



“Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia”



**REGLAMENTO DEL
CENTRO DE DESARROLLO
DE COMPETENCIAS
MÉDICAS (CDCM)**

2026



REGISTRO DE APROBACIÓN

RUBRO	CARGO / ÁREA
ELABORADO POR:	Comité Directivo del CDCM
	Equipo Técnico del CDCM Revisión
REVISADO POR:	Jefatura Centro de Desarrollo de Competencias Médicos
	Jefatura de Oficina de Planificación y Organización
	Jefatura de Oficina de Asesoría Legal
	Presidente de Comité de Doctrina y Legislación
APROBADO POR:	Consejo Nacional - CN



TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULO 1º DEFINICIÓN DEL CDCM.....6

ARTÍCULO 2º FINALIDAD.....6

ARTÍCULO 3º ALCANCE6

ARTÍCULO 4º OBJETIVOS6

ARTÍCULO 5º BASE LEGAL7

ARTÍCULO 6º APROBACIÓN.....7

ARTÍCULO 7º FUNDAMENTO7

ARTÍCULO 8º DE LOS NIVELES DE MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS
PROFESIONALES7

ARTÍCULO 9º DE LAS FUNCIONES DEL CDCM9

ARTÍCULO 10º LA EVALUACIÓN9

ARTÍCULO 11º PLAZO PARA LA RECERTIFICACIÓN9

ARTÍCULO 12º POLÍTICAS Y ESTRATEGIA.....9

ARTÍCULO 13º MARCO OPERATIVO Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS10

ARTÍCULO 14º ORGANIZACIÓN.....10

ARTÍCULO 15º COMITÉS DEL CDCM10

ARTÍCULO 16º CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DIRECTIVO DEL CDCM.....10

ARTÍCULO 17º DIRECCIÓN DEL CDCM11

ARTÍCULO 18º DE LAS DESIGNACIONES EN EL CDCM.....11

ARTÍCULO 19º DE LOS MIEMBROS.....11

ARTÍCULO 20º REQUISITOS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DIRECTIVO DEL
CDCM11

ARTÍCULO 21º REQUISITOS PARA EL SECRETARIO TÉCNICO11

ARTÍCULO 22º REQUISITOS PARA SER COORDINADOR DE CALIDAD11

ARTÍCULO 23º REQUISITOS PARA SER COORDINADOR DE DESARROLLO DE
COMPETENCIAS12

ARTÍCULO 24º REQUISITOS PARA SER COORDINADOR DE GESTIÓN
INTERINSTITUCIONAL, NORMAS E INSTRUMENTOS.....12



ARTÍCULO 25° IMPEDIMENTOS	12
ARTÍCULO 26° FUNCIONES DEL COMITÉ DIRECTIVO DEL CDCM	12
ARTÍCULO 27° FUNCIONES DEL DIRECTOR EJECUTIVO	13
ARTÍCULO 28° FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL CDCM	14
ARTÍCULO 29° FUNCIONES DEL COORDINADOR DE CALIDAD DE RECERTIFICACIÓN MÉDICA	14
ARTÍCULO 30° FUNCIONES DEL COORDINADOR DE DESARROLLO DE COMPETENCIAS	15
ARTÍCULO 31° FUNCIONES DEL COORDINADOR DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL, NORMAS E INSTRUMENTOS	16
ARTÍCULO 32° DEBERES DEL COMITÉ DIRECTIVO DEL CDCM	17
ARTÍCULO 33° ORGANIZACIÓN DE LOS CONSEJOS REGIONALES	17
ARTÍCULO 34° SESIÓN DE INSTALACIÓN	17
ARTÍCULO 35° CONVOCATORIA	18
ARTÍCULO 36° COMUNICACIÓN DE SESIONES	18
ARTÍCULO 37° DEL QUÓRUM	18
ARTÍCULO 38° DE LOS MIEMBROS	18
ARTÍCULO 39° DE LAS SESIONES	18
ARTÍCULO 40° DE LOS INFORMES	19
ARTÍCULO 41° LAS CONSIDERACIONES	19
ARTÍCULO 42° DE LAS ATRIBUCIONES	19
ARTÍCULO 43° DEL REGISTRO Y ACUERDOS	20
ARTÍCULO 44° PLAZO PARA ENTREGA DE ACTAS	20
ARTÍCULO 45° ACUERDOS	20
ARTÍCULO 46° DE LAS RECONSIDERACIONES	20
ARTÍCULO 47° DE LAS VOTACIONES	20
ARTÍCULO 48° DE LA ENTREGA DE CARGOS DEL DIRECTOR	20
ARTÍCULO 49° DE LA ENTREGA DE CARGOS	21
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS	21
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	21



CONTROL DE CAMBIOS	22
ANEXOS	22
ANEXO 1	22
ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE CARGOS	22
ANEXO 2	23
SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN	23





REGLAMENTO DEL CENTRO DE DESARROLLO DE COMPETENCIAS

MÉDICAS – CDCM

ARTÍCULO 1º DEFINICIÓN DEL CDCM

El CDCM es un órgano ejecutivo desconcentrado del Colegio Médico del Perú, encargado del proceso de evaluación continua y permanente del conocimiento, habilidades, destrezas y valores del profesional médico mediante la recertificación, tiene por finalidad, implementar y ejecutar los procedimientos de evaluación probados tanto en el ámbito nacional como en el internacional.

ARTÍCULO 2º FINALIDAD

El presente Reglamento contiene las disposiciones que permiten al CDCM operar eficientemente.

ARTÍCULO 3º ALCANCE

El presente Reglamento del CDCM es de aplicación para las unidades y órganos que participen en el proceso de recertificación médica del CMP, especialmente en los aspectos técnicos y administrativos.

ARTÍCULO 4º OBJETIVOS

El CDCM tiene los siguientes objetivos.

- 4.1 Promover, organizar y ejecutar, en coordinación con la Secretaría General y la Secretaría de Desarrollo Profesional y Científico, el Comité de Educación Médica Continua del CMP, las Facultades de Medicina y las Sociedades Médico Científicas, los programas de capacitación profesional que den soporte técnico educativo a la Recertificación.
- 4.2 Dar cumplimiento a las normas sobre recertificación médica para los médicos colegiados.
- 4.3 Estructurar y administrar la recertificación del médico colegiado.
- 4.4 Formular las normas de operación que permitan viabilizar el sistema, las que serán periódicamente actualizadas.
- 4.5 Promover, en coordinación con la Secretaría de Formación Ética y Deontológica del CMP, un programa de fortalecimiento ético del ejercicio profesional.



ARTÍCULO 5º BASE LEGAL

Son elementos legales los siguientes:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 15173 Ley de Creación del Colegio Médico del Perú y sus modificatorias.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- Ley N.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Decreto Supremo N.º 016-2024-JUS, Reglamento de la Ley N.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Estatuto del Colegio Médico del Perú.
- Código de Ética y Deontología del CMP.

ARTÍCULO 6º APROBACIÓN

El reglamento es presentado por el Comité Directivo del CDCM cada dos años o cuando el Comité Ejecutivo Nacional lo solicite. El Reglamento es aprobado por el Consejo Nacional del CMP.

ARTÍCULO 7º FUNDAMENTO

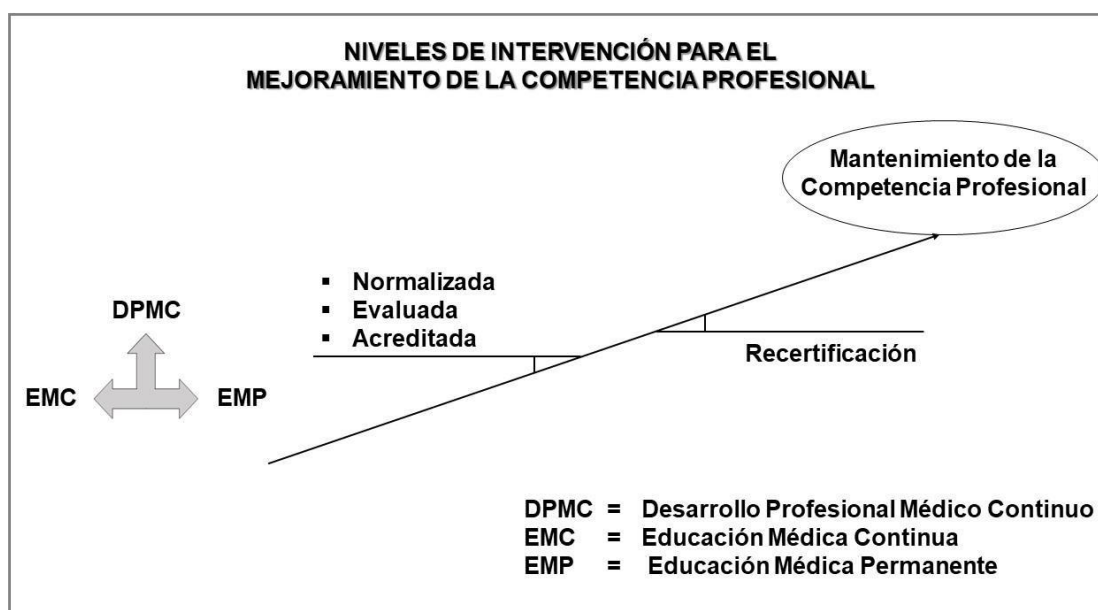
Toda sociedad debe tener la razonable certeza de que las personas que, de una u otra forma, brindan servicios, realizan trabajos o desarrollan actividades en beneficio de sus integrantes, cuenten con un nivel adecuado de preparación y competencia que garantice resultados aceptables, conforme a las normas, usos y costumbres vigentes. Los médicos colegiados, dada la trascendencia de la labor que desempeñan, están obligados a actuar con especial responsabilidad y sólido sentido ético, lo que hace indispensable una evaluación periódica de su Desarrollo Profesional Médico Continuo (DPMC), orientado a mantener un nivel óptimo de competencia profesional. En tal sentido, el Colegio Médico del Perú, en concordancia con lo establecido en su Estatuto y en su Código de Ética y Deontología, define y regula todo lo concerniente a la recertificación médica.

ARTÍCULO 8º DE LOS NIVELES DE MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

El Colegio Médico del Perú debe fortalecer y consolidar el proceso de recertificación médica en el marco de la mejora continua de la calidad de la atención médica, articulando la Educación Médica Continua (EMC) con la recertificación e investigación de nuevas estrategias y con el impacto que genera en la calidad de atención. Para ello se considera:

a) Desarrollo Profesional Médico Continuo (DPMC)

El término “Desarrollo Profesional Médico Continuo” engloba los conceptos de Educación Médica Continua (EMC) como la actualización profesional individual y la Educación Médica Permanente (EMP) como transformación de la práctica y del entorno de trabajo, poniendo énfasis en la formación y evaluación continua durante todo el ejercicio médico que, permitirán mantener la competencia profesional.



Fuentes: Larre Borges U, Petruccelli D, Niski R, Fosman E, Amoza B, Margolis A, et al. El desarrollo profesional médico continuo en el Uruguay de cara al siglo XXI. *Rev Panam Salud Publica*. 2003;13(6):410-418.

Flamain, Carlos Castillo. *Competencias profesionales en medicina*. *Metro Ciencia*, 2021, vol. 29, no 4, p.73-81.

La participación de los diversos actores vinculados a la certificación de la calidad del ejercicio profesional constituye una garantía fundamental para la viabilidad y legitimidad del proceso. En los esfuerzos de autorregulación participan el Colegio Médico del Perú, las Sociedades Científicas, las Academias de Medicina y de Cirugía, así como la Asociación Peruana de Facultades de Medicina (ASPEFAM). Asimismo, pueden considerarse las instituciones homólogas de carácter internacional.

b) Trabajar sistémicamente

Abordar el proceso de Desarrollo Profesional Médico Continuo (DPMC) y de regulación de la formación y práctica médica como un todo, con unidades autónomas pero articuladas en base al objetivo de mejorar la calidad de la atención médica y el bienestar de los usuarios.

c) Evaluación y reconocimiento de actividades de EMC

El CMP a través del CDCM establece un puntaje válido para la recertificación



médica a las actividades científicas o al logro de competencias médicas.

d) Capacitar y especializar recursos humanos en gerencia de sistemas de regulación profesional.

Es importante especializar recursos humanos en los diferentes componentes del sistema regulatorio de la profesión médica y que estos equipos trasciendan a las diferentes gestiones del CMP.

e) Establecer relaciones interinstitucionales e internacionales para homologar procesos.

Avanzar y formalizar los procesos homologados por diversas instituciones reguladoras a nivel internacional, con las equivalencias correspondientes y avanzar eventualmente a un reconocimiento internacional del ejercicio profesional.

ARTÍCULO 9º DE LAS FUNCIONES DEL CDCM

El CDCM es un órgano ejecutivo desconcentrado de alcance nacional que goza de autonomía funcional, depende del Comité Ejecutivo Nacional, diseña, organiza, implementa y evalúa las estrategias de fortalecimiento de competencias en los profesionales médicos, en sus diferentes áreas y niveles laborales. Es de carácter técnico administrativo y se encarga del proceso de evaluación continua y permanente del conocimiento, habilidades, destrezas, actitudes y valores del profesional médico, proceso que se refleja en la recertificación. Cuenta con autonomía administrativa, técnica y financiera.

ARTÍCULO 10º LA EVALUACIÓN

La evaluación es inherente a los procesos de formación, potenciación, actualización y verificación de los conocimientos y competencias ya adquiridas o por adquirir.

ARTÍCULO 11º PLAZO PARA LA RECERTIFICACIÓN

La Recertificación es el proceso continuo y permanente por medio del cual se confirma, periódicamente, la vigencia del nivel de competencia alcanzado por el profesional médico, el cual será, basado en experiencias internacionales, por un periodo de cinco (05) años.

ARTÍCULO 12º POLÍTICAS Y ESTRATEGIA

Para los efectos del presente Reglamento se consideran los siguientes lineamientos estratégicos y de política institucional:

- a. La concertación multiinstitucional para viabilizar los procesos.



- b. Trabajar sistémicamente.
- c. Evaluación y reconocimiento de actividades de DPMC.
- d. Capacitar y especializar recursos humanos en gerencia de sistemas de regulación profesional.
- e. Establecer relaciones interinstitucionales e internacionales para homologar procesos, a través de convenios.

ARTÍCULO 13° MARCO OPERATIVO Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

Las actuaciones, actividades y acciones operativas del Centro de Desarrollo de Competencias Médicas (CDCM) se rigen obligatoriamente por el presente Reglamento y por los instrumentos institucionales complementarios que se aprueben para su aplicación (directivas, procedimientos, guías, protocolos e instructivos), los cuales desarrollan aspectos operativos, plazos, flujos y registros, debiendo guardar coherencia con el Estatuto del Colegio Médico del Perú y con el presente Reglamento; en caso de contradicción, prevalece lo dispuesto en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 14° ORGANIZACIÓN

El CDCM es un Órgano Ejecutivo Desconcentrado, técnico administrativo, que depende orgánicamente del Comité Ejecutivo Nacional del Colegio Médico del Perú y coordina con la Secretaría General y la Secretaría de Desarrollo Profesional y Científico.

ARTÍCULO 15° COMITÉS DEL CDCM

Los comités del CDCM son los siguientes:

1. El Comité Directivo del CDCM
2. Los Comités de Recertificación de los Consejos Regionales o quien haga a sus veces.

ARTÍCULO 16° CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DIRECTIVO DEL CDCM

El Comité Directivo del CDCM está conformado por:

1. Director Ejecutivo del CDCM.
2. Secretario Técnico del CDCM.
3. Coordinador de Calidad de Recertificación Médica.
4. Coordinador de Desarrollo de Competencias.
5. Coordinador de Gestión interinstitucional, Normas e Instrumentos.



ARTÍCULO 17º DIRECCIÓN DEL CDCM

El CDCM es dirigido por un Director Ejecutivo, designado por el Comité Ejecutivo Nacional.

ARTÍCULO 18º DE LAS DESIGNACIONES EN EL CDCM

Los coordinadores y el Secretario Técnico son designados por el Comité Ejecutivo Nacional, a propuesta del Director Ejecutivo del CDCM.

ARTÍCULO 19º DE LOS MIEMBROS

Los miembros de los Comités de Recertificación de los Consejos Regionales son designados por los Consejos Regionales y puestos a conocimiento del CDCM.

ARTÍCULO 20º REQUISITOS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DIRECTIVO DEL CDCM

Son requisitos para ser designado como Director Ejecutivo:

1. Ser médico cirujano habilitado y recertificado y contar con al menos dos de los siguientes criterios:
 - Experiencia mínima de cinco años en docencia universitaria de posgrado en Medicina.
 - Experiencia mínima de cinco años en docencia universitaria de pregrado en Medicina.
 - Experiencia o certificación como evaluador de competencias o haber participado en un proceso de acreditación de su Facultad.
 - Tener experiencia mínima de un año en gestión de salud, administración de salud o áreas relacionadas.

ARTÍCULO 21º REQUISITOS PARA EL SECRETARIO TÉCNICO

Son requisitos para ser Secretario Técnico:

- Ser médico cirujano, habilitado y recertificado.
- Tener experiencia mínima de dos años en gestión de salud o en educación médica.

ARTÍCULO 22º REQUISITOS PARA SER COORDINADOR DE CALIDAD

Son requisitos para ser Coordinador de Calidad de Recertificación Médica:

- Ser médico cirujano, habilitado y recertificado.
- Tener experiencia mínima de dos años en docencia universitaria, evaluación por competencias o recertificación médica.
- Tener experiencia en gestión de calidad en institución sanitaria.



ARTÍCULO 23° REQUISITOS PARA SER COORDINADOR DE DESARROLLO DE COMPETENCIAS

Son requisitos para ser Coordinador de Desarrollo de Competencias:

- Ser médico cirujano, habilitado y recertificado.
- Tener experiencia mínima de dos años en docencia universitaria, evaluación por competencias o recertificación médica.
- Experiencia como gestor de competencias o certificación como evaluador de competencias.

ARTÍCULO 24° REQUISITOS PARA SER COORDINADOR DE GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL, NORMAS E INSTRUMENTOS

Son requisitos para ser Coordinador de Gestión interinstitucional, Normas e Instrumentos:

- Ser médico cirujano habilitado y recertificado.
- Tener estudios de gerencia, administración de salud o áreas relacionadas.
- Tener experiencia mínima de dos años en la gestión de relaciones interinstitucionales o evaluación de competencias profesionales o recertificación médica.

ARTÍCULO 25° IMPEDIMENTOS

Son impedimentos para ser miembro del Comité Directivo del CDCM:

- Tener sanción ética vigente.
- Tener antecedentes penales y/o judiciales.
- Haber sido inhabilitado por sentencia judicial, para administrar personas jurídicas
- Tener sanción activa disciplinaria de Amonestación Pública, Suspensión o Expulsión del Colegio Médico del Perú.

ARTÍCULO 26° FUNCIONES DEL COMITÉ DIRECTIVO DEL CDCM

Son funciones del Comité Directivo del CDCM:

- 26.1 Dirigir la marcha del CDCM, de acuerdo con las políticas determinadas por el Comité Ejecutivo Nacional del CMP.
- 26.2 Presentar al Comité Ejecutivo Nacional del CMP propuestas de Reglamentos y normas complementarias del CDCM, así como las propuestas de modificación.
- 26.3 Aprobar los planes de trabajo anuales de las coordinaciones.
- 26.4 Informar periódicamente al Comité Ejecutivo Nacional del CMP sobre las actividades



realizadas.

- 26.5 Preparar el informe anual sobre los procesos de Recertificación de Médicos Cirujanos, Especialistas y subespecialistas, y presentarlo al Comité Ejecutivo Nacional del CMP para su aprobación.

ARTÍCULO 27º FUNCIONES DEL DIRECTOR EJECUTIVO

Son funciones del Director Ejecutivo del CDCM:

- a) Dirigir, coordinar y ejecutar las actividades del Sistema de Gestión del CDCM.
- b) Planificar, aprobar, ejecutar, supervisar, evaluar y coordinar las actividades de las diversas coordinaciones y áreas del CDCM.
- c) Representar al CDCM ante las entidades internas y externas relacionadas a sus funciones.
- d) Sustentar los Planes y Presupuesto Anual del CDCM.
- e) Supervisar las acciones de todas las Coordinaciones del CDCM.
- f) Asistir al Decano del Colegio en asuntos de su competencia.
- g) Suscribir los Certificados de Recertificación de Médicos Cirujanos y Médicos Especialistas.
- h) Promover espacios de concertación y articulación para la implementación de los procesos relacionados a la Recertificación Profesional.
- i) Ejecutar las actividades a nivel nacional, de conformidad con los lineamientos, políticas y directivas del Colegio Médico del Perú, del SINEACE, del Comité Directivo del CDCM.
- j) Dirigir el proceso de Evaluación por Competencias.
- k) Otras funciones que le delegue el Decano del Colegio, las que señalen el Estatuto y el Reglamento General del Colegio.
- l) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente Reglamento, considerando la establecida Línea de dependencia jerárquica del Decano Nacional del Colegio Médico del Perú.
- m) Las demás funciones, encomendadas por normas específicas.

Los órganos ejecutivos desconcentrados son de alcance nacional, realizan algunas de las funciones de mayor relevancia en el cumplimiento de los fines del Colegio y gozan de autonomía funcional, dependen del Comité Ejecutivo Nacional. Sus titulares son seleccionados por concurso público de méritos por el periodo de tres años. Su Reglamento Interno es aprobado por el Consejo Nacional (Art. 19.3).



ARTÍCULO 28° FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL CDCM

Son funciones del Secretario Técnico del CDCM:

- a) Ejecución y supervisión de actividades administrativas y de apoyo técnico al Director Ejecutivo y a los miembros del Comité Directivo.
- b) Organizar y coordinar las reuniones y actividades organizadas por el CDCM, y dispuestas por el Director Ejecutivo.
- c) Oficiar como Secretario del Comité Directivo, responsabilizándose por la convocatoria, preparar la agenda con la documentación respectiva y mantener el libro de actas actualizado.
- d) Supervisar la actualización de la documentación correspondiente a todos los procesos de evaluación.
- e) Intervenir en la redacción de documentos administrativos de acuerdo con las indicaciones generales.
- f) Proponer y ejecutar la aplicación de normas técnicas sobre documentos, trámite y archivo.
- g) Supervisar el control y seguimiento de los expedientes, preparando periódicamente los informes de situación.
- h) Supervisar el archivo de la oficina con la documentación correspondiente.
- i) Proponer normas de operación para estas funciones, a nivel nacional y regional.
- j) Proponer al Comité Directivo del CDCM Nacional, la realización de procesos formativos y de certificación de evaluadores de competencias a ser solicitados por el Colegio Médico del Perú al SINEACE.
- k) Identificar y coordinar con las Sedes de Evaluación de los Consejos Regionales.
- l) Participar en los procesos de Evaluación por Portafolio y por Competencias de acuerdo con la necesidad.
- m) Apoyar al Director Ejecutivo CDCM en asuntos de su competencia.
- n) Cumplir las otras funciones afines al cargo que le sean asignadas por el Director Ejecutivo Nacional.

ARTÍCULO 29° FUNCIONES DEL COORDINADOR DE CALIDAD DE RECERTIFICACIÓN MÉDICA

Son funciones del Coordinador de Calidad de Recertificación Médica:

29.1 Coordinación y ejecución de las actividades de su Coordinación a nivel nacional.

- a) Ejecutar las actividades de su Coordinación en conformidad con los lineamientos, políticas y directivas del Colegio Médico del Perú y de las disposiciones del Comité Directivo del CDCM y el Decano del CMP.



- b) Organizar el proceso de evaluación de portafolios de acuerdo con el número de expedientes recibidos, dentro de las normas y plazos establecidos, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad de estos.
- c) Proponer el Plan Anual de Evaluación por Portafolio y sustentarlo ante del Comité Directivo del CDCM y el CMP.
- d) Elaborar el Plan de Mejora Continua para el Centro de Desarrollo de Competencias con las otras coordinaciones del CDCM.
- e) Gestionar el proceso de difusión de la recertificación médica a nivel nacional.
- f) Diseñar estrategias que permitan fomentar el proceso de recertificación médica.
- g) Coordinar con los comités de Educación Médica Continua para facilitar el proceso de Recertificación Médica a los miembros de la orden.
- h) Potenciar, monitorear el uso del aplicativo informático para la recepción y evaluación de portafolios a nivel central y a los Consejos Regionales.
- i) Ejecutar los planes de sensibilización y capacitación a los médicos evaluadores de portafolio a nivel nacional.
- j) Asesorar a los miembros de la orden a nivel nacional para el registro de los portafolios.
- k) Organizar y realizar el proceso de Reconocimiento de Puntaje válido para Recertificación Médica.
- l) Apoyar en la monitorización de las instituciones solicitantes para el cumplimiento de las normas vigentes para el Reconocimiento de Puntaje válido para Recertificación Médica.
- m) Revisión periódica de su directiva vigente con la finalidad de mantenerla actualizada de acuerdo con la realidad.
- n) Participar en el proceso de Evaluación por Competencias de acuerdo con la necesidad.
- o) Apoyar al Director Ejecutivo del CDCM en asuntos de su competencia.
- p) Cumplir las otras funciones afines al cargo que le sean asignadas por el Director Ejecutivo CDCM.

ARTÍCULO 30° FUNCIONES DEL COORDINADOR DE DESARROLLO DE COMPETENCIAS

Son funciones del Coordinador de Desarrollo de Competencias:

Coordinación y Ejecución de las actividades de su coordinación a nivel nacional.

- a) Ejecutar las actividades de su Coordinación en conformidad con los lineamientos, políticas y directivas del Colegio Médico del Perú, y de las disposiciones del Comité



Directivo del CDCM y el Comité Ejecutivo Nacional.

- b) Proponer el Plan Anual de su Coordinación y sustentarlo ante del Comité Directivo del CDCM y el Comité Ejecutivo Nacional del CMP.
- c) Organizar y ejecutar cursos de capacitación según plan estipulado o a necesidad.
- d) Organizar y coordinar la elaboración y custodia del material académico y de evaluación, cuidando las medidas de seguridad correspondiente.
- e) Articular con las otras coordinaciones para el mejor funcionamiento del proceso de evaluación por competencias.
- f) Organizar juntamente con la Secretaría Técnica y la coordinación de Calidad de Recertificación Médica, el proceso de evaluación, asegurando el cumplimiento de los estándares establecidos según los lineamientos del comité directivo del CDCM.
- g) Absolver en primera instancia las observaciones y reconsideración de los postulantes a la certificación por competencias juntamente con las coordinaciones correspondientes según las directivas establecidas.
- h) Apoyar al Director Ejecutivo CDCM en asuntos de su competencia.
- i) Cumplir las otras funciones afines al cargo que le sean asignadas por el Director Ejecutivo.
- j) Establecer las normas e instrumentos de Competencia en lo que corresponda, participando en la elaboración global de las mismas.

ARTÍCULO 31° FUNCIONES DEL COORDINADOR DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL, NORMAS E INSTRUMENTOS

Son funciones del Coordinador de Cooperación Interinstitucional, Normas e Instrumentos:

- a) Coordinación y ejecución de las actividades de su coordinación a nivel nacional.
- b) Ejecutar las actividades de su coordinación en conformidad con los lineamientos, políticas y directivas del Colegio Médico del Perú, y de las disposiciones del Comité Directivo del CDCM y el Decano del CMP.
- c) Proponer los cambios y ajustes necesarios para establecer relaciones que conlleven cumplir con los objetivos del CDCM.
- d) Proponer y desarrollar convenios con instituciones relacionadas a la evaluación de competencias, a nivel nacional e internacional.
- e) Desarrollar elementos que difundan y publiciten los avances del CDCM, así como la promoción del diálogo y la colaboración entre diversas instituciones a través de eventos y medios digitales.
- f) Apoyar en la actualización del mapa funcional, de los instrumentos, de las normas de competencias y su normalización, a través de las convocatorias a otras instituciones.



- g) Proponer integrantes para la conformación de equipos técnicos requeridos por las coordinaciones, apoyando en la supervisión de sus acciones.
- h) Participar en el proceso de Evaluación por Competencias de acuerdo con la necesidad.
- i) Apoyar al Director Ejecutivo CDCM en asuntos de su competencia.
- j) Cumplir las otras funciones afines al cargo que le sean asignadas por el Director Ejecutivo CDCM.

ARTÍCULO 32º DEBERES DEL COMITÉ DIRECTIVO DEL CDCM

Son deberes de todos los miembros del Comité Directivo del CDCM:

- a) Conocer los Reglamentos, normas y directivas del CDCM y del Colegio Médico del Perú.
- b) Conocer los Reglamentos, normas y directivas del SINEACE en referencia a los procesos de evaluación por competencias profesionales.
- c) Cumplir con el trabajo encomendado en los tiempos establecidos.
- d) Mantener la objetividad e imparcialidad en todos los procesos de evaluación o servicios brindados por el CDCM.
- e) Comunicar razonablemente el desarrollo y resultados del proceso a los interesados.
- f) Evaluar el desarrollo del proceso de evaluación con fines de recertificación por competencias profesionales.
- g) Evaluar el desarrollo del proceso de Recertificación Médica según los lineamientos establecidos por el CMP.
- h) Elevar un informe del proceso desarrollado, así como las sugerencias de mejoras al ente superior.

ARTÍCULO 33º ORGANIZACIÓN DE LOS CONSEJOS REGIONALES

El Consejo Regional debe designar tres médicos evaluadores de competencias y portafolio, dependientes de la Secretaria de Desarrollo Profesional y Científico del Consejo Regional y del Colegio Médico del Perú, deben ser médicos cirujanos habilitados, recertificados, no tener sanción ética vigente y haber aprobado el proceso de capacitación desarrollado por el Comité Directivo en coordinación con el CDCM.

ARTÍCULO 34º SESIÓN DE INSTALACIÓN

La primera sesión del Comité Directivo deberá realizarse en un plazo máximo de 07 días hábiles posteriores a la emisión de la resolución de todos sus miembros y tendrá la condición de sesión ordinaria, en la que se deberán aprobar los acuerdos que permiten la continuidad de la marcha institucional, tales como:



1. Aprobación del Cronograma de sesiones del Comité Directivo.
2. Aprobación del Informe Memoria de Gestión de la gestión anterior, los informes anuales de cada una de las coordinaciones salientes, así como toda aquella documentación que hubiere quedado pendiente de evaluación.

ARTÍCULO 35° CONVOCATORIA

El Comité Directivo sesionará ordinariamente cada semana convocado por el Director Ejecutivo del CDCM y de manera extraordinaria por convocatoria del Decano del Colegio Médico del Perú, del Director Ejecutivo del CDCM o a pedido de al menos 03 de los miembros, especificando la agenda a tratar.

ARTÍCULO 36° COMUNICACIÓN DE SESIONES

Las sesiones serán convocadas por escrito o por correo electrónico con por lo menos 48 horas de anticipación.

ARTÍCULO 37° DEL QUÓRUM

El quórum para las sesiones será la mitad más uno del total de sus integrantes del Comité Directivo.

ARTÍCULO 38° DE LOS MIEMBROS

Los miembros del Comité Directivo asisten obligatoriamente a todas las sesiones, ya sean ordinarias o extraordinarias. Si pasados quince minutos después de la hora fijada, no se hubiera completado el quórum reglamentario, se esperará quince minutos adicionales al término de los cuales, si no se completa el quórum se suspenderá la sesión. El Director Ejecutivo CDCM dejará constancia del motivo de la suspensión ordenando al Secretario Técnico registre los nombres de los miembros que concurrieron, y de los que faltaron sin motivo previamente justificado, bajo sanción en caso de inasistencia injustificada, procediéndose a la aplicación de una penalidad ascendente al 50% del importe de su contraprestación mensual. En caso de que, algún miembro registre tres ausencias injustificadas de forma consecutiva, será pasible de la rescisión de su contrato, para lo cual el Secretario de la sesión deberá formular por escrito lo sucedido al Director Ejecutivo para ser elevado al Decano del Colegio Médico del Perú.

ARTÍCULO 39° DE LAS SESIONES

Abierta la sesión ordinaria esta tendrá a las siguientes estaciones:

- a) Aprobación del Acta de la Sesión anterior, con las observaciones que consideran los miembros del Comité.



- b) Despacho, con la lectura de los documentos recibidos y enviados; los que se requieran pasarán a la orden del día.
- c) Informes.
- d) Pedidos.
- e) Orden del día.
- f) Acuerdos.
- g) Firma de asistentes.

ARTÍCULO 40° DE LOS INFORMES

En la estación de Informes, los miembros del Comité Directivo del CDCM deberán comunicar, de manera objetiva y sustentada, los asuntos relevantes vinculados al funcionamiento del CDCM, al desarrollo de los procesos de evaluación, recertificación, reconocimiento, coordinación interinstitucional y demás actividades a su cargo, a fin de asegurar la trazabilidad, continuidad operativa, oportunidad en la toma de decisiones y el adecuado control de gestión.

ARTÍCULO 41° LAS CONSIDERACIONES

Si de los Informes se derivan consideraciones que deben ser analizadas y discutidas, el Director Ejecutivo o los Miembros del Comité pueden solicitar que dicho informe pase a la orden del día.

ARTÍCULO 42° DE LAS ATRIBUCIONES

Son atribuciones del Director Ejecutivo CDCM:

- a) Convocar, presidir y dirigir las sesiones.
- b) Abrir las sesiones.
- c) Cursar juntamente con el Secretario, las invitaciones de la sesión.
- d) Requerir informes a los miembros del Comité Directivo.
- e) Velar por el normal desarrollo de las sesiones en estricto cumplimiento del presente Reglamento.
- f) Levantar las sesiones.
- g) Suspender las sesiones cuando se produzca alteraciones del orden, agresiones físicas y/o verbales o cualquier otro acto que signifique la pérdida de las garantías para la integridad física y moral de los Miembros del Comité Directivo y que impidan su libre expresión, dejando expresa constancia de hora, lugar y fecha del reinicio de la sesión, para lo cual el Secretario de la Sesión deberá formular por escrito lo sucedido al Director Ejecutivo para ser elevado a Decano del Colegio Médico del Perú.



- h) Convocar a sesión extraordinaria lo que debe considerarse en el acta correspondiente y elevarse al Decano Nacional para conocimiento.
- i) En caso de empate en las votaciones, el Director Ejecutivo podrá ejercer su voto dirimente.

ARTÍCULO 43° DEL REGISTRO Y ACUERDOS

Tanto las sesiones ordinarias como extraordinarias deberán ser anexadas al libro de actas correspondiente a cada sesión bajo la responsabilidad funcional del Secretario Técnico. El acta contendrá íntegramente los datos de identificación de la sesión, la fecha y hora de su inicio y conclusión, la lista de asistencia, instalación, los puntos del Despacho, pedidos y la relación numerada de los acuerdos de la orden del día.

ARTÍCULO 44° PLAZO PARA ENTREGA DE ACTAS

El plazo máximo para la entrega del acta de la sesión de comité, a cargo del Secretario Técnico, será de 72 horas de culminada la sesión.

ARTÍCULO 45° ACUERDOS

Los acuerdos del Comité Directivo se tomarán por mayoría simple.

ARTÍCULO 46° DE LAS RECONSIDERACIONES

Para reconsiderar un acuerdo del Comité Directivo se requerirá de dos tercios del quórum correspondiente en cada sesión.

ARTÍCULO 47° DE LAS VOTACIONES

En toda votación se dejará constancia en actas del número de votos a favor, en contra y las abstenciones. En caso de la abstención de votación, el miembro del Comité Directivo deberá bajo responsabilidad funcional, dejar expresa constancia del sustento que motiva su decisión. A solicitud de uno de los miembros se podrá registrar su voto de manera nominal.

ARTÍCULO 48° DE LA ENTREGA DE CARGOS DEL DIRECTOR

El Director Ejecutivo deberá entregar el cargo en un plazo no mayor a siete días hábiles de culminada su gestión al Decano del Colegio Médico del Perú o al nuevo Director Ejecutivo (si ya estuviese designado con Resolución de Consejo Nacional), según modelo adjunto en el anexo 01, debiendo consignarse los accesos informáticos de todas las computadoras y aplicativos del CDCM, correos electrónicos institucionales y otros. Además, la entrega de toda la documentación respectiva que permita la continuidad de los procesos, como sus respectivas rutas de acceso, el presupuesto aprobado y ejecutado, los



planes anuales de cada coordinación, el documento final de su gestión, el inventario actualizado y detallado del CDCM y las actas de todas las sesiones de Comité Directivo, debidamente firmadas en el libro de actas, caso contrario no se dará por conforme la entrega del cargo hasta el debido cumplimiento mencionado.

ARTÍCULO 49° DE LA ENTREGA DE CARGOS

Los miembros del Comité Directivo deberán entregar en un plazo no mayor a siete días hábiles de culminada su gestión al Director Ejecutivo su reporte detallado de gestión. Asimismo, deberá entregar todas las actas de las sesiones de Comité Directivo debidamente firmadas.

Artículo 50°: DE LAS RESPONSABILIDADES Y MEDIDAS CORRECTIVAS.

Las sanciones a las infracciones serán debidamente aplicadas de manera gradual, tenemos:

- a) Amonestación.
- b) Suspensión de su participación en el Comité Directivo de 1 a 3 semanas.
- c) Retiro del Comité Directivo en caso de reincidencia o falta ética grave.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

PRIMERA: El CDCM se financia a través del presupuesto asignado por el Consejo Nacional del Colegio Médico del Perú.

SEGUNDA: Las situaciones no contempladas en el presente Reglamento serán resueltas por el Comité Directivo del CDCM.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: La aplicación del Plan Nacional de Recertificación por Competencias se implementará de forma progresiva. Durante el período de implementación, el médico colegiado acreditará el cumplimiento de su recertificación mediante la evaluación por Portafolio.

SEGUNDA: Los médicos cirujanos y médicos especialistas que obtengan su Registro en el Colegio Médico del Perú o su Registro Nacional de Especialista, cuentan con un plazo de cinco (05) años para solicitar su recertificación médica. Para tal efecto, el período de vigencia se computa en días, meses y años a partir de la fecha de expedición del Diploma de Registro.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

PRIMERA: Implementación progresiva de la exigibilidad de la recertificación

La entrada en vigencia del presente Reglamento es inmediata para efectos de la



organización, funcionamiento, competencias, procedimientos, registros, instrumentos de gestión y demás actuaciones del Centro de Desarrollo de Competencias Médicas – CDCM.

La exigibilidad de la recertificación médica como condición operativa para la emisión o mantenimiento de la condición de habilidad profesional se aplicará de manera progresiva, conforme al cronograma nacional que apruebe el Consejo Nacional, previa verificación de las condiciones institucionales, tecnológicas, operativas y de difusión necesarias para su adecuada implementación.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Sección del procedimiento	Descripción del Cambio
V.02	Todo	Documento Original

ANEXOS

ANEXO 1

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE CARGOS

En el local institucional del Colegio Médico del Perú, ubicado en la Av. 28 de Julio N° 776 piso... del distrito de Miraflores, a horas del día... de ... del..., se reunieron en... , los doctores:

1. Dr., identificado con DNI N°..... con registro CMP N°
2. Dr., identificado con DNI N°..... con registro CMP N°

A efectos de llevar a cabo la entrega del cargo Director del Centro de Desarrollo de Competencias Médicas - CDCM, según relación de bienes asignados en ejercicio de las funciones inherentes al cargo.

El Dr..... hace entrega de la información respecto de los trabajos encomendados y su situación o nivel de avance, relación de archivos electrónicos que son de utilidad de la institución y que están en la computadora que el Colegio Médico del Perú le asignara, indicando sus respectivas rutas de acceso, relación de expedientes y documentos a su cargo, detallando el estado o situación de los mismos, relación de bienes o equipos asignados, útiles de oficina, escritorio y consignados en los anexos de este formato que integran la presente acta.

La presente entrega, no implica liberación alguna de responsabilidades que pudieran llegarse a determinar por la autoridad competente con posterioridad.



El Dr. recibe con las reservas de ley, del Dr. todos los recursos y documentos que se precisan en el contenido de la presente Acta y sus Anexos. Así mismo, se hace de conocimiento que las llaves de acceso piso 7 (Centro de Evaluación de Competencias Profesionales - CECP/CDCM) están bajo resguardo de.....

Previa lectura de la presente y no habiendo más que hacer constar, se da por concluida a las **(indicar la hora en que se inicia el levantamiento del acta)** del día **(indicar la fecha con letra día, mes y año)**, firmando las partes por triplicado en señal de conformidad. **(firmar en el margen de todas las hojas del acta y sus anexos, así como al final de la presente acta)**

Dr.

DNI N°

CMP N°

Dr.

DNI N°

CMP N°

ANEXO 2

SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN

Para la implementación progresiva se propone el siguiente cronograma, el Consejo Nacional verificará, como mínimo:

- a) La operatividad de la plataforma institucional para registro, seguimiento y evaluación de todos los cursos de hasta 5 años atrás (se calcula 6 meses).
- b) La vigencia de las directivas de evaluación por portafolio y/o competencias.
- c) La disponibilidad razonable de oferta formativa y actividades con puntaje válido.
- d) La instalación o articulación funcional de los comités regionales correspondientes (se calcula 6 meses).
- e) La difusión nacional suficiente de los plazos, requisitos y consecuencias del proceso (permanente, se calcula mínimo 3 meses).

Regularización progresiva

Durante el periodo transitorio, los médicos colegiados deberán iniciar o regularizar su proceso de recertificación conforme a los plazos y grupos de aplicación que establezca el Consejo Nacional mediante acuerdo o resolución complementaria. De acuerdo con ello se



tienen establecidas 3 fases:

- **Fase 1:** Nuevos colegiados y quienes cumplan su primer quinquenio después de la entrada en vigencia.
- **Fase 2:** Médicos con recertificación vencida hace más tiempo, con campaña de regularización.
- **Fase 3:** Plena integración con habilidad.

