



HOSPITAL EMERGENCIAS JOSÉ CASIMIRO ULLOA (HEJCU)

Manual de Procedimientos del Comité Institucional de Ética en Investigación

UNIDAD ORGÁNICA	RESPONSABLE	VºBº
Propuesto por	M.C. Martha Eugenia Aguirre Coronado	
Cargo	Jefa de la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación	
Fecha	03/04/2024	
Revisado por	Dra. Karina Arali Vidalón López	
Cargo	Jefa de Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto	
Fecha		
Aprobado por:	M. C. Alberto Gonzales Guzmán	
Cargo	Director General del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa	
Fecha		



**Manual de Procedimientos del Comité
Institucional de Ética en Investigación del
Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"**

Oficina de Apoyo a la Docencia e
Investigación del Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa" (OADI-HEJCU)

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Justificación	Responsable
01	03/04/2024	Elaboración inicial del documento.	OADI





INDICE

I.	OBJETIVOS	5
II.	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
III.	RESPONSABILIDADES.....	5
IV.	BASE LEGAL.....	5
V.	REFERENCIAS	6
VI.	DISPOSICIONES GENERALES	6
VII.	PROCEDIMIENTOS	13
	Procedimiento 1: CONSTITUCIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL CIEI-HEJCU.....	13
	Procedimiento 2: CONFORMACIÓN (COMPOSICIÓN) DEL CIEI-HEJCU.....	15
	Procedimiento 3: RENOVACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CIEI - HEJCU	17
	Procedimiento 4: REEMPLAZO DE LOS MIEMBROS DEL CIEI - HEJCU	19
	Fuente: Elaboración Propia.....	19
	Procedimiento 5: PERDIDA DE CONDICIÓN DE MIEMBRO DEL CIEI - HEJCU	19
	Procedimiento 6: CONVOCATORIA A CONSULTORES INDEPENDIENTES	21
	Procedimiento 7: PRESENTACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN...22	
	Procedimiento 8: REVISIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN.....	25
	Procedimiento 9: BASES ÉTICAS PARA LA TOMA DE DECISIONES DEL CIEI – HEJCU.....	28
	Procedimiento 10: DECISIONES DEL CIEI - HEJCU.....	30
	Procedimiento 11: SEGUIMIENTO DE LOS PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN....	35
	Procedimiento 12: CELEBRACIÓN DE SESIONES	39
	Procedimiento 13: ELABORACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE ACTAS	42
	Procedimiento 14: RELACIONES DEL CIEI-HEJCU.....	43
	Procedimiento 15: GESTIÓN DE LA CALIDAD DE FUNCIONAMIENTO DEL CIEI - HEJCU.....	45
	Procedimiento 16: EJECUCIÓN DEL FONDO PARA FINES DE INVESTIGACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CIEI - HEJCU	47
	Procedimiento 17: ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN	48
VIII.	ANEXOS	50
	Anexo 1: Declaración Jurada de Confidencialidad Del C.I.E.I.	50





Anexo 2: Declaración de Conflictos de Intereses del C.I.E.I.	51
Anexo 3: Guía para la Elaboración del Formato Básico para Protocolos de Investigación de Estudios Observacionales o de Riesgo Mínimo	52
Anexo 4: Guía Para el Formato de Consentimiento Informado	56
Anexo 5: Declaración del Investigador Principal Sobre el Cumplimiento de Sus Obligaciones y Responsabilidades	60
Anexo 6: Declaración Jurada de Confidencialidad del Investigador Principal y Equipo de Investigación.....	61
Anexo 7: Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses del investigador principal	62
Anexo 8: Autorización de la Realización de Protocolo de Investigación en Salud con Seres Humanos en la Institución de Investigación.....	63
Anexo 9: Informe de Revisión de Protocolos de Investigación en Salud con Seres Humanos.....	64
Anexo 10: Constancia de Aprobación de un Protocolo de Investigación	67
Anexo 11: Presentación de Enmiendas	68
Anexo 12: Informe Periódico de Avance o Final para Estudios Observacionalesu otros Tipos de Estudio de Riesgo Mínimo	69
Anexo 13: Informe de Los Eventos Adversos Serios (EAS) Al C.I.E.I.	73
Anexo 14: Formato Para CIEI-HEJCU Para la Supervisión de Estudios.....	77
Anexo 15: Formulario para Supervisión Virtual de Estudios.....	84





I. OBJETIVOS

- a. Normar los procedimientos que rigen el funcionamiento del CIEI -HEJCU para asegurar la protección de los derechos, seguridad y bienestar de los sujetos de investigación y la integridad de los datos obtenidos en las investigaciones.
- b. Establecer los procedimientos y requisitos para la presentación, revisión ética y seguimiento de los protocolos de investigación.
- c. Establecer y desarrollar las funciones y responsabilidades de los miembros del CIEI-HEJCU, de los investigadores, así como de otros componentes del sistema de investigación involucrada, en el marco de la normativa nacional e internacional vigente.

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Manual de Procedimientos es de aplicación obligatoria para el CIEI-HEJCU en el ejercicio de sus funciones. Asimismo, quedan obligados a sus disposiciones aquellos actores involucrados que someten sus investigaciones al CIEI-HEJCU.

III. RESPONSABILIDADES

La institución de investigación que otorga el mandato al comité y los miembros que conforman el CIEI-HEJCU deben velar por el cumplimiento del presente Manual de Procedimientos.

IV. BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Perú de 1993.
- b) Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- c) Ley N° 27337, Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes.
- d) Ley N° 29414, Ley que establece los Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 027-2015-SA.
- e) Ley N° 29733 Ley de Protección de Datos Personales.
- f) Ley N° 29785, Ley del Derecho a la Consulta Previa a los Pueblos Indígenas u Originarios, reconocido en el convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 001-2012-MC.
- g) Ley N° 31250 Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (Sinacti).
- h) Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- i) Decreto Supremo N°027-2015-SA, Aprueban Reglamento de la Ley N° 29414, Ley que establece los Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud.
- j) Decreto Supremo N° 011-2011-JUS que aprueba los Lineamientos para garantizar el ejercicio de la Bioética desde el reconocimiento de los Derechos Humanos.
- k) Decreto Supremo N° 021-2017-SA que aprueba el Reglamento de Ensayos Clínicos.
- l) Decreto Supremo N°003-2013-JUS, Aprueban Reglamento de la Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- m) Decreto Supremo N° 014-2020-SA. Medidas para asegurar el adecuado desarrollo de los ensayos clínicos de la enfermedad COVID-19 en el país.
- n) Resolución Ministerial N° 233-2020-MINSA que aprueba el Documento técnico: consideraciones éticas para la investigación en salud con seres humanos.
- o) Resolución Ministerial N° 686-2020/MINSA, aprueba la NTS N° 165-MINSA/2020/INS: Norma Técnica de Salud para la investigación y desarrollo de vacunas contra enfermedades infecciosas.





- p) Resolución de Presidencia N° 192-2019-CONCYTEC-P, que formaliza la aprobación del "Código Nacional de la integridad Científica".
- q) Resolución Directoral N°304-2021-OGITT/INS, que aprueba el PRT-OGITT-OEI- 001: Procedimiento registro de Comités de Ética en Investigación (CEI) para la Investigación en Salud con Seres Humanos.
- r) Resolución Jefatural N° 279-2017-J-OPE/INS que aprueba el Manual de Procedimientos de Ensayos Clínicos.
- s) Códigos Deontológicos de los Colegios Profesionales de las Ciencias de la Salud del Perú vigentes

V. REFERENCIAS

- a) Código de Núremberg, 1947.
- b) Declaración Universal de Derechos Humanos, 1948. Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre, 1948. Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, 1966. Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, 1966. Convención Americana sobre los Derechos Humanos, 1969. Informe Belmont 1979.
- c) Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, 1988.
- d) Guía para la Buenas Prácticas Clínicas de la Conferencia Internacional de Armonización (ICH), E6 (R1), del 10 de junio de 1996.
- e) Declaración Universal sobre el Genoma Humano y los DDHH, UNESCO 1997.
- f) Declaración Internacional sobre los Datos Genéticos Humanos, UNESCO 2003.
- g) Declaración Universal sobre Bioética y Derechos Humanos, UNESCO, 2005.
- h) Buenas Prácticas Clínicas: documento de las Américas, OMS/OPS, 2005.
- i) Guía Latinoamericana para la implementación de Códigos de Ética en los Laboratorios de Salud, OPS 2007.
- j) Consideraciones éticas en los ensayos biomédicos de prevención del VIH, ONUSIDA/OMS 2008 (Punto de orientación añadido en el 2012)
- k) Pautas y orientación operativa para la revisión ética de la investigación en salud en seres humanos, OMS/OPS, 2011.
- l) Declaración de Helsinki de la Asociación Médica Mundial, Principios éticos para las investigaciones médicas, versión actualizada en Bahía Brasil 2013.
- m) Pautas Éticas Internacionales para la Investigación Biomédica en Seres Humanos, CIOMS, 2016.
- n) Guía para las buenas prácticas clínicas de la Conferencia Internacional de Armonización (ICH), E6 (R2), 2016.
- o) Guidance for Managing Ethical Issues in Infectious Disease Outbreaks, OMS 2016
- p) Pautas de la OMS sobre la Ética en la Vigilancia de la Salud Pública 2017.



VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. Los procedimientos incluidos en el presente manual se sustentan principalmente en lo requerido por la Resolución Ministerial N° 233-2020-MINSA que aprueba el Documento Técnico: Consideraciones éticas para la investigación en salud con seres humanos, así como en el Reglamento del CIEI-HEJCU.
- 6.2. El presente Manual de Procedimientos se utiliza para la revisión, aprobación y seguimiento de los diferentes tipos de protocolos de investigación con seres humanos que los investigadores de la institución de investigación requieran.



- 6.3. Los diferentes actores involucrados en protocolos de investigación externa que requieran ejecutar estos con investigadores del HEJCU y en el campo clínico de HEJCU cumplirán lo requerido en el artículo 11 del reglamento del CIEI-HEJCU.
- 6.4. Los procedimientos del presente manual facilitan la revisión rigurosa, oportuna e independiente de los diferentes protocolos de investigación con seres humanos, y su documentación que llegue al CIEI-HEJCU para revisión antes de su inicio, a fin de aprobarlos siempre que observen las consideraciones éticas que aseguren los derechos, seguridad y bienestar de los participantes en la investigación.
- 6.5. En situaciones de desastres o brotes epidémicos que afecten al país o algunas de sus regiones generando aislamiento o distanciamiento social, la institución de investigación da las facilidades del caso a los miembros del CIEI-HEJCU para que a través de su oficina de informática se autorice el uso de firmas electrónicas.
- 6.6. Cualquier procedimiento no contemplado en el presente documento será adoptado en el marco de la legislación nacional vigente y la normativa internacional en materia de ética en investigación.

6.7. Definiciones operativas

Asentimiento: Es el proceso por el cual se obtiene la autorización o permiso que otorga en forma documentada el niño o adolescente menor de 18 años, sujeto de investigación, para participar en la investigación. Se solicita el asentimiento de niños que puedan comprender las explicaciones. En general se considera que los niños de 8 años a adolescentes menores de 18 años pueden dar su asentimiento.

Buenas Prácticas Clínicas: Es un estándar para el diseño, conducción, realización, monitoreo, auditoría, registro, análisis y reporte de ensayos clínicos que proporciona una garantía de que los datos y los resultados reportados son creíbles y precisos, y de que están protegidos los derechos, integridad y confidencialidad de los sujetos en investigación, según lo dispuesto por la Conferencia Internacional de Armonización de Requisitos Técnicos para el Registro de Productos Farmacéuticos para Uso Humano.

Cancelación de un protocolo de investigación: Es la interrupción definitiva de todas las actividades de un protocolo de investigación en salud con seres humanos en el lugar o en los lugares de investigación donde se realizan, por razones justificadas.

Comité Institucional de Ética en Investigación: El CIEI- HEJCU es la instancia sin fines de lucro, con autonomía e independencia, constituida por profesionales de diversas disciplinas y miembros de la comunidad con disposición de participar, encargado de velar por la protección de los derechos, seguridad y bienestar de los sujetos de investigación a través, entre otras cosas, de la revisión y aprobación/opinión favorable de los protocolos de investigación en salud con seres humanos, la competencia de los investigadores, lo adecuado de las instalaciones de acuerdo al tipo de estudio que lo requiera y de los métodos y material que se usan al obtener y documentar el consentimiento informado de los sujetos de investigación.

Confidencialidad: Obligación de mantener, por parte de todas las personas y entidades participantes, la privacidad de los sujetos en investigación incluyendo su identidad, información médica personal y toda la información generada en un protocolo de investigación en salud con seres humanos, a menos que su revelación haya sido





autorizada expresamente por la persona afectada o, en circunstancias extraordinarias y con razones plenamente justificadas, por las autoridades competentes.

Consentimiento informado: Es el proceso por el cual el individuo expresa voluntariamente la aceptación de participar en un protocolo de investigación en salud con seres humanos, luego de haber recibido la información y explicación detallada sobre todos los aspectos de la investigación. La decisión de participar en la investigación ha sido adoptada sin haber sido sometido a coacción, influencia indebida o intimidación. El consentimiento informado se documenta por medio de un formato de consentimiento escrito, firmado y fechado.

Dispositivo médico: Cualquier instrumento, aparato, implemento, máquina, reactivo o calibrador in vitro, aplicativo informático, material u otro artículo similar o relacionado, previsto por el fabricante para ser empleado en seres humanos, solo o en combinación, para diagnóstico, prevención, tratamiento, monitoreo o control de concepción, acorde a lo establecido por la ANM.

Enmienda: Descripción escrita de cambio(s) o aclaración formal de un protocolo de investigación y/o consentimiento informado.

Ensayo Clínico: A efecto de este reglamento se entiende por ensayo clínico toda investigación que se efectúe en seres humanos para determinar o confirmar los efectos clínicos, farmacológicos, y/o demás efectos fármaco dinámicos; detectar las reacciones adversas; estudiar la absorción, distribución, metabolismo y eliminación de uno o varios productos en investigación, con el fin de determinar su eficacia y/o su seguridad. Los sujetos de investigación son asignados previamente al producto de investigación y la asignación está determinada por el protocolo de investigación.

Ensayo Clínico Multicéntrico: Ensayo clínico realizado de acuerdo con un protocolo único, pero en más de un centro y, por tanto, realizado por más de un investigador y un coordinador que se encarga del procesamiento de todos los datos y del análisis de los resultados.

Estudios observacionales: Son los diseños de investigación utilizados con mayor frecuencia en investigación clínica, corresponden a diseños de investigación cuyo objetivo es la observación y registro. El investigador solo observa y describe lo que ocurre. En el caso de que se haga con medicamentos, se realiza con medicamentos que se prescriben de manera habitual, de acuerdo con las condiciones normales de la práctica clínica.

Equipo de investigación: Grupo conformado por profesionales con competencias y conocimientos en la ejecución de protocolos de investigación en salud con seres humanos y que cumplen un rol directo y significativo en dicha ejecución, incluye médicos, enfermeras, químico farmacéuticos, entre otros profesionales liderados por un investigador principal.

Evento adverso (EA): Cualquier acontecimiento o situación perjudicial para la salud del sujeto de investigación, a quién se le está administrando un producto en investigación, y que no necesariamente tiene una relación causal con la administración de este. Por lo tanto, un evento adverso (EA) puede ser cualquier signo desfavorable y no intencionado; incluyendo un hallazgo anormal de laboratorio, síntoma o enfermedad asociada temporalmente con el uso de un producto en investigación; esté o no relacionado con éste.



Evento adverso serio: Cualquier evento adverso que produzca la muerte, amenace la vida del sujeto de investigación, haga necesaria la hospitalización o la prolongación de ésta, produzca discapacidad o incapacidad permanente o importante, o de lugar a una anomalía o malformación congénita. A efectos de su notificación se tratan también como serios aquellos eventos que, desde el punto de vista médico, pueden poner en peligro al sujeto de investigación o requerir una intervención para prevenir uno de los resultados señalados inicialmente en esta definición.

Imposibilidad fehaciente: Situación en la que no es posible materialmente que uno de los padres otorgue el consentimiento por razones debidamente sustentadas o documentadas, y bajo responsabilidad del investigador.

Informe de avance: Informe periódico de cada uno de los centros de investigación que ejecutan un determinado ensayo clínico, que deberá ser presentado al CIEI a partir de la fecha de autorización del estudio, conteniendo entre otros, la siguiente información: Número de pacientes tamizados, enrolados, en tratamiento, retirados, que completaron el estudio, que faltan por enrolar; resumen de eventos adversos serios, eventos adversos no serios relacionados con el producto en investigación y desviaciones ocurridas en el período correspondiente. De acuerdo con sus características otros tipos de investigación en salud con seres humanos presentan sus informes periódicos de avance al CIEI.

Informe final del centro de investigación: Informe final de cada uno de los centros de investigación que ejecutan un determinado ensayo clínico conteniendo entre otros, la siguiente información: Número de pacientes tamizados, número de pacientes enrolados, número de pacientes en retirados, número de pacientes que completaron el estudio resumen de eventos adversos serios, eventos adversos no serios relacionados al producto en investigación y desviaciones ocurridas desde lo consignado en el último informe de avance. De acuerdo con sus características otros tipos de investigación en salud con seres humanos presentan su informe final al CIEI.

Investigador: Profesional que se ocupa de la investigación metódica y sistemática de las hipótesis con el objetivo de contribuir a un mayor conocimiento.

Investigador principal (IP): Investigador primordial responsable de un equipo de investigadores que lleva a cabo el proceso de investigación y lo supervisa.

Investigación en Situaciones de Desastres y Brotes Epidémicos: Los desastres resultantes de terremotos, tsunamis o conflictos militares y brotes epidémicos pueden tener un impacto súbito y devastador sobre la salud de grandes poblaciones afectadas, en este contexto las investigaciones científicas que se hagan relacionadas con la salud son parte de la respuesta y decisiones en el control de daños de estos eventos.

Levantamiento de Observaciones: Documento realizado por el investigador principal en el que detalla las modificaciones o justificaciones correspondientes al protocolo o proyecto de investigación según observaciones realizadas por el comité.

Manual del investigador: Documento confidencial que describe con detalle y de manera actualizada datos fisicoquímicos y farmacéuticos, pre clínicos y clínicos del producto en investigación que son relevantes para el estudio en seres humanos. Su objetivo es proporcionar a los investigadores y a otras personas autorizadas que participan en el ensayo clínico, la información que facilite su comprensión y el cumplimiento del protocolo.





Países de alta vigilancia sanitaria: Se consideran como tal a Alemania, Australia, Bélgica, Canadá, República de Corea, Dinamarca, España, Estados Unidos de América, Francia, Holanda, Italia, Japón, Noruega, Portugal, Reino Unido, Suecia y Suiza, según el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.

Placebo: Producto con forma farmacéutica, sin principio activo y por lo tanto desprovisto de acción farmacológica específica, que puede ser utilizado como control en el ensayo clínico o para efectos de mantener el cegamiento.

Personas y grupos vulnerables: Son aquellas que tienen más posibilidades de sufrir abusos o daño físico, psicológico o social, en diferente grado, así como una mayor sensibilidad al engaño o la violación de la confidencialidad. Incluye personas con capacidad limitada para dar o denegar consentimiento para participar en una investigación, personas cuya voluntariedad para dar su consentimiento esté comprometida porque están en una relación de subordinación que ejerce una influencia indebida por la expectativa de trato preferencial o temor a la desaprobación o la represalia si se rehúsan, personas en confinamiento que tienen pocas opciones y a quienes se les niega ciertas libertades que gozan las personas fuera de estas instituciones, mujeres en circunstancias específicas; comunidades con recursos limitados, como aquellas que no tienen acceso a la atención médica, personas que pertenecen a minorías étnicas y raciales o a otros grupos desfavorecidos o marginados. Vulnerabilidad que depende del contexto en que viven y que justifica la necesidad de protecciones especiales para ellas. Dentro de estos grupos se consideran:

- Grupos subordinados: estudiantes de medicina, enfermería, trabajadores de hospitales y laboratorios, trabajadores de entornos donde se realizan estudios de investigación, empleados del sector público o privado, miembros de las fuerzas armadas y de la Policía Nacional del Perú.
- Grupos bajo confinamiento institucional: residentes de hogares para convalecientes o ancianos, pacientes psiquiátricos e internos en reclusorios o centros de readaptación social.

Póliza de seguro: Contrato entre el asegurado y una compañía de seguros en el que se establecen los derechos, obligaciones de ambas partes y las coberturas, que incluye los riesgos que asume el asegurador y que se describen en la póliza, en relación al seguro contratado. Entre otra información, ésta debe contener la necesaria para identificar al asegurado, asegurador, fecha de su emisión, periodo de vigencia, descripción del seguro, los riesgos cubiertos y las sumas aseguradas, la especificación de la prima que tiene que pagarse, las causales de resolución del contrato, el procedimiento para reclamar la indemnización en caso de ocurrir el siniestro, cláusulas que aclaren o modifiquen parte del contenido del contrato de póliza, así como la definición de los términos más importantes empleados en la póliza y las demás cláusulas que deben figurar en la póliza, anexos de la póliza, endosos de la póliza, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Producto biológico: Están definidos como productos farmacéuticos que contienen una sustancia biológica, obtenidos a partir de microorganismos, sangre u otros tejidos, cuyos métodos de fabricación pueden incluir uno o más de los siguientes elementos: crecimiento de cepas de microorganismos en distintos tipos de sustratos; empleos de células eucariotas; extracción de sustancias de tejidos biológicos, incluidos los humanos, animales y vegetales; productos obtenidos por ADN recombinante o híbridos y; la propagación de microorganismos en embriones o animales, entre otros.





Producto en investigación: Es un producto farmacéutico o dispositivo médico que se investiga o se utiliza como comparador en un ensayo clínico, incluidos los productos con registro sanitario cuando se utilicen o combinen, en la formulación o en el envase, de forma diferente a la autorizada, o cuando se utilicen para tratar una indicación no autorizada, o para obtener más información sobre su uso autorizado. A efectos de este Reglamento, los términos "producto farmacéutico" y "dispositivo médico" hacen referencia a lo señalado en la Ley N° 29459, Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.

Protocolo o Proyecto de investigación: Documento que establece los antecedentes, racionalidad y objetivos de la investigación y describe con precisión su diseño, metodología y organización, incluyendo consideraciones éticas y estadísticas, así como las condiciones bajo las cuales se ejecutará la misma. El protocolo debe estar fechado y firmado por el investigador y por el patrocinador.

Pueblos indígenas u Originarios: Son aquellos con descendencia directa de las poblaciones originarias del territorio nacional, con estilos de vida y vínculos espirituales e históricos con el territorio que tradicionalmente usan u ocupan, con Instituciones sociales y costumbres propias, con patrones culturales y modo de vida distintos a los otros sectores de la población nacional y que al mismo tiempo poseen una identidad indígena u originaria. Las comunidades campesinas o andinas y las comunidades nativas o pueblos amazónicos podrán ser consideradas como pueblos indígenas u originarios, bajo los mismos criterios anteriores.

Participante Humano: Persona que acepta de manera libre, sin coacción o influencia indebida; participar (continuar participando) en una actividad de investigación.

Reacción adversa: Es cualquier evento adverso en el que existe una relación causal claramente definida con un producto de investigación o existe al menos una posibilidad razonable de relación causal, que se presenta independientemente de la dosis administrada.

Reacción adversa seria: Es cualquier reacción adversa que resulte en muerte, sea potencialmente mortal, requiera hospitalización o prolongación de la hospitalización, produzca discapacidad o incapacidad permanente o importante, provoque una anomalía o malformación congénita. Incluyen también, aquellos eventos que desde el punto de vista médico, pueden poner en peligro al sujeto de investigación o requerir una intervención para prevenir uno de los resultados señalados inicialmente en la definición.

Reacción adversa inesperada: Es una reacción adversa cuya naturaleza o gravedad no es consistente con la información del producto en investigación, es decir, no está descrita en el manual del investigador y/o ficha técnica.

Supervisión: Revisión oficial realizada, por el CIEI a los documentos, instalaciones, registros, sistemas de garantía de calidad y cualquier otra fuente que se considere y, que esté relacionada con el ensayo clínico u estudios observacionales con seres humanos, en el centro de investigación.

Sospecha de reacción adversa seria e inesperada: Es cualquier evento adverso serio en el que existe al menos una posibilidad razonable de relación causal con el producto en investigación y cuya naturaleza o gravedad no está descrita en el manual del investigador y/o ficha técnica.

Suspensión del estudio: Interrupción temporal del enrolamiento y/o la administración del producto de investigación o de todas las actividades de un ensayo clínico en todos





los centros de investigación. Este procedimiento se puede aplicar también a otro tipo de estudios y se da por causa justificada por observación del CIEI, a solicitud del patrocinador o como medida de seguridad aplicada por la DIIS-INS.

Testigo: Persona con mayoría de edad, independiente del equipo de investigación, que participa en el proceso de obtención del consentimiento informado como garantía de que en él se respetan los derechos e intereses de un potencial sujeto de investigación.

Tipos de Investigación con Participantes Humanos: Los tipos más comunes de investigación con participantes humanos:

- a) **Investigación Clínica.** Todo estudio relacionado con seres humanos voluntarios, que implica la observación y/o intervención física o psicológica, así como la colección, almacenamiento y utilización de material biológico, información clínica u otra información relacionada con los individuos.
- b) **Investigación Social y del Comportamiento.** La Investigación Social y del Comportamiento que involucra a participantes humanos se centra en el comportamiento individual y grupal, procesos mentales o estructuras sociales y a menudo, se obtienen datos mediante encuestas, entrevistas, observaciones, estudios de registros existentes y diseños experimentales que involucran la exposición a algún tipo de estímulo o intervención ambiental.
- c) **Estudios Piloto.** Los estudios piloto son investigaciones preliminares para evaluar la factibilidad o para ayudar a generar una hipótesis (Ej. brinda un mejor cálculo del tamaño de la muestra para estudios futuros). El estudio piloto que involucra a participantes humanos son investigaciones que por la participación de seres humanos requieren de la revisión por parte del CIEI.
- d) **Investigación epidemiológica.** Su objetivo es obtener resultados específicos sobre la salud colectiva, en intervenciones o en los procesos de la enfermedad o daño generado sobre ellas e intenta obtener conclusiones sobre costo-efectividad, eficacia, seguridad, intervenciones o prestación de servicios para las poblaciones afectadas. Algunas investigaciones utilizan como insumos la información obtenida de Programas de vigilancia, monitoreo y Reportes técnicos y existen otras que utilizan la revisión retrospectiva de registros médicos, de salud pública entre otros. La investigación epidemiológica a menudo involucra evaluación agregada de datos, es posible que no requiera obtener siempre la información individual que identifique el caso. De ser éste el caso, la investigación puede calificar para una exoneración o revisión expedita. En todos los casos, será el CIEI y no el investigador, quien determine cuándo se requiere la revisión del estudio.
- e) **Investigación con Muestras Biológicas, Tejidos y Bases de Datos.** Las investigaciones que utilizan datos o materiales almacenados (células, tejidos, fluidos y partes del cuerpo) de seres humanos vivos que se pueden identificar de manera individual califican como investigaciones con participantes humanos y requieren la revisión del CIEI. Cuando los datos o materiales son almacenados en un banco para ser utilizados en investigaciones futuras, el CIEI debe revisar el protocolo con especial detalle en las políticas y procedimientos de almacenamiento y compartimiento de datos, para verificar el cumplimiento del proceso de consentimiento informado y proteger la privacidad de los participantes, así como mantener la confidencialidad de los datos obtenidos. (mayor precisión ver pautas 11 y 12 del CIOMS 2016).





- f) **Investigación Genética con Seres Humanos.** Los estudios genéticos incluyen pero no se limitan a: (i) estudios de pedigrí (Descubrir patrones hereditarios de una enfermedad y para catalogar el rango de los síntomas involucrados); (ii) estudios de clonación posicional (Localizar e identificar genes específicos); (iii) estudios de diagnóstico de ADN (Desarrollar técnicas para determinar presencia de mutaciones específicas del ADN); (iv) investigaciones sobre transferencia genética (Desarrollar tratamientos para enfermedades genéticas a nivel del ADN), (v) estudios longitudinales para relacionar las condiciones genéticas con resultados de salud, atención de salud o social, y (vi) estudios sobre frecuencia genética. A diferencia de los riesgos presentes en muchos protocolos de investigación biomédica considerados por el CIEI, los riesgos principales involucrados en los tres primeros tipos de investigación genética son riesgos de daño social o psicológico y no riesgos de lesiones físicas. Los estudios genéticos que generan información sobre riesgos de salud personales de los participantes pueden crear ansiedad y confusión, pueden causar daño en las relaciones familiares y comprometer su capacidad para obtener un seguro o un empleo.

6.8. Abreviaturas:

- ADN -Ácido desoxirribonucleico
- ANM – Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios
- CIEI - Comité Institucional de Ética en Investigación
- CIOMS – Consejo de Organizaciones Internacionales de las Ciencias Médicas
- CONCYTEC - Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica
- DIIS - Dirección de Investigación e Innovación en Salud
- EAS - Eventos Adversos Serios
- HEJCU - Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa
- INS – Instituto Nacional de Salud
- IP – Investigador Principal
- OPS – Organización Panamericana de la Salud
- ORCID - (Open Researcher and Contributor ID) es un identificador único que otorga a los investigadores un perfil en donde se compila su producción investigativa. Con ello, se evitan las confusiones por homonimia y, por ende, de autoría científica.

VII.PROCEDIMIENTOS

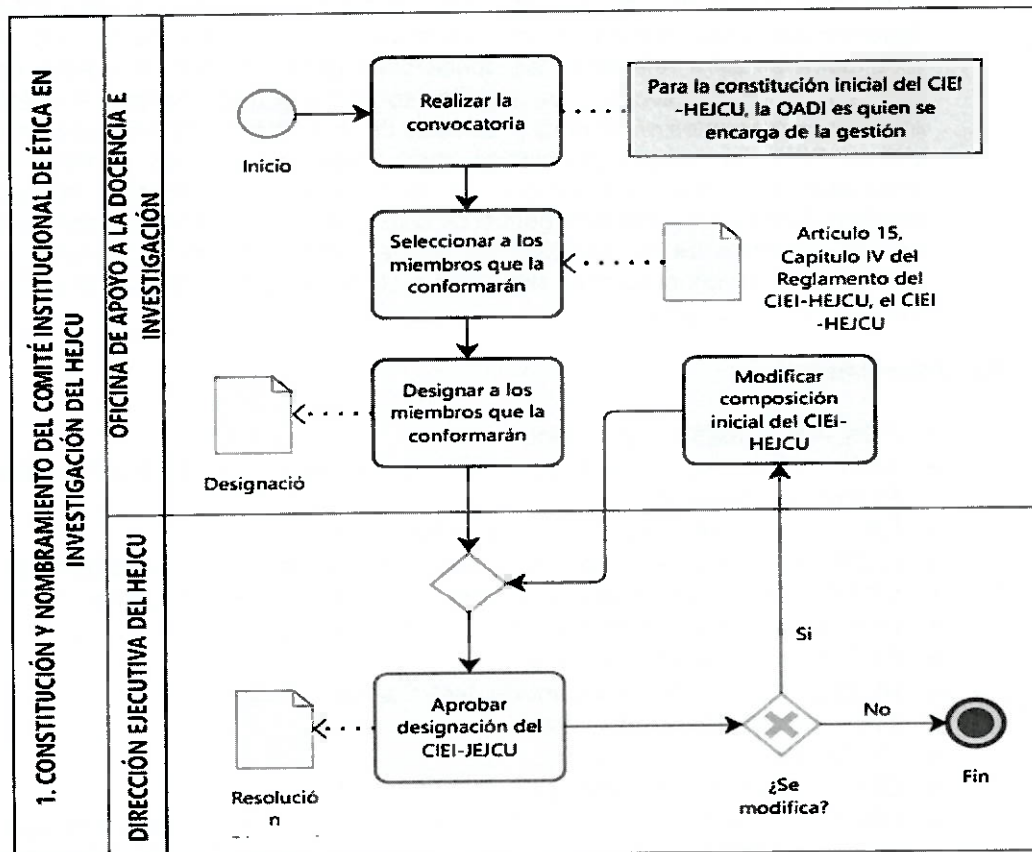
Procedimiento 1: CONSTITUCIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL CIEI-HEJCU

- 1.1 El CIEI-HEJCU se constituye por resolución directoral de la máxima autoridad de la institución de investigación HEJCU, la cual indica lo siguiente:
- a) Considerandos fundamentados en el DS N°021-2017-SA y RM N°233-2020-MINSA.
 - b) Misión del CIEI.
 - c) Mención a la independencia y autonomía del CIEI-HEJCU.
 - d) Nombres y apellidos de los miembros titulares y alternos.
 - e) Afiliación institucional (miembro interno o externo).
 - f) Definición de cargos (presidente y secretario técnico).
 - g) Tiempo de dedicación a las actividades del CIEI-HEJCU de los miembros internos.
 - h) Responsabilidad de la institución de brindar todos los recursos necesarios para el funcionamiento del CIEI-HEJCU.
 - i) Otros aspectos necesarios para el funcionamiento del CIEI-HEJCU.





- 1.2 Para la constitución inicial del CIEI-HEJCU, es la institución de investigación la que convoca, selecciona y designa a los miembros que lo conforman.
- 1.3 Cualquier modificación posterior de la composición inicial del CIEI-HEJCU se aprobará por Resolución Directoral de la máxima autoridad de la institución de investigación HEJCU.



Fuente: Elaboración Propia

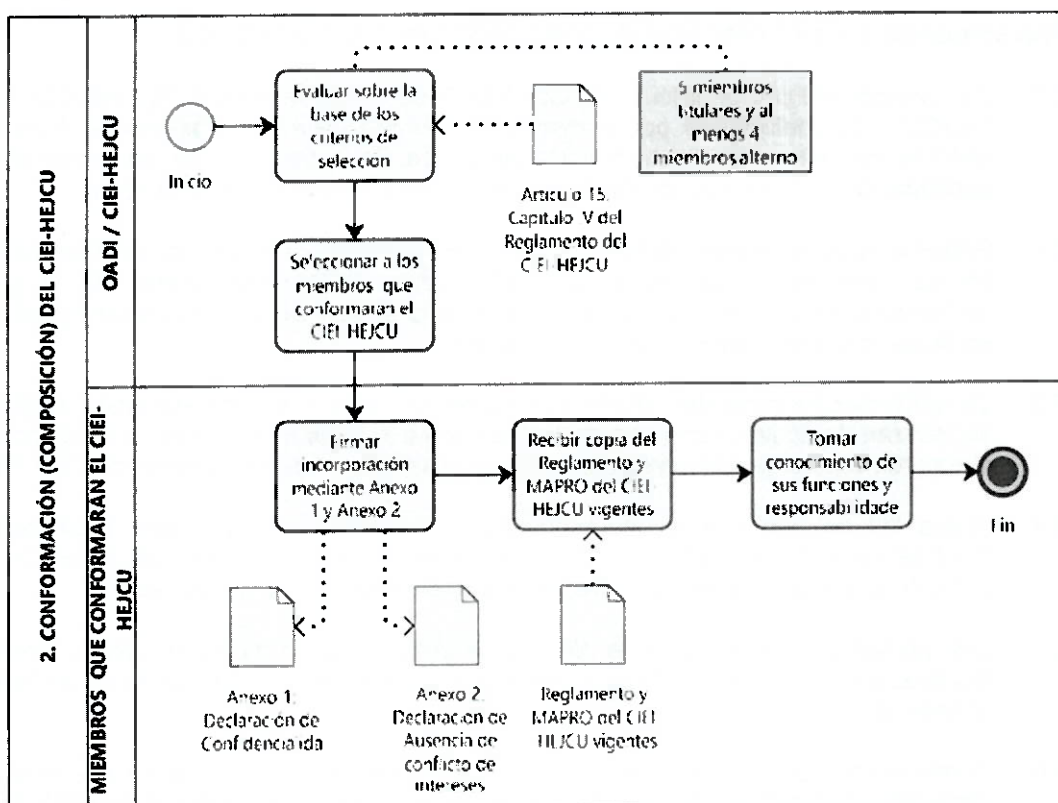




Procedimiento 2: CONFORMACIÓN (COMPOSICIÓN) DEL CIEI-HEJCU

- 2.1 De conformidad con el artículo 15, Capítulo IV del Reglamento del CIEI-HEJCU, el CIEI-HEJCU está conformado por al menos 5 miembros titulares y al menos 4 miembros alternos, entre internos y externos a la institución. En la composición del comité no habrá participación exclusiva de miembros de una misma profesión o mismo sexo.
- 2.2 Según el segundo párrafo del artículo 12 del Reglamento dentro de los miembros titulares en su composición se ha considerado como perfil indispensable las 4 pericias mencionadas y al menos un representante de la comunidad que no pertenece al campo de la salud ni a la institución de investigación.
- 2.3 La conformación inicial del CIEI-HEJCU como sus conformaciones sucesivas en el tiempo se realizan de acuerdo con una evaluación sobre la base de los criterios de selección de miembros que como mínimo se establece en el artículo 14 del reglamento del CIEI-HEJCU.
- 2.4 Todos los miembros a su incorporación al CIEI-HEJCU firman una Declaración de Confidencialidad (Anexo 1) y una Declaración de Conflictos de Intereses (Anexo 2), como parte de su política de confidencialidad y control de conflictos de intereses.
- 2.5 Las personas que integran la Secretaría Administrativa también deben firmar una Declaración de Confidencialidad (Anexo 1) y una Declaración de Conflictos de Intereses (Anexo 2).
- 2.6 Dentro de la conformación del CIEI-HEJCU no participan directivos o autoridades de la institución de investigación, como parte de la política de independencia del CIEI-HEJCU.
- 2.7 Todo miembro que se incorpore al comité recibirá una copia del reglamento y manual de procedimientos vigente del CIEI-HEJCU, a fin de tomar conocimiento de sus funciones y responsabilidades dentro del CIEI-HEJCU.
- 2.8 En el CIEI-HEJCU es una exigencia que todos los miembros cuenten con un certificado de capacitación básica en ética en investigación y uno de sus miembros tendrá formación en bioética.





Fuente: Elaboración Propia

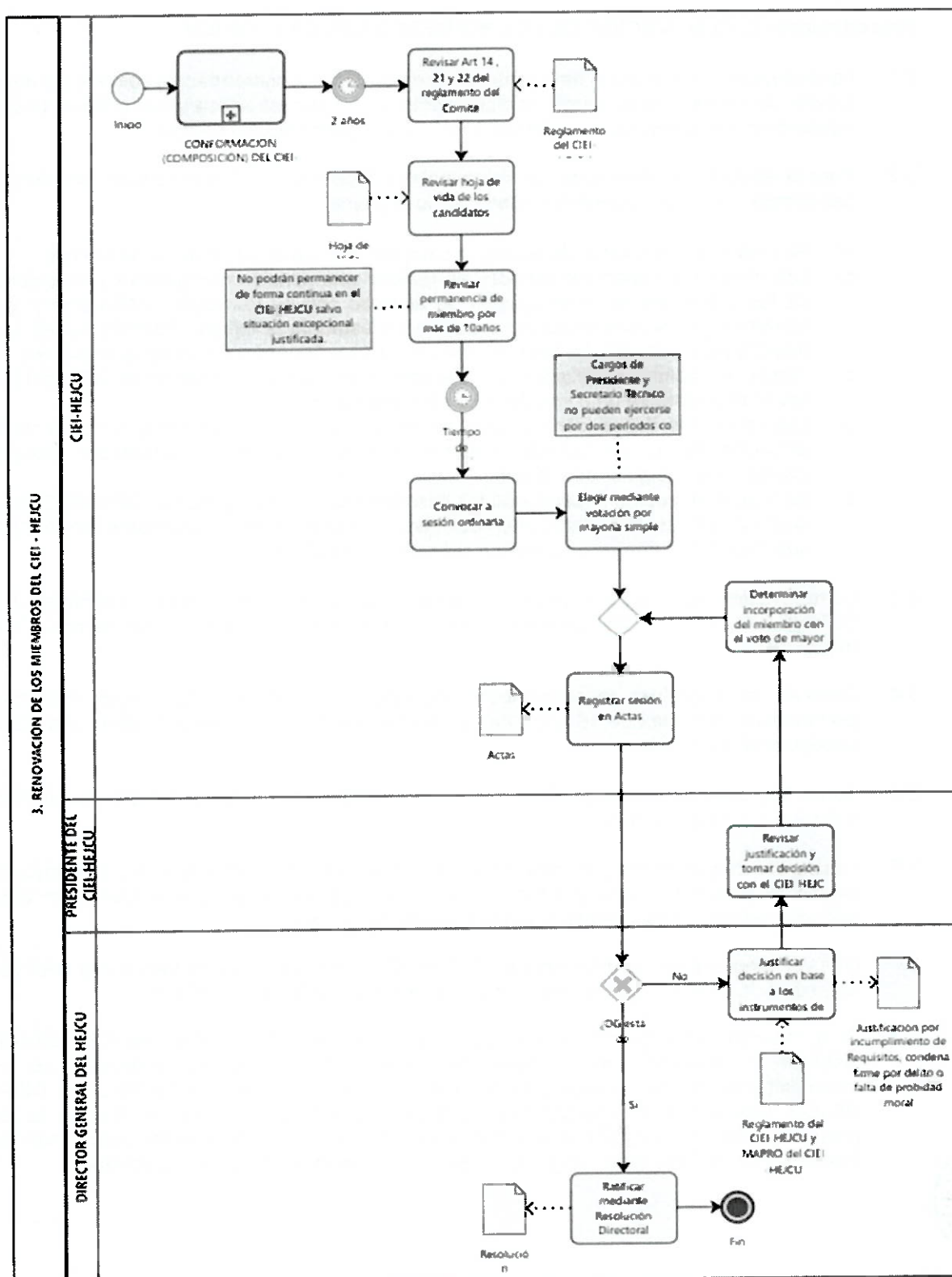




Procedimiento 3: RENOVACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CIEI - HEJCU

- 3.1 La renovación de miembros del comité luego de su primera conformación comienza a regir a partir del término de su primer nombramiento, y se realizará aplicando el artículo 14 del reglamento y conforme a los artículos 21 y 22 del reglamento del comité.
- 3.2 Para la elección en renovación de los miembros deberá evaluarse la hoja de vida de los candidatos y tener en cuenta mínimamente lo siguiente:
 - a) Se evitan las relaciones de jerarquía o dependencia laboral entre los miembros.
 - b) Los miembros deben ser capaces de realizar una revisión competente y minuciosa de los protocolos de investigación de acuerdo con su formación profesional y los miembros de la comunidad en cuanto a los estándares exigen, además deben ser respetuosos, tolerantes a las opiniones de otras personas y fomentar el consenso.
 - c) Todos los miembros, incluidos los de la comunidad, que se incorporen al CIEI-HEJCU llevan previamente un curso de ética en investigación.
 - d) Los miembros deben ser mayores de edad (mayores de 18 años) y no se hará distinción alguna por motivos de género, religión, grupo étnico, orientación sexual, idioma o de cualquier otra índole.
 - e) Se tendrá en cuenta la pericia de los miembros que se incorporen al CIEI-HEJCU de acuerdo con los estándares internacionales, así como todo conocimiento o habilidad que facilite el cumplimiento de la misión del CIEI-HEJCU.
- 3.3 La renovación no podrá ser mayor a la mitad ni menor a un tercio de los miembros del CIEI-HEJCU, la cual se realizará cada 2 años, esto facilitará la transferencia de experiencia.
- 3.4 Después de sucesivas renovaciones efectuadas en el CIEI-HEJCU, ningún miembro permanecerá por más de 10 años de forma continua en el CIEI-HEJCU salvo situación excepcional justificada.
- 3.5 Todos los miembros son elegidos mediante votación, por mayoría simple, en sesión ordinaria y registro en actas.
- 3.6 Los cargos de presidente y secretario técnico son elegidos mediante votación, por mayoría simple, en sesión ordinaria y registro en actas, cargos que no pueden ejercerse por dos periodos consecutivos. Ambos miembros deben ser titulares.
- 3.7 Una vez elegidos los miembros por el CIEI-HEJCU, deberán ser ratificados por la máxima autoridad de la Institución de Investigación mediante resolución directoral.
- 3.8 Si la máxima autoridad no está de acuerdo con la elección del CIEI-HEJCU, deberá justificar su decisión. Las causales que pueden motivar la no ratificación es el incumplimiento de los requisitos contemplados en el Reglamento y MAPRO del CIEI-HEJCU, una condena firme por delito o falta de probidad moral. Frente a esto, es el presidente del CIEI-HEJCU, quien con el voto de la mayoría finalmente determinan la incorporación del miembro, luego de revisada la decisión de la máxima autoridad.

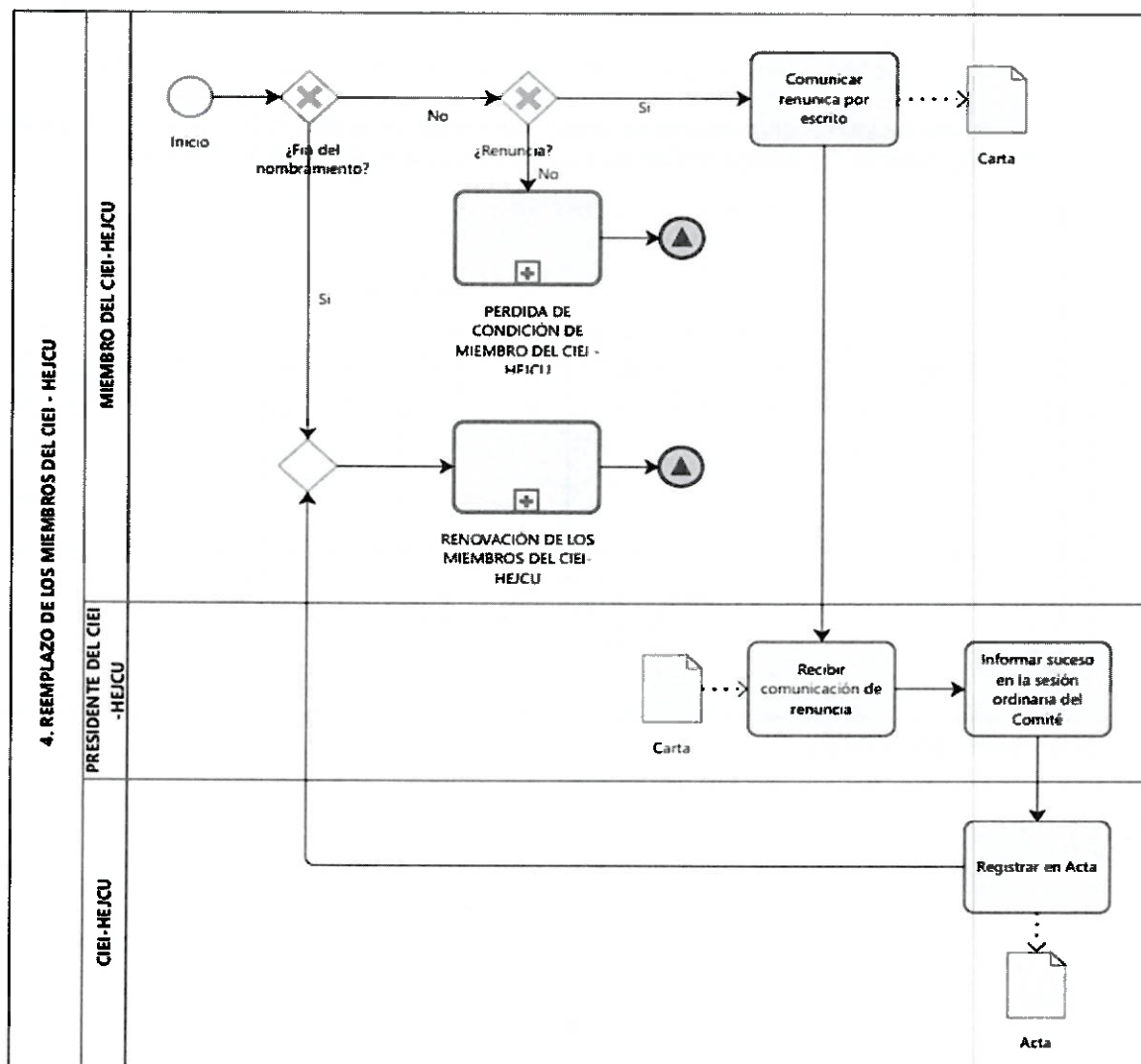




Fuente: Elaboración Propia

Procedimiento 4: REEMPLAZO DE LOS MIEMBROS DEL CIEI - HEJCU

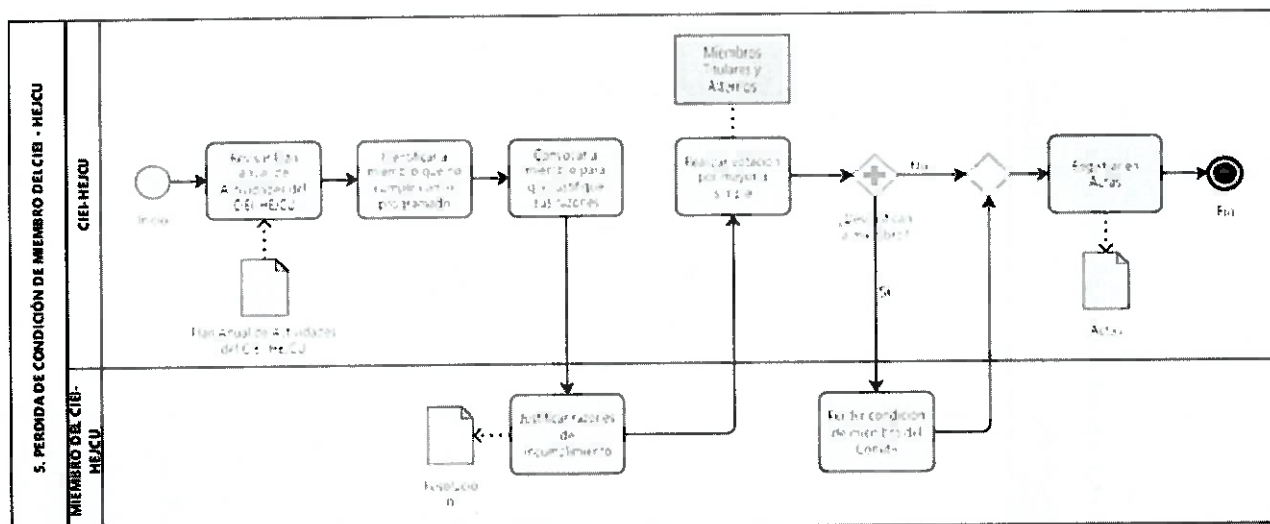
- 4.1 El reemplazo de miembros se da por término del nombramiento, por renuncia o por descalificación de los miembros de conformidad con el procedimiento 5.
- 4.2 El ser miembro del CIEI-HEJCU irroga una función y responsabilidad importante, sin embargo, esto no impide que en ejercicio de su libertad un miembro pueda renunciar por motivos personales o laborales, en cuyo caso comunicará su renuncia por escrito al presidente del CIEI-HEJCU, lo cual se informará en sesión ordinaria y se registrará en actas.
- 4.3 El reemplazo de miembros se rige por el mismo procedimiento que el de renovación.



Fuente: Elaboración Propia

Procedimiento 5: PERDIDA DE CONDICIÓN DE MIEMBRO DEL CIEI - HEJCU

- 5.1 Los miembros que no cumplan con sus responsabilidades programadas como parte del plan anual de actividades del CIEI-HEJCU pierden su condición de miembro del comité y serán reemplazados, salvo razones justificadas.
- 5.2 Causales de la pérdida de condición de miembro del CIEI-HEJCU se dan por incompatibilidad para el ejercicio de la función y responsabilidades establecidas. Se considerará entre otras:
- La ausencia injustificada reiterada.
 - Viajes por tiempo indeterminado.
 - Enfermedad o condición de salud que imposibilite asistir a las sesiones.
 - La asunción de un cargo directivo.
 - La vulneración de los acuerdos de confidencialidad.
 - La no declaración de conflictos de intereses durante las sesiones del CIEI-HEJCU.
 - La comisión de delitos.
 - Otras razones individuales que afecten el normal funcionamiento del CIEI-HEJCU.
- 5.3 La descalificación de un miembro se determina mediante votación por mayoría simple de todos los miembros titulares y alternos del CIEI-HEJCU y se registra en actas.



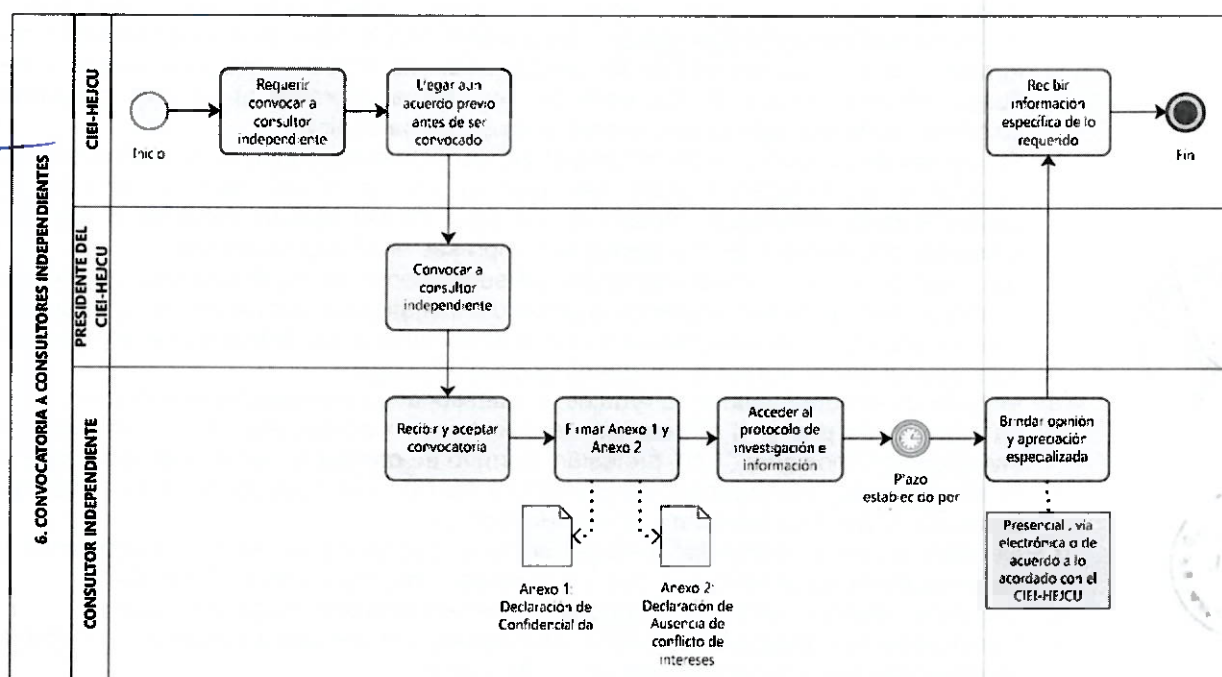
Fuente: Elaboración Propia





Procedimiento 6: CONVOCATORIA A CONSULTORES INDEPENDIENTES

- 6.1 El CIEI-HEJCU cuando se requiera convocará a consultores con conocimientos y experiencia especializada para la revisión específica de un protocolo de investigación sobre todo en situaciones controversiales o puede ser invitado a acompañar la supervisión de protocolos de investigación con participación de poblaciones vulnerables.
- 6.2 Los consultores pueden ser médicos especialistas o profesionales de la salud de acuerdo a cada situación, expertos en procedimientos específicos, en metodología científica o social específica, abogados, éticistas o podrían ser representantes de las comunidades, pacientes, u otros grupos pertinentes para la deliberación requerida.
- 6.3 Los consultores no tienen derecho a voto ni a tomar decisiones pues no son miembros del CIEI-HEJCU.
- 6.4 Los consultores son convocados por el presidente, previo acuerdo del CIEI-HEJCU. El CIEI-HEJCU establecerá un plazo razonable para que el consultor brinde respuesta a la consulta en cuestión.
- 6.5 El consultor deberá firmar una Declaración de Confidencialidad (Anexo 1) y una Declaración de ausencia de conflictos de intereses (Anexo 2) antes de tener acceso al protocolo de investigación u otro tipo de información relacionada al estudio.
- 6.6 El consultor brinda su opinión y apreciaciones especializadas sobre el tema consultado de forma presencial en una sesión, mediante vía electrónica o según lo acordado con el CIEI-HEJCU.



Fuente: Elaboración Propia



Procedimiento 7: PRESENTACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN

El investigador presentará un protocolo de investigación en salud con seres humanos que no sea ensayo clínico u otros tipos de estudio de riesgo mínimo, de la siguiente manera:

- 7.1 El CIEI-HEJCU publica en el panel de la Oficina de Investigación de la institución información donde se precisan los requisitos que los investigadores deben presentar para la revisión y evaluación de sus protocolos de investigación, de igual forma lo harán en el link del CIEI-HEJCU en la página Web de la institución, en ambos casos se facilitará los formatos correspondientes a los investigadores, en físico o formato virtual.
- 7.2 El investigador principal hará llegar carta de solicitud presentando el protocolo de investigación y documentación adjunta para revisión dirigida al director general del HEJCU, quien lo derivará a la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación (OADI), y éste a su vez lo derivará al presidente del CIEI-HEJCU. La secretaria administrativa del CIEI-HEJCU, ubicada en la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación del HEJCU, recepcionará el expediente físico y revisará que la documentación este completa antes de hacérselo llegar al presidente del comité,
- 7.3 Cuando el protocolo de investigación sea remitido al CIEI-HEJCU, la secretaria administrativa verificará el cumplimiento de lo requerido para la presentación de documentación y lo ingresará con un número de registro del sistema de investigación de la institución; el mismo que será de uso exclusivo para toda la documentación conexas que se gestione. Lo requerido a adjuntar como mínimo es lo siguiente:
 - a. Protocolo de investigación completo, una copia impresa en idioma español y en magnético (CD) y con copia al correo electrónico del CIEI-HEJCU eticaeninvestigacion@hejcu.gob.pe, de acuerdo con la "guía para la elaboración del formato básico para protocolos de investigación de estudios observacionales o de riesgo mínimo" (Anexo 3). En caso de ser idioma diferente al español presentar adicionalmente dos ejemplares impresos en el idioma original.
 - b. El formato de consentimiento informado y/o asentimiento, según el caso, impreso en español y en magnético (CD), de acuerdo con la "Guía para el formato de consentimiento informado" (Anexo 4). En caso de ser idioma diferente al español presentar adicionalmente dos ejemplares impresos en el idioma original.
 - c. En caso de estudios observacionales de seguimiento de medicamentos aprobados comercialmente, deben presentar Manual del investigador (Brochure) actualizado en versión español (dos ejemplares). En caso de ser idioma diferente al español presentar dos ejemplares impresos en el idioma original adicional.
 - d. Material de reclutamiento si se requiriese, cuestionarios y encuestas que utilizan.
 - e. La relación de personal del equipo de investigación participante en el protocolo de investigación, indicando: DNI, profesión, número de colegiado, registro de especialista (si corresponde), procedencia, cargo, ORCID, función que desempeñará en el estudio, domicilio, número de teléfono y correo electrónico
 - f. Declaración del investigador principal sobre el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades (Anexo 5) lo cual es parte de la normativa del CIEI-HEJCU.
 - g. Currículo vitae del investigador principal y coinvestigadores, no documentado.
 - h. Certificados de capacitación en ética en investigación con seres humanos y conducta responsable, con una vigencia no mayor de 3 años.
 - i. Declaración de confidencialidad del investigador principal y equipo de investigación (Anexo 6)
 - j. Declaración de conflicto de intereses del investigador principal (Anexo 7)





- k. Autorización de la realización del protocolo de investigación otorgado por la entidad o institución de investigación. (Anexo 8)
 - l. Comprobante de pago por revisión si correspondiera, según tarifario institucional.
- 7.4 De no adjuntar el expediente completo, este será devuelto para que se complete, mientras tanto no se le otorgará número de registro.
- 7.5 La secretaría administrativa mantendrá una base de datos electrónica actualizada –de cada proyecto de investigación- con toda la documentación remitida al CIEI-HEJCU.
- 7.6 Para que el protocolo de estudio se presente en la siguiente sesión esta deberá ser enviada a los miembros revisores del CIEI-HEJCU en un plazo no menor de 07 días hábiles previos a la próxima sesión. De tratarse de un tipo de estudio que no amerita revisión en su carta el investigador principal solicitará la exención, en cuyo caso la secretaría comunicará al presidente para acciones conforme a la normativa del CIEI-HEJCU.
- 7.7 Los protocolos de investigación que correspondiese a Tesis de pregrado o postrado se ajustan al presente procedimiento en lo que corresponda, tomándose en cuenta los formatos de investigación establecidas por las universidades.





Procedimiento 8: REVISIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN

- 8.1 En cada sesión del comité la presidencia y secretaría técnica informan de los protocolos de investigación que fueron exonerados de revisión y de aquellos protocolos que fueron distribuidos a revisores para revisión expedita. Sólo aquellos protocolos de investigación en salud con seres humanos que ameriten revisión completa pasan a la agenda del pleno para su distribución a revisores, presentación de la revisión, deliberación y decisión del pleno.
- 8.2 **Exención de revisión:** Pueden exceptuarse de revisión por el comité los protocolos de investigación, en los que se analizan datos de dominio público, en los que se obtienen datos mediante la observación del comportamiento público o en los que se utilizan datos de personas o grupos específicos pero que se encuentran anonimizados o se encuentran codificados, salvo que el CIEI-HEJCU en uso de sus competencias decida lo contrario. La investigación de sistemas de salud puede eximirse de la revisión si se entrevista a funcionarios públicos en su capacidad oficial sobre asuntos que son del dominio público.
- 8.2.1 La exención de revisión es siempre determinada por el CIEI-HEJCU.
- 8.2.2 El CIEI-HEJCU deberá extender una constancia de exención de revisión al investigador.
- 8.3 **Revisión expedita:** Los protocolos de investigación que involucren un riesgo mínimo, podrán ser revisados y aprobados por vía expedita. Una investigación es de riesgo mínimo cuando la probabilidad y magnitud de los daños previstos son comparables a los que se encuentran habitualmente en la vida cotidiana. Las enmiendas administrativas también pueden aprobarse por vía expedita.
- 8.3.1 La revisión expedita está a cargo de 1 sólo miembro del CIEI-HEJCU designado por el presidente en atención a su especialidad, interés y/o carga laboral. En caso de que el revisor considere que la investigación es mayor al riesgo mínimo, ésta se informará al pleno del CIEI-HEJCU para someterse a revisión completa. En el caso de una enmienda a la esencia del protocolo de investigación esta revisión se convierte en una revisión adicional por lo que además de evaluarse la enmienda se incluirá en ésta la evaluación de los informes de avance en el progreso de la investigación.
- 8.3.2 Los miembros deberán revisar y decidir sobre la investigación en un plazo no mayor a 15 días hábiles.
- 8.3.3 Los miembros dejan constancia de su decisión mediante un informe de revisión del protocolo de investigación en salud con seres humanos, donde se evidencie la aplicación de los criterios de aceptabilidad ética. (Anexo 9).
- 8.3.4 La aprobación por vía expedita se informará mediante un resumen en la siguiente sesión del CIEI-HEJCU y se registrará en actas.
- 8.3.5 El CIEI-HEJCU extenderá una constancia de aprobación a los protocolos de investigación revisados bajo esta modalidad, de no aprobarse a través de un oficio o carta el CIEI-HEJCU informará de ello al investigador.
- 8.4 **Revisión completa:** Los protocolos de investigación en salud con seres humanos que no son ensayos clínicos con riesgos mayores al mínimo serán sometidos a revisión completa, por ejemplo estudios cuasi experimentales, estudios ecoambientales, entre otros. Las





investigaciones en donde participen personas o grupos vulnerables también serán sometidas a revisión completa, independientemente de los riesgos involucrados, entre ellos se incluyen los protocolos de investigación con niños, con mujeres embarazadas, con personas que sufren afecciones mentales o trastornos del comportamiento, protocolos con la participación de comunidades que desconozcan los conceptos de la medicina moderna. También se considera para revisión completa investigaciones invasivas de tipo quirúrgico, investigaciones con dispositivos médicos, entre otros, los cuales serán incluidos en la categoría de revisión completa y de riesgo alto.

8.4.1 Para las revisiones completas, el presidente designará en sesión a 2 revisores principales, quienes recibirán una copia del expediente de investigación con una anticipación no menor de siete (07) días calendario previo a la siguiente sesión. Ellos presentan su revisión en la siguiente sesión del CIEI-HEJCU, en ella argumentan sus observaciones y decisiones al protocolo de investigación. Si los revisores necesitan mayor tiempo para la revisión, informan de ello al presidente lo cual se registrará en actas de sesión.

8.4.2 Los revisores principales deben documentar su revisión mediante un informe, el mismo que será tomado en cuenta en la deliberación del CIEI-HEJCU. (Anexo 9).

8.4.3 Los revisores como mínimo envían 02 días antes de la sesión su informe de revisión a la secretaría técnica quien en coordinación con la secretaría administrativa compartirán con todos los miembros los cuales están obligados a revisarlos y plantear opinión sobre ellos durante las deliberaciones que se realicen en la sesión respectiva para aprobación del protocolo.

8.4.4 Toda revisión completa debe contar con un quórum donde es necesaria de la presencia de todas las perspectivas de análisis para la deliberación, debate y decisión, esto es contar mínimamente con la participación con un miembro con pericia científica en el campo de la salud, un miembro con pericia en ciencias conductuales o sociales, un miembro con pericia en asuntos éticos, un miembro con pericia en asuntos legales y un miembro representante de la comunidad que no sea profesional de la salud y que no pertenezca a la institución de investigación.

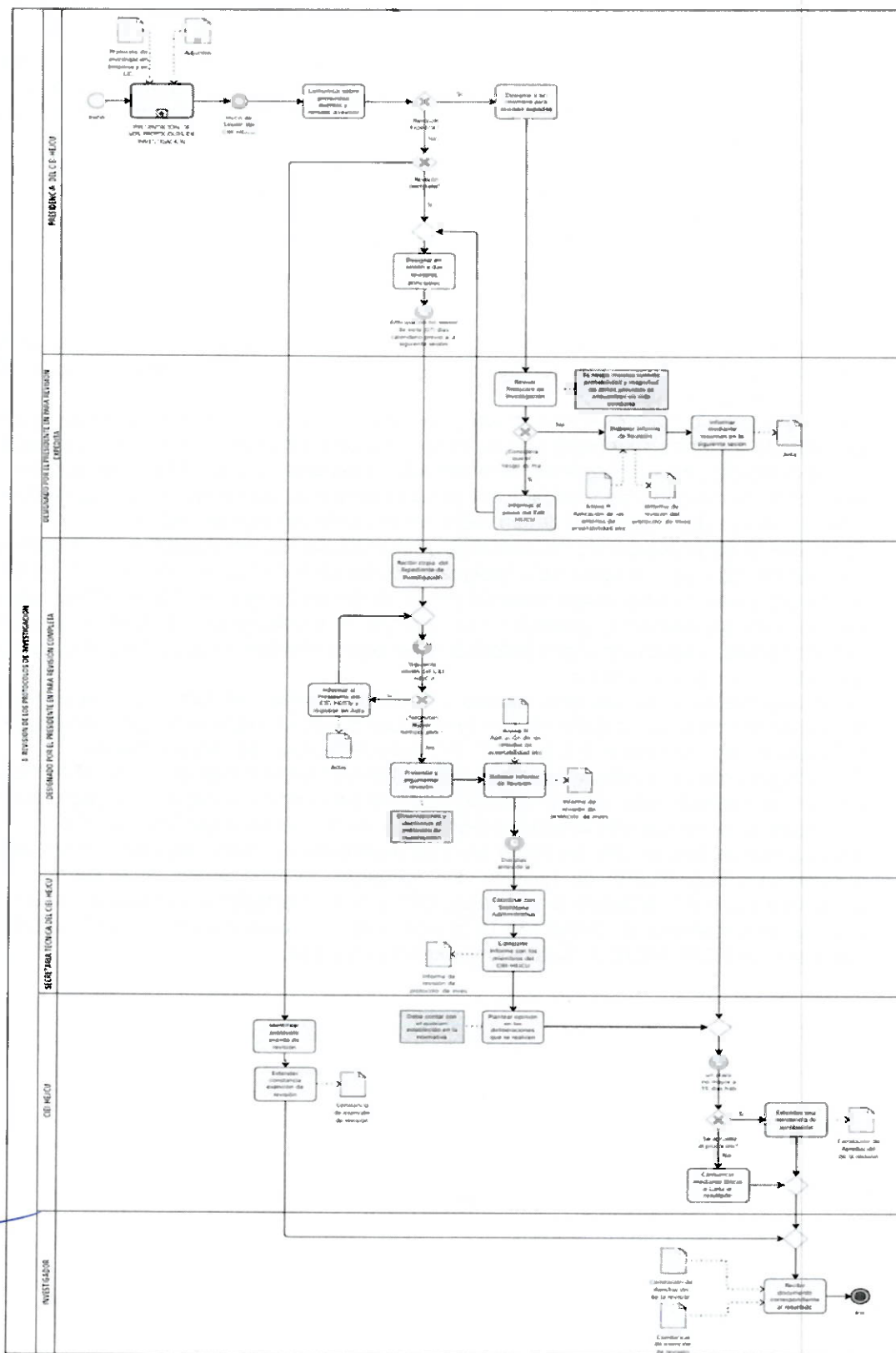
8.5 Cuando se solicita la revisión de un protocolo de investigación de ejecución multicéntrico en el marco de una ampliación de número de centros de investigación, el CIEI-HEJCU podrá coordinar y tener en consideración lo resuelto por el CIEI-HEJCU que aprobó inicialmente el protocolo en cuestión.





Manual de Procedimientos del Comité Institucional de Ética en Investigación del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"

Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa" (OADI-HEJCU)



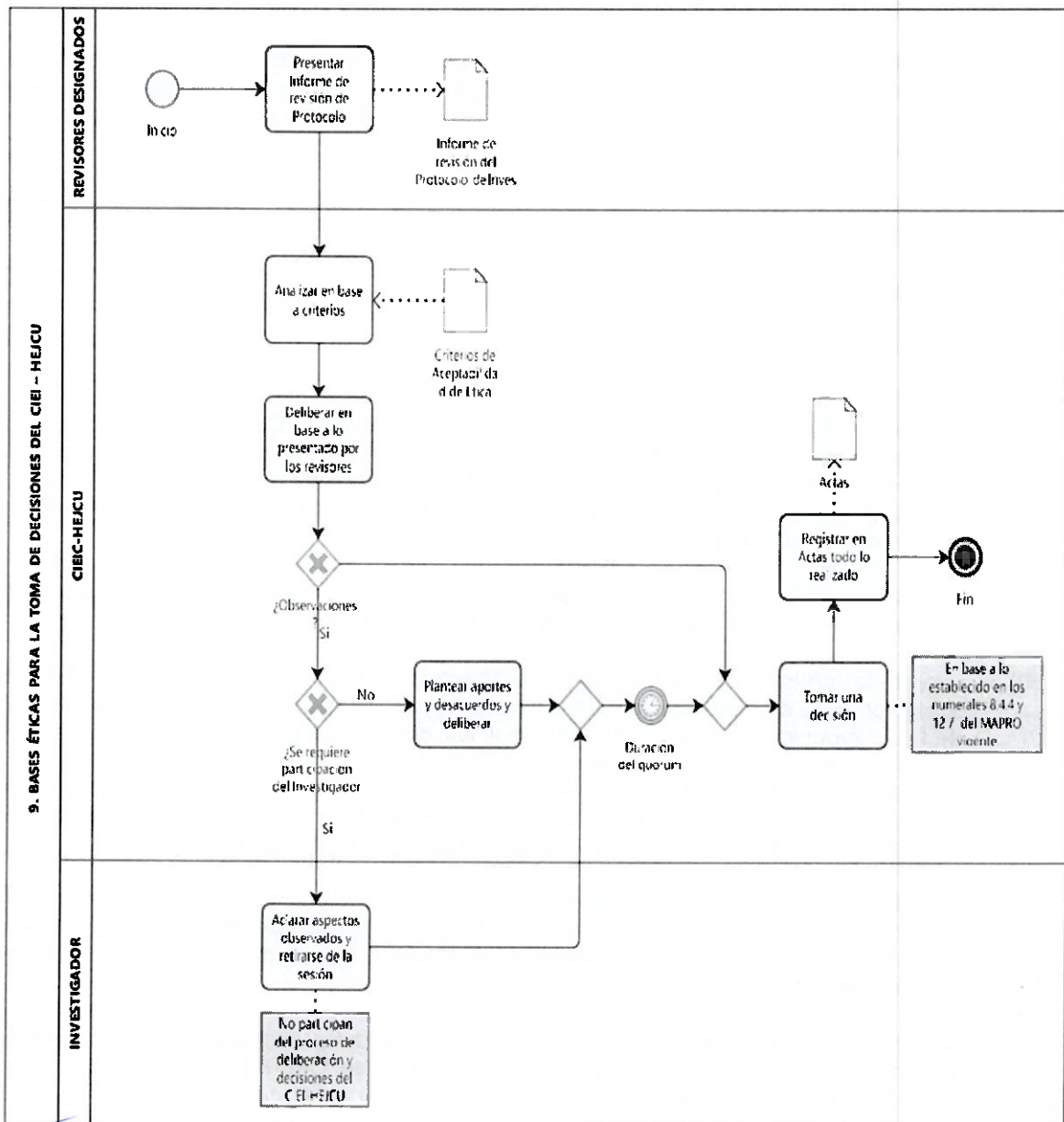
Fuente: Elaboración Propia



Procedimiento 9: BASES ÉTICAS PARA LA TOMA DE DECISIONES DEL CIEI – HEJCU

- 9.1 Toda revisión de los protocolos de investigación en salud con seres humanos que realice el CIEI-HEJCU responderá a los criterios de aceptabilidad ética establecidos en la normativa nacional e internacional. Es su potestad y responsabilidad como CIEI-HEJCU:
- a) Validez científica y valor social de la investigación
 - b) Relación balance beneficio/riesgo favorable y minimización de riesgos
 - c) Selección equitativa de los sujetos de investigación
 - d) Proceso de consentimiento informado adecuado
 - e) Respeto por las personas
 - f) Participación y compromiso de las comunidades
- 9.2 Cada criterio de aceptabilidad ética debe ser evaluado con la participación de todos los miembros del CIEI-HEJCU presentes en la sesión, fomentando la deliberación, el debate y generando consensos.
- 9.3 De acuerdo con el tipo de investigación y el tipo de revisión que corresponda se aplican los criterios de forma sistemática en su totalidad o parcialmente. La revisión es integral y en los protocolos con consentimiento informado, la revisión de este criterio es medular.
- 9.4 El proceso de deliberación y debate, así como la fundamentación del cumplimiento de los criterios de aceptabilidad ética deben registrarse detalladamente en actas.
- 9.5 Concluida la participación de los revisores y, si corresponde del consultor, los miembros del CIEI-HEJCU que sin haber sido designado revisores revisaron el protocolo y el informe de los revisores, si encuentran observaciones no concordantes con los informes que se les alcanzo previamente, plantean sus aportes y desacuerdos durante el proceso deliberativo de la sesión en el que todos los miembros participan de acuerdo con el quórum establecido por norma interna.
- 9.6 Todo argumento y fundamento vertido en sesión cuando se toma una decisión se registrará en actas. La decisión final se tomará con el quórum requerido para ello según lo señalado en los numerales 8.4.4 y 12.7 del presente manual de procedimientos.
- 9.7 En cumplimiento del estándar internacional establecido en el numeral 9.1, el CIEI-HEJCU no invitará a investigador alguno a presentar su protocolo de investigación si previamente no se cuenta al menos con el informe de revisión de un miembro del CIEI-HEJCU.
- 9.8 Eventualmente podrán ser invitados los investigadores a aclarar aspectos observados durante el procedimiento de revisión, sin embargo, terminada sus aclaraciones y la fundamentación a lo observado, el investigador y el patrocinador o su representante que pudiera acompañarlo se retiran de la sesión; ellos no participan de la deliberación y decisiones del CIEI-HEJCU. Todo ello se registra en actas.





Fuente: Elaboración Propia



Procedimiento 10: DECISIONES DEL CIEI - HEJCU

- 10.1 El CIEI-HEJCU adoptará sus decisiones por consenso, o en su defecto, por mayoría simple que incluya al menos cinco (05) miembros titulares de conformidad a lo señalado en los numerales 8.4.4 y 12.7. Toda decisión del CIEI-HEJCU estará debidamente justificada y registrada en actas.
- 10.2 Las decisiones del CIEI-HEJCU en torno a los protocolos de investigación evaluados podrán ser de:
 - a) Aprobación
 - b) Observaciones
 - c) Desaprobado
- 10.3 Cuando un protocolo de investigación es aprobado, este cumple con los criterios de aceptabilidad ética y se encuentra listo para su ejecución. Con *oficio* se entregará la constancia de aprobación, la cual es elaborada dentro de los 3 días hábiles de realizada la sesión por la secretaría técnica, con el apoyo de la secretaría administrativa. Luego de firmada por el presidente será entregada al investigador principal, previa coordinación de la secretaría administrativa.
- 10.4 En los estudios observacionales o de riesgo mínimo, de acuerdo al tipo de estudio la constancia se adecuará al Anexo 10 de este Manual de procedimiento.
- 10.5 Cuando un protocolo de investigación es observado, este no cumple satisfactoriamente con los criterios de aceptabilidad ética, pero puede ser subsanable. El presidente del CIEI-HEJCU comunica al investigador principal las observaciones planteadas por el CIEI-HEJCU dentro de los 3 días hábiles de realizada la sesión. El investigador principal tiene un plazo máximo de 30 días hábiles para subsanar y presentar el protocolo de investigación al CIEI-HEJCU. El CIEI-HEJCU verifica el levantamiento de observaciones y procederá a aprobar o desaprobado la investigación según corresponda.
- 10.6 Cuando un protocolo de investigación no cumple con los criterios de aceptabilidad ética requeridos para su ejecución, el CIEI-HEJCU lo desaprobará. La decisión será comunicada al investigador principal mediante *oficio*, dentro de los 3 días hábiles de realizada la sesión.
- 10.7 La constancia de aprobación se entregará al investigador adjuntándose los siguientes documentos sellados, con fecha y firma del presidente del CIEI-HEJCU:
 - 10.7.1 Protocolo de investigación
 - 10.7.1 Consentimientos informados
 - 10.7.2 Otro material relevante
- 10.8 Las aprobaciones emitidas por el CIEI-HEJCU tendrán validez hasta por un año, dependiendo del riesgo que implique para los participantes de la investigación. Los trámites para la renovación de la aprobación deberán iniciarse por lo menos con un mes de anterioridad a su vencimiento, según los procesos pertinentes.
- 10.9 La vigencia de la aprobación ética es independiente de la vigencia de las aprobaciones institucionales que autoricen la realización de la investigación que, en el caso del Hospital serán emitidas sólo después de la aprobación ética del estudio.
- 10.10 En situaciones de desastres y brotes epidémicos, el CIEI-HEJCU asume la obligación moral de contribuir a un aprendizaje lo más rápido posible, como parte de la respuesta de





salud pública en curso, permitiendo una evaluación científica adecuada de los diferentes tipos de protocolos de investigación que se presenten, dentro de ellos las nuevas intervenciones que se planteen para aprobación, obligación que requiere una investigación científica cuidadosamente diseñada y una evaluación ética con la misma **rigurosidad** que en ausencia de estas situaciones. Se considerará lo siguiente:

- a) Por ello se priorizará al menor tiempo administrativo posible las decisiones del CIEI-HEJCU, para la aprobación y para el seguimiento de un protocolo de investigación vinculado al impacto del desastre o brote epidémico. De ser necesario se considerará la aprobación de la revisión anticipada de protocolos genéricos para realizar investigaciones en condiciones de brote, que luego pueden adaptarse y revisarse rápidamente para contextos particulares.
- b) El CIEI-HEJCU de acuerdo con su número de integrantes conformará grupos de trabajo o subcomités, para efecto de revisiones de protocolos de intervención.
- c) Al igual que en situaciones sin brotes y sin desastres, aseguraremos que las revisiones de los protocolos de investigación cumplan los criterios de aceptabilidad ética recomendados internacionalmente para ello de forma que los derechos y el bienestar de los participantes estén protegidos, en aplicación de los principios de beneficencia, no maleficencia, justicia y respeto a las personas.
- d) Todos los actores de la investigación, dentro de ellos nuestro CIEI-HEJCU, investigadores y nuestra institución de investigación, estamos obligados a garantizar que estos principios se mantengan en situaciones de brote.
- e) Que el diseño de los estudios produzca resultados científicamente válidos en condiciones desafiantes de enfermedades nuevas, considerando el valor social y científico del estudio, así como el respeto por los derechos de los seres humanos participantes.
- f) Se verá la disponibilidad de los investigadores locales para participar en el diseño, implementación, análisis, informes y publicación de investigaciones relacionadas con los brotes como promoción del valor de la equidad internacional en la ciencia.
- g) El patrocinio de estudios colaborativos que involucren a representantes de múltiples países con asistencia técnica de expertos externos permite abordar las limitaciones en la revisión por falta de experiencia, tiempo, desvío de recursos a los esfuerzos de respuesta al brote o presión de las autoridades de salud pública que podrían minar la independencia de los revisores.
- h) Que el estudio responda a las necesidades de salud o las prioridades de las víctimas del desastre, brote y las comunidades afectadas y que el estudio no puede realizarse fuera de este contexto o situación.
- i) La selección de participantes se realizará de forma justa y equitativa de acuerdo con las circunstancias del contexto y suficiente justificación del caso. Se tendrá en cuenta que tanto carga como beneficio por participar en el estudio sea distribuida equitativamente.
- j) Los riesgos y posibles beneficios individuales de intervenciones experimentales se evalúan de forma realista.
- k) Se hará el esfuerzo de integrar a las comunidades afectadas quienes participan activamente en el planeamiento del estudio a fin de velar por su sensibilidad cultural.





Comprometerse con las comunidades afectadas antes, durante y después de un estudio es esencial para construir y mantener la confianza para su aplicación.

- l) Se obtendrá el consentimiento informado individual de los participantes incluso ante la presión social que se da en la mayoría de las situaciones, excepto cuando se cumplan las condiciones para su dispensa (pautas 9 y 10 CIOMS 2016).
- m) Las personas que comparten información y quienes la reciben deben proteger la confidencialidad de la información personal en la mayor medida posible. Como parte del proceso de consentimiento informado, los investigadores deben informar a los posibles participantes sobre las circunstancias bajo las cuales su información personal podría compartirse con las autoridades de salud pública.
- n) Se velará por que los resultados de las investigaciones en estas condiciones se diseminen, los datos se compartan y cualquier intervención efectiva desarrollada o conocimiento generado se ponga a disposición de las comunidades afectadas.
- o) En investigaciones en situaciones de desastres o brotes epidémicos se considerará la necesidad de minimizar los riesgos para los sujetos de investigación, investigadores y profesionales de la salud que participen en estos contextos, por lo cual estas investigaciones solo se realizan si se cuenta con los recursos necesarios para ello.
- p) El CIEI-HEJCU se asegurará de que no se inicien investigaciones a menos que exista una base científica razonable para esperar que la intervención es probable que sea segura y eficaz, y que los riesgos se hayan minimizado en la medida de lo razonablemente posible.
- q) El CIEI-HEJCU tendrá en cuenta que la investigación a aprobar no agote los recursos críticos relacionados con la salud, como personal, equipos y las instalaciones de atención médica, afectando a otros esfuerzos críticos de salud pública y clínica en medio del desastre o brote.
- r) El CIEI-HEJCU a través de los diferentes actores participantes en la investigación, lo cual incluye a la comunidad, estará vigilante en medio del desastre o brote, de las prácticas poco éticas llevadas a cabo en nombre de la salud pública, lo cual se informará a los organismos correspondientes.
- s) El CIEI-HEJCU que aprueba un protocolo de investigación en un contexto de desastre o brote, tiene que comunicar al investigador principal de su obligación moral fundamental de compartir resultados preliminares una vez que estén con un control de calidad adecuado para su publicación
- t) El CIEI-HEJCU en cumplimiento de las pautas éticas internacionales existentes, velará que las personas y las comunidades que participan en la investigación, cuando corresponda, tengan acceso a los beneficios que resulten de su participación, para ello al hacer la revisión del protocolo de investigación verificará que los patrocinadores de la investigación y los países anfitriones tengan acuerdos de antemano donde se establezcan los mecanismos para garantizar que cualquier intervención que se considere segura y efectiva en la investigación se pondrá a disposición de la población local sin demora injustificada.

10.11 Recurso de reconsideración de las decisiones del CIEI-HEJCU:

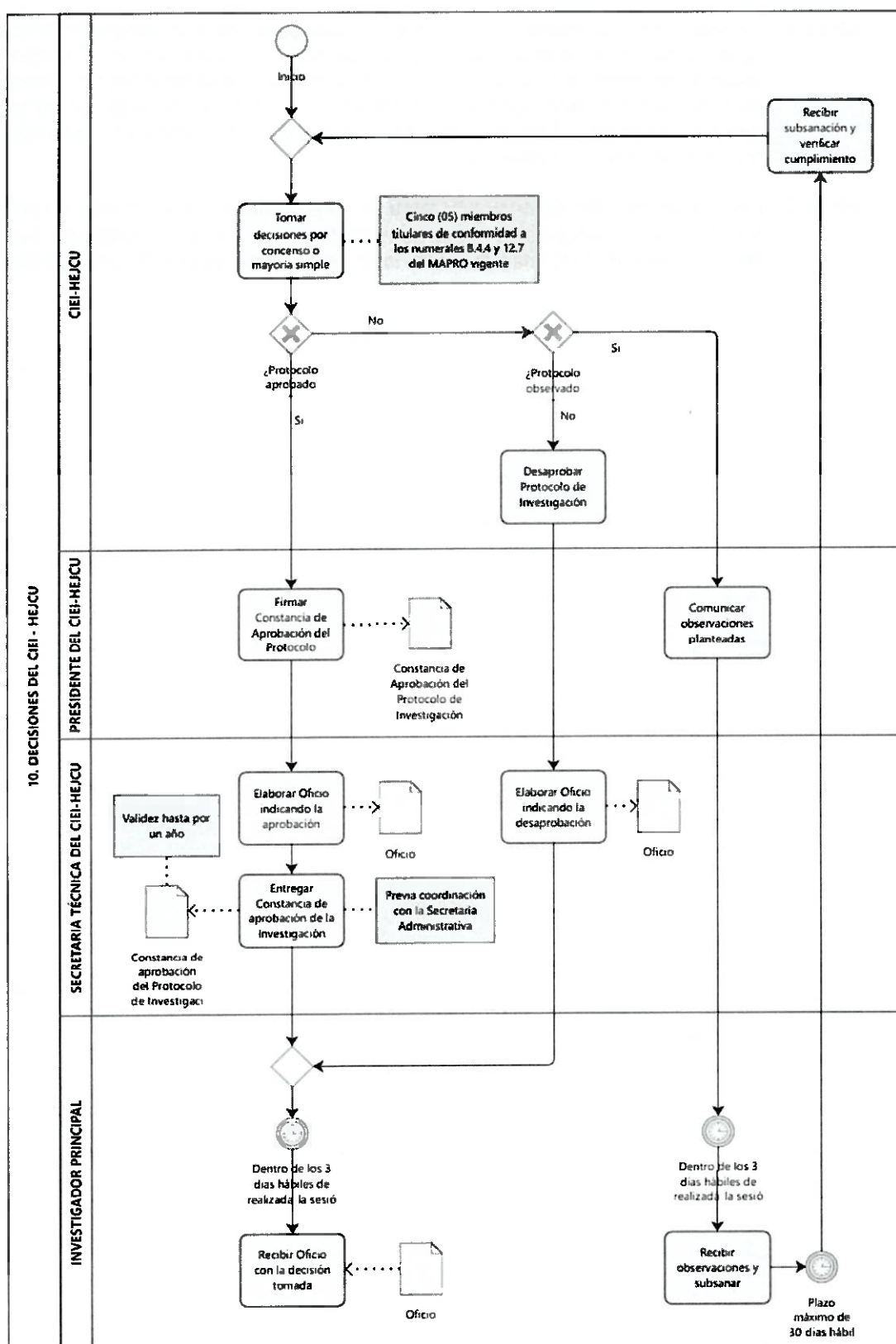


**Manual de Procedimientos del Comité
Institucional de Ética en Investigación del
Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"**

Oficina de Apoyo a la Docencia e
Investigación del Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa" (OADI-HEJCU)

- 10.11.1 En caso de desaprobación del protocolo de investigación el investigador principal puede solicitar la reconsideración de la decisión adoptada por el CIEI-HEJCU, de acuerdo con lo estipulado en la Ley de Procedimiento Administrativo General, en el plazo de 30 días hábiles de notificada. Para ello, el investigador principal deberá presentar fundamentos que sustenten su solicitud, adjuntando documentos complementarios.
- 10.11.2 Las decisiones del CIEI-HEJCU para las reconsideraciones requieren cumplir con el quórum establecido en la normativa del comité. El investigador puede solicitar exponer de forma presencial la apelación, solo es posible una apelación.





Fuente: Elaboración Propia



Procedimiento 11: SEGUIMIENTO DE LOS PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN

11.1 Presentación y revisión de enmiendas al protocolo de investigación

- 11.1.2 Para someter a revisión las enmiendas, el patrocinador u OIC a través del investigador principal deberán enviar una carta al CIEI-HEJCU adjuntando el listado de documentos a enmendar (documento, versión y fecha), los documentos enmendados (protocolo/Consentimiento, etc.) y el cuadro de control de cambios con el listado comparativo de la enmienda a evaluar (Anexo 11). La presentación y recepción de estos documentos se rige y adecuan al ítem 7.2 del presente manual de procedimiento de acuerdo con el tipo de estudio.
- 11.1.3 Las enmiendas se revisan por vía expedita, de acuerdo con el procedimiento especificado en el ítem 8.3 del presente manual. Cuando se trata de enmiendas que modifican sustancialmente el protocolo de investigación o consentimientos informados previamente aprobados, estas se evalúan por revisión completa de acuerdo con el ítem 8.4 del presente manual.
- 11.1.4 Las decisiones sobre las enmiendas se rigen y ajustan en lo que corresponda a lo establecido en el procedimiento 10 del presente manual.
- 11.1.5 Las enmiendas en protocolos de investigación con seres humanos solo podrán hacerse efectivas a partir de la aprobación del CIEI-HEJCU, salvo que estas excepcionalmente sean necesarias para eliminar algún peligro inmediato e inminente al que se haya expuesto un participante en la investigación o impliquen temas administrativos o logísticos para un mejor y más eficiente desarrollo del protocolo de investigación (ejemplo: cambio del monitor, cambio en la información de contacto, etc.), en cuyo caso deberán ser informadas al CIEI-HEJCU en el plazo máximo de 7 días hábiles.

11.2 Presentación y revisión de informes de avance

- 11.2.1 La determinación del tiempo para la presentación de informes de avance será establecida por el CIEI-HEJCU en atención al riesgo involucrado y al tipo de protocolo de investigación que se realice, la duración del protocolo de investigación, el número de enrolados, entre otros. Esta deberá consignarse en los documentos o constancias de aprobación.
- 11.2.2 Los investigadores deben enviar al CIEI-HEJCU un informe de avance en los intervalos establecidos en el documento o constancia de aprobación del estudio (Anexo 12).
- 11.2.3 Los informes de avance contribuyen a las revisiones adicionales que se hacen a los protocolos de investigación en ejecución (numeral 8.3.1 del presente procedimiento) por lo que el CIEI-HEJCU deberá evaluar su conformidad con lo requerido en los procedimientos establecidos en el protocolo de investigación.
- 11.2.4 El CIEI-HEJCU como parte del seguimiento de los protocolos ejecutados adoptará una decisión sobre los informes de avance remitidos, pudiendo solicitar más información para decidir las medidas correspondientes de requerirse.

11.3 Presentación y revisión de desviaciones, eventos adversos, reacciones adversas e informes de seguridad relacionados a la investigación





- 11.3.1 El investigador principal debe notificar al CIEI-HEJCU, en el plazo máximo de 7 días calendario de ocurrida, las desviaciones en la ejecución del protocolo de investigación. La notificación debe especificar la siguiente información:
- Las desviaciones ocurridas.
 - Las razones que originaron dichas desviaciones.
- 11.3.2 En el caso de violaciones al protocolo de investigación que afecte los derechos o intereses de los sujetos de investigación, el CIEI-HEJCU asegurará que se informe a los participantes en el estudio sobre este hecho y de que se tomen las medidas necesarias para proteger su seguridad y bienestar, según lo establecido en el reglamento.
- 11.3.3 El investigador principal debe informar al CIEI-HEJCU los eventos adversos no serios en los informes de avance.
- 11.3.4 El investigador principal debe notificar al CIEI-HEJCU, los eventos adversos serios (EAS), las reacciones adversas serias y las sospechas de reacciones adversas serias e inesperadas en el plazo máximo de 1 día calendario, a partir de sucedido el hecho o en cuanto tome conocimiento del hecho. (Anexo 13)
- 11.3.5 El investigador principal debe remitir al CIEI *semestralmente* los informes de seguridad internacionales (informes CIOMS) si es que los hubiera o correspondiera.
- 11.3.6 El CIEI-HEJCU debe esperar el informe de Resolución de cualquier EAS. Sin perjuicio de ello, el presidente puede elegir a uno de los miembros para que realice el seguimiento del EAS correspondiente. El miembro encargado en coordinación con la secretaría técnica deberá mantener informado al CIEI-HEJCU.

11.4 Supervisiones a los protocolos de investigación aprobados por el CIEI-HEJCU y otros estudios de menor riesgo

- 11.4.1 CIEI-HEJCU realizará supervisiones in situ (presenciales) a los estudios con riesgo mayor al mínimo (estudios cuasi experimentales, estudios ecoambientales, estudios con dispositivos, estudios con personas o grupos vulnerables, entre otros) bajo su responsabilidad, por lo menos una vez al año; para ello realizará una programación anual que gestionará ante la institución de investigación como parte de su plan anual para la logística correspondiente. En circunstancias específicas las supervisiones podrán ser virtuales (Desastres o brotes epidémicos de carácter nacional o regional).
- 11.4.2 En el caso de estudios observacionales o de riesgo mínimo, la programación de supervisiones se priorizará conforme a la complejidad del tipo de estudio (por ejemplo, estudios de seguimiento de medicamentos en comercialización, entre otros) y lo efectuará un solo miembro del CIEI-HEJCU. A aquellos estudios que el comité considere que no requieren supervisión se les hará seguimiento a través de informes de avance periódico en cumplimiento de una vigilancia de calidad y efectiva a la revisión hecha por el comité.
- 11.4.3 Para las supervisiones de estudios el CIEI-HEJCU, de acuerdo a la complejidad y características del estudio utiliza el “Formato para CIEI-HEJCU para la supervisión de estudios aprobados por el CIEI-HEJCU” para modalidad





presencial (Anexo 14) y para modalidad virtual (remota) en situaciones de desastres o epidemias (Anexo 15).

- 11.4.4 Efectuada la supervisión al protocolo de investigación aprobado por el CIEI-HEJCU, se remitirá a la Oficina de investigación de la institución de investigación el informe de la supervisión realizada, adjuntando el formato de supervisión efectuada y la carta dirigida al investigador con observaciones o sin observaciones y las recomendaciones realizadas.
- 11.4.5 Cuando se requiera, se podrá contar con consultores independientes para las supervisiones que involucren poblaciones pediátricas u otras poblaciones vulnerables. En este caso se enviará carta de invitación al consultor.
- 11.4.6 Al amparo del considerando ético 8.3.10 de la RM N° 233-2020-MINSA se podrá participar en supervisiones colaborativas con otros CIEI-HEJCU si las circunstancias lo requirieran y previa carta de invitación interinstitucional.
- 11.4.7 El CIEI-HEJCU suspenderá o cancelará un protocolo de investigación cuando cuente con evidencias suficientes que los sujetos de investigación están expuestos a un riesgo que atente contra su vida, su salud, seguridad y/o bienestar, decisión que informará a la institución de investigación, patrocinador y cuando corresponda al organismo regulador DIIS del INS.

11.5 Presentación del informe final

- 11.5.1 Al término de la investigación, el investigador principal debe presentar un informe final sobre la ejecución del protocolo de investigación y los resultados obtenidos (Anexo 12).
- 11.5.2 Publicado el estudio observacional o de riesgo mínimo en una revista científica nacional o internacional, el Investigador Principal deberá remitir al CIEI-HEJCU copias de dichas publicaciones.

11.6 Presentación de otros informes o comunicaciones al CIEI-HEJCU

Cualquier otro informe o comunicación relacionada con los derechos, seguridad y bienestar de los sujetos de investigación el investigador informará al CIEI-HEJCU para conocimiento y evaluación.





Procedimiento 12: CELEBRACIÓN DE SESIONES

- 12.1 El CIEI-HEJCU celebrará sesiones ordinarias o extraordinarias.
- 12.2 Las sesiones ordinarias obedecen a la programación anual de actividades del CIEI-HEJCU y se llevan a cabo *mensualmente*, conforme al plan de trabajo anual del comité.
- 12.3 Las sesiones extraordinarias se realizan a solicitud del presidente o de la mayoría simple de los miembros del CIEI-HEJCU. La convocatoria a las sesiones extraordinarias se da en un plazo máximo de 2 días hábiles.
- 12.4 La agenda para las sesiones debe estar establecida con anticipación. El presidente y la Secretaría técnica son los responsables de su elaboración. Los miembros del CIEI-HEJCU pueden proponer temas o asuntos hasta 48 horas del día previo a la reunión.
- 12.5 La Secretaría técnica con el apoyo de la Secretaría Administrativa enviará la agenda de la sesión a todos los miembros del CIEI-HEJCU con 5 días hábiles de anticipación, por correo electrónico, señalando fecha, lugar, hora y solicitando la confirmación de la asistencia a la misma por cada miembro del comité.
- 12.6 Toda sesión del CIEI-HEJCU se realizará en privado, en un ambiente que garantice la confidencialidad.
- 12.7 El quórum para la instalación de las sesiones ordinarias se valida con la presencia de la mayoría simple que incluya al menos 5 miembros titulares que cuenten con los requisitos establecidos en el Reglamento del CIEI-HEJCU (un miembro con pericia científica, uno con pericia en ciencias conductuales o sociales, uno con pericia ética, uno con pericia legal, un miembro de la comunidad y al menos uno de ellos externo). No debe haber una participación exclusiva de miembros de una misma profesión o mismo sexo. Las sesiones extraordinarias deben contar con el mismo quórum. Cuando ello no sea posible y de ser de muy alta importancia esta sesión, estas pueden celebrarse excepcionalmente sin el quórum requerido.
- 12.8 Toda decisión se adopta por consenso y, en su defecto, se procede a la votación por mayoría simple. Todo voto es personal, a conciencia y no es secreto.
- 12.9 Los conflictos de interés deben ser declarados al inicio de la sesión. Si un miembro tuviese algún conflicto de interés, deberá inhibirse y no participar en la deliberación ni en la decisión del asunto para ello se ausentará de la sesión mientras se toque el punto que genera el conflicto.
- 12.10 Cuando concurren personas ajenas a una sesión del CIEI-HEJCU (investigadores, consultores, otros) estos no podrán participar en la deliberación ni toma de decisión.
- 12.11 Para efectos del cómputo del quórum de las sesiones y la aprobación de acuerdos, el CIEI-HEJCU puede dar por válido la participación de sus miembros por medios electrónicos.
- 12.12 En situaciones de desastre y brotes epidémicos de carácter nacional o regional las sesiones y actividades administrativas del comité se realizan de la siguiente forma:
 - 12.12.1 En estas situaciones el CIEI-HEJCU adecua el cumplimiento de sus actividades planificadas a las restricciones que las autoridades de gobierno decreten o establezcan para el país o para las regiones afectadas.

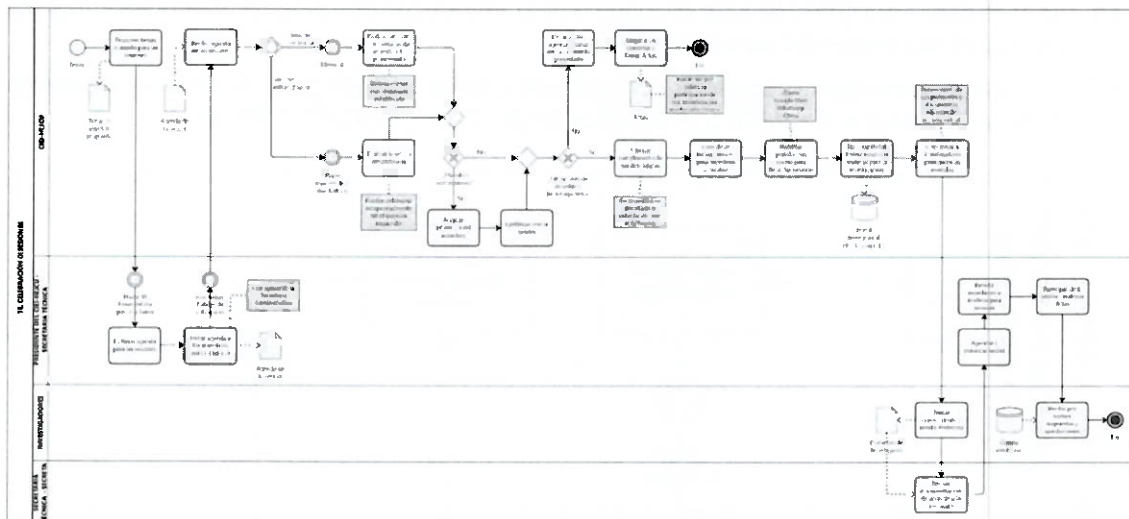




- 12.12.2 La institución de investigación considerará las horas dedicadas a las sesiones virtuales del CIEI-HEJCU como teletrabajo o trabajo remoto, computadas como tales para los miembros que por razones justificadas están en aislamiento domiciliario e impedidos de realizar sus labores en el hospital.
- 12.12.3 El CIEI-HEJCU utiliza medios electrónicos, como: Zoom, Skype, Microsoft Team, Google Meet, correo electrónico, video llamadas, WhatsApp u otras formas existentes en el momento, para sesionar e interactuar en estos espacios virtuales para cumplir con el plan de trabajo establecido y su programación de actividades.
- 12.12.4 El CIEI-HEJCU reunirá a sus miembros en estos espacios virtuales para la revisión y aprobación de los protocolos de investigación que les fueren sometidos, cumpliendo con su función de evaluar los aspectos metodológicos, éticos y legales de los estudios con rigurosidad y rapidez administrativa; y respetando la aplicación de los criterios de aceptabilidad ética con los que debe realizarse la revisión de protocolos de investigación.
- 12.12.5 El CIEI-HEJCU a través de medios virtuales seguirá aplicando su Reglamento interno y Manual del Procedimientos aprobados, así como el documento técnico "Consideraciones éticas para la investigación en salud con seres humanos" y otros documentos, manuales o guías internacionales que sirvan al cumplimiento de su misión.
- 12.12.6 Las funciones y responsabilidades de los miembros del CIEI-HEJCU son las mismas que están establecidas en su Reglamento interno y su Manual de procedimientos vigente.
- 12.12.7 El CIEI-HEJCU comunicará a los Investigadores principales que la gestión de la investigación con el CIEI-HEJCU se realizará estrictamente de forma virtual debiendo ellos enviar su solicitud de evaluación inicial de estudios y toda documentación que se requiera, bajo esta forma (los requisitos son los mismos que figuran en el Reglamento y Manual de Procedimientos) a través del correo electrónico del CIEI-HEJCU que se le proporcionará y debiendo ellos utilizar una firma electrónica o enviar carta escaneada con la firma de ellos.
- 12.12.8 Los Investigadores principales deben enviar sus solicitudes de evaluación de enmienda, renovación anual de estudio, informes de Eventos Adversos, desviaciones al protocolo, etc., con la confidencialidad del caso al correo electrónico del CIEI-HEJCU, utilizando en todos los casos una firma electrónica o carta escaneada con la firma de ellos.
- 12.12.9 El CIEI-HEJCU dispondrá en el link del CIEI-HEJCU en la página web institucional documentos y guías de apoyo para los investigadores principales: <https://www.hejcu.gob.pe/oficinas/oficina-de-apoyo-a-la-docencia-e-investigacion>
- 12.12.10 Las Secretaría Administrativa y la Secretaría Técnica del CIEI-HEJCU, conforme a lo establecido en su normativa interna, recepcionará y revisará las solicitudes de los investigadores, corroborando que cumplan con presentar todos los requisitos solicitados, en caso faltase algún documento, este deberá solicitarlo al correo del investigador, vía virtual a la brevedad posible.
- 12.12.11 La Secretaría Técnica en coordinación con el presidente del CIEI-HEJCU, convocará a los miembros del CIEI-HEJCU a sesión y evaluación presencial y/o virtual de estudios y otros documentos.
- 12.12.12 La Secretaría Técnica en coordinación con el presidente del CIEI-HEJCU enviará a todos los miembros que participan en la sesión virtual, los documentos a evaluar mediante el correo electrónico del CIEI-HEJCU; aquellos miembros que no puedan participar de la sesión convocada pueden enviar, con anticipación, sus revisiones, observaciones y decisiones electrónicamente, las cuales se toman en cuenta por los presentes y podrán considerarse para el quórum de no haber objeciones.



- 12.12.13 La Secretaría Técnica en coordinación con el Presidente elaborará el acta resultante de la sesión y evaluación virtual, esta acta contendrá los mismos ítems que se detallan en el Reglamento y Manual de procedimiento vigente del CIEI-HEJCU, y enviará a todos los miembros participantes de la sesión para su respectiva aprobación, los miembros suscribirán el acta con la firma electrónica y de no contarse con ella, bastará su aprobación por correo electrónico, regularizándose la firma de las actas posteriormente una vez que se den las condiciones de desplazamiento de las personas finalizada la emergencia sanitaria.
- 12.12.14 El presidente del CIEI-HEJCU podrá utilizar su firma y rúbrica electrónica o carta escaneada firmada para la emisión de documentos como son los Fallos (documento con el cual el CIEI-HEJCU aprueba estudios y documentos evaluados), Acuerdos, documentos aprobados, entre otros, para ser entregados a los Investigadores.
- 12.12.15 La Secretaría Técnica del CIEI-HEJCU, podrá enviar por correo electrónico las respuestas y documentos aprobados resultantes de las evaluaciones realizadas por el CIEI-HEJCU.



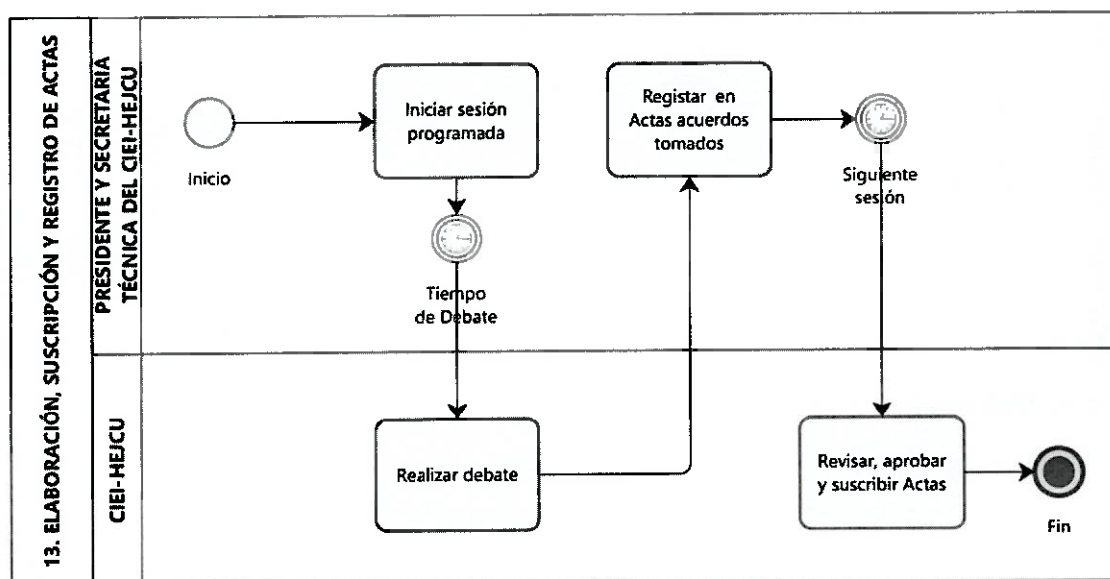
Fuente: Elaboración Propia





Procedimiento 13: ELABORACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE ACTAS

- 13.1 En cada sesión se levanta un acta con, por lo menos, la siguiente información:
- a) Fecha, hora y lugar
 - b) Miembros presentes y miembros ausentes
 - c) Agenda
 - d) Declaración de Conflicto de interés al inicio de cada sesión, lo que se registrará.
 - e) Proceso de deliberación (registrar aspectos sustanciales del debate, en atención a los criterios de aceptabilidad ética).
 - f) Consenso o Votación
 - g) Acuerdos (registrar los principales fundamentos que sustenten las decisiones tomadas por el Comité)
- 13.2 El acta es elaborada por el presidente y la secretaria técnica, con el apoyo de la secretaria administrativa.
- 13.3 El acta se aprueba y suscribe por todos los miembros asistentes en la siguiente sesión ordinaria previa revisión.
- 13.4 El presidente del CIEI-HEJCU es responsable de que todas las actas estén suscritas por los miembros asistentes oportunamente.
- 13.5 En caso de emergencia sanitaria por desastre o brote epidémico se procederá a elaborar el acta conforme a lo establecido en el numeral 12.12.13 de este manual.



Fuente: Elaboración Propia





Procedimiento 14: RELACIONES DEL CIEI-HEJCU

- 14.1 Para su buen funcionamiento durante el proceso de evaluación, toma de decisiones y seguimiento de los estudios con humanos aprobados, el CIEI-HEJCU podrá comunicarse con:
- a) La Institución de investigación.
 - b) Los investigadores, los patrocinadores u OIC.
 - c) Instituto Nacional de Salud u otras autoridades.
 - d) Con otros CIEI-HEJCU o actores involucrados en la autorización y ejecución de los protocolos de investigación.
 - e) Sujetos de investigación
- 14.2 Toda comunicación se hará a través del presidente del CIEI-HEJCU o por quien este designe, de manera escrita, según la información de contacto suministrada al CIEI-HEJCU. Las comunicaciones al Instituto Nacional de Salud u otras autoridades deben ser remitidas por la máxima autoridad de la institución de investigación.
- 14.3 Toda queja, consulta, duda o pregunta de un sujeto de investigación será enviada por correo electrónico a: eticaeninvestigacion@hejcu.gob.pe o presentada en la oficina del CIEI/OADI, ubicada en el HEJCU. El CIEI-HEJCU debe resolver y tomar las medidas correspondientes en el plazo de 15 días hábiles.
- 14.4 Cualquier sospecha de falta de conducta responsable en investigación científica comunicada al CIEI-HEJCU deberá ser informada a la autoridad de la institución de investigación y a la Dirección de Investigación e Innovación en Salud-DIIS del INS para que se tomen las medidas necesarias oportunamente.
- 14.5 En situaciones de desastre y brotes epidémicos el CIEI-HEJCU interactuara con otros CIEI y con el organismo regulador de los EC y estudios observacionales si la situación lo requiere, especialmente si las condiciones generadas por el desastre o brote epidémico que afecta al país o región requieren de un esfuerzo conjunto para la solución del problema.
- 14.6 El CIEI-HEJCU, promoverá y coordinará capacitaciones conjuntas con otros CIEI, para fortalecer el subsistema de protección de sujetos de investigación, así como extenderá a través de otros CIEI estas capacitaciones a investigadores.



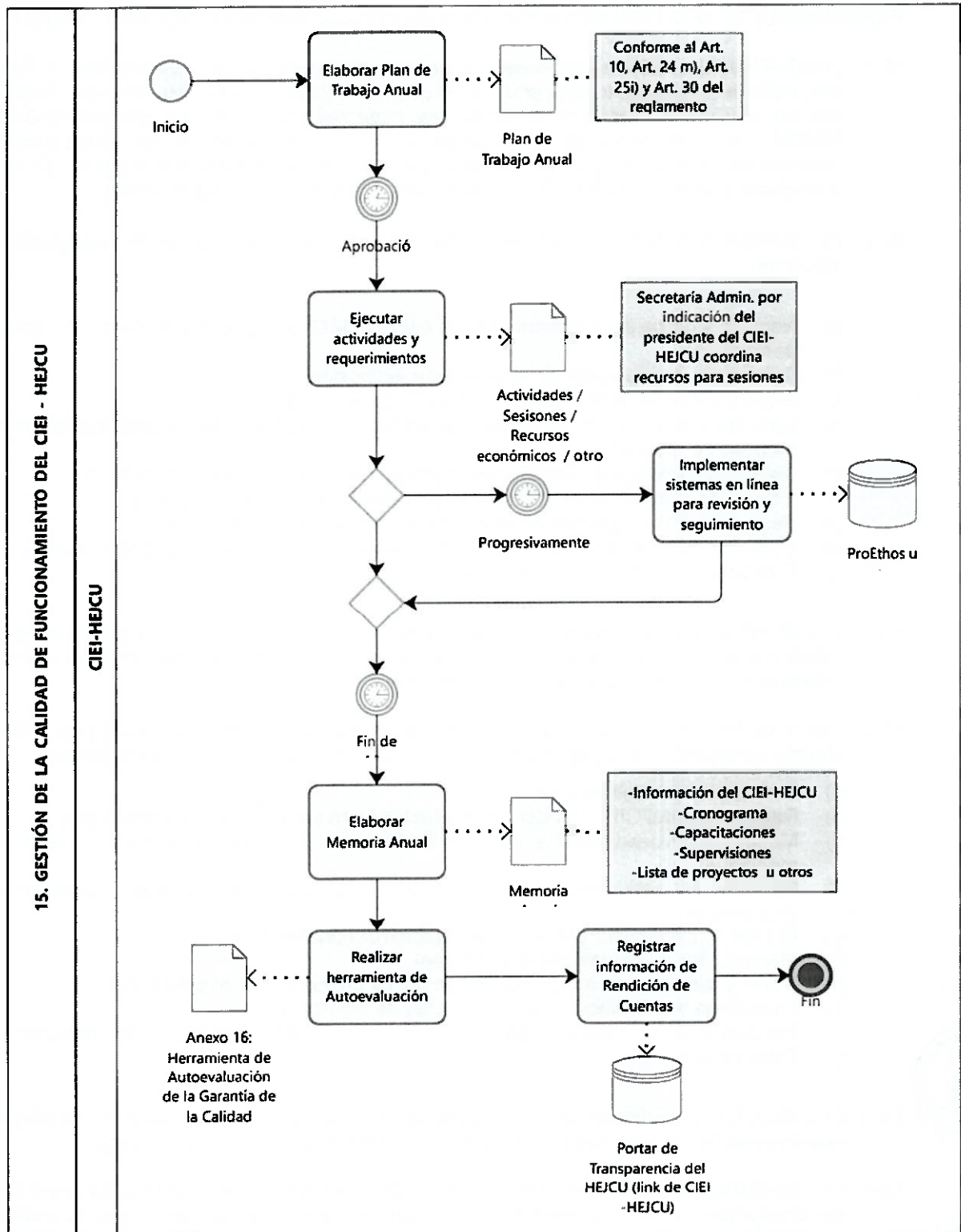




Procedimiento 15: GESTIÓN DE LA CALIDAD DE FUNCIONAMIENTO DEL CIEI - HEJCU

- 15.1 El CIEI-HEJCU evalúa regularmente sus necesidades para su buen funcionamiento. Para ello, elabora un plan de trabajo anual en el que se consignan lo que requiera para cumplir con sus actividades (sesiones, supervisiones, capacitaciones para los miembros del CIEI-HEJCU y para la institución de investigación, etc.), sus requerimientos (presupuesto, recursos materiales, etc.) y todo aquello que sea necesario para la realización de sus actividades [conforme al Art. 10, Art. 24 m), Art. 25i) y Art. 30 del reglamento].
- 15.2 El CIEI-HEJCU elaborará al finalizar el año una memoria anual en la que se consignará lo siguiente:
- a) Nombre y cargo de los miembros del CIEI-HEJCU con la fecha de inicio y fin de su designación.
 - b) Calendario de reuniones programadas y realizadas.
 - c) Reporte de asistencia de los miembros a las sesiones (en %)
 - d) Lista de proyectos presentados; detallándose la aprobación, desaprobación o el proceso de revisión.
 - e) Listado de cambios al Reglamento o Manual de Procedimientos, si hubiera.
 - f) Listado de supervisiones efectuadas y/o lista de informe de monitoreo.
 - g) Resumen de las capacitaciones de los miembros del CIEI-HEJCU.
 - h) Lista de quejas recibidas por los sujetos de investigación y las medidas tomadas.
 - i) Cualquier otra información relevante.
- 15.3 El CIEI-HEJCU deberá realizar la herramienta de autoevaluación de la garantía de la calidad del CIEI-HEJCU anualmente (Anexo 16) u otra que mejore el cumplimiento de los estándares internacionales para su desempeño.
- 15.4 Como medida de transparencia y rendición de cuentas, el CIEI-HEJCU a través de su link alojado en el portal de la página web institucional colocará la siguiente información:
- a) Constancia de registro en el INS.
 - b) Reglamento del CIEI-HEJCU vigente (actualizará cada vez que se modifique)
 - c) Manual de Procedimientos del CIEI-HEJCU vigente (actualizará cada vez que se modifique)
 - d) Relación de proyectos de investigación aprobados y desaprobados (actualizará anualmente)
 - e) El plan de trabajo del año en curso (actualizará anualmente)
 - f) Memoria anual (actualizará anualmente)
 - g) Guías y formatos para la presentación de los proyectos de investigación
 - h) Formulario o información para los sujetos de investigación
 - i) Formulario virtual de consultas, opiniones, sugerencias o quejas para la población.
 - j) Otros relevantes
- 15.5 El CIEI-HEJCU implementará progresivamente sistemas en línea para la revisión y seguimiento de los protocolos de investigación (ProEthos, por ejemplo, u otro).
- 15.6 La secretaría administrativa, por indicación del presidente del CIEI-HEJCU, para las sesiones presenciales coordina los recursos para los refrigerios, almuerzos y/o reembolso de los gastos de transporte incurridos por los miembros del CIEI-HEJCU para cada sesión.

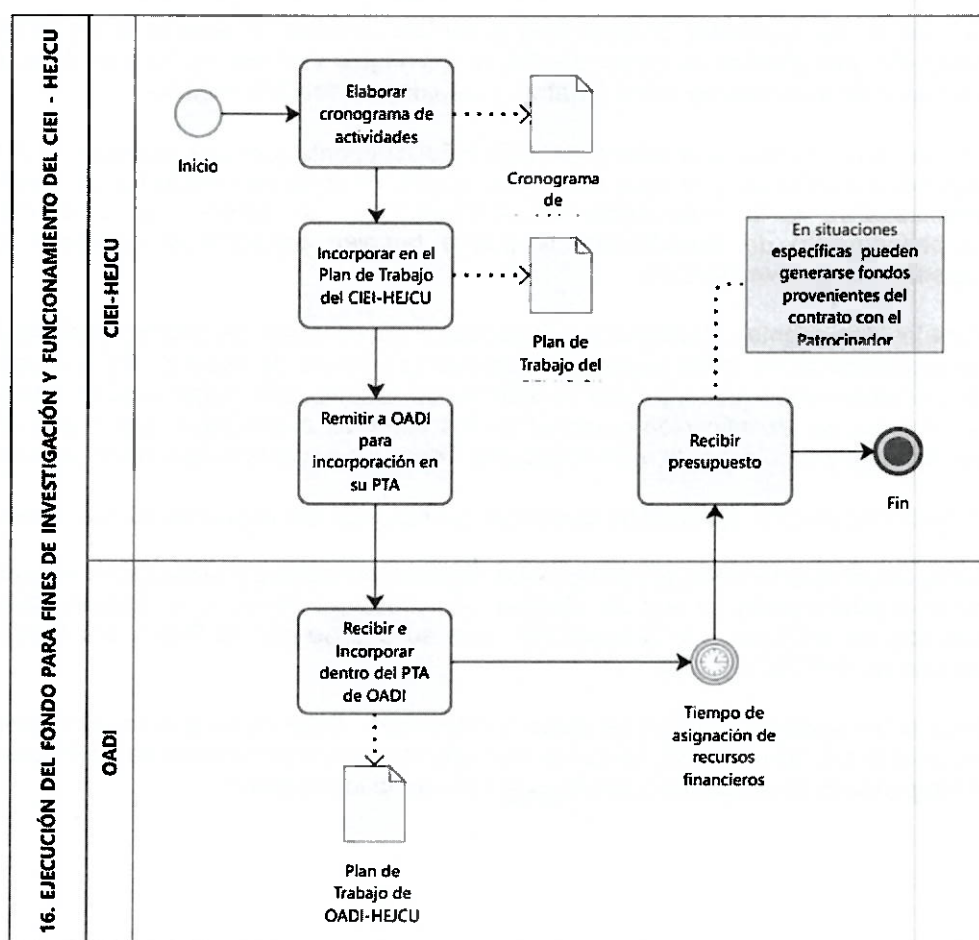




Fuente: Elaboración Propia

Procedimiento 16: EJECUCIÓN DEL FONDO PARA FINES DE INVESTIGACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CIEI - HEJCU

- 16.1 El fondo para fines de investigación y funcionamiento de los comités institucionales de ética en investigación proviene principalmente del presupuesto que el HEJCU asigna a la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación, sin embargo en situaciones específicas pueden generarse fondos provenientes del contrato entre la institución de investigación en donde se efectuará la investigación y el patrocinador. Dichos fondos incluyen, por lo menos, el *overhead* y los pagos al comité institucional de ética en investigación por las revisiones de los protocolos de investigación si correspondiera.
- 16.2 El CIEI-HEJCU incorporará en su plan de trabajo la programación de actividades que contribuyan al funcionamiento del CIEI-HEJCU en lo relativo a: i) registro, evaluación, seguimiento y supervisión de las investigaciones presentadas; ii) desarrollo de sus sesiones ordinarias y extraordinarias iii) capacitaciones para los miembros del comité y iv) toda actividad necesaria para el cumplimiento de su rol en la protección de los sujetos de investigación. El plan de trabajo anual del CIEI-HEJCU será considerando dentro del plan de la oficina de investigación y docencia institucional, oficina de quien depende administrativamente el CIEI-HEJCU, quien financiará estas actividades con los recursos disponibles en el Fondo para fines de investigación y funcionamiento de los comités institucionales de ética en investigación.



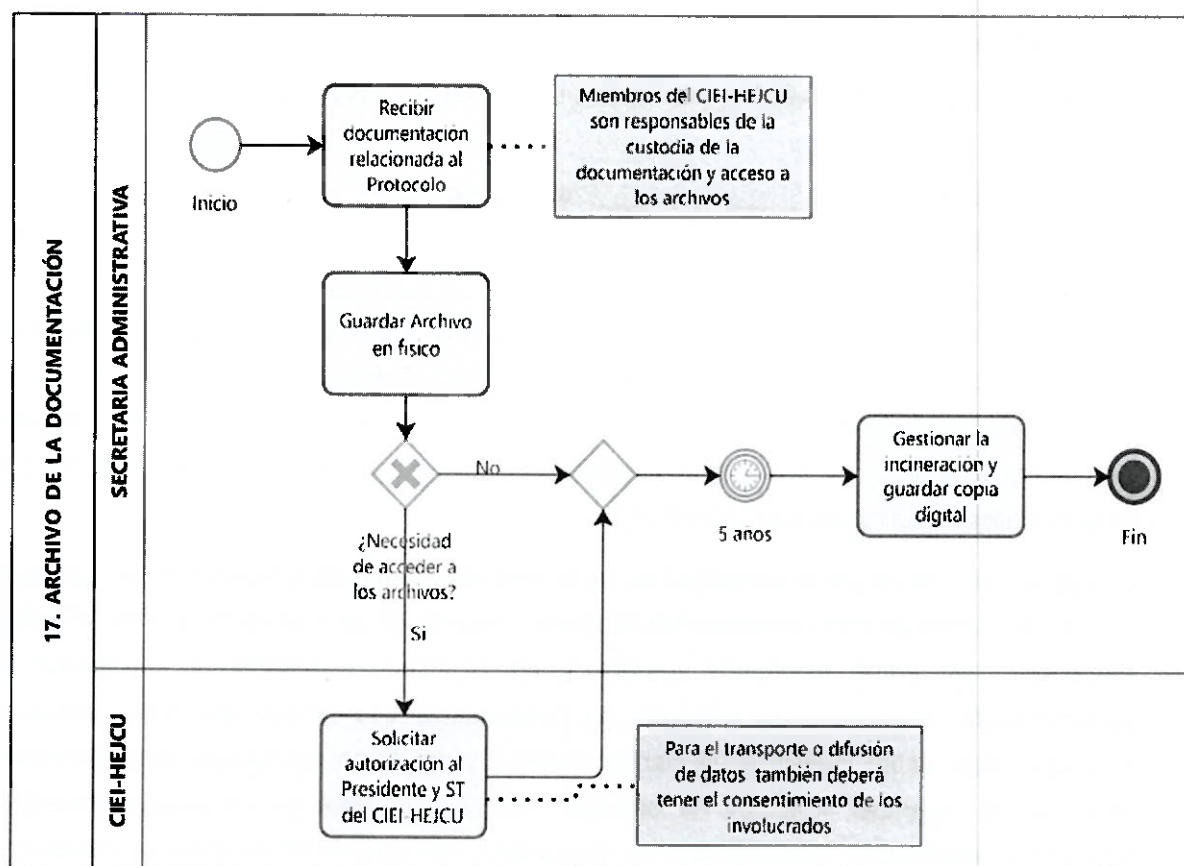
Fuente: Elaboración Propia



Procedimiento 17: ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN

- 17.1 La Oficina del CIEI-HEJCU cuenta con archivos de acceso restringido y con las condiciones adecuadas de seguridad y confidencialidad. La responsabilidad del archivo y orden de la documentación corresponde a la secretaría administrativa. Sin perjuicio de ello, todos los miembros del CIEI-HEJCU son responsables de su custodia, acceso y del cumplimiento de las normas de archivo documental vigentes.
- 17.2 El ambiente de la oficina del CIEI-HEJCU, los equipos, mobiliarios, sala de sesiones y bienes que para ellas a dispuesto la institución de investigación a través de la oficina de investigación y docencia, cuentan con la documentación institucional que respalda su posición al comité, quien es enteramente responsable de preservar su buen estado y seguridad en garantía del mandato institucional otorgado.
- 17.3 En el archivo se guardan todos los documentos relativos al funcionamiento del CIEI-HEJCU (actas, reglamentos, manuales, etc.) así como todos los proyectos de investigación y la documentación conexas a estos (informes, adendas, etc.).
- 17.4 Todos los documentos relativos a un protocolo de investigación se mantendrán en custodia por 5 años después de terminado el estudio. Una vez culminado dicho periodo se incinerará toda la documentación y se guarda una copia digital fiel al expediente original.
- 17.5 Con el fin de garantizar la seguridad y confidencialidad, el acceso a los estantes o anaqueles con puertas no transparentes es restringido y se encuentra bajo llave, de uso exclusivo de la secretaría administrativa y presidencia del CIEI-HEJCU.
- 17.6 La puerta de ingreso a la oficina del CIEI-HEJCU cuenta con una cerradura que brinda seguridad adecuada, y la llave es de uso exclusivo de la secretaría técnica, secretaría administrativa y la presidencia del CIEI-HEJCU. De tenerse un ambiente para almacenamiento de expedientes, la puerta también garantiza la seguridad de los expedientes de investigación.
- 17.7 Para los documentos electrónicos o digitales, el acceso está restringido mediante claves de seguridad. Si los datos pueden ser accesibles a través de Internet, los servidores que los hospedan deberán contar con un sistema de identificación digital capaz de reconocer las tarjetas de identificación personal de los usuarios autorizados. Los datos deberán permanecer y circular por la red encriptados. Todos los equipos deben contar con antivirus.
- 17.8 Toda la información digital debe contar con un respaldo de seguridad (Copia, Backup).
- 17.9 Cada persona autorizada al uso de datos digitales protegidos y archivos en físico deberá tener la autorización de uso de códigos de acceso y/o llaves. Los responsables de la custodia de archivos y la autorización para su acceso son la Secretaría técnica y el presidente del CIEI-HEJCU.
- 17.10 Para el transporte o difusión de datos o información debe verificarse la autorización del presidente del CIEI-HEJCU, así como los consentimientos informados de los involucrados; protegiéndose la privacidad y confidencialidad de la información.





Fuente: Elaboración Propia





VIII. ANEXOS

ANEXO 1: DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD DEL C.I.E.I.

En la ciudad de _____, distrito de _____, a los
_____ días del mes de _____ del año 20____, yo,

_____ identificado/a con DNI N° _____ y (*miembro titular del CIEI-HEJCU / miembro
alterno del CIEI-HEJCU / personal administrativo/a del CIEI-HEJCU / consultor/a / otro:
especificar*), declaro que cumpliré con mi obligación de confidencialidad respecto de todo
documento, material u otro tipo de información a los que tenga acceso en el marco de la misión,
responsabilidad y funciones del CIEI-HEJCU.

En ese sentido, velaré por la privacidad de los sujetos de investigación, incluyendo su identidad
e información médica personal de conformidad con la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos
Personales; así como mantendré reserva y no divulgaré a terceros la información y
documentación relacionada al protocolo de investigación que incluye los datos técnicos,
fórmulas, datos sobre investigación científica clínica y preclínica, consentimiento informado,
informes de seguridad, informes de avances y de seguimiento, de resultados, acuerdos
financieros, información sobre honorarios, y cualquier otro tipo de información presentada y
generada en el marco de la investigación, salvo que su revelación haya sido expresamente
autorizada por la persona afectada o, en circunstancias extraordinarias y con razones
plenamente justificadas por las autoridades competentes.

Ante cualquier incumplimiento de mi obligación de confidencialidad, el CIEI-HEJCU y la
institución de investigación a la que pertenece podrá tomar las medidas correspondientes.

Nombre:



Firma:

Huella digital:

(En caso analfabeto)





ANEXO 2: DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES DEL C.I.E.I.

El CIEI-HEJCU considera que existe un conflicto de interés cuando un miembro/ apoyo administrativo/ consultor u otro, en el cumplimiento de sus responsabilidades, su juicio u acción se ve afectado (o puede percibirse como tal) por un interés secundario (económico o no económico) en favor de un resultado particular, sea para beneficio personal o de un tercero. Las siguientes situaciones podrían generar conflictos de intereses que afectan la labor independiente del CIEI-HEJCU. Sírvase, marcar el(los) ítem(s) que Ud. considere aplican en su caso, según corresponda:

- ☐ 1) Ser el investigador o pertenecer al equipo de investigación que presenta proyectos al CIEI-HEJCU;
- ☐ 2) Mantener una relación de índole financiera, profesional o de otro tipo con investigadores principales o miembros de su equipo de investigación.
- ☐ 3) Mantener una relación profesional con patrocinadores o con los integrantes de su equipo.
- ☐ 4) Recibir soporte financiero de parte de patrocinadores para asistir a reuniones científicas o programas de capacitación (inscripciones, pasajes, bolsas de viajes, alojamiento, contratación de personal, alquiler de instalaciones, etc.) o para realizar investigaciones.
- ☐ 5) Realizar trabajos de asesoramiento y consultoría para una compañía farmacéutica u otras industrias de productos sanitarios o tecnológicos.
- ☐ 6) Recibir honorarios como ponente (de conferencias, cursos, etc.), de entidades patrocinadoras que financian investigaciones.
- ☐ 7) Ser accionista o tener intereses económicos en una compañía farmacéutica u otra organización/institución que patrocina investigaciones.
- ☐ 8) Haber aceptado algún honor, obsequio o favor personal de parte de algún ente privado, que pueda generar la impresión de que puede influir indebidamente en la labor del CIEI-HEJCU.
- ☐ 9) Actuar bajo influencia indebida de parte de algún directivo de la institución a la que el CIEI-HEJCU pertenece.
- ☐ 10) Ocupar algún puesto en una organización profesional o grupo de apoyo con un interés directo en la labor del CIEI-HEJCU.
- ☐ 11) Conflictos de intereses de índole no económica que pueden afectar la labor del CIEI-HEJCU.
- ☐ 12) Otros: _____

En ese contexto, yo, _____, identificado/a con DNI N° _____, declaro que, en la actualidad, no tengo conflictos de interés de carácter económico, profesional, familiar, afectivo o de otra índole que pudiera influenciar indebidamente mi rol como (*miembro titular del CIEI-HEJCU / miembro alterno del CIEI-HEJCU / apoyo administrativo/a del CIEI-HEJCU / consultor/a / otro: especificar*).

Asimismo, me comprometo a declarar oportunamente todo conflicto de interés real o potencial que pudiera surgir y afectar mi participación en el CIEI-HEJCU, bajo responsabilidad.

En la ciudad de _____, distrito de _____, a los _____ días del mes de _____ del año 20____,

Nombre:
Firma:

Huella digital:
(En caso analfabeto)





ANEXO 3: GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL FORMATO BÁSICO PARA PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN DE ESTUDIOS OBSERVACIONALES O DE RIESGO MÍNIMO

Responda las preguntas en un lenguaje sencillo, de forma que facilite el análisis aún de miembros externos (representantes de la comunidad) del CIEI-HEJCU que no cuenten con un conocimiento profundo del lenguaje científico y/o relacionado a las ciencias de la salud, ciencias conductuales o sociales. Defina claramente cada una de las abreviaturas que utilice y/o los términos científicos que lo requieran. Responda con la frase "No corresponde" o "No aplicable", a las preguntas que usted considere que no son aplicables a su investigación.

Fecha de presentación del protocolo de investigación al CIEI-HEJCU: ____/____/____

Código del Protocolo de investigación (llenado por el CIEI-HEJCU¹): _____

Código del Protocolo de investigación (institución externa²): _____

Lugar en donde se ejecuta el protocolo de investigación:

- a) Departamento o unidad operativa de la IPRESS: _____
- b) Departamento o unidad operativa de la Universidad: _____
- c) Departamento o unidad operativa de la DIRESA/GERESA: _____
- d) Localidad (comunidad): _____

Otros: _____

1. Título completo del protocolo de investigación:

2. Investigadores: (Investigador principal, coinvestigadores y miembros del equipo)

Investigador principal³

Nombre y apellidos:

Título profesional:

Grado académico:

Institución:

Dirección:

Teléfono:

e-mail:

Función o responsabilidad en el estudio:

Requiere entrenamiento especial para el estudio⁴: Sí ____ No ____

Nombre de persona a contactar:

Institución de investigación:

Departamento o unidad operativa:

Dirección:

Teléfono:

e-mail:

¹Código interno institucional, ²Código de patrocinador externo, ³Repetir para coinvestigadores y miembros del equipo

⁴Anexe en hoja aparte detalle del entrenamiento especial y el nombre de la persona encargada del entrenamiento.





**Manual de Procedimientos del Comité
Institucional de Ética en Investigación del
Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"**

Oficina de Apoyo a la Docencia e
Investigación del Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa" (OADI-HEJCU)

3. Fecha esperada de inicio del protocolo de investigación: ____/____/____
4. Fecha esperada de finalización del protocolo de investigación: ____/____/____
5. Duración estimada del estudio (en meses): _____
6. Tipo de investigación (marcar con *aspa* el tipo de estudio que corresponde)

☐ Investigación epidemiológica	☐ Investigación genética
☐ Investigación en ciencias sociales o conductuales	☐ Investigación operativa
☐ Investigación en sistemas de salud	☐ Estudio piloto
☐ Investigación con muestras almacenadas	☐ Otros
☐ Investigación sobre expedientes médicos u otra información personal.	

7. Resumen del proyecto (en lenguaje sencillo, como máximo 1 página)

Problema por investigar:

Justificación y relevancia:

Objetivo:

Metodología:

Aspectos éticos:

8. Diseño del estudio (no más de media página)

9. Criterios de selección

Criterios de inclusión:

Criterios de exclusión:

10. Procedimientos de investigación involucrados (enrolamiento y métodos de estudio a realizarse, ejemplo: biopsias, exámenes de sangre, cuestionarios, procedimientos invasivos, etc.)

Enrolamiento: (¿Cómo evitará la discriminación y la coacción de participantes?)

Métodos de estudio:

Recolección de datos:





11. Variables (definición operativa, característica, escala de medición, fuente)

12. Muestreo, plan para el análisis de datos

13. Consecuencias de la participación en la investigación

Beneficios:

Daños potenciales:

14. Pago a los participantes

Especifique si existirá algún tipo de pago o compensación económica, las cantidades promedio y la forma como será realizado:

¿Los sujetos de investigación pagarán algún procedimiento del estudio? Sí ____ No ____

¿Si su respuesta fue afirmativa, explique cuáles y por qué?

15. Informe de los avances a los participantes

¿Se realizarán informes periódicos para los participantes? Sí ____ No ____

¿Se realizará un informe final para los participantes? Sí ____ No ____

Si su respuesta es negativa, especifique las razones:

16. Informe al público

¿Será la información de este estudio, accesible públicamente al final de este? Sí ____ No ____

Si su respuesta es afirmativa, por favor detalle la forma cómo será publicada. Si su respuesta es negativa, explique los motivos: (señale si existe alguna restricción)

17. Eventos adversos (describa ¿Cómo es el monitoreo, manejo e informe de los probables eventos adversos que pudieran presentarse durante la ejecución del estudio?)

¿Quién será económicamente responsable del tratamiento de posibles daños físicos y/o psicológicos que resulten de los procedimientos de investigación aplicados a los sujetos de investigación?

18. Confidencialidad de la información obtenida





**Manual de Procedimientos del Comité
Institucional de Ética en Investigación del
Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"**

Oficina de Apoyo a la Docencia e
Investigación del Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa" (OADI-HEJCU)

¿Qué medidas se tomarán para proteger la confidencialidad de la información?

¿Cómo se almacenará y protegerá la documentación o expediente de investigación de los participantes?
¿Cómo se almacenará y protegerá las muestras de los sujetos de investigación participantes?

¿La información o muestra obtenida será codificado en un banco de datos o de muestras, que de requerirse facilite posteriormente su identificación? Explique:

¿El sujeto de investigación tendrá acceso a la información o muestra que lo identifique? Explique:

¿El consentimiento informado u otra información de la investigación ira en la historia clínica de los participantes? Sí ____ No ____ ¿Si su respuesta en negativa explique porque no?

19. Consentimiento informado

(Adjunte 02 copias del consentimiento o asentimiento informado que se utiliza en la investigación. El documento debe tener versión y fecha)

¿Si no se utiliza consentimiento o asentimiento informado durante su investigación explique el motivo?

20. Información adicional

¿Se involucrará alguna otra institución, grupo u organización? Sí ____ No ____

Si la respuesta es afirmativa, por favor confirmar si se han obtenido las autorizaciones adecuadas en cada una de ellas.

Entidad o Institución	Aprobación
	Sí ____ No ____
	Sí ____ No ____
	Sí ____ No ____

¿Se realizarán registros audiovisuales, grabaciones o fotografías? Sí ____ No ____
Se incluyo ello en el consentimiento o asentimiento informado, explique:

Firma: _____

Nombre: _____





ANEXO 4: GUÍA PARA EL FORMATO DE CONSENTIMIENTO INFORMADO

- 1) **Título del protocolo de investigación con seres humanos.**
- 2) **Consentimiento Informado** - Versión Perú / Fecha.
- 3) **Patrocinador(es)**, institución de investigación, investigador principal, Comité Institucional de Ética en Investigación del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa (CIEI-HEJCU) y Autoridad Reguladora local.
- 4) **Introducción:**
 - a) Invitación a participar en el protocolo de investigación, explicar las diferencias existentes de una investigación con la atención médica habitual.
 - b) Razones por las que se ha elegido a la persona para invitarlo a participar en el estudio.
 - c) Participación voluntaria libre de coacción e influencia indebida y libertad de terminar su participación. Deje en claro que la participación es voluntaria e incluya las medidas que serán tomadas para evitar la coacción de los sujetos de investigación:
 - Hacer todas las preguntas que considere.
 - Tomarse el tiempo necesario para decidir si quiere o no participar.
 - Llevarse una copia sin firmar para leerla nuevamente, si fuera necesario.
 - Conversar sobre el estudio con sus familiares, amigos y/o su médico de cabecera, si lo desea.
 - Que puede elegir participar o no del estudio, sin que se vea afectado ninguno de sus derechos.
 - Que puede retirar su participación en cualquier momento sin dar explicaciones y sin sanción o pérdida de los beneficios a los que tendría derecho.
- 5) **Justificación, Objetivos y propósito de la Investigación:**

Explicar en términos locales y simplificados ¿Por qué se está llevando a cabo el presente estudio? y ¿cuáles son los objetivos?
- 6) **Número de personas a enrolar (si corresponde a nivel mundial y en el Perú)**
- 7) **Duración esperada de la participación del sujeto de investigación**

Incluyendo número y duración de visitas al centro de investigación y tiempo total involucrado).
- 8) **Las circunstancias y/o razones previstas bajo las cuales se puede dar por terminado el estudio o la participación del sujeto en el estudio.**
- 9) **Tratamientos o intervenciones del estudio.**
- 10) **Procedimientos del estudio**

Implica la explicación de:

 - a) Los procedimientos del estudio (entrevistas, cuestionarios, exámenes auxiliares, dieta a seguir, entre otros): Describir o explicar los procedimientos que se realizarán y todos los medicamentos que se suministrarán si correspondiese (incluida la medicación necesaria para algún procedimiento del estudio, como, por ejemplo, anestesia local en caso de biopsias), pudiendo incluirse un esquema simplificado y/o calendario de visitas y procedimientos.
 - b) Las muestras biológicas a ser recolectadas: tipo, cantidad y número de veces que se extraerá. Es necesario explicar cuántas veces y cuánta cantidad se necesita, en medidas que el sujeto entienda.
 - c) El destino final de las muestras biológicas remanentes. Mencionar explícitamente que las muestras biológicas obtenidas serán usadas solamente para la investigación en curso y serán destruidas cuando el ensayo clínico se haya completado, a menos que se contemple su almacenamiento para uso futuro.
 - d) El almacenamiento de muestras biológicas o sus remanentes para estudios futuros: Si se planea almacenar muestras remanentes más allá del término del protocolo de investigación y/o se van a extraer muestras biológicas para almacenamiento y estudios futuros, deberá incluirse de manera expresa en un formato de consentimiento amplio para tal fin (CIOMS 2016).





- e) La información de los resultados de las pruebas realizadas a los sujetos de investigación:
Se debe indicar de manera expresa:
- Que se le explicará sus resultados
 - Quién le informará
 - En qué momento se le informará
 - La justificación de no revelar datos temporal o permanentemente.
- 11) **Riesgos y molestias derivados del protocolo de investigación**
Referidos a:
- a) Riesgos y molestias de los propios procedimientos del estudio.
 - b) Riesgos y medidas de prevención y protección en caso de embarazo del sujeto de investigación o de su pareja.
- 13) **Compromisos** que asume el sujeto de investigación si acepta participaren el estudio.
- 14) **Alternativas disponibles**
Especificar si existen alternativas terapéuticas, de prevención o diagnóstico disponibles actualmente en el país.
- 15) **Beneficios derivados del estudio**
En general, no se puede asegurar que la participación en la investigación beneficiará directamente al sujeto, siendo adecuado usar la frase: "usted puede o no beneficiarse con el estudio".
Los beneficios pueden dividirse en beneficios para el individuo y beneficios para su comunidad o para la sociedad entera en caso de hallar una respuesta a la pregunta de investigación.
- 16) **Compensación en caso de pérdida o desventaja por su participación en el protocolo de investigación.**
- 17) **Compromiso de proporcionarle información actualizada sobre la investigación, aunque ésta pudiera afectar la voluntad del sujeto de investigación para continuar participando.**
- 18) **Costos y pagos.**
a) Indicar con claridad la compensación económica por gastos adicionales (transporte, alojamiento, comunicación, y alimentación). Indicar monto.
- 19) **Privacidad y confidencialidad**
Garantizar de manera expresa la confidencialidad de la identidad del sujeto de investigación, el respeto a su privacidad y el mantenimiento de la confidencialidad de la información recolectada antes, durante y después de su participación en la investigación. El contenido de esta sección deberá encontrarse dentro de lo permitido por la Ley No 29733, Ley de protección de datos personales y su reglamento.
Debe incorporar lo siguiente:
- a) ¿A qué datos del sujeto se tendrá acceso? y ¿qué información será recolectada?
 - b) Uso que se da a los datos del sujeto de investigación.
 - c) ¿Cómo serán almacenados y protegidos los datos del sujeto de investigación? y ¿Quiénes tendrán acceso?
 - d) Acceso a sus datos por parte de los representantes del patrocinador, el CIEI-HEJCU y el INS.
 - e) Manejo de sus datos y muestras biológicas en caso de retiro del consentimiento informado.
 - f) No identificación del sujeto en caso de publicaciones o presentaciones científicas del estudio.
- 20) **Situación tras la finalización del estudio, acceso post-estudio a la intervención de investigación, que haya resultado ser beneficioso.**
- 21) **Información del estudio.**





- a) Acceso público de la información del estudio disponible en la dirección de su página web: <https://www.hejcu.gob.pe/oficinas/oficina-de-apoyo-a-la-docencia-e-investigacion>
- b) Información de los resultados finales del estudio. Especificar el responsable, momento y medio por el cual se proporcionará al sujeto de investigación los resultados finales del estudio.
- 22) **Datos de contacto**
- a) Contactos en caso de lesiones o para responder cualquier duda o pregunta:
- Investigador principal(es): Dirección, correo electrónico y teléfonos.
 - Presidente del CIEI-HEJCU: Av. República de Panamá 6399, Miraflores, correo electrónico: eticaeninvestigacion@hejcu.gob.pe y teléfono 204-0900anexo242.
- b) Datos de contacto de la Autoridad Reguladora (INS).
Incluir el siguiente texto: *"Cuando usted considere que sus derechos son vulnerados o ante cualquier denuncia, usted puede contactarse con el INS (Oficina General de Investigación y Transferencia Tecnológica, DIIS), entidad reguladora de investigación con seres humanos, a través del siguiente teléfono: 7481111 anexo 2158 o mediante comunicación escrita a través del siguiente correo electrónico: acreditacion.ciei@ins.gob.pe, o mediante un documento formal presentado a través de mesa de partes de la institución o acudir en persona a la DIIS en la siguiente dirección: Cápac Yupanqui 1400, Jesús María, Lima 11".*

Sección a ser llenada por el sujeto de investigación:

- Yo.....
(Nombres y apellidos)
- He leído (o alguien me ha leído) la información brindada en este documento.
- Me han informado acerca de los objetivos de este estudio, los procedimientos, los riesgos, lo que se espera de mí y mis derechos.
- He podido hacer preguntas sobre el estudio y todas han sido respondidas adecuadamente. Considero que comprendo toda la información proporcionada acerca de este estudio
- Comprendo que mi participación es voluntaria.
- Comprendo que puedo retirarme del estudio cuando quiera, sin tener que dar explicaciones y sin que esto afecte mi atención médica.
- Al firmar este documento, yo acepto participar en este estudio. No estoy renunciando a ningún derecho.
- Entiendo que recibiré una copia firmada y con fecha de este documento.

Nombre completo del sujeto de investigación.....
Firma del sujeto de investigación.....
Lugar, fecha y hora.....

Nombre completo del representante legal (según el caso).....
Firma del representante legal.....
Lugar, fecha y hora.....

En caso de tratarse de una persona analfabeta, deberá imprimir su huella digital en el consentimiento informado. El investigador colocará el nombre completo del sujeto de investigación, además del lugar, fecha y hora.

Sección a ser llenada por el testigo (según el caso):

He sido testigo de la lectura exacta del formato de consentimiento informado para el potencial sujeto de investigación, quien ha tenido la oportunidad de hacer preguntas.
Confirmando que el sujeto de investigación ha dado su consentimiento libremente.
Nombre completo del testigo.....

Firma del testigo.....
Fecha y hora.....

Sección a ser llenada por el investigador:

Le he explicado el estudio al sujeto de investigación y he contestado a todas sus preguntas.
Confirmando que el sujeto de investigación ha comprendido la información descrita en este
documento, accediendo a participar de la investigación en forma voluntaria.

Nombre completo del investigador/a.....

Firma del sujeto del investigador/a.....

Lugar, fecha y hora..... (La fecha de firma el participante)





ANEXO 5: DECLARACIÓN DEL INVESTIGADOR PRINCIPAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Yo, _____,
identificado/a con DNI N° _____ e Investigador principal del
protocolo _____
_____ me comprometo
a cumplir con las siguientes obligaciones y responsabilidades, de conformidad con la normativa
nacional e internacional:

- Cumplir con los requisitos y obligaciones establecidos en el reglamento y manual de procedimientos del CIEI-HEJCU.
- En todo tipo de estudio con seres humanos cumplir con mi responsabilidad establecida en la consideración ética 8.4 de la RM N° 233-2020-MINSA.
- Garantizar que todas las personas que participan en la ejecución del estudio respeten la confidencialidad de los sujetos de investigación y de la información obtenida en la realización del estudio, así como no iniciar la investigación sin tener la autorización del CIEI-HEJCU.
- Proveer al CIEI-HEJCU la información requerida, según los plazos establecidos en el Manual de Procedimientos al CIEI-HEJCU.
- Presentar al CIEI-HEJCU el informe final del estudio y copias de cualquier material producido o publicado en la ejecución de la investigación.
- Cumplir con los principios de integridad científica y conducta responsable en investigación.
- Cumplir con las normas nacionales e internacionales de ética en investigación aplicables.
- Estar capacitado en ética de la investigación con seres humanos y garantizar que el personal de mi equipo de investigación esté también adecuadamente entrenado en temas éticos.

En la ciudad de _____, distrito de _____, a los ____ días del mes
de _____ del año 20____.



Nombre: _____

Firma: _____





ANEXO 6: DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD DEL INVESTIGADOR PRINCIPAL Y EQUIPO DE INVESTIGACIÓN

Yo, _____, identificado con DNI N° _____, con domicilio fiscal en, _____, en calidad de _____ de _____, de la _____ institución.

Declaro bajo juramento:

Tener el total compromiso de asegurar el respeto y autonomía del sujeto de investigación y a su entorno basando mis criterios en la corriente bioética de los principios. Asegurando que la metodología del estudio no representa más del riesgo mínimo para los participantes siendo acordes al principio de no maleficencia. Aseverando que el único fin es el de generar conocimiento científico útil a nivel nacional e internacional basados en el principio de beneficencia. Y siguiendo métodos ya establecidos y no direccionados respetando el principio de justicia.

Así mismo, me comprometo a guardar reserva y confidencialidad respecto a toda la información a la que tendré acceso de ser aprobado y autorizado el perfil o proyecto de investigación y me comprometo; por ello, a no informar, publicar, registrar o comunicar, total o parcialmente, por cualquier medio, el contenido de los documentos recibidos, reservándome el derecho de utilizar los datos que se me otorgan con fines netamente científicos salvaguardando la integridad, privacidad y anonimato de los involucrados. Sin perjuicio de la publicación de la base de datos anonimizada, que puede hacerse siempre que no revele información sensible.

Además, me comprometo a adoptar las medidas de seguridad necesarias, para evitar que toda o parte de la información sensible sean observadas, reproducidas o manipuladas por personas no autorizadas al desarrollo del proyecto de investigación aprobado y autorizado; caso contrario asumiré la responsabilidad de las consecuencias legales y administrativas por las faltas éticas suscitadas antes y durante de la ejecución de este.

Por lo tanto, declaro que los datos de esta declaración jurada son verdaderos sometiéndome a las medidas establecidas en el Reglamento interno del CIEI-HEJCU y la normativa vigente, en caso de comprobarse falsedad o incumplimiento del compromiso.

Miraflores, _____ de _____ del _____

Firma: _____

Nombre y Apellidos: _____

DNI N°: _____





ANEXO 7: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES DEL INVESTIGADOR PRINCIPAL

En la ciudad de _____, distrito de _____, a los _____ días
del _____ mes de _____ del año 20____,
yo _____

Identificado/a con DNI N° _____ e investigador/a principal del Protocolo:

Título completo del protocolo de investigación:

Declaro lo siguiente sobre la fuente de financiamiento del estudio:

(Detalle la forma en la que su investigación será financiada, ejemplo: presupuesto institucional, "grant", industria farmacéutica, otras instituciones, entre otros)

Fuente	Cantidad	Financiamiento	
		Disponible	En Proceso de Aplicación
		Sí / No	Sí / No
		Sí / No	Sí / No
		Sí / No	Sí / No
		Sí / No	Sí / No
		Sí / No	Sí / No

Sobre la cobertura de los fondos para el estudio, remarco lo siguiente:

¿Cubren los fondos disponibles actualmente la totalidad de los costos presupuestados? Sí / No
(Si su respuesta fue afirmativa, Marque los ítems que incluye el presupuesto de la investigación)

- ☐ Salarios.
- ☐ Costos de administración.
- ☐ Bienes de capital.
- ☐ Pago por servicios.
- ☐ Consumo de servicios generales.
- ☐ Insumos.
- ☐ Gastos generales.

(Si su respuesta fue negativa, explique cómo conseguirá los fondos para cubrir la diferencia)

Sobre lo señalado declaro no tener conflictos de interés de carácter económico, profesional, familiar, afectivo o de otra índole y me comprometo a declarar oportunamente todo conflicto de interés que pudiera surgir durante la ejecución de la investigación mencionada.

Firma: _____

Nombre y Apellidos: _____





ANEXO 8: AUTORIZACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN EN SALUD CON SERES HUMANOS EN LA INSTITUCIÓN DE INVESTIGACIÓN

Lima, _____

Sr. Dr. (a)

Director _____
Presente. -

De mi consideración:

El Jefe del Departamento / Servicio de _____ del
Establecimiento de Salud _____, a la
cual pertenece el (la) Dr. (a) _____,
investigador (a) principal del Protocolo de investigación N° _____, de título
" _____"
" _____"

tiene el agrado de dirigirse a usted para manifestarle mi visto bueno para la realización del
protocolo señalado previamente.

Este protocolo deberá contar además con la evaluación del Comité Institucional de Ética en
Investigación del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa (CIEI-HEJCU) registrado por el
INS y la autorización correspondiente por su despacho antes de su ejecución por tratarse de un
protocolo de investigación en salud con seres humanos.

Sin otro particular, quedo de usted atentamente.

Nombre: Jefe de Departamento / Servicio _____
Firma y sello





ANEXO 9: INFORME DE REVISIÓN DE PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN EN SALUD CON SERES HUMANOS (Aplicación de criterios de aceptabilidad ética por revisores del CIEI-HEJCU)

Título del protocolo de investigación:

Investigador principal: _____

Centro de Investigación: _____

Lugar en donde se ejecuta el protocolo de investigación observacional o de riesgo mínimo:

a) Departamento o unidad operativa de la IPRESS: _____

b) Departamento o unidad operativa de la Universidad: _____

c) Departamento o unidad operativa de la DIRESA/GERESA: _____

d) Localidad (comunidad): _____

Otros: _____

Fecha de aplicación: _____

Código del protocolo: _____

CRITERIOS DE ACEPTABILIDAD ÉTICA

I. VALOR SOCIAL

II. VALIDEZ CIENTÍFICA

1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA, PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN Y JUSTIFICACIÓN

(preguntas guías para la revisión)

¿Explique por qué la descripción del problema es pertinente?

¿Explique por qué el problema representa una brecha en el conocimiento?

¿Cuál es la magnitud del problema del problema sanitario que se estudiara?

¿Por qué es interesante, novedosa, ética y relevante la pregunta de investigación, es factible de ser respondida?

¿Qué razones se expone para justificar la realización del estudio?

¿El protocolo expone las condiciones de infraestructura, logística, red de colaboración e investigadores para la ejecución del estudio?

¿Cuáles son las limitaciones metodológicas expuestas en el protocolo?

¿Describa los grupos de comparación requeridos?

*Para mayor orientación sobre cada criterio de aceptabilidad ética y su aplicación en los ensayos clínicos, sírvase revisar la "Guía para la revisión ética de los ensayos clínicos por los Comités Institucionales de Ética en Investigación", aprobada por Resolución Directoral N° 007-2020-OGITT/INS.





2. OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECIFICOS (preguntas guías para la revisión)

- ¿Explique cómo en el protocolo se evidencia la coherencia entre el objetivo general y la pregunta de investigación?
- ¿Cómo los objetivos específicos en su conjunto permiten responder la pregunta de investigación?
- ¿Cómo evidencia la consistencia entre el (los) objetivo (s) general (es) y específicos (redacción y pertinencia)?

3. MARCO TEORICO E HIPOTESIS (preguntas guías para la revisión)

- ¿Es suficiente, pertinente y útil el marco teórico presentado en la descripción del estado del arte del estudio, por qué?
- ¿Por qué considera que los antecedentes están bien seleccionados y presentados?
- ¿La Hipótesis corresponde a la pregunta de investigación?

4. CONCEPTOS/VARIABLES Y SU OPERACIONALIZACIÓN

(Preguntas guías para la revisión)

- ¿Por qué considera que las variables del estudio han sido adecuadamente listadas o identificadas?
- ¿Por qué considera que las definiciones operacionales establecidas para el estudio aseguran su validez externa?

5. METODOS (preguntas guías para la revisión)

- ¿Por qué considera coherente el diseño metodológico seleccionado para el estudio con relación a la pregunta de investigación?
- ¿Por qué considera que están bien establecidos el diseño y tamaño muestral?
- ¿Por qué considera que los criterios de inclusión y exclusión del estudio están bien establecidos?
- ¿Los procedimientos y actividades a seguir son claros?
- ¿Por qué le parecen correctas las estrategias que se implementarán para asegurar la exactitud y precisión de las mediciones?
- ¿Por qué considera que los instrumentos de recolección de datos se encuentran bien diseñados?
- ¿Se describe el plan de análisis estadístico?

6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

- ¿Se encuentra detallado en sus actividades?

III. RELACIÓN BALANCE BENEFICIO/RIESGO FAVORABLE Y MINIMIZACIÓN DE RIESGOS

IV. SELECCIÓN EQUITATIVA DE LOS SUJETOS DE INVESTIGACIÓN

V. PROCESO DE CONSENTIMIENTO INFORMADO ADECUADO





VI. RESPETO POR LAS PERSONAS: PROTECCIÓN DE GRUPOS VULNERABLES, PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS DE LOS PARTICIPANTES EN INVESTIGACIÓN, PROTECCIÓN DE DAÑOS ENTRE OTROS.

VII. PARTICIPACIÓN Y COMPROMISO DE LAS COMUNIDADES

CONCLUSIONES:

RECOMENDACIONES:

Revisor: _____ (firma) _____
Nombre y apellidos

Fecha de revisión: ____/____/____





ANEXO 10: CONSTANCIA DE APROBACIÓN DE UN PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN

Requisitos para la elaboración de los documentos de aprobación del protocolo de investigación y del(os) formato(s) de consentimiento informado emitidos por los Comités Institucionales en Ética de la Investigación

Membrete que identifique a la Institución de Investigación a la que pertenece el CIEI-HEJCU.

Datos generales de contacto del CIEI-HEJCU

Denominación del documento de aprobación y su codificación (Carta N° XXXX, Oficio N° XXXXX, Constancia N° XXXX, Dictamen N° XXXXX, etc.)

Apellidos y nombres del Investigador Principal del Protocolo de Investigación

Nombre de la Institución y Centro de Investigación donde se ejecutará la investigación.

Número de miembros del quórum

Listado de miembros que participaron en la decisión y declaración explícita de ausencia de conflictos de interés.

Fecha de reunión o sesión.

Descripción detallada de los documentos evaluados y aprobados (incluir versión y fecha).

Declaración expresa del resultado de la revisión del CIEI-HEJCU (aprobación, desaprobación, etc.).

Periodo de vigencia o tiempo de validez de la aprobación emitida.

Incluir lo siguiente: "El presente estudio solo podrá iniciarse en (*insertar nombre del centro de investigación*) bajo la conducción del investigador principal (*insertar nombre*), después de obtenerse la aprobación por el Comité Institucional de Ética en Investigación respectivo y la autorización de la DIIS del INS"

Nombre y firma del presidente del CIEI-HEJCU

Fecha de emisión o firma del documento de aprobación.

El orden en el que se presentan los requisitos de contenido de los documentos de aprobación de los CIEI-HEJCU es referencial.

Los documentos de aprobación pueden incorporar más requisitos establecidos por el CIEI-HEJCU.

Los requisitos presentados son aplicables a cualquier documento de aprobación (aprobación de la extensión del tiempo del estudio, aprobación de enmiendas, etc.)





ANEXO 11: PRESENTACIÓN DE ENMIENDAS

Título del protocolo de investigación:

Documentos por enmendar (incluir versión y fecha):

1. _____
2. _____

Tabla de control de cambios con el listado de cambios y la justificación/argumentación técnica de los cambios introducidos:

N°	Texto previo en protocolo/consentimiento informado (página)	Texto modificado en protocolo/consentimiento informado	Justificación
1			
2			
3			

Investigador principal:

_____ firma: _____

Nombre y apellido

Adjuntar lo siguiente:

- a) Documentos (Protocolo, consentimiento informado u otro material) que incluyan y resalten las enmiendas en control de cambios, en relación a la versión aprobada previamente.
- b) Versión final del documento enmendado





ANEXO 12: INFORME PERIÓDICO DE AVANCE O FINAL PARA ESTUDIOS OBSERVACIONALES U OTROS TIPOS DE ESTUDIO DE RIESGO MÍNIMO

CIEI-HEJCU

Título del protocolo de investigación:

Investigador Principal: _____

Lugar en donde se ejecuta el protocolo de investigación:

Departamento o unidad operativa de la IPRESS: _____

Departamento o unidad operativa de la Universidad: _____

Departamento o unidad operativa de la DIRESA/GERESA: _____

Localidad (comunidad): _____

Otros: _____

Fecha de aprobación del protocolo de investigación por el CIEI-HEJCU: ____/____/____

Fecha de vencimiento de aprobación del estudio por el CIEI-HEJCU: ____/____/____

Periodicidad de Informe de avance: _____

Periodo de reporte de informe de avance: _____

¿Se inició el protocolo de investigación? Sí ____ No ____

Si la respuesta es negativa, ¿Explique por qué? (si no colocar No aplica):

¿Ha finalizado el plazo de aprobación del protocolo de investigación? Sí ____ No ____

En caso de haber finalizado, ¿Desea renovación de aprobación? Sí ____ No ____



INFORME PERIÓDICO DE AVANCES

Indique la fecha en la que inició la investigación:

En caso de haber finalizado la investigación, indique la fecha de finalización:

Haga un breve resumen de los progresos hasta el momento. Si la investigación ha finalizado, envíe un reporte final. En ambos casos incluya:

Un resumen de los hallazgos

Detalles de cualquier publicación o documento aceptados para publicación.

Detalles de cualquier presentación realizada.

La forma en la que los participantes han sido informados de los avances o resultados de la investigación.

¿La información recolectada se encuentra almacenada de manera adecuada? Explique

¿Se ha realizado la investigación de acuerdo con lo planificado en el proyecto aprobado? Sí ___
No ___

En caso de que su respuesta sea negativa, ¿Explique por qué?

¿Ha sido retirado alguno de los participantes de la investigación? Sí ___ No ___ Explique los motivos:





**Manual de Procedimientos del Comité
Institucional de Ética en Investigación del
Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"**

Oficina de Apoyo a la Docencia e
Investigación del Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa" (OADI-HEJCU)

--

¿Se han requerido modificaciones o enmiendas al proyecto original? Sí ____ No ____

Si su respuesta es afirmativa por favor detalle el número de enmiendas y resuma los principales cambios realizados.

--

¿Se han reportado Eventos Adversos Serios relacionados a su investigación?

Sí ____ No ____, No aplica ____

Si su respuesta es afirmativa, haga un listado de los eventos adversos, fechas y relación con el proyecto de investigación.

--

Por favor complete lo siguiente:

En esta institución:

N° total de pacientes esperado: ____

N° de participantes retirados: ____

N° de participantes reclutados: ____

Fecha estimada de finalización de la
investigación: ____/____/____

N° de participantes actualmente: ____

¿Ha finalizado el plazo de aprobación del proyecto? Sí ____ No ____





**Manual de Procedimientos del Comité
Institucional de Ética en Investigación del
Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"**

Oficina de Apoyo a la Docencia e
Investigación del Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa" (OADI-HEJCU)

En caso de haber finalizado, ¿Desea usted aplicar por una renovación de la aprobación? Sí
____ No ____

¿Ha finalizado el protocolo de investigación? Sí ____ No ____

Si la respuesta es afirmativa, por favor complete la información requerida:

Indicar la fecha de finalización: ____/____/____

Indicar la fecha de envío del informe final: ____/____/____

Realizar un breve resumen de lo siguiente:

Hallazgos:

Estado de la gestión de publicación del estudio:

¿Los participantes fueron informados de los resultados de la investigación? Sí ____ No ____

**Certifico que este estudio se realiza en estricta conformidad con el proyecto de
investigación aprobado por el CIEI-HEJCU (O con los cambios aprobados en el mismo).**

Investigador principal:

____ (firma) _____

(Nombre y apellidos)

Fecha: ____/____/____





ANEXO 13: INFORME DE LOS EVENTOS ADVERSOS SERIOS (EAS) AL C.I.E.I.

INSTITUCIÓN NOTIFICANTE: _____

INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTUDIO

Título del protocolo de investigación: _____

Patrocinador: _____

Investigador Principal: _____

Centro de Investigación: _____

Código del protocolo: _____

IDENTIFICACIÓN DEL EAS, RAS Y SOSPECHA DE RAS E INESPERADAS

Número de notificación a DIGEMID: _____

Número de notificación del patrocinador: _____

Tipo de reporte (inicial / seguimiento / final): _____

INFORMACIÓN SOBRE EL PACIENTE

Código de identificación del paciente: _____

Edad: _____ (años, meses, días)

Sexo: _____

INFORMACIÓN SOBRE EL EAS

Categoría del EAS	EAS (diagnóstico médico o alteraciones en exámenes de laboratorio) usar diccionario MEDRA u OMS	EAS en relación al producto en investigación
Fatal		() esperado () inesperado No hay información
Grave riesgo de la vida del paciente		() esperado () inesperado No hay información
Requirió hospitalización y/o atención de emergencia		() esperado () inesperado No hay información
Hospitalización prolongada		() esperado () inesperado No hay información
Incapacidad o daño permanente		() esperado () inesperado No hay información





**Manual de Procedimientos del Comité
Institucional de Ética en Investigación del
Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"**

Oficina de Apoyo a la Docencia e
Investigación del Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa" (OADI-HEJCU)

Anomalías congénitas o defecto de nacimiento		☐ esperado ☐ inesperado No hay información
Otros: evento médico importante. Especificar: _____ _____		☐ esperado ☐ inesperado No hay información
No hay información		

Fecha de inicio de EAS: _____ (dd/mm/aaaa)

Descripción detallada del EAS (con los datos a la fecha)

Desenlace del EAS (a la fecha del reporte)

☐ Completamente recuperado	Fecha: / /		
☐ Recuperado con secuela	Fecha: / /	Especificar tipo de secuela	
☐ Condición mejorado			
☐ Condición presente sin cambios			
☐ Condición deteriorada			
☐ Muerte	Fecha: / /	Causa básica de muerte	Autopsia: ☐ Sí ☐ No hay información
☐ No hay información			

Evaluación de causalidad (relación del EAS con el medicamento del estudio)

EAS	Relación según investigador	Relación según patrocinador

Si el EAS no está relacionado al medicamento del estudio, indicar si está asociado a:

☐ Procedimiento del estudio	☐ Otro medicamento
☐ Progresión de la enfermedad subyacente	☐ Otra causa diferente a los anteriores
☐ Otra condición o enfermedad	☐ no hay información





INFORMACIÓN SOBRE EL MEDICAMENTO EN EL ESTUDIO

Listar el/los medicamentos usados en el estudio. Indicar el medicamento que el paciente recibe

Nombre del producto de investigación	Cód. ATC	Dosis, frecuencia y vía	Indicación de uso	Fecha de fin de última toma antes del EAS	Fecha de inicio de la terapia	Duración de terapia (dosis)	En caso de vacunas fecha y N° de dosis	Marcar si continúa	¿Es sospechoso del EAS?

¿Se abrió el ciego debido al evento?

☐ Sí

☐ No

☐ No hay información

Medidas tomadas con el sujeto de investigación

Se dio terapia de soporte	Se dio terapia medicamentosa
Especificar: _____	Especificar: _____
No se tomó acción: _____	No se tomó acción: _____

Medidas tomadas con el producto en investigación:

☐ Se suspendió

☐ No se suspendió

☐ Ningún cambio, continúa

☐ Es única dosis

☐ Especificar otra medida tomada: _____

Evolución del caso:

¿Se suspendió temporalmente? ¿El EAS reaparece al administrar nuevamente el producto en investigación? ☐ Sí ☐ No ☐ No hay información

¿Qué sucede con el sujeto de investigación?

☐ Mejora por tolerancia

☐ Mejora por tratamiento

☐ No hay información

INFORMACIÓN SOBRE EL MEDICAMENTO CONCOMITANTE

Listar los medicamentos concomitantes que estaba tomando en la fecha del EAS, (No incluir los medicamentos usados para el tratamiento del EAS)

¿Recibió medicación concomitante? ☐ Sí

☐ No

OTROS DATOS RELEVANTES DE LA HISTORIA CLÍNICA

Medicamento concomitante	Dosis, frecuencia y vía	Indicación de uso	Fecha de inició	Fecha de finalización	Marcar si continúa	¿Es sospechoso del EAS?





**Manual de Procedimientos del Comité
Institucional de Ética en Investigación del
Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"**

Oficina de Apoyo a la Docencia e
Investigación del Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa" (OADI-HEJCU)

Listar los antecedentes médicos relevantes, diagnósticos o condiciones médicas pre-existentes, por ej. Alergias, Insuficiencia renal o hepática, etc.

¿Tiene antecedentes médicos relevantes, diagnósticos o condiciones médicas preexistentes?
() Sí () No () No hay información

Enfermedad, Condición médica	Fecha de inicio (/ /)	Fecha de término (/ /)

EXAMENES DE LABORATORIO U OTRAS PRUEBAS DIAGNÓSTICAS

Listar todos los exámenes de laboratorio u otras pruebas diagnósticas realizadas para establecer o descartar la causalidad del EAS

¿Se realizaron exámenes de laboratorio u otra prueba diagnóstica?
() Sí () No () No hay información

Examen de laboratorio u otra prueba diagnóstica	Fecha (dd/mm/aa aa)	Result ados	(*) valores normales	Fecha de prueba previa a la ocurrencia del EAS	Resultados de la prueba previa a la ocurrencia del EAS	Está relacion ado con el EAS	Observac iones

(*) Llenar en caso de examen de laboratorio

FUENTE DE INFORMACIÓN DEL EVENTO ADVEROS SERIO

Centro de investigación: _____

Investigador principal: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono: _____

Fax: _____

Fecha de recepción del reporte de EAS por el patrocinador / OIC: __/__/__

Representante del patrocinador / OIC (nombres y apellidos): _____

Cargo que desempeña: _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono: _____

Fax: _____

Fecha de notificación al INS: __/__/__





ANEXO 14: FORMATO PARA CIEI-HEJCU PARA LA SUPERVISIÓN DE ESTUDIOS

Indicaciones

Las supervisiones se realizan al inicio, durante la ejecución o al término de un estudio y serán realizadas por los representantes del CIEI-HEJCU, con la participación necesaria de un médico. Es posible contar con la participación de especialistas externos.

Las supervisiones se encuentran programadas en los planes de actividades del CIEI-HEJCU según criterios de priorización (fase de investigación, población en estado de vulnerabilidad, frecuencia de desviaciones, impacto del estudio en la salud pública, riesgos involucrados en el estudio, entre otros). Podrán llevarse a cabo supervisiones extraordinarias ante circunstancias de grave peligro para los sujetos de investigación.

La supervisión previa recolección de información del CIEI-HEJCU será comunicada al Investigador Principal con, por lo menos, 7 días hábiles de anticipación. De ser pertinente, el presente formato se enviará al investigador para que complete información.

Todo el procedimiento relativo a las supervisiones se encuentra contemplado en los documentos normativos internos del CIEI-HEJCU.

SUPERVISIÓN N° XX-202...

Fecha, horas y lugar de supervisión:	/...../.....
Miembros supervisores:	

⁵Formato basado en Anexo K: Ficha de supervisión de los protocolos aprobados por el CIEI-HEJCU del Modelo de Manual de Procedimientos para Comités Institucionales de Ética en Investigación en el Perú (INS, Lima, 2013) y el formulario FOR-OGITT-050, Edición N° 1, Ficha de Inspección a un Ensayo Clínico (INS). La presente versión final fue trabajada y aprobada por el Grupo de Trabajo OGITT-CIEI, integrado por representantes de diversos CIEI y personal de la DIIS.

I. Información General del Estudio

Título del protocolo de investigación:	
Código del Protocolo:	
Patrocinador:	
Institución que representa legalmente al patrocinador en el país /OIC:	
Institución de Investigación:	
Centro de Investigación supervisado – RCI:	





**Manual de Procedimientos del Comité
Institucional de Ética en Investigación del
Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"**

Oficina de Apoyo a la Docencia e
Investigación del Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa" (OADI-HEJCU)

Medicamento en investigación	
N° de Resolución de autorización por la institución de investigación y fecha:	
Fecha de inicio del estudio:	
Duración estimada del estudio:	
CIEI-HEJCU que aprobó el estudio en el centro de investigación supervisado y fecha:	
Comentarios adicionales:	

II. Equipo de Investigación

Nombres y Apellidos	Profesión - Especialidad / Afiliación institucional	Función en el equipo	Observaciones

Investigador principal estuvo presente en la supervisión: Sí () No () Motivo:

Observaciones a la Planilla de Delegación de Funciones (Log):

Capacitaciones del equipo de investigación
(Registro de últimas capacitaciones recibidas por el equipo de investigación)

Nombres y Apellidos	Ética de la investigación (Fecha, modalidad)	Buenas Prácticas Clínicas (Fecha, modalidad)	Conducta Responsable en Investigación (Fecha, modalidad)	Otras (Fecha, modalidad)

Comentarios adicionales:



III. Entrevista al Investigador Principal





(Las preguntas deberían estar orientadas a verificar el conocimiento del investigador principal sobre el protocolo de investigación y las medidas de protección para los sujetos de investigación.)

☐	Objetivo del estudio
☐	Diseño del estudio
☐	Medicamento en Investigación
☐	Criterios de inclusión
☐	Criterios de exclusión
☐	Proceso de consentimiento informado
☐	Póliza de seguro
☐	Responsabilidades como IP
☐	Ética de la Investigación
☐	DT: Consideraciones éticas para la investigación en salud con seres humanos
☐	RM N° 233-2020-MINSA
☐	Otros
Observaciones y comentarios adicionales:	

IV. Documentación del protocolo de investigación

Documento	Fecha/versión	Observaciones
Autorización de la máxima autoridad de la Institución de Investigación		
Aprobación de otras autoridades (si corresponde)		
Constancia de Registro del Centro de Investigación		
Protocolo de Investigación		
Manual del Investigador		
Formato de consentimiento informado / asentimiento		
Informes de monitoreo		
Otros informes presentados (CIEI-HEJCU, Patrocinador, INS)		
Documento	#	Observaciones
Enmiendas aprobadas por el CIEI-HEJCU		
Notificación de EAS		





**Manual de Procedimientos del Comité
Institucional de Ética en Investigación del
Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"**

Oficina de Apoyo a la Docencia e
Investigación del Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa" (OADI-HEJCU)

Notificación de desviaciones		
Comentarios adicionales:		

V. Registros y archivo de la información

Personal dedicado a la gestión y archivo de la documentación	Observaciones:
Mobiliario para el archivo de la documentación	Observaciones:
Confidencialidad garantizada	Observaciones:
Comentarios adicionales:	

Medicamento usado en la investigación

Almacenamiento y conservación del producto en investigación cumplen con las condiciones del protocolo y de las Buenas Prácticas de Almacenamiento	Observaciones: <i>(tomar en cuenta el control de la temperatura, humedad y exposición a la luz; así como el área y personal destinados para el almacenamiento y conservación)</i>
La dispensación cumple con las condiciones de Buenas Prácticas de Dispensación	Observaciones:
Productos vencidos en un lugar separado	Observaciones:
Comentarios adicionales:	

Centro de investigación

Cuenta con la infraestructura, equipos y personal adecuado para el cumplimiento del protocolo	Observaciones:
---	----------------

Sujetos de Investigación (SI)

N° SI tamizados	Observaciones:
-----------------	----------------





N° SI enrolados		
N° SI asignados a tratamiento		
N° SI que reciben tratamiento		
N° SI que completaron tratamiento		
N° SI solo en seguimiento		
N° SI que completaron estudio		
N° SI retirados		
N° SI fallecidos		
N° SI que falta enrolar		
La menor edad de un SI enrolado		
La mayor edad de un SI enrolado		
¿Se llevaron a cabo entrevistas a los sujetos de investigación?	☐ Sí ☐ No Justificación:	
<i>Anexar las entrevistas a los sujetos de investigación si las hubo. En toda entrevista, se deberá tomar en cuenta lo siguiente:</i> a) El participante aceptó que el CIEI-HEJCU lo contacte para una entrevista como parte de la supervisión al estudio y ello consta en el consentimiento informado. b) Existen motivos que justifiquen la entrevista con el participante (por ejemplo, persistencia de desviaciones o eventos adversos, quejas o dudas de los participantes, población en estado de vulnerabilidad, etc.). c) Las entrevistas se llevan a cabo personalmente, en ambientes que garantizan la privacidad del participante y en respeto de la confidencialidad de la información sobre el sujeto de investigación y su participación en el estudio. d) Las características de la población involucrada en la investigación respetando la diversidad cultural.		

Formato de Consentimiento Informado

Versión del consentimiento informado aprobada por el CIEI-HEJCU	Observaciones:
Hubo asentimiento en caso de menores de edad	Observaciones:
Nombre del investigador o sub investigador que obtuvo el consentimiento informado	Observaciones:





**Manual de Procedimientos del Comité
Institucional de Ética en Investigación del
Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"**

Oficina de Apoyo a la Docencia e
Investigación del Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa" (OADI-HEJCU)

El formato de Consentimiento Informado contiene la fecha y firma del sujeto de investigación o su representante	Observaciones:
La fecha consignada en el consentimiento informado es anterior a la del inicio del estudio y a cualquier evaluación de los criterios de elegibilidad u otro procedimiento específico del estudio	Observaciones:
Hubo testigos en el proceso de consentimiento informado	Observaciones:
Comentarios adicionales:	

Historias clínicas

El sujeto de investigación cuenta con una historia clínica única que forma parte de la institución de investigación	Observaciones:
El proceso de obtención de consentimiento informado inicial y sus actualizaciones se encuentran documentados incluyendo la fecha y hora de inicio.	Observaciones:
Si el consentimiento informado se obtuvo por el representante del participante, se documenta la potestad de la representación.	Observaciones:
Se documenta el mecanismo de reclutamiento y la ausencia de coerción	Observaciones:
Se documentan y verifican los criterios de inclusión y exclusión	Observaciones:
Se documenta el número de medicación o kit administrado al sujeto	Observaciones:
Se registran los procedimientos realizados en cada visita realizada por el sujeto al centro.	Observaciones:
Se encuentran los registros originales de los resultados de los procedimientos realizados al participante.	Observaciones:
Se encuentran documentados todos los eventos adversos no serios y serios	Observaciones:
Se documenta la entrega gratuita de métodos anticonceptivos (si corresponde)	Observaciones:
Se documenta el reembolso y compensación de los gastos derivados de su participación otorgados al sujeto de investigación o se cuenta con un registro de la compensación.	Observaciones:
Comentarios adicionales:	





--

Hallazgos y recomendaciones

Resumen de hallazgos:

Recomendaciones:

Comentarios adicionales:

A las _____ horas, los miembros supervisores del CIEI-HEJCU _____,
_____ (nombre de los supervisores) _____
Y _____ (nombre del IP / equipo de investigación) _____

Suscriben el presente documento en señal de conformidad.





ANEXO 15: FORMULARIO PARA SUPERVISIÓN VIRTUAL DE ESTUDIOS

Instrucciones: La supervisión tiene como objetivo el comprobar que la realización del estudio cumple con lo establecido en la RM N° 233-2020-MINSA. La supervisión de un estudio puede ser ordinaria o extraordinaria cuando se ponga en peligro la salud del sujeto de investigación (SI) y ante una denuncia. En todos los casos deberá ser realizada por un médico u otro profesional de la salud competente y calificado apropiadamente. Es recomendable la asignación de esta actividad a 2 miembros del CIEI, en cuyo caso el segundo de ellos puede ser profesional no perteneciente a ciencias de la salud, pudiendo también participar consultores externos especialistas en temas específicos de acuerdo con la vulnerabilidad de los sujetos de investigación participantes.

Las supervisiones pueden realizarse al inicio, durante la ejecución y al finalizar el estudio y en situaciones de emergencia sanitaria que lo ameriten podrán efectuarse por vía virtual. Se considerarán los siguientes criterios: participación de personas o grupos vulnerables, fase de investigación, impacto del estudio en la salud pública, seguridad de los medicamentos usados en la investigación, alto reclutamiento de participantes, elevado número de estudios de características complejas llevados por el investigador principal (IP), información relevante de los reportes de seguridad o de los informes de avance. Los supervisores mantendrán la confidencialidad de la información a la que accederán.

Para la realización de las supervisiones ordinarias virtuales se notificará por escrito (vía e-mail) al IP del EC adjuntándose el formulario de supervisión a ser llenado, se hará con siete (7) días hábiles de anticipación antes de concretarse, en el transcurso de estos días el IP devolverá el formulario lleno para que los supervisores inicien la evaluación y análisis de lo recibido y el último día, previa coordinación de la hora, el equipo de supervisión realizará una entrevista virtual al IP o coinvestigador designado. Dentro de lo posible durante la entrevista virtual los supervisados mostrarán la documentación requerida (pueden enviarla escaneada), el área de trabajo, los armarios con la documentación archivada, el lugar de conservación de la medicina, el equipamiento de acuerdo con lo requerido por el formulario. El CIEI informará al INS de la supervisión en un plazo no mayor a los veinte (20) días hábiles de realizada, tiempo que incluye al menos el inicio de la subsanación de observaciones y cualquier otra decisión y recomendación del pleno del CIEI. De haber hallazgos graves que afectan seriamente los derechos, bienestar y la seguridad de los sujetos de investigación o la integridad de los datos, las supervisiones se informarán al INS, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, por el correo: mesadepartesogitt@ins.gob.pe; y acreditacion.ciei@ins.gob.pe

El presente formato para uso virtual no reemplaza al formato estandarizado para supervisiones presenciales, sin embargo, por las características de la emergencia sanitaria que condiciona su implementación, tiene algunos ajustes para preservar la confidencialidad de los datos del sujeto de investigación. Todo dato o información que se evidencie en la supervisión virtual estará sujeta a verificación presencial pasada la emergencia sanitaria.

La información requerida en este formulario que no se aplique o que no corresponda debe llenarse con las siglas NA (No aplica).

I. DATOS GENERALES DE LA SUPERVISIÓN

N° de Supervisión realizada			
Fecha:		Hora:	
Supervisor 1: (Nombres y Apellidos)			
Supervisor 2: (Nombres y Apellidos)			

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTUDIO

Título del Estudio:			
Código del Protocolo:			
Organización de Investigación por Contrato (OIC):			
Institución de Investigación:			
Centro de Investigación:		RCI:	
Medicamento o dispositivo usado en la investigación:	Señale si el producto está siendo desarrollado como:		
	☐ Producto farmacéutico	☐ Dispositivo médico	☐ Producto herbario
	☐ Producto galénico	☐ Producto complementario	
	☐ Producto dietético y edulcorante	☐ Otros:.....	
Nombre del medicamento (os) o dispositivo			





**Manual de Procedimientos del Comité
Institucional de Ética en Investigación del
Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"**

Oficina de Apoyo a la Docencia e
Investigación del Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa" (OADI-HEJCU)

RD de Autorización:		Fecha de la RD:	
Fecha de inicio de Estudio:		Duración Estimada del Estudio (meses):	
N° de Registro del comité que aprobó el estudio supervisado:		Fecha de aprobación:	
III. EQUIPO DE INVESTIGACIÓN			
INVESTIGADOR 1			
Nombres y Apellidos:			
Profesión, especialidad / Afiliación institucional		Función en el equipo:	
Últimas Capacitaciones:	☐ Ética en Investigación. Fecha:		
	☐ Buenas Prácticas Clínicas. Fecha:		
	☐ Conducta Responsable en Investigación. Fecha:		
INVESTIGADOR 2			
Nombres y Apellidos:			
Profesión, especialidad / Afiliación institucional		Función en el equipo:	
Últimas Capacitaciones:	☐ Ética en Investigación. Fecha:		
	☐ Buenas Prácticas Clínicas. Fecha:		
	☐ Conducta Responsable en Investigación. Fecha:		
INVESTIGADOR 3			
Nombres y Apellidos:			
Profesión, especialidad / Afiliación institucional		Función en el equipo:	
Últimas Capacitaciones:	☐ Ética en Investigación. Fecha:		
	☐ Buenas Prácticas Clínicas. Fecha:		
	☐ Conducta Responsable en Investigación. Fecha:		
INVESTIGADOR 4			
Nombres y Apellidos:			
Profesión, especialidad / Afiliación institucional		Función en el equipo:	
Últimas Capacitaciones:	☐ Ética en Investigación. Fecha:		
	☐ Buenas Prácticas Clínicas. Fecha:		
	☐ Conducta Responsable en Investigación. Fecha:		
INVESTIGADOR 5			
Nombres y Apellidos:			
Profesión, especialidad / Afiliación institucional		Función en el equipo:	
Últimas Capacitaciones:	☐ Ética en Investigación. Fecha:		
	☐ Buenas Prácticas Clínicas. Fecha:		
	☐ Conducta Responsable en Investigación. Fecha:		
El investigador principal estuvo presente en la supervisión:	☐ Sí. ☐ No, motivos:		
Observaciones a la planilla de delegación de funciones o en capacitaciones:			



**Manual de Procedimientos del Comité
Institucional de Ética en Investigación del
Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"**

Oficina de Apoyo a la Docencia e
Investigación del Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa" (OADI-HEJCU)

IV. ENTREVISTA AL INVESTIGADOR PRINCIPAL

Conoce sobre: (Marcar con un aspa ante respuesta afirmativa)	☐	Objetivo del Estudio.	☐	Diseño del Estudio.
	☐	Producto de Investigación.	☐	Criterios de Inclusión.
	☐	Criterios de Exclusión.	☐	Proceso Consentimiento Informado.
	☐	Póliza de Seguro.	☐	Ética de la Investigación.
	☐	Responsabilidades como IP.	☐	Reglamento de EC.
	☐	Otros Temas:		
	Observaciones o Comentarios:			

V. DOCUMENTACIÓN DEL ESTUDIO

De autorización del estudio por la máxima autoridad de la Institución de Investigación	☐ No	☐ Sí Fecha: Versión:	Observaciones:	
Última Constancia de Registro del Centro de Investigación actualizada por el INS	☐ No	☐ Sí Fecha:	Observaciones:	
Protocolo de Investigación que se encuentra en ejecución	☐ No	☐ Sí Fecha: Versión:	Observaciones:	
Última versión del Manual del Investigador	☐ No	☐ Sí Fecha: Versión:	Observaciones:	
Formato de consentimiento informado / asentimiento, versión inicial (I) y última (U)	☐ No	☐ Sí Fecha VI: Fecha VU:	Observaciones:	
Póliza de seguro vigente	☐ No	☐ Sí Fecha:	Observaciones:	
Dos últimos Informes de monitoreo del patrocinador	☐ No	☐ Sí Fecha:	Observaciones:	
Último informe de avance presentado al CIEI	☐ No	☐ Sí Fecha:	Observaciones:	
Última Enmienda aprobada por el CIEI	☐ No	☐ Sí Fecha: Versión:	Observaciones:	
Dos últimas notificaciones de EAS	☐ No	☐ Sí Fecha:	Observaciones:	
Última notificación de desviaciones	☐ No	☐ Sí Fecha:	Observaciones:	

VI. REGISTRO Y ARCHIVO DE LA INFORMACIÓN

Personal dedicado a la gestión y archivo de la documentación: (Nombres y Apellidos)		N° de Celular:	
Observaciones:			



**Manual de Procedimientos del Comité
Institucional de Ética en Investigación del
Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"**

Oficina de Apoyo a la Docencia e
Investigación del Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa" (OADI-HEJCU)

Mobiliario seguro para archivamiento de expedientes: (Marcar con un aspa lo identificado)	☐ Estante sin puertas. ☐ Estante con puertas, y con llaves.	☐ Estante con puertas, pero sin llaves.
Observaciones:		
Seguridad de expedientes: (Marcar con un aspa lo identificado)	☐ Puerta con chapa simple. vueltas.	☐ Puerta con chapa con pies de 3
Observaciones:		
Declaración de confidencialidad:	☐ No ☐ Sí	Declaración de conflicto de intereses: ☐ No ☐ Sí
Observaciones:		
VII. MEDICAMENTO USADO EN LA INVESTIGACIÓN		
Personal encargado del almacenamiento y conservación: (Nombres y Apellidos)		N° de Celular:
Observaciones:		
Buenas Prácticas de Almacenamiento (BPA): (Marcar con un aspa lo identificado)	☐ Hoja de registro diario de T° y Humedad. ☐ Certificado de mantenimiento preventivo de refrigeradora.	
Observaciones:		
Buenas Prácticas de Dispensación (BPD): (Marcar con un aspa lo identificado)	☐ Hoja de registro de ingreso y salida del PI. ☐ La dispensación depende del departamento de farmacia.	
Observaciones:		
VIII. CENTRO DE INVESTIGACIÓN (CI)		
Personal responsable del centro de investigación: (Nombres y Apellidos)		N° de Celular:
Observaciones:		
Equipamiento del CI: (Marcar con un aspa lo identificado)	☐ Tensiómetro y estetoscopio. ☐ Aire acondicionado.	☐ Coche de paro con fármacos vigentes.



**Manual de Procedimientos del Comité
Institucional de Ética en Investigación del
Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"**

Oficina de Apoyo a la Docencia e
Investigación del Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa" (OADI-HEJCU)

Observaciones:			
Mantenimiento preventivo de equipos y ambientes: (Marcar con un aspa lo identificado)	☐ Certificados de mantenimiento vigentes. ☐ Hoja de control de limpieza de ambientes.	Observaciones:	
Centro de Toma de Muestras: (Marcar con un aspa lo identificado)	☐ No. ☐ Si.	Condiciones:	
Observaciones:			
IX. SUJETOS DE INVESTIGACIÓN (SI)			
N° de SI tamizados:		Observaciones:	
N° de SI enrolados:		Observaciones:	
N° de SI signados al tratamiento:		Observaciones:	
N° de SI que reciben tratamiento:		Observaciones:	
N° de SI que completaron tratamiento:		Observaciones:	
N° de SI solo en seguimiento:		Observaciones:	
N° de SI que completaron estudio:		Observaciones:	
N° de SI retirados:		Observaciones:	
N° de SI Fallecidos:		Observaciones:	
N° de SI que faltan enrolar:		Observaciones:	
N° de SI menores de edad enrolados:		Observaciones:	
N° de SI mayores de edad enrolados:		Observaciones:	

Se entrevistó a SI durante la supervisión:	☐ No ☐ Sí	Observaciones:	
--	---	----------------	--

En toda entrevista que realice, el CIEI deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- a) El participante aceptó que el CIEI lo contacte para una posible entrevista como parte de la supervisión al estudio y ello consta en el consentimiento informado.
- b) La entrevista con el participante debe ser excepcional y debe tener motivos suficientes que la justifiquen (por ejemplo, persistencia de desviaciones o eventos adversos, quejas o dudas de los participantes, población en estado de vulnerabilidad, etc.).
- c) Las entrevistas se realizarán telefónicamente, respetando la confidencialidad de la información sobre el sujeto de investigación y los códigos designados para la protección de sus datos, la entrevista se ciñe a su participación en el proceso del consentimiento informado.
- d) Las características de la población involucrada en la investigación respetando la diversidad cultural.

X.FORMATO DE CONSENTIMIENTO INFORMADO (FCI) APROBADO POR EL CIEI Y POR EL INS

Última versión de FCI aprobada:		Versión de FCI aplicada:	
Observaciones:			

INVESTIGADOR 1 QUE OBTUVO EL CONSENTIMIENTO INFORMADO

Nombres y Apellidos:	
----------------------	--

INVESTIGADOR 2 QUE OBTUVO EL CONSENTIMIENTO INFORMADO

Nombres y Apellidos:	
----------------------	--

INVESTIGADOR 3 QUE OBTUVO EL CONSENTIMIENTO INFORMADO

Nombres y Apellidos:	
----------------------	--

Se empleó asentimiento informado:	☐ No ☐ Sí	Observaciones:	
-----------------------------------	---	----------------	--

El FCI cuenta con fecha, y firma del SI o su representante:	☐ No ☐ Sí	Observaciones:	
---	---	----------------	--

La fecha del FCI es anterior al inicio del ensayo, evaluación de elegibilidad, u otro procedimiento:	☐ No ☐ Sí	Observaciones:	
--	---	----------------	--

Hubo testigos en el proceso de consentimiento informado:	☐ No ☐ Sí	Observaciones:	
--	---	----------------	--

XI.HISTORIAS CLÍNICAS (HC)

Todo sujeto cuenta con HC única dentro de la institución de investigación:	☐ No ☐ Sí	Observaciones:	
--	---	----------------	--



**Manual de Procedimientos del Comité
Institucional de Ética en Investigación del
Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"**

Oficina de Apoyo a la Docencia e
Investigación del Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa" (OADI-HEJCU)

El proceso de obtención de consentimiento informado, y sus actualizaciones se encuentran documentadas, incluyendo fecha y hora de inicio:	☐ No ☐ Sí	Observaciones:	
Si el consentimiento informado se obtuvo por el representante del participante, ¿Se documenta la potestad de la representación:	☐ No ☐ Sí	Observaciones:	
¿Se documenta el mecanismo de reclutamiento y la ausencia de coerción?	☐ No ☐ Sí, ¿cómo?:	Observaciones:	
¿Se documentan y verifican los criterios de inclusión y exclusión?	☐ No ☐ Sí, ¿cómo?:	Observaciones:	
¿Se documenta el número de medicación, kit administrado o dispositivo utilizado en el sujeto de investigación?	☐ No ☐ Sí, ¿cómo?:	Observaciones:	
¿Se registran los procedimientos realizados en cada visita realizada por el sujeto al centro?:	☐ No ☐ Sí	Observaciones:	
¿Se encuentran los registros originales de los resultados de los procedimientos realizados al participante?:	☐ No ☐ Sí	Observaciones:	
¿Se encuentran documentados todos los eventos adversos no serios y serios?	☐ No ☐ Sí, ¿cómo?:	Observaciones:	
¿Se documenta la entrega gratuita de métodos anticonceptivos?	☐ No ☐ Sí, ¿cómo?:	Observaciones:	
¿Se documenta el reembolso y compensación de los gastos derivados de su participación, otorgado al sujeto de investigación o se cuenta con un registro de la compensación?	☐ No ☐ Sí, ¿cómo?:	Observaciones:	



Comentarios:

XII.MEDIDAS TOMADAS POR EL EQUIPO DE INVESTIGACIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE LOS SUJETOS DE INVESTIGACIÓN EN SITUACIÓN DE EMERGENCIAS SANITARIAS POR EPIDEMIAS O DESASTRES

Equipamiento del CI:

(Marcar con un aspa lo identificado)

- ☐ Se suspendió temporalmente el estudio
- ☐ Se suspendió temporalmente el enrolamiento
- ☐ Actuaron con plan de mitigación de riesgo
- ☐ Cancelaron el estudio
- ☐ Se facilitó elementos de protección al Sujeto de Investigación
- ☐ Se continuaron visitas presenciales al Sujeto de Investigación
- ☐ Se facilitó movilidad para transportar al Sujeto de Investigación
- ☐ Se reemplazó las visitas presenciales al Sujeto de Investigación por vía telefónica
- ☐ Se realizó seguimiento del Sujeto de Investigación vía telefónica
- ☐ El equipo de investigación se reúne vía virtual
- ☐ Se dispuso medidas en caso EAS del Sujeto de Investigación
- ☐ IP se comunica permanente con el monitor y su CIEI
- ☐ Se tomaron medidas para el manejo de muestras y preservación del producto de investigación

XIII.RESUMEN DE HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DADAS POR EL CIEI

Hallazgos:





**Manual de Procedimientos del Comité
Institucional de Ética en Investigación del
Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"**

Oficina de Apoyo a la Docencia e
Investigación del Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa" (OADI-HEJCU)

Recomendaciones:

XIV.FIRMA

Siendo las _____ horas, del día _____ se da por culminada la presente supervisión virtual, dándose lectura y aprobación de lo hallado y recomendado, en señal de conformidad, la cual firmada por los supervisores y transcurrida al menos 1 hora de terminada la sesión virtual se le está remitiendo mediante correo electrónico al investigador principal para su firma, formulario que devolverá inmediatamente al CIEI _____, a la vez que una copia remitirá formalmente a la máxima autoridad institucional como acto de integridad por la supervisión realizada.

Nombres, apellidos y firma del IP

Nombres, apellidos y firma del Supervisor 1

Nombres, apellidos y firma del Supervisor 2

NOTA: El investigador principal (IP) debe tener digitalizado la documentación requerida por el formulario. Es recomendable que las firmas digitales de los IP y los supervisores del CIEI tuvieran la certificación digital otorgada por la RENIEC. Sin embargo, de no contarse con ella pueden utilizarse las firmas escaneadas u otras validadas por el comité y los investigadores. La secretaría del Comité remite una copia del documento de supervisión al investigador y archiva el original en el CIEI. El CIEI hará el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones si las hubiere.



ANEXO 16: HERRAMIENTA DE AUTOEVALUACIÓN DE LA GARANTÍA DE LA CALIDAD DELCIEI - HEJCU

El número total máximo de puntos es 200

Para preguntas 'sí / no', los puntos son dados para una respuesta 'Sí'

ASPECTOS ORGANIZATIVOS (Máximo 54 PUNTOS)

¿En qué año se estableció el CIEI-HEJCU? _____

¿Está el CIEI-HEJCU registrado ante una autoridad nacional? ____ Sí ____ No **2 puntos**

¿Con qué frecuencia se reúne el pleno del CEI-HEJCU para revisar los estudios de investigación?

____ 1 vez/semana ____ 2 veces/mes ____ 1 vez/mes ____ cada 2 meses
____ Otro ____ todavía no se reunió para revisar el protocolo

Para reuniones frecuentes igual o superior a 1 vez/mes.....1 punto

¿Se estableció el CIEI-HEJCU bajo una autoridad de alto nivel? (por ejemplo, director general, Gerente general, etc.) ____ Sí ____ No **5 puntos**

¿El CIEI-HEJCU ha escrito procedimientos operativos estándar? ____ Sí ____ No **5 puntos**

¿El CIEI-HEJCU tiene una política que describa el proceso de selección del presidente del CIEI-HEJCU? ____ Sí ____ No **2 puntos**

¿Cuál de los siguientes criterios se utilizan para seleccionar al presidente del CIEI-HEJCU? (marque todos los que apliquen)

- ____ Formación previa en ética **1 punto**
- ____ Publicación en ética **1 punto**
- ____ Experiencia previa en investigación **1 punto**
- ____ Otros (por favor describir) _____

¿El CIEI-HEJCU tiene una política que describa el proceso para nombrar a los miembros del CIEI-HEJCU y detallar los requisitos de membresía y las condiciones de designación? ____ Sí ____ No **2 puntos**

¿Cuál de los siguientes criterios se utiliza para seleccionar los miembros del CIEI-HEJCU (marque todos los que se apliquen)?

- ____ Formación previa en ética **1 punto**
- ____ Publicación en ética **1 punto**
- ____ Experiencia previa en investigación **1 punto**
- ____ Otros (por favor describir) _____

¿El CIEI-HEJCU tiene una política de divulgación y manejo de potenciales conflictos de interés para los miembros del CIEI-HEJCU? ____ Sí ____ No **5 puntos**



¿El CIEI-HEJCU tiene una política de divulgación y manejo de potenciales conflictos de interés para los miembros del equipo de investigación? ☐ Sí ☐ No **5 puntos**

¿El CIEI-HEJCU tiene un programa de mejora de la calidad (QI) auto aplicable? ☐ Si ☐ No **5 puntos**

Si es afirmativo, describa lo que se hizo en el último año y algún cambio que se haya hecho como resultado del programa de calidad _____

¿La institución/organización evalúa regularmente las acciones del CIEI-HEJCU? (Por ej. Necesidad de presupuesto, recursos materiales apropiados, políticas, procedimientos y prácticas apropiadas, idoneidad de los miembros según la investigación que se está revisando, y la documentación de los requerimientos de capacitación de los miembros del CIEI-HEJCU)? ☐ Sí ☐ No **5 puntos**

¿Tiene el CIEI-HEJCU un mecanismo por el cual los participantes en investigación enrolados puedan presentar quejas o preguntas directas sobre temas de protección de los seres humanos? ☐ Sí ☐ No **5 puntos**

Si es afirmativo, por favor describa el mecanismo _____

¿Cómo se almacenan los archivos del CIEI-HEJCU? **(1 Punto Máximo)**

- ☐ Folders de papel en un archivador con llave **1 punto**
- ☐ Electrónico en una computadora protegida con contraseña **1 punto**
- ☐ En un estante abierto
- ☐ Otros

Quórum: ¿El CIEI-HEJCU requiere que haya un cierto número de miembros presentes a fin de que la reunión sea oficial para la revisión de protocolos? ☐ Sí ☐ No **5 puntos**

MEMBRESÍA Y FORMACIÓN EDUCATIVA (Máximo 30 PUNTOS)

¿Cuántos miembros hay en el CIEI-HEJCU? ☐ **Sí es ≥ 5 miembros, 2 puntos**

¿Cuántas son mujeres? ☐ ¿Cuántos son hombres? ☐
Sí la proporción de género mujeres/varones está entre 0.4 y 0.6, entonces 2 puntos

¿Alguno de los miembros no está afiliado a la institución, es decir, el miembro no está empleado por la institución y no está relacionada con una persona que está empleada? ☐ Sí ☐ No **2 puntos**

¿Alguno de los miembros considerados no es científico? ☐ Sí ☐ No **2 puntos**
(Un miembro no científico es algún miembro que no es profesional de la salud o científico)

Tenga en cuenta, que un miembro puede cumplir ambos criterios de no científico y no afiliado, en cuyo caso, por favor marque Sí para ambos #3 y #4.

¿Existe algún requisito para que el presidente del CIEI-HEJCU (o la persona designada responsable de dirigir el CIEI-HEJCU) tenga algún entrenamiento formal previo en ética en investigación? ☐ Sí ☐ No **5 puntos**

Si es afirmativo ¿Qué tipo de capacitación se requiere (marque todo lo que corresponda)?
☐ Formación a través de la Web
☐ Taller de ética en investigación



**Manual de Procedimientos del Comité
Institucional de Ética en Investigación del
Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"**

Oficina de Apoyo a la Docencia e
Investigación del Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa" (OADI-HEJCU)

___ Curso
___ Otros (por favor describa) _____

¿Requiere la institución que los miembros del CIEI-HEJCU tengan capacitación en ética en investigación para ser miembros del CIEI-HEJCU? ___ Sí ___ No **5 puntos**

¿Si es afirmativo, que tipo de capacitación es requerida (marque todo lo que corresponda)?
___ Formación a través de la Web ___ Taller en ética en investigación
___ Curso ___ Otros (por favor describa) _____

¿Requiere la institución que los investigadores tengan capacitación en ética en investigación para someter protocolos para revisión por el CIEI-HEJCU? ___ Sí ___ No **5 puntos**

¿Si es afirmativo, que tipo de capacitación es requerida (marque todo lo que corresponda)?
___ Formación a través de la Web ___ Taller en ética en investigación
___ Lecturas ___ Cursos
___ Otros (por favor describa) _____

¿El CIEI-HEJCU lleva a cabo una educación continua en ética de la investigación para sus miembros de manera regular? ___ Sí ___ No **5 puntos**

¿El CIEI-HEJCU documenta la capacitación en protección de seres humanos recibida por sus miembros? ___ Sí ___ No **2 puntos**

MODALIDAD DE PRESENTACIÓN Y MATERIALES (Máximo 12 PUNTOS)

Modalidad de presentación de los protocolos de investigación (**1 punto por cada pregunta**)

Ítem	Sí	No
¿El CIEI-HEJCU publica directrices para la presentación de solicitudes para la revisión por el CIEI-HEJCU?		
¿El CIEI-HEJCU requiere que los investigadores usen un formulario de solicitud específico para la presentación de sus protocolos al CIEI-HEJCU?		
¿El CIEI-HEJCU tiene un modelo de consentimiento informado para ayudar a guiar a los investigadores en la redacción de sus formularios de consentimiento informado?		
¿El CIEI-HEJCU requiere aprobación y firma de la máxima autoridad de la institución de investigación (u otro designado) del protocolo de investigación antes de la presentación?		
¿El CIEI-HEJCU requiere un plazo para que los investigadores presenten protocolos para la revisión completa del comité?		

Presentación de Materiales

¿Cuáles de los siguientes ítems se solicitan a los Investigadores Principales cuando presentan su protocolo de investigación al CIEI-HEJCU? **(1 punto por cada ítem)**



**Manual de Procedimientos del Comité
Institucional de Ética en Investigación del
Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"**

Oficina de Apoyo a la Docencia e
Investigación del Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa" (OADI-HEJCU)

Ítem	Sí	No
Protocolo completo		
Formulario de Consentimiento Informado		
Cualificaciones del investigador [Por ejemplo, CV, licencia (s) médica (s), etc.]		
Formularios de divulgación de conflictos de interés para los miembros del equipo de investigación		
Material de reclutamiento (por ejemplo, anuncios, carteles, afiches, etc.), si corresponde		
Cuestionarios/encuestas que se utilizan en la investigación, si procede		
Manual del investigador, ficha técnica u otro que describan la naturaleza del fármaco que se utiliza en un ensayo clínico, si es aplicable		

ACTAS (Máximo 13 PUNTOS)

¿El CIEI-HEJCU desarrolla actas para cada reunión? ____ Sí ____ No **5 puntos**

Si se desarrollan actas, conteste las siguientes preguntas con respecto a las actas (1 punto por cada pregunta).

Ítem	Sí	No
¿Las actas reflejan que a los miembros se les preguntó si tenían un conflicto de interés respecto a alguno de los protocolos a discutir e indican que dichos miembros no participaron en el proceso de toma de decisiones de los protocolos pertinentes?		
¿Las actas documentan que hubo quórum para todas las acciones que requirieron una decisión?		
¿Las actas documentan que todas las acciones incluyeron al menos un miembro científico en la revisión y participaron en el proceso de toma de decisiones?		
¿Las actas documentan que todas las acciones incluyeron al menos un miembro no científico en la revisión y participaron en el proceso de toma de decisiones?		
¿Las actas documentan que todas las acciones incluyeron al menos a un miembro de la comunidad en la revisión y que participó en el proceso de toma de decisiones?		
¿Las actas registran el nombre de los miembros del CIEI-HEJCU que se abstuvieron del proceso de toma de decisiones y proporcionaron la razón para la abstención?		
¿Las actas registran el nombre de los miembros del CIEI-HEJCU que fueron eximidos del proceso de discusión y toma de decisiones debido a un conflicto de interés?		



**Manual de Procedimientos del Comité
Institucional de Ética en Investigación del
Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"**

Oficina de Apoyo a la Docencia e
Investigación del Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa" (OADI-HEJCU)

Ítem	Sí	No
¿Revisa el CIEI-HEJCU la idoneidad de las cualificaciones de los investigadores para llevar a cabo el estudio?		
¿Revisa el CIEI-HEJCU la idoneidad del centro de investigación, incluyendo el personal de apoyo, las instalaciones disponibles y los procedimientos de emergencia?		
¿Toma en cuenta el CIEI-HEJCU la revisión científica previa o revisa la pertinencia del diseño del estudio en relación con los objetivos del estudio, la metodología estadística y la posibilidad de abordar los objetivos con el número más reducido de participantes en la investigación?		
¿Las actas reflejan, cuando procede, una discusión de los aspectos controversiales del protocolo de investigación?		

POLÍTICAS REFERIDAS A PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN (Máximo 11 PUNTOS)

Políticas que se refieren a procedimientos de revisión (1 punto para cada pregunta)

Ítem	Sí	No
¿Tiene el CIEI-HEJCU una política sobre cómo se revisarán los protocolos?		
¿Recurre el CIEI-HEJCU a un consultor cuando necesita proveerse de conocimientos científicos u otros conocimientos pertinentes para la revisión de un protocolo en particular?		
¿Los miembros CIEI-HEJCU reciben el protocolo y otros materiales en un momento especificado antes de la reunión?		
¿El CIEI-HEJCU requiere que los revisores usen una lista de verificación para documentar su evaluación ética de la presentación de la investigación?		
¿Tiene el CIEI-HEJCU una política sobre las condiciones para una revisión expeditiva por el CIEI-HEJCU?		
¿Tiene el CIEI-HEJCU una política sobre las condiciones para cuando los estudios pueden calificar como exceptuados de revisión?		
¿El CIEI-HEJCU determina el intervalo de revisión continua en función del riesgo del estudio?		
¿Tiene el CIEI-HEJCU una política de cómo se toman las decisiones (por ej., por consenso o por voto)?		
¿Se pregunta a los miembros al comienzo de la reunión si tienen algún conflicto de interés en relación con alguno de los protocolos que se debatirán e indican que esos miembros no participarán en la decisión sobre los protocolos pertinentes?		
¿Tiene el CIEI-HEJCU una política para comunicar una decisión?		
¿Tiene el CIEI-HEJCU una política para la revisión del seguimiento?		

REVISIÓN ESPECÍFICA DE INFORMACIÓN DEL PROTOCOLO (Máximo 43 PUNTOS)

Diseño Científico y Conducta del Estudio
Consideraciones de Riesgos y Beneficios

(1 punto para cada ítem)
(1 punto para cada ítem)

Ítem	Sí	No
------	----	----



**Manual de Procedimientos del Comité
Institucional de Ética en Investigación del
Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"**

Oficina de Apoyo a la Docencia e
Investigación del Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa" (OADI-HEJCU)

¿Identifica el CIEI-HEJCU los diferentes riesgos del protocolo de investigación?		
¿Determina el CIEI-HEJCU si se han minimizado los riesgos?		
¿Determina el CIEI-HEJCU si los riesgos son mayores que un riesgo mínimo basado en una definición escrita de riesgo mínimo?		
¿Evalúa el CIEI-HEJCU los beneficios probables de la investigación para los participantes?		
¿Evalúa el CIEI-HEJCU la importancia del valor social que razonablemente se puede esperar que resulte de la investigación?		
¿Evalúa el CIEI-HEJCU si los riesgos para los participantes en la investigación son razonables en relación con los beneficios previstos para los participantes y la importancia del conocimiento que se va a obtener para la sociedad?		

Selección de los Participantes de la Investigación

(1 punto para cada ítem)

Ítem	Sí	No
¿Revisa el CIEI-HEJCU los métodos para identificar y reclutar posibles participantes?		
¿Revisa el CIEI-HEJCU los procesos de reclutamiento para asegurar que la selección de participantes sea equitativa en cuanto a género, religión y etnicidad?		
¿Identifica el CIEI-HEJCU el potencial de la investigación para enrolar participantes que probablemente sean vulnerables a la coerción o influencia indebida (como niños, prisioneros, personas con discapacidades mentales o personas económicamente o educativamente desfavorecidas)?		
¿Considera el CIEI-HEJCU la justificación para incluir a poblaciones vulnerables en la investigación?		
¿Considera el CIEI-HEJCU que se incluya póliza de seguros y fondo económico de uso inmediato en el estudio para proteger los derechos y el bienestar de los sujetos de investigación?		
¿Considera el CIEI-HEJCU la conveniencia de alguna compensación económica o material por gastos adicionales ofrecido a los participantes por su participación, como transporte, alimentación entre otros en caso se requiriera?		

Privacidad y Confidencialidad

(1 punto para cada ítem)

Ítem	Sí	No
¿Protege el CIEI-HEJCU la privacidad al evaluar el escenario en el que se reclutan a los participantes?		
¿Evalúa el CIEI-HEJCU los métodos para proteger la confidencialidad de los datos de investigación recopilados?		

Consulta a la Comunidad

(1 punto para cada ítem)

Ítem	Sí	No

¿Revisa el CIEI-HEJCU si los beneficios potenciales de la investigación son relevantes para las necesidades de salud de la comunidad / país?		
¿Revisa el CIEI-HEJCU si algún producto de estudio exitoso estará razonablemente disponible para las comunidades interesadas después de la investigación (acceso post estudio)?		
¿Revisa el CIEI-HEJCU si la comunidad fue consultada con respecto al diseño e implementación de la investigación, si es aplicable?		

Seguimiento de la seguridad y adecuación del seguro para cubrir lesiones relacionadas con la investigación (1 punto para cada ítem)

Ítem	Sí	No
¿Requiere el CIEI-HEJCU, cuando es apropiado, que el plan de investigación incluya disposiciones adecuadas para monitorear los datos recolectados para asegurar la seguridad de los sujetos?		
¿Considera el CIEI-HEJCU si los patrocinadores de la investigación cuentan con un seguro adecuado para cubrir los tratamientos de lesiones relacionadas con la investigación?		

Investigación Pediátrica

(1 punto por el ítem)

Ítem	Sí	No
¿Evalúa el CIEI-HEJCU la necesidad de obtener el asentimiento de los niños participantes?		

Consentimiento Informado

(1 punto para cada ítem)

Ítem	Sí	No
¿Revisa el CIEI-HEJCU el proceso por el cual se obtendrá el consentimiento informado (por ejemplo, cómo los investigadores identifican a los posibles sujetos, dónde se lleva a cabo el proceso de consentimiento informado, son posibles sujetos a enrolar aquellos a quienes se les toma el formulario de consentimiento en casa y se les da tiempo suficiente para hacer preguntas, etc.)?		
¿Revisa el CIEI-HEJCU qué miembros del equipo de investigación tomarán el consentimiento informado de los posibles participantes?		
¿Asegura el CIEI-HEJCU que el formato de consentimiento informado sea comprensible para la población? Las formas sugeridas para evaluar el formato de consentimiento pueden incluir: • Evaluar el nivel de lectura del formato de consentimiento • Pedir a un miembro de la comunidad que lea el formato de consentimiento • Exigir a los investigadores que evalúen la comprensión de los sujetos del formato de consentimiento		
¿El CIE no aplica el requisito de obtención del consentimiento informado fundamentado en criterios escritos?		
¿El CIE no aplica el requisito de firma escrita en el formato de consentimiento informado fundamentado en criterios escritos?		

Elementos Básicos del Consentimiento Informado: ¿El REC evalúa si los formatos de consentimiento informado contienen los siguientes elementos básicos del consentimiento informado? (1 Punto para cada ítem)



**Manual de Procedimientos del Comité
Institucional de Ética en Investigación del
Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"**

Oficina de Apoyo a la Docencia e
Investigación del Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa" (OADI-HEJCU)

Ítem	Sí	No
Declaración de que el estudio involucra investigación		
Explicación de los propósitos de la investigación		
La duración prevista de la participación de los sujetos en el estudio		
Descripción de los procedimientos para ser seguidos		
Identificación de algún procedimiento experimental		
Descripción de algún riesgo razonablemente previsible o incomodidad para el participante		
Descripción de algún beneficio para el participante o para otros que razonablemente se puede esperar de la investigación		
Divulgación de procedimientos alternativos apropiados o cursos de tratamiento, si los hubiera, que podrían ser ventajosos para el sujeto.		
Declaración que describa el grado, si la hay, en que se mantendrá la confidencialidad de los registros que identifican al participante.		
Para investigaciones que impliquen más de un riesgo mínimo, una explicación sobre si hay tratamientos médicos disponibles si ocurre una lesión y, si es así, de qué tratan los tratamientos o dónde se puede obtener más información.		
Explicación de a quién contactar para respuestas a las preguntas pertinentes sobre la investigación		
Explicación de a quién contactar para obtener respuestas a las preguntas pertinentes sobre los derechos de los participantes en la investigación.		
Declaración de que la participación es voluntaria.		
Declaración de que la negativa a participar no implicará ninguna penalidad o pérdida de beneficios a los que el sujeto tiene derecho.		
Declaración de que el participante puede suspender la participación en cualquier momento sin penalización o pérdida de beneficios a los que el participante tenga derecho.		

COMUNICACIÓN DE DECISION (CARTA DE APROBACIÓN) Máximo 5 PUNTOS

Por favor conteste las siguientes preguntas con respecto a la carta de aprobación enviada al PI. Si no se envía ninguna carta de aprobación al investigador, omita esta sección.

¿Cuáles de los siguientes elementos están en la carta de aprobación? (1 Punto para cada ítem)

Ítem	Sí	No
Proporciona una fecha de vigencia que es de 1 año a partir de la fecha de la reunión convocada del CIEI-HEJCU en la cual el estudio fue aprobado.		
Exige a los investigadores que presenten al CIEI-HEJCU como una enmienda cualquier cambio que ocurra en el plan de investigación o protocolo; por ejemplo, cambio en los investigadores, cambio en las dosis de fármaco, cambio en el tamaño de la muestra, etc.		
Exige a los investigadores que informen sin demora al CIEI-HEJCU de cualquier evento adverso o problemas imprevistos.		



Exige a los investigadores que informen inmediatamente al CIEI-HEJCU cualquier desviación del protocolo		
Exige a los investigadores que usen el formato de consentimiento informado aprobado por CIEI-HEJCU que esté sellado con una fecha de caducidad.		

REVISIÓN CONTINUA (Máximo 16 PUNTOS)

¿Solicita el CIEI-HEJCU un informe de avance del estudio a los investigadores al menos una vez al año? ☐ Sí ☐ No **5 puntos**

Si es afirmativo, ¿cuáles de los siguientes elementos se solicitan en el informe de avance?
(1 punto por cada ítem)

Ítem	Sí	No
Número de sujetos enrolados		
Sujetos enrolados según sexo, etnia, religión		
Número de sujetos retirados de la investigación por los investigadores		
Las razones de los retiros		
Número de sujetos que abandonaron la investigación		
Las razones por las que los sujetos abandonaron		
Verificación de que se obtuvo el consentimiento informado de todos los sujetos y que todos los formatos de consentimiento firmados están archivados		
Número y descripción de eventos adversos serios en el año anterior (SAE)		
Lista de alguna violación o desviación del protocolo de investigación		
Informe de seguimiento de seguridad		
Si el estudio es completado, presencia de informe final que describe los resultados del estudio.		



RECURSOS DEL CIEI-HEJCU (Máximo 16 PUNTOS)

¿Tiene el CEI-HEJCU su propio presupuesto anual? ☐ Sí ☐ No **5 puntos**

Si es afirmativo, ¿hay un presupuesto para la capacitación del personal administrativo y de los miembros del CEI-HEJCU? ☐ Sí ☐ No **1 punto**

Por favor, compruebe a continuación los recursos físicos del CIEI-HEJCU (marque todos los que apliquen): **1 punto para cada ítem**

- ☐ Acceso a una sala de reuniones
- ☐ Acceso a una computadora e impresora
- ☐ Acceso a internet
- ☐ Acceso a un fax
- ☐ Acceso a gabinetes para almacenamiento de los archivos de protocolo

¿El CIEI-HEJCU tiene personal administrativo asignado? ☐ Sí ☐ No **5 puntos**

Si es afirmativo: ¿es la persona a tiempo completa? ☐ Sí ☐ No

¿Es la persona de medio tiempo? ☐ Sí ☐ No

CARGA DE TRABAJO DEL CEI-HECJU (0 PUNTOS)

Después de una breve revisión de tres minutos REC recientes, complete la siguiente tabla con un número específico o N / A (no aplicable).



**Manual de Procedimientos del Comité
Institucional de Ética en Investigación del
Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"**

Oficina de Apoyo a la Docencia e
Investigación del Hospital de Emergencias
"José Casimiro Ulloa" (OADI-HEJCU)

¿Número promedio de protocolos revisados anualmente? _____
¿Número medio de ensayos clínicos revisados anualmente? _____
¿Número medio de estudios epidemiológicos / observacionales revisados
anualmente? _____

Tabla de carga de trabajo CIEI-HEJCU	1ra Reunión	2da Reunión	3ra Reunión
Duración de la reunión			
Número de nuevos protocolos revisados por completo por el CIEI-HEJCU			
Número de protocolos rechazados			
Número de protocolos de revisión continúa aprobados por revisión expeditiva que fueron informadas al CIEI- HEJCU			
Número de protocolos de revisión continúa examinados por el pleno del comité.			
Número de enmiendas aprobadas por revisión expeditivas que fueron informadas al CIEI-HEJCU			
Número de enmiendas revisadas por el pleno del comité.			
Número de reacciones adversas / revisadas por el pleno del comité.			

