



Sistema de  
Gestión de la  
Calidad



1 de 5

**Título:** Procedimiento para el cobro de cuotas de recuperación por el servicio de consulta podológica.

**Clave:** P-DZ-AM-SA-09

**Revisión No:**01

**Fecha de última revisión:** Diciembre del 2008

**Fecha de publicación:** Febrero del 2009

**Autor:** Dr. Francisco Javier Márquez Campos.

**Reviso y autorizó:** Lic. María Guadalupe Díaz González

**Puesto/firma:** Encargado del Área

**Puesto/firma:** Jefa de Departamento

**Objetivo:**

Establecer el procedimiento para el cobro de cuotas de recuperación por el servicio de consulta podológica.

**Alcance:**

Este procedimiento aplica a todo el personal del CEMAM que realice el cobro de cuotas de recuperación por el servicio de consulta podológica.

**Responsabilidad:**

Aplica a todos el personal del CEMAM que cobra cuotas de recuperación por el servicio de consulta podológica.

**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.

## Procedimiento

### Enfermera

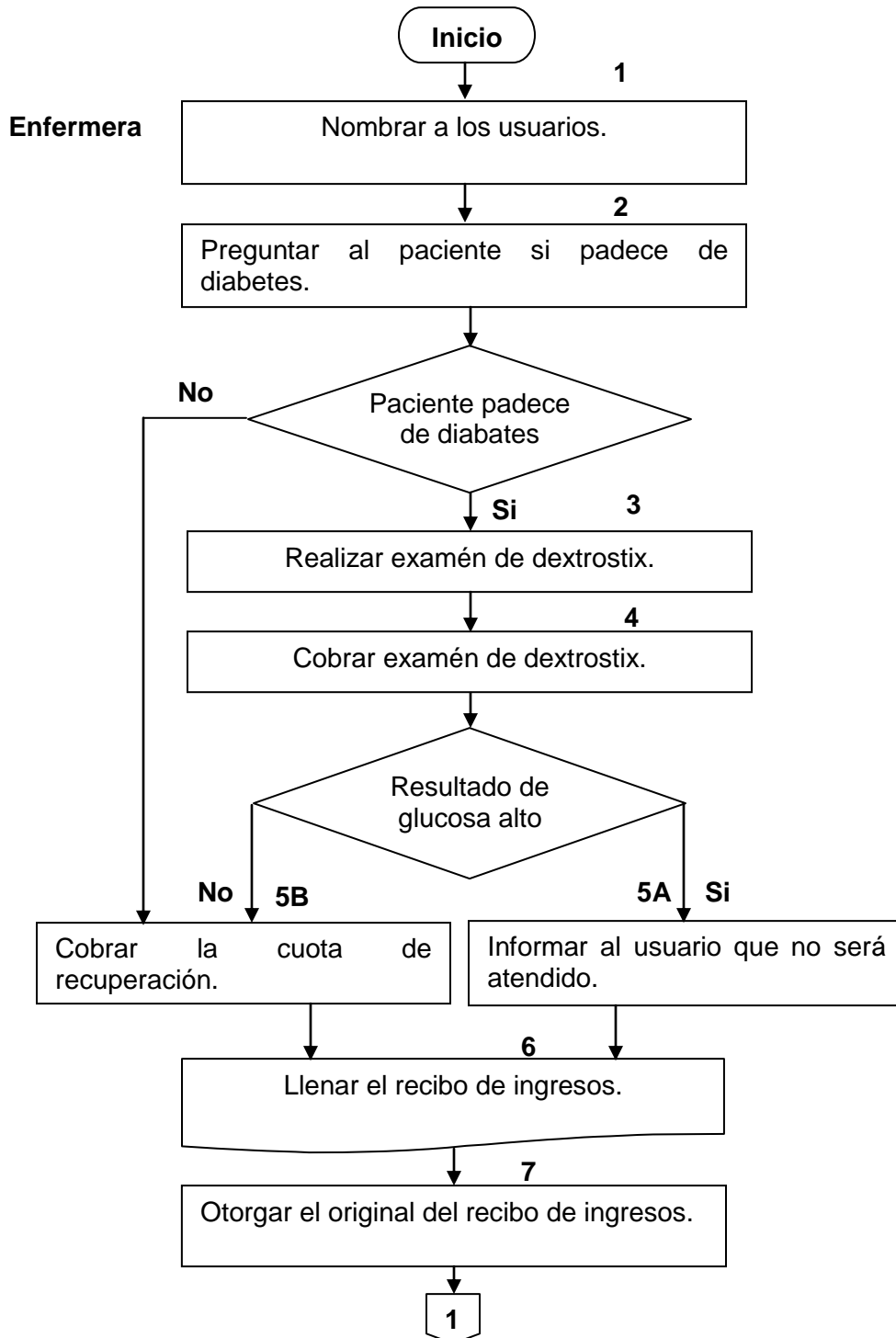
- 1- Nombrar a los usuarios por número de ficha.
- 2- Preguntar al paciente si padece de diabetes.
- 3- Si el paciente no padece de diabetes, se procede al paso 5B. Pero si el paciente padece de diabetes, se le hace el examen de dextrostix.
- 4- Cobrar el examen de dextrostix.
- 5A- Si el resultado de la glucosa es alto. Informar al paciente que no puede ser atendido y se solicita regrese otro día.
- 5B- Si el resultado de la glucosa no es alto. Cobrar la cuota de recuperación correspondiente.
- 6- Llenar el recibo de ingresos correspondiente.
- 7- Otorgar el original del recibo de ingresos al usuario.

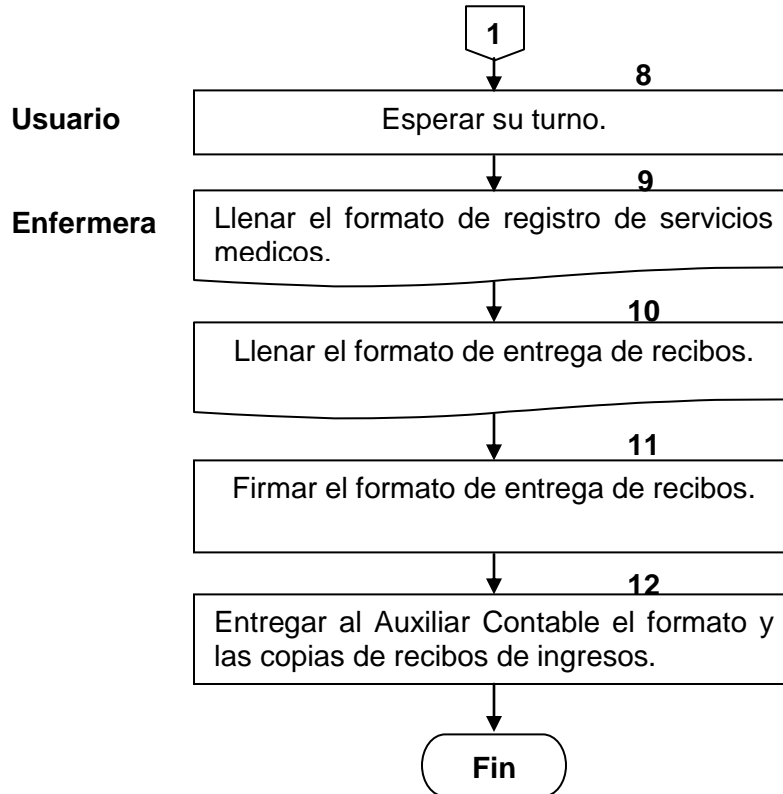
### Usuario

- 8- Esperar su turno.

### Enfermera

- 9- Llenar el formato de registro de servicios médicos (F-AI-01).
- 10- Llenar el formato de entrega de recibos del área médica (F-ER-01) anotando el número de folio por cada uno de los servicios y la cantidad de lo recaudado por el cobro de cuotas de recuperación.
- 11- Firmar el formato de entrega de recibos del área médica.
- 12- Entregar el formato de entrega de recibos del área médica y copia rosa y verde de recibos de ingresos al Auxiliar Contable.







Sistema de  
Gestión de la  
Calidad



5 de 5

Hoja de Registro de Cambios

Número	Fecha	Descripción	Responsable