



- XIII.- Llevar a cabo los Procedimientos de Conciliación y los de Arbitraje Médico, de conformidad con el Reglamento que al efecto expida el Consejo;
- XIV.- Vigilar el cumplimiento de las resoluciones así como de los convenios que se deriven de los procedimientos de conciliación y los arbitrajes respectivos;
- XV.- Ejecutar el Presupuesto de Egresos de acuerdo a los lineamientos aprobados por el Consejo;
- XVI.- Someter a Consideración y aprobación del Consejo el Reglamento Interno, y demás disposiciones que regulen el funcionamiento de la Comisión Estatal;
- XVII.- Solicitar todo tipo de información a los usuarios y prestadores de servicios médicos y realizar las investigaciones pertinentes; a efecto de cumplir cabalmente con las atribuciones del organismo; y
- XVIII.- Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

CAPITULO IX DEL SECRETARIO EJECUTIVO

ARTICULO 17.- Para ser nombrado Secretario Ejecutivo se requiere:

- I.- Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles y vecino del Estado durante un período no menor a cinco años, inmediatamente anterior al día de su designación;
- II.- Tener cuando menos 30 años cumplidos al día de su designación;
- III.- Ser Licenciado en derecho y tener cuando menos 3 años de ejercicio en la profesión; y
- IV.- Que no se haya desempeñado como Servidor Público Federal, Estatal o Municipal dentro de los tres últimos años inmediatos a su nombramiento.

CAPITULO X ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO EJECUTIVO

ARTICULO 18.- Son facultades y deberes del Secretario Ejecutivo:

- I.- Elaborar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Comisión Estatal y el respectivo informe sobre su ejercicio para presentarse al Consejo;
- II.- Determinar la adscripción del personal que preste sus servicios en la Comisión Estatal y realizar los cambios necesarios para el mejor funcionamiento de este Organismo;