



REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE AVALES DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTINUA.

El presente reglamento es de aplicación para la solicitud de otorgamiento de avales de calidad para eventos de educación médica continua, con la consecuente suma de puntos para la vigencia de certificación en apego a los Estatutos del Consejo Mexicano de Medicina Interna A.C. (CMMI), en su apartado 2.6.

1. Los Colegios, personas físicas, Sociedades, Asociaciones o cualquier otra persona moral cuyo objeto social comprenda la organización, promoción e impartición de eventos de educación médica continua podrán solicitar el aval del CMMI; de acuerdo con los *"estatutos del CMMI"* en su capítulo 11 cláusula 2.6. y *al artículo 70 del "Reglamento de idoneidad de CONACEM"*
2. La solicitud de aval deberá apegarse al glosario de términos del Comité Normativo Nacional de Consejos de Especialidades Médicas (CONACEM) que puede consultarse de manera pública en la página web del CMMI (<http://www.cmmi.org.mx>).
3. Los eventos de educación médica continua que cuenten con el aval del CMMI, otorgan puntaje para la vigencia de certificación mediante evaluación curricular.
4. El aval otorgado por el CMMI será válido únicamente para el evento académico para el que haya sido solicitado.
 - 4.1. En el caso de eventos académicos en línea a libre demanda, el aval tendrá una vigencia de un año. Si existieran cambios en los objetivos, programa académico o de profesores antes del año, se deberá someter de nuevo para obtener un nuevo aval.



5. De la solicitud y otorgamiento de aval:

5.1. Previo a que el aval sea revisado por el Comité de avales del CMMI, se deberá cubrir el pago de dicha revisión que es de \$6,000.00M.N. mediante transferencia a la cuenta:

Consejo Mexicano de Medicina Interna A.C.

Banco BANORTE

Cuenta: 0275906883

Clabe interbancaria: 072180002759068838

5.2. El pago no asegura que la decisión de otorgar el aval sea positiva.

5.3. El comité organizador del evento académico deberá hacer una solicitud por escrito al presidente del CMMI y enviarla escaneada al correo electrónico administracion@cmmi.org.mx La solicitud de aval que deberá contener los siguientes rubros:

- Nombre, sede, fecha de inicio y finalización del evento (en el caso de un evento en línea deberá contener la plataforma desde donde se impartirá).
- Tipo de actividad a calificar de acuerdo con el glosario de términos de CONACEM.
- Objetivos generales a cubrir por los participantes
- Auditorio a quien se dirige el evento académico.
- Programa en extenso que contenga: temas, objetivos generales y específicos por tema, profesores y horarios.
- Lista de profesores incluyendo: nombre completo, nacionalidad, especialidad y/o subespecialidad y la fecha de vigencia de certificación ante el Consejo de su especialidad. En el caso de que la vigencia de certificación se encuentre en trámite deberán anexar una carta por el consejo correspondiente indicando lo anterior.
- Carta de ausencia de conflictos de intereses firmada por quienes funjan como profesor(es/as) titulares.



- 5.4. La solicitud debe ir acompañada por el comprobante de pago para la revisión.

- 5.5. El Comité de Avaluos dará una resolución por escrito al correo electrónico de quien funja como profesor(a) titular, siete días hábiles posteriores a la entrega de la solicitud, siempre y cuando se hayan entregado los documentos completos de acuerdo con el reglamento; en caso de no contar con los documentos completos, se le informará al solicitante por medio de correo electrónico y deberá de entregarlos en los siguientes siete días hábiles, en caso contrario, se deberá volver a realizar el proceso completo.

6. En lo que respecta a la vigencia de certificación:
 - 6.1. En el caso de que los profesores sean médicos internistas deberán tener el 100% la vigencia de certificación por el CMMI.
 - 6.2. Todos los médicos de otras especialidades y/o subespecialidades que participen en la actividad de educación médica continua deben tener la certificación vigente por el consejo de la especialidad que corresponda.
 - 6.3. En el caso de que se trate de profesores extranjeros o de profesionales de otras áreas se deberá entregar cédula profesional o documento que avale su grado académico.

7. Sobre la asistencia al evento:
 - 7.1. El comité organizador enviará en un plazo no mayor a 10 días después de terminado el evento, una base de datos en la que se incluya en una columna el nombre completo del asistente y en una segunda columna, el porcentaje de asistencia. Dicha lista debe ser enviada a los correos electrónicos arriba anotados.



- 7.2. La asistencia mínima por persona, para otorgarle el puntaje del evento académico es del 70%.
- 7.3. Para los eventos en línea y los que el Comité de Avaluos así lo considere, se solicitará una evaluación del aprendizaje mediante preguntas de opción múltiple, así mismo en caso de aplicar evaluación del aprendizaje, en la misma base se deberá anotar si el asistente aprobó o no aprobó en cuyo caso no podrá otorgársele diploma con puntaje académico.
8. El CMMI a través del comité de avaluos informará por escrito la decisión sobre la solicitud de otorgamiento de aval, cuya resolución es inapelable.
9. El CMMI se reserva el derecho de llevar a cabo una auditoría de manera aleatoria o dirigida a cualquier tipo de actividad académica avalada.
10. De las constancias:
 - 10.1. El CMMI enviará al comité organizador del evento en un plazo no mayor a 72 horas, posterior a la recepción de la lista de asistencia, un código QR que contendrá el puntaje otorgado y la lista de asistentes acreedores del puntaje (aquellos que hayan cumplido con el 70%o más de asistencia).
11. Del pago de avaluos:
 - 11.1. El pago del otorgamiento de aval deberá realizarse en un plazo de 72 horas previas al inicio del evento.
 - 11.2. La cantidad para pagar será de \$10,000.00M.N. por hora académica.
12. Los lineamientos no estipulados en el presente reglamento podrán ser sometidos a consideración por la Mesa Directiva del CMMI con su resolutive inapelable.



13. De la revocación de avales:

- 13.1. El aval de un evento académico en línea a libre demanda será revocado en el caso de que no se notifiquen cambios realizados del programa y/o profesores hechos antes del año en el que termina la vigencia del aval.
- 13.2. El aval de un evento académico será revocado si no se cumple al 100% con la información enviada al CMMI en la solicitud del aval.
- 13.3. El aval de un evento académico será revocado si se hace uso de la imagen corporativa del CMMI sin autorización. La Mesa Directiva se reservará la decisión de la no aprobación de ningún evento en adelante y del derecho a proceder jurídicamente de acuerdo con las leyes vigentes.