

Si eres profesional de la salud... ¡PONLE ATENCIÓN AL EXPEDIENTE!

No olvides que el expediente clínico:

1



Proporciona la información de mayor utilidad para actualizar el diagnóstico y orientar el tratamiento de cualquier paciente.

2



Contiene además, datos personales, confidenciales y sensibles que requieren protegerse y cuyo titular es el paciente.

3



Demuestra cualquier indicación, informe, reporte, cambio, procedimiento, evento adverso, complicación o contingencia ordenado cronológicamente.

4



5



Si bien, el encargado de resguardarlo es la unidad médica, el propietario de los datos es el paciente o su familiar autorizado por lo que, en todo momento, previa solicitud, podrá otorgarse una copia del mismo.

Debe elaborarse con notas en lenguaje técnico-médico, sin abreviaturas, con letra legible, sin tachaduras y conservarse ordenado, limpio y en buen estado.

6



Muestra la fecha, hora, nombre, cédula profesional y firma de cada responsable que participó en la atención.

7



Integra los Consentimientos Informados de todos los procedimientos o tratamientos realizados.

8

Incluye todos los registros de enfermería, laboratorio y gabinete que describen los detalles durante la atención al paciente.

9



Acredita tu trabajo realizado en cumplimiento obligatorio de la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.

10



Aporta las pruebas documentales de mayor peso jurídico ante algún reclamo legal, civil o administrativo.



Salud
Secretaría de Salud



CONAMED
Comisión Nacional de Arbitraje Médico