

Al margen superior izquierdo un Escudo del Estado de Tlaxcala; al margen superior derecho un Logotipo de la Secretaría de Salud. Tlaxcala. Al margen superior centro un Logotipo de la Comisión Estatal de Arbitraje Médico de Tlaxcala.

... ..

## **REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISION ESTATAL DE ARBITRAJE MEDICO DE TLAXCALA**

### **Capítulo I Disposiciones Generales**

**ARTÍCULO 1.-** El presente ordenamiento tiene por objeto regular la estructura, organización y funcionamiento de la Comisión Estatal de Arbitraje Médico, como órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud de Tlaxcala, cuyo objeto es contribuir a resolver los conflictos suscitados entre usuarios de los servicios médicos y los prestadores de dichos servicios, conforme a las disposiciones de su Decreto de Creación.

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos del presente ordenamiento, se entiende por:

- I. Consejo:** El Consejo de la Comisión Estatal de Arbitraje Médico de Tlaxcala.
- II. Comisión:** La Comisión Estatal de Arbitraje Médico de Tlaxcala.
- III. Decreto:** Decreto de Creación de la Comisión Estatal de Arbitraje Médico, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala el 23 de mayo de 2002.
- IV. Reglamento:** El Reglamento Interno de la Comisión Estatal de Arbitraje Médico de Tlaxcala.

### **Capítulo II De la Integración de la Comisión Estatal de Arbitraje Médico de Tlaxcala**

**ARTÍCULO 3.-** Para el desarrollo y cumplimiento de las atribuciones y funciones que corresponden a la Comisión, ésta contará con los siguientes órganos de decisión y administración:

- I. Un Consejo.
- II. Un Presidente.
- III. Un Comité Técnico.
- IV. Unidades Técnicas.
- V. Una Unidad Administrativa.

### **Capítulo III Del Consejo de la Comisión**

**ARTÍCULO 4.-** El Consejo es el Organismo Supremo de autoridad de la Comisión, cuyo objetivo es conducir la política que debe seguir ésta, para el adecuado desarrollo de las funciones encomendadas.

**ARTÍCULO 5.-** El Consejo estará integrado en los términos que establece el artículo 8 del Decreto, por el Presidente y cuatro Consejeros que serán nombrados conforme al procedimiento señalado en el artículo invocado.

**ARTÍCULO 6.-** El Consejo sesionará en forma ordinaria cuando menos cada tres meses; y en forma extraordinaria a convocatoria del Presidente, o de por lo menos tres de sus Consejeros, por conducto del Presidente.

El quórum para sesionar será con la asistencia de más de la mitad de los integrantes de la Comisión.

Las decisiones se tomarán por mayoría de votos y, en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

**ARTÍCULO 7.-** En ausencia del Presidente a sesiones del Consejo, éste designará de entre sus miembros, a quien lo habrá de representar, con las atribuciones y facultades que le correspondan, debiendo considerarse legalmente válidos los acuerdos emanados de dichas sesiones.

**ARTÍCULO 8.-** Los Servidores Públicos de la Comisión podrán asistir a las sesiones del Consejo con voz, pero sin voto, cuando sea acordado por este cuerpo colegiado, a fin de que proporcionen o rindan los informes que se les requiera para la mejor resolución de los asuntos de su competencia.

**ARTÍCULO 9.-** Son funciones del Consejo, las señaladas en el Artículo 9º del Decreto, sin perjuicio de las que le sean conferidas por otras disposiciones legales y administrativas aplicables.

El Comité Técnico a que se refiere el artículo 13 del Decreto apoyará en el ejercicio de sus funciones al Consejo.

**ARTÍCULO 10.-** Cuando en este Reglamento, o en cualquier otro ordenamiento que regule los procedimientos de atención de quejas, gestión, conciliación y arbitraje, no se precisen situaciones que sean presentadas ante la Comisión, el Consejo proveerá lo conducente y sus acuerdos se tomarán en consideración para posteriores casos similares.

**ARTÍCULO 11.-** Corresponde a los Consejeros:

- I. Asistir a las reuniones a que sean convocados y manifestarse libremente sobre los asuntos planteados;
- II. Votar los asuntos que se discutan en el Consejo, para establecer los acuerdos del caso;

- III. Expresar su voto particular cuando disientan acerca de los acuerdos adoptados por la mayoría de sus miembros;
- IV. Suscribir las actas de las sesiones del Consejo; y
- V. Las demás que les confieran otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 12.-** El Abogado de la Unidad Técnica de la Comisión, fungirá como Secretario Técnico del Consejo.

**ARTÍCULO 13.-** Son facultades del Secretario Técnico del Consejo:

- I. Llevar el registro de los nombramientos de los Consejeros;
- II. Convocar por instrucciones del Presidente de la Comisión a sesiones del Consejo, con anticipación mínima de cinco días hábiles tratándose de sesiones ordinarias; y por lo menos con veinticuatro horas de antelación, a sesiones extraordinarias;
- 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 buen desarrollo;
- IV. Llevar el libro de actas del Consejo, en las que deberán asentarse las intervenciones de los asistentes a cada sesión, así como los acuerdos que se hayan tomado;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos emanados del Consejo;
- VI. Resguardar el archivo del Consejo; y
- VII. Las demás que le confieran el Consejo y el Presidente de la Comisión.

#### **Capítulo IV Del Titular de la Comisión**

**ARTÍCULO 14.-** Corresponde originalmente al Presidente la representación de la Comisión, así como el trámite y resolución de todos los asuntos que por la vía de inconformidades y quejas sean de la competencia de ésta; además de ejercer todas las facultades que sean necesarias de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 12 del Decreto, pudiendo delegar la representación en los Servidores Públicos que determine, sin detrimento de su ejercicio directo.

**ARTÍCULO 15.-** Para el cumplimiento de las facultades y obligaciones establecidas en el Decreto, corresponde al Presidente:

- I. Convocar a los consejeros a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Conducir las sesiones del Consejo;
- III. 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;

- IV. Informar al Consejo del avance en la resolución de los acuerdos tomados;
- V. Suscribir las actuaciones del Consejo;
- VI. Determinar y dirigir las estrategias y acciones para el buen funcionamiento de la Comisión, de conformidad con sus atribuciones y dando cumplimiento a los Acuerdos emanados del Consejo, en congruencia con los objetivos, estrategias y prioridades que establezca la Comisión, el Plan Estatal de Desarrollo y los programas sectoriales que con la misma se vinculen;
- VII. Proponer al Consejo los asuntos de su competencia, así como dar cumplimiento a los Acuerdos emanados de éste;
- VIII. Aprobar con la participación que le corresponda al Consejo, la organización y funcionamiento de la Comisión, así como adscribir las Unidades Técnicas y Administrativa previstas en el presente Reglamento, de conformidad con las autorizaciones que al respecto emitan las Dependencias sectoriales correspondientes;
- IX. Acordar con los integrantes del Comité Técnico, las Unidades Técnicas y la Unidad Administrativa los asuntos de su competencia;
- X. Supervisar el ejercicio de las atribuciones del Comité Técnico, las Unidades Técnicas y la Unidad Administrativa;
- XI. Designar de entre los integrantes del Comité Técnico, las Unidades Técnicas y la Unidad Administrativa, al Servidor Público que represente a la Comisión en aquellos eventos en los que sea invitada;
- XII. Proponer al Consejo el programa del presupuesto anual de la Comisión y verificar su correcta y oportuna ejecución;
- XIII. Otorgar poderes generales y especiales para actos de administración, así como para pleitos y cobranzas, no así para actos de dominio, ya que esta facultad la ejercerá con la autorización mayoritaria del Consejo;
- XIV. Ordenar los trámites e investigaciones pertinentes a efecto de cumplir con el objeto de la Comisión, requiriendo la información que corresponda a los usuarios y prestadores de servicios médicos;
- XV. Turnar los asuntos presentados a la Comisión e instruir a las diferentes Unidades Técnicas y Administrativa, para el despacho de aquellos que correspondan a su competencia;
- XVI. Las demás que le correspondan como Titular de la Comisión en los términos del Decreto y demás disposiciones normativas aplicables.

**ARTÍCULO 16.-** El Presidente de la Comisión designará para el caso de su ausencia temporal, de entre los integrantes del Comité Técnico, a quien lo habrá de representar; siempre y cuando dicha ausencia no exceda de cinco días hábiles.

En el evento de que el Presidente de la Comisión se ausente por un período mayor al señalado en el párrafo anterior, corresponderá al Consejo designar quién lo representará.

## **Capítulo V Del Comité Técnico**

**ARTÍCULO 17.-** El Comité Técnico es un Órgano de apoyo, cuyo objetivo es participar en la planeación, desarrollo y evaluación de actividades de la Comisión, de conformidad con las políticas y estrategias establecidas, bajo los criterios y lineamientos específicos que determine el Presidente del Organismo.

**ARTÍCULO 18.-** El Comité Técnico estará integrado por el Presidente de la Comisión y los miembros de las Unidades Técnicas y Administrativa previstas en el artículo 3º de este Reglamento.

**ARTÍCULO 19.-** De los requisitos del personal del Comité Técnico.

A) Para el área médica se requiere:

- I. Ser médico cirujano y partero, con especialidad Médico Quirúrgico.
- II. Mexicano por nacimiento y ciudadano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- III. Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos, a la fecha de la designación.
- IV. Haberse distinguido por su probidad, competencia y antecedentes profesionales en las actividades que se vinculen con el ejercicio de su profesión.

B) Para el área jurídica se requiere:

- I. Ser Licenciado en Derecho, con especialidad o experiencia acreditada en Derecho Penal, Administrativo o Sanitario.
- II. Mexicano por nacimiento y ciudadano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- III. Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos, a la fecha de la designación.
- IV. Haberse distinguido por su probidad, competencia y antecedentes profesionales en las actividades que se vinculen con el ejercicio de su profesión.

C) Para la Unidad administrativa se requiere:

- I. Ser Licenciado en Administración o Contador Público, con especialidad o experiencia acreditada en administración pública por más de cinco años.
- II. Mexicano por nacimiento y ciudadano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.

- III. Tener cuando menos treinta y cinco años cumplidos, a la fecha de la designación.
- IV. Haberse distinguido por su probidad, competencia y antecedentes profesionales en las actividades que se vinculen con el ejercicio de su profesión.

**Capítulo VI**  
**De las atribuciones**  
**de las Unidades Técnicas**

**ARTÍCULO 20.-** Corresponden a las Unidades Técnicas las funciones y atribuciones siguientes:

- I. Proporcionar asesoría y orientación a los usuarios y prestadores de servicios médicos sobre las disposiciones aplicables en la prestación de los servicios de atención médica;
- II. Resolver acerca de la admisión de quejas e inconformidades, orientando a los promoventes respecto de la instancia facultada para atender su caso, cuando no se trate de asuntos de la competencia de la Comisión;
- III. Establecer los requisitos para la admisión de quejas e inconformidades y, en su caso, solicitar el cumplimiento de los elementos de procedibilidad de las mismas, con facultad de dictar medidas para mejor proveer;
- IV. Intervenir en la solución de las quejas e inconformidades, a través de la gestión inmediata, y mediar entre las partes, a fin de acercarlos a un buen arreglo, así como desechar y sobreseer aquellas en las que el promovente no atienda al cumplimiento de los elementos de procedibilidad requeridos;
- V. Dar seguimiento para el cumplimiento de los compromisos contraídos por los prestadores de servicio médico en la gestión inmediata;
- VI. Aplicar los procedimientos para la continuación de la instancia arbitral, cuando no se trate de asuntos que puedan resolverse a través de la gestión inmediata y la conciliación;
- VII. Suscribir los citatorios y cédulas de notificación a usuarios, prestadores de servicios y demás personas relacionadas con los hechos materia de la queja o inconformidad;
- VIII. Intervenir como conciliador en los casos en que exista queja o inconformidad que pueda solucionarse en la Comisión, substanciando el procedimiento conciliatorio, formulando propuestas entre las partes;
- IX. Proponer a los usuarios de los servicios médicos y a los prestadores de dichos servicios, la amigable composición, a través de convenios a solicitud de las partes, y en su caso, elevarlos a la calidad de cosa juzgada a solicitud de ellas;
- X. Turnar a la Comisión Nacional de Arbitraje Médico los asuntos que a juicio del Comité Técnico, deban continuar su trámite ante ese Organismo Nacional.

- XI. Proponer y substanciar a las partes el procedimiento de arbitraje, cuando no fuere posible la conciliación, recibiendo toda clase de pruebas que no sean contrarias a la moral, a las buenas costumbres y al derecho, y oír alegatos en caso de seguir el procedimiento arbitral.
- XII. Elaborar los proyectos de laudos que debe pronunciar la Comisión por conducto del Presidente, cuando las partes se sometan expresamente al arbitraje.
- XIII. Emitir opiniones técnicas, cuando se lo requieran a la Comisión, e intervenir de oficio en cualquier otro asunto relacionado con la competencia de ésta, o para mejorar la calidad de los servicios médicos;
- XIV. Establecer la comunicación y coordinación con instituciones de objetivos análogos a los de la Comisión de otras entidades federativas; y
- XV. Solicitar en auxilio de las funciones de la Comisión, apoyo a su similar la Nacional de Arbitraje Médico, para emitir los dictámenes periciales que no le sea posible pronunciar.
- XVI. Establecer relaciones institucionales con las autoridades encargadas de la procuración e impartición de justicia, y que tengan relación con los dictámenes o peritajes médicos que le sean solicitados a la Comisión.

**ARTÍCULO 21.-** Al personal del área jurídica de la Unidad Técnica, le corresponde adicionalmente:

- I. Actuar como consultor jurídico, asesorando al Presidente y al titular de la Unidad Administrativa de la Comisión;
- II. Representar legalmente a la Comisión en los procedimientos judiciales y administrativos en los que se requiera su intervención;
- III. Elaborar los proyectos de ordenamientos jurídico administrativos que se relacionen con la competencia de la Comisión;
- IV. Llevar el registro de los contratos, convenios, acuerdos y bases de coordinación que celebre la Comisión;
- V. Actuar como Apoderado Legal de la Comisión, del Comité Técnico y del personal de las Unidades Técnicas y Administrativa en los juicios y procedimientos administrativos, cuando así lo determine el Presidente de la Comisión;
- VI. Elaborar las copias certificadas de toda la documentación relacionada con el funcionamiento de la Comisión, para firma del Presidente; y
- VII. Las demás que le confiera el Consejo y el Presidente.

## **Capítulo VII**

### **De las atribuciones de la unidad**

## **Administrativa**

### **ARTÍCULO 22.-** Corresponde a la Unidad Administrativa:

- I. Proponer las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la programación y ejecución del presupuesto, mediante una administración integral de los recursos humanos, materiales y financieros de que disponga la Comisión;
- II. Participar en la planeación, programación, organización, dirección y evaluación de las actividades de las Unidades Técnicas y Administrativa de la Comisión, conforme a las instrucciones del Presidente;
- III. Llevar a cabo el control presupuestal y contable de la Comisión, así como proporcionar dicha información a las autoridades competentes, con apego a las disposiciones legales aplicables;
- IV. Elaborar y realizar el pago a proveedores y prestadores de bienes y servicios, así como el pago de viáticos, pasajes y gastos diversos al personal de la Comisión;
- V. Realizar los trámites para la aprobación y registro ante las instancias competentes de los manuales generales de organización y procedimientos de la Comisión, de acuerdo con la normatividad vigente y con el apoyo de las Unidades Técnicas correspondientes;
- VI. Conducir la administración de los recursos humanos asignados a la Comisión, de conformidad con las normas vigentes;
- VII. Coordinar el pago de nómina y prestaciones del personal al servicio de la Comisión;
- VIII. Expedir las constancias de nombramiento del personal profesional y de apoyo de la Comisión, y llevar el registro de ellos;
- IX. Reclutar, seleccionar y proponer la contratación del personal profesional y de apoyo, de acuerdo a las políticas y perfiles que establezca el Consejo y el Presidente;
- X. Elaborar y coordinar el programa de capacitación y desarrollo para todo el personal de la Comisión;
- XI. Coordinar la formulación y ejecución de los Programas Anuales de Obra Pública y Adquisiciones, así como el suministro de bienes y servicios de acuerdo a la normatividad establecida;
- XII. Llevar a cabo la conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de conformidad con la normatividad vigente;
- XIII. Proponer las políticas y criterios en apego a la normatividad vigente para la reducción, racionalización y aprovechamiento del presupuesto;
- XIV. Establecer, coordinar y vigilar la operación del Programa Interno de Protección Civil para el personal, y en beneficio de la conservación de los bienes de la Comisión;

XV. Mantener actualizado el sistema de administración y archivo de documentos de la Comisión, así como proporcionar la información administrativa que le sea requerida por el Consejo o el Presidente.

XVI. Las demás que le señale el Presidente de la Comisión.

### **Transitorio**

**ÚNICO.-** El presente Reglamento de la Comisión Estatal de Arbitraje Médico de Tlaxcala fue aprobado y expedido por el Consejo en su Primera Sesión Extraordinaria el 26 de agosto de 2003 y entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 9° Fracción II, 12° Fracciones I y VI, y 5° Transitorio del Decreto de Creación de la Comisión Estatal de Arbitraje Médico de Tlaxcala. Presidenta de la Comisión Estatal de Arbitraje Médico, DRA. GUADALUPE MALDONADO ISLAS.

*Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Tomo LXXXII, Segunda Época, No. 2 Extraordinario, de fecha 9 de septiembre de 2003.*