

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN COAHUILENSE DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE MÉDICO.

CAPÍTULOS

- I. DE SU COMPETENCIA Y ESTRUCTURA.
- II. DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN.
- III. DE LAS ATRIBUCIONES EN GENERAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.
- IV. DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS SUBCOMISIONADOS.
- V. DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LOS SUBCOMISIONADOS Y DEMÁS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.
- VI. DE LA GESTIÓN PERICIAL

CAPÍTULO I DE SU COMPETENCIA Y ESTRUCTURA

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto regular la estructura orgánica interna de la Comisión Coahuilense de Conciliación y Arbitraje Médico, organismo público autónomo, con patrimonio y personalidad jurídica propia, cuyo objeto es difundir, asesorar, proteger y defender los derechos de los usuarios y prestadores de servicios de atención médica de acuerdo al ejercicio de las atribuciones que establece la Ley Coahuilense de Conciliación y Arbitraje Médico para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

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

- I. Ley: Ley de la Comisión Coahuilense de Conciliación y Arbitraje Médico para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- II. Comisión: Comisión Coahuilense de Conciliación y Arbitraje Médico.
- III. Reglamento: Reglamento Interior de la Comisión Coahuilense de Conciliación y Arbitraje Médico.

IV. Consejo General: Órgano superior de la Comisión Coahuilense de Conciliación y Arbitraje Médico.

Artículo 3. Son atribuciones de la Comisión las que expresamente señala la Ley de la Comisión Coahuilense de Conciliación y Arbitraje Médico para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 4. Para el desempeño y cumplimiento de las atribuciones que corresponden a la Comisión, su estructura se compone de las unidades administrativas siguientes:

- I. Consejo General;
- II. Comisionado, quien presidirá el Consejo y será el titular de la Comisión;
- III. Subcomisión General Jurídica; Subcomisión Médica y Subcomisión Administrativa;
- IV. Contralor Interno;
- V. Dirección de Conciliación;
- VI. Dirección de Arbitraje;
- VII. Dirección de Control de Gestión, y
- VIII. Coordinación de Planeación y Logística.

CAPÍTULO II DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

Artículo 5. El Consejo General es el órgano supremo de autoridad de la Comisión; su integración y atribuciones se encuentran establecidas en los artículos 71 y 73 de la Ley; corresponde al Consejo el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Establecer las políticas generales a que se sujetará la Comisión de conformidad a los lineamientos fijados por esta ley, así como establecer los programas de trabajo operativo de la Comisión;

- II. Analizar y, en su caso, aprobar el reglamento interior de la Comisión, los proyectos de reforma de la ley, modificación o publicación del reglamento, manual de organización y procedimientos;
- III. Resolver sobre todos aquellos asuntos que sean sometidos a su aprobación por el Comisionado relativos a los procedimientos que sean tramitados ante la Comisión y de los que deba conocer conforme a esta Ley;
- IV. Definir las estrategias, prioridades y acciones relativas a las finanzas y a la administración del patrimonio de la Comisión;
- V. Analizar y aprobar el informe que presentará el Comisionado anualmente al Congreso del Estado;
- VI. Evaluar periódicamente el funcionamiento de la Comisión y formular las opiniones, recomendaciones o dictámenes sobre el desempeño de la misma;
- VII. Aprobar la celebración de convenios y contratos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto de la Comisión;
- VIII. Conocer y aprobar, en su caso, los proyectos de presupuesto anual de ingresos y egresos para el año siguiente, así como el proyecto de inversión correspondiente al período en estudio, a fin de proponerlo al Congreso del Estado;
- IX. Vigilar y supervisar el estado financiero de la Comisión, así como las erogaciones que se realicen;
- X. Examinar y aprobar, en su caso, los estados financieros, los balances ordinarios y extraordinarios y los demás informes generales y especiales que someta a su consideración el Comisionado;
La cuenta pública de la Comisión deberá remitirse, en los términos de las disposiciones aplicables, al Congreso del Estado para su aprobación;
- XI. Aprobar la aceptación de las donaciones, legados y demás bienes que se otorguen a favor de la Comisión;

- XII. Otorgar poderes especiales o generales a las personas que estime conveniente, con todas las facultades, aun las que conforme a la ley requieran cláusula especial, y
- XIII. Las demás que le confiera la ley.

Artículo 6. Los Consejeros tendrán las siguientes facultades de conformidad a lo dispuesto por el artículo 97 de la Ley:

- I. Asistir a las sesiones de Consejo con voz y voto;
- II. Proponer a la consideración del Consejo General los asuntos que estimen necesarios para la eficaz marcha de la Comisión;
- III. Integrar las comisiones que se determinen conveniente en el seno del propio Consejo General;
- IV. Emitir las opiniones, recomendaciones o dictámenes sobre los casos que el Comisionado presente a su consideración, y
- V. Las demás que le confiera la ley.

Artículo 7. Son facultades del Presidente del Consejo las señaladas en el artículo 82 de la Ley:

- I. Convocar, por conducto del Secretario Técnico, a los miembros del mismo y a las personas invitadas, para asistir a las sesiones que se desarrollarán conforme al orden del día que se elabore;
- II. Participar con voz y voto en las sesiones del Consejo General, dirigirlas y declarar resueltos los asuntos en el sentido de las votaciones. En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad;
- III. Resolver bajo su más estricta responsabilidad aquellos asuntos de los que deba conocer el Consejo General, que no admita demora. En estos casos, deberá el Consejo General reunirse cuanto antes, para conocer las medidas tomadas y, en su caso, adoptar los acuerdos necesarios;
- IV. Autorizar y suscribir, conjuntamente con el Consejo las actas que se levanten de las sesiones;

- V. Elaborar y presentar para aprobación del Consejo General los proyectos de presupuesto anual de ingresos y egresos para el año siguiente, así como el proyecto de inversión correspondiente al período de estudio, a fin de proponerlo al Ejecutivo del Estado para que, en los términos de las disposiciones aplicables, lo presente al Congreso del Estado;
- VI. Las demás que le confiera la ley, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 8. Para la convocatoria, celebración y seguimiento de las sesiones del Consejo General, habrá un Secretario Técnico del Consejo General, quien tendrá las facultades señaladas en el artículo 84 de la Ley:

- I. Llevar el registro de los nombramientos de los Consejeros;
- II. Convocar, por instrucciones del Presidente del Consejo, con cuando menos cinco días hábiles de anticipación, a las sesiones ordinarias, y a las extraordinarias, con cuando menos veinticuatro horas de antelación;
- 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 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;
- VII. Asistir a las sesiones que celebre el Consejo General, participando con voz, pero sin voto; y
- VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

Artículo 9. Corresponde al Comisionado la representación de la Comisión, así como también el trámite y resolución de todos los asuntos que sean competencia de ésta. Para tales efectos, ejercerá todas las facultades que sean necesarias en

los términos que expresamente señala la Ley, pudiendo delegar funciones a los servidores públicos que determine, sin detrimento de su ejercicio directo.

El Comisionado será el único responsable de emitir los comunicados producto de los dictámenes y acuerdos del Consejo.

Para el despacho de los asuntos de responsabilidad del Comisionado, éste contará con el apoyo de los Subcomisionados y las unidades administrativas que se señalan en este Reglamento.

Artículo 10. Para el debido cumplimiento de las atribuciones que la Ley le confiere, corresponde al Comisionado el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Ejercer la representación legal de la Comisión;
- II. Determinar, dirigir y controlar la política de la Comisión, con sujeción a los lineamientos que emita el Consejo General, de conformidad con la normatividad aplicable;
- III. Presidir el Consejo General y la Comisión;
- IV. Dirigir, planear y coordinar las actividades de la Comisión distribuyendo y delegando funciones a los Subcomisionados y a las Unidades Administrativas correspondientes;
- V. Formular los lineamientos generales a los que se sujetarán las actividades administrativas de la Comisión, así como nombrar, dirigir y coordinar al personal técnico y administrativo de la misma;
- VI. Celebrar convenios de colaboración con autoridades y organismos públicos, sociales o privados, interesados en la defensa de los derechos de los usuarios y de los prestadores y profesionales de la salud, para el mejor cumplimiento de sus fines, así como asociaciones, colegios, escuelas y facultades;
- VII. Nombrar y remover a los servidores públicos de la Comisión;
- VIII. Otorgar licencias y permisos al personal de la Comisión;
- IX. Proponer al Consejo las modificaciones que se estimen necesarias al presente Reglamento, y

- X. Las demás que le otorgue la Ley, el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 11. Durante las ausencias temporales del Comisionado, sus funciones serán cubiertas por el Subcomisionado General Jurídico y en ausencia de ambos por el Subcomisionado Médico.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES EN GENERAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 12. Corresponde a las unidades administrativas por conducto de sus titulares el ejercicio de las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Dirigir, organizar y evaluar el desarrollo de las funciones del área a su cargo;
- II. Proponer la actualización de la normatividad propia de los asuntos de su competencia y hacer la difusión de la misma;
- III. Acordar con el superior jerárquico la resolución de los asuntos de su competencia;
- IV. Desarrollar organizadamente las funciones encomendadas al área a su cargo;
- V. Asesorar a sus superiores jerárquicos dentro de la esfera de su competencia, así como a las demás unidades administrativas;
- VI. Coordinar sus actividades con los titulares de otras unidades administrativas, así como, cuando sea necesario, con dependencias o instituciones públicas o privadas que se relacione con la materia que le corresponda;
- VII. Proponer a su superior jerárquico los proyectos de convenios de coordinación que se pretendan celebrar con las diferentes instancias de los sectores público, social o privado en la materia de su competencia;

- VIII. Formular los dictámenes que les corresponda de acuerdo a sus atribuciones así como efectuar las investigaciones que se consideren pertinentes para cumplir con su encargo;
- IX. Auxiliar a sus superiores, dentro de la esfera de competencia de la Comisión o unidad administrativa a su cargo, en el ejercicio de sus atribuciones;
- X. Acordar con su superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su competencia;
- XI. Emitir los dictámenes, opiniones o informes que le sean solicitados por su superior jerárquico;
- XII. Proponer a su superior jerárquico el ingreso, promociones, licencias y remociones del personal bajo su adscripción;
- XIII. Formular, de conformidad con los lineamientos que al respecto dicte el Consejo, los proyectos de programas y presupuestos relativos a la dirección general o unidad administrativa a su cargo, y
- XIV. Autorizar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las atribuciones que les son propias.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS SUBCOMISIONADOS

Artículo 13. Para el despacho de los asuntos propios de la responsabilidad del Comisionado, éste contará con Subcomisionados, quienes le auxiliarán en el ejercicio de sus atribuciones.

Los Subcomisionados contarán para el cumplimiento de sus facultades con las unidades administrativas que se especifican en el presente Reglamento, correspondiéndoles, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de las facultades que se especifican en la Ley y las propias de este ordenamiento.

Los Subcomisionados se coordinarán entre sí para la realización de sus atribuciones, según corresponda, así como con las demás unidades

administrativas y las áreas señaladas en el manual de organización de la Comisión.

Artículo 14. Serán atribuciones comunes para los Subcomisionados:

- 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. Recibir las quejas presentadas por los usuarios de los servicios médicos, respecto de la presunta irregularidad en la prestación o negativa de prestación de servicios médicos;
- IV. Asesorar e informar a los usuarios y prestadores de servicios médicos sobre sus derechos y obligaciones;
- V. Orientar a los usuarios sobre las instancias competentes para resolver conflictos derivados de servicios médicos prestados por quienes carecen de título o cédula profesional, y en caso de ser necesario, acudir ante las autoridades correspondientes, a fin de que las mismas tengan conocimiento del caso;
- VI. Instar a las partes involucradas en la queja a llegar a la conciliación;
- VII. Realizar colegiadamente las investigaciones y estudios que requieran el análisis de la queja, a efecto de someter a consideración del Comisionado el proyecto de laudo o resolución que corresponda;
- VIII. Promover y fortalecer las relaciones de la Comisión con los ciudadanos, instituciones públicas, sociales o privadas, en materia de servicios de salud;
- IX. Formular los proyectos de propuestas y consideraciones a los reglamentos que la Comisión haya de entregar a los órganos competentes;
- X. Colaborar en la elaboración del Informe anual de actividades, así como de los especiales que rinda la Comisión al Consejo General y al Congreso del Estado;

- XI. Acordar con el Comisionado los asuntos de las unidades administrativas de su adscripción;
- XII. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas de su adscripción, conforme a las instrucciones del Comisionado;
- XIII. Proporcionar la información, datos y cooperación técnica que soliciten otras dependencias y entidades de la Administración Pública, de conformidad con las instrucciones que al efecto gire el Comisionado;
- XIV. Representar a la Comisión en las actividades, consejos, órganos de gobierno, o cuerpos colegiados de cualquier naturaleza, en los que ésta participe y que el Comisionado les indique;
- XV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las facultades que les otorgue el presente ordenamiento y que les hayan sido delegadas o autorizadas;
- XVI. Establecer la coordinación entre sí y con los demás titulares de las unidades administrativas, para el mejor despacho de los asuntos competencia de la Comisión;
- XVII. Proponer al Comisionado la delegación o las autorizaciones para ejercer facultades en favor de servidores públicos subalternos, en asuntos de su competencia;
- XVIII. Acordar con los titulares de las unidades administrativas de su adscripción
- XIX. Formular los proyectos 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;
- XX. Vigilar que se cumpla con las disposiciones aplicables en los asuntos de su competencia; y
- XXI. Las demás que las disposiciones legales confieran a la Comisión y que les encomiende el Comisionado, siempre que correspondan a las unidades administrativas 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 V
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LOS SUBCOMISIONADOS
Y DEMÁS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 15. Corresponde al Subcomisionado General Jurídico el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Obtener la información del usuario y del prestador de servicios de salud relacionados con los aspectos técnicos jurídicos motivo de la inconformidad;
- II. Argumentar conclusiones sustentadas en el análisis la información técnico-jurídico correspondiente a cada caso que se someta a su consideración;
- III. Aportar la perspectiva técnico-jurídica para resolución colegiada con el área médica en los casos que se requiera;
- IV. Sustanciar con elementos técnico-jurídicos el procedimiento de Arbitraje;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos, laudos y opiniones que emita la Comisión, estableciendo para tales efectos, los medios de comunicación adecuados con las instituciones prestadoras de servicios médicos así como con organizaciones de profesionales de la medicina y disciplinas vinculadas al objeto de la Comisión;
- VI. Fungir como representante legal de la Comisión en los procedimientos judiciales y administrativos en que éste sea parte, así como en los casos que el Comisionado le delegue;
- VII. Coordinar las funciones de asesoría jurídico administrativa a las distintas unidades administrativas de la Comisión;
- VIII. Sustituir al Presidente del Consejo General en casos de ausencia temporal asumiendo plenamente todas las atribuciones conferidas a éste;
- IX. Coordinar los trabajos del Consejo General;
- X. Presentar los dictámenes jurídicos que le requiera el Presidente del Consejo para presentarlos al Consejo General;
- XI. Asistir a las sesiones con voz, pero sin voto;

- XII. Proponer a los miembros del Consejo General el análisis de los asuntos que estime necesarios.
- XIII. Emitir las opiniones que le sean solicitadas, así como proporcionar la información que, para el cumplimiento del objeto de la Comisión, resulte necesaria;
- XIV. Supervisar, evaluar y vigilar todas las acciones que le competen a la Comisión;
- XV. Rendir los informes que le requiera el Consejo General o el Presidente del Consejo;
- XVI. Expedir y cotejar las copias de los documentos o constancias que obren en sus archivos que le sean solicitadas por particulares u organismos públicos o privados dentro del marco de la legislación vigente, y
- XVII. Las demás que le señale el Comisionado, necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.

Artículo 16. La vigilancia y fiscalización de la Comisión y de los servidores públicos que la integren, estará a cargo de un Contralor Interno, de conformidad con el artículo 92 de la Ley, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar que la administración de los recursos destinados a la Comisión, se realice de acuerdo con lo que disponga la ley, los programas y directrices aprobados;
- II. Practicar auditorías a los estados financieros y las de carácter administrativo al término del ejercicio o, en cualquier tiempo, cuando así lo estime conveniente el Consejo General o su Presidente;
- III. Asistir con voz pero sin voto a las sesiones del Consejo General, y
- IV. Las demás que le confiera la ley u otras disposiciones aplicables.

Artículo 17. Corresponde al Subcomisionado Médico el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Obtener la información del usuario y del prestador de servicios de salud, relacionados con los aspectos técnicos médicos motivo de la inconformidad.
- II. Argumentar conclusiones sustentadas en el análisis la información técnico-médico correspondiente a cada caso que se someta a su consideración.
- III. Aportar la perspectiva técnico-médica para resolución colegiada con el área jurídica en los casos que se requiera.
- IV. Sustanciar con elementos técnico-médicos el procedimiento de Arbitraje;
- V. Coordinar las funciones de asesoría médico-administrativas a las distintas unidades administrativas de la Comisión;
- VI. Establecer los medios de comunicación adecuados, con las instituciones públicas, sociales o privadas, prestadoras de servicios médicos, así como con Academias, Colegios y Asociaciones de profesionales de la medicina y disciplinas vinculadas al objeto de la Comisión;
- VII. Proponer las directrices en materia de educación médica continua y profesionalización de las diferentes áreas administrativas de la Comisión;
- VIII. Las demás que le señale el Comisionado, necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.

Artículo 18. Corresponde al Subcomisionado Administrativo el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Establecer, coordinar y supervisar las políticas, normas y procedimientos para la óptima administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Comisión;
- II. Participar en el ámbito de su competencia en la formulación, instrumentación y seguimiento del presupuesto;
- III. Coordinar e integrar las actividades relativas a los procesos de contabilidad, escenarios financieros y niveles de gasto de la Comisión;
- IV. Establecer la normatividad y procedimientos para el trámite de pago de la documentación comprobatoria de operaciones realizadas, supervisar su

- aplicación y llevar a cabo el resguardo correspondiente de los bienes de la Comisión;
- V. Suscribir conjuntamente con el Comisionado los contratos relativos a sus atribuciones;
 - VI. Instrumentar el procedimiento de adquisiciones de bienes de acuerdo a la normatividad vigente para el Gobierno del Estado;
 - VII. Llevar la administración del personal en forma adecuada y en apego a la normatividad vigente para el Gobierno del Estado;
 - VIII. Diseñar e implementar los sistemas de control administrativo interno, que permitan el manejo óptimo de los recursos asignados;
 - IX. Integrar la cuenta que sobre la gestión de la Hacienda Pública rinda esta Comisión de conformidad a las disposiciones aplicables, y
 - X. Las demás que le señale el Comisionado.

Artículo 19. La Dirección de Conciliación de la Comisión se encargará de lo siguiente:

- I. Asesorar e informar a los usuarios y prestadores de servicios médicos sobre sus derechos y obligaciones;
- II. Brindar información a los usuarios y prestadores respecto de las funciones de la Comisión;
- III. Recibir las controversias presentadas por los usuarios de los servicios médicos, respecto de la probable irregularidad en la prestación o negativa de prestación de servicios;
- IV. Validar la información contenida en los expedientes médicos relacionados con las controversias presentadas por usuarios o prestadores de servicios médicos;
- V. Instar a las partes involucradas en la controversia a llegar a la conciliación;
- 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 y valoración de controversias, conciliación y arbitraje, y someterlos a consideración del Comisionado;
- VIII. Documentar los hechos probables atribuidos a los prestadores de servicios médicos, en los términos de las controversias presentadas;
- IX. Implementar los mecanismos necesarios para dar solución a los conflictos como parte fundamental de la conciliación a través de gestión inmediata con los prestadores de servicios de salud y orientación suficiente a los usuarios de servicios de salud;
- X. Proponer a las partes el arbitraje de la Comisión, como medida para dirimir el conflicto materia de la controversia, en caso de que la queja no haya sido resuelta en la etapa conciliatoria, y
- XI. Las demás que le señale el Comisionado, necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.

Artículo 20. La Dirección de Arbitraje tiene facultades para lo siguiente:

- I. Substanciar el procedimiento de Arbitraje;
- II. Establecer, para los efectos de la fracción anterior, los medios de comunicación adecuados, con las instituciones públicas, sociales y privadas, prestadoras de servicios médicos, así como con Colegios y Asociaciones de profesionales de la medicina y disciplinas vinculadas al objeto de la Comisión;
- III. Validar la información contenida en los expedientes médicos relacionados con las controversias presentadas;
- IV. Realizar las investigaciones y estudios que requiera el análisis de la controversia;
- V. Elaborar los proyectos de laudo o resoluciones que procedan respecto de las controversias sustanciadas y presentarlos a la consideración del Comisionado;

- VI. Rendir los peritajes que sean necesarios a petición de los usuarios o prestadores de servicios médicos que se hayan sometido al arbitraje de la Comisión;
- VII. Proponer a los peritos que habrán de rendir los peritajes médicos que les sean solicitados a la Comisión por autoridades judiciales o administrativas en los procedimientos instaurados con motivos de presuntas responsabilidades en la prestación de servicios médicos;
- VIII. Planear, programar, operar, supervisar y evaluar la atención de las quejas en la etapa decisoria del proceso arbitral médico;
- IX. Conocer, tramitar y pronunciarse respecto de los expedientes arbitrales sometidos a su conocimiento, en estricto derecho o en conciencia, según lo determinen las partes;
- X. Recibir pruebas y oír alegatos;
- XI. Realizar las diligencias que se estimen necesarias para lograr un mayor conocimiento de los hechos;
- XII. Suspender y sobreseer el procedimiento cuando corresponda;
- XIII. Realizar las notificaciones correspondientes;
- XIV. Proponer la emisión de opiniones técnicas cuando lo estime necesario para mejorar la calidad de los servicios;
- XV. Expedir y cotejar las copias de los documentos o constancias que obren en sus archivos que le sean solicitadas por particulares u organismos públicos o privados dentro del marco de la legislación vigente, y
- XVI. Las demás que le señale el Comisionado o en su caso los Subcomisionados, necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.

Artículo 21. La Dirección de Control de Gestión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Observar y vigilar el cumplimiento, por parte de las unidades administrativas de la Comisión, de las normas de control, fiscalización y evaluación que sean dictadas por el Comisionado;

- II. Realizar las revisiones que se requieran para proponer y vigilar la aplicación de las medidas correctivas y opiniones que correspondan;
- III. Instrumentar la aplicación de las normas de control y desarrollo administrativo, así como propiciar el establecimiento de autoevaluación y asesorar a las unidades administrativas de la Comisión en su establecimiento;
- IV. Coordinar y vigilar las acciones para el control y registro de los servidores públicos de la Comisión que deban manifestar su situación patrimonial de conformidad con las disposiciones que emitan la Secretaría de la Función Pública;
- V. Auxiliar al Comisionado en la conducción de las políticas de comunicación social y divulgación de la Comisión;
- VI. Proponer, fomentar, desarrollar y producir programas para difundir las actividades que lleve a cabo el Comisionado y la Comisión;
- VII. Integrar y mantener actualizada la filmoteca y videoteca y proporcionar a las unidades administrativas de la Comisión, el material que le soliciten para el desarrollo de programas o consulta;
- VIII. Realizar las acciones que den respuesta a las necesidades de comunicación de la Comisión; y
- IX. Las demás que al efecto establezca el Comisionado.

Artículo 22. La Coordinación de Planeación y Logística, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Revisar el avance de las recomendaciones a los programas de SAQMED, GESTION, SIF;
- II. Realizar el procedimiento de acuerdo a la Ley de Adquisiciones para la contratación y/o adquisición de bienes, servicios así como verificar e instrumentar los formatos de solicitud de cotización y orden de compra por los bienes y servicios a adquirirse;
- III. Participar con la Subcomisionada Administrativa en la integración y planeación del Presupuesto Operativo;

- IV. Mejoramiento en la emisión de reportes presupuestales;
- V. Recibir asesoría y capacitación para realizar el modelo de planeación institucional;
- VI. Revisar los programas anuales de auditorías de los sistemas de SAQMED, GESTION, SIF;
- VII. Generar reportes estadísticos sobre indicadores de servicios en la base de datos; SAQMED, GESTION, SIF entre otras de acuerdo a las necesidades de la Comisión;
- VIII. Integrar la información de las áreas implicadas, y
- IX. Integración del Programa Operativo Anual de cada unidad responsable autorizado por la Subcomisionada Administrativa.

CAPÍTULO VI DE LA GESTIÓN PERICIAL

Artículo 23. La gestión pericial se sujetará a las siguientes reglas generales:

Sólo se aceptarán los casos cuando el peticionario esté legitimado para solicitar dictamen;

- I. Se tendrán por legitimados a los órganos internos de control encargados de la instrucción del procedimiento administrativo de responsabilidad, los agentes del Ministerio Público que instruyan la averiguación previa, las autoridades sanitarias encargadas de regular la atención médica y los órganos judiciales que conozcan del proceso civil o penal;
- II. Sólo se aceptará la solicitud que se refiera a los rubros materia de gestión pericial de la Comisión, es decir, cuando se refiera a la evaluación de actos de atención médica;
- III. Se desecharán de plano las solicitudes de los peticionarios que no se refieran a evaluar actos de atención médica; cuando no acepten a la Comisión en su carácter de perito institucional, o cuando no acepten ajustarse a los plazos y procedimientos de la Comisión;
- IV. La solicitud de dictamen deberá ser acompañada de documentación médica completa y legible del asunto a estudio;

- V. Deberá remitirse copia legible de las declaraciones de las partes y de los peritajes previos, si los hubiere;
- VI. La Comisión sólo actuará como perito tercero en discordia, y
- VII. Las demás que fijen, en su caso, las bases de colaboración suscritas para tal efecto.

Artículo 24. La Comisión elaborará los dictámenes con base en su protocolo y procedimiento institucional y serán emitidos, conforme a las disposiciones en vigor, a la interpretación de los principios científicos y éticos que orientan la práctica médica y la literatura universalmente aceptada, atendiendo a la información proporcionada por el peticionario.

Artículo 25. La Comisión buscará y contratará, en su caso, personal médico especializado, certificado debidamente, para asesoría externa en el estudio de casos. En ningún asunto estará autorizada la institución para identificar al asesor fuera de la Comisión.

Artículo 26. La Comisión sólo elaborará ampliación por escrito del dictamen cuando el peticionario necesite mayor información sobre el mismo y especifique los motivos que sustentan su solicitud. En ningún caso se realizará la ampliación en diligencia judicial.

Artículo 27. Los dictámenes emitidos por la Comisión, deberán considerarse ratificados desde el momento de su emisión, sin necesidad de diligencia judicial.

Artículo 28. La participación de la Comisión en diligencias ministeriales o judiciales se limitará, dada la naturaleza institucional del dictamen, a rendir una ampliación por escrito al peticionario.

Artículo 29. En ningún caso la Comisión recibirá, aunque lo soliciten a los involucrados, ni dará a ellos información alguna sobre sus dictámenes. Tampoco

estará autorizada para recibir documentación de las partes, aunque éstas lo soliciten.

Artículo 30. Los signatarios de documentos relacionados con la gestión pericial de la Comisión, se entenderán, exclusivamente como meros delegados de la Comisión, de ninguna suerte como peritos persona física, dada la naturaleza institucional de los dictámenes.

Artículo 31. Los dictámenes se emitirán al leal saber y entender de la Comisión, en ejercicio de su autonomía técnica; tendrán el único propósito de ilustrar a la autoridad peticionaria y a las partes, en cuanto a su interpretación médica interdisciplinaria de los hechos y evidencias sometidos a estudios por la autoridad peticionaria.

Los dictámenes de la Comisión no tendrán por objeto resolver la responsabilidad de ninguno de los involucrados, ni entrañan acto de autoridad o pronunciamiento que resuelva una instancia o ponga fin a un juicio, como tampoco entrañan imputación alguna; en tanto informe pericial e institucional, elaborado con la documentación que el peticionario hubiere puesto a disposición de la Comisión, contendrá el criterio institucional, pues no se trata de la mera apreciación de perito persona física.

TRANSITORIOS

UNICO.- El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Este reglamento fue aprobado por unanimidad por el Consejo General de la Comisión Coahuilense de Conciliación y Arbitraje Médico, en la segunda sesión ordinaria de fecha 29 de mayo de 2015.