

PLAN OPERATIVO – 2021-2022 - CONAREME
Aprobado con el Acuerdo N° 176 por el Comité Directivo el 12 de noviembre 2021
Ratificado por el Acuerdo N° 087-CONAREME-2021-AG por el Consejo Nacional de Residentado Médico

LÍNEA ESTRATÉGICA	ACTIVIDAD	Ejecutor/ RESPONSABLE	CRONOGRAMA												META PRODUCTO	PRESUPUESTO MN	META % a JUNIO	META % a DICIEMBRE		
			2021	2022																
			D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N						
FORMACIÓN DE RRHH ESPECIALIZADOS																				
1.- CONAREME desarrolla los instrumentos de gestión.	Desarrollar el ROF y Organigrama	SUB COMITE de CALIDAD	SECRETARÍA TÉCNICA														ROF y Organigrama		100%	
	Elaborar el PE 2023 al 2027	SUB COMITE de CALIDAD	SECRETARÍA TÉCNICA														Plan Estratégico		100%	
	Realizar PO	SUB COMITE de CALIDAD	SECRETARÍA TÉCNICA														Plan Operativo		100%	
	Elaborar y aprobar el Presupuesto 2022	CONTABILIDAD/SUB COMITÉ DE TESORERIA	SECRETARÍA TÉCNICA														Presupuesto 2022		100%	
	Revisar las Disposiciones Complementarias y el Cronograma del proceso de admisión 2022/Estandarizar las Disposiciones complementarias y el Cronograma de admisión 2022	SUB COMIT É DE ADMISIÓN	SECRETARÍA TÉCNICA														Cronograma y Disposiciones Complementarias revisadas		100%	
2.- CONAREME desarrolla su capacidad de autorización de programas, acreditación de sedes docentes y autorización de campos clínicos. Reevaluación de los existentes	Desarrollar el Cronograma para la evaluación y autorización de programas mediante los estándares y las herramientas. (50% anual)	COMISIÓN DE AUTORIZACIÓN	SECRETARÍA TÉCNICA													Programas evaluados y autorizados según el Plan de trabajo de la comisión	Reajustar de acuerdo a análisis costo beneficio	25%	50%	
	Desarrollar el Cronograma de acreditación de las sedes docentes mediante los estándares y las herramientas(50% anual)	COMISIÓN DE ACREDITACIÓN	SECRETARÍA TÉCNICA													Sedes docentes evaluadas y Acreditadas según el Plan de trabajo de la comisión	Reajustar de acuerdo a análisis costo beneficio	25%	50%	
	Desarrollar el Cronograma de autorización de campos clínicos mediante los estándares y las herramientas (50% anual)	COMISIÓN DE AUTORIZACIÓN	SECRETARÍA TÉCNICA													Campos Clínicos evaluados y Autorizados según el Plan de trabajo de la comisión	Reajustar de acuerdo a análisis costo beneficio	25%	50%	
3.- Promover la formalización profesional de los coordinadores y Tutores	Elaborar la Guía del Coordinador y Tutor del Sistema Nacional de Residentado Médico	COMISION ESPECIAL(Comité de Residentado Médico ASPEFAM)	SECRETARÍA TÉCNICA													Guía validada y aprobada		100%		

9.- Desarrollar otras modalidades según la ley, en la formación de especialistas:	Evaluar la posibilidad de la "Realizar la evaluación progresiva de competencias". Norma, programa y herramientas	COMISIÓN ESPECIAL	SECRETARÍA TÉCNICA															Informe de la Comisión Especial		100%	
10.- Sensibilizar y comprometer a las altas autoridades de las Instituciones integrantes a fin de lograr su plena identificación con el sistema	Realizar la actualización y desarrollo de la página web (foros, redes sociales etc.)	UNIDAD DE INFORMÁTICA	SECRETARÍA TÉCNICA															Página actualizada, redes sociales activas .	Reajustar de acuerdo a análisis costo beneficio	50%	100%
	Desarrollar el Boletín Electrónico	UNIDAD DE INFORMÁTICA	SECRETARÍA TÉCNICA															Boletín Electrónico publicado		50%	100%
	Celebrar el aniversario de CONAREME y el día de la Medicina Peruana.	SECRETARÍA TÉCNICA/ COMITÉ DIRECTIVO	SECRETARÍA TÉCNICA															Celebración de aniversario 26.09 y día de la Medicina Peruana 05.10.	Reajustar de acuerdo a análisis costo beneficio		100%
GARANTÍA Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD																					
Autoevaluación y Autorización																					
11.- Desarrollar los estándares de formación, de calidad de los programas de las especialidades médicas. así como los requisitos de apertura para nuevos programas.	Revisar y Aprobar las competencias mínimas de 10 especialidades por semestre	SUB COMITÉ DE ESTÁNDARES	SECRETARÍA TÉCNICA															10 programas con sus competencias mínimas por semestre	Reajustar de acuerdo a análisis costo beneficio	50%	100%
12.- Cumplir con la evaluación de las normas, programas y estándares en los campos clínicos autorizados y sedes docentes acreditadas (comité de sede docente)	Revisar el Instrumento de Evaluación - Monitoreo de Condiciones Básicas	SUB COMITÉ DE CALIDAD/ SUB COMITÉ DE EVALUACIÓN, MONITOREO Y SUPERVISIÓN	SECRETARÍA TÉCNICA															Instrumento revisado y aprobado		100%	
	Realizar las actividades del Sub Comité de Evaluación, Monitoreo y Supervisión	SUB COMITÉ DE CALIDAD/SUB COMITE DE EVALUACIÓN, MONITOREO Y SUPERVISIÓN	SECRETARÍA TÉCNICA															Supervisiones y monitoreos	Reajustar de acuerdo a análisis costo beneficio	50%	100%
	Elaborar y aplicar la Encuesta a médicos residentes, coordinadores y tutores	COMISIÓN ESPECIAL	SECRETARÍA TÉCNICA															Resultados de encuesta y comparación con la anterior		100%	
13. Salvaguardar la vida o integridad del médico residente, en casos de que estas sean afectadas por la Emergencia Nacional o Emergencia Sanitaria (D.L. 1512)	Contar con un fondo económico por Declaratoria de Emergencia Sanitaria	SUB COMITE DE TESORERIA	SECRETARÍA TÉCNICA															Fondo económico por Declaratoria de Emergencia Sanitaria	Reajustar de acuerdo a análisis costo beneficio		100%
	Contar con la Unidad de Bienestar	SECRETARÍA TÉCNICA	SECRETARÍA TÉCNICA															Unidad de Bienestar activa			100%
Mejora Continua																					

14.- Fortalecer el Sistema de Información Integral.	Adquirir hardware y software	UNIDAD DE INFORMÁTICA	SECRETARÍA TÉCNICA												Hardware y software comprados	Reajustar de acuerdo a análisis costo beneficio	100%	100%
15.- Monitorear el funcionamiento del SINAREME	Editar y Publicar Normas y Disposiciones del SINAREME en la Web Institucional	SECRETARÍA TÉCNICA	SECRETARÍA TÉCNICA												Normas publicadas		50%	100%
	Desarrollar Talleres virtuales con los responsables de las instituciones/COREREMES/Comités de Sede Docente	SUB COMITÉ DE CALIDAD	SECRETARÍA TÉCNICA												Taller realizado e informe presentado		50%	100%
	Brindar una Asesoría Técnica permanente a las Instituciones interesadas en los procesos relacionas al Sistema Nacional de Residentado Médico	SECRETARÍA TÉCNICA	SECRETARÍA TÉCNICA												Asesoría Técnica			100%
	Revisión del marco normativo-administrativo y revisión del marco legal	COMISION TRANSITORIA	SECRETARÍA TÉCNICA												Taller realizado e informe presentado			100%
MESES DE TRABAJO																		
FECHA CLAVE																		