

**REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE  
ARBITRAJE MÉDICO**

**PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO  
NÚM. 24 DE FECHA 25 DE FEBRERO DE 2005**

**El objeto de esta Reglamento es establecer la estructura, organización y facultades de la Comisión Estatal de Arbitraje Médico.**

**La Comisión Estatal de Arbitraje Médico tiene por objeto contribuir a resolver los conflictos suscitados entre los usuarios de los servicios médicos y los prestadores de dichos servicios, cuando se trate de hechos u omisiones que sean materia de una queja, referente a instituciones de salud pública del ámbito federal que se susciten dentro del territorio del Estado. La Comisión Estatal de Arbitraje Médico procederá a orientar a los usuarios sobre las instancias competentes.**

## INDICE

	PÁGINA
<b>CONSIDERANDO</b>	<b>3</b>
<b>Capítulo Primero</b> <b>Generalidades</b>	<b>4</b>
<b>Capítulo Segundo</b> <b>De la Organización y Estructura de la Comisión</b>	<b>5</b>
<b>Capítulo Tercero</b> <b>Del Consejo</b>	<b>6</b>
<b>Capítulo Cuarto</b> <b>Del Titular de la Comisión</b>	<b>9</b>
<b>Capítulo Quinto</b> <b>De las Unidades Administrativas de apoyo del Comisionado</b>	<b>12</b>
<b>Capítulo Sexto</b> <b>De las Facultades Genéricas de los Subcomisionados y demás Unidades Administrativas</b>	<b>13</b>
<b>Capítulo Séptimo</b> <b>De las atribuciones específicas de los Subcomisionados y demás Unidades Administrativas</b>	<b>15</b>
<b>TRANSITORIOS</b>	<b>21</b>

## REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE ARBITRAJE MÉDICO

PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO  
NÚM. 24 DE FECHA 25 DE FEBRERO DE 2005

**JOSÉ NATIVIDAD GONZÁLEZ PARÁS, Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León, en uso de las facultades que me confieren los artículos 81, 85 fracción X, 87 y 88 de la Constitución Política del Estado de Nuevo León; 2, 4, 8, 9, 15, 16 y 18 fracciones I, IV, VI, VII y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León; 1, 2, 3, 4, 5, 18, 22 y 53 de la Ley Estatal de Salud; 13 inciso b, 48, 54 y 58 de la Ley General de Salud; 8 fracción II, del Decreto de fecha 21 de agosto del 2002, que crea la Comisión Estatal de Arbitraje Médico; y,**

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

**PRIMERO.-** Que en fecha 21 de agosto de 2002, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto por el que se crea la Comisión Estatal de Arbitraje Médico como un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, con plena autonomía técnica para emitir opiniones, acuerdos, laudos.

**SEGUNDO.-** Que la Comisión Estatal de Arbitraje Médico tiene por objeto contribuir a resolver los conflictos suscitados entre los usuarios de los servicios médicos y los prestadores de dichos servicios.

**TERCERO.-** Que es facultad del Poder Ejecutivo del Estado, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 85, fracción X de la Constitución Política del Estado de Nuevo León, reglamentar en lo administrativo, lo necesario para la ejecución de las leyes.

**CUARTO.-** Que el artículo 8 del precitado Decreto, faculta al Consejo a establecer las políticas generales a que deba sujetarse la Comisión. Asimismo, establece que corresponde al Titular del Ejecutivo Estatal emitir el Reglamento Interno de la Comisión, así como las demás disposiciones que regulan el funcionamiento de la misma.

**QUINTO.-** Que para el eficaz desempeño de las funciones encomendadas a la Comisión Estatal de Arbitraje Médico, resulta indispensable precisar las atribuciones que le corresponden a cada una de las unidades administrativas que conforman la Comisión, permitiendo el correcto despacho de los asuntos de su competencia, con el propósito de que el servicio que prestan sea oportuno y de calidad.

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

# REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE ARBITRAJE MÉDICO

PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO  
NÚM. 24 DE FECHA 25 DE FEBRERO DE 2005

## REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE ARBITRAJE MÉDICO

### Capítulo Primero Generalidades

**Artículo 1.** Este ordenamiento tiene por objeto establecer la estructura, organización y facultades de la Comisión Estatal de Arbitraje Médico.

Cuando se trate de hechos u omisiones que sean materia de una queja, referente a instituciones de salud pública del ámbito federal que se susciten dentro del territorio del Estado, la Comisión Estatal de Arbitraje Médico procederá a orientar a los usuarios sobre las instancias competentes.

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

- I. Comisión o COESAMED: Comisión Estatal de Arbitraje Médico;
- II. Comisionado: Comisionado Estatal de Arbitraje Médico;
- III. Consejo: Al Consejo de la Comisión Estatal de Arbitraje Médico;
- IV. Decreto: Decreto de creación de la Comisión Estatal de Arbitraje Médico, publicado el 21 de agosto de 2002 en el Periódico Oficial del Estado, número 103;
- V. Dictamen Médico Institucional: Informe pericial de la Comisión, precisando sus conclusiones respecto de alguna cuestión médica sometida a su análisis, dentro del ámbito de sus atribuciones. Tiene carácter institucional, no emitido por simple perito persona física y no entraña la resolución de controversia alguna; se trata de mera apreciación técnica del acto médico, al leal saber y entender de la Comisión, atendiendo a la información proporcionada por la autoridad peticionaria;
- VI. Irregularidad en la Prestación de Servicios Médicos: Todo acto u omisión en la atención médica que contravenga las disposiciones que la regulan, por

- negligencia, impericia o dolo, incluidos los principios científicos y éticos que orienten la práctica médica;
- VII. Negativa en la Prestación de Servicios Médicos: Todo acto u omisión por el cual se rehúsa injustificadamente la prestación de servicios médicos;
  - VIII. Opinión Técnica: Análisis emitido por la Comisión, a través del cual establecerá apreciaciones y recomendaciones necesarias para el mejoramiento de la calidad en la atención médica, especialmente en asuntos de interés general. Las opiniones técnicas podrán estar dirigidas a las autoridades y consensarlas con las corporaciones médicas, o prestadores del servicio médico y no serán emitidas a petición de parte, ni para resolver cuestiones litigiosas;
  - IX. Propuestas de Arreglo en Amigable Composición: Son alternativas de solución, sin entrar al fondo de la controversia, ni prejuzgar sobre los derechos de las partes, atendiendo a los elementos que hubieren aportado hasta ese momento;
  - X. Queja: Petición a través de la cual una persona física por su propio interés o en defensa del derecho de un tercero, solicita la intervención de la Comisión, en razón de impugnar la negativa a otorgar servicios médicos, o la irregularidad en su prestación;
  - XI. Resoluciones: Son simples determinaciones de trámite que se llamarán acuerdos; determinaciones provisionales o definitivas que no resuelven el fondo de la controversia que llamarán autos; y laudos, que siempre tendrán el carácter de definitivos, y
  - XII. Secretaría: Secretaría de Salud del Estado de Nuevo León.

**Artículo 3.** La Comisión dispondrá de los siguientes bienes:

- I. Los recursos que a su favor establezca la Ley de Egresos del Estado y los rendimientos que generen, y
- II. Los demás bienes o ingresos, que reciba por cualquier aportación o título legal.

## **Capítulo Segundo**

### **De la Organización y Estructura de la Comisión**

**Artículo 4.** Para el desarrollo y cumplimiento de las funciones y atribuciones que corresponden a la Comisión, los servidores públicos adscritos a ésta, están obligados a guardar reserva en los asuntos que substancien en la misma, de las personas, así como respecto de los documentos públicos o privados que formen parte de los expedientes, al igual que de las propuestas de arreglo en amigable composición y resoluciones que se adopten durante el trámite de cada asunto.

La Comisión no contará con peritos propios, sino que buscará y contratará, personal médico especializado debidamente certificado, para la resolución de los casos. La Comisión no estará autorizada para hacer saber a las partes, terceros o autoridades, la identidad del asesor.

**Artículo 5.** Para el ejercicio de sus atribuciones o el despacho de los asuntos de su competencia, el Comisionado contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Subcomisión Médica;
- II. Subcomisión Jurídica;
- III. Dirección de Administración, y
- IV. Las demás que autorice el Consejo.

**Artículo 6.** Para el ejercicio de sus atribuciones o el despacho de los asuntos de su competencia el Subcomisionado Médico contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Unidad de Orientación y Gestión;
- II. Unidad de Conciliación, y
- III. Las demás que autorice el Consejo.

**Artículo 7.** Para el ejercicio de sus atribuciones o el despacho de los asuntos de su competencia el Subcomisionado Jurídico contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Unidad de Arbitraje, y
- II. Las demás que autorice el Consejo.

### **Capítulo Tercero**

#### **Del Consejo**

**Artículo 8.** El Consejo es el órgano supremo de autoridad de la Comisión, cuyo objetivo primordial es establecer la política que deberá regir en ésta, para el adecuado desarrollo de las atribuciones encomendadas.

**Artículo 9.** El Consejo se reunirá en el recinto oficial, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

El Consejo sesionará en forma ordinaria de acuerdo a lo señalado en el artículo 7 del Decreto a convocatoria del Presidente y las sesiones extraordinarias se realizarán a iniciativa de él, o cuando menos de tres de los Consejeros, de existir razones de importancia para ello.

En las sesiones extraordinarias se analizarán todos aquellos asuntos que por su carácter urgente, no se pueda esperar a ser tratados en una sesión ordinaria.

El quórum de instalación válido es por lo menos de tres consejeros más el Presidente del Consejo, siempre y cuando todos los integrantes del Consejo hayan sido convocados conforme a este reglamento.

**Artículo 10.** Cuando el Comisionado no asista a una sesión, ésta será presidida por el Consejero que para tal efecto designe el propio Consejo, quien fungirá como suplente para todos los efectos legales a que haya lugar.

**Artículo 11.** Los servidores públicos de la Comisión podrán asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias 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 solicite para la mejor resolución de los asuntos de su competencia.

**Artículo 12.** Además de lo establecido en el artículo 8 del Decreto, el Consejo tendrá las siguientes atribuciones que resolverá en sesión ordinaria:

- I. Establecer los lineamientos y políticas de naturaleza administrativa que deberán regir la operación de la Comisión;
- II. Revisar y, en su caso, aprobar los planes y programas que le presente el Comisionado para el funcionamiento de la Comisión;
- III. Conocer trimestralmente del avance de actividades en los programas que le presente el Comisionado;
- IV. Aprobar las propuestas de modificación a la estructura orgánica de la Comisión;
- V. Resolver sobre los asuntos que no estén previstos en este reglamento u otros ordenamientos que rijan las operaciones de la Comisión;
- VI. Aprobar la suscripción de convenios;

- VII. Proponer, discutir, aprobar, modificar o rechazar las políticas generales y ordenamientos jurídicos a que debe sujetarse la Comisión;
- VIII. Aprobar el informe que rinda el Comisionado, sobre las actividades realizadas en la Comisión;
- IX. Evaluar el funcionamiento de la Comisión Estatal y formular las observaciones correspondientes al desempeño y resultados que obtenga;
- X. Aprobar las propuestas de nombramientos sobre los que deba conocer de acuerdo a este reglamento;
- XI. Conocer, analizar y resolver lo conducente sobre las propuestas que le presente el Comisionado, tomando en consideración los intereses generales de la Comisión;
- XII. Emitir opiniones sobre los asuntos que se sometan a su consideración por el Comisionado, cuando no estén previstos en este reglamento u otros ordenamientos que rijan la operación de la Comisión, y
- XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

**Artículo 13.** Para el adecuado desarrollo de las sesiones del Consejo, habrá un Secretario Técnico que podrá auxiliarse de un Prosecretario, debiendo ser un médico y un abogado indistintamente. Para dicha función, el Secretario y el Prosecretario serán designados por el Consejo, a propuesta del Comisionado, de entre los servidores públicos de la Comisión.

**Artículo 14.** Cuando este ordenamiento, o el Reglamento de Procedimientos, no establezcan los lineamientos para resolver sobre hechos que sean planteados a la Comisión, el Consejo decidirá atendiendo a la urgencia del caso, en sesiones ordinarias o extraordinarias, y sus acuerdos y resoluciones podrán ser tomadas en consideración para subsecuentes situaciones similares.

**Artículo 15.** Son atribuciones del Presidente del Consejo:

- I. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Dirigir las sesiones del Consejo;
- III. Informar al Consejo del avance en el cumplimiento de sus acuerdos y resoluciones;



- IV. Presentar al Consejo los asuntos que se deberán desahogar en cada sesión, así como la información y documentación necesaria y suficiente para la adecuada toma de decisiones;
- V. Suscribir las actas que se emitan por acuerdo del Consejo, y
- VI. Las demás que se le confieren a los Consejeros, y las que se establezcan en otras disposiciones aplicables.

**Artículo 16.** Son atribuciones de los Consejeros:

- I. Asistir a las sesiones a que sean convocados y manifestarse libremente sobre los asuntos planteados;
- II. Votar en el Consejo las cuestiones que ahí se planteen, a efecto de que determinen los acuerdos y resoluciones en cada caso;
- III. Expresar su voto particular cuando disientan sobre los acuerdos adoptados por mayoría de sus miembros;
- IV. Suscribir las actas que se emitan por acuerdo del Consejo;
- V. Convocar a sesiones extraordinarias cuando la urgencia del caso lo amerite, y
- VI. Las demás que les confieran otras disposiciones aplicables.

**Artículo 17.** Son atribuciones del Secretario Técnico del Consejo:

- I. Llevar el registro de los nombramientos de los Consejeros;
- II. Entregar a los convocados en el caso de las sesiones ordinarias, la convocatoria, así como la información y documentación necesaria y suficiente para la adecuada toma de decisiones, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación. En el caso de las sesiones extraordinarias se entregarán por lo menos con veinticuatro horas de antelación;
- III. Levantar y llevar el control de actas del Consejo, en las que se deberá asentar las intervenciones de los presentes en cada sesión, así como los acuerdos y resoluciones que se hayan tomado;
- IV. Suscribir las actas que se emitan por acuerdo del Consejo;
- V. Apoyar al Comisionado en el seguimiento a los acuerdos emanados del Consejo, y
- VI. Las demás que le confiera el Consejo y demás disposiciones aplicables.

**Capítulo Cuarto**  
**Del Titular de la Comisión**

**Artículo 18.** Corresponde originariamente al Comisionado la representación legal de la Comisión, así como también el trámite y resolución de todos los asuntos que sean competencia de ésta, pudiendo delegar sus atribuciones en los servidores públicos de la Comisión que él determine, sin detrimento de su ejercicio directo.

**Artículo 19.** Para el debido cumplimiento de las facultades y obligaciones que establece el artículo 10 del Decreto, corresponde al Comisionado además el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Determinar, dirigir y controlar los lineamientos de trabajo de la Comisión, con sujeción a los acuerdos que emita el Consejo, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Planear, coordinar, supervisar y evaluar, las actividades de la Comisión, pudiendo delegar funciones y atribuciones a los servidores públicos de la Comisión;
- III. Someter al acuerdo del Consejo de la Comisión, los asuntos que sean competencia de éste;
- IV. Proponer al Consejo para su aprobación, los proyectos de ordenamientos normativos que resulten necesarios para el buen funcionamiento de la Comisión;
- V. Proponer al Consejo las modificaciones que se estimen necesarias a este reglamento, y demás disposiciones normativas que regulen la Comisión;
- VI. Emitir opiniones técnicas y concluir con recomendaciones en asuntos de la competencia de la Comisión;
- VII. Emitir las dictámenes médicos institucionales que le sean solicitados a la Comisión por las autoridades encargadas de la procuración e impartición de justicia. En estos casos, deben considerarse ratificados desde el momento de su emisión, sin necesidad de diligencia. Sólo elaborará ampliación cuando el petionario necesite mayor información sobre el mismo y especifique los motivos que sustentan su solicitud, la que rendirá por escrito y en ningún caso en diligencia;
- VIII. Emitir propuestas de arreglo en amigable composición;
- IX. Presidir las actuaciones del proceso arbitral y suscribir las resoluciones y laudos que se dicten;

- X. Buscar y contratar en los supuestos de las fracciones VI, VII y VIII, personal médico especializado, debidamente certificado, para asesoría en el estudio de casos. En ningún caso estará autorizado para hacer saber a las partes, terceros o autoridades la identidad del asesor;
- XI. Hacer del conocimiento de las autoridades competentes, agrupaciones médicas, colegios, comisiones y comités de ética u otros similares, la negativa expresa o tácita de los prestadores de servicios médicos de proporcionar la información y elementos de convicción que le hubiere solicitado la Comisión y del incumplimiento a las obligaciones asumidas en los convenios celebrados ante la Comisión o de la inobservancia a sus opiniones, recomendaciones o resoluciones;
- XII. Informar anualmente al Titular del Poder Ejecutivo del Estado y al Secretario de Salud, sobre las actividades realizadas por la Comisión;
- XIII. Presentar al Consejo de la Comisión un informe trimestral de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos;
- XIV. Otorgar permisos y vacaciones a los servidores públicos de la Comisión;
- XV. Establecer las políticas de comunicación social, que permitan a los usuarios, prestadores de servicios médicos y a la sociedad en general, conocer los objetivos y atribuciones de la Comisión;
- XVI. Celebrar convenios de colaboración, coordinación o concertación para el mejor cumplimiento de los fines de la Comisión;
- XVII. Designar a los representantes de la Comisión ante las entidades públicas o privadas que inviten a la Comisión a participar;
- XVIII. Coordinar acciones con dependencias gubernamentales o instituciones vinculadas con el objetivo de la Comisión;
- XIX. Facilitar la intervención de los órganos de control y vigilancia cuando así lo requieran y observar los lineamientos que estos emitan;
- XX. Hacer del conocimiento de las autoridades competentes la presumible comisión de un delito que se persiga de oficio, por parte de algún prestador de servicios, cuando se tengan elementos de convicción suficientes;
- XXI. Acordar con los Subcomisionados los asuntos de sus respectivas competencias;
- XXII. Elaborar con el apoyo de los servidores públicos de la Comisión el anteproyecto del presupuesto de ingresos y egresos de la Comisión;

- XXIII. Proponer, con la participación que le corresponda al Consejo, la organización y funcionamiento de la Comisión, así como también adscribir las Unidades Administrativas necesarias para el mejor cumplimiento de sus objetivos;
- XXIV. Autorizar el nombramiento de los titulares de las Unidades Administrativas de la Comisión y demás personal profesional y de apoyo técnico y administrativo, así como ordenar la expedición de sus nombramientos;
- XXV. Establecer, coordinar y supervisar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la mejor administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Comisión, y
- XXVI. Las demás que le correspondan como Titular de la Comisión en los términos de ésta y otras disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 20.** Durante las ausencias temporales del Comisionado, sus funciones serán ejercidas por el Subcomisionado Médico, y de encontrarse también ausente, lo serán por el Subcomisionado Jurídico.

## **Capítulo Quinto**

### **De las Unidades Administrativas de Apoyo del Comisionado**

**Artículo 21.** La Dirección de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación y administración de los recursos humanos, materiales y financieros de que disponga la Comisión a efecto de que el Consejo acuerde lo conducente;
- II. Apoyar al Comisionado en la elaboración de los anteproyectos del presupuesto de ingresos y egresos de la Comisión;
- III. Elaborar y ejecutar los programas de apoyo para la realización de las funciones de la Comisión en materia de administración;
- IV. Realizar los trámites para la elaboración y actualización de los Manuales Generales de Organización y Procedimientos de la Comisión, de acuerdo con la normativa vigente y con el apoyo de las Unidades Administrativas correspondientes;

- V. Coordinar el proceso anual de programación del presupuesto, así como del ejercicio y control presupuestal y contable de la Comisión con apego a las disposiciones legales aplicables;
- VI. Llevar a cabo la administración, gestión y control de todo lo relacionado con los recursos financieros, humanos y materiales asignados a la Comisión, de conformidad con las normas vigentes;
- VII. Vigilar que se cumplan con los ordenamientos legales que rijan en materia de obra pública, adquisiciones, abasto, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles;
- 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 de la Comisión que la requieran;
- IX. Efectuar el pago de la nómina y prestaciones del personal al servicio de la Comisión;
- 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, conjuntamente con el Comisionado, los convenios, contratos y demás documentos que impliquen actos de administración relacionados con su competencia;
- XII. Formular y coordinar el Programa de Capacitación orientado a la profesionalización del personal adscrito a la Comisión, y
- XIII. Las demás que le señale el Comisionado, necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.

## **Capítulo Sexto**

### **De las Facultades Genéricas de los Subcomisionados y demás Unidades Administrativas**

**Artículo 22.** En el ejercicio de sus facultades y obligaciones, el Comisionado contará con el apoyo de los Subcomisionados Médico y Jurídico, quienes ejercerán las atribuciones que el presente ordenamiento les señale.

**Artículo 23.** Corresponde a los Subcomisionados el ejercicio de las siguientes atribuciones generales:

- I. Auxiliar al Comisionado en el ejercicio de sus atribuciones, conforme a su respectivo ámbito de competencia por materia médica y jurídica;

- II. Representar a la Comisión en los actos que el Comisionado determine por acuerdo escrito, cuando no se encuentren señaladas en este reglamento como propias de los Subcomisionados;
- III. Acordar con el Comisionado los asuntos de las Unidades Administrativas de su adscripción y entregar un informe mensual de actividades y estadísticas;
- IV. Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades de las Unidades Administrativas de su adscripción, conforme a las instrucciones que al efecto gire el Comisionado;
- V. Informar al personal a su cargo sobre sus funciones y responsabilidades y decidir sobre sus movimientos dentro de las Unidades que se les adscriban;
- VI. Proporcionar la información y cooperación técnica que soliciten otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal o Federal, de conformidad con las instrucciones que al efecto gire el Comisionado;
- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las facultades que les otorgue este ordenamiento o que les hayan sido delegadas, autorizadas o que les correspondan por suplencia;
- VIII. Coordinarse entre sí o con los titulares de las Unidades Administrativas, para el mejor despacho de los asuntos competencia de la Comisión;
- IX. Proponer al Comisionado para su aprobación, la delegación y autorización a favor de servidores públicos subalternos, a fin de que ejerzan las facultades que como Subcomisionados les competen;
- X. Acordar y apoyar técnicamente y conforme a sus respectivos ámbitos de competencia por materia médica y jurídica las actividades de las Unidades Administrativas;
- XI. Planear, programar, operar, supervisar y evaluar la gestión pericial de la Comisión;
- XII. Apoyar en la formulación de los anteproyectos del presupuesto de ingresos y egresos de las áreas que les correspondan, así como también verificar su correcta y oportuna ejecución por parte de las Unidades Administrativas de su adscripción y proponérselos al Comisionado, y
- XIII. Las demás que las disposiciones legales confiera n a la Comisión y que les encomiende el Comisionado, siempre que correspondan a las unidades que se les adscriban, excepto en los casos en que por disposición legal, deban ser ejercidas por los titulares de ellas de manera directa.

**Artículo 24.** Son atribuciones genéricas de las Unidades Administrativas las siguientes:

- I. Auxiliar a sus superiores, dentro de la esfera de competencia de las Unidades Administrativas a su cargo;
- II. Programar, organizar, y desempeñar las labores encomendadas a las Unidades Administrativas a su cargo;
- III. Acordar con su superior jerárquico, la resolución de asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su competencia;
- IV. Emitir los dictámenes u opiniones 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 de Salud del Estado de Nuevo León, los informes necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades encomendadas a la Comisión;
- VII. Coordinar sus actividades con las demás Unidades Administrativas cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Comisión;
- VIII. Signar las actuaciones en que intervenga y realizar los trámites necesarios para que se efectúen las notificaciones de las resoluciones o acuerdos de autoridades superiores, y
- IX. Las demás que las disposiciones legales y administrativas les confieran y que les encomienden sus superiores jerárquicos.

### **Capítulo Séptimo**

#### **De las atribuciones específicas de los Subcomisionados y demás Unidades Administrativas**

**Artículo 25.** Para ser Subcomisionado Médico se requiere además de los requisitos establecidos en el artículo 9 del Decreto, los siguientes:

- I. Tener Título Profesional de Médico y certificado de especialidad, y
- II. Tener por lo menos cinco años de experiencia en la profesión.

**Artículo 26.** Son atribuciones del Subcomisionado Médico el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Brindar asesoría e información sobre su materia a los usuarios y prestadores de servicios médicos en relación con sus derechos y obligaciones;

- II. Orientar a los usuarios sobre las instancias competentes para resolver los conflictos derivados de servicios médicos prestados, a través del personal jurídico;
- III. Recibir, admitir o desechar las quejas presentadas por los usuarios de los servicios médicos, respecto de la presunta irregularidad en la prestación, negativa u omisión en la atención médica;
- IV. Investigar los hechos u omisiones presumiblemente realizados por los prestadores de servicios médicos y requerir toda la información y elementos de convicción que sean necesarios para esclarecerlos en los términos de la queja presentada y someter a consideración del Comisionado el proyecto de resolución que corresponda;
- V. Vigilar que todos los trámites queden debidamente documentados e integrar los expedientes correspondientes;
- VI. Colaborar en la elaboración de los proyectos de procedimientos que se deberán aplicar en materia de atención, recepción y valoración de quejas, orientación, asesoría, conciliación y someterlos a consideración del Comisionado;
- VII. Instar a las partes involucradas en la queja, a llegar a la conciliación;
- VIII. Proponer a las partes el proceso arbitral médico de la Comisión, como medida para dirimir el conflicto materia de la queja;
- IX. Informar al Comisionado, la negativa expresa o tácita de un servidor público de proporcionar la información o elementos de convicción que se le hubiere solicitado;
- X. Informar al Comisionado del incumplimiento de parte de los prestadores de servicios médicos, de las resoluciones de la Comisión, de cualquier irregularidad que se detecte y de hechos que, en su caso, pudieren llegar a constituir la comisión de algún ilícito;
- XI. Orientar a los usuarios, sobre las instancias competentes para resolver conflictos derivados de servicios médicos prestados por quienes carecen de título o cédula profesional;
- XII. Realizar investigaciones necesarias para mejorar la atención de los usuarios de servicios médicos;
- XIII. Sustanciar los procedimientos de orientación, asesoría, gestión inmediata y conciliación;
- XIV. Resolver los casos en conciliación, para lo que se podrá auxiliar de la asesoría del personal médico especializado, debidamente certificado, y
- XV. Las demás que le correspondan o señale el Comisionado, necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 27.** Para ser Subcomisionado Jurídico, se requiere además de los requisitos establecidos en el artículo 9 del Decreto, los siguientes:

- I. Ser Licenciado en Derecho y con estudios superiores a la licenciatura, y



II. Tener por lo menos cinco años de experiencia en la profesión.

**Artículo 28.** Son atribuciones del Subcomisionado Jurídico el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Brindar asesoría jurídica en los asuntos competencia de la Comisión;
- II. Fungir como representante de la Comisión en los procedimientos judiciales y administrativos en que se requiera la intervención de ésta;
- III. Colaborar en la elaboración de los proyectos de procedimientos que se deberán aplicar en materia de atención, recepción y valoración de quejas, orientación, conciliación, propuestas de arreglo en amigable composición y arbitraje, debiendo someterlos a consideración del Comisionado;
- IV. Supervisar que todas las actuaciones, en las diferentes etapas del procedimiento arbitral, sean autorizadas por el personal jurídico actuante;
- V. Supervisar el cumplimiento de instrumentos jurídicos y de todos aquellos en que se dé cuenta de la participación de la Comisión;
- VI. Sustanciar la tramitación y emitir propuestas de arreglo en amigable composición, para lo que se podrá auxiliar de las asesorías del personal médico especializado, debidamente certificado;
- VII. Sustanciar la tramitación de los asuntos sometidos al proceso de arbitraje, conjuntamente con la Unidad de Arbitraje;
- VIII. Realizar las investigaciones y requerir toda la información y pruebas que se estimen necesarias para la consecución de la verdad y de la justicia dentro del proceso arbitral y someter a consideración del Comisionado el proyecto de resolución o laudo que corresponda;
- IX. Verificar que se dé cumplimiento a las resoluciones y opiniones que se pronuncien en el proceso arbitral;
- X. Establecer, para los efectos de la fracción anterior, los medios de comunicación adecuados con las instituciones prestadoras de servicios médicos públicas y privadas, así como con academias y colegios de profesionales de la medicina y disciplinas vinculadas al objeto de la Comisión;
- XI. Establecer relaciones de coordinación con las autoridades encargadas de la procuración e impartición de justicia, en relación con los dictámenes médicos institucionales que le sean solicitados a la Comisión;
- XII. Elaborar los proyectos de convenios, acuerdos o bases de coordinación o colaboración, que celebre la Comisión con cualesquiera institución pública o privada, relacionados con el cumplimiento de su objeto;

- XIII. Llevar a cabo los mecanismos de coordinación de actividades entre la Comisión y las instituciones públicas o privadas de salud;
- XIV. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de la Comisión a petición fundada y motivada; tratándose de copias de expedientes tramitados con motivo de una supuesta irregularidad en la prestación de servicios médicos, se estará a lo que disponga el reglamento de procedimientos;
- XV. Supervisar las funciones inherentes a la Secretaría Técnica del Consejo, en los términos de los artículos 13 y 17 de este ordenamiento, y
- XVI. Las demás que le señale el Comisionado, necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 29.** Son atribuciones de la Unidad de Orientación y Gestión las siguientes:

- I. Orientar y asesorar a los usuarios y prestadores de servicios médicos sobre sus derechos y obligaciones;
- II. Realizar las notificaciones correspondientes;
- III. Solicitar y analizar la información correspondiente a los hechos materia de la queja y en su caso determinar si es o no competencia de la Comisión;
- IV. Recibir, atender, registrar y clasificar las quejas médicas presentadas ante la Comisión;
- V. Sustanciar los procedimientos de orientación, asesoría y promover la gestión inmediata cuando por la urgencia médica del caso se amerite una pronta solución;
- VI. Investigar los hechos u omisiones presumiblemente cometidos por los prestadores de servicios médicos, en los términos de las quejas presentadas;
- VII. Turnar a las autoridades o instituciones correspondientes, los casos que no sean competencia de la Comisión, previa autorización de los Subcomisionados Médico y Jurídico;
- VIII. Remitir a la Unidad de Conciliación los expedientes que se determinen procedentes una vez reunidos los requisitos procedimentales;
- IX. Coordinar con la Unidad de Conciliación y la Unidad de Arbitraje, los elementos necesarios para llevar a cabo los procedimientos correspondientes respecto de las quejas recibidas en la Comisión;
- X. Informar y proponer a las partes la conciliación, propuestas de arreglo en amigable composición y en su caso, el proceso arbitral;

- XI. Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos a través de gestión inmediata, y
- XII. Las demás que le señale el Subcomisionado Médico o el Subcomisionado Jurídico exclusivamente en lo relacionado a su materia.

**Artículo 30.** Son atribuciones de la Unidad de Conciliación el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Recibir y realizar las diligencias para mejor proveer así como sustanciar los expedientes de quejas remitidos por la Unidad de Orientación y Gestión;
- II. Investigar los hechos u omisiones materia de las quejas presentadas, así como requerir toda la información y elementos de convicción que sean necesarios para analizar de manera exhaustiva los hechos a que se contrae el expediente;
- 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. Proponer en todo tiempo a los usuarios de los servicios médicos y a los prestadores de dichos servicios las propuestas de arreglo en amigable composición y en su caso turnarlas a la Unidad de Arbitraje;
- V. Suspender y sobreseer el procedimiento cuando corresponda;
- VI. Realizar las notificaciones correspondientes;
- VII. Procurar la avenencia de las partes, a través de contratos y convenios de transacción, y en su caso elevarlos a la calidad de cosa juzgada a solicitud de las partes;
- VIII. Dar seguimiento al cumplimiento de los convenios celebrados entre las partes;
- IX. Proponer a las partes el proceso de arbitraje, en los casos no conciliados;
- X. Remitir a la Unidad de Arbitraje los expedientes en que las partes hayan aceptado de manera expresa, someter su controversia al proceso arbitral, y
- XI. Las demás que le señale el Subcomisionado Médico o el Subcomisionado Jurídico exclusivamente en lo relacionado a su materia.

**Artículo 31.** Son atribuciones de la Unidad de Arbitraje el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Planear, programar, operar, supervisar y evaluar la atención de las quejas en la etapa decisoria del procedimiento arbitral médico;

- II. Recibir los expedientes de quejas en que las partes hayan aceptado de manera expresa someter sus controversias al proceso arbitral remitidos por la Unidad de Conciliación;
- III. Conocer, tramitar y pronunciarse en amigable composición cuando corresponda;
- IV. Procurar la avenencia de las partes, a través de contratos y convenios de transacción, y en su caso elevarlos a la calidad de cosa juzgada a solicitud de las partes;
- V. Conocer, tramitar, sustanciar y pronunciarse respecto a los expedientes arbitrales sometidos a su conocimiento en estricto derecho o en conciencia según lo determinen las partes;
- VI. Formular las resoluciones arbitrales inherentes a los procedimientos sometidos a su conocimiento y en ausencia del Comisionado, lo suscribirán los Subcomisionados Jurídico o Médico;
- VII. Realizar las notificaciones correspondientes;
- VIII. Conocer de los incidentes sin cuya resolución no fuere posible decidir el negocio principal y conocer de las excepciones perentorias y reconvencción en los supuestos establecidos por la ley;
- IX. Recibir pruebas y oír alegatos durante el procedimiento arbitral, si cualquiera de las partes lo pidiere;
- X. Realizar las diligencias para mejor proveer que resulten necesarias para el conocimiento de los hechos;
- XI. Suspender y sobreseer el procedimiento cuando corresponda;
- XII. Presentar a los Subcomisionados Médico y Jurídico, en la amigable composición, las propuestas de arreglo, para las que podrá sugerir el auxilio y contratación en su caso, de personal médico especializado, debidamente certificado para la asesoría. Bajo ninguna circunstancia se estará autorizado para hacer saber a las partes, terceros o autoridades la identidad del asesor;
- XIII. Fungir como representante de la Comisión en los procedimientos judiciales y administrativos en que se requiera la intervención de ésta;
- XIV. Proponer la emisión de opiniones técnicas cuando lo estime necesario, para mejorar la calidad de los servicios;
- XV. Planear, programar, operar supervisar y evaluar la gestión pericial de la Comisión;
- XVI. Solicitar la información necesaria para emitir los dictámenes periciales requeridos;
- XVII. Emitir y ampliar, en su caso, los dictámenes requeridos a la Comisión;

- XVIII. Integrar las constancias necesarias de los expedientes a su cargo para efectuar la certificación por parte del abogado de la Unidad, de documentos cuando medie solicitud de parte;
- XIX. Llevar el control de los instrumentos jurídicos y de todos aquellos en que se requiera la participación de la Comisión;
- XX. Elaborar los proyectos de disposiciones jurídicas necesarias para el funcionamiento de la Comisión, con el apoyo de las otras áreas;
- XXI. Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos como resultado del proceso arbitral;
- XXII. Recabar de las demás Unidades los informes que sobre el seguimiento se dé, respecto de las opiniones, convenios y resoluciones para efecto de estudio, análisis y propuestas que sirvan para mejorar el cumplimiento de los objetivos de la Comisión, y
- XXIII. Las demás que le señale el Subcomisionado Jurídico, o el Subcomisionado Médico exclusivamente en lo relacionado a su materia.

## **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO:** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO:** La Secretaría de la Contraloría señalada en el artículo 11 del Decreto de creación de la Comisión Estatal de Arbitraje Médico, de acuerdo a la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, publicada en Periódico Oficial del Estado del 9 de octubre del 2003, pasa a ser la Contraloría Interna.

Por lo tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en el despacho del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Monterrey, Capital del Estado de Nuevo León, a los 25 días del mes de febrero del año 2005.

**EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN  
JOSÉ NATIVIDAD GONZÁLEZ PARÁS  
RÚBRICA**

**EL C. SECRETARIO GENERAL**

**EL C. SECRETARIO DE FINANZAS Y**

**DE GOBIERNO  
NAPOLEÓN CANTÚ CERNA  
RÚBRICA**

**TESORERO GENERAL DEL ESTADO  
RUBÉN EDUARDO MARTÍNEZ DONDÉ  
RÚBRICA**

**EL C. SECRETARIO DE SALUD  
DEL ESTADO**

**GILBERTO MONTIEL AMOROSO  
RÚBRICA**

**EL C. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE  
LA COMISIÓN ESTATAL DE ARBITRAJE  
MÉDICO**

**FRANCISCO DECRESCENZO TANCREDI  
RÚBRICA**

**Reglamento Interno de la Comisión Estatal de Arbitraje Médico**

**PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO  
NÚM. 24 DE FECHA 25 DE FEBRERO DE 2005**