PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

Epoca 6a.	Villahermosa, Tabasco	13 DE MAYO DE 1998	Suplemento "E" 5810

No.- 12658

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISION ESTATAL DE ARBITRAJE MEDICO (C E A M)

LIC. ROBERTO MADRAZO PINTADO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS 51, FRACCION I DE LA CONSTITUCION POLITICA LOCAL Y 8 DE LA LEY ORGANICA DEL PODER EJECUTIVO; Y

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

PRIMERO.- Que de conformidad con el artículo cuarto transitorio del Acuerdo de Creación de la Comisión Estatal de Arbitraje Médico. es un imperativo al principio de legalidad expedir el Reglamento Interior y demás disposiciones que regulen el funcionamiento de dicha institución.

SEGUNDO.- Que en cumplimiento del artículo 9. fracción II del Acuerdo de Creación de la Comisión Estatal de Arbitraje Médico. el Consejo de este organismo desconcentrado aprobó el Reglamento Interior en sesión celebrada el día veinticuatro de noviembre de mil novecientos noventa y siete.

He tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISION ESTATAL DE ARBITRAJE MEDICO (C E A M)

CAPITULO PRIMERO
G E N E R A L I D A D E S

ARTICULO 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto regular la estructura. organización y facultades de la Comisión Estatal de Arbitraje Médico de Tabasco. órgano desconcentrado de la

Secretaria de Salud, cuyo objeto 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 Acuerdo.

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

I. Secretaría: Secretaría de Salud del Estado;

II. Acuerdo: Acuerdo de Creación de la Comisión Estatal de Arbitraje Médico, publicado en el suplemento b del periódico oficial numero 5684 de fecha 26 de febrero de 1997; y

III. Comisión: Comisión Estatal de Arbitraje Médico.

ARTICULO 3.- Son atribuciones de la Comisión las que expresamente le señala el artículo cuarto de su Acuerdo.

CAPITULO SEGUNDO

DE LA ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA COMISION

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

I. [illegible];

II. Un Comisionado; y

III. Unidades administrativas que se precisan en el presente ordenamiento.

ARTICULO 5.- Para el despacho de los asuntos que corresponden de manera directa al Comisionado, éste contará con el apoyo de dos Subcomisionados:

I. Subcomisionado Médico; y

II. Subcomisionado Jurídico.

ARTICULO 6.- Para el cumplimiento de las funciones encomendadas al Subcomisionado Médico, éste contará con las siguientes unidades administrativas:

I. Unidad de Orientación, Quejas, Difusión y Comunicación;

II. Unidad de Conciliación; y

III. Unidad de Investigación y Métodos.

ARTICULO 7.- Para el cumplimiento de las funciones encomendadas al Subcomisionado Jurídico, éste contará con las siguientes unidades administrativas:

I. Unidad de Arbitraje;

II. Unidad de Compilación y Seguimiento: y

III. Unidad de Administración.

CAPITULO TERCERO

DEL CONSEJO DE LA COMISION

ARTICULO 8.- El Consejo es el órgano supremo de autoridad de la Comisión cuyas facultades y obligaciones se encuentran contenidas en el artículo 9 del Acuerdo.

ARTICULO 9.- El Consejo estará integrado en los términos que establecen los artículos 6 y 7 del Acuerdo, por el Comisionado quien lo presidirá más trece Consejeros que serán nombrados conforme al procedimiento señalado en el primer dispositivo invocado. El cargo será honorífico y durarán en él 4 años, a excepción de los Presidentes de los Colegios de Médicos y de Cirujanos que funcionen en el Estado, cuya permanencia estará sujeta al tiempo que duren en su encargo al frente de dichas agrupaciones.

ARTICULO 10.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 del Acuerdo, el Consejo sesionará en forma ordinaria , cuando menos una vez al mes. El quórum para sesionar será del 51% y en caso de que no se llegara a tener esta asistencia se diferirá la sesión 30 minutos para una segunda que se llevará a cabo con el número de Consejeros que hayan asistido. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos y, en caso de empate, su Presidente tendrá voto de calidad.

ARTICULO 11.- El Consejo sesionará en forma extraordinaria, a convocatoria de su Presidente o a iniciativa de cuando menos tres de sus Consejeros, de existir razones de importancia para ello, convocándose cuando menos con 24 horas de anticipación a su celebración. Para llevar a efecto las sesiones extraordinarias se seguirá el mismo procedimiento de las ordinarias.

ARTICULO 12.- En las ausencias del Comisionado, la Presidencia del Consejo recaerá en el Consejero que para tal efecto designe el propio Consejo, quién fungirá como suplente para todos los efectos legales a que haya lugar.

ARTICULO 13.- 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 se requieran para la mejor resolución de los asuntos de su competencia.

ARTICULO 14.- Para el debido cumplimiento de las atribuciones que establece el artículo 9 del Acuerdo, corresponde al Consejo, el ejercicio de las siguientes facultades:

I. Establecer los lineamientos y políticas de naturaleza administrativa que deberán regir la operación de la Comisión;

II. Aprobar el Reglamento Interior y demás disposiciones que regulen el funcionamiento administrativo y jurídico de la Comisión:

III. Aprobar el Manual de Procedimientos de Orientación, Quejas, Conciliación, y Arbitraje, de otros que sean necesarios;

IV. Revisar y en su caso, aprobar los programas operativos a que se sujetará la Comisión:

V. Aprobar el anteproyecto de presupuesto de egreso anual de la Comisión, sujetándose a las disposiciones establecidas al respecto por la Secretaría de Salud del Estado de Tabasco:

VI. Emitir opiniones sobre los asuntos que someta a su consideración el Comisionado, cuando no estén previstos en este Reglamento u otros ordenamientos que fijan la operación de la Comisión;

VII. Conocer y evaluar el avance de los programas que semestralmente le presente el Comisionado y formular las recomendaciones correspondientes:

VIII. Aprobar las propuestas de modificaciones a la estructura orgánica de la Comisión;

IX. Analizar y en su caso aprobar el informe que el Comisionado presentará anualmente, al titular del Poder Ejecutivo; y

X. Los demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 15.- 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 que será designado por el Consejo, a propuesta del Subcomisionado Jurídico, de entre los servidores públicos de alguna de las unidades administrativas de su adscripción.

ARTICULO 16.- Cuando este ordenamiento, o los Manuales de Procedimientos para la atención de orientación, quejas, difusión y comunicación, conciliación y arbitraje y otros similares, 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 17.- 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 deban desahogarse en cada sesión, así como la información y documentación necesaria y suficiente para la adecuada toma de decisiones:

V. Suscribir las actuaciones del Consejo; y

VI. Las demás que le confieren otras disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 18.- 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 disientan 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 legales aplicables o le asigne el Presidente.

ARTICULO 19.- Son facultades del Secretario Técnico del Consejo:

I. Llevar el registro de los nombramientos de los Consejeros;

II. 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 anticipación;

III. 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 análisis;

IV. Llevar y autorizar 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;

V. Dar seguimiento a los acuerdos emanados del Consejo;

VI. Mantener el archivo del Consejo; y

VII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o le asigne el Presidente.

CAPITULO CUARTO

DEL COMISIONADO

ARTICULO 20.- Corresponde originariamente al Comisionado la representación de la Comisión, así como también el trámite y la 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 12 del Acuerdo, pudiendo delegar la representación en los servidores públicos que determine, sin detrimento de su ejercicio directo.

ARTICULO 21.- Para el debido cumplimiento de las atribuciones que establece el artículo 12 del Acuerdo corresponde al Comisionado, el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

I. Determinar, dirigir y controlar la política de la Comisión, con sujeción a los lineamientos que emita el Consejo, de conformidad con la normatividad que al efecto sea aplicable, así como en congruencia con los objetivos, estrategias y prioridades que se 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 este;

III. Aprobar, con la participación que le corresponda al 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 emita la secretaría;

IV. Informar anualmente al titular del Poder 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 trimestral dará a conocer las actividades desarrolladas en el cumplimiento de su objetivo;

VI. Expedir el Manual General de Organización de la Comisión, que deberá publicarse en el organización, procedimientos y otros necesarios para el mejor funcionamiento de la institución;

VII. Autorizar, con la participación que le corresponde al Consejo, el nombramiento de los titulares de las unidades administrativas adscritas a los Subcomisionados 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 publicas y privadas que inviten a la Comisión a participar;

XI. Someter a consideración del Consejo, el Reglamento Interior, así como los Manuales para la atención de orientación y quejas, conciliación y arbitraje y otros similares;

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

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

XIV. Expedir certificaciones y autentificar documentos relacionados con su competencia; y

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

CAPITULO QUINTO

DE LAS FACULTADES GENERICAS DE LOS SUBCOMISIONADOS Y DEMAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTICULO 22.- Durante las ausencias temporales del Comisionado, sus funciones serán cubiertas por el Subcomisionado Médico, y de encontrarse éste también ausente, lo será por el Subcomisionado Jurídico.

ARTICULO 23.- Corresponde a los Subcomisionados el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

I. Auxiliar al Comisionado, dentro del ámbito de su 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 de las unidades administrativas de su adscripción;

IV. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas de su adscripción, conforme a las instrucciones del Comisionado;

V. Proporcionar la información, datos y cooperación técnica que soliciten otras dependencias y entidades de la administración publica estatal, de conformidad con las instrucciones que al efecto gire el Comisionado;

VI. Representar a la Comisión en las actividades, Consejos, órganos de gobierno, o cuerpos colegiados de cualquier naturaleza, en los que esta participe y que el Comisionado les indique;

VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las facultades que les otorgue el presente ordenamiento y que les hayan sido declaradas, autorizadas o que les correspondan por suplencia;

VIII. Coordinarse entre si y con los demás titulares de las unidades administrativas, para el mejor despacho de los asuntos competencia de la Comisión;

IX. Adscribir al personal de las unidades administrativas, de su responsabilidad y decidir sobre sus movimientos dentro de tales unidades;

X. Proponer al Comisionado la delegación o autorizaciones para ejercer facultades en favor de servidores públicos adscritos, en asuntos de su competencia;

XI. Acordar con los titulares de las unidades administrativas de su adscripción;

XII. 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 de su adscripción;

XIII. Vigilar que se cumpla con las disposiciones aplicables en los asuntos de su adscripción;

XIV. Llevar a cabo los mecanismos de coordinación entre la Comisión y las instituciones publicas o privadas de salud, para el cumplimiento del objetivo de la Comisión;

XV. Llevar a cabo los mecanismos de coordinación entre la Comisión y las dependencias y entidades de la administración pública estatal, cuyas funciones se vinculen con la Comisión;

XVI. Llevar a cabo los mecanismos y estrategias de relación, con academias y colegios de profesionales de la medicina y disciplinas vinculadas al objeto de la Comisión, instancias procuradoras de justicia, defensoras de derechos humanos, instituciones educativas y demás agrupaciones de cualquier naturaleza, que sean de interés para el cumplimiento del

XVII. Llevar a cabo los mecanismos de coordinación con los gobiernos de las entidades municipales para el cumplimiento de su objetivo;

XVIII. Vigilar el cumplimiento de los convenios, acuerdos o bases de coordinación y colaboración que suscriba la Comisión; y

XIX. Las demás que le señalen las disposiciones legales y el Comisionado, necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 24.- Corresponde a los titulares de las unidades administrativas:

I. Auxiliar a sus superiores, dentro de la esfera de competencia de la unidad administrativa a su cargo, en el ejercicio de sus atribuciones;

II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;

III. Acordar con su superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su competencia;

IV. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por su superior jerárquico;

V. Proponer a su superior jerárquico el ingreso, promociones, licencias y remociones del personal bajo su adscripción;

VI. 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;

VII. Formular, de conformidad con los lineamientos que al respecto dicten las direcciones de la Secretaría, los proyectos, programas y presupuestos relativos a la función administrativa;

VIII. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Comisión;

IX. 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;

X. Autorizar por escrito, conforme a las necesidades del servicio y de acuerdo con su superior jerárquico, a los servidores públicos adscritos para que previo registro de dicha autorización en la unidad de compilación y seguimiento, firmen documentación relacionada con los asuntos que competan a la unidad administrativa a su cargo; y

XI. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, y que les encomiende el Comisionado.

CAPITULO SEXTO

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LOS SUBCOMISIONADOS Y DEMAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTICULO 25.- Corresponde al Subcomisionado Médico, el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

I. Asesorar e informar a los usuarios y prestadores de servicios médicos sobre sus derechos y obligaciones;

II. Recibir las quejas presentadas por los usuarios de los servicios médicos, respecto de la presunta irregularidad en la prestación de servicios;

III. Investigar los hechos presumiblemente atribuidos a los prestadores de servicios médicos. en los términos de las quejas presentadas;

IV. Conocer de las quejas presentadas en las propias oficinas o cualquier otra instancia y substanciarlas conforme a los procedimientos establecidos al efecto;

V. Realizar las investigaciones y estudios que requiere el análisis de la queja. a efecto de someter a consideración del Comisionado el proyecto de la audiencia o resolución que corresponda;

VI. Orientar a los usuarios sobre las instancias competentes para resolver conflictos derivados de servicios médicos prestados por quienes carecen de Titulo o Cédula Profesional;

VII. Elaborar los proyectos de procedimientos que deberá aplicarse en materia de orientación. recepción, valoración de quejas. conciliación. y someterlos a consideración del Comisionado;

VIII. Instar a las partes involucradas en la queja a llegar a la conciliación;

IX. Proponer a las partes el arbitraje de la Comisión como medida para dirimir el conflicto materia de la queja;

X. Establecer las relaciones institucionales del caso con las autoridades encargadas de la procuración e impartición de justicia. en relación con los dictámenes y opiniones [illegible]

XI. 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;

XII. Instrumentar y desarrollar programas integrales de comunicación social para dar a conocer a la opinión publica los objetivos y programas de la Comisión; y

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

ARTICULO 26.- Corresponde a la Unidad de Orientación. Quejas. Difusión y Comunicación. el despacho de los siguientes asuntos:

I. Brindar asesoría en materia del derecho a la protección de la salud;

II. Orientar a los usuarios y prestadores de servicios médicos sobre los derechos y obligaciones que consigna la Ley General de Salud. la Ley de Salud del Estado de Tabasco y otras disposiciones legales aplicables;

III. Dictaminar si las quejas recibidas son competencia de la Comisión;

IV. Recibir, atender y calificar el fundamento de las quejas presentadas ante la Comisión;

V. Solicitar y analizar la información relativa a los hechos materia de la queja.

VI. Turnar al Subcomisionado, los casos que no sean competencia de la Comisión;

VII. Hacer del conocimiento del Subcomisonado la presumible Comisión de algún ilícito por parte de algún prestador de servicios. cuando de la queja se tenga elementos de convicción suficientes;

VIII. Remitir a la unidad de conciliación los expedientes que se determinen procedentes;

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

X. Instrumentar y desarrollar programas integrales de comunicación social para dar a conocer a la opinión pública los objetivos y programas de la Comisión;

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

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

XIII. Compilar, analizar y evaluar la información que la Comisión difunda en los medios masivos de comunicación;

XIV. Coordinar el programa de difusión de la Comisión en materia de comunicación social;

XV. 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;

XVI. Conocer, evaluar y dar respuesta a las necesidades de acciones de comunicación de la Comisión; y

XVII. Las demás que le señale el Subcomisionado necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 27.- Corresponde a la Unidad de Conciliación, el despacho de los siguientes asuntos:

I. Recibir y analizar los expedientes de los asuntos remitidos por la Unidad de Orientación, Quejas, Difusión y Comunicación;

II. Investigar las quejas presentadas, así como solicitar y analizar los informes y demás documentación requerida;

III. Suscribir los citatorios y cédulas de notificación a usuarios, prestadores de servicios y demás personas relacionadas con los hechos materia de la queja;

IV. Actuar como conciliador en aquellos casos en que exista reclamación susceptible de solución ante la Comisión;

V. Proponer a los usuarios de los servicios médicos y a los prestadores de dichos servicios la amigable composición;

VI. Substanciar los procedimientos de conciliación;

VII. Formular propuestas de conciliación entre las partes;

VIII. Elaborar y determinar, en su caso de conformidad con la voluntad de las partes, los convenios que se den como resultado de la amigable composición; y

IX. Las demás que le asigne el Subcomisionado.

ARTICULO 28.- Corresponde a la Unidad de Investigación y Métodos, el despacho de los siguientes asuntos:

I. 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;

II. 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;

III. Diseñar y coordinar el sistema de información estadística de la Comisión, conforme a los lineamientos que dicten las dependencias competentes;

IV. 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;

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

VI. Diseñar e implantar los lineamientos tendientes a orientar la planeación de la Comisión;

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

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

IX. Implantar el equipo de informática de la Comisión así como normar y evaluar los sistemas de cómputo de las unidades administrativas para fortalecer su óptima utilización; y

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

ARTICULO 29.- Corresponde al Subcomisionado Jurídico, el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

I. Substanciar el procedimiento de arbitraje;

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

III. 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;

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

V. Supervisar el manejo del registro de instrumentos jurídicos en que participe la Comisión,

VI. Coordinar las funciones de asesoría jurídica a las distintas unidades administrativas de la Comisión;

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

VIII. Supervisar el sistema de información y estadística de la Comisión, conforme a los lineamientos que dicten las dependencias competentes;

IX. Ejercer las funciones inherentes a la Secretaría Técnica del Consejo, en los términos de los

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

XI. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de la Comisión, a peticion debidamente fundada y motivada; y

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

ARTICULO 30.- Corresponde a la Unidad de Arbitraje, el despacho de los siguientes asuntos:

I. Proponer a las partes el procedimiento de arbitraje en los casos no conciliados:

II. Reunir los elementos necesarios para analizar los casos que se sometan al arbitraje para usuarios, prestadores de servicios y demás personas que se relacionen con los hechos materia del arbitraje;

III. Substanciar los procedimientos de arbitraje;

IV. Elaborar los anteproyectos de laudos que emitirá el Comisonado respecto de los asuntos sometidos a arbitraje;

V. Emitir las opiniones técnicas en aquellos casos que no se resuelva la queja mediante conciliación; y

VI. Las demás que le señale el Subcomisionado, necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 31.- Corresponde a la Unidad de Compilación y Seguimiento, el despacho de los siguientes asuntos:

I. Representar legalmente a la Comisión en procedimientos judiciales y administrativos en que se requiera su intervención;

II. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Comisión y establecer los criterios de interpretación de las disposiciones jurídico-administrativas que normen su funcionamiento;

III. Dictaminar los convenios. acuerdos o bases de coordinación, que celebre la Comisión con cualesquiera institución pública o privada, o con los gobiernos municipales relacionados con el cumplimiento de su objetivo;

IV. Llevar el registro de los instrumentos jurídicos que celebre la Comisión;

V. Elaborar los proyectos de ordenamientos jurídicos y administrativos que se relacionen con la competencia de la Comisión;

VI. Formular las bases y requisitos legales a que deban sujetarse los convenios, opiniones y procedimientos arbitrales que desarrolle la Comisión;

VII. Coordinar con las unidades de orientación y quejas, conciliación y arbitraje, el seguimiento de los acuerdos o convenios, opiniones y laudos;

VIII. 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;

IX. Informar a las unidades de conciliación y arbitraje el estado que guarda el cumplimiento de los compromisos derivados de los convenios de conciliación, o laudos que resulten de las quejas presentadas y su control, a efectos de que dichas unidades administrativas conozcan su grado de atención;

X. Compilar las distintas normas jurídicas inherentes a las actividades de la Comisión;

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

XII. Administrar el archivo jurídico de la Comisión;

XIII. Conformar y mantener actualizada la biblio-hemeroteca de la Comisión;

XIV. Establecer y operar el programa de difusión de los estudios técnicos normativos de la Comisión;

XV. Definir y administrar el programa editorial de la Comisión; y

XVI. Las demás que le señale el Subcomisonado, necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 32.- Corresponde a la Unidad de Administración, el despacho de los siguientes asuntos:

I. Observar las normas, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación y administración integral de los recursos humanos, materiales y financieros de que disponga la Comisión.

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 Procedimientos de la Comisión. con el apoyo de la unidad de investigación y métodos.

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

VI. Expedir las constancias de nombramiento de los mandos medios y demás personal profesional;

VII. Autorizar las reubicaciones y efectuar el pago de cualquier remuneración del personal al servicio de la Comisión;

VIII. Establecer y coordinar el sistema de administración de documentos y archivo de la Comisión y proporcionar la información institucional derivada de éste. a las unidades administrativas que la requieran;

IX. Establecer. coordinar y vigilar la operación del programa interno de protección civil. para el personal. instalaciones. bienes e información de la Comisión;

X. Formular y coordinar el programa de capacitación orientado a la profesionalización del personal adscrito a la Comisión; y

XI. Las demás que le señale el Subcomisonado que sean necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.

CAPITULO SEPTIMO

DE LOS NOMBRAMIENTOS Y LAS SUPLENCIAS

ARTICULO 33.- El Subcomisionado Médico de la Comisión deberá reunir para su designación los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano con pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

II. Ser mayor de 30 años de edad el día de su nombramiento:

III. Tener Título de Médico Cirujano. expedido legalmente. y tener cinco años de ejercicio profesional cuando menos:

IV. Ser de reconocida solvencia moral: y

V. No tener antecedentes penales por delito doloso que merezca pena corporal.

ARTICULO 34.- El Subcomisionado Jurídico de la Comisión deberá reunir para su designación los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano con pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

II. Ser mayor de 30 años de edad el día de su nombramiento;

III. Tener Título de Licenciado en Derecho. expedido legalmente. y tener cinco años de ejercicio profesional cuando menos:

IV. Ser de reconocida solvencia moral: y

ARTICULO 35.- En ausencia del Comisionado se estará a lo que establece el artículo 12 de este Reglamento.

ARTICULO 36.- Durante la ausencia temporal del Comisionado sus funciones serán cubiertas por el Subcomisionado Médico y de encontrarse éste también ausente. lo serán por el Subcomisionado Jurídico.

ARTICULO 37.- Durante las ausencias temporales de los titulares de las unidades administrativas: orientación, quejas, difusión y comunicación. conciliación. investigación y método. será competencia del Subcomisionado Médico designar al servidor público que deberá suplir la ausencia.

ARTICULO 38.- Durante las ausencias temporales de los titulares de la unidades administrativas: arbitraje. compilación y seguimiento y administración. será competencia del Subcomisionado Jurídico designar al servidor público que deberá suplir la ausencia.

T R A N S I T O R I O S.

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Para los efectos de mantener el principio de legalidad que deba tener el procedimiento que se siga ante la Comisión Estatal de Arbitraje Médico en su caso se aplicará supletoriamente el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Tabasco.

DADO EN EL RECINTO OFICIAL, DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO A LOS ONCE DIAS DEL MES DE MARZO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO.

LIC. ROBERTO MADRAZO PINTADO.
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE TABASCO.

LIC. VICTOR MANUEL BARCELO
RODRIGUEZ
SECRETARIO DE GOBIERNO.

DR. LUCIO G. LASTRA ESCUDERO.
SECRETARIO DE SALUD.

DR. ANTONIO GUTIERREZ VILLAREAL.
COMSIONADO ESTATAL
DE ARBITRAJE MEDICO.

CERTEZA

TABASCO

El Periódico Oficial se publica los miércoles y sábados bajo la coordinación de la Dirección de Talleres Gráficos de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Las leyes, Decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicados en este Periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Av. Cobre s/n. Ciudad Industrial o al teléfono 53-10-47 de Villahermosa, Tabasco.