



MANUAL ORGANIZACIONAL DEL AREA DE ARCHIVO CLINICO (SQE.4)

Departamento / Área: Archivo Clínico	Vigente a partir de: Enero 2018	Clave: CEMA-MN-AC-MO-02
	Versión: 3.0	Página 1 de 15

MANUAL ORGANIZACIONAL DE ARCHIVO CLÍNICO



Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
L.E.ISAMAR CERON HERNANDEZ Responsable de archivo clínico	Dr. JOSE M. BUSTO VILLARREAL DIRECTOR MEDICO	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**



MANUAL ORGANIZACIONAL DEL AREA DE ARCHIVO CLINICO (SQE.4)

Departamento / Área: Archivo Clínico	Vigente a partir de: Enero 2018	Clave: CEMA-MN-AC-MO-02
	Versión: 3.0	Página 2 de 15

Índice

Objetivo.....	3
Alcance.....	3
Receptor del Servicio	3
Responsable	3.
Áreas Involucradas.....	3
Filosofía Institucional	4
Organigrama.....	6
Perfil de Puesto.....	7
Descripción de puesto.....	9
Nivel en el Organigrama	13
La Política de Integridad de la Confidencialidad de la Información que manejamos en la Organización.....	15
Escases de Recursos	15

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
L.E.ISAMAR CERON HERNANDEZ Responsable de archivo clínico	Dr. JOSE M. BUSTO VILLARREAL DIRECTOR MEDICO	MCD. VICENTE MORENO CALVA DIRECTOR DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA



MANUAL ORGANIZACIONAL DEL AREA DE ARCHIVO CLINICO (SQE.4)

Departamento / Área: Archivo Clínico	Vigente a partir de: Enero 2018	Clave: CEMA-MN-AC-MO-02
	Versión: 3.0	Página 3 de 15

1. Objetivo

Establecer los criterios científicos, tecnológicos y administrativos 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

Responsable de Archivo Clínico

5. Áreas Involucradas

Se debe indicar todas las áreas involucradas que intervienen en el documento o proceso.

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	

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
L.E.ISAMAR CERON HERNANDEZ Responsable de archivo clínico	Dr. JOSE M. BUSTO VILLARREAL DIRECTOR MEDICO	MCD. VICENTE MORENO CALVA DIRECTOR DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA



MANUAL ORGANIZACIONAL DEL AREA DE ARCHIVO CLINICO (SQE.4)

Departamento / Área: Archivo Clínico	Vigente a partir de: Enero 2018	Clave: CEMA-MN-AC-MO-02
	Versión: 3.0	Página 4 de 15

Enfermería	Responsable de Enfermería	
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. Filosofía institucional

Misión:

Otorgar servicios para el cuidado de la salud a la población de todas las edades, contribuyendo a mejorar su calidad de vida y al máximo desarrollo de sus capacidades, a través de la evaluación, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y prevención de lesiones, todo con un sólido sustento científico, tecnológico y ético, con base a las normas nacionales e internacionales vigentes, así como programas de seguridad de atención al paciente.

Visión:

Ser reconocidos a nivel nacional e internacional, como uno de los mejores hospitales especializados en medicina del deporte y en las diferentes disciplinas que atienden los principales problemas de salud pública, con instalaciones, equipo, programas de vanguardia, personal capacitado y actualizado que brinde una atención de excelencia y sea líder de opinión

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
L.E.ISAMAR CERON HERNANDEZ Responsable de archivo clínico	Dr. JOSE M. BUSTO VILLARREAL DIRECTOR MEDICO	MCD. VICENTE MORENO CALVA DIRECTOR DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA



MANUAL ORGANIZACIONAL DEL AREA DE ARCHIVO CLINICO (SQE.4)

Departamento / Área: Archivo Clínico	Vigente a partir de: Enero 2018	Clave: CEMA-MN-AC-MO-02
	Versión: 3.0	Página 5 de 15

Valores:

- ✓ Compromiso
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Respeto
- ✓ Solidaridad
- ✓ Honestidad
- ✓ Justicia y equidad
- ✓ Tolerancia
- ✓ Pasión
- ✓ Innovación
- ✓ Integridad
- ✓ Institucionalidad

7. Filosofía del área

VISION

El departamento de Archivo Clínico dentro de los 5 años pretende Incrementar el compromiso ético y la responsabilidad en el manejo adecuado del expediente clínico y las tareas de atención e información, otorgando un servicio de calidad al paciente y a sus familiares. A demás de contar con personal capacitado y de igual manera con un sistema de control de expedientes clínicos.

MISION

Somos un departamento de Archivo Clínico que se dedica a recolectar toda la información generada de los procesos de atención que se brinda a nuestros usuarios, con la finalidad de concentrar información estadística que contribuya a la toma de decisiones estratégicas de este hospital, todo esto realizado por personal capacitado y actualizado en las normativas vigentes.

8. Instrucción:

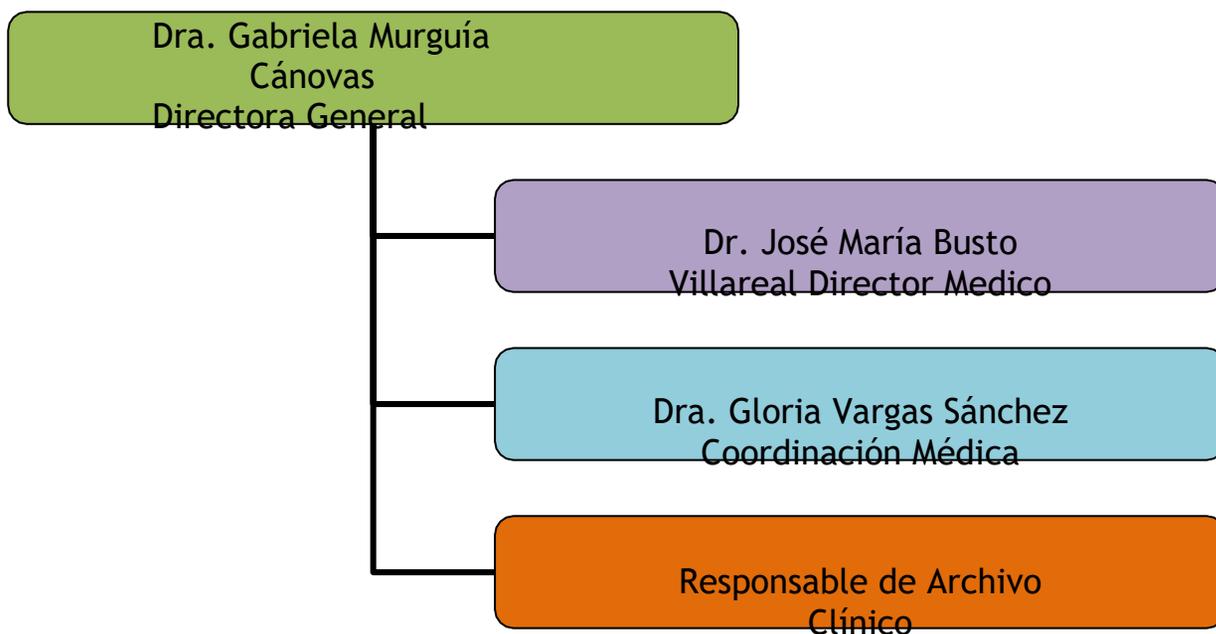
El área de archivo clínico es un área indispensable dentro de la organización debido a que es el responsable de salva guardar la documentación clínica del paciente, el objetivo de esta a es garantizar que los procesos se cumplan de manera correcta garantizando la seguridad del paciente dentro de la organización.

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
L.E.ISAMAR CERON HERNANDEZ Responsable de archivo clínico	Dr. JOSE M. BUSTO VILLARREAL DIRECTOR MEDICO	MCD. VICENTE MORENO CALVA DIRECTOR DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA

MANUAL ORGANIZACIONAL DEL AREA DE ARCHIVO CLINICO (SQE.4)

Departamento / Área: Archivo Clínico	Vigente a partir de: Enero 2018	Clave: CEMA-MN-AC-MO-02
	Versión: 3.0	Página 6 de 15

9. Organigrama del área



Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
L.E.ISAMAR CERON HERNANDEZ Responsable de archivo clínico	Dr. JOSE M. BUSTO VILLARREAL DIRECTOR MEDICO	MCD. VICENTE MORENO CALVA DIRECTOR DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA

MANUAL ORGANIZACIONAL DEL AREA DE ARCHIVO CLINICO (SQE.4)

Departamento / Área: Archivo Clínico	Vigente a partir de: Enero 2018	Clave: CEMA-MN-AC-MO-02
	Versión: 3.0	Página 7 de 15

10. Perfil de Puesto

Puesto	Responsable de Archivo Clínico	Última Actualización: Enero 2020
Departamento / Área	Archivo Clínico	
Reporta a:	Coordinación médica	
Número total de personas que dependen directamente del puesto:	1	
Dirección Responsable	Dirección Médica	
Ubicación	Libramiento Circuito La Concepción KM 2 S/N Col. La Concepción San Agustín Tlaxiaca Hidalgo	
Unidad de Negocio	Clínica de Medicina Deportiva	

REQUERIMIENTOS DEL PUESTO:

SEXO: <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino <input checked="" type="checkbox"/> Indistinto	EDAD: Entre 23 y 45 años
ESTADO CIVIL: <input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input checked="" type="checkbox"/> Indistinto	IDIOMAS: <input type="checkbox"/> Inglés 50 % mínimo <input type="checkbox"/> Francés ___% mínimo <input type="checkbox"/> Alemán ___% mínimo <input type="checkbox"/> Español 100% <input type="checkbox"/> Otro: _____% mínimo (x) No Aplica
NIVEL DE ESTUDIOS: <input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Bachillerato <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Carrera técnica o comercial <input checked="" type="checkbox"/> Licenciatura	GRADO DE AVANCE: <input type="checkbox"/> Técnico superior <input type="checkbox"/> Especialidad <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> No Aplica

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
L.E.ISAMAR CERON HERNANDEZ Responsable de archivo clínico	Dr. JOSE M. BUSTO VILLARREAL DIRECTOR MEDICO	MCD. VICENTE MORENO CALVA DIRECTOR DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA



MANUAL ORGANIZACIONAL DEL AREA DE ARCHIVO CLINICO (SQE.4)

Departamento / Área: Archivo Clínico	Vigente a partir de: Enero 2018	Clave: CEMA-MN-AC-MO-02
	Versión: 3.0	Página 9 de 15

11. Descripción de Puesto

Puesto	Responsable de archivo clínico	Última Actualización: Enero 2020
Departamento / Área	Archivo clínico	
Reporta a:	Coordinación médica	
Número total de personas Que dependen directamente del puesto:	1	
Dirección Responsable	Dirección médica	
Ubicación	Libramiento Circuito La Concepción KM 2 S/N Col. La Concepción San Agustín Tlaxiaca Hidalgo	
Unidad de Negocio	Clínica de Medicina Deportiva	

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO:

Integrar, depurar, conservar y controlar los expedientes clínicos de los pacientes, para facilitar su manejo, consulta por el personal médico, enfermería, coadyuvando a mejorar la calidad y calidez de los servicios de la atención médica, así como, contribuir a la investigación y la docencia.

RESPONSABILIDADES / FUNCIONES:

1. Recopilar, reproducir y en su caso custodiar, cuidar y clasificar cualquier documento de valor legal, administrativo, físico e histórico que se encuentre en archivo de cualquier unidad de servicio médico, clínico, para clínico, quirúrgico y /o cualquier servicio que se otorgue al paciente.
2. Dirigir, coordinar y supervisar los procedimientos de riesgo, organización y descripción de los grupos documentales bajo custodia d este archivo clínico.
3. Vigilar que las actividades de organización y descripción documental se lleven a cabo conforme a los principios de archivo.
4. Concentrar estatus, reglamentarios, acuerdos y demás disposiciones que se expiden en el

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
L.E.ISAMAR CERON HERNANDEZ Responsable de archivo clínico	Dr. JOSE M. BUSTO VILLARREAL DIRECTOR MEDICO	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**



MANUAL ORGANIZACIONAL DEL AREA DE ARCHIVO CLINICO (SQE.4)

Departamento / Área: Archivo Clínico	Vigente a partir de: Enero 2018	Clave: CEMA-MN-AC-MO-02
	Versión: 3.0	Página 10 de 15

centro de la organización, así como toda la normativa institucional, estatal, local y federal que de alguna manera tenga aplicación en este departamento.

5. Difundir los documentos necesarios para el adecuado manejo de los expedientes clínicos de este archivo.
6. Formular el material general y necesario para solicitud y/o prestamos de expedientes clínicos, con apego al marco legal, reglamento interno, la ley general de salud y reglamento institucional de la organización.
7. Establecer los mecanismos necesarios para salvaguardar todos los expedientes clínicos de la organización, así como garantizar su conservación durante 5 años, a partir de la última atención otorgada en esta institución.
8. Coordinar y controlar el servicio de préstamo y consulta de archivo cinco con áreas involucradas de manera dinámica.
9. Promover, organizar y coordinar programas de capacitación y actualización sobre archivo clínico.
10. Asesorar a las diferentes áreas de la organización, para el control, resguardo y protección de archivo.
11. Establecer sistemas y mecanismos de control, evaluación y seguimiento de sus programas acordes con las políticas institucionales relativas al sistema de archivo.
12. Presentar indicadores semanales en reunión de certificación y presentar de manera mensual las generalidades y necesarias del are en reunión de comité de la organización.
13. Vocal en COCASEP. (QPS.2)
14. Generar y presentar indicadores del área de archivo clínico. (MCI11)
15. Elaborar y Actualización de Soporte documental del área de Archivo Clínico. (MCI 10)
16. Acudir a las Diferentes sesiones hospitalarias y capacitaciones impartidas dentro de la organización con apego al programa anual de capacitaciones de la organización. (SQE 10)
17. Participación en programa contra peligros relacionados a fuego y humo. (FMS. 5)

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
L.E.ISAMAR CERON HERNANDEZ Responsable de archivo clínico	Dr. JOSE M. BUSTO VILLARREAL DIRECTOR MEDICO	MCD. VICENTE MORENO CALVA DIRECTOR DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA



MANUAL ORGANIZACIONAL DEL AREA DE ARCHIVO CLINICO (SQE.4)

Departamento / Área: Archivo Clínico	Vigente a partir de: Enero 2018	Clave: CEMA-MN-AC-MO-02
	Versión: 3.0	Página 11 de 15

18. Responsable de la implementación y seguimiento de los estándares gestión de la comunicación y la información (MCI).
19. Participación en el llenado del Cuestionario de cultura del paciente (MCI1.1-AESP.8))
20. Manejo y Resguardo de la información (DESTRUCCION) (MCI.3)
21. Responsable de notificar cuasi fallas, eventos adversos y eventos centinela. (QPS.4-AESP.7)
22. Responsable del desarrollo y Seguimiento a la implementación de la atención centrada del paciente (AOP).
23. Sesionar de manera semanal la verificación del correcto llenado y evaluación del expediente clínico mediante (MECIC) con la participación del comité de expediente clínico. (MCI.19)
24. Hacer fungir las funciones como secretaria en el comité de expediente clínico (MCI.19).

PROCESOS / PROCEDIMIENTOS QUE APLICAN AL PUESTO (Directos e Indirectos):

Clave	Proceso / Procedimiento	Objetivo
CEMA-MN- AC-LEC- 01	Lineamientos del manejo de Archivo clínico	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 solicita.
CEMA-MN-AC- MO-02	Manual organizacional de archivo clínico	Establecer los criterios científicos, técnicos y administrativos obligatorios en la integración, uso y archivo de los formatos que integran el expediente clínico.
CEMA-RG-AC-VP- 01/	Vale de préstamo de expedientes clínicos	Llevar un control de los expedientes, por medio de un vale de préstamo para las aéreas que los requieran

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
L.E.ISAMAR CERON HERNANDEZ RESPONSABLE DE ARCHIVO CLÍNICO	DR. JOSE MARIA BUSTO VILLARREAL DIRECTOR MEDICO	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**



MANUAL ORGANIZACIONAL DEL AREA DE ARCHIVO CLINICO (SQE.4)

Departamento / Área: Archivo Clínico	Vigente a partir de: Enero 2018	Clave: CEMA-MN-AC-MO-02
	Versión: 3.0	Página 12 de 15

CEMA-RG-AC-ENCL-03	Registro de expedientes que no cuentan con check list.	
CEMA-RG-AC-PIME-02	Bitácora de pacientes identificados de manera errónea.	
CEMA-RG-AC-RECA-04	Rubrica de evaluación del expediente clínico proceso ambulatorio.	
CEMA-RG-AC-RECU-05	Rubrica de evaluación del expediente clínico del área de urgencias.	
CEMA-RG-AC-RECH-06	Rubrica de evaluación del expediente clínico del aérea de hospitalización	

PARTICIPACIÓN Y APOYO A OTROS PROCESOS:

ÁREAS	CONTACTOS	PROÓSITO
Internas	<ul style="list-style-type: none"> • MEDICOS • ENFERMERAS • NUTRICION • PSICOLOGIA • REHABILITACION • IMAGENOLOGIA • SEGUROS • RECEPCION 	<p>ANEXAR AL EXPEDIENTE, NOTAS MÉDICAS, PROCEDIMIENTOS,</p> <p>EVALUACIONES, CONSENTIMIENTOS, ANALISIS CLINICOS O DE IMAGENOLOGIA, TRATAMIENTOS.</p>

HORARIO TIPO DE TRABAJO DEL PUESTO RESPNSABLE DE ARCHIVO CLINICO:

Lunes a viernes	
Hora	Actividad
7:00hrs	Entrada a laborar
	Funciones laborales en espacio de oficina
13 :00hrs	Salida a comida
14:30hrs	Regreso de comida
	Funciones laborales en espacio de oficina
16:30hrs	Salida de labores

Sábado	
Hora	Actividad
7:00hrs	Entrada a laborar
	Funciones laborales en espacio de oficina
13 :00hrs	Salida a comida
14:30hrs	Regreso de comida
	Funciones laborales en espacio de oficina
16:30hrs	Salida de labores

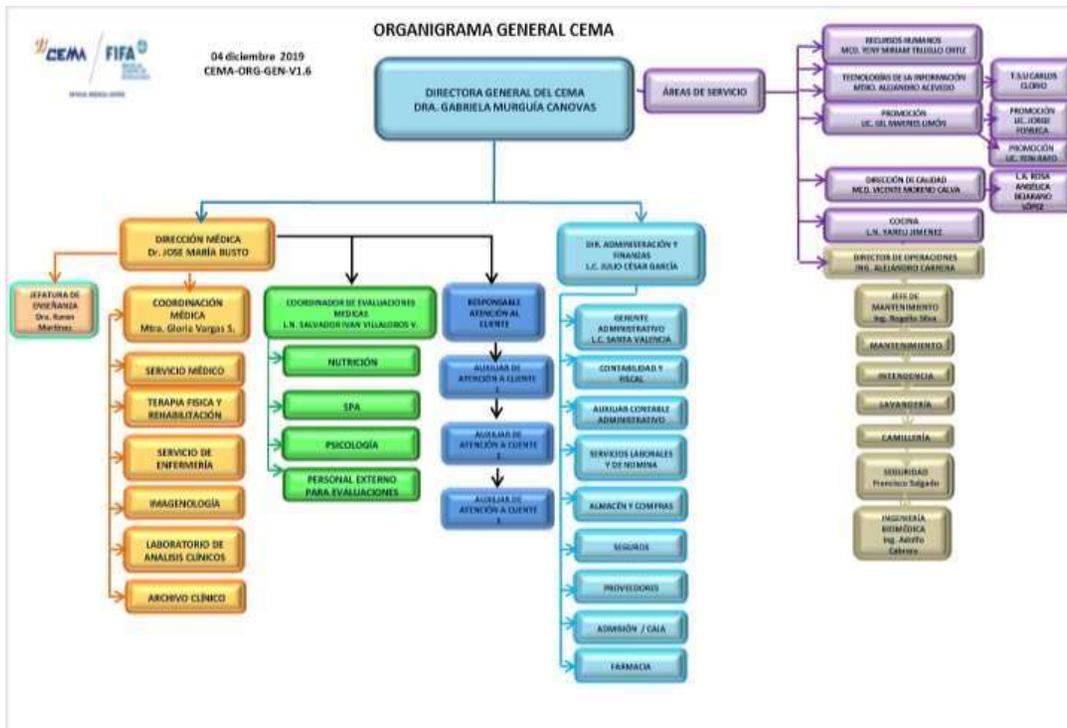
Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
L.E.ISAMAR CERON HERNANDEZ Responsable de archivo clínico	Dr. JOSE M. BUSTO VILLARREAL DIRECTOR MEDICO	MCD. VICENTE MORENO CALVA DIRECTOR DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA

MANUAL ORGANIZACIONAL DEL AREA DE ARCHIVO CLINICO (SQE.4)

Departamento / Área: Archivo Clínico	Vigente a partir de: Enero 2018	Clave: CEMA-MN-AC-MO-02 Página 13 de 15
	Versión: 3.0	

NIVEL EN EL ORGANIGRAMA:

Cuarto nivel de la línea horizontal de liderazgo. (Liderazgo de operación)



Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
L.E.ISAMAR CERON HERNANDEZ Responsable de archivo clínico	Dr. JOSE M. BUSTO VILLARREAL DIRECTOR MEDICO	MCD. VICENTE MORENO CALVA DIRECTOR DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA

MANUAL ORGANIZACIONAL DEL AREA DE ARCHIVO CLINICO (SQE.4)

Departamento / Área: Archivo Clínico	Vigente a partir de: Enero 2018	Clave: CEMA-MN-AC-MO-02
	Versión: 3.0	Página 14 de 15

CATEGORIZACION DE LA INFORMACION:

<u>Categorización</u>	<u>Agrupación</u>	<u>Información Confidencial</u>
<u>Información clínica</u>	<u>Archivo Clínico</u>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Ficha de identificación</u> ➤ Historia clínica ➤ En general notas de médicos ➤ Hojas de enfermería ➤ Diagnóstico y tratamiento ➤ Registro de tras función de unidades de sangre o de sus componentes ➤ Trabajo social ➤ Cartas de consentimiento bajo información ➤ Hoja de egreso voluntario ➤ Hoja de notificación al ministerio publico ➤ Nota de defunción y muerte fetal ➤ Análisis clínicos ➤ Consulta de guía practica ➤ Totas de interconsulta a nutrición ➤ Nota de interconsulta a psicología ➤ Nota de interconsulta a rehabilitación
	<u>Personal que tiene acceso al expediente clínico</u>	<p><u>Personal que tiene acceso al expediente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Personal de área de Enfermería ✓ Personal de área de Médicos ✓ Personal de área de Nutrición ✓ Personal de área de Psicología ✓ Personal de área de Administración ✓ Personal de área de Seguros

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
L.E.ISAMAR CERON HERNANDEZ Responsable de archivo clínico	Dr. JOSE M. BUSTO VILLARREAL DIRECTOR MEDICO	MCD. VICENTE MORENO CALVA DIRECTOR DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA



MANUAL ORGANIZACIONAL DEL AREA DE ARCHIVO CLINICO (SQE.4)

Departamento / Área: Archivo Clínico	Vigente a partir de: Enero 2018	Clave: CEMA-MN-AC-MO-02
	Versión: 3.0	Página 15 de 15

	<u>Tipo de Resguardo</u>	El resguardo se realiza físicamente en el área de archivo clínico establecido por la organización y se cuenta con un sistema de gestión hospitalaria (histoclin), el cual sirve como herramienta para el llenado de la documentación que forma el expediente
--	--------------------------	--

12. Confidencialidad de la información

La integración de la confidencialidad de la información que se maneja dentro de dicha organización se ha definido que ante un incumplimiento y/o violación de la política de integridad se aplica las medidas correspondientes con base a las políticas institucionales.

13. ESCASES DE RECURSOS

RECURSO	ACCION INMEDIATA	ACCION PROGRAMADA
HUMANO	SE SOLICITA APOYO DE PERSONAL DE ENFERMERÍA DE URGENCIAS	SOLICITUD CONTRATACION DE UN AXILIAR DE ARCHIVO CLINICO
MATERIAL	SE HACE LA SOLICITUD PARA MATERIA COMO APOYO DE CAJAS PARA EXPEDIENTES CLINICOS	SE REALIZA REQUISICIÓN PARA UN ESTAN DE ARCHIVO
ESTRUCTURAL	SE ACONDICIONA UN ÁREA TEMPORAL	CONSTRUCCION DEL ESPACIO FISICO PERMANENTE

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
L.E.ISAMAR CERON HERNANDEZ Responsable de archivo clínico	Dr. JOSE M. BUSTO VILLARREAL DIRECTOR MEDICO	MCD. VICENTE MORENO CALVA DIRECTOR DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA