

Reglamento publicado en el Periódico Oficial, el martes 21 de noviembre del 2000.

REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE ARBITRAJE MEDICO DEL ESTADO DE GUERRERO.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Gobierno del Estado Libre y Soberano de Guerrero.- Poder Ejecutivo.

RENE JUÁREZ CISNEROS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 74 FRACCIONES IV Y XXXVIII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO Y CON LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 5, 10 Y 25 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA ESTATAL; 2o., 34, 35, 43, 47, 50 Y 56 DE LA LEY NUMERO 159 DE SALUD DEL ESTADO DE GUERRERO; FRACCIÓN II DEL ARTICULO 8o. Y 5o. TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA LA COMISIÓN ESTATAL DE ARBITRAJE MEDICO COMO ÓRGANO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARIA DE SALUD, Y

C O N S I D E R A N D O

Que con la finalidad de dar cumplimiento al Programa de Acciones Inmediatas y la propuesta del Plan Estatal de Desarrollo del Estado 1999-2005, congruente con el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000, que plantean mejorar la calidad de los servicios médicos a través de la reestructuración de las instituciones de Salud, así como atender las legítimas demandas de los usuarios por servicios de mejor calidad y eficiencia, con fecha ocho de septiembre de mil novecientos noventa y nueve expedí el Decreto por el que se crea la Comisión Estatal de Arbitraje Médico como órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud, que con fecha diecinueve de octubre de mil novecientos noventa y nueve se publicó en el Periódico Oficial del Estado.

Que esta Comisión fue creada con el objeto de contribuir a resolver los conflictos suscitados entre los usuarios de los servicios médicos y los prestadores de dichos servicios.

Que cumpliendo lo ordenado por la fracción II del artículo 8o. del Decreto de su creación, acorde a la necesidad de que este organismo cuente con sus propias normas que reglamenten su trabajo interno y que le permitan cumplir con sus objetivos.

Que asimismo en virtud de la actividad especializada que desarrolla, es necesario contar con un ordenamiento interno capaz de organizar las diversas responsabilidades, así del Consejo Directivo, como de los funcionarios y demás trabajadores.

Que desde su creación ha ido incrementando su actividad, lo que hace necesario el señalamiento ordenado de funciones que permitan ofrecer un mejor servicio a los usuarios de servicios médicos que soliciten su intervención para dirimir sus conflictos sea a través de la amigable composición o del arbitraje y a las autoridades encargadas de la procuración e impartición de justicia que le soliciten dictámenes institucionales en asuntos de su competencia, así como para el desarrollo de todas sus demás funciones.

Por todo lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE ARBITRAJE MEDICO DEL ESTADO DE GUERRERO.

Capítulo Primero: Generalidades.

Capítulo Segundo: De la organización y estructura de la Comisión.

Capítulo Tercero: Del Consejo de la Comisión.

Capítulo Cuarto: Del Titular de la Comisión.

Capítulo Quinto: De las Unidades Administrativas y Áreas de apoyo.

Capítulo Sexto: De las facultades de los Subcomisionados.

Capítulo Primero: Generalidades.

ARTICULO 1. El presente ordenamiento tiene por objeto regular la estructura, organización y facultades de la Comisión Estatal de Arbitraje Médico, órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud, cuyo objetivo es contribuir a resolver los conflictos suscitados entre los usuarios de los servicios médicos y los prestadores de dichos servicios, conforme a las disposiciones de su Decreto de creación.

ARTICULO 2. Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. Secretaría: Secretaría de Salud del Estado de Guerrero.
- II. Decreto: Decreto de Creación de la Comisión Estatal de Arbitraje Médico, publicado en el Periódico Oficial de 19 de octubre de 1999.
- III. Comisión: Comisión Estatal de Arbitraje Médico.

ARTICULO 3. Son atribuciones de la Comisión las que expresamente señala el Artículo Cuarto de su Decreto.

Capítulo Segundo: De la organización y estructura de la Comisión.

ARTICULO 4. Para el desarrollo y cumplimiento de las funciones y atribuciones que corresponde a la Comisión, ésta contará en términos de su Decreto, con los siguientes órganos de decisión y administración:

- I. Un Consejo.
- II. Un Comisionado.

iii. Un equipo formado por un Subcomisionado Médico y un Subcomisionado Jurídico, que deberá ser Licenciado en Derecho, y (REFORMADA, P. O. 25 DE JULIO DEL 2006).

iv. Las unidades administrativas y áreas que se precisan en el presente ordenamiento.

ARTICULO 5. Para el despacho de los asuntos que le corresponden a la Comisión, se contará con el apoyo de las siguientes unidades administrativas y áreas de apoyo:

- i. Una unidad de procedimiento operativo que contará con:
 - a. Un área de orientación y quejas;
 - b. Un área de conciliación;
 - c. Un área de arbitraje.
- ii. Una Unidad de Investigación, Compilación, Seguimiento y Cómputo.
- iii. Una Unidad de Administración.
- iv. Una Unidad de Comunicación Social, Relaciones Públicas y Educación

Continua.

Capítulo Tercero: Del Consejo de la Comisión.

ARTICULO 6. El Consejo es el órgano supremo de autoridad de la Comisión, cuyo objetivo primordial es conducir la política que deba regir en ésta, para el adecuado desarrollo de las atribuciones encomendadas.

ARTICULO 7. El Consejo estará integrado, en los términos que establece el Artículo 6o. del Decreto de la Comisión, por el Comisionado, quien lo presidirá, más diez consejeros que serán nombrados conforme al procedimiento señalado en el dispositivo invocado. El cargo de consejero será honorífico y durará 4 años, a excepción del presidente de la Federación Médica del Estado de Guerrero, cuya permanencia estará sujeta al tiempo que dure en su encargo al frente de dicha agrupación y de lo dispuesto por el tercer artículo transitorio del Decreto de Creación.

ARTICULO 8. Para que se lleven a efecto las sesiones del Consejo será necesario un quórum mínimo de 6 miembros del Consejo.

ARTÍCULO 8A. El Consejo podrá en caso extraordinario nombrar a un suplente para que asista a la sesión ordinaria del Consejo, dicho suplente tendrá calidad de voz más no de voto. Pudiendo hacer uso de éste derecho en dos sesiones en el período de un año. (ADICIONADO, P. O. 25 DE JULIO DEL 2006).

Por ningún motivo, y en caso de inasistencia de algún Consejero, no podrá nombrarse un suplente en la sesión extraordinaria. Los suplentes no integran quórum.

ARTÍCULO 8B. Una vez que se ha declarado que no existe quórum para celebrar sesión ordinaria, se convocará treinta minutos después a sesión extraordinaria, la cual se llevará a cabo, con los Consejeros presentes y los acuerdos que se tomen serán legalmente válidos. (ADICIONADO, P. O. 25 DE JULIO DEL 2006).

ARTICULO 9. De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 7o. del Decreto que Crea la Comisión Estatal de Arbitraje Médico, el Consejo sesionará, en forma ordinaria, cuando menos cada tres meses; las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los Consejeros presentes y, en caso de empate, su Presidente tendrá voto de calidad.

ARTICULO 10. El Consejo sesionará en forma extraordinaria, a convocatoria de su Presidente, o a iniciativa de cuando menos de tres de sus Consejeros, de existir razones de importancia para ello.

ARTICULO 11. En las ausencias del Comisionado, la Presidencia del Consejo recaerá en uno de los Consejeros cuya asignación se hará en orden alfabético.

ARTICULO 12. Los servidores públicos de la Comisión podrán asistir a las sesiones del Consejo, con voz pero sin voto, cuando así sea acordado por dicho cuerpo colegiado, a fin de que proporcionen o rindan los informes que requiera para la mejor resolución de los asuntos de su competencia.

ARTICULO 13. De acuerdo a lo establecido por el artículo 8o. del Decreto, corresponde al Consejo, el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Establecer las políticas generales a que deba sujetarse la Comisión;
- II. Revisar, aprobar y expedir el Reglamento Interno y las demás disposiciones que regulen a la Comisión Estatal;
- III. Revisar, aprobar y expedir el Reglamento de Procedimiento para la Atención de las Quejas, observando las disposiciones jurídicas aplicables a los mismos;
- IV. Someter a estudio y, en su caso, aprobar las reformas a los reglamentos a que hacen mención las dos fracciones anteriores;
- V. Aprobar el proyecto de presupuesto anual de la Comisión, sujetándose a las disposiciones establecidas al respecto. (sic)
- VI. Aprobar anualmente, previa opinión del Comisionado, los estados financieros anuales de la Comisión;
- VII. Emitir opiniones sobre los asuntos que someta a su consideración el Comisionado;
- VIII. Analizar y en su caso, aprobar el informe que el Comisionado presentará anualmente al Titular del Ejecutivo Estatal;
- IX. Evaluar periódicamente el funcionamiento de la Comisión Estatal y formular las recomendaciones correspondientes al desempeño y resultados que obtenga;
- X. Aprobar las propuestas de modificación a la estructura orgánica de la Comisión; y
- XI. Analizar y en su caso aprobar, la solicitud al Ejecutivo del Estado la remoción de los Consejeros que no asistan a las sesiones de Consejo convocadas, por tres sesiones ordinarias consecutivas sin justificar su falta, mismos que podrán ser removidos de su cargo, a consideración y propuesta de la mayoría de votos de los Consejeros presentes. (ADICIONADA. P. O. 25 DE JULIO DEL 2006).
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

ARTICULO 14. Para el adecuado desarrollo de las sesiones del Consejo, habrá una Secretaría Técnica que estará a cargo del Subcomisionado Jurídico, quien podrá auxiliarse de un Prosecretario en las funciones propias de este encargo. El Prosecretario será

designado por el Consejo, a propuesta del Subcomisionado Jurídico, de entre los servidores públicos de la Comisión. (REFORMADO, P. O. 25 DE JULIO DEL 2006).

ARTICULO 15. Cuando este ordenamiento o el Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas, no establezcan lineamientos sobre situaciones que sean presentadas a la Comisión, el Consejo las resolverá y sus declaraciones podrán ser tomadas en consideración para subsecuentes situaciones similares.

ARTICULO 16. Son facultades del Presidente del Consejo:

- I. Convocar a los consejeros a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Conducir las sesiones del Consejo;
- III. Informar al Consejo del avance en la resolución de los acuerdos adoptados;
- IV. Presentar al Consejo los asuntos que deberán desahogarse en cada sesión, así como la información y documentación necesaria y suficiente para la adecuada toma de decisiones;
- V. Suscribir las del Consejo; y
- VI. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

ARTICULO 17. Corresponde a los Consejeros:

- I. Asistir a las sesiones a que sean convocados y manifestarse libremente sobre los asuntos planteados;
- II. Votar los asuntos que se discutan en el Consejo, a efecto de establecer los acuerdos del caso;
- III. Expresar su voto particular cuando disienten sobre los acuerdos adoptados por mayoría de sus miembros;
- IV. Suscribir las actas en las que se dé cuenta de las sesiones del Consejo; y
- V. Las demás que les confieran otras disposiciones aplicables.

ARTICULO 18. Son facultades del Secretario Técnico del Consejo:

- I. Llevar el registro de los nombramientos de los Consejeros;
- II. Apoyar al Comisionado en la conducción de las sesiones del Consejo;
- III. Convocar, por instrucciones del Presidente del Consejo, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación, las sesiones ordinarias y las extraordinarias, cuando menos con veinticuatro horas de antelación;
- IV. Remitir, junto con la convocatoria, a los Consejeros y, en su caso, a los servidores públicos que habrán de asistir a las sesiones, la documentación necesaria para su buen desarrollo;
- V. Llevar el libro de actas del Consejo, en las que deberán asentarse las intervenciones de los presentes en cada sesión, así como los acuerdos que se hayan tomado;
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos emanados del Consejo;
- VII. Mantener el archivo del Consejo; y
- VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

Capítulo Cuarto: Del Titular de la Comisión.

ARTICULO 19. Corresponde originariamente al Comisionado la representación de la Comisión, así como también el trámite y resolución de todos los asuntos que sean

competencia de ésta. Para tales efectos, ejercerá todas las facultades que resulten necesarias, en términos de lo que expresamente señala el Artículo 11o. del Decreto de la Comisión, pudiendo delegar la representación en los servidores públicos que determine, sin detrimento de su ejercicio directo.

ARTICULO 20. Para el debido cumplimiento de las atribuciones que establece el Artículo 11o. del Decreto de la Comisión, corresponde al Comisionado, el ejercicio de las siguientes facultades:

I. Determinar, dirigir y controlar la política de la Comisión, con sujeción a los lineamientos que emita el Consejo, de conformidad con la normativa que al efecto sea aplicable, así como en congruencia con los objetivos, estrategias y prioridades que establezca, en la materia objeto de la Comisión, el Plan Estatal de Desarrollo y los programas sectoriales que con la misma se vinculen;

II. Someter al acuerdo del Consejo de la Comisión, los asuntos competencia de éste;

III. Aprobar, con la participación que le corresponda en el Consejo, la organización y funcionamiento de la Comisión, así como también adscribir las unidades administrativas previstas en el presente ordenamiento, conforme a las autorizaciones que al respecto emitan las dependencias competentes;

IV. Informar anualmente al Titular del Ejecutivo Estatal, sobre las actividades de la Comisión, procurando que este informe sea difundido ampliamente entre la sociedad;

V. Autorizar el contenido del órgano oficial de difusión de la Comisión, que de manera periódica dará a conocer las actividades desarrolladas en el cumplimiento de su objeto;

VI. Expedir el Manual General de Organización de la Comisión, que deberá publicarse en el órgano oficial de difusión de la misma, así como también aquellos manuales de organización, procedimientos y otros necesarios para el mejor funcionamiento de la Institución;

VII. Autorizar, con la participación que le corresponda en el Consejo, el nombramiento de los Subcomisionados, titulares de las unidades administrativas adscritas y demás personal profesional y de apoyo técnico y administrativo, así como ordenar la expedición de sus nombramientos y resolver sobre la remoción de los mismos;

VIII. Acordar con los Subcomisionados los asuntos de sus respectivas competencias;

IX. Supervisar el ejercicio de las atribuciones de los titulares de las unidades administrativas bajo su dependencia directa;

X. Designar a los representantes de la Comisión en otras instancias, tales como consejos, órganos de gobierno, instituciones y, en general, en aquellas entidades públicas y privadas que inviten a la Comisión a participar;

XI. Someter a consideración del Consejo, el Reglamento Interno así como el de Procedimientos para la Atención de Quejas;

XII. Disponer y autorizar la emisión de los acuerdos, laudos y opiniones en asuntos de la competencia de la Comisión;

XIII. Someter al seno del Consejo el programa presupuesto anual de la Comisión y verificar su correcta y oportuna ejecución; y

XIV. Las demás que con tal carácter le correspondan como Titular de la Comisión en los términos de las disposiciones normativas aplicables.

ARTICULO 21. Durante las ausencias temporales del Comisionado, sus funciones serán cubiertas por el Subcomisionado Médico, y de encontrarse también ausente, lo serán por el Subcomisionado Jurídico. (REFORMADO, P. O. 25 DE JULIO DEL 2006).

**Capítulo Quinto:
De las Unidades y Áreas de Apoyo.**

ARTICULO 22. De la Unidad de Procedimiento Operativo:

- I. Corresponde al Área de Orientación y Quejas:
 - a. Brindar a toda persona que lo solicite, asesoría en materia del derecho a la protección de la salud;
 - b. Orientar a los usuarios y prestadores de servicios médicos sobre los derechos y obligaciones que consigna la Ley General de Salud y otras disposiciones aplicables;
 - c. Determinar si las quejas recibidas son competencia de la Comisión;
 - d. Recibir, atender y calificar el fundamento de las quejas presentadas ante la Comisión;
 - e. Solicitar y analizar la información relativa a los hechos materia de la queja;
 - f. Turnar a las autoridades o instituciones correspondientes, los casos que no sean competencia de la Comisión;
 - g. Hacer del conocimiento de los funcionarios de la Comisión la presumible comisión de algún ilícito por parte de algún prestador de servicios, cuando de la queja se tengan elementos de convicción suficientes, para su valoración e informe a las autoridades competentes;
 - h. Terminado el proceso de admisión de queja, entregar el expediente a trámite para conciliación;
 - i. Recibir las quejas por teléfono tomando todos los datos necesarios para integrar el reporte y si el asunto es competencia de la Comisión, solicitar al quejoso aporte su queja por escrito o se presente a ofrecerla personalmente, con la demás documentación necesaria;
 - j. Si la queja recibida, por cualquier medio es respecto de una atención que se está brindando inadecuadamente, procurará una solución a través de la búsqueda de compromisos;
 - k. Presentar mensualmente y al término de cada mes, a la Unidad de Investigación, Compilación, Seguimiento y Cómputo, un informe estadístico de su labor;
 - I. Las demás que le sean señaladas para el mejor ejercicio de sus funciones.
- II. Corresponde al Área de Conciliación:
 - a. Recibir y analizar los expedientes remitidos por el Área de Orientación y Quejas;
 - b. Investigar las quejas presentadas, solicitar y analizar los informes y demás documentación requerida;
 - c. Elaborar los citatorios y notificaciones a los usuarios, prestadores de servicios y demás personas relacionadas con los hechos materiales de la queja;
 - d. Actuar como conciliador en aquellos casos en que exista reclamación susceptible de solución ante la Comisión;
 - e. Proponer a los usuarios y prestadores de servicios médicos, la composición;
 - f. Sustanciar los procedimientos de conciliación;
 - g. Formular propuestas conciliatorias a las partes;

- h. Elaborar, de conformidad con la voluntad de las partes, los convenios que den como resultado de amigable composición;
 - i. En los casos no conciliados proponer a las partes el procedimiento de arbitraje;
 - j. Concluido el proceso sin la conciliación de las partes, entregar el expediente para que inicie su procedimiento arbitral;
 - k. Al término de cada mes entregar a la Unidad de Investigación, Compilación y Cómputo, la estadística correspondiente a las actividades del mes que termina;
 - l. Las demás que se le señalen para el mejor desempeño de sus funciones.
- III. Corresponde al área de Arbitraje:
- a. Conocer, estudiar y resolver los expedientes remitidos por el Área de Conciliación;
 - b. Recabar y reunir los elementos necesarios para el análisis de los casos sometidos al arbitraje;
 - c. Elaborar los citatorios y notificaciones para usuarios, prestadores de servicios y demás personas que se relacionen con los hechos sometidos al arbitraje;
 - d. Sustanciar los procedimientos arbitrales;
 - e. Realizar los anteproyectos de laudos que emitirá el Comisionado respecto de los asuntos sometidos a arbitraje;
 - f. Presentar al término de cada mes un informe estadístico de sus actividades;
 - g. Las demás que le sean señaladas para el mejor cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 23. La Unidad de Investigación, Compilación, Seguimiento y Cómputo tendrá las siguientes funciones:

- I. Representar legalmente a la Comisión en los procedimientos judiciales y administrativos en que se requiera su intervención;
- II. Asesorar jurídicamente a las unidades de la Comisión para ayudar a establecer los criterios de interpretación de las disposiciones jurídico administrativas que normen su funcionamiento;
- III. Dictaminar los convenios, acuerdos o bases de coordinación y colaboración, que celebre la Comisión con cualesquiera institución pública o privada, o con los gobiernos estatales relacionados con el cumplimiento de su objeto;
- IV. Llevar el registro de los instrumentos jurídicos que celebre la Comisión;
- V. Elaborar los proyectos de ordenamientos jurídico administrativos que se relacionen con la competencia de la Comisión;
- VI. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de la Comisión, a petición debidamente fundada y motivada, con la previa autorización del Comisionado;
- VII. Formular las bases y requisitos legales a que deban sujetarse los convenios, opiniones y procedimientos arbitrales que desarrolle la Comisión;
- VIII. Coordinar con el personal de Orientación y Quejas, de Conciliación y en su momento con el de Arbitraje, el seguimiento de los acuerdos o convenios, opiniones y laudos;
- IX. Con la autorización del Comisionado o de los Subcomisionados solicitar información adicional a los prestadores de servicios médicos a efecto de precisar datos o para que aporten otros elementos que permitan evaluar el grado de cumplimiento de los compromisos derivados de los convenios de conciliación o laudos que resulten de las quejas

presentadas en su contra y, en su caso, practicar las diligencias que fueran necesarias para verificar la información recibida;

x. Informar al personal de Conciliación y de Arbitraje el estado que guarda el cumplimiento de los compromisos derivados de los convenios de conciliación o laudos que resulten de las quejas presentadas en su contra, a efecto de que conozcan su grado de atención;

xi. Compilar las distintas normas jurídicas inherentes a la actividad de la Comisión;

xii. Organizar los criterios derivados de la atención de quejas, con base en los resultados de las diversas unidades administrativas de la Comisión;

xiii. Administrar el Archivo Jurídico de la Comisión;

xiv. Conformar y mantener actualizada la Biblio-hemeroteca de la Comisión;

xv. Establecer y operar el Programa de Difusión de los Estudios Técnico Normativos de la Comisión;

xvi. Definir y administrar el Programa Editorial de la Comisión;

xvii. Realizar investigaciones vinculadas con el quehacer de la Comisión, que permitan desarrollar y diseñar sistemáticamente los mecanismos necesarios para captar y valorar las demandas que la ciudadanía, y cualquier asociación pública o privada manifiesten;

xviii. Integrar y mantener actualizada la información sobre los proyectos y acciones de los sectores público, social y privado que contribuyan al mejoramiento en la prestación de los servicios médicos;

xix. Diseñar y coordinar el Sistema de Información Estadística de la Comisión conforme a los lineamientos que dicten las dependencias competentes;

xx. Vigilar los criterios y procedimientos de captación, producción y difusión de la información estadística y, en su caso, analizar y proponer alternativas para hacer más eficientes los sistemas de información;

xxi. Diseñar y proponer un sistema de indicadores de gestión, mediante el cuál se mida objetivamente el desempeño, la eficiencia y la eficacia de los programas, acciones y servicios de la Comisión;

xxii. Diseñar, difundir e implantar los lineamientos tendientes a orientar la planeación de la Comisión;

xxiii. Coordinar e integrar los informes institucionales y sectoriales que deba rendir la Comisión, así como evaluar y validar la información de los mismos;

xxiv. Coadyuvar con unidades administrativas de la Comisión en la elaboración de métodos y procedimientos administrativos;

xxv. Establecer mecanismos de cooperación con organismos públicos, sociales y privados, tanto nacionales como internacionales, para fortalecer y consolidar las unidades de información y documentación de la Comisión; y

xxvi. Las demás que se señalen como necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 24. La Unidad de Administración tendrá las siguientes funciones:

i. Proponer, previa aprobación del Comisionado, las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación y administración integral de los recursos humanos, materiales y financieros de que disponga la Comisión, a efecto de que el Consejo acuerde lo conducente;

ii. Elaborar y ejecutar los programas de apoyo para la realización de las funciones de la Comisión, particularmente en materia de cooperación técnico-administrativa y presupuestal;

iii. Coordinar el proceso anual de programación-presupuestación; ejercicio y control presupuestal y contable de la Comisión con apego a las disposiciones legales aplicables;

iv. Formular los manuales generales, de Organización y de Procedimientos de la Comisión, con el apoyo de la Dirección General de Investigación y Métodos;

v. Llevar a cabo la administración de los recursos humanos asignados a la Comisión, de conformidad con las normas vigentes;

vi. Expedir las constancias de nombramiento de los mandos superiores, medios y demás personal profesional y de apoyo asignado a la Comisión así como realizar las reubicaciones y pago de cualquier remuneración del personal al servicio de la Comisión;

vii. Coordinar la formulación y ejecución de los programas anuales de obra pública, adquisiciones y de conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, de conformidad con la legislación vigente;

viii. Cumplir con los ordenamientos legales que rijan en materia de adquisiciones, abasto, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles y proponer las políticas y criterios que se consideren convenientes para racionalizar y optimizar el desarrollo los programas correspondientes;

ix. Establecer y coordinar el Sistema de Administración de Documentos y Archivo Administrativo de la Comisión y proporcionar la información institucional derivada de éste, a las unidades y personal que la requieran;

x. Establecer, coordinar y vigilar la operación del Programa Interno de Protección Civil, para el personal, instalaciones, bienes e información de la Comisión;

xi. Suscribir, previa autorización del Comisionado cuando proceda, los convenios, contratos y demás documentos que impliquen actos de administración relacionados con su competencia;

xii. Formular y coordinar junto con las Unidades de Comunicación Social, Relaciones Públicas y Educación Continua y la de Investigación, Compilación, Seguimiento y Cómputo, el Programa de Capacitación orientado a la profesionalización del personal adscrito a la Comisión; y

xiii. Las demás, necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 25. La Unidad de Comunicación Social, Relaciones Públicas y Educación Continua, tendrá las siguientes funciones:

i. Auxiliar al Comisionado en la conducción de las políticas de comunicación social y divulgación de la Comisión y su relación con los medios de información;

ii. Instrumentar y desarrollar programas integrales de comunicación social para dar a conocer a la opinión pública los objetivos y programas de la Comisión y su avance, debiendo apegarse a las disposiciones que en la materia emita la Secretaría de Gobernación;

iii. Proponer y desarrollar programas y procedimientos de comunicación social para apoyar el funcionamiento de la Comisión;

iv. Fomentar, desarrollar y producir programas para difundir las actividades que lleve a cabo la Comisión, con la participación que corresponda a la Unidad de Investigación, Compilación, Seguimiento y Cómputo;

v. Fomentar, desarrollar y producir, con el personal de la Comisión cursos, talleres, diplomados o conferencias de interés para el mejor desempeño de las actividades;

- vi. Compilar, analizar y evaluar la información que sobre la Comisión difundan los medios masivos de comunicación;
- vii. Coordinar el Programa de Difusión de la Comisión en materia de comunicación social;
- viii. Integrar y mantener actualizada la filmoteca y videoteca y proporcionar a las unidades administrativas de la Comisión, el material que le soliciten para el desarrollo de programas o consulta;
- ix. Conocer, evaluar y dar respuesta a las necesidades de acciones de comunicación de la Comisión; y
- x. Las demás que al efecto establezca el Titular de la Comisión.

ARTICULO 26. Corresponde al personal administrativo, el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas:

- i. Auxiliar a sus superiores, dentro de la esfera de competencia de la unidad administrativa a que pertenezca, en el ejercicio de sus atribuciones;
- ii. Acordar con su superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su competencia;
- iii. Elaborar los dictámenes, opiniones o informes que le sean solicitados;
- iv. Elaborar, de conformidad con los lineamientos de las unidades competentes de la Secretaría, los informes necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades encomendadas a la Comisión;
- v. Coordinar actividades específicas con el Comisionado o Subcomisionados, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Comisión;
- vi. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las atribuciones que les son propias; y
- vii. Las demás que las disposiciones legales y administrativas les confieran y que les encomiende el Comisionado.

Capítulo Sexto: De las facultades de los Subcomisionados.

ARTICULO 27. Para auxiliar al Comisionado en el ejercicio de las responsabilidades que en términos del Decreto le han sido encomendadas, contará, conforme a lo señalado en el Artículo 5o. del Decreto con el apoyo de los Subcomisionados Médico y Jurídico, médico y licenciado en derecho respectivamente, quienes ejercerán las funciones que el presente ordenamiento les señale. (REFORMADO, P. O. 25 DE JULIO DEL 2006).

ARTICULO 28. Corresponde a los Subcomisionados el ejercicio de las siguientes facultades:

- i. Auxiliar al Comisionado, dentro del ámbito de competencia, en el ejercicio de sus atribuciones;
- ii. Desempeñar los encargos que el Comisionado les encomiende y por acuerdo expreso, representar a la Comisión en los actos que su Titular determine;
- iii. Acordar con el Comisionado los asuntos que le competan;
- iv. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas, conforme a las instrucciones del Comisionado;
- v. Desahogar y despachar juntos, con el apoyo del Secretario de Sala los asuntos y actividades correspondientes al Área de Conciliación;

- vi. Proporcionar la información, datos y cooperación técnica, que soliciten otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Federal, de conformidad con las instrucciones que al efecto gire el Comisionado;
- vii. Representar a la Comisión en las actividades, consejos, órganos de gobierno, o cuerpos colegiados de cualquier naturaleza, en los que ésta participe y que el Comisionado les indique;
- viii. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las facultades que les otorgue el presente ordenamiento y que les hayan sido delegadas, autorizadas o que les corresponda por suplencia;
- ix. Coordinarse entre sí y con los demás titulares de las unidades administrativas, para el mejor despacho de los asuntos competencia de la Comisión;
- x. Adscribir al personal administrativo de su responsabilidad y decidir sobre sus movimientos dentro de tales unidades;
- xi. Proponer al Comisionado la delegación o las autorizaciones para ejercer facultades a favor de servidores públicos subalternos, en asuntos de su competencia;
- xii. Acordar con los titulares de las unidades administrativas;
- xiii. Formular los anteproyectos de programas y de presupuestos que les correspondan, así como también verificar su correcta y oportuna ejecución por parte de las unidades administrativas;
- xiv. Vigilar que se cumpla con las disposiciones aplicables en los asuntos de su competencia; y
- xv. Las demás que las disposiciones legales confieran a la Comisión y que les encomiende el Comisionado.

ARTICULO 29. Corresponde al Subcomisionado Médico el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones: (REFORMADO, P. O. 25 DE JULIO DEL 2006).

- i. Asesorar e informar a los usuarios y prestadores de servicios médicos sobre sus derechos y obligaciones;
- ii. Recibir, admitir o rechazar las quejas presentadas por los usuarios de los servicios médicos, respecto de la presunta irregularidad en la prestación o negativa de prestación de servicios;
- iii. Investigar los hechos presumiblemente atribuidos a los prestadores de servicios médicos, en los términos de las quejas presentadas;
- iv. Instar a las partes involucradas en la queja a llegar a la conciliación;
- v. Proponer a las partes el arbitraje de la Comisión, como medida para dirimir el conflicto materia de la queja;
- vi. Substanciar el procedimiento de arbitraje;
- vii. Realizar las investigaciones y estudios que requiera el análisis de la queja, a efecto de someter a consideración del Comisionado el proyecto de laudo o resolución que deba emitirse;
- viii. Analizar y proponer al Comisionado los proyectos de dictámenes institucionales solicitados y que sean competencia de la Comisión;
- ix. Orientar a los usuarios sobre las instancias competentes para resolver conflictos derivados de servicios médicos prestados por quienes carecen de título o cédula profesional;
- x. Apoyar en la elaboración de los proyectos de procedimientos que deberán aplicarse en materia de orientación, recepción y valoración de quejas, conciliación y arbitraje, y someterlos a consideración del Comisionado;

xI. Establecer las relaciones institucionales del caso, con las autoridades encargadas de la procuración e impartición de justicia, en relación con los dictámenes o peritajes médicos que le sean solicitados a la Comisión; y

xII. Las demás que le señale el Comisionado, necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 30. Corresponde al Subcomisionado Jurídico el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones: (REFORMADO, P. O. 25 DE JULIO DEL 2006).

I. Dar seguimiento a los acuerdos, laudos y opiniones que emita la Comisión;

II. Establecer, para los efectos de la fracción anterior, los medios de comunicación adecuados, con las instituciones públicas y privadas, prestadoras de servicios médicos, así como con Academias y Colegios de profesionales de la medicina y disciplinas vinculadas al objeto de la Comisión;

III. Fungir como representante legal de la Comisión en los procedimientos judiciales y administrativos en que ésta sea parte;

IV. Supervisar el manejo del Registro de Instrumentos Jurídicos en que se dé cuenta de la participación de la Comisión;

V. Coordinar las funciones de asesoría jurídico administrativa a las distintas unidades de la Comisión;

VI. Planear, coordinar y supervisar los programas de difusión y editorial, en la materia sustantiva de la Comisión;

VII. Supervisar el Sistema de Información y Estadística de la Comisión, conforme a los lineamientos que dicten las dependencias competentes;

VIII. Ejercer las funciones inherentes a la Secretaría Técnica del Consejo, en los términos de los Artículos 13 y 17 del presente ordenamiento;

IX. Establecer, coordinar y supervisar, las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la óptima administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Comisión;

X. Coordinar la ejecución de las audiencias informativas y conciliatorias;

XI. Coadyuvar con el Subcomisionado Médico en las funciones de orientación e investigación de las quejas y lo relativo para la emisión de los dictámenes institucionales solicitados; y (REFORMADO, P. O. 25 DE JULIO DEL 2006).

X. Las demás que le señale el Comisionado, necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción II del Artículo 8o. del Decreto de Creación de la Comisión Estatal de Arbitraje Médico, el Consejo, en la sesión celebrada el doce de octubre del 2000, expide el presente Reglamento Interno y faculta a su Presidente a firmarlo.

C. LIC. RENE JUÁREZ CISNEROS.

Gobernador Constitucional del Estado.

Rúbrica.

C. LIC. MARCELINO MIRANDA AÑORVE.

Secretario General de Gobierno

Rúbrica.

C. DR. EDMUNDO MIRANDA LLUCK.

Presidente del Consejo de la Comisión Estatal de Arbitraje Médico.

Rúbrica.

CONSEJEROS:

C. DRA. MA. XOCHITL ASTUDILLO MILLER.

Rúbrica.

C. DRA. MERCEDES CASTAÑON APATIGA.

Rúbrica.

C. L. A. Y C.P. HÉCTOR DÁVALOS ROJAS.

Rúbrica.

C. GUADALUPE SORDO DE DE LA COLINA.

Rúbrica.

C. DRA. MARGARITA PATRICIA ESCOBAR RUIZ.

Rúbrica.

C. LIC. ANTONIO ESPINOZA CANDELAS.

Rúbrica.

C. ENF. ESTHER GODINEZ ALONSO.

Rúbrica.

C. PROFR. ALEJANDRO JIMÉNEZ GARCÍA.

Rúbrica.

C. MTRO. ALEJANDRO MARTÍNEZ CARVAJAL.

Rúbrica.

C. LIC. LEÓN PÉREZ CORTEZ.

Rúbrica.