

# Vigilancia de la Salud en el Trabajo



**ELSSA**  
ENTORNOS LABORALES  
SEGUROS Y SALUDABLES



## Punto de comprobación 17

### Registra los resultados de las acciones relacionadas con la vigilancia de la salud en el expediente clínico de personas trabajadoras

#### 1. Referencia normativa

- NORMA Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.
- NORMA Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2010, Que establece los objetivos funcionales y funcionalidades que deberán observar los productos de Sistemas de Expediente Clínico Electrónico para garantizar la interoperabilidad, procesamiento, interpretación, confidencialidad, seguridad y uso de estándares y catálogos de la información de los registros electrónicos en salud.
- Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### 2. ¿Qué es el registro del expediente clínico de una empresa?

El seguimiento de la salud de las personas trabajadoras está directamente relacionado con la vigilancia de la salud. Para cumplir el punto de comprobación del registro de los resultados de las acciones relacionadas con la vigilancia de la salud en el expediente clínico de personas trabajadoras, se debe contar con los registros de las acciones en un expediente clínico.

El expediente clínico es un documento médico legal que permite identificar y dar seguimiento al estado de salud de las personas trabajadoras. La NOM-004-SSA3-2012, del expediente clínico, lo define como: El “conjunto único de información y datos personales de un paciente, que se integra dentro de todo tipo de establecimiento para la atención médica, ya sea público, social o privado, el cual, consta de documentos escritos, gráficos, imagenológicos, electrónicos, magnéticos, electromagnéticos, ópticos, magneto-ópticos y de cualquier otra índole, en los cuales, el personal de salud deberá hacer los registros, anotaciones, en su caso, constancias y certificaciones correspondientes a su intervención en la atención médica del paciente, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables”.



### 3. ¿Cómo realizarlo?

El expediente clínico debe ser manejado por personal de salud calificado; el Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo indica que “el personal de los servicios preventivos de Medicina del Trabajo debe estar preferentemente capacitado en Medicina del Trabajo”. Para esta estrategia se recomienda que el personal de los servicios preventivos de Medicina del Trabajo se capacite en Salud en el Trabajo.



El Artículo 504 de la Ley Federal del Trabajo señala que los patrones tienen las obligaciones especiales siguientes:

- I. Mantener en el lugar de trabajo los medicamentos y material de curación necesarios para primeros auxilios y adiestrar personal para que los preste;
- II. Cuando tenga a su servicio más de cien trabajadores, establecer una enfermería, dotada con los medicamentos y material de curación necesarios para la atención médica y quirúrgica de urgencia. Estará atendida por personal competente, bajo la dirección de un médico cirujano. Si a juicio de éste no se puede prestar la debida atención médica y quirúrgica, el trabajador será trasladado a la población u hospital en donde pueda atenderse a su curación;
- III. Cuando tengan a su servicio más de trescientos trabajadores, instalar un hospital, con el personal médico y auxiliar necesario;
- IV. Previo acuerdo con los trabajadores, podrán los patrones celebrar contratos con sanatorios u hospitales ubicados en el lugar en que se encuentre el establecimiento o a una distancia que permita el traslado rápido y cómodo de los trabajadores, para que presten los servicios a que se refieren las dos fracciones anteriores.

Es derecho de los patrones designar a los médicos de las empresas, quienes tendrán diversas actividades de atención médica, las cuales deben quedar registradas de acuerdo con la normatividad vigente.

El expediente clínico de la empresa debe contener:

#### Historia Clínica

Deberá elaborarla el personal médico y otros profesionales del área de la salud, de acuerdo con las necesidades específicas de información de cada uno de ellos en particular; deberá tener, en el orden señalado, los apartados siguientes:

- **Interrogatorio.** Deberá tener como mínimo: ficha de identificación, antecedentes heredofamiliares, antecedentes personales patológicos (incluido uso y dependencia del tabaco, del alcohol y de otras sustancias psicoactivas), y no patológicos,

padecimiento actual (indagar acerca de tratamientos previos de tipo convencional, alternativos y tradicionales) e interrogatorio por aparatos y sistemas.



- **Puestos de trabajo previos en otras empresas.** Deberá incluir los puestos que ha desempeñado previamente en otras empresas, incluyendo antigüedad, factores de riesgo, horario, etcétera.

- **Puestos de trabajo que ha desempeñado en la empresa.** Deberá incluir los puestos que ha desempeñado en la empresa actual, incluyendo antigüedad, factores de riesgo del puesto, horario, días de descanso, etcétera.

- **Exploración física.** Deberá tener como mínimo: habitus exterior, signos vitales (temperatura, tensión arterial, frecuencia cardíaca y respiratoria), peso y talla, así como datos de la cabeza, cuello, tórax, abdomen, miembros y genitales, o específicamente la información que corresponda a la materia del odontólogo, psicólogo, nutriólogo y otros profesionales de la salud.

- Resultados previos y actuales de estudios de laboratorio, gabinete y otros.
- **Diagnósticos o problemas clínicos.**
- **Pronóstico.**
- **Indicación terapéutica.**



Además de los documentos mencionados, debido a que sobresalen por su frecuencia, pueden existir otros del ámbito ambulatorio u hospitalario que, por ser elaborados por personal médico, técnico o administrativo, obligatoriamente deben formar parte del expediente clínico:

- **Cartas de consentimiento informado:**

Deberán contener como mínimo:

- Nombre de la institución a la que pertenezca el establecimiento, en su caso.
- Nombre, razón o denominación social del establecimiento.
- Título del documento.
- Lugar y fecha en que se emite.
- Acto autorizado.
- Señalamiento de los riesgos y beneficios esperados del acto médico autorizado.

Se recomienda contar con un lugar adecuado donde se puedan resguardar de manera confidencial y donde solo el personal de salud tenga acceso.

#### 4. Buenas prácticas

- La intervención que realice el personal del área de la salud en cuanto a diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, se deberá registrar a través de la formulación de notas médicas y otras de carácter diverso.
- Los prestadores de servicios de atención médica de los establecimientos de carácter público, social y privado estarán obligados a integrar y conservar el expediente clínico.
  - Al ser documentos elaborados en interés y beneficio del paciente, deberán ser conservados por un periodo mínimo de 5 años, contados a partir de la fecha del último acto médico.
  - En los casos de exposición a sustancias químicas cancerígenas confirmadas en el ser humano, correspondientes al Grupo 1 del Centro Internacional de Investigación sobre el Cáncer (International Agency for Research on Cancer (IARC), los datos y el Expediente Médico Laboral se deben conservar, por el responsable legal del establecimiento, por espacio de 30 años, dado el periodo de latencia de algunos cánceres profesionales. En el caso de las sustancias mutágenas, teratógenas, tóxicas para la reproducción, sensibilizantes, disruptores endocrinos o persistentes y bioacumulativas, los datos y el expediente médico laboral deben conservarse al menos durante 15 años.
- Por el tipo de contenido en el expediente clínico, se considera información confidencial, por lo que se debe cumplir con la normatividad referente a la protección de datos personales.
- La y el paciente, como beneficiaria(o) de la atención médica, tiene derechos de titularidad sobre la información para la protección de su salud, así como para la protección de la confidencialidad de sus datos.
- Son autoridades competentes para solicitar los expedientes clínicos: las autoridades judiciales, órganos de procuración de justicia y autoridades administrativas.
- Todas las notas en el expediente clínico deberán contener fecha, hora y nombre completo de quien la elabora, así como la firma autógrafa, electrónica o digital, según sea el caso; las dos últimas se sujetarán a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Los prestadores de servicios de atención médica de los sectores público, social y privado podrán elaborar formatos para el expediente clínico, tomando en cuenta los requisitos establecidos en la normatividad vigente.





**ELSSA**  
ENTORNOS LABORALES  
SEGUROS Y SALUDABLES



## 5. Referencias bibliográficas

SSa. (Junio 6, 2012). Norma Oficial Mexicana NOM-047-SSA1-2011, Salud ambiental-Índices biológicos de exposición para el personal ocupacionalmente expuesto a sustancias químicas. Recuperado en abril 27, 2022, de la Secretaría de Salud. Sitio web: [https://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5249877&fecha=06/06/2012#:~:text=La%20presente%20Norma%20establece%20los,de%20conocer%20los%20Indices](https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5249877&fecha=06/06/2012#:~:text=La%20presente%20Norma%20establece%20los,de%20conocer%20los%20Indices)

SSa. (Junio 22, 2012). Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-255-SSA1-2009, Para la vigilancia de la salud de los trabajadores. Recuperado en abril 27, 2022, de la Secretaría de Salud. Sitio web: <http://legismex.mty.itesm.mx/normas/ssa1/ssa1255p-1206.pdf>

SSa. (Septiembre 15, 2012). Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico. Recuperado en abril 27, 2022, de la Secretaría de Salud. Sitio web: [http://dof.gob.mx/nota\\_detalle\\_popup.php?codigo=5272787](http://dof.gob.mx/nota_detalle_popup.php?codigo=5272787)

SSa. (Noviembre 30, 2012). Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Recuperado en abril 27, 2022, de la Secretaría de Salud. Sitio web: [http://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5280847&fecha=30/11/2012](http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5280847&fecha=30/11/2012)