

OBJETIVO: Proporcionar a los Coordinadores de Investigación e Innovación las instrucciones sobre el uso y gestión del espacio en Microsoft Teams para presentar información relacionada con los proyectos que serán evaluados por los Comités Institucionales de Ética en Investigación de la Universidad CES.

ALCANCE: Este instructivo abarca la visualización, carga y descarga de documentos presentados por las facultades a los Comités Institucionales de Ética en Investigación de la Universidad CES.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

Paso1:

El Coordinador de Investigación e Innovación de cada facultad recibirá una invitación por correo electrónico de cada uno de los Comités Institucionales de Ética (Humanos, CICUA y Biodiversidad) para unirse al espacio en la plataforma Microsoft Teams. Esto le permitirá acceder al espacio creado específicamente para su facultad. Los equipos se denominarán utilizando las iniciales del Comité Institucional de Ética correspondiente, seguidas del nombre de la facultad. Puedes ver un ejemplo en la Figura 1:

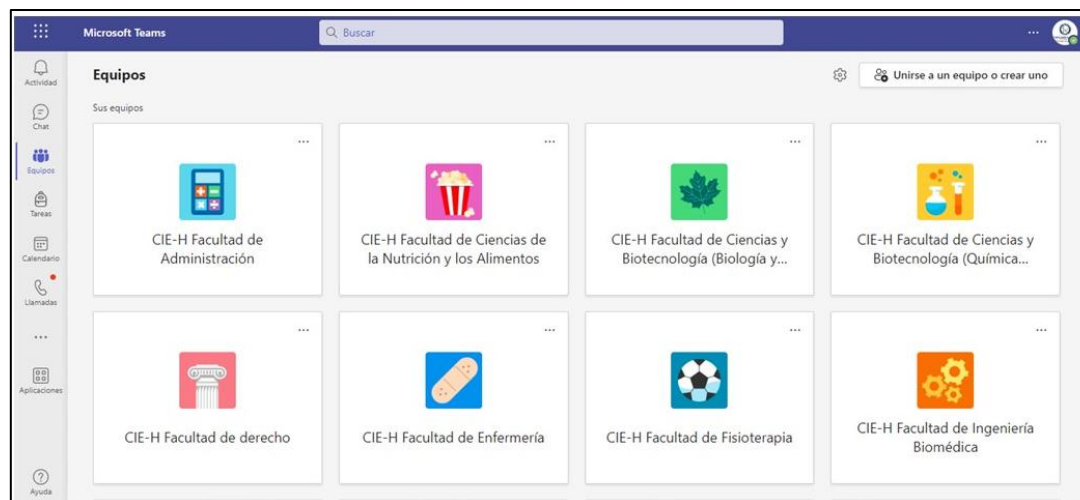


Figura 1 Ambiente en Microsoft Teams para cada facultad.

 UNIVERSIDAD CES Un compromiso con la excelencia VIGILADA MINEDUCACIÓN	INSTRUCTIVO PARA EL SOMETIMIENTO DE DOCUMENTOS A LOS COMITÉS INSTITUCIONALES DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN	
Código: IN-IN-001	Fecha: 12/07/2023	Versión: 01
PROCESO	Investigación e Innovación	

Paso 2

Una vez ingrese al espacio compartido, encontrará el ambiente creado específicamente para su facultad. En la parte izquierda, podrá observar los canales de comunicación organizados por año (ver número 1 en la **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**). Al hacer clic en el botón correspondiente al año actual, se activará automáticamente la pestaña "PUBLICACIONES" (ver número 2 en la **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**). Además, encontrará el formulario Forms "Registro de proyectos ..." (consultar número 3 en la Figura 2). **Este formulario en FORMS, debe diligenciarlo antes de cargar la carpeta con los archivos del proyecto, debe ser diligenciado por cada proyecto**

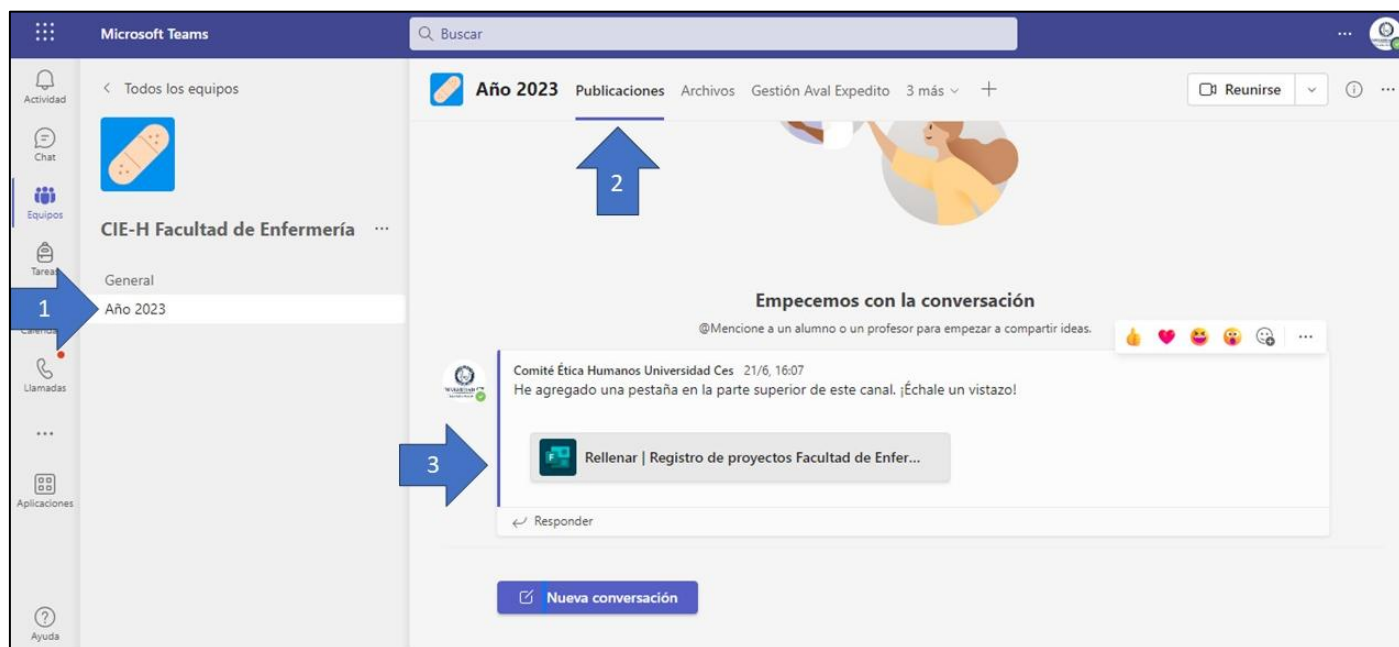


Figura 2 Espacio en Teams para ingresar al primer canal

 UNIVERSIDAD CES Un compromiso con la excelencia VIGILADA MINEDUCACIÓN	INSTRUCTIVO PARA EL SOMETIMIENTO DE DOCUMENTOS A LOS COMITÉS INSTITUCIONALES DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN	
Código: IN-IN-001	Fecha: 12/07/2023	Versión: 01
PROCESO	Investigación e Innovación	

Este espacio está destinado exclusivamente para una comunicación eficiente e instantánea entre la Coordinación de los Comités Institucionales de Ética y la facultad.

Paso 3:

Cuando se encuentre diligenciado completamente el formulario en Forms "Registro de proyectos...", y ubicado en el canal correspondiente al AÑO, debe hacer clic en la pestaña "ARCHIVOS" (número 1 en la Figura 3). Allí podrás ver cuatro carpetas con los siguientes nombres:

1. Sesión Plena
2. Aval Exedito
3. Correcciones mayores
4. Correcciones menores



Figura 3 Pestaña archivo

INSTRUCTIVO PARA EL SOMETIMIENTO DE DOCUMENTOS A LOS COMITÉS INSTITUCIONALES DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN

Código: IN-IN-001

Fecha: 12/07/2023

Versión: 01

PROCESO

Investigación e Innovación

Para cargar la información, debes tener en cuenta el proceso al cual someterás el proyecto. Al hacer clic en la carpeta apropiada (se muestra un ejemplo en el número 2 de la Figura 3), se mostrarán subcarpetas con fechas y sesiones programadas para el año (consultar Figura 4).

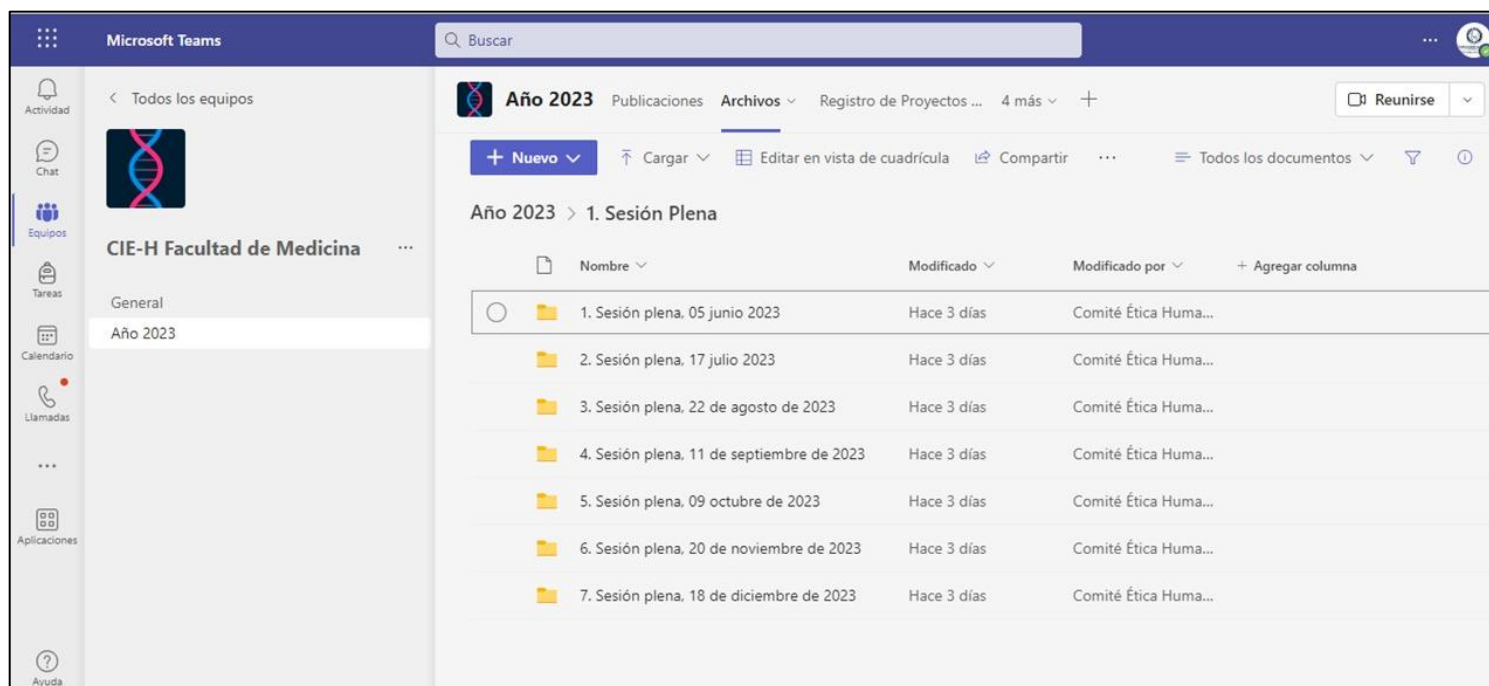


Figura 4 Visualización de subcarpetas nombrada por sesión y fecha

Al acceder a la sesión que corresponde, el Coordinador de Investigación e Innovación debe crear una carpeta y asignarle el nombre. **En caso de ser un sometimiento inicial, el nombre de la carpeta debe ser el del proyecto. Si se trata de correcciones, la carpeta debe llevar el código del proyecto asignado por el Comité de Ética, seguido del nombre del proyecto.** Posteriormente, se deben cargar los documentos correspondientes.

 UNIVERSIDAD CES Un compromiso con la excelencia VIGILADA MINEDUCACIÓN	INSTRUCTIVO PARA EL SOMETIMIENTO DE DOCUMENTOS A LOS COMITÉS INSTITUCIONALES DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN	
Código: IN-IN-001	Fecha: 12/07/2023	Versión: 01
PROCESO	Investigación e Innovación	

Para crear la carpeta, puede utilizar el botón "Nuevo" en la parte superior o arrastrando y soltando los archivos en la plataforma (resaltado en rojo en la Figura 5).

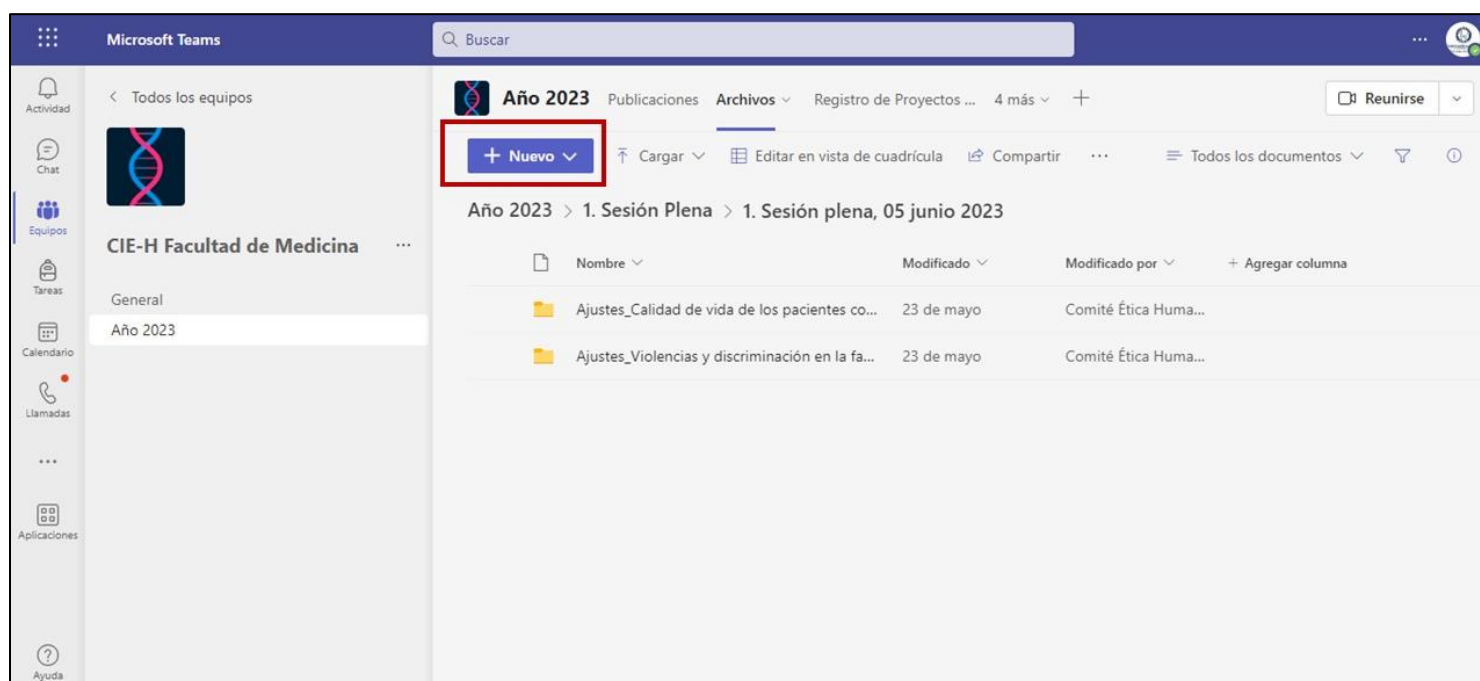


Figura 5 Visualización de carpetas subidas por las Facultades para ser evaluadas por el Comité de Ética

Nota: Es importante tener en cuenta que este tercer paso de carga de información solo se puede realizar dentro de las fechas establecidas por cada Comité de Ética, las cuales se indican en el cronograma de reuniones bajo el ítem "Fecha límite de entrega de documentos e información general". Después de estas fechas, las carpetas se bloquearán y no será posible realizar modificaciones.

 UNIVERSIDAD CES Un compromiso con la excelencia VIGILADA MINEDUCACIÓN	INSTRUCTIVO PARA EL SOMETIMIENTO DE DOCUMENTOS A LOS COMITÉS INSTITUCIONALES DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN	
Código: IN-IN-001	Fecha: 12/07/2023	Versión: 01
PROCESO	Investigación e Innovación	

Paso 4:

En el canal correspondiente al AÑO (ver número 1 en la Figura 2), en la parte superior, se encuentran tres pestañas que han sido nombradas "Gestión de Avalos Expeditos", "Gestión Proyectos sesión plena" y "Gestión Correcciones (mayores y menores)" (ver Figura 6).

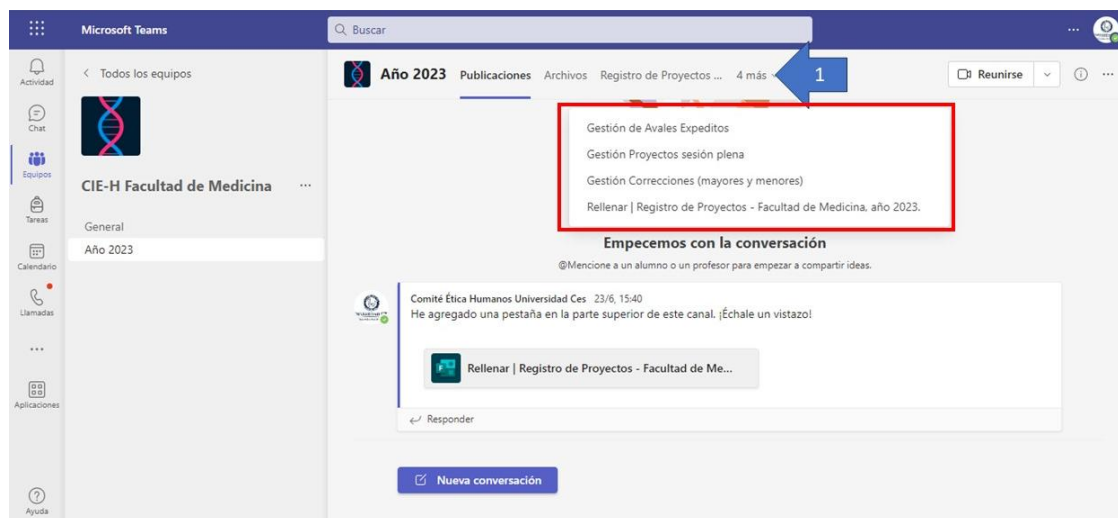


Figura 6 Pestañas Gestión de Avalos Expeditos, Gestión Sesión Plena Y Gestión Correcciones (mayores y menores)

El propósito de este espacio es permitir la verificación del estado de revisión de la información cargada, de acuerdo con los procesos establecidos dentro del Comité de Ética, como se muestra en la Figura 7. En este ejemplo, las actividades se encuentran en la fase de "Recibido", que es la primera etapa de revisión de la documentación. Una vez que esté lista, pasarán a la siguiente fase de "Evaluación" y, al finalizar, se avanzará a la fase de "Concepto".

 UNIVERSIDAD CES Un compromiso con la excelencia VIGILADA MINEDUCACIÓN	INSTRUCTIVO PARA EL SOMETIMIENTO DE DOCUMENTOS A LOS COMITÉS INSTITUCIONALES DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN	
Código: IN-IN-001	Fecha: 12/07/2023	Versión: 01
PROCESO	Investigación e Innovación	

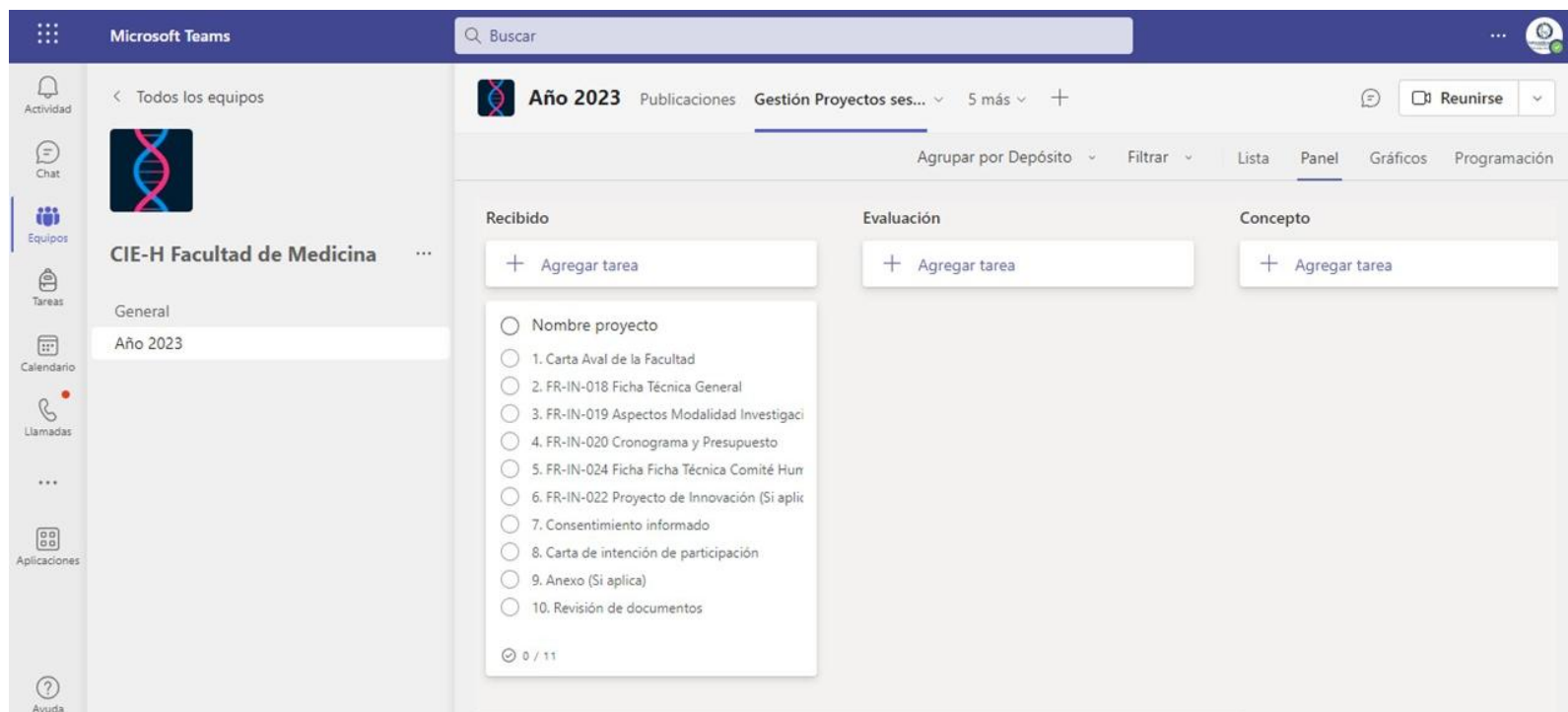


Figura 7 Entorno de Gestión Proyectos sesión plena.

A continuación, en la Tabla 1 se detallan los documentos que cada proyecto debe incluir en la carpeta correspondiente, los cuales serán revisados por el Comité de Ética para emitir su concepto una vez estén completos.

INSTRUCTIVO PARA EL SOMETIMIENTO DE DOCUMENTOS A LOS COMITÉS INSTITUCIONALES DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN

Código: IN-IN-001

Fecha: 12/07/2023

Versión: 01

PROCESO

Investigación e Innovación

Tabla 1 Lista de documentos requeridos según el tipo de sometimiento

Para Gestión Avaluos Expeditos (Ae)	Para Gestión Proyectos Sesión Plena	Para Gestión Correcciones (mayores y menores)
○ Nombre Proyecto 1. Carta Aval de la Facultad 2. FR-IN-018 Ficha Técnica General 3. FR-IN-019 Aspectos Modalidad Investigación 4. FR-IN-020 Cronograma y Presupuesto 5. FR-IN-024 Ficha Ficha Técnica Comité Humanos 6. FR-IN-022 Proyecto de Innovación (Si aplica) 7. FR-IN-044 Aval expedito 8. FR-IN-020 Cronograma y Presupuesto 9. Carta de intención de participación 10. Anexo (Si aplica) 11. Revisión de documentos 12. Concepto final	○ Nombre proyecto 1. Carta Aval de la Facultad 2. FR-IN-018 Ficha Técnica General 3. FR-IN-019 Aspectos Modalidad Investigación 4. FR-IN-020 Cronograma y Presupuesto 5. FR-IN-024 Ficha Ficha Técnica Comité Humanos 6. FR-IN-022 Proyecto de Innovación (Si aplica) 7. Consentimiento informado 8. Carta de intención de participación 9. Anexo (Si aplica) 10. Revisión de documentos 11. Concepto final	○ Nombre proyecto 1. Carta Aval de la Facultad 2. Carta registro de cambios 3. Documentos actualizados 4. Revisión de documentos 5. Concepto final

Nota: En caso de que se identifiquen inconsistencias o errores durante la revisión de los documentos cargados, se enviará un mensaje al Coordinador de Investigación e Innovación de la facultad a través de la plataforma Teams. En este mensaje se informarán las correcciones que deben realizarse o los documentos faltantes que se requieren.

Finalmente, en la Figura 8 se muestra cómo la revisión de los documentos avanza a través de las diferentes fases. Una vez finalizado este proceso, se emitirá el concepto final, el cual se notificará mediante una carta de respuesta. Esta carta puede incluir la aprobación del proyecto o un comunicado que indique alguna corrección. La carta de respuesta será enviada por correo electrónico desde el Comité de Ética correspondiente al

 UNIVERSIDAD CES Un compromiso con la excelencia VIGILADA MINEDUCACIÓN	INSTRUCTIVO PARA EL SOMETIMIENTO DE DOCUMENTOS A LOS COMITÉS INSTITUCIONALES DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN	
Código: IN-IN-001	Fecha: 12/07/2023	Versión: 01
PROCESO	Investigación e Innovación	

Investigador Principal, con copia al Coordinador de Investigación e Innovación de la Facultad, y también se alojará en la carpeta de Microsoft Teams correspondiente al proyecto.

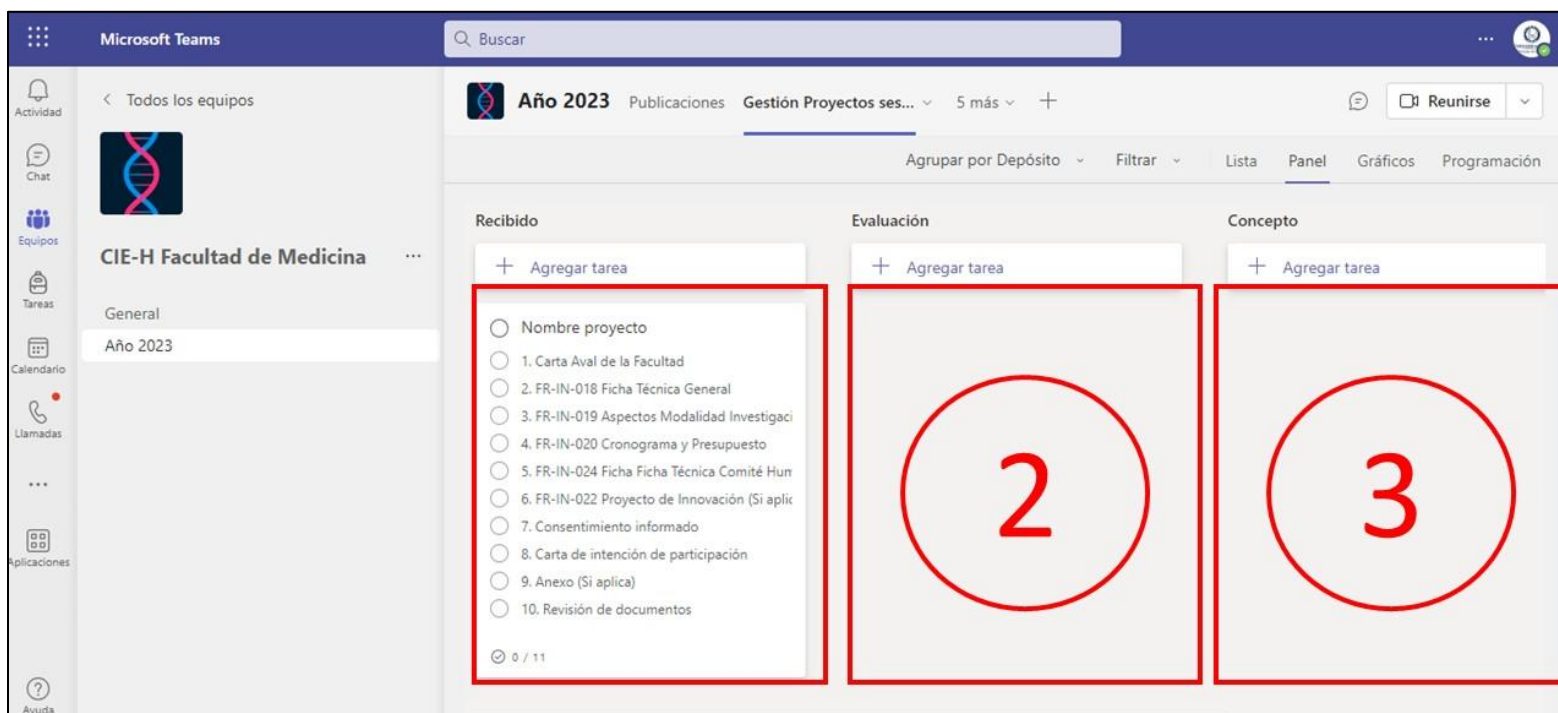


Figura 8 Representación de la evolución en el entorno de Gestión Proyectos sesión plena de un proyecto.

INSTRUCTIVO PARA EL SOMETIMIENTO DE DOCUMENTOS A LOS COMITÉS INSTITUCIONALES DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN

Código: IN-IN-001

Fecha: 12/07/2023

Versión: 01

PROCESO

Investigación e Innovación

RECOMENDACIONES:

El espacio creado en Tasks de Planner y To Do para la gestión y administración de proyectos es de uso exclusivo del Comité Institucional de Ética. El Coordinador de Investigación e Innovación solo tendrá la capacidad de visualizar en tiempo real el estado de su proyecto (recibido, evaluación, concepto) y no debe realizar modificaciones en este espacio.

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	CAMBIO REALIZADO	RESPONSABLE DEL CAMBIO
12/07/2023	Se crea el documento para la gestión de los proyectos sometidos para evaluación por los Comités Institucionales de Ética de la Universidad CES	Lorena María Barrientos González Analista Comités Institucionales de Ética

CONTROL	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre Cargo Fecha	Lorena María Barrientos Gonzalez Analista Comités Institucionales de Ética 20/06/2023	Carlos Enrique Villegas López Coordinador de Proyectos 30/06/2023	Liliana María Upegui Tavera Coordinadora Comités Institucionales de Ética 12/07/2023