

GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARIA DE SALUD Y ASISTENCIA

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISION DE ARBITRAJE MEDICO DEL ESTADO DE VERACRUZ

CAPÍTULO PRIMERO

Generalidades

ARTICULO 1. El presente ordenamiento tiene por objeto regular la estructura, organización y facultades de la Comisión de Arbitraje Médico del estado de Veracruz, órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud y Asistencia, cuyo objeto es contribuir a resolver los conflictos suscitados entre los usuarios de los servicios médicos y los prestadores de dichos servicios y mejorar la calidad de la atención médica conforme a las disposiciones de su Decreto de creación.

ARTICULO 2. para los efectos de este Reglamento se entiende por:

I. Secretaría: Secretaría de Salud y Asistencia.

II. Decreto: Decreto de creación de la Comisión de Arbitraje Médico del estado de Veracruz, publicado en la Gaceta Oficial del estado el 11 de febrero de 1999.

III. Comisión: Comisión de Arbitraje Médico del estado de Veracruz.

ARTICULO 3. La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

I. Brindar asesoría e información a los usuarios y prestadores de servicios médicos sobre sus derechos y obligaciones;

II. Recibir, investigar y atender las quejas que presenten los usuarios, por la posible irregularidad en la prestación o negativa de servicios a que se refiere el artículo 3o del Decreto;

III. Recibir la información y pruebas que aporten los prestadores y los usuarios, en relación con las quejas planteadas y, en su caso, requerir las que sean necesarias para su solución, así como practicar las diligencias que correspondan,

IV. Intervenir en amigable composición para conciliar conflictos derivados de la prestación de servicios por alguna de las causas siguientes:

a) Probables actos u omisiones derivados de la prestación del servicio.

b) Probables casos de negligencia, en detrimento de la salud del usuario; y

c) Aquellas que acuerde el Consejo.

V. fungir como árbitro y pronunciar los laudos que correspondan cuando las partes se sometan expresamente a ella;

VI. Emitir opinión sobre las quejas de que conozca, e intervenir de oficio en cualquier otra cuestión que se considere de interés general en su esfera de competencia;

VII. Hacer del conocimiento del Órgano de Control competente, la negativa expresa o tácita de un servidor público a proporcionar información que le hubiere solicitado la Comisión;

VIII. Hacer del conocimiento de las autoridades competentes, de los colegios, academias, asociaciones y consejos médicos, así como de los comités de ética u otros similares la negativa expresa o tácita de los prestadores de servicios a proporcionar la información que le hubiere solicitado la Comisión. Asimismo, informar del incumplimiento por parte de los prestadores, de las resoluciones de la Comisión o de cualquier irregularidad que se detecte, y de los hechos que, en su caso, pudieran llegar a constituir la comisión de algún ilícito;

IX. Elaborar los dictámenes o peritajes médicos que le sean solicitados por las autoridades encargadas de la procuración e impartición de justicia, así como otras instituciones oficiales;

X. Convenir con instituciones, organismos y organizaciones públicas o privadas, acciones de coordinación y concertación para el mejor cumplimiento de sus funciones;

XI. Orientar a los usuarios sobre las instancias competentes para resolver los conflictos derivados de servicios médicos prestados por quienes carecen de título o cédula profesional, y

XII. Las demás que determinen otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la organización y estructura de la comisión

ARTICULO 4. Para el desarrollo y cumplimiento de las funciones y atribuciones que corresponden a la Comisión, ésta se integrará y contará, en términos de su Decreto, con los siguientes órganos de decisión y administración:

- I. Un Consejo
- II. Un Comisionado
- III. Un Subcomisionado
- IV. Un Director Administrativo
- V. Las Unidades Administrativas que se precisan en el presente Reglamento:

A. Unidades Administrativas, con funciones Técnicas, a las cuales se referirá el presente Reglamento como Unidades Técnicas y

B. La Unidad Administrativa, con funciones propias de Administración.

ARTICULO 5. Para el despacho de los asuntos que corresponden de manera directa al Comisionado, contará con el apoyo de todas las Unidades Técnico- Administrativas que contempla el presente Reglamento y las demás que se autoricen en los términos de la normativa aplicable.

ARTICULO 6. Para el cumplimiento de las funciones encomendadas al Subcomisionado, contará con las siguientes Unidades Técnicas:

- I. Subdirección de Orientación y Quejas;

II. Subdirección de Conciliación;

III. Subdirección de Arbitraje y Dictámenes,

CAPITULO TERCERO

Del Consejo de la Comisión

ARTICULO 7. El Consejo es el órgano supremo de autoridad de la Comisión, cuyo objetivo primordial es establecer y vigilar las políticas que debe regirla, para el adecuado desarrollo de las atribuciones encomendadas.

ARTICULO 8. El Consejo estará integrado, en los términos que se establecen los artículos 6o y 7o del Decreto de la Comisión, por el Comisionado, quien lo presidirá, más ocho consejeros que serán nombrados conforme al procedimiento señalado en los dispositivos invocados. Su cargo será honorífico y durara 3 años, a excepción de los presidentes de los colegios profesionales y directores de facultades, cuya permanencia estará sujeta al tiempo que duren en su encargo al frente de dichas instituciones.

ARTICULO 9. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto, el Consejo sesionará en forma ordinaria, cuando menos una vez cada tres meses, las decisiones se tomarán por mayoría de votos y, en caso de empate, su Presidente tendrá el voto de calidad.

ARTICULO 10. El Consejo sesionará en forma extraordinaria, a convocatoria de su Presidente, o a iniciativa de cuando menos tres de sus Consejeros.

ARTICULO 11. Para que las reuniones del Consejo sean válidas se requiere la asistencia de la mayoría de sus integrantes, entre los que deberá estar presente el Comisionado.

Si a la reunión que se hubiere convocado no asistiera el Comisionado los Consejeros presentes nombrarán de entre ellos a quien, para esa sola reunión, fungirá como Presidente de Consejo y será un Médico.

ARTICULO 12. 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 les solicite para la mejor resolución de los asuntos de su competencia.

ARTICULO 13. Para el debido cumplimiento de las atribuciones que establece el artículo 10 del Decreto de la Comisión, 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, los programas operativos a que se sujetará la Comisión.

III. Aprobar el proyecto de presupuesto anual de la Comisión, sujetándose a las disposiciones establecidas al respecto por la Ley Orgánica del Presupuesto de Egresos del Estado.

IV. Aprobar anualmente los estado financieros de la Comisión.

V. Emitir opiniones sobre los asuntos que someta a su consideración el Comisionado, cuando no estén previstos en este reglamento u otros ordenamientos que rijan la operación de la Comisión.

VI. Conocer el avance de los Programas que semestralmente le presente el Comisionado.

VII. Aprobar las propuestas de modificación a la estructura orgánica de la Comisión.

VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

ARTICULO 14. Para el adecuado desarrollo de las sesiones del Consejo, habrá una Secretaría Técnica que estará a cargo del Subcomisionado.

ARTICULO 15. Cuando este Reglamento, o el de Procedimientos para la Atención de Quejas, no establezcan los 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.

ARTICULO 16. 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 del avance en la resolución de los acuerdos adoptados.

IV. Presentar al Consejo los asuntos que deberán desahogarse en cada sesión, así como la información y documentación necesaria y suficiente para la adecuada toma de decisiones.

V. Suscribir las actuaciones del Consejo, y

VI. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables.

ARTICULO 17. Corresponde a los Consejeros.

I. Asistir a las sesiones a que sean convocados y manifestarse libremente sobre los asuntos planteados;

II. Votar en los asuntos que se discutan en el Consejo, a efecto de establecer los acuerdos del caso;

III. Expresar su voto particular cuando se disientan sobre los acuerdos adoptados por mayoría de sus miembros;

IV. Suscribir las actas en las que se dé cuenta de las sesiones del Consejo, y

V. Las demás que le confieren las disposiciones aplicables.

ARTICULO 18. Son facultades de la Secretaría Técnica del Consejo:

I. Llevar el registro de los nombramientos de los Consejeros;

II. Convocar por instrucciones del Presidente del Consejo, con cuando menos de diez días hábiles de anticipación las sesiones ordinarias, y 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 el 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, y

VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO CUARTO

Del titular de la Comisión

ARTICULO 19. Corresponde al Comisionado la representación de la Comisión, así como también el trámite y resolución de todos los asuntos que sean de competencia de ésta. Para tales efectos, se ejercerá las facultades que resulten necesarias, en términos de lo que expresamente señala el artículo 14 del Decreto, Pudiendo delegar la representación en los servidores públicos que determine, sin detrimento de su ejercicio directo.

ARTICULO 20. Para el debido cumplimiento de las atribuciones que establece el artículo 14 del Decreto, corresponde al Comisionado, el ejercicio de las siguientes facultades:

I. Determinar, dirigir y controlar la política de la Comisión, con sujeción a los lineamientos que emita el Consejo, de conformidad con la normativa que al efecto sea aplicable, así como la congruencia con los objetivos, estrategias y prioridades que establezca en la materia objeto de la Comisión. el Plan Estatal de Desarrollo y los programas sectoriales que con la misma se vinculen;

II. Someter al acuerdo del Consejo de la Comisión, los asuntos de competencia de éste;

III. Aprobar, con la participación que le corresponda al Consejo, la organización , funcionamiento de la Comisión, así como también adscribir las Subdirecciones y demás unidades administrativas previstas en el presente ordenamiento, conforme a las autorizaciones que al respecto emitan las dependencias globalizadoras.

IV. Informar anualmente al Titular del Ejecutivo del Estado sobre las actividades de la Comisión, procurando que este informe sea difundido ampliamente entre la sociedad,

V. 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 objeto;

VI. Expedir el Manual General de Organización de la Comisión, que deberá publicarse en el órgano oficial de difusión de la misma, así como también aquellos manuales de organización, procedimientos y otros, necesarios para el mejor funcionamiento de la institución;

VII. Someter al Consejo la propuesta de designación del Subcomisionado;

VIII. Autorizar y comunicar al Consejo, el nombramiento de los titulares de las unidades administrativas adscritas al Subcomisionado y demás personal profesional y de apoyo técnico y

administrativo, así como ordenar la expedición de sus nombramientos y resolver sobre la remoción de los mismos;

IX. Acordar con el Subcomisionado los asuntos de su respectiva competencia;

X. Supervisar el ejercicio de las atribuciones de los titulares de las unidades administrativas bajo su dependencia directa;

XI. Designar a los representantes de la Comisión en otras instancias, tales como consejos, órganos de Gobierno, instituciones y, en general aquellas entidades públicas y privadas que inviten a la Comisión a participar.

XII. Someter a consideración del Consejo, el Reglamento Interior así como el de procedimientos para la atención de las quejas;

XIII. Disponer y autorizar la emisión de los acuerdos, laudos y opiniones en asuntos de la competencia de la Comisión;

XIV. Someter al seno del Consejo el programa del presupuesto anual de la Comisión y verificar su correcta y oportuna ejecución, y

XV. Las demás que con tal carácter le correspondan como titular de la Comisión en los términos de las disposiciones normativas aplicables;

ARTICULO 21. Durante las ausencias temporales del Comisionado, sus funciones administrativas y técnicas serán cubiertas por el Subcomisionado.

CAPÍTULO QUINTO

De las unidades administrativas de apoyo del Comisionado

ARTICULO 22. La Comisión contará con un Asesor que servirá para realizar funciones de enlace con la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, siempre y cuando lo designe el Comisionado y por el tiempo que considere necesario.

ARTICULO 23. Corresponde al Departamento de Contraloría Interna de la Comisión las siguientes funciones:

I. Observar y vigilar el cumplimiento por parte de las unidades administrativas de la Comisión, de las normas de control, fiscalización y evaluación que emitan las dependencias globalizadoras;

II. Realizar, por si, o a iniciativa de la Contraloría Interna de la Secretaría, las auditorías y revisiones que se requieran, así como proponer y vigilar la aplicación de las medidas correctivas y opiniones que correspondan,

III. Recibir y atender las quejas y denuncias respecto de los servidores públicos de la Comisión y; en su caso, turnar las presuntas responsabilidades a la Contraloría Interna de la Secretaría;

IV Practicar investigaciones sobre los actos de los servidores públicos de la Comisión que pudieran generar responsabilidades en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado y vigilar su cumplimiento;

V. Instrumentar la aplicación de las normas de control y desarrollo administrativo, así como propiciar el establecimiento de mecanismos de autoevaluación, y asesorar a las unidades Administrativas de la Comisión;

VI. Establecer la coordinación necesaria con los auditores externos y la Contraloría General del Estado, para agilizar la operación del Sistema de Control y Evaluación de la Gestión Pública;

VII. Elaborar y cumplir con el Programa Anual de Control y Auditoría, y practicar auditorías de cualquier naturaleza y alcance, que se requieran en las Unidades Administrativas de la Comisión que instruya el Comisionado;

VIII. Asesorar, en el seno del Subcomité de adquisición sobre el contenido de las bases de licitación para concursos y contratos;

IX. Vigilar que la información y documentación que obra en los expedientes de auditoría y de responsabilidad administrativa de su competencia, sean manejados de manera confidencial y de uso reservado por el personal autorizado, de acuerdo con las normas de auditoría pública y con las disposiciones que al efecto emita la Contraloría Interna de la Secretaría;

X. Promover y verificar el cumplimiento de los lineamientos y criterios emitidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación y la Contraloría General del Estado en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal;

XI. Coadyuvar con la Contraloría Interna de la Secretaría en la notificación de las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos de la Comisión en el ejercicio de sus cargos, empleos o comisiones, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado.

XII. Vigilar y evaluar la aplicación de las medidas correctivas de las revisiones realizadas;

XIII. 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 emita la Contraloría General del Estado.

CAPÍTULO SEXTO

De las facultades genéricas del subcomisionado y demás unidades técnicas

ARTICULO 24. Para auxiliar al Comisionado en el ejercicio de las responsabilidades que en términos del Decreto le han sido encomendadas, contará conforme a lo señalado en el artículo 14 del Decreto, con el apoyo de un Subcomisionado que ejercerá las funciones que el presente Reglamento le señale.

ARTICULO 25. Corresponde al Subcomisionado el ejercicio de las siguientes facultades:

I. Auxiliar al Comisionado, dentro del ámbito de su competencia en el ejercicio de sus atribuciones;

II. Desempeñar los encargos que el Comisionado le 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 Técnicas de su adscripción;

IV. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades técnicas de su adscripción, conforme a las instrucciones del Comisionado;

V. Proporcionar la información, y cooperación técnica que soliciten otras dependencias y entidades de la administración pública estatal y federal de conformidad con las instrucciones que al efecto gire el Comisionado;

VI. Representar a la Comisión en las actividades , consejos, órganos de Gobierno o cuerpos colegiados de cualquier naturaleza, en los que aquélla participe y que el Comisionado le indique;

VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las facultades que le otorgue el presente ordenamiento y que le hayan sido delegadas, autorizadas o que le correspondan por suplencia;

VIII. Coordinarse con los demás titulares de las Unidades Técnicas, para el mejor despacho de los asuntos competencia de la Comisión;

IX. Adscribir al personal de las Unidades Técnicas de su responsabilidad y decidir sobre movimientos dentro de tales Unidades;

X. Proponer al Comisionado la delegación o las autorizaciones para ejercer facultades a favor de los servidores públicos subalternos, en asuntos de su competencia;

XI Acordar con los titulares de las Unidades Técnicas de su adscripción;

XII. Formular los anteproyectos de programas de presupuesto que le corresponda, así como verificar su correcta y oportuna ejecución por parte de las Unidades Técnicas de su adscripción;

XIII. Vigilar que se cumplan con las disposiciones aplicables en los asuntos de su competencia; y

XIV. Las demás que las disposiciones legales confieran a la Comisión y que le encomiende el Comisionado, siempre que correspondan a las Unidades Técnicas que se le adscriban, excepto en los caso en que por disposición legal, deban ser ejercidas por los titulares de ellas de manera directa;

ARTICULO 26. Corresponde a los subdirectores de las Unidades Técnicas, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Auxiliar a sus superiores, dentro de la esfera de competencia de la Subdirección Técnica a su cargo, en el ejercicio de sus atribuciones;

II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la Subdirección Técnica a su cargo;

III. Acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su competencia;

IV. Emitir los dictámenes, opiniones o informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;

V. Proponer a su superior jerárquico el ingreso, promociones, licencias, y remociones del personal bajo su adscripción;

VI. Elaborar los informes necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades encomendadas a la Comisión,

VII. Formular los proyectos de programas y presupuesto relativos a la Subdirección Técnica a su cargo;

VIII. Coordinar sus actividades con las demás Subdirecciones de las Unidades Técnicas cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Comisión;

IX. Firmar y notificar 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;

X. Autorizar por escrito, conforme a las necesidades del servicio y de acuerdo con su superior jerárquico, a los servidores públicos subalternos para que firmen la documentación relacionada con los asuntos que competan a la Subdirección de la Unidad Técnica a su cargo; y

XI. Las demás que las disposiciones legales y administrativas les confieran y que les encomiende el Comisionado.

CAPÍTULO SÉPTIMO

De las atribuciones específicas del Subcomisionado y demás unidades técnicas

ARTICULO 27. Corresponde al Subcomisionado el ejercicio de las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Elaborar los proyectos de procedimiento que deberán aplicarse en materia de orientación, recepción y valoración de quejas, conciliación y arbitraje y someterlos a consideración del Comisionado;

II. Establecer las relaciones institucionales del caso con las autoridades encargadas de la procuración e impartición de justicia, en relación con los dictámenes o peritajes médicos que le sean solicitados a la Comisión;

III. Dar seguimiento a los acuerdos, laudos y opiniones que emita la Comisión;

IV. Establecer, para los efectos de la fracción anterior, los medios de comunicación adecuados con las instituciones públicas y privadas, prestadores de servicios médicos, así como academias y colegios de profesionales de la medicina y disciplinas vinculadas al objeto de la Comisión;

V. Fungir como representante legal de la Comisión en los procedimientos judiciales y administrativos en que ésta sea parte;

VI. Supervisar el manejo del Registro de Instrumentos Jurídicos en que se dé cuenta de la participación de la Comisión;

VII. Coordinar las funciones de asesoría jurídico-administrativa a las distintas Unidades Técnicas de la Comisión;

VIII. Planear, coordinar y supervisar los programas de difusión y editorial en la materia sustantiva de la Comisión;

IX. Supervisar el Sistema de Información y Estadística de la Comisión, conforme a los lineamientos que dicten las dependencias competentes;

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; y

XI. Las demás que le señale el Comisionado, necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 28. Corresponde a la Subdirección de Orientación y Quejas el despacho de los siguientes asuntos:

I. Brindar asesoría en materia del derecho a la protección de la salud;

II. Orientar a los usuarios y prestadores de servicios médicos sobre los derechos y obligaciones que consigna la Ley General de Salud y otras disposiciones aplicables;

III. Dictaminar si las quejas recibidas son competencia de la Comisión;

IV. Recibir, atender y calificar el fundamento de las quejas presentadas ante la Comisión;

V. Solicitar y analizar la información relativa a los hechos materia de la queja;

VI. Turnar a las autoridades o instituciones correspondientes, los casos que no sean competencia de la Comisión;

VII. Hacer del conocimiento de las autoridades competentes la posible comisión de algún delito que se persiga de oficio, por parte de un prestador de servicios, cuando de la queja se tengan elementos de convicción suficientes;

VIII. Remitir a la Subdirección de Conciliación los expedientes que se determinen procedentes, y

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

ARTICULO 29. Corresponde a la Subdirección de Conciliación el despacho de los siguientes asuntos:

I. Recibir y analizar los expedientes de los asuntos remitidos por la Subdirección de Orientación y Quejas;

II. Investigar las quejas presentadas, así como solicitar y analizar los informes y demás documentación requerida;

III. Suscribir los citatorios y cédulas de notificación a usuarios, prestadores de servicios y demás personas relacionadas con los hechos materia de la queja;

IV. Actuar como conciliador en aquellos casos en que exista reclamación susceptible de solución ante la Comisión;

V. Proponer a los usuarios de los servicios médicos y a los prestadores de dichos servicios la amigable composición;

VI. Sustanciar los procedimientos de conciliación;

VII. Formular propuesta de conciliación entre las partes;

VIII. 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;

IX. Proponer a las partes el procedimiento de arbitraje, en los casos no conciliados;

X. Remitir a la Subdirección de Arbitraje y Dictámenes los expedientes que se determinen procedentes; y

XI. Las demás que le señale el Subcomisionado, necesarias para el mejor cumplimiento de su funciones.

ARTICULO 30. Corresponde a la Subdirección de Arbitraje y Dictámenes el despacho de los siguientes asuntos:

I. Recibir y analizar los expedientes remitidos por la Subdirección de Conciliación;

II. Reunir los elementos necesarios para analizar los casos que se sometan al arbitraje,

III. Suscribir los citatorios y cédulas de notificación para usuarios, prestadores de servicios y demás personas que se relacionen con los hechos materia del arbitraje;

IV. Sustanciar los procedimientos de arbitraje;

V. Realizar los anteproyectos de laudo que emitirá el Comisionado respecto a los asuntos sometidos al arbitraje;

VI. Emitir las opiniones técnicas en aquellos casos en que no se resuelva la queja mediante conciliación;

VII. Elaborar los dictámenes o peritajes médicos que le sean solicitados a la Comisión; y

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

ARTICULO 31. Corresponde a la Subdirección de Administración el despacho de los siguientes asuntos:

I. Proponer las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación y administración integral de los recursos humanos, materiales y financieros de que disponga la Comisión a efecto de que el Consejo acuerde lo conducente;

II. Elaborar y ejecutar los programas de apoyo para la realización de las funciones de la Comisión, particularmente en materia de cooperación técnica-administrativa y presupuestal;

III. Coordinar el proceso anual de programación presupuestación; ejercicio y control presupuestal y contable de la Comisión con apego a las disposiciones legales aplicables;

IV. Formular los manuales generales de Organización y de Procedimiento de su área correspondiente,

V. Llevar a cabo la administración de los recursos humanos asignados a la Comisión, de conformidad con las normas vigentes;

VI. Expedir las constancias de nombramiento de los mandos superiores, medios y demás personal provisional y de apoyo asignados a la Comisión así como realizar las reubicaciones y pago de cualquier remuneración del personal al servicio de la Comisión;

VII. Coordinar la formulación y ejecución de los programas anuales de obra pública, adquisiciones y de conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de conformidad con la legislación vigente;

VIII. Presidir el Subcomité de Adquisiciones y Obras Públicas de la Comisión;

IX. Cumplir con los ordenamientos legales que rijan en materia de adquisiciones, abastos, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles y proponer las políticas y criterios que se consideren convenientes para racionalizar y optimizar el desarrollo de los programas correspondientes;

X. Establecer y coordinar el Sistema de Administración de Documentos y Archivo de la Comisión y proporcionar la información institucional dedicada de éste a las unidades técnicas que la requieran;

XI. Establecer, coordinar y vigilar la operación del Programa Interno de Protección Civil, para el personal, instalaciones, bienes e información de la Comisión;

XII. Suscribir los convenios, contratos y demás documentos que impliquen actos de administración relacionados con su competencia;

XIII. Expedir certificaciones y autenticar documentos relacionados con su competencia,

XIV. Formular y coordinar el programa de Capacitación orientado a la profesionalización del personal adscrito a la Comisión,

XV. Las demás que le señale el Comisionado necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 32. Para el cumplimiento operativo de sus funciones, la Subdirección de Administración contará además con los departamentos que le sean necesarios.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 10 fracción II del Decreto de creación de la Comisión de Arbitraje Médico del estado de Veracruz, el Consejo en la sesión celebrada el veinte de abril de mil novecientos noventa y nueve, expide el presente Reglamento Interior y faculta a su Presidente al firmarlo.

El Presidente del Consejo de la Comisión de Arbitraje Médico del estado de Veracruz, doctor Manuel de Jesús Campa González.---Rúbrica.