



**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CEMA  
CENTRO DE EXCELENCIA MÉDICA EN ALTURA**



**LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DEL EXPEDIENTE CLÍNICO (MCI.16)**

Departamento / Área: Archivo Clínico	Vigente a partir de: Enero 2016	Clave: CEMA-MN-AC-LEC-01
	Versión: 4.0	Página 1 de 11

**1. Objetivo**

El presente manual tiene como propósito proporcionar los lineamientos del manejo de los expedientes clínicos como una forma de consulta y apoyo administrativo, el cual menciona de manera clara y precisa las funciones, actividades y responsabilidades de los procedimientos que se llevan a cabo mediante criterios científicos y tecnológicos obligatorios en la integración, uso y archivo de los formatos que integran en la organización.

**2. Alcance**

Este manual es de observancia obligatoria para el personal que resguarda, integra y tiene acceso al archivo clínico.

**3. Receptor del servicio**

El alcance de este manual es a todas las áreas que tienen injerencia y responsabilidades en la integración del expediente clínico.

**4. Responsable**

- Dirección medica
- Responsable de archivo clínico
- Coordinación medica
- Servicio medico

**5. Áreas Involucradas**

AREA	RESPONSABLE (PUESTO)	FIRMA
Administración	Gerente Administrativo	
Admisión	Responsable de Admisión	
Almacén	Responsable de Almacén	
Archivo Clínico	Responsable de Archivo Clínico	
Área medica	Coordinadora medica	
Atención al cliente	Responsable de atención al cliente	
Biomédica	Ingeniero biomédico	
Calidad	Director de calidad	
Cocina	Líder de comedor	
Dirección General	Directora General	
Dirección Medica	Director Medico	
Enfermería	Responsable de Enfermería	

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
L.E. ISAMAR CERON HERNANDEZ RESPONSABLE DE ARCHIVO CLINICO	DR. JOSE MARIA BUSTO VILLAREAL DIRECTOR MEDICO DE CEMA	MCD. VICENTE MORENO CALVA DIRECTOR DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA



**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CEMA  
CENTRO DE EXCELENCIA MÉDICA EN ALTURA**



**LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DEL EXPEDIENTE CLÍNICO (MCI.16)**

Departamento / Área: Archivo Clínico	Vigente a partir de: Enero 2016	Clave: CEMA-MN-AC-LEC-01
	Versión: 4.0	Página 1 de 11

Imagenología	Responsable de Imagenología	
Jefatura de Enseñanza	Jefa de Enseñanza	
Laboratorio	Responsable de Laboratorio	
Nutrición	Coordinador de Evaluaciones Medicas	
Operaciones	Gerente de Operaciones	
Promoción	Gerente de Promoción	
Psicología	Psicología	
Reclutamiento	Gerente de Reclutamiento	
Recursos Humanos	Gerente de Recursos Humanos	
Rehabilitación	Responsable de Terapia Física	
Seguridad	Gerente de Seguridad	
Seguros	Responsable de Seguros	
Tecnologías de la Información	Administrador de Multimedia	

**6. Introducción**

El objetivo fundamental de la organización, desde el inicio es establecer un centro de diagnóstico y terapéutico para deportistas y público en general, a partir de circuitos de evaluación integral en salud, realizando diagnósticos oportunos y tratamientos enfocados a los principales padecimientos que pueden afectar a los usuarios de esta organización, así como ofrecer servicios médico-quirúrgicos de la mejor calidad y seguridad a sus pacientes.

El ejercicio actual de la medicina está basado dentro de dos contextos: la ética y lo legal, en donde el Expediente Clínico adquiere su máxima importancia. En el aspecto ético es el documento donde se refleja no sólo la práctica o acto médicos, sino también el cumplimiento de algunos de los principales deberes del equipo de salud respecto al paciente: dar asistencia, tratamiento, informar, etc., convirtiéndose en un instrumento que permite evaluar el nivel de la calidad asistencial en circunstancias de reclamaciones, de responsabilidad a los profesionales que colaboran en la organización. Por lo tanto, el Expediente Clínico tiene los siguientes puntos:

- a) **Atención y seguimiento:** El que conduce al médico a la apertura de un Expediente Clínico y continuarlo a lo largo del tiempo, es el requerimiento de una prestación de servicios, por lo tanto, se convierte en el instrumento básico de la buena atención médica, y con dicho expediente clínico se podrá tener una mejor una visión completa y global del paciente.
- b) **Docencia e investigación:** Los expedientes clínicos son la base para realizar estudios e investigaciones sobre determinadas patologías, en busca de mejores tratamientos, estudios de docencia, formación de médicos y especialistas.

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
L.E. ISAMAR CERON HERNANDEZ RESPONSABLE DE ARCHIVO CLINICO	DR. JOSE MARIA BUSTO VILLAREAL DIRECTOR MEDICO DE CEMA	MCD. VICENTE MORENO CALVA DIRECTOR DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA



**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CEMA  
CENTRO DE EXCELENCIA MÉDICA EN ALTURA**



**LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DEL EXPEDIENTE CLÍNICO (MCI.16)**

Departamento / Área: Archivo Clínico	Vigente a partir de: Enero 2016	Clave: CEMA-MN-AC-LEC-01
	Versión: 4.0	Página 1 de 11

- c) **Evaluación de la calidad asistencial:** El Expediente Clínico es el documento en donde se puede evaluar la actuación del personal Médico, Enfermería, Nutrición y Psicología, el cual permite establecer el nivel de calidad que se brindó al paciente.
- d) **Administrativa:** Los expedientes clínicos son el elemento fundamental para el control y gestión de los servicios médicos de la organización de salud.
- e) **Desde el contexto médico-legal:** El Expediente Clínico se encuentra regido por diversas normas jurídicas y su inadecuado manejo puede reflejar:
- Mal praxis clínico- asistencial, por incumplimiento de la normativa legal.
  - Defecto de gestión de los servicios clínicos.
  - Riesgo de potencial responsabilidad por perjuicios al paciente o a la organización.
  - Riesgo médico legal objetivo, por carencia del elemento de prueba fundamental en reclamaciones por mal praxis médica.

**f) Bases Jurídicas Médico-Legal**

Existe obligación legal de efectuar por normativas vigentes:

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ✓ Ley General de Salud.
- ✓ Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- ✓ Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
- ✓ Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012 del Expediente Clínico.
- ✓ Derechos de los Pacientes.

Además de ser elemento de prueba en los casos de responsabilidad médica profesional, tiene un extraordinario valor jurídico, al convertirse por orden judicial en prueba material, constituye un documento médico-legal fundamental de primer orden. En tales circunstancias los expedientes clínicos son, el elemento que permite dar testimonio documental de ratificación y veracidad de declaraciones sobre actos clínicos y conducta profesional.

**6.1 Características del Expediente Clínico**

El Expediente Clínico es propiedad de la organización y deberá conservarse como mínimo hasta cinco años, contados a partir de la fecha del último acto médico. Por su esencia el Expediente Clínico debe ser:

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
L.E. ISAMAR CERON HERNANDEZ RESPONSABLE DE ARCHIVO CLINICO	DR. JOSE MARIA BUSTO VILLAREAL DIRECTOR MEDICO DE CEMA	MCD. VICENTE MORENO CALVA DIRECTOR DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA



**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CEMA  
CENTRO DE EXCELENCIA MÉDICA EN ALTURA**



**LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DEL EXPEDIENTE CLÍNICO (MCI.16)**

<b>Departamento / Área: Archivo Clínico</b>	<b>Vigente a partir de: Enero 2016</b>	<b>Clave: CEMA-MN-AC-LEC-01</b>
	<b>Versión: 4.0</b>	<b>Página 1 de 11</b>

- Todos los datos de un paciente son considerados confidenciales, por lo tanto, se rigen por normas específicas, para el acceso a ellos.
- Sólo el personal en Salud autorizado por la organización tendrá acceso al Expediente Clínico.
- Debe preservarse la confidencialidad de los datos del expediente, éste debe ser un documento disponible en el momento en que se requiera por el personal autorizado, de acuerdo con las normas de la organización.
- El Expediente Clínico debe ser único para cada paciente, debido a la importancia de dar seguimiento en el proceso salud-enfermedad, por lo tanto, debe contener los datos necesarios, para identificar claramente al paciente.
- Las anotaciones en el Expediente Clínico tienen que ser con letra legible y clara, evitando abreviaturas y símbolos.
- Es caracterizado por ser un documento veraz y fidedigno porque, en él se concentra la atención que se otorgó al paciente.
- Sera preciso y claro, ya que contiene información relacionada con el paciente.
- Los datos contenidos deben ser realizados con criterios objetivos, científicos y datos necesarios sobre la patología del paciente. Así mismo, debe contener todos los documentos integrados de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del Expediente Clínico.

Todo personal de salud que intervenga en la asistencia del paciente y en el manejo médico, debe anotar su participación con nombre completo, firma y Cédula Profesional.

**7. Lineamientos para el Manejo de Expediente Clínico**

**Objetivo:** Contar con un Expediente Clínico integrado e identificado que permita dar atención oportuna, documentada y de calidad para que al paciente se le brinde un adecuado diagnóstico y tratamiento de su padecimiento, investigación, docencia y como instrumento jurídico, es por ello por lo que se deben establecer normas de control de este, para lograr la calidad requerida.

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
L.E. ISAMAR CERON HERNANDEZ RESPONSABLE DE ARCHIVO CLINICO	DR. JOSE MARIA BUSTO VILLAREAL DIRECTOR MEDICO DE CEMA	MCD. VICENTE MORENO CALVA DIRECTOR DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA



**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CEMA  
CENTRO DE EXCELENCIA MÉDICA EN ALTURA**



**LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DEL EXPEDIENTE CLÍNICO (MCI.16)**

<b>Departamento / Área: Archivo Clínico</b>	<b>Vigente a partir de: Enero 2016</b>	<b>Clave: CEMA-MN-AC-LEC-01</b>
	<b>Versión: 4.0</b>	<b>Página 1 de 11</b>

**Generalidades**

1. El Expediente Clínico de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana NOM-004- SSA3-2012, es el conjunto de documentos escritos, gráficos, de imagen o de cualquier otra índole en los cuales el personal de salud deberá hacer los registros, anotaciones y certificaciones correspondientes de su intervención, conforme a las disposiciones sanitarias.
2. Cuando el Expediente Clínico sea requerido por autoridades externas (Comisión de Arbitraje Médico, Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Comisión Federal de Prevención de Riesgos, Autoridades Judiciales, etc.) se enviará copia certificada. En caso de requerir el original, éste se enviará solo con autorización del Director General o del Director Médico, tendrá carácter devolutivo y la organización deberá conservar una copia certificada.
3. Ningún empleado puede proporcionar información verbal o escrita del Expediente Clínico, para cualquier información, el interesado deberá tramitarla en la Dirección Médica. Igualmente, solo los Jefes de Servicio, pueden emitir un resumen médico basado en el contenido del Expediente Clínico.
4. Es responsabilidad del personal de Archivo Clínico que ningún Expediente Clínico salga sin que se registre su destino.

Asimismo, dicho personal está obligado a cumplir con los controles y medidas de seguridad establecidas en los presentes Lineamientos y Ordenamientos Legales aplicables del Archivo Clínico:

- Queda estrictamente prohibido retener Expedientes Clínicos fuera del Archivo Clínico, sustraer, romper, modificar, mutilar, maltratar, fotografiar, video grabar o copiar por cualquier medio, los documentos que contenga el Expediente Clínico.
- La información contenida en el Expediente Clínico debe ser manejada con discreción, ética, profesionalismo y confidencialidad, por todo el personal que tenga acceso al mismo. Respetando en todo momento lo establecido en la Ley Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- El personal de Archivo tiene estrictamente prohibido prestar Expedientes Clínicos sin que se cubran los requisitos de los presentes lineamientos.

**Apertura de Expediente**

Para la apertura del Expediente Clínico se requiere el llenado de la Solicitud oficial debidamente requisitada,

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
L.E. ISAMAR CERON HERNANDEZ RESPONSABLE DE ARCHIVO CLINICO	DR. JOSE MARIA BUSTO VILLAREAL DIRECTOR MEDICO DE CEMA	MCD. VICENTE MORENO CALVA DIRECTOR DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CEMA  
CENTRO DE EXCELENCIA MÉDICA EN ALTURA



LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DEL EXPEDIENTE CLÍNICO (MCI.16)

Departamento / Área: Archivo Clínico	Vigente a partir de: Enero 2016	Clave: CEMA-MN-AC-LEC-01
	Versión: 4.0	Página 1 de 11

firmada y sellada por el médico de base y/o personal de mayor jerarquía que atenderá al paciente. En ausencia de los anteriores, será el Jefe de Servicio o Asistente de la Dirección General, el encargado de realizar este trámite.

A los pacientes que acudan a Consulta Externa, la apertura del Expediente Clínico se realizará previo a la consulta programada, como mínimo 30 minutos antes.

Aquellos pacientes que acuden al servicio de Urgencias y asisten por primera vez a la organización, que se encuentren en observación por más de 24 horas o vayan a ser hospitalizados, la apertura del Expediente Clínico se realizará en el Área de Admisión de Urgencias por personal autorizado. En caso de no ser hospitalizado, la atención se proporcionará con la hoja de atención de urgencias y su folio se utilizará como clave para trámites.

El paciente o su familiar proporcionarán un documento de identidad oficial con fotografía (credencial de elector, cédula profesional, pasaporte, licencia de manejo, en el último de los casos y en ausencia de los anteriores, documento de reconocimiento personal con fotografía emitido por la Autoridad Delegacional o Municipal competente en su domicilio dentro de las primeras 24 horas, contadas a partir de su ingreso hospitalario, para garantizar la autenticidad de los datos a consignar en el área de Consulta Externa y Urgencias.

Para la apertura de Expedientes Clínicos en menores:

Se solicitará identificación del menor e identificación oficial del padre o tutor  
Comprobante de domicilio.

### Préstamo de Expediente

El préstamo del Expediente Clínico será sólo a personal autorizado de acuerdo con los siguientes lineamientos: personal del área de admisión y seguros, enfermeros y área médica de la organización por medio de un vale de préstamo completamente llenado y requisitada, para cada Expediente Clínico. El vale debe ser llenado por el solicitante, y el personal de Archivo Clínico verificará que esté completa y correctamente llenado. La entrega será únicamente con cotejo de gafete institucional vigente. El tiempo máximo de préstamo será de 48 horas, contadas a partir del momento de entrega, en caso de prórroga, será necesario renovar el vale no más de una vez, por un lapso de 48 horas.

Para la solicitud de más de tres y hasta veinte expedientes, para Sesiones Clínicas, Quirúrgicas, análisis clínico o epidemiológico, elaboración de resumen médico o de tesis, se realizará a través del vale, los cuales deberán solicitarse un día hábil previo a su uso.

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
L.E. ISAMAR CERON HERNANDEZ RESPONSABLE DE ARCHIVO CLINICO	DR. JOSE MARIA BUSTO VILLAREAL DIRECTOR MEDICO DE CEMA	MCD. VICENTE MORENO CALVA DIRECTOR DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA



**LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DEL EXPEDIENTE CLÍNICO (MCI.16)**

Departamento / Área: Archivo Clínico	Vigente a partir de: Enero 2016	Clave: CEMA-MN-AC-LEC-01
	Versión: 4.0	Página 1 de 11

**Préstamo del Expediente Clínico en Consulta Externa**

El préstamo de Expedientes Clínicos, para la consulta externa, se realizará de acuerdo con la agenda del personal de área médica.

La entrega de Expedientes Clínicos para atención en la Consulta Externa programada se realizará en el Archivo Clínico al siguiente día hábil de 07:00 a 9:30 horas al personal asignado a cada Servicio, realizando el cotejo, conteo de firmas y entrega del vale correspondiente de entrega/recepción en el formato de solicitud de Expediente autorizado. La entrega física de los Expedientes se realizará antes de las 10:00 horas al personal correspondiente.

**Préstamo del Expediente Clínico en Hospitalización y Urgencias.**

Los Expedientes Clínicos de pacientes que van a ingresar ya sea programados o por urgencias, serán solicitados por el Servicio de Admisión, mediante el formato de solicitud de Expediente Clínico.

Los Expedientes de ingresos programados serán solicitados por el servicio de admisión hospitalaria, un día previo al ingreso.

**Préstamo del Expediente Clínico para Enseñanza o Investigación**

El Investigador podrá solicitar Expedientes Clínicos cuando correspondan a un protocolo de investigación vigente y autorizada por la Dirección de Investigación.

El Investigador entregará el formato de solicitud, completamente llenado y requisitado con 24 horas de anticipación.

Solo se prestará a cada Investigador un número no mayor a 20 Expedientes Clínicos por día.

El investigador revisará los Expedientes exclusivamente en el Área del Archivo Clínico.

**Devolución del Expediente Clínico**

La devolución de los Expedientes Clínicos debe ser en el tiempo y formas establecidas en los lineamientos acordados, de lo contrario se aplicarán las medidas de sanción establecidas por la organización.

- ✓ El personal correspondiente devolverá los Expedientes en orden numérico de acuerdo con la hoja de solicitud.
- ✓ El personal de Archivo Clínico recogerá expedientes en los controles de Consulta Externa, realizando cotejo, conteo y firmas correspondientes de entrega y recibido.
- ✓ Los Expedientes serán devueltos por el personal correspondiente de cada área al personal del Archivo Clínico.

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
L.E. ISAMAR CERON HERNANDEZ RESPONSABLE DE ARCHIVO CLINICO	DR. JOSE MARIA BUSTO VILLAREAL DIRECTOR MEDICO DE CEMA	MCD. VICENTE MORENO CALVA DIRECTOR DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA



**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CEMA  
CENTRO DE EXCELENCIA MÉDICA EN ALTURA**



**LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DEL EXPEDIENTE CLÍNICO (MCI.16)**

<b>Departamento / Área: Archivo Clínico</b>	<b>Vigente a partir de: Enero 2016</b>	<b>Clave: CEMA-MN-AC-LEC-01</b>
	<b>Versión: 4.0</b>	<b>Página 1 de 11</b>

Quando los expedientes no sean devueltos de Consulta Externa, deberán ser respaldados con una relación de expedientes, firmada y sellada por el médico tratante y médico responsable de turno o de mayor jerarquía, quienes serán los responsables del resguardo hasta su entrega en Archivo Clínico. La citada relación o los vales de expedientes deberán ser entregados con cotejo por el personal correspondiente al archivista: este último deberá devolver la relación anotando su nombre y firma de recibido o entregar el vale como evidencia de que se devolvió el expediente.

**8. Infracciones y Sanciones**

El personal que infrinja los presentes Lineamientos y demás Ordenamientos Jurídicos aplicables en la materia, será sancionado a lo establecido por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado “B” del Artículo 123 Constitucional, en concordancia con las Condiciones Generales de Trabajo vigentes en esta organización así como la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, independientemente de las acciones que se pudieran derivar por las Autoridades de Procuración, Administración e Impartición de Justicia facultadas para ello.

**Las infracciones serán de dos tipos: menores y mayores.**

**Se considera una infracción menor:** cuando se retenga un Expediente por más de 48 horas, tiempo señalado en los presentes lineamientos.

**Se considera una infracción mayor en las siguientes situaciones:**

- ✓ El personal reincidente que retenga por segunda ocasión el o los Expedientes Clínicos, por más de 48 horas.
- ✓ El personal no reincidente que: Sustraiga uno o varios Expedientes Clínicos fuera de la organización
- ✓ Preste un Expediente Clínico a un tercero, ajeno a la organización.
- ✓ Extraviar, modifique o mutile un Expediente Clínico.
- ✓ No guarde el Secreto de Confidencialidad derivado del mismo Expediente.
- ✓ Agreda verbal o físicamente al personal de Archivo Clínico.
- ✓ Fotocopie o duplique un Expediente Clínico sin la autorización expresa de una autoridad de la organización.
- ✓ Todas aquellas que infrinjan los presentes lineamientos.

A los médicos residentes se les sancionará de acuerdo con el Reglamento que corresponda y si incumplen lo establecido en estos lineamientos, la sanción será aplicada por la Unidad de Enseñanza.

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
L.E. ISAMAR CERON HERNANDEZ RESPONSABLE DE ARCHIVO CLINICO	DR. JOSE MARIA BUSTO VILLAREAL DIRECTOR MEDICO DE CEMA	MCD. VICENTE MORENO CALVA DIRECTOR DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA



**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CEMA  
CENTRO DE EXCELENCIA MÉDICA EN ALTURA**



**LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DEL EXPEDIENTE CLÍNICO (MCI.16)**

Departamento / Área: Archivo Clínico	Vigente a partir de: Enero 2016	Clave: CEMA-MN-AC-LEC-01
	Versión: 4.0	Página 1 de 11

Para el caso del personal administrativo las sanciones serán aplicadas por la Subdirección de Recursos Humanos, de acuerdo con: a. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. Reglamento del apartado “B.” del Artículo 123 Constitucional, Capítulo V Artículo 44 “Obligaciones de los trabajadores” de los derechos, obligaciones y prohibiciones de los trabajadores. Artículo 132, 133, 134, 135 y 136.

**9. Identificación de los Expedientes Clínicos**

Para acomodo del expediente clínico se realizará identificando cada expediente con Apellido paterno seguido de apellido materno, nombre completo y número de expediente

- **Ejemplo: González Pérez Mónica CEMA-290494**

Actualización del expediente clínico:

A los usuarios que cuenten con expediente clínico y acudan a algún servicio médico, se anexará nota médica por personal que brindo el servicio y se entregará a archivo clínico en físico.

**Transitorios:**

**Primero:** Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir del siguiente día en que sean aprobados por la Dirección General y Dirección de Calidad de la organización.

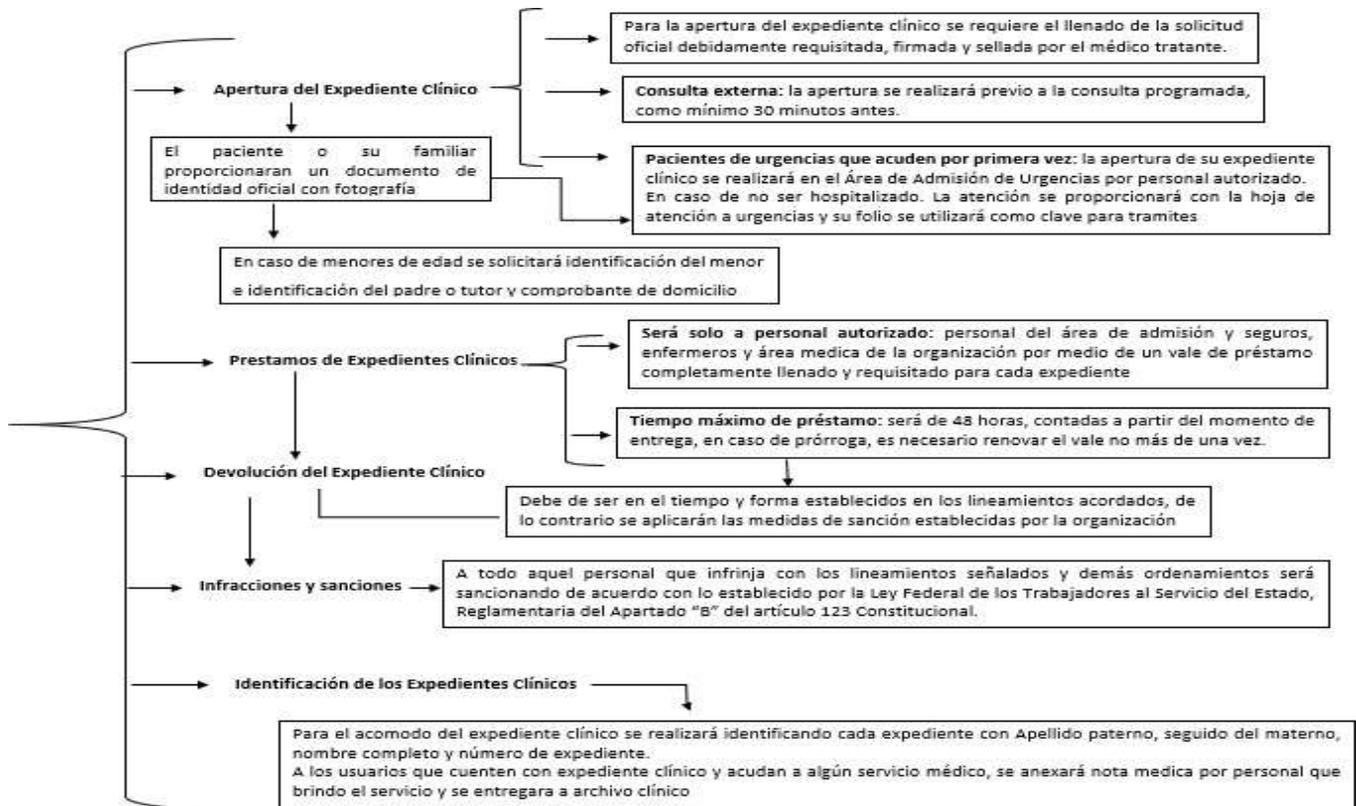
**Segundo:** Las políticas, acuerdos, procedimientos y circulares; de la Dirección General, Médica, Administrativa, Investigación, calidad y Enseñanza, Archivo Clínico se vincularán a los presentes lineamientos.

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
L.E. ISAMAR CERON HERNANDEZ RESPONSABLE DE ARCHIVO CLINICO	DR. JOSE MARIA BUSTO VILLAREAL DIRECTOR MEDICO DE CEMA	MCD. VICENTE MORENO CALVA DIRECTOR DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA

**LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DEL EXPEDIENTE CLÍNICO (MCI.16)**

Departamento / Área: Archivo Clínico	Vigente a partir de: Enero 2016	Clave: CEMA-MN-AC-LEC-01
	Versión: 4.0	Página 1 de 11

**10. Diagrama de Flujo**



**11. Resultados Esperados**

Se espera contar con un instrumento que regule el préstamo del expediente clínico para brindar una mejor atención al paciente y al equipo de salud, asegurando que el expediente clínico sea único, completo, ordenado, exacto, oportuno y confidencial en el momento en que se solicite.

**12. Indicadores**

Este documento no tiene indicador relacionado.

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
L.E. ISAMAR CERON HERNANDEZ RESPONSABLE DE ARCHIVO CLINICO	DR. JOSE MARIA BUSTO VILLAREAL DIRECTOR MEDICO DE CEMA	MCD. VICENTE MORENO CALVA DIRECTOR DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CEMA  
CENTRO DE EXCELENCIA MÉDICA EN ALTURA



LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DEL EXPEDIENTE CLÍNICO (MCI.16)

Departamento / Área: Archivo Clínico	Vigente a partir de: Enero 2016	Clave: CEMA-MN-AC-LEC-01
	Versión: 4.0	Página 1 de 11

**BIBLIOGRAFÍA**

1. Código Penal Federal, publicado en el Diario Oficial Federación, última reforma 24/10/2011.
2. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicado en el Diario Oficial de Federación, última reforma 28/05/2009.
3. Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica, publicado en el Diario Oficial de Federación, última reforma 04/12/2009.
4. Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud, publicado en el Diario Oficial de Federación el 06/01/1987.
5. DECRETO por el que se crea el Hospital Juárez de México, como un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de Federación el 26/01/2005.
6. Reglamento Interno de los Médicos Residentes en el Hospital Juárez de México, 01 de marzo de 2010.
7. NORMA Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del Expediente Clínico.
8. Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud 2011.
9. Manual de Organización y Funcionamiento de Unidades de Tercer Nivel de Atención; Médica de la Salud. 1981, Coordinación General de la S.S.A.
10. Registros Médicos y de Salud, módulos de aprendizaje. Módulo 1 y 4. Identificación de Historia Clínica. Organización Panamericana de la Salud 1991.
11. El Departamento de Registro Médicos guía para su organización. Serie PALTEX, No.19 Organización Panamericana de la Salud, Washington D.C. 1990.
12. Carta de los Derechos Generales de los Pacientes CONAMED. México 2001.

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
L.E. ISAMAR CERON HERNANDEZ RESPONSABLE DE ARCHIVO CLINICO	DR. JOSE MARIA BUSTO VILLAREAL DIRECTOR MEDICO DE CEMA	MCD. VICENTE MORENO CALVA DIRECTOR DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA