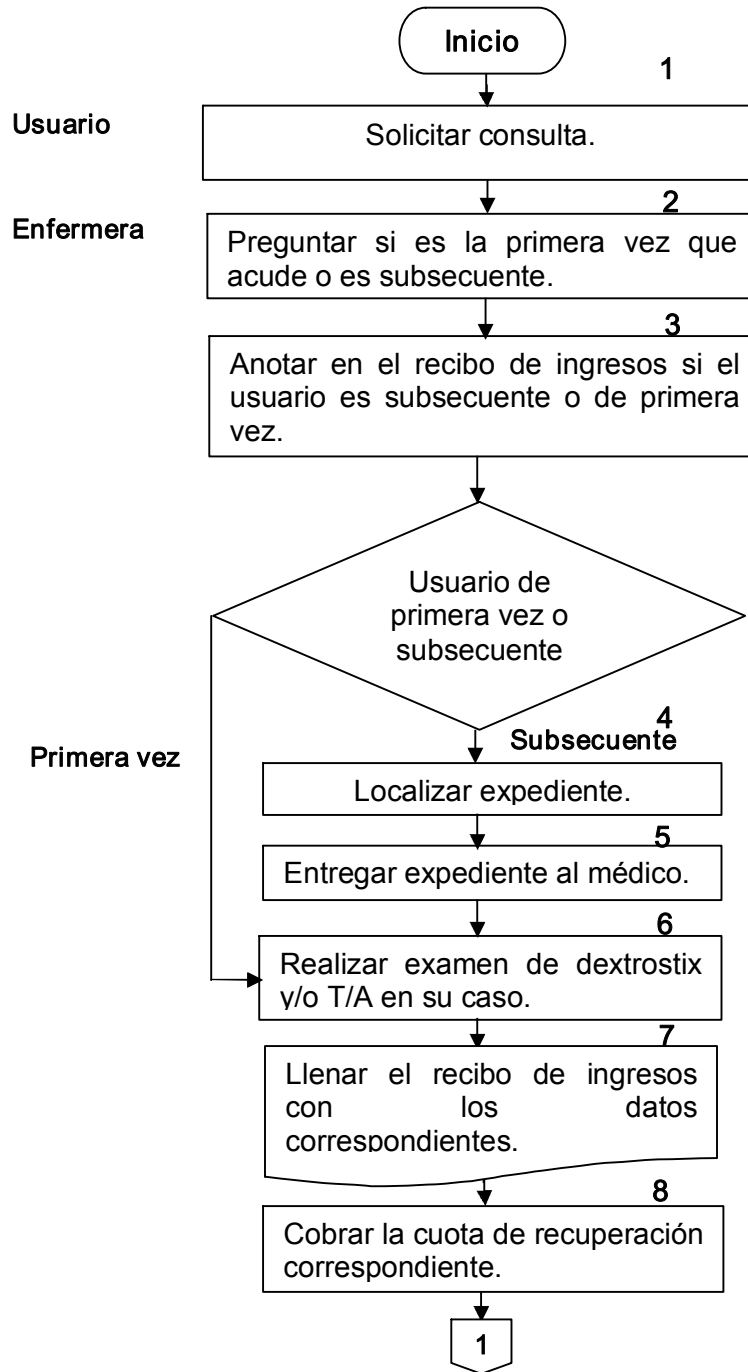
11- Esperar su turno

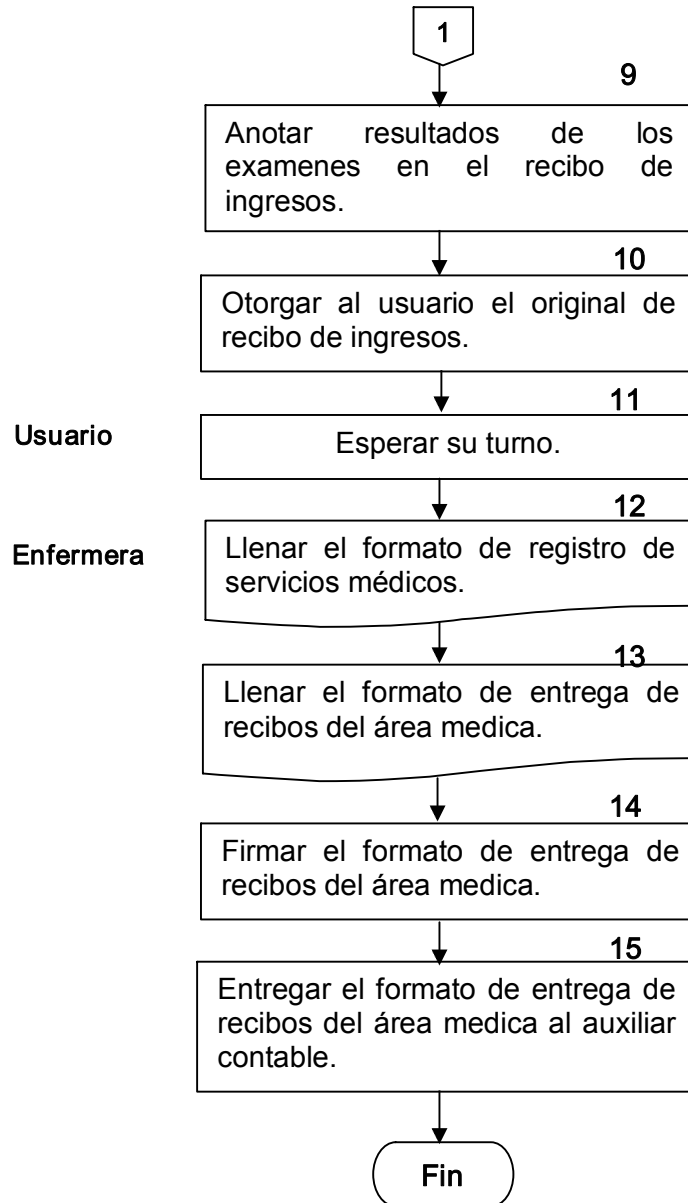
Enfermera

- 12- Llenar el formato de registro de servicios médicos (F-AI-01).
- 13- Llenar el formato de entrega de recibos del área médica (F-CC-04) anotando el número de folio por cada uno de los servicios y la cantidad de lo recaudada por el cobro de cuotas de recuperación.
- 14- Firmar el formato de entrega de recibos del área médica.
- 15- Entregar el formato de entrega de recibos del área médica al auxiliar contable.



Flujograma







DIF
ZAPOPAN

Sistema de
Gestión de la
Calidad



5 de 5

Hoja de registro de cambios

Numero	Fecha	Descripción	Responsable