



# PERIÓDICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase con fecha 1ro. de Diciembre de 1921.

## CUARTA SECCIÓN

<b>TOMO CLXX</b>	Tepic, Nayarit; Sábado 23 de Marzo del 2002	Número 42
------------------	---	-----------

## SUMARIO

**REGLAMENTO INTERNO PARA EL  
FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE  
ARBITRAJE MÉDICO PARA EL ESTADO DE  
NAYARIT.**

EL H. CONSEJO DE LA COMISIÓN  
ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y  
ARBITRAJE MÉDICO PARA EL ESTADO  
DE NAYARIT EXPIDE EL PRESENTE:

**REGLAMENTO INTERNO PARA  
EL FUNCIONAMIENTO DE LA  
COMISIÓN DE ARBITRAJE  
MÉDICO PARA EL ESTADO DE  
NAYARIT.**

El Consejo de la Comisión de Conciliación y Arbitraje Médico del Estado de Nayarit, en uso de la facultad que le confiere el Artículo 10 Fracción II del Decreto Número 8292 de creación del Organismo Público Descentralizado publicado en el Periódico Oficial el día 16 de Diciembre del año 2000.

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

## **REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE MÉDICO DEL ESTADO DE NAYARIT**

### **CAPITULO PRIMERO GENERALIDADES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto normar la estructura, organización y facultades de la Comisión Estatal de Conciliación y Arbitraje Médico del Estado de Nayarit, Organismo Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado con personalidad jurídica y patrimonio propio con plena autonomía para emitir sus opiniones, acuerdos y 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 decreto de creación.

**ARTÍCULO 2.-** Para la interpretación y aplicación del presente reglamento, así como para resolver las cuestiones no previstas en su contenido, se estará a lo que se acuerde en lo relativo por el Consejo de la CECAMED.

**ARTÍCULO 3.-** Para los efectos de este reglamento se entiende por:

I.- Decreto: el Decreto Número 8292 de Creación de la Comisión Estatal de Conciliación y Arbitraje Médico para el Estado de Nayarit, el publicado en el Periódico Oficial #.49 de fecha 16 de Diciembre del año 2000.

II.- CECAMED: Comisión Estatal de Conciliación y Arbitraje Médico para el Estado de Nayarit. (También se puede utilizar Comisión).

III.- Servicios Médicos: Se entiende como tal las acciones, actos, prácticas y en general las actividades médicas con consecuencias sobre la salud del usuario.

IV. Prestadores de Servicio en el área de la Salud: Todos aquellos profesionales, técnicos o auxiliares que de manera privada o pública presten sus servicios en el área de la salud.

V.- Usuario: Persona que solicita y obtiene un servicio de los prestadores de servicios médicos para proteger, promover y restaurar su salud física o mental.

VI.- 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 CECAMED en razón de impugnar la negación injustificada de servicios médicos o las negligencias, impericia o dolo en su prestación.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN**

**ARTÍCULO 4.-** Para el desarrollo y cumplimiento de las funciones y atribuciones que corresponden a la CECAMED, ésta contará en términos del Decreto, con los siguientes órganos de decisión y administración.

I.- Un Consejo.

II.- Un Comisionado.

III.- Dos Subcomisionados, Uno Médico y Uno Jurídico.

IV.- Unidades administrativas que se precisan en el presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 5.-** Son atribuciones de la Comisión las que expresamente le señala el Artículo Noveno Capítulo Tercero de su decreto de creación.

## **CAPÍTULO TERCERO DEL CONSEJO DE LA COMISIÓN**

**ARTÍCULO 6.-** El Consejo es el órgano supremo de Autoridad de la Comisión, cuyas facultades y obligaciones se encuentran contenidas en el Artículo 10 del decreto de creación.

**ARTÍCULO 7.-** El Consejo estará integrado en los términos que establece el artículo 7° del decreto por el Comisionado quien lo presidirá más 14 consejeros que serán nombrados conforme al procedimiento señalado en el primer dispositivo invocado.

**ARTÍCULO 8.-** De conformidad con lo expuesto por el Artículo 11 del Decreto. El Consejo sesionará en forma ordinaria, cuando menos una vez cada tres meses. El quórum será de 50% + uno y en caso de que no se llegará a tener esta asistencia se pospondrá hasta un máximo de 30 minutos dicho inicio de la misma después de

la hora fijada para iniciar, si aún así no existiera el quórum legal, se citará para una segunda convocatoria que se llevará a cabo con el número de Consejeros que asistan. Las decisiones se tomarán por mayoría de voto y en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad, convocándose a dichas sesiones cuando menos con 24 horas de Anticipación en primera citación y segunda.

**ARTÍCULO 9.-** El Consejo sesionará en forma extraordinaria cuantas veces sea necesario a convocatoria de su Presidente o a iniciativa de cuando menos cuatro de sus consejeros de existir razones de importancia para ello, convocándose cuando menos con 24 horas de anticipación a su celebración.

**ARTÍCULO 10.-** 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.

**ARTÍCULO 11.-** Para el adecuado desarrollo de las sesiones del Consejo, habrá una Secretaria Técnica que estará a cargo del Subcomisionado Jurídico, quién podrá auxiliarse del personal administrativo que este asignado para dicha función.

**ARTÍCULO 12.-** Para el debido cumplimiento de las atribuciones que establece el Artículo 10 del Decreto, 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.- Revisar y en su caso Aprobar y Expedir el Reglamento Interno y las demás disposiciones que regulen a la Comisión, así como aprobar y expedir los Procedimientos de Arbitraje.

III.- Revisar y en su caso Aprobar y Expedir el Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas y de otros que sean necesarios:

IV.- Revisar y en su caso Aprobar los programas operativos a que se sujetará la Comisión;

V.- Revisar y Aprobar el anteproyecto del presupuesto anual y someterlo a la consideración del titular del Poder Ejecutivo del Estado, por conducto de la Secretaría de Finanzas.

VI.- Emitir opiniones y tomar decisiones 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 modificación 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;

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

**ARTÍCULO 13.-** Cuando este ordenamiento, o el Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas 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.

**ARTÍCULO 14.-** 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 de la resolución de los acuerdos adoptados.

IV.- Presentar al Consejo los asuntos que deban desahogarse siguiendo el orden del día.

V.- Suscribir las actuaciones del Consejo y;

VI.- Los demás que le confieren otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 15.-** 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 de cuenta las sesiones del Consejo; y

V.- Las demás que se le confieran otras disposiciones legales aplicables o le asigne el Presidente.

**ARTÍCULO 16.-** 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, a los consejeros a las sesiones.
- III.- Remitir, junto con el citatorio 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 las 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 les asigne el Presidente.

#### **CAPÍTULO CUARTO. DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMISIONADO.**

**ARTÍCULO 17.-** Corresponde al Comisionado la representación de la Comisión, así como también el trámite y la resolución de todos los asuntos que sean competencia de esta, para tales efectos ejercerá todas las facultades que resulten necesarias en términos y lo que expresamente señala el Artículo 12 del Decreto, pudiendo delegar la representación en los servidores públicos que determine sin detrimento de su ejercicio directo.

**ARTÍCULO 18.-** Para el debido cumplimiento que establece el artículo 12 del Decreto, corresponde al Comisionado, el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Fungir como representante legal de la CECAMED ante las diferentes instancias;
- II.- Nombrar y remover al personal de la CECAMED;
- III.- Formular los lineamientos a que se sujetarán las actividades administrativas y conducir el funcionamiento del organismo, vigilando el cumplimiento de sus objetivos y programas;
- IV.- 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;
- V.- Expedir los Manuales de Organización, Procedimientos y otros, necesarios para el mejor funcionamiento de la institución;  
Celebrar toda clase de actos jurídicos que permitan el cumplimiento del objeto de la CECAMED;

- VI.- Ejecutar los acuerdos emitidos por el Consejo;
- VII.- Informar anualmente al titular del Poder Ejecutivo del Estado y al Congreso sobre las actividades de la CECAMED, procurando que este informe sea difundido ampliamente por los medios idóneos;
- VIII.- Someter a la aprobación del Consejo, el Reglamento Interno, así como el Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas y demás disposiciones internas.
- IX.- Instruir sobre la solicitud de todo tipo de información a los usuarios y prestadores de servicios médicos, así como realizar las investigaciones pertinentes, a efecto de cumplir cabalmente con las atribuciones del organismo;
- X.- Instruir en lo necesario a efecto de que se desahoguen los procedimientos de conciliación y arbitraje a que se refiere el decreto y el Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas así como de otros ordenamientos legales;
- XI.- Emitir acuerdos, Laudos y Recomendaciones en asuntos de la competencia de la CECAMED.
- XII.- Vigilar el cumplimiento de las resoluciones, así como de los convenios que se deriven de los respectivos procedimientos de Conciliación y Arbitraje;
- XIII.- Establecer los mecanismos de difusión que permitan a los usuarios y prestadores de servicios médicos y a la sociedad en conjunto, conocer sus derechos y obligaciones en materia de salud, así como las funciones de la CECAMED;
- XIV.- Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- XV.- Delegar las facultades que considere convenientes en los términos del Reglamento Interior;
- XVI.- Elaborar el anteproyecto del Presupuesto de Ingresos y someterlo a consideración del Consejo y después de aprobado presentarlo a la instancia gubernamental competente;
- XVII.- Establecer las políticas conforme a las cuales la CECAMED emitirá los dictámenes médicos de carácter institucional, en apoyo a las autoridades de la procuración e impartición de justicia;



XVIII.- 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 establezcan en la materia objeto de la Comisión, el Plan Estatal de Desarrollo y los programas sectoriales que con la misma se vinculen;

XIX.- Expedir certificaciones y autenticar documentos relacionados con su competencia;

XX.- Establecer las relaciones institucionales con las autoridades con las que se tenga relación dentro de la actividad diaria del organismo así como con otras instituciones afines; y

XXI.- Las demás que otras disposiciones legales le confieran.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LOS SUBCOMISIONADOS Y DEMÁS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 19.-** 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.- Plantear, 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 pública estatal, de conformidad con las instrucciones que a los efectos 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 haya sido declaradas, autorizadas o que les correspondan por suplencia.

VIII.- Coordinarse entre sí y con los demás titulares de las unidades administrativas, para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;

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 a favor de servidores públicos adscritos, en asuntos de su competencia;

XI.- Acordar con titulares de las unidades administrativas de su adscripción, lo necesario para el óptimo desempeño de sus funciones;

XII.- Formular los anteproyectos de programas y 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 públicas 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 objetivo de la Comisión;

XVII.- Llevar a cabo los mecanismos de la coordinación con los gobiernos de las entidades municipales para el cumplimiento de sus objetivos,

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

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

**ARTÍCULO 20.-** Corresponde a los titulares de las unidades administrativas:

Apoyar y auxiliar a sus superiores en la atención de los asuntos competencia de la CECAMED, coordinando sus actividades para planear, programar, organizar, dirigir, controlar y ejercitar las facultades específicas.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LOS SUBCOMISIONADOS Y DEMÁS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 21.-** Para el cumplimiento de las funciones encomendadas al Subcomisionado Médico, este contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I.- Unidad de Orientación, Quejas, Difusión y Comunicación
- II.- Unidad de Conciliación
- III.- Unidad de Investigación y Métodos.

**ARTÍCULO 22.-** 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 Título o Cédula Profesional.

VII.- Elaborar los proyectos de procedimientos que deberán 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 técnicas médicas que le sean solicitados a la Comisión:

XI.- Auxiliar al Comisionado en la conducción de las políticas de la 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 pública los objetivos y programas de la Comisión y;

XIII.- Las demás que le señale el Comisionado necesarias para el mejor cumplimiento de acuerdo a los ordenamientos normativos y el Manual de Organización.

**ARTÍCULO 23.-** Corresponde a la Unidad de Orientación, Quejas, Difusión y Comunicación, el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Brindar la información tanto a la ciudadanía como a los prestadores de Servicios Médicos sobre derechos y obligaciones establecidos en la normativa federal y estatal en la materia;

II.- Dictaminar sobre la Procedencia de las Quejas recibidas;

III.- Solicitar y analizar la información relativa a los hechos;

IV.- Hacer del conocimiento del Subcomisionado la presumible comisión de algún ilícito por parte de algún prestador de servicios, cuando de la queja se tengan elementos de convicción suficientes;

V.- Instrumentar y desarrollar programas integrales de comunicación social para dar a conocer a la opinión pública los objetivos y programas de la comisión;

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

VII.- Las demás que les señale el Subcomisionado necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 24.-** Corresponde a la Unidad de Conciliación, el despacho de los siguientes asuntos.

I.- El 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.- Substanciar los procedimientos de conciliación; formular propuestas de conciliación entre las partes;

IV.- 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;

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

**ARTÍCULO 25.-** Corresponde a la Unidad de Investigación y Métodos, el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Realizar investigaciones vinculadas con el quehacer de la comisión, 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;

II.- Diseñar y coordinar el sistema de información estadística de la Comisión;

III.- Vigilar los criterios de captación, producción y difusión de la información estadística y en su caso diseñar y proponer un sistema de indicadores de gestiones, mediante el cual se mida objetivamente el empleo, la eficiencia y la eficacia de los programas, acciones y servicios, diseñar e implementar los lineamientos tendientes a orientar la planeación, coordinar e integrar los informes institucionales y sectoriales que deba rendir la Comisión;

IV.- Coadyuvar con las unidades administrativas en la elaboración de los métodos y procedimientos administrativos;

- V.- Implantar el equipo de informática así como normar y evaluar los sistemas de cómputo de las unidades administrativas y;
- VI.- Las demás que señale el Subcomisionado necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 26.-** Para el cumplimiento de las funciones encomendadas a Subcomisionado Jurídico este contará con las siguientes unidades administrativas.

- I.- Unidad de Arbitraje
- II.- Unidad de Compilación y Seguimiento
- III.- Unidad de Administración.

**ARTÍCULO 27.-** 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 las académicas 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 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 Secretaria Técnica del Consejo que establece el presente ordenamiento;

X.- Establecer, coordinar y supervisar, las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la óptima 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 petición debidamente fundada y motivada; y

XII.- Las demás que le señale el Comisionado necesarias para el mejor cumplimiento de acuerdo a los ordenamientos normativos y el Manual de Organización.

**ARTÍCULO 28.-** 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 servicio y demás personas que se relacionen con los hechos materia del arbitraje;

III.- Substanciar los procedimientos del arbitraje;

IV.- Elaborar los anteproyectos de laudo que emitirá el comisionado 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 mejor cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 29.-** 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 cualquier 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 así como formular las bases y requisitos legales a que deban sujetarse los convenios, opiniones y procedimientos arbitrales que desarrolle la Comisión;

V.- Elaborar los proyectos de ordenamientos jurídicos y administrativos, compilar las distintas normas jurídicas inherentes a la actividad diaria, organizar los criterios derivados de la atención de quejas y administrar el archivo jurídico de la Comisión.

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

VII.- 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;

VIII.- Establecer y operar el programa de difusión de los estudios técnicos normativos así como definir y administrar el programa editorial de la Comisión; y

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

**ARTÍCULO 30.-** 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 así como elaborar y ejecutar los programas de apoyo para la realización de funciones de la Comisión particularmente en materia de cooperación técnico-administrativa y presupuestal;

II.- Coordinar el proceso anual de programación, presupuestación, ejercicio y control presupuestal y contable de la Comisión;

III.- Formular los manuales generales de organización y procedimientos de la Comisión, con el apoyo de la Unidad de Investigación y Métodos para



poder llevar a cabo la administración de los recursos humanos asignados a la Comisión;

IV.- De conformidad con las normas legales vigentes, expedir las constancias de nombramiento de los mandos medios y demás personal profesional;

V.- Autorizar las reubicaciones y efectuar el pago de cualquier remuneración del personal al servicio de la Comisión,

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

VII.- Formular y Coordinar el programa de capacitación orientado a la profesionalización del personal adscrito a la Comisión y;

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

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS NOMBRAMIENTOS Y LAS SUPLENCIAS**

**ARTÍCULO 31.-** El Comisionado y el Subcomisionado Médico de la Comisión deberá reunir para su designación de 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 tres años de ejercicio profesional cuando menos;
- IV.- No tener antecedentes penales por delito doloso que merezca pena corporal.

**ARTÍCULO 32.-** 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.- Tener Título de Licenciado en Derecho, expedido legalmente y tener tres años de ejercicio profesional cuando menos y;
- III.- No tener antecedentes penales por delito doloso que merezca pena corporal.

**ARTÍCULO 33.-** En las ausencias del Comisionado la Presidencia del Consejo recaerá en el Subcomisionado Médico o Jurídico, quien cumplirá como suplente para todos los efectos legales a que haya lugar.

**ARTÍCULO 34.-** Las ausencias temporales del Comisionado de más de 15 días serán cubiertas por el Subcomisionado Médico y de encontrarse este también ausente, lo serán por el Subcomisionado Jurídico. Si esta ausencia se extiende por más de 90 días naturales, el Consejo deberá tomar el acuerdo de informar al Ejecutivo Estatal de esta situación para que se proceda de acuerdo al Art. 8º del Decreto.

**ARTÍCULO 35.-** Durante las ausencias temporales de los titulares de las unidades administrativas adscritas a su área, será competencia del Subcomisionado Médico designar servidor público que deberá suplir la ausencia.

**ARTÍCULO 36.-** Durante las ausencias temporales de los titulares de las unidades administrativas adscritas a su área, será competencia del Subcomisionado Jurídico designar al servidor público que deberá suplir la ausencia.

### **TRANSITORIOS**

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

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

**TERCERO.-** Las unidades Administrativas que no entren en funciones al momento de la publicación del presente reglamento por cuestiones de carácter físico o económico quedarán inactivas de momento hasta que el Consejo determine lo contrario, esto con la facultad que les confiere el Artículo 15 del Presente Reglamento.

**CUARTO.-** Son aplicables al Presente Reglamento las disposiciones legales en materia tanto federales como estatales.

**EL CONSEJO DE LA COMISIÓN DE ARBITRAJE MÉDICO DEL ESTADO DE  
NAYARIT**

ATENTAMENTE  
TEPIC, NAYARIT A 27 DE FEBRERO DEL 2002.

Dr. Nicolás Bañuelos Delgado  
Presidente del H. Consejo.

---

Lic. David Julio Aguilar Guerrero.  
Secretario Técnico del Consejo

---

---

Dr. Víctor Manuel Toledo Ramírez  
H. Consejero

---

Dra. Miriam Corina Aguilar Burgueño  
H. Consejero

---

---

Dr. Jorge Delgadillo Rodríguez  
H. Consejero

---

Dr. Gustavo Manuel Yerena Galeana  
H. Consejero

---

---

Dr. Cecilio Paredes Estrada  
H. Consejero

---

Lic. María Evelina Flores Rosales  
H. Consejero

---

---

Dr. Armando Bañuelos Castañeda  
H. Consejero

---

QFB. Sara Eugenia Nolasco Bueno  
H. Consejero

---

---

Dr. Mario Alberto Alfaro López  
H. Consejero

---

Dra. Ofelia Patricia Ruelas Gutiérrez  
H. Consejero

---

**GABINETE DEL C. GOBERNADOR  
DEL  
ESTADO DE NAYARIT**

*C.P. ANTONIO ECHEVARRÍA DOMÍNGUEZ*

---

---

*Secretario General de Gobierno*  
**LIC. ADÁN MEZA BARAJAS**

*Secretario de Finanzas*  
**C.P. ANTONIO SIMANCAS ROBLES**

*Secretario de Planeación*  
**ING. JOSÉ LUIS NAVARRO HERNÁNDEZ**

*Secretario de Obras Públicas*  
**ING. VICENTE ROMERO RUÍZ**

*Secretario de Educación Pública*  
**PROFR. JOSÉ RAMÓN PARRA RIVERA**

*Secretaria de la Contraloría General*  
**C. BEATRIZ EUGENIA MARISELA MUNGUÍA MACÍAS**

*Secretario de Desarrollo Rural*  
**LIC. CARLOS HERNÁNDEZ IBARRÍA**

*Secretario de Desarrollo Económico*  
**ING. ERNESTO NAVARRO GONZÁLEZ**

*Secretario de Salud*  
**DR. ADELAÍDO URIBE FLORES**

*Procurador General de Justicia*  
**LIC. JORGE ARMANDO BAÑUELOS AHUMADA**

El Coordinador Editorial  
Prof. Víctor Manuel Pérez

---

---