



# DIARIO OFICIAL

## DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATAN.

---

Dirección: Calle 35 No. 501 entre 62 y 62-A  
(Recinto del Poder Judicial del Estado)  
Mérida, Yucatán.

---

Publicación periódica: Permiso No. 0100921  
Características: 111182816. Autorizado por SEPOMEX

---

DIRECTOR: LIC. SALVADOR SOLORZA CASTILLO.

---

AÑO CVII MERIDA, YUC., MARTES 21 DE SEPTIEMBRE DE 2004. NUM. 30,218

---

### -SUMARIO-

#### GOBIERNO DEL ESTADO

##### PODER EJECUTIVO

RESOLUCIONES POR VIOLACIONES A DIVERSOS ARTICULOS DE LA  
LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE YUCATAN ..... 3

##### SECRETARIA DE ECOLOGIA.

SE OTORGA PLAZO PARA CONSULTA PUBLICA..... 12



## **PODER JUDICIAL**

NOTIFICACIONES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA .....	13
NOTIFICACIONES DEL JUZGADO PRIMERO DE LO CIVIL .....	20
NOTIFICACIONES DEL JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL .....	24
NOTIFICACIONES DEL JUZGADO TERCERO DE LO CIVIL .....	28
NOTIFICACIONES DEL JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL.....	32
NOTIFICACIONES DEL JUZGADO QUINTO DE LO CIVIL .....	35
NOTIFICACIONES DEL JUZGADO SEXTO DE LO CIVIL.....	39
NOTIFICACIONES DEL JUZGADO PRIMERO DE LO FAMILIAR .....	44
NOTIFICACIONES DEL JUZGADO SEGUNDO DE LO FAMILIAR.....	47
NOTIFICACIONES DEL JUZGADO TERCERO DE LO FAMILIAR .....	49
NOTIFICACIONES DEL JUZGADO TERCERO DE DEFENSA .....	52
NOTIFICACIONES DEL JUZGADO MIXTO Y DE LO FAMILIAR DEL SEGUNDO DEPARTAMENTO JUDICIAL DEL ESTADO .....	53
NOTIFICACIONES DEL JUZGADO MIXTO Y DE LO FAMILIAR DEL TERCER DEPARTAMENTO JUDICIAL DEL ESTADO.....	55
 <b>COMISION DE ARBITRAJE MEDICO DEL ESTADO DE YUCATAN.</b>	
REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISION DE ARBITRAJE MEDICO DEL ESTADO DE YUCATAN .....	58



**Reglamento Interno de la Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Yucatán  
(CODAMEDY)**

**CAPÍTULO PRIMERO:**

**GENERALIDADES.**

**ARTÍCULO 1.** El presente ordenamiento tiene por objeto regular la estructura, organización y funcionamiento de la Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Yucatán, de conformidad con las disposiciones de su Decreto de creación.

**ARTÍCULO 2.** Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

**Consejo:** El Consejo de la Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Yucatán  
**Decreto:** Decreto de creación de la Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Yucatán, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 14 de Julio de 2003.  
**CODAMEDY o Comisión:** La Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Yucatán.

**ARTÍCULO 3.** Son atribuciones y facultades de la CODAMEDY, las que expresamente señala el artículo 6 de su Decreto.

**ARTÍCULO 4:** La CODAMEDY contará con un Consejo, el cual tendrá las facultades e integración establecidas en el Decreto.

**CAPÍTULO SEGUNDO:**

**DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA CODAMEDY.**

**ARTÍCULO 5.** La CODAMEDY es competente para conocer, conciliar y en su caso, mediante arbitraje resolver las controversias que se susciten entre los usuarios de los servicios médicos y los prestadores de dichos servicios, públicos y privados.

**ARTÍCULO 6.** Para el desarrollo y cumplimiento de las facultades y atribuciones que corresponden a la CODAMEDY, contará con la siguiente estructura orgánica.

- I. Un Comisionado Estatal;
- II. Un Subcomisionado "A";
- III. Un Subcomisionado "B";
- IV. Una Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- V. Una Dirección General de Administración; y
- VI. Una Jefatura de Informática.

**ARTÍCULO 7.** Las diversas unidades administrativas que integran la estructura de la CODAMEDY desarrollarán sus actividades en forma coordinada, a fin de contribuir al cumplimiento del objeto institucional.

### **CAPÍTULO TERCERO: DEL TITULAR DE LA CODAMEDY.**

**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 términos de lo expresamente señalado en el artículo 16 de su Decreto, pudiendo delegar las funciones que su naturaleza le permita en los subcomisionados A y B indistintamente, sin detrimento del ejercicio directo de sus funciones.

**ARTÍCULO 9:** Para el debido cumplimiento del objeto establecido en el Decreto, corresponde al Comisionado el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Determinar, dirigir y controlar el funcionamiento de la Comisión, conforme a los lineamientos acordados por el Consejo en términos de la normativa que al efecto sea aplicable y en 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 Consejo los asuntos de su competencia, así como ejecutar los acuerdos que éste adopte;
- III. Aprobar, con la participación que le corresponda al Consejo, la organización y funcionamiento de la Comisión, así como adscribir las direcciones generales y demás unidades administrativas previstas en el presente ordenamiento;
- IV. Informar anualmente al titular del Ejecutivo Estatal sobre las actividades de la Comisión, procurando su amplia difusión entre la sociedad;
- V. Autorizar el contenido del órgano oficial de difusión de la Comisión;
- VI. Expedir el manual general de organización de la Comisión, así como los manuales de procedimientos necesarios para su mejor funcionamiento;
- VII. Nombrar a los titulares de las direcciones generales de la Comisión y demás personal profesional y de apoyo técnico, y resolver sobre la remoción de los mismos, con excepción de los subcomisionados;
- VIII. Acordar con los subcomisionados el despacho de los asuntos a su cargo;
- IX. Supervisar el ejercicio de las funciones de los titulares de las direcciones generales bajo su dependencia directa;
- X. Designar a los representantes de la Comisión ante otras instancias, tales como consejos, órganos de gobierno, instituciones y, en general, en aquellas entidades públicas y privadas que inviten a la Comisión a participar;
- XI. Someter a consideración del Consejo para su aprobación el Reglamento Interno y el Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial;
- XII. Formular solicitudes a Instituciones de salud, colegios de médicos y en general a prestadores de servicios médicos, dentro del marco de colaboración institucional, para que proporcione los elementos y asesoría médica para la elaboración de laudos, opiniones técnicas y recomendaciones que se requieran para el cabal cumplimiento de las funciones de la Comisión;
- XIII. Emitir los laudos, opiniones técnicas y recomendaciones en asuntos competencia de la Comisión;
- XIV. Dar a conocer al Consejo el presupuesto anual de la Comisión y verificar su correcta y oportuna ejecución;
- XV. Establecer las estrategias de difusión que permita a los usuarios, prestadores de los servicios médicos y a la sociedad en su conjunto, conocer sus derechos y deberes en

- materia de prestación de servicios de atención médica así como para mejorar la calidad en el ejercicio de la medicina;
- XVI. Ordenar los trámites e investigaciones pertinentes a efecto de atender cabalmente el objeto de la Comisión;
  - XVII. Turnar los asuntos sometidos a la Comisión e instruir a las diferentes direcciones generales el despacho de los que correspondan a su competencia;
  - XVIII. Ejercer la representación jurídica de la Comisión;
  - XIX. Participar en la vinculación con la Comisión de Arbitraje Médico Nacional y las Comisiones Estatales, en busca de la uniformidad de procedimientos de conformidad al Modelo Mexicano de Arbitraje Médico;
  - XX. Coordinar las tareas de comunicación social de la Comisión; y
  - XXI. Las demás que con tal carácter le correspondan como titular de la Comisión en los términos de las disposiciones normativas aplicables.

#### **CAPÍTULO IV.** **DE LAS FACULTADES DE LOS SUBCOMISIONADOS Y TITULARES DE LAS DIRECCIONES GENERALES.**

**ARTÍCULO 10:** Corresponde a los subcomisionados el ejercicio de las facultades genéricas siguientes:

- I. Auxiliar al Comisionado en el ejercicio de sus atribuciones, conforme a sus respectivos ámbitos de competencia;
- II. Desempeñar los encargos que el Comisionado les encomiende y representar a la Comisión en los actos que éste determine por acuerdo expreso;
- III. Apoyar técnicamente y conforme a sus respectivos ámbitos de competencia, las actividades de las direcciones generales conforme a las instrucciones del Comisionado;
- IV. 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;
- V. Resolver acerca de la admisión de 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 términos de su Decreto;
- VI. Admitir las quejas y, en su caso, solicitar el cumplimiento de los elementos de procedibilidad de las mismas, pudiendo dictar medidas para mejor proveer;
- VII. 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;
- VIII. Planear, programar, operar, supervisar y evaluar la atención de las quejas mediante gestión inmediata, pudiendo establecer sus buenos oficios para obtener los compromisos de los prestadores de servicios de atención médica;
- IX. Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos a través de gestión inmediata;
- X. Planear, programar, operar, supervisar y evaluar la atención de las quejas en la etapa conciliatoria;
- XI. Realizar las notificaciones correspondientes;
- XII. Realizar las diligencias para mejor proveer que resulten necesarias para el mejor conocimiento de los hechos;
- XIII. Actuar como conciliador en aquellos casos en que exista pretensión susceptible de solución ante la Comisión;

- XIV. Proponer a los usuarios de los servicios médicos y a los prestadores de dichos servicios, cuando corresponda, la amigable composición;
- XV. 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;
- XVI. 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;
- XVII. Proponer a las partes el procedimiento de arbitraje en los casos no conciliados.
- XVIII. Turnar a la Comisión Nacional de Arbitraje Médico los expedientes de los casos no conciliados, en los que las partes acepten voluntariamente el arbitraje de dicha instancia;
- XIX. Proponer la emisión de Opiniones Técnicas, cuando lo estime necesario para mejorar la calidad de los servicios;
- XX. Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos por las partes;
- XXI. Proporcionar la información datos y cooperación técnica que soliciten otras dependencias y entidades de la administración pública estatal, de conformidad con las instrucciones que al efecto gire el Comisionado;
- XXII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en los asuntos a su cargo; y
- XXIII. Las demás que le señale el Comisionado, necesarias para el mejor cumplimiento de su gestión.

**ARTÍCULO 11:** Corresponde al Subcomisionado "A" el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Coordinar con el titular de la dirección general de asuntos jurídicos en todo lo referente a materia médica en los procedimientos que se lleven a cabo en la Comisión;
- II. Promover y difundir el quehacer de la Comisión entre las autoridades de los diversos niveles de gobierno, instituciones públicas y privadas, agrupaciones de profesionales en áreas afines y sociedad civil en general;
- III. Establecer la comunicación y la coordinación de actividades con instituciones de objetivos análogos a los de la comisión, con la participación que corresponda a otras direcciones generales de la Comisión;
- IV. Auxiliar al Comisionado en la conducción de políticas de comunicación social de la Comisión y su relación con los medios de difusión masiva;
- V. Las demás que le señale el Comisionado, necesarias para el mejor cumplimiento de su gestión.

**ARTÍCULO 12:** Corresponde a la Subcomisionado "B" el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Apoyar al titular de la dirección general de administración en todos los asuntos de su competencia;
- II. Planear, diseñar, organizar y dirigir programas académicos y de investigación relacionados con el trabajo institucional y coordinar los realizados con la participación de otras Instituciones;
- III. Coordinar el establecimiento de un sistema de gestión de calidad que permita que los servicios prestados por la Comisión estén a la altura de las demandas ciudadanas, en función de la misión para la que fue creada;
- IV. Realizar investigación formal en las materias vinculadas con las atribuciones de la Comisión;
- V. Publicar trabajos científicos, educativos e informativos en medios impresos y electrónicos;

- VI. Coordinar la edición del boletín con la participación que corresponda a otras direcciones generales de la Comisión;
- VII. Desempeñar las funciones que corresponden al cargo de Secretario Técnico del Consejo; y
- VIII. Las demás que le señale el Comisionado, necesarias para el mejor cumplimiento de su gestión.

**ARTÍCULO 13:** Corresponde a los titulares de las direcciones generales el ejercicio de las facultades genéricas siguientes:

- I. Auxiliar al Comisionado en el ejercicio de sus facultades y atribuciones dentro de la esfera de competencia de la dirección general a su cargo;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la dirección general a su cargo;
- III. Acordar con los subcomisionados según la materia, la resolución de los asuntos cuya tramitación consideren necesaria;
- IV. Proponer al Comisionado el ingreso, promoción, licencia y remoción del personal bajo su adscripción;
- V. Participar en la formulación de los proyectos de programas y presupuestos relativos a la dirección general a su cargo;
- VI. Coordinar sus actividades con otra dirección general para el mejor funcionamiento de la Comisión; y
- VII. Las demás que le señale el Comisionado, necesarias para el mejor cumplimiento de su gestión.

**ARTÍCULO 14:** Corresponde a la Dirección General de Asuntos Jurídicos el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Actuar como órgano de consulta jurídica, asesorando al Comisionado y a las direcciones generales de la Comisión;
- II. Actuar como apoyo jurídico de los subcomisionados en los procedimientos que se inicien ante esta Comisión, en el desempeño de las funciones establecidas en el artículo 11 de este reglamento;
- III. Difundir entre el personal de la Comisión, las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas relacionadas con las atribuciones de la misma;
- IV. Llevar el registro de los contratos, convenios, acuerdos, bases de coordinación y todo tipo de instrumentos legales que impliquen obligaciones para la Comisión;
- V. Dar parte a la dirección general de administración respecto de las actas administrativas levantadas a los trabajadores, por violación de las disposiciones laborales aplicables;
- VI. Certificar las actuaciones de la Comisión;
- VII. Elaborar los proyectos de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos en su ámbito de competencia y suscribirlos previo dictamen jurídico;
- VIII. Proponer las acciones administrativas necesarias en los casos de incumplimiento de obligaciones pactadas por la Comisión en instrumentos legales suscritos; y
- IX. Las demás que le señale el Comisionado necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 15:** Corresponde a la dirección general de administración el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer y ejecutar, en su caso, 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;
- II. Elaborar y ejecutar los programas de apoyo para la realización de las funciones de la Comisión en materia de administración, que coadyuven al logro de sus objetivos;
- III. Coordinar el proceso anual de programación y presupuestación de la Comisión;
- IV. Realizar el pago a proveedores y prestadores de bienes y servicios, de acuerdo al monto establecido en el fondo revolvente;
- V. Elaborar y someter al Consejo para su aprobación los manuales generales de organización y procedimientos de la Comisión, de acuerdo con la normatividad vigente y con el apoyo de la dirección general correspondiente;
- VI. Elaborar y someter a la aprobación del Comisionado las constancias de nombramientos de los servidores públicos de la Comisión;
- VII. Llevar a cabo el reclutamiento, selección y contratación del personal de acuerdo a las políticas establecidas y en apego a la normativa vigente en la materia;
- VIII. Establecer y coordinar el programa de actividades recreativas, deportivas, sociales y culturales, necesarias para el desarrollo integral del personal de la Comisión;
- IX. Elaborar y coordinar el programa de capacitación y desarrollo para todo el personal de la Comisión;
- X. Llevar a cabo la conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de conformidad con la norma vigente;
- XI. Establecer, coordinar y vigilar la operación del Programa Interno de Protección Civil, para el personal, instalaciones, bienes e información de la Comisión;
- XII. Coordinar el sistema de administración de documentos y el archivo administrativo de la Comisión y proporcionar, cuando corresponda, la información institucional derivada de éste;
- XIII. Elaborar los proyectos de contratos de prestación de servicios profesionales cuyo objeto sea la obtención de asesorías externas;
- XIV. Llevar el registro de nombramientos de servidores públicos de mandos superiores y medios al servicio de la Comisión, y
- XV. Las demás que señale el Comisionado, necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 16:** Corresponde a la jefatura de informática el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Apoyar el establecimiento de un sistema de gestión de calidad que permita que los servicios prestados por la Comisión estén a la altura de las demandas ciudadanas, en función de la misión para la que fue creada;
- II. Diseñar y aplicar sistemáticamente mecanismos para captar y valorar los requerimientos de la ciudadanía en relación con la misión de la Institución;
- III. Evaluar y autorizar el sistema de información estadística de la Comisión;
- IV. Diseñar, elaborar y actualizar un sitio o página web de la Comisión con el objetivo de promover e informar sobre su quehacer y servicios;
- V. Participar en la elaboración de los informes institucionales que debe rendir la Comisión a las instancias competentes y a su Consejo; y
- VI. Las demás que le señale el Comisionado, necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.



**CAPÍTULO V.**

## De la Suplencia de los Servidores Públicos.

**ARTÍCULO 17:** Durante las ausencias temporales del Comisionado, sus funciones serán cubiertas por los Subcomisionados "A" y "B", en ese orden.

**ARTÍCULO 18:** Los titulares de las direcciones generales serán suplidos en sus ausencias por el servidor público que designe el Comisionado.

**TRANSITORIOS.**

**PRIMERO:** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

**SEGUNDO:** Las facultades genéricas atribuidas y desempeñadas por los subcomisionados y con el apoyo del titular de la dirección de asuntos jurídicos, podrán ser delegadas a las direcciones generales correspondientes en el momento de su integración a esta Comisión.

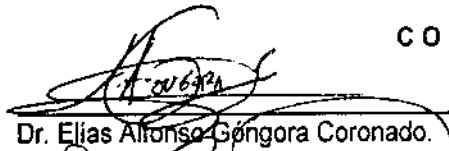
De conformidad con lo dispuesto por el artículo 13, Fracción II del Decreto por el que se crea la Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Yucatán, el Consejo de la Comisión en su Sesión Extraordinaria, celebrada en el once de mayo de dos mil cuatro, expidió el presente Reglamento Interno, instruyendo al Comisionado Estatal para que se publique en el **Diario Oficial del Gobierno del Estado.**- El presidente del Consejo de la Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Yucatán, **Edgardo Jesús Martínez Menéndez.**- Rúbrica.



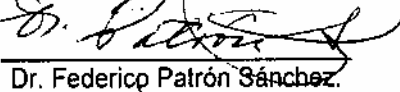
Dr. Edgardo J. Martínez Menéndez.  
Comisionado Estatal de Arbitraje Médico del  
Estado de Yucatán.



Dr. Carlos Antonio Rosado Guillermo.  
Subcomisionado "B".  
Secretario Técnico.

**CONSEJO.**


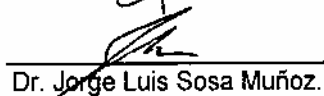
Dr. Elías Alfonso Góngora Coronado.



Dr. Federico Patrón Sánchez.



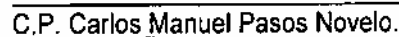
C.D. Rolando González Peniche Marín.



Dr. Jorge Luis Sosa Muñoz.



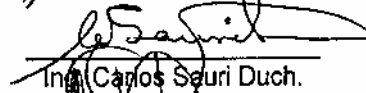
Licda. en Enfermería Lidia Colli Novelo.



C.P. Carlos Manuel Pasos Novelo.



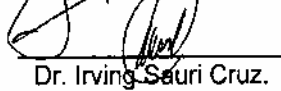
Abog. Jorge Ramón Peniche Aznar.



Inm. Carlos Sauri Duch.



Dr. Médico Victoria Maldonado.



Dr. Irving Sauri Cruz.



# DIARIO OFICIAL

## DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATAN.

Dirección: Calle 35 No. 501 entre 62 y 62-A  
(Recinto del Poder Judicial del Estado)  
Mérida, Yucatán.

Publicación periódica: Permiso No. 0100921  
Características: 111182816. Autorizado por SEPOMEX

DIRECTOR: LIC. SALVADOR SOLORZA CASTILLO.

AÑO CVII      MERIDA, YUC., VIERNES 8 DE OCTUBRE DE 2004.      NUM. 30,231

### -SUMARIO-

#### GOBIERNO FEDERAL

##### PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION.

CASA DE LA CULTURA JURIDICA.

INVITACION ..... 3

#### GOBIERNO DEL ESTADO

##### PODER EJECUTIVO

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO.

DIRECCION DE ARCHIVO NOTARIAL

CONVOCATORIA ..... 4

REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD  
Y DE COMERCIO DEL ESTADO.

NOTIFICACION ..... 6

JUNTA LOCAL DE CONCILIACION  
Y ARBITRAJE DEL ESTADO.

CONVOCATORIAS ..... 6



**PODER JUDICIAL**

NOTIFICACIONES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA .....	7
NOTIFICACIONES DEL JUZGADO PRIMERO DE LO CIVIL .....	18
NOTIFICACIONES DEL JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL .....	22
NOTIFICACIONES DEL JUZGADO TERCERO DE LO CIVIL .....	26
NOTIFICACIONES DEL JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL.....	29
NOTIFICACIONES DEL JUZGADO QUINTO DE LO CIVIL .....	36
NOTIFICACIONES DEL JUZGADO SEXTO DE LO CIVIL.....	42
NOTIFICACIONES DEL JUZGADO PRIMERO DE LO FAMILIAR .....	47
NOTIFICACIONES DEL JUZGADO SEGUNDO DE LO FAMILIAR.....	51
NOTIFICACIONES DEL JUZGADO TERCERO DE LO FAMILIAR .....	53
NOTIFICACIONES DEL JUZGADO MIXTO Y DE LO FAMILIAR DEL TERCER DEPARTAMENTO JUDICIAL DEL ESTADO.....	58
AVISO.....	59

**FE DE ERRATAS.**

En el Reglamento Interno de la Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Yucatán, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 21 de septiembre del año en curso, se cometieron las erratas que a continuación se señalan:

1.- En el artículo 10 se duplicó el contenido de las fracciones VII y XVI, por lo que se suprime la fracción XVI y se corren las subsecuentes.

En la página 61, línea 5.

Dice:

- VII. 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;
- VIII. Planear, programar, operar, supervisar y evaluar la atención de las quejas mediante gestión inmediata, pudiendo establecer sus buenos oficios para obtener los compromisos de los prestadores de servicios de atención médica;
- IX. Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos a través de gestión inmediata;
- X. Planear, programar, operar, supervisar y evaluar la atención de las quejas en la etapa conciliatoria;
- XI. Realizar las notificaciones correspondientes;
- XII. Realizar las diligencias para mejor proveer que resulten necesarias para el mejor conocimiento de los hechos;
- XIII. Actuar como conciliador en aquellos casos en que exista pretensión susceptible de solución ante la Comisión;
- XIV. Proponer a los usuarios de los servicios médicos y a los prestadores de dichos servicios, cuando corresponda, la amigable composición;
- XV. 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;
- XVI. 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;
- XVII. Proponer a las partes el procedimiento de arbitraje en los casos no conciliados;
- XVIII. Turnar a la Comisión Nacional de Arbitraje Médico los expedientes de los casos no conciliados, en los que las partes acepten voluntariamente el arbitraje de dicha instancia;
- XIX. Proponer la emisión de Opiniones Técnicas, cuando lo estime necesario para mejorar la calidad de los servicios;
- XX. Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos por las partes;
- XXI. Proporcionar la información, datos y cooperación técnica que soliciten otras dependencias y entidades de la administración pública estatal, de conformidad con las instrucciones que al efecto gire el Comisionado;
- XXII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en los asuntos a su cargo; y
- XXIII. Las demás que le señale el Comisionado, necesarias para el mejor cumplimiento de su gestión.

Debe decir:

- VII. 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;
- VIII. Planear, programar, operar, supervisar y evaluar la atención de las quejas mediante gestión inmediata, pudiendo establecer sus buenos oficios para obtener los compromisos de los prestadores de servicios de atención médica;
- IX. Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos a través de gestión inmediata;
- X. Planear, programar, operar, supervisar y evaluar la atención de las quejas en la etapa conciliatoria;
- XI. Realizar las notificaciones correspondientes;

- XII. Realizar las diligencias para mejor proveer que resulten necesarias para el mejor conocimiento de los hechos;
- XIII. Actuar como conciliador en aquellos casos en que exista pretensión susceptible de solución ante la Comisión;
- XIV. Proponer a los usuarios de los servicios médicos y a los prestadores de dichos servicios, cuando corresponda, la amigable composición;
- XV. 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;
- XVI. Proponer a las partes el procedimiento de arbitraje en los casos no conciliados;
- XVII. Turnar a la Comisión Nacional de Arbitraje Médico los expedientes de los casos no conciliados, en los que las partes acepten voluntariamente el arbitraje de dicha instancia;
- XVIII. Proponer la emisión de Opiniones Técnicas, cuando lo estime necesario para mejorar la calidad de los servicios;
- XIX. Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos por las partes;
- XX. Proporcionar la información, datos y cooperación técnica que soliciten otras dependencias y entidades de la administración pública estatal, de conformidad con las instrucciones que al efecto gire el Comisionado;
- XXI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en los asuntos a su cargo; y
- XXII. Las demás que le señale el Comisionado, necesarias para el mejor cumplimiento de su gestión.

2.- En la fracción II del artículo 14 se hace una referencia al artículo 11, mientras que se debe hacer una referencia al artículo 10.

En la página 62, línea 27.

Dice:

- II. Actuar como apoyo jurídico de los subcomisionados en los procedimientos que se inicien ante esta Comisión, en el desempeño de las funciones establecidas en el artículo 11 de este reglamento;

Debe decir:

- II. Actuar como apoyo jurídico de los subcomisionados en los procedimientos que se inicien ante esta Comisión, en el desempeño de las funciones establecidas en el artículo 10 de este reglamento;

**A T E N T A M E N T E**

Mérida, Yucatán, a 7 de octubre de 2004.

**EL DIRECTOR DEL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.**