



BOLETÍN OFICIAL



Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora
Secretaría de Gobierno
Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado

CONTENIDO ESTATAL

COMISIÓN DE ARBITRAJE MEDICO
Reglamento Interior

Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Medicas y
Gestión Pericial de la Comisión de Arbitraje Medico del Estado

TOMO CLXXIX
HERMOSILLO, SONORA

NUMERO 46 SECC. IV
JUEVES 7 DE JUNIO DEL AÑO 2007

El Consejo de la Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Sonora, con fundamento en lo establecido en los Artículos 5 fracción I y 10 fracción II, del Decreto que crea la Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora el día 11 de Enero del año 2007; y

CONSIDERANDO

Que con fecha 11 de Enero del 2007, se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, el Decreto por el que se crea la Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Sonora, como un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud Pública, con plena autonomía técnica para emitir sus opiniones, acuerdos y laudos;

Que la Comisión Estatal de Arbitraje Médico tiene por objeto contribuir a resolver los conflictos suscitados entre los usuarios y los prestadores de los servicios médicos en el Estado;

Que es facultad del Poder Ejecutivo del Estado, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 5° de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, crear y suprimir, por Decreto, entre otros, Comisiones y otros organismos auxiliares o de apoyo que juzgue necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, fijándoles su organización y funcionamiento;

Que el artículo 10 del precitado Decreto, faculta al Consejo a establecer las políticas generales a que deba sujetarse la Comisión. Asimismo, establece que corresponde al Consejo aprobar y expedir el Reglamento Interno de la Comisión, así como las demás disposiciones que regulan el funcionamiento de la misma;

Que para el eficaz desempeño de las funciones encomendadas a la Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Sonora, 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 presta sea oportuno y de calidad;

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

**REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN
DE ARBITRAJE MÉDICO DEL ESTADO DE SONORA**

Capítulo Primero

Generalidades

Artículo 1.- Este ordenamiento tiene por objeto establecer la estructura, organización y facultades de la Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Sonora.

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 de Arbitraje Médico del Estado de Sonora procederá a orientar a los usuarios sobre las instancias competentes.

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

Comisión o CAM SONORA: Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Sonora;

Comisionado: Comisionado de Arbitraje Médico del Estado de Sonora;

Consejo: Al Consejo de la Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Sonora;

Decreto: Al Decreto que crea la Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, número 4, Sección II, Tomo CLXXIX de fecha 11 de Enero del año 2007;

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 o 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;

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.

Negativa en la Prestación de Servicios Médicos: Todo acto u omisión por el cual se rehúsa injustificadamente la prestación de servicios médicos;

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 ser consensuadas con las corporaciones médicas, o prestadores del servicio médico y no serán emitidas a petición de parte, ni para resolver cuestiones litigiosas;

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 únicamente a los elementos que se hubieren aportado hasta ese momento.

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;

Resoluciones: Son determinaciones de trámite que se llamarán Acuerdos, cuando decidan cualquier cuestión dentro del negocio, incluyendo la resolución definitiva de conflictos por ese medio y Laudos, cuando decidan en forma concluyente sobre el conflicto, mismas que tendrán siempre el carácter de definitivas; y

Secretaría: Secretaría de Salud Pública del Estado de Sonora.

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

- I. Los recursos que a su favor establezca la Ley de Egresos del Estado de Sonora y los rendimientos que éstos generen; y
- II. En general, todos los bienes o ingresos, derechos y obligaciones que entrañen utilidad económica o sean susceptibles de estimación pecuniaria, que obtenga 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, acuerdos, convenios y resoluciones que se adopten durante el trámite de cada asunto.

Artículo 5.- 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 perito.

Artículo 6.- Para el ejercicio de las atribuciones que son competencia de la Comisión contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Comisionado
- II. Subcomisión Médica;
- III. Subcomisión Jurídica;
- IV. Unidad de Información y Enlace
- V. Unidad de Administración; y
- VI. Las demás que autorice el Consejo.

Artículo 7.- Para el ejercicio de sus atribuciones o el despacho de los asuntos de su competencia ambos Subcomisionados contarán con dos Módulos de Atención integrados cada uno por un médico, un abogado y un personal de apoyo técnico y 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 8 del Decreto a convocatoria del Presidente y las sesiones extraordinarias se realizarán a iniciativa de éste, 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.

Artículo 10.- 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 11.- Además de lo establecido en el artículo 10 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 en materia administrativa;
- 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 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 12.- Para el adecuado desarrollo de las sesiones del Consejo, habrá un Secretario Técnico que se auxiliará de un Prosecretario, que podrán ser un médico o un abogado, indistintamente. Para dicha función, el Secretario Técnico y el Prosecretario serán designados por el Consejo, a propuesta del Comisionado, de entre los servidores públicos de la Comisión.

Artículo 13.- Cuando este ordenamiento, o el Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial, 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 14.- 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 15.- 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 16.- Son atribuciones del Secretario Técnico del Consejo:

- I. Llevar registro de los nombramientos de los Consejeros;
- II. Entregar, en el caso de las sesiones ordinarias, la convocatoria a los Consejeros, 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 de Consejo, en las que se deberán 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 y resoluciones emanados del Consejo; y
- VI. Las demás que le confiera el Consejo y las disposiciones legales aplicables.

Capítulo Cuarto

Del Titular de la Comisión

Artículo 17.- 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 18.- Para el debido cumplimiento de las facultades y obligaciones que establece el artículo 13 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 los dictámenes médicos Institucionales que le sean solicitados a la Comisión por las autoridades encargadas de la procuración e impartición de justicia. En estos casos, dichos dictámenes deben considerarse ratificados desde el momento de su emisión, sin necesidad de diligencia para ello. Sólo elaborará ampliación cuando el peticionario necesite mayor información sobre el mismo y especifique los motivos que sustentan su solicitud, la que rendirá por escrito y en ningún caso ni circunstancia en diligencia alguna;
- VIII. Emitir propuestas de arreglo en amigable composición;
- IX. Presidir las actuaciones del proceso arbitral y suscribir la resoluciones y laudos que se dicten;
- X. Buscar y contratar, en los supuestos de las fracciones VI, VII, y VIII, del presente numeral, personal médico especializado, debidamente certificado, para asesoría en el estudio de casos presentados a la Comisión. 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 Pública, 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 licencias, para ausentarse del servicio, 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 éstos emitan;
- XX. Hacer del conocimiento de las autoridades competentes la presumible comisión de algún 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 y 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 19.- Durante las ausencias temporales del Comisionado, sus funciones serán cubiertas por el Subcomisionado Médico, y de encontrarse ausente éste, lo serán por el Subcomisionado Jurídico.

Capítulo Quinto

De las Unidades Administrativas de Apoyo del Comisionado

Artículo 20.- La Unidad 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 la 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 cumpla 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 y documental derivada de éste, a las unidades administrativas de la Comisión que la requieran;
 - IX. Efectuar el pago de la nómina y prestaciones al 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 y;
 - XII. 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 21.- En el ejercicio de las 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 22.- 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 señalados en este reglamento como propios;
- 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. Integrar las constancias necesarias de los expedientes a su cargo, para efectuar la certificación de documentos cuando medie solicitud de parte interesada;
 - XIII. Apoyar en la formulación de los anteproyectos del presupuesto de Ingresos y Egresos de las áreas que les correspondan, y verificar su correcta y oportuna ejecución por parte de las Unidades Administrativas de su adscripción y proponérselos al Comisionado; y
 - XIV. Las demás que las disposiciones legales confieran 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 23.- Son atribuciones genéricas de las Unidades Administrativas las siguientes:

- I. Auxiliar a sus superiores, dentro de la esfera de su competencia, con las obligaciones Administrativas a su cargo;
- II. Programar, organizar, y desempeñar las labores administrativas encomendadas a su unidad;
- 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. 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, 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 legalmente les competen;
 - X. Acordar y apoyar técnicamente y conforme a sus respectivos ámbitos de competencia, por materia médica y jurídica, las actividades de las áreas 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 y proponérselos al comisionado, así como verificar su correcta y oportuna ejecución por parte de las áreas Administrativas de su adscripción;
 - XIII. Acordar con su superior jerárquico, la resolución de asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su ámbito de competencia;
 - XIV. Elaborar, de conformidad con los lineamientos de las unidades competentes de la Secretaría, los informes necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades encomendadas a la Comisión;
 - XV. Coordinar sus actividades con las demás Unidades Administrativas cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Comisión;
 - XVI. Signar las actuaciones en que intervengan y realizar los trámites necesarios para que se efectúen las notificaciones de las resoluciones o acuerdos de la Comisión y autoridades superiores; y
 - XVII. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran a la Comisión y que les encomiende el Comisionado o sus Superiores jerárquicos en ejercicio de sus atribuciones, siempre que correspondan a las áreas que se les adscriban, excepto en los casos en que por disposición legal, deban ser ejercidas por los titulares de ellas de manera directa.

Capítulo Séptimo

De las atribuciones específicas de los Subcomisionados y demás Unidades Administrativas

Artículo 24.- Para ser Subcomisionado Médico se requiere además de los requisitos establecidos en el artículo 14 del decreto, los siguientes:

- I. Tener Título Profesional de Médico Cirujano y Certificado de Especialidad; y
- II. Tener por lo menos cinco años de experiencia en la profesión.

Artículo 25.- Son atribuciones del Subcomisionado Médico el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Brindar asesoría e información, en su materia, a los usuarios y prestadores de servicios médicos sobre 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, en coordinación con el Subcomisionado Jurídico, 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 dictámenes médicos institucionales 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, en caso de ser necesario, 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 y/o de un prestador de servicios médicos de proporcionar la información o elementos de convicción que se le hubieren 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 títulos 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, conciliación y respuestas de arreglo en amigable composición;
- XIV. Resolver los casos en conciliación o propuestas de arreglo en amigable composición, 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 26.- Para ser Subcomisionado Jurídico, se requiere además de los requisitos establecidos en el artículo 14 del Decreto, los siguientes:

- I. Tener Título Profesional de Licenciado en Derecho y;

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

Artículo 27.- 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, mediación, conciliación, propuestas de arreglo en amigable composición y arbitraje y 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 de los procesos y procedimientos específicos y emitir propuestas de arreglo en amigable composición, para lo que se podrá auxiliar de las asesorías de personal médico especializado, debidamente certificado;
- VII. Sustanciar la tramitación de los asuntos sometidos al proceso 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 acuerdos 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 de las partes. 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 para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial;
- XV. Supervisar las funciones establecidas en los artículos 12 y 16 de este ordenamiento inherentes a la Secretaría Técnica del Consejo; y
- XVI. Las demás que le señale el Comisionado, necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.

Artículo 28.- Para el cumplimiento de sus funciones, los Subcomisionados Médico y Jurídico, se apoyarán con el personal adscrito a los Módulos de atención.

Artículo 29.- Son atribuciones del personal de los Módulos de Atención las siguientes:

- I. Recibir, atender, registrar y clasificar las quejas médicas presentadas ante la Comisión;
- II. Orientar y asesorar a los usuarios y prestadores de servicios médicos sobre sus derechos y obligaciones;
- III. Realizar las notificaciones correspondientes;
- IV. 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;
- V. Sustanciar los procedimientos de orientación, asesoría y promover la gestión inmediata cuando por la urgencia médica del caso, se amerite una pronta resolución;
- 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. Informar y proponer a las partes la mediación, la conciliación, propuestas de arreglo en amigable composición y en su caso, el proceso arbitral;
- IX. Auxiliar a las partes en conflicto en la elaboración y formulación del acuerdo de solución definitiva;
- X. Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos a través de su gestión inmediata;
- XI. Emitir dictámenes médicos institucionales respecto de la queja o al cuestión médica sometida a su análisis, precisando sus conclusiones a su saber y entender, dentro del ámbito de sus atribuciones;
- XII. Formular las resoluciones arbitrales inherentes a los procedimientos sometidos a su conocimiento y turnarlas al Subcomisionado Médico Jurídico según la materia que corresponda;
- XIII. Proponer a ambos Subcomisionados suspender y sobreseer el procedimiento cuando corresponda;
- XIV. Llevar el control de los instrumentos jurídicos y de todos aquellos en que se requiera la participación de la Comisión;
- XV. Elaborar los proyectos de disposiciones jurídicas necesarias para el funcionamiento de la Comisión, con el apoyo de las otras áreas
- XVI. Las demás que le señalen el Subcomisionado Médico, o el Subcomisionado Jurídico, exclusivamente en lo relacionado a sus materias.

Artículo 30.- Corresponde a la Unidad de Información y Enlace el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Operar el Sistema de Información y Estadística de la Comisión;
- II. Supervisar el Sistema de Información y Estadística de la Comisión conforme a los lineamientos que dicten las dependencias competentes;
- III. Tabular y analizar la información estadística y proponer medidas para prevenir las quejas;

- IV. Participar en la elaboración de recomendaciones para los médicos y las instituciones a fin de mejorar la calidad de la atención y prevenir las quejas;
- V. Auxiliar al Comisionado en la conducción de las políticas de enlace con los Colegios Médicos en particular y comunicación social en general, así como de divulgación de la Comisión y su relación con los medios de información;
- VI. Reproducir y difundir ampliamente las recomendaciones y en general seleccionar el material elaborado por la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, para mejorar la calidad de los servicios y prevenir las quejas;
- VII. Difundir ampliamente entre la sociedad, Colegios Médicos e Instituciones, el informe que el Comisionado entregará al titular del Ejecutivo del Estado;
- VIII. Formular y desarrollar el programa de capacitación orientado a la profesionalización del personal adscrito a la Comisión;
- IX. Fomentar, desarrollar y producir programas de comunicación social para dar a conocer los objetivos y programas de la Comisión y su avance;
- X. Compilar, analizar y evaluar la información que sobre la Comisión difundan los medios masivos de comunicación;
- XI. Establecer y operar el programa de difusión de los estudios técnicos normativos de la Comisión;
- XII. Producir el órgano oficial de difusión de la Comisión, que de manera trimestral dará a conocer las actividades desarrolladas en el cumplimiento de su objeto;
- XIII. Integrar y mantener actualizada la videoteca, fototeca y almacén de publicaciones e impresos, para proporcionar a las unidades administrativas de la Comisión, el material que le soliciten para el desarrollo de programas o consulta;
- XIV. Integrar y mantener actualizada la información sobre los proyectos y acciones de los sectores público, social y privado que contribuyan al mejoramiento de la prestación de los servicios médicos;
- XV. Establecer mecanismos de cooperación con organismos públicos, sociales y privados, nacionales e internacionales, para fortalecer y consolidar las acciones así como la información y documentación de la Comisión;
- XVI. Las demás que le señale el Comisionado necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Secretaría de la Contraloría General del Estado, de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado el 9 de octubre del 2003, será la encargada del control y vigilancia de la Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Sonora.

ARTÍCULO TERCERO.- Los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, se expedirán dentro de los 90 días siguientes a la fecha de entrada en vigor de este reglamento. En tanto se expidan los manuales administrativos mencionados, el Comisionado queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a dichos manuales se deban regular.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 10 fracción II del Decreto por el que se crea la Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Sonora, el Consejo de la Comisión, en su Primera Sesión Ordinaria, celebrada en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, con fecha 25 de mayo de 2007, aprobó y expidió el presente Reglamento Interno, instruyendo al Secretario Técnico para que proceda a su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.- El Comisionado en su carácter de Presidente del Consejo de la Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Sonora, DR. **MANUEL ROBLES LINARES NEGRETE.**- Rúbrica.