PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

FRANQUEO PAGADO PUBLICACIÓN PERIÓDICA PERMISO No. 0110762 CARACTERÍSTICAS 111182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX

TERCERA SECCIÓN

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

CUARTA ÉPOCA **Año II No. 0469**	DIRECTOR Manuel Cruz Bernés	San Francisco de Campeche, Cam., **Viernes 30 de Junio de 2017**

SECCIÓN ADMINISTRATIVA

CRECER EN GRANDE
CAMPECHE 2015-2021

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE MÉDICO DEL ESTADO DE CAMPECHE

LIC. RAFAEL ALEJANDRO MORENO CÁRDENAS, Gobernador del Estado de Campeche, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 71, fracción XIX de la Constitución Política del Estado de Campeche y con fundamento en lo que disponen el artículo 73 de la propia Constitución; 3, 8, 12, 13, 14 y 16 fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, así como el artículo Cuarto Transitorio de la Ley de la Comisión de Conciliación y Arbitraje Médico del Estado de Campeche, y;

CONSIDERANDO:

Que el Estado Mexicano considera a la salud como un derecho humano prioritario, estableciendo concurrencia en este tema entre la Federación y los Estados, para crear mecanismos y brindar ese servicio a la población.

Que, en el marco de concurrencia en la Salud Pública, el Estado ha adoptado disposiciones normativas y medidas que garanticen la cobertura, la calidad y el trato digno en los servicios de salud, incluyendo la conciliación y el arbitraje médico de los sucesos que se pudiesen dar entre los usuarios y los prestadores de servicios médicos.

Que el 13 de octubre de 2016, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado el decreto que contiene las reformas a la Ley de la Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Campeche, el cual entró en vigor el 16 de octubre de 2016 quedando como “Ley de la Comisión de Conciliación y Arbitraje Médico del Estado de Campeche”; en esas reformas de Ley se previó que se emitieran los reglamentos necesarios.

Que el presente Reglamento Interior fue aprobado por el Consejo de la Comisión de Conciliación y Arbitraje Médico del Estado de Campeche en su Décima Sesión Ordinaria, celebrada el 26 de octubre de 2016.

Que en base a todo lo expuesto con anterioridad se emite el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE MÉDICO DEL ESTADO DE CAMPECHE

CAPÍTULO I

DE SU COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular la función y la estructura orgánica, así como definir las atribuciones y competencias de la Comisión de Conciliación y Arbitraje Médico del Estado de Campeche y de las Unidades Administrativas que la conforman.

Artículo 2.- La Comisión de Conciliación y Arbitraje Médico del Estado de Campeche es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Salud del Estado de Campeche, cuyo objetivo es contribuir a resolver conflictos suscitados entre los usuarios de los servicios médicos y los prestadores de dichos servicios.

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

I. **Comisión:** La Comisión de Conciliación y Arbitraje Médico del Estado de Campeche y su acrónimo será CCAMECAM;

II. **Consejo:** El Consejo de la Comisión de Conciliación y Arbitraje Médico del Estado de Campeche;

III. **Ley:** La Ley de la Comisión de Conciliación y Arbitraje Médico del Estado de Campeche; y

IV. **Secretaría**: Secretaría de Salud del Estado de Campeche.

Artículo 4.- La Comisión se regirá para su organización y funcionamiento por las disposiciones de la ley, por este reglamento y las demás que le sean aplicables, en todo lo que no se contraponga con la naturaleza jurídica de sus atribuciones.

Artículo 5.- Para el ejercicio de las atribuciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Comisión contará con:

I. Consejo

II. Comisionado;

III. Subcomisión Médica;

IV. Subcomisión Jurídica;

V. Coordinación Administrativa;

VI. Subdirección de Conciliación;

VII. Unidad de Orientación y Gestión;

VIII. Unidad de Capacitación;

IX. Unidad de Asuntos Jurídicos;

X. Unidad de Arbitraje; y

XI. Unidad de Transparencia.

Artículo 6.- Las Unidades Administrativas para el adecuado cumplimiento de sus funciones, contarán con el apoyo de los Subcomisionados y de la Subdirección de Conciliación, a quienes corresponde coadyuvar con su quehacer, según la materia de su especialidad en las ciencias médicas y jurídicas.

Artículo 7.- Las unidades administrativas de la Comisión de Conciliación y Arbitraje Médico quedan adscritas de la siguiente forma:

A. En la Oficina del Titular de la Comisión:

I. Unidad de Capacitación;

II. Coordinación Administrativa; y

III. Unidad de Transparencia.

B. A la Subcomisión Médica:

I. Subdirección de Conciliación; y

II. Unidad de Orientación y Gestión.

C. A la Subcomisión Jurídica:

I. Unidad de Asuntos Jurídicos; y

II. Unidad de Arbitraje.

CAPÍTULO II

DE LAS FACULTADES DEL

COMISIONADO

Artículo 8.- Corresponde originalmente al Comisionado la representación, trámite y resolución de los asuntos a su cargo.

Para tales efectos, ejercerá todas las facultades necesarias en los términos señalados en el artículo 12 de la Ley de la Comisión de Conciliación y Arbitraje Médico del Estado de Campeche, pudiendo delegar por causas plenamente justificadas, la representación en los servidores públicos que él designe.

Artículo 9.- Para el mejor desempeño de las atribuciones del Comisionado, éste se auxiliará de la Subcomisión Médica, Subcomisión Jurídica, Coordinación Administrativa y Subdirección de Conciliación, conforme a sus respectivas atribuciones.

Artículo 10.- Durante las ausencias temporales del Comisionado, sus funciones serán cubiertas por los Subcomisionados Médico, Jurídico y la Subdirección de Conciliación, en ese orden.

CAPÍTULO III

DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE

LOS SUBCOMISIONADOS

Artículo 11.- Para ser subcomisionado se requiere:

I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, y haber residido en el Estado de Campeche por no menos de cinco años;

II. Tener como mínimo treinta y cinco años cumplidos al día de su designación;

III. Gozar de buena reputación profesional y no estar sujeto a procesos legales con relación a su profesión;

IV. Poseer el día de la designación título profesional expedido por una institución de nivel superior y contar con cédula profesional de licenciatura en medicina o derecho, según el caso; y

V. No estar inhabilitado para el desempeño de funciones públicas, ni estar sujeto a proceso para determinar alguna responsabilidad administrativa al momento de ser propuesto.

Artículo 12.- Corresponde a los Subcomisionados el ejercicio de las siguientes facultades:

I. Desempeñar los encargos que el Comisionado les encomiende y representar a la Comisión en los actos que éste determine por acuerdo expreso;

II. Coordinarse entre sí y asesorar técnicamente y conforme a sus respectivos ámbitos de competencia en materia médica y jurídica, a las Unidades Administrativas, para el mejor desempeño de los asuntos de competencia de la Comisión;

III. Proporcionar la información, datos y asesoría técnica que soliciten otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, de conformidad con las instrucciones que indique el Comisionado;

IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las facultades que les otorgue el presente ordenamiento, delegadas, autorizadas o cuando les correspondan por suplencia;

V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en los asuntos a su cargo; y

VI. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que les confiera el Comisionado.

Artículo 13.- Para el mejor desarrollo de sus actividades el Subcomisionado Médico contará con la Subdirección de Conciliación y la Unidad de Orientación y Gestión; de igual manera el Subcomisionado Jurídico contará con las Unidades de Asuntos Jurídicos y Arbitraje.

CAPÍTULO IV

DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE

LOS SUBCOMISIONADOS.

Artículo 14.- Corresponde a la Subcomisión Médica el despacho de los asuntos siguientes:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, evaluar el desempeño y coordinar sus actividades con la Subdirección de Conciliación y de las Unidades Administrativas a su cargo;

II. Coadyuvar técnicamente y conforme al ámbito médico, en las actividades del Comisionado, de la Subcomisión Jurídica, la Coordinación Administrativa, la Subdirección de Conciliación y todas las Unidades Administrativas de la Comisión;

III. Desempeñar los encargos que el Comisionado le asigne y representar a la Comisión en los actos que este determine por acuerdo expreso;

IV. Revisar los dictámenes en el ámbito de su competencia, opiniones e informes inherentes a su cargo;

V. Elaborar los informes necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades encomendadas a la Comisión, de conformidad con los lineamientos de las dependencias competentes;

VI. Participar en la formulación de los proyectos de programas y presupuestos relativos a la Subcomisión a su cargo;

VII. Certificar las constancias que obren en los archivos de la Comisión en los asuntos y tramites de su competencia;

VIII. Proponer candidatos para la contratación, capacitación, desarrollo, promoción y adscripción del personal

a su cargo;

IX. Proponer la intervención de los órganos internos de control, de los órganos colegiados y de las autoridades sanitarias, en los casos en que sea necesario;

X. Proponer y ayudar en la emisión de opiniones técnicas, cuando lo estime necesario, para mejorar la calidad de los servicios; y

XI. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que les confiera el Comisionado.

Artículo 15.- Para el mejor desempeño de sus atribuciones, el Subcomisionado Médico podrá delegar algunas de sus responsabilidades según considere, a la Subdirección de Conciliación y las Unidades Administrativas que estén a su cargo.

Artículo 16.- Corresponde a la Subcomisión Jurídica el despacho de los asuntos siguientes:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las unidades administrativas a su cargo;

II. Coadyuvar con la Coordinación Administrativa sobre las actas administrativas levantadas a los trabajadores por violación a las disposiciones laborales aplicables, así como dar aviso a la Secretaría de Salud y a la Secretaría de Administración éMsobu d r min M

pactadas por la Comisión en instrumentos legales suscritos;

XXIV. Establecer y coordinar el programa de las actividades recreativas, deportivas, sociales y culturales necesarias para el desarrollo integral del personal de la Comisión; y

XXV. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que les confiera el Comisionado.

Artículo 19.- Para el mejor desempeño de sus atribuciones el Coordinador Administrativo podrá delegar algunas de sus responsabilidades según considere, al personal que esté a su cargo.

CAPÍTULO VI

DEL SUBDIRECTOR DE CONCILIACIÓN

Artículo 20.- Corresponde a la Subdirección de Conciliación el despacho de los asuntos siguientes:

I. Planear, programar, operar, supervisar y evaluar la atención de quejas en la etapa conciliatoria;

II. Conocer, tramitar y pronunciarse en amigable composición, cuando corresponda, en relación o sobre los expedientes de los asuntos de su competencia;

III. Proponer a los usuarios de los servicios médicos y a los prestadores de dichos servicios cuando corresponda, la amigable composición;

IV. Procurar la avenencia entre las partes a través de contratos y convenios de transacción y en su caso, elevarlos a la calidad de cosa juzgada a solicitud de las partes;

V. Conocer de los incidentes sin cuya resolución no fuere posible continuar el procedimiento;

VI. Resolver acerca de la admisión de la queja y en su caso, orientar a los promoventes respecto de la instancia facultada para atender su trámite cuando no se trate de asuntos que deba atender la Comisión, en conjunto con la Unidad de Asuntos Jurídicos;

VII. Solicitar el cumplimiento de los elementos de procedibilidad de las mismas, pudiendo dictar medidas para mejor proveer, en conjunto con la Unidad de Asuntos Jurídicos;

VIII. Desechar y sobreseer las quejas cuando el promovente no atienda al cumplimiento de los elementos de procedibilidad requeridos o cuando no exista voluntad de su parte para someterse al proceso arbitral médico, en conjunto con la Unidad de Asuntos Jurídicos;

IX. Realizar las diligencias para mejor proveer que resulten necesarias para el mejor conocimiento de los hechos;

X. Coadyuvar en la elaboración de los proyectos de informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir el Comisionado respecto de los procedimientos bajo su responsabilidad, y coadyuvar a la continuidad de los juicios, diligencias y procedimientos respectivos, así como el cumplimiento de las resoluciones correspondientes;

XI. Integrar las constancias necesarias de los expedientes a su cargo para efectuar la certificación de documentos cuando medie solicitud de parte;

XII. Proponer la intervención de los órganos internos de control, de los órganos colegiados y de las autoridades sanitarias en los casos en que sea necesario;

XIII. Proponer y ayudar en la emisión de opiniones técnicas cuando lo estime necesario para mejorar la calidad de los servicios;

XIV. Turnar a la Unidad de Arbitraje los asuntos que deban continuar el trámite en esa unidad;

XV. Proponer candidatos para la contratación, capacitación, desarrollo, promoción y adscripción del personal a su cargo;

XVI. Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos por las partes; y

XVII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que les confiera el Comisionado.

CAPÍTULO VII

DE LAS FACULTADES GENÉRICAS

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

Artículo 21.- Corresponde a los titulares de las Unidades Administrativas, el ejercicio de las facultades genéricas siguientes:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas;

II. Coadyuvar con el Comisionado en el ejercicio de sus facultades y atribuciones dentro de la esfera de sus competencias;

III. Acordar con los Subcomisionados y Subdirección de Conciliación según la materia, la resolución de los asuntos;

IV. Elaborar los informes inherentes a su cargo;

V. Elaborar los informes necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades encomendadas a la Comisión, de conformidad con los lineamientos de las dependencias competentes;

VI. Participar en la formulación de los proyectos de programas y presupuestos relativos a su cargo, de conformidad con los lineamientos dictados por las dependencias competentes;

VII. Suscribir y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o los acuerdos de las autoridades superiores y aquellos emitidos con fundamento en sus atribuciones;

VIII. Coordinar sus actividades entre sí, para el mejor funcionamiento de la Comisión; y

IX. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que les confiera el Comisionado.

CAPÍTULO VIII

DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 22.- Corresponde a la Unidad de Orientación y Gestión el despacho de los asuntos siguientes:

I. Planear, programar, operar, supervisar y evaluar la atención de inconformidades mediante gestión inmediata, pudiendo establecer las acciones necesarias para obtener los compromisos de los prestadores de servicios de atención médica;

II. Proporcionar asesoría y orientación a los usuarios y prestadores de servicios médicos sobre las disposiciones aplicables en la prestación de los servicios de atención médica;

III. Remitir a la Subdirección de Conciliación los expedientes de quejas para la continuación del proceso, cuando no se trate de asuntos a resolver a través de gestión inmediata;

IV. Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos a través de gestión inmediata;

V. Coadyuvar a la elaboración de los proyectos de informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir el Comisionado respecto de los procedimientos bajo su responsabilidad y contribuir a la continuidad de los juicios, diligencias y procedimientos respectivos, así como el cumplimiento de las resoluciones correspondientes;

VI. Integrar las constancias necesarias de los expedientes a su cargo; y

VII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que les confiera el Comisionado.

Artículo 23. Corresponde a la Unidad de Capacitación el despacho de los asuntos siguientes:

I. Planear, organizar y supervisar la impartición de cursos, talleres, conferencias, seminarios, diplomados y demás actividades que se le soliciten;

II. Establecer las normas, políticas y procedimientos que serán aplicadas para la detección de necesidades de capacitación de los prestadores y usuarios de los servicios de salud;

III. Coadyuvar en la capacitación académica de los prestadores de servicios médicos de las instituciones públicas y privadas del Estado, conforme a las leyes, lineamientos y normativa de conciliación y arbitraje médico;

IV. Implementar programas permanentes para desarrollar, complementar y actualizar los conocimientos y habilidades de los de los prestadores y usuarios de los servicios de salud que contribuyan a hacer eficiente el desarrollo de sus funciones;

V. Realizar los trámites correspondientes para la contratación de los servicios profesionales de capacitación que se requieran con las instituciones de educación superior públicas o privadas o con organismos especializados en materia de capacitación;

VI. Recibir las solicitudes de inscripción de los participantes a los cursos, talleres, conferencias, seminarios, diplomados y demás a actividades de capacitación;

VII. Formular y proponer al Comisionado el programa anual de capacitación para su aprobación;

VIII. Instrumentar nuevas modalidades de capacitación para actualizar permanentemente a los prestadores de los servicios de salud, con el fin de mejorar calidad de la atención médica;

IX. Gestionar, a través de la Secretaría de Salud, la elaboración de los diplomas, constancias, certificados y reconocimientos curriculares que validen la adquisición de conocimientos y destrezas, para firma del Secretario de Salud y del Comisionado; y

X. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que les confiera el Comisionado.

Artículo 24.- Corresponde a la Unidad de Asuntos Jurídicos el despacho de los asuntos siguientes:

I. Actuar como órgano de consulta jurídica asesorando al Comisionado, a los Subcomisionados, al Subdirector de Conciliación, al Coordinador Administrativo y a las Unidades Administrativas de la Comisión;

II. Coadyuvar con la Subdirección de Conciliación en el desarrollo del procedimiento conciliatorio, en la elaboración de acuerdos, oficios de las audiencias, comparecencias, conciliaciones y elaboración de actas de audiencia, así como convenios;

III. Comparecer y representar a la Comisión ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales en los juicios o procedimientos en que sea parte o se le designe como tal, para lo cual ejercitará toda clase de acciones y excepciones necesarias en defensa de los intereses de la Comisión, con la participación que le corresponda a la Coordinación Administrativa, Subdirección de Conciliación y las Unidades Administrativas de la Comisión;

IV. Formular demandas, contestaciones y todas las promociones requeridas para la prosecución de los juicios o recursos interpuestos ante las autoridades correspondientes con la participación que le corresponda a la Coordinación Administrativa, Subdirección de Conciliación y las Unidades Administrativas de la Comisión;

V. Vigilar la continuidad de los juicios, diligencias y procedimientos respectivos, así como el cumplimiento de las resoluciones correspondientes por parte de la Coordinación Administrativa, Subdirección de Conciliación y las Unidades Administrativas de la Comisión y de terceros;

VI. Formular denuncias de hechos, querellas y con previa autorización del Comisionado presentar desistimientos, así como otorgar discrecionalmente el perdón legal en los casos procedentes, con la participación que les corresponda a la Coordinación Administrativa, a la Subdirección de Conciliación y las Unidades Administrativas de la Comisión;

VII. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir el Comisionado y los relativos a los demás servidores públicos señalados como autoridades responsables; promover y previa autorización del Comisionado desistirse en su caso, de los juicios de amparo cuando la Comisión tenga el carácter de quejosa o intervenir como tercero perjudicado y en general, formular todas las promociones inherentes a dichos juicios, con la participación que le corresponda a la Coordinación Administrativa, a la Subdirección de Conciliación y las Unidades Administrativas de la Comisión;

VIII. Difundir a las áreas de la Comisión las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas relacionadas con

sus atribuciones;

IX. Elaborar, revisar convenios, acuerdos y bases de coordinación que celebre la Comisión, así como respecto a su interpretación, suspensión, rescisión, revocación, terminación, nulidad y demás aspectos jurídicos;

X. Llevar el registro de los contratos, convenios, acuerdos, bases de coordinación y todo tipo de instrumentos legales que impliquen obligaciones para la Comisión;

XI. Coadyuvar acerca de la admisión de quejas y en su caso, orientar a los promoventes respecto de la instancia facultada para atender su trámite cuando no se trate de asuntos que deba atender la Comisión;

XII. Coadyuvar para desechar y sobreseer las quejas cuando el promovente no atienda al cumplimiento de los elementos de procedibilidad requeridos o cuando no exista voluntad de su parte para someterse al proceso arbitral médico;

XIII. Realizar las notificaciones correspondientes con relación a las quejas;

XIV. Proponer la intervención de los órganos internos de control, de los órganos colegiados y de las autoridades sanitarias, en los casos en que sea necesario;

XV. Proponer siempre que sea necesario y coadyuvar en la emisión de opiniones técnicas, para mejorar la calidad de los servicios;

XVI. Realizar los informes legales correspondientes al Secretario de Salud del Estado y a la Comisión Nacional de Arbitraje Médico; y

XVII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que les confiera el Comisionado.

Artículo 25.- Corresponde a la Unidad de Arbitraje el despacho de los siguientes asuntos:

I. Planear, programar, operar, supervisar y evaluar la atención de las quejas en la etapa decisoria del proceso arbitral médico y gestión pericial;

II. Conocer, tramitar y pronunciarse respecto de los expedientes arbitrales sometidos a su conocimiento, en estricto derecho y en amigable composición, según lo determinen las partes;

III. Procurar la avenencia entre las partes, a través de contratos y convenios de transacción y en su caso elevarlos a la calidad de cosa juzgada a solicitud de las partes;

IV. Formular las resoluciones arbitrales inherentes a los procedimientos que tenga bajo su conocimiento;

V. Conocer de los incidentes sin cuya resolución no fuere posible decidir el negocio principal y conocer de las excepciones perentorias y reconvención en los supuestos establecidos por la ley;

VI. Recibir y desahogar pruebas y alegatos durante el procedimiento arbitral, si cualquiera de las partes lo pidiere;

VII. Realizar las diligencias para mejor proveer, que resulten necesarias para el conocimiento de los hechos;

VIII. Suspender y sobreseer el procedimiento arbitral cuando corresponda;

IX. Realizar las notificaciones correspondientes de su encargo;

X. Solicitar la información necesaria para gestionar la elaboración de los dictámenes periciales requeridos cuando estos procedan, en caso contrario se devolverán al peticionario;

XI. Elaborar los proyectos de informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir el Comisionado respecto de los procedimientos bajo su responsabilidad y coadyuvar a la continuidad de los juicios, diligencias y procedimientos respectivos, así como el cumplimiento de las resoluciones correspondientes;

XII. Integrar las constancias necesarias de los expedientes a su cargo, para efectuar la certificación de documentos cuando medie solicitud de parte;

XIII. Proponer la intervención de los órganos internos de control, de los órganos colegiados y de las autoridades sanitarias, en los casos en que sea necesario;

XIV. Proponer siempre que sea necesario y coadyuvar en la emisión de opiniones técnicas, para mejorar la calidad de los servicios;

XV. Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos en el juicio arbitral; y

XVI. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que les confiera el Comisionado.

CAPÍTULO IX

DE LAS UNIDADES DE APOYO

Artículo 26.-. Son funciones de la Unidad de Transparencia, las siguientes:

I. Recabar y difundir la información a que se refieren los capítulos II, III y IV del Título Sexto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, así como la correspondiente de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y propiciar que las áreas o Unidades Administrativas la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable;

II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y en su caso orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;

IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;

V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;

VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;

VII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;

VIII. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;

IX. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;

X. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables; y

XI. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que les confiera el Comisionado.

CAPÍTULO X

DEL CONSEJO

Artículo 27.- El Consejo funcionará en sesiones que serán ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias deberán celebrarse por lo menos una vez cada tres meses, sesionando el último miércoles hábil del mes que corresponda; las extraordinarias se celebrarán cuando se amerite. Todas las sesiones serán convocadas por el Comisionado y corresponderá al secretario técnico notificar a los Consejeros. El secretario técnico será el Subcomisionado Jurídico.

Las convocatorias a sesiones ordinarias deberán notificarse cuando menos setenta y dos horas antes de su celebración y tratándose de las extraordinarias con un mínimo de veinticuatro horas antes de la celebración de las mismas. La convocatoria deberá acompañarse con el orden del día propuesto.

El secretario técnico será el responsable de garantizar la oportuna y debida notificación a los integrantes del Consejo; en cualquier caso, deberá mostrar de manera fehaciente el cumplimiento de dicha responsabilidad.

Artículo 28.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias se llevarán a cabo bajo el siguiente orden:

I. Pase de lista de asistencia;

II. Declaración formal de la existencia del quórum legal y de ser así, la declaración de instalación válida del Consejo; y

III. Acuerdos que se tomen, asuntos específicos a tratar si los hubiese, asuntos generales y la clausura de la sesión del Consejo.

Artículo 29.- Para efectos de las sesiones del Consejo, el quórum legal deberá componerse por lo menos con el

cincuenta por ciento más uno del total de los consejeros. Se otorgará una tolerancia de quince minutos para reunir el quórum legal. En caso de no reunirse por primera convocatoria, en ese mismo acto se emitirá una nueva convocatoria donde el Presidente del Consejo fijará fecha y hora en la que se celebrará la sesión correspondiente con los Consejeros que asistan y los acuerdos tomados tendrán plena validez.

Artículo 30.- En los temas que conozca el Consejo, se protegerán los datos personales y cualquier otra información confidencial de los asuntos a tratar en las sesiones.

Artículo 31.- Los puntos sujetos a votación serán registrados por el secretario técnico, contando el número de votos a favor y en contra; el sentido de la votación será asentado en el acta y en caso de empate el Comisionado tendrá el voto de calidad.

Artículo 32.- Las determinaciones que tome el Consejo tendrán el carácter de acuerdos.

Artículo 33.- Las decisiones tomadas en las Sesiones de Consejo tendrán el carácter de definitivas y no podrán modificarse.

Artículo 34.- El Acta de cada Sesión quedará concluida y firmada al término de la misma por todos los intervinientes en ella.

CAPÍTULO XI
DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 35.- Los titulares de las Unidades Administrativas serán suplidos en sus ausencias por un servidor público de jerarquía inmediata inferior. Para este efecto deberá remitirse oficio de designación, conteniendo la rúbrica del servidor designado para su registro correspondiente ante la Coordinación de Administrativa.

Artículo 36.- Las ausencias temporales y accidentales de los demás servidores públicos de la Comisión se suplirán conforme lo disponga su superior jerárquico inmediato, previa consulta al titular de la Coordinación Administrativa.

CAPÍTULO XII
DE LA INTERPRETACIÓN

Artículo 37.- En los casos no previstos en este reglamento y en caso de presentarse alguna controversia sobre su interpretación y/o aplicación de su contenido, el Comisionado resolverá lo conducente.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Se abroga el Reglamento Interno de la Comisión Estatal de Arbitraje Médico de Campeche publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 04 de junio de 2004.

TERCERO. - Se derogan todas las disposiciones legales y reglamentarias de igual o menor jerarquía del marco jurídico estatal, en lo que se opongan al contenido del presente Reglamento.

Dado en el Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche, a los treinta días de mayo del año dos mil diecisiete.

Lic. Rafael Alejandro Moreno Cárdenas, Gobernador del Estado de Campeche.- Dr. Álvaro Emilio Arceo Ortiz, Secretario de Salud.- Rúbricas.