

# **MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN - MINCIENCIAS**

## **Manual Red Nacional de Comités de Ética de Investigación y Comités de Bioética**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1</b>	<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>OBJETIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>ALCANCE .....</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES .....</b>	<b>3</b>
<b>4.1</b>	<b>RED DE COMITÉS DE ÉTICA .....</b>	<b>3</b>
<b>4.2</b>	<b>Red Nacional de comités de ética de investigación y comités de bioética .....</b>	<b>3</b>
<b>4.2.1</b>	<b>Adjuntar documentos .....</b>	<b>10</b>
<b>4.2.2</b>	<b>Editar .....</b>	<b>11</b>
<b>4.2.3</b>	<b>Eliminar .....</b>	<b>12</b>
<b>4.2.4</b>	<b>Terminar inscripción .....</b>	<b>13</b>
<b>4.2.5</b>	<b>Modificar inscripción .....</b>	<b>16</b>

## 1 INTRODUCCIÓN

El manual de usuario para el segmento de convocatoria Red Nacional de Comités de Ética de Investigación y Comités de Bioética, establece una guía práctica para que los usuarios realicen una correcta navegación de una forma ágil y práctica. Presentará la forma de interactuar con las diferentes opciones y contenido que podrán encontrar.

## 2 OBJETIVO

Orientar a los usuarios en el uso correcto de los módulos y funciones de los Comités de Ética de Investigación y Comités de Bioética, a través de imágenes capturadas del aplicativo web.

## 3 ALCANCE

El manual se realizó como soporte de información para la comunidad en general, que esté interesada en postular Comités de Ética de Investigación y Comités de Bioética, brindando la descripción detallada de la realización de operaciones de registro, modificación y eliminación de la información.

## 4 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

### 4.1 RED DE COMITÉS DE ÉTICA

La aplicación **InstituLAC** cuenta con una serie de ítems y opciones que hacen parte del menú de usuario. Específicamente, el ítem **Red De Comités De Ética**, le permite al usuario acceder al proceso que se encuentre activo, es decir, abiertas o en fase de subsanación, para que pueda realizar la inscripción a una convocatoria o generar modificación de los documentos anexos al proceso de inscripción.

Se debe tener en cuenta que mientras el proceso de inscripción se encuentre abierto el usuario puede modificar la información de registro y los documentos. Cuando ya esté en la fase de subsanación, solo podrá modificar los documentos adjuntos.



Figura 1 Red De Comités De Ética

### 4.2 Red Nacional de comités de ética de investigación y comités de bioética

Al seleccionar la opción **Inscripción Comités** del ítem **Red De Comités De Ética** será posible efectuar la inscripción a la *Red Nacional de comités de ética de investigación y comités de bioética* (Ver la siguiente Figura).



Figura 2 Red comités

### **Inscripción a la Red Nacional de comités de ética de investigación y comités de bioética**

La **Red Nacional de comités de ética de investigación y comités de bioética** disponible, se exhibirá en una tabla, con el nombre, la fecha de inicio y de cierre de la inscripción al proceso.

Además, se mostrará el enlace “**Ingresar**” que permitirá acceder al registro de comités, y a otras funcionalidades relacionadas con la inscripción.

Pulsar el enlace “**Ingresar**” de la red disponible (Ver Figura 3).



Figura 3 Ingresar a Red Nacional de comités de ética de investigación y comités de bioética

Al seleccionar el enlace “**Ingresar**”, se desplegará la siguiente pantalla:



Figura 4 Pantalla principal de la inscripción

En esta misma pantalla, se debe seleccionar la opción “**Registrar comité**” para llevar a cabo la creación de comités (Ver Figura 5).

**Inscripción a la Red Nacional de comités de ética de investigación y comités de bioética**

A continuación encontrará la información registrada en la aplicación

**Número de inscripción:** Su inscripción no será tenida en cuenta hasta tanto no acepte los términos y condiciones. Para esto cuando haya terminado de registrar sus grupos haga clic en el enlace Terminar inscripción.

No hay comités creados.




[Registrar comité](#)

Tenga presente que una vez finalice su inscripción no es posible modificar los datos registrados.

[Regresar](#) [Terminar inscripción](#)

Figura 5 Registrar comité

Se despliega el formulario para la inscripción del comité y la caracterización del mismo:

**InstituLAC Convocatoria Formación**   

Usted está registrado como: njeon [Histórico convocatorias](#) [Manual de usuario](#) [Salir](#)

Nombre de la institución: INSTITUCION DE PRUEBA SIII

**Inscripción del comité**

Nombre del responsable de la inscripción \*

Correo electrónico \*

Nodo regional al que desea vincularse \*

Selección

Información del comité

Nombre del comité

Año de conformación \*

Enlace web del comité

Correo electrónico del comité \*

Teléfono de contacto \*

Nombre del presidente del comité \*

Correo electrónico del presidente del comité \*

[Guardar datos comité](#)

**Caracterización del comité**

Seleccione los tipos de proyecto que evalúa el comité

☐ Proyectos de Innovación ☐ Proyectos de Extensión ☐ Proyectos de Investigación clínica ☐ Proyectos de Investigación ☐ Proyectos de Desarrollo Tecnológico ☐ Proyectos de estudiantes de maestría con fines de grado ☐ Proyectos de estudiantes de doctorado con fines de grado ☐ Otros

Seleccione las áreas de conocimiento (clasificación OCDE) que evalúa el Comité

**Ciencias Naturales**

☐ Matemática ☐ Computación y Ciencias de la Información ☐ Ciencias Físicas ☐ Ciencias Químicas ☐ Ciencias de la Tierra y Medioambientales ☐ Ciencias Biológicas ☐ Otras Ciencias Naturales

► Ingeniería y Tecnología

► Ciencias Médicas y de la Salud

► Ciencias Agrícolas

► Ciencias Sociales

► Humanidades

\* Campos requeridos

[Guardar](#)

Figura 6 Formulario para el registro de comité

El primer cuadro que se enseña, Inscripción del comité, permite el diligenciamiento de la información del comité correspondiente (Ver siguiente figura):

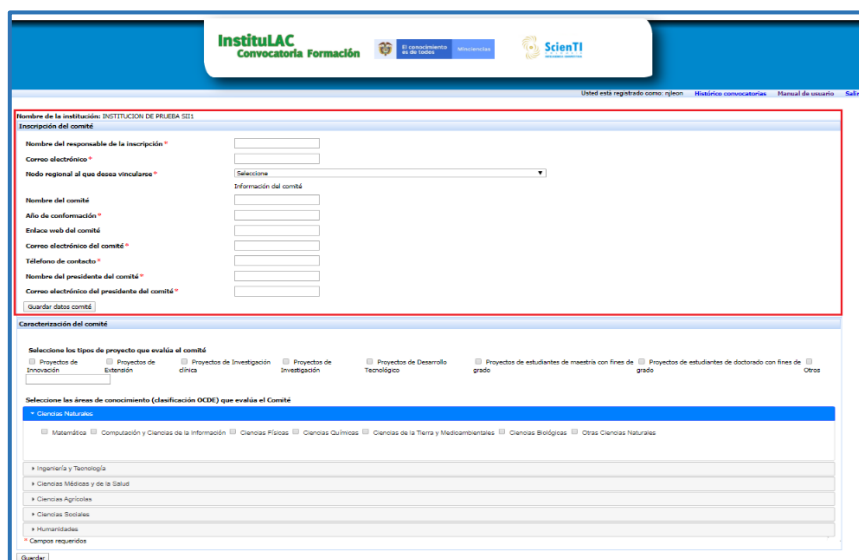


Figura 7 Inscripción del comité

Diligenciar la información del responsable de la inscripción, la información del comité, del nodo regional y del presidente del comité (Ver Figura 8).

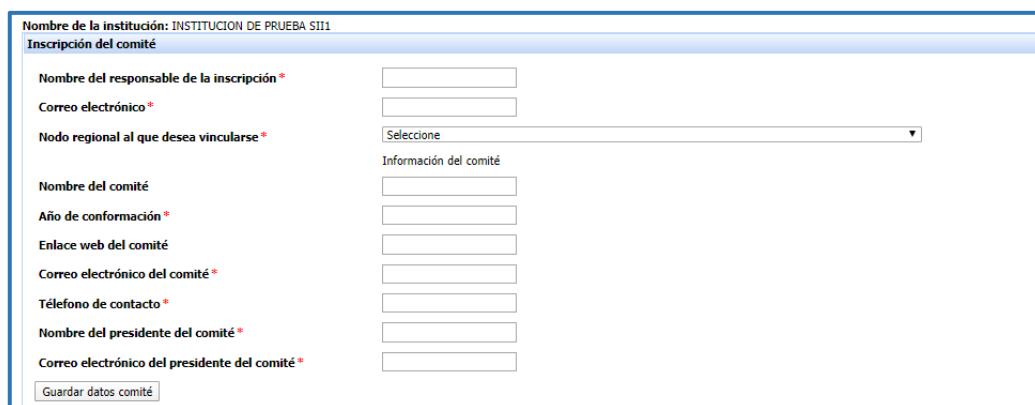


Figura 8 Formulario para el registro de comité

Una vez diligenciada la información pulsar el botón “**Guardar datos comité**”:

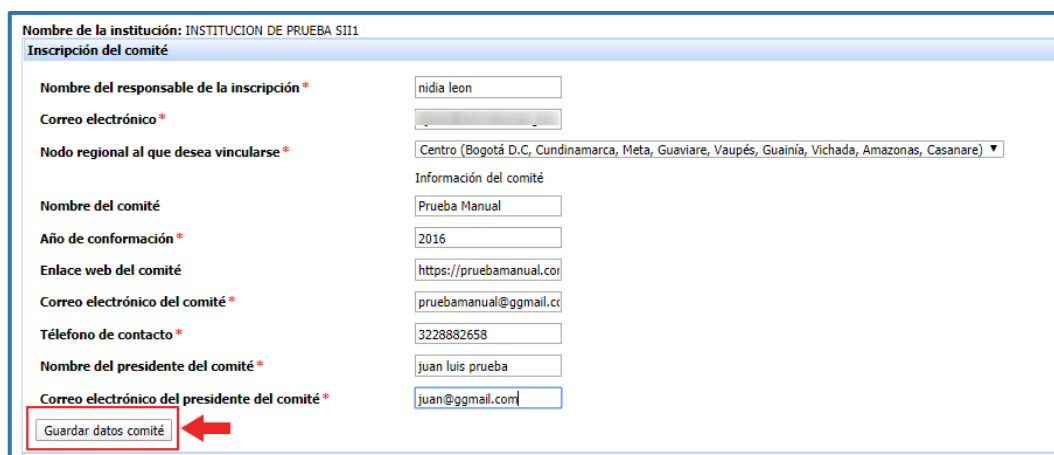
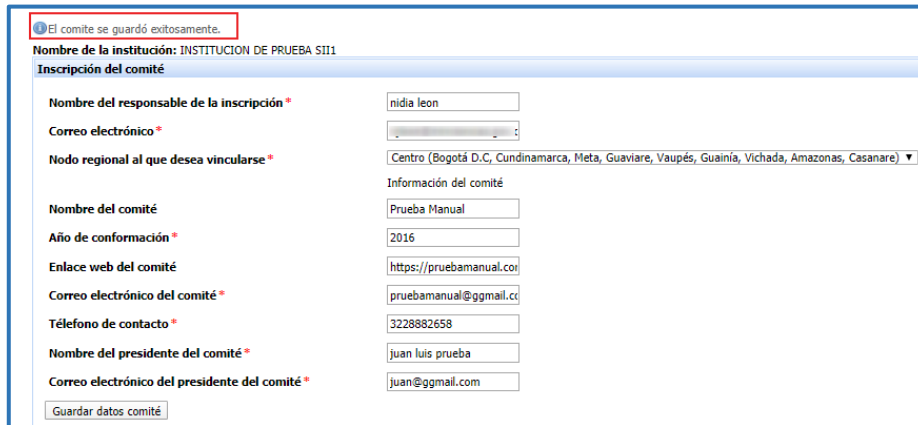


Figura 9 Guardar datos del comité

En la parte superior del formulario se mostrará un mensaje que indica que la información del comité se guardó de forma exitosa.



El comité se guardó exitosamente.

Nombre de la institución: INSTITUCION DE PRUEBA SIII

**Inscripción del comité**

Nombre del responsable de la inscripción \* nidia leon

Correo electrónico \*

Nodo regional al que desea vincularse \* Centro (Bogotá D.C, Cundinamarca, Meta, Guaviare, Vaupés, Guainía, Vichada, Amazonas, Casanare) ▼

Información del comité

Nombre del comité Prueba Manual

Año de conformación \* 2016

Enlace web del comité https://pruebamanual.co

Correo electrónico del comité \* pruebamanual@gmail.co

Teléfono de contacto \* 328882658

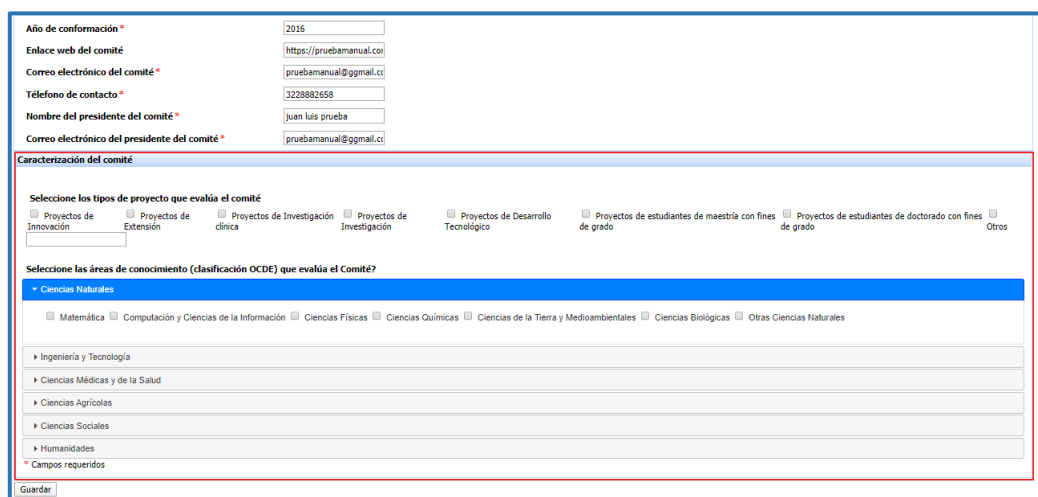
Nombre del presidente del comité \* juan luis prueba

Correo electrónico del presidente del comité \* juan@gmail.com

Guardar datos comité

Figura 10 Información del comité guardada correctamente

Ahora bien, para registrar la información de la caracterización del comité, dirigirse al segundo cuadro de la pantalla, **Caracterización del comité** (Ver siguiente figura).



Año de conformación \* 2016

Enlace web del comité https://pruebamanual.co

Correo electrónico del comité \* pruebamanual@gmail.co

Teléfono de contacto \* 328882658

Nombre del presidente del comité \* juan luis prueba

Correo electrónico del presidente del comité \* pruebamanual@gmail.co

**Caracterización del comité**

Seleccione los tipos de proyecto que evalúa el comité

☐ Proyectos de Innovación ☐ Proyectos de Extensión ☐ Proyectos de Investigación clínica ☐ Proyectos de Investigación ☐ Proyectos de Desarrollo Tecnológico ☐ Proyectos de estudiantes de maestría con fines de grado ☐ Proyectos de estudiantes de doctorado con fines de grado ☐ Otros

Seleccione las áreas de conocimiento (clasificación OCDE) que evalúa el Comité?

► Ciencias Naturales

☐ Matemática ☐ Computación y Ciencias de la Información ☐ Ciencias Físicas ☐ Ciencias Químicas ☐ Ciencias de la Tierra y Medioambientales ☐ Ciencias Biológicas ☐ Otras Ciencias Naturales

► Ingeniería y Tecnología

► Ciencias Médicas y de la Salud

► Ciencias Agrícolas

► Ciencias Sociales

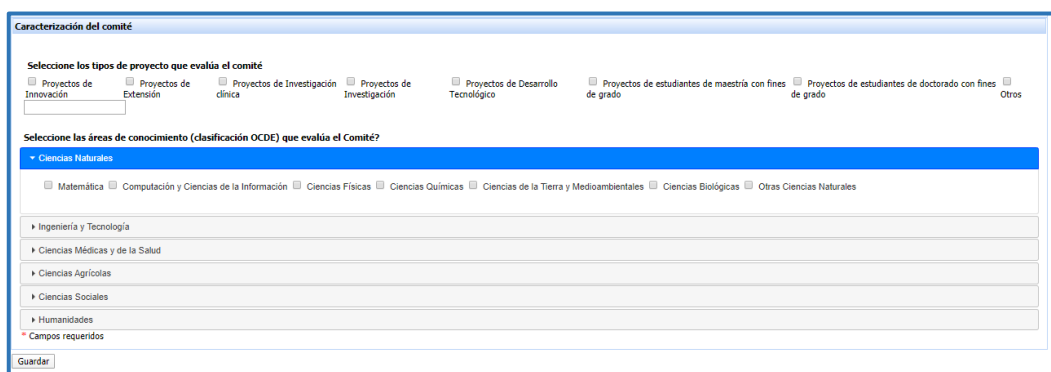
► Humanidades

\* Campos requeridos

Guardar

Figura 11 Caracterización del comité

Allí será necesario, primero, indicar los tipos de proyectos que evalúa el comité.



**Caracterización del comité**

Seleccione los tipos de proyecto que evalúa el comité

☐ Proyectos de Innovación ☐ Proyectos de Extensión ☐ Proyectos de Investigación clínica ☐ Proyectos de Investigación ☐ Proyectos de Desarrollo Tecnológico ☐ Proyectos de estudiantes de maestría con fines de grado ☐ Proyectos de estudiantes de doctorado con fines de grado ☐ Otros

Seleccione las áreas de conocimiento (clasificación OCDE) que evalúa el Comité?

► Ciencias Naturales

☐ Matemática ☐ Computación y Ciencias de la Información ☐ Ciencias Físicas ☐ Ciencias Químicas ☐ Ciencias de la Tierra y Medioambientales ☐ Ciencias Biológicas ☐ Otras Ciencias Naturales

► Ingeniería y Tecnología

► Ciencias Médicas y de la Salud

► Ciencias Agrícolas

► Ciencias Sociales

► Humanidades

\* Campos requeridos

Guardar

Figura 12 Tipo de proyectos que evalúa el comité

Para ello, hacer clic sobre la casilla ☐, ubicada junto a cada tipo de proyecto.

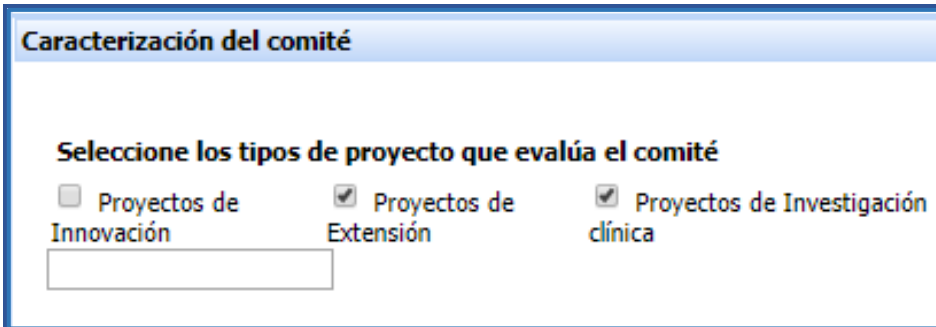


Figura 13 Selección de proyectos evaluados por el comité

Si, por el contrario, el tipo de proyecto que evalúa el comité no se encuentra en las opciones disponibles, pulsar la casilla de la opción “Otros” y en el campo respectivo, diligenciar el tipo de proyecto evaluado por el comité.

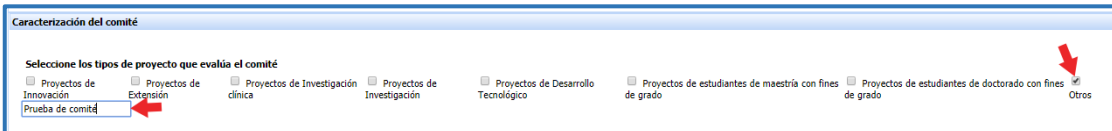


Figura 14 Tipo de proyecto "Otro"

Posteriormente, indicar las áreas de conocimiento evaluadas por el comité.

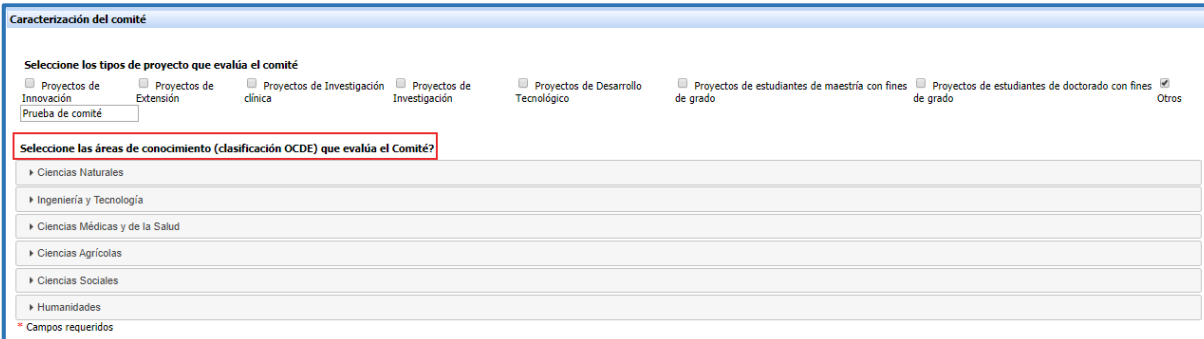


Figura 15 Áreas de conocimiento

Por lo cual, será necesario seleccionar la gran área de conocimiento (*Ciencias Naturales, Ingeniería y Tecnología, Ciencias Médicas y de la Salud, Ciencias Agrícolas, Ciencias Sociales o Humanidades*) (Ver siguiente Figura):

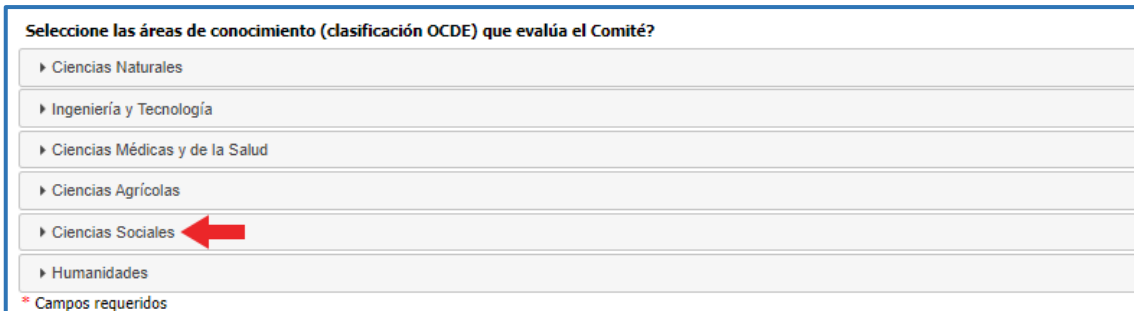


Figura 16 Seleccionar gran área de conocimiento (ejemplo, Ciencias Sociales)



Luego de ello, se enseñarán las áreas de conocimiento incluidas en la gran área seleccionada (Ver Figura 17):

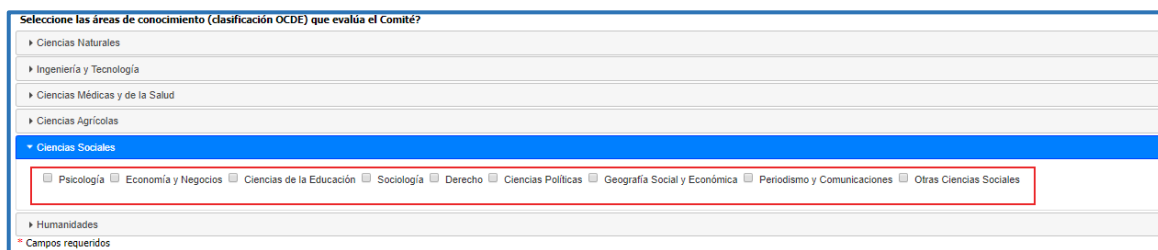


Figura 17 Áreas de conocimiento de la gran área

Es necesario hacer clic sobre la casilla ☐, del área o las áreas que se seleccionarán.

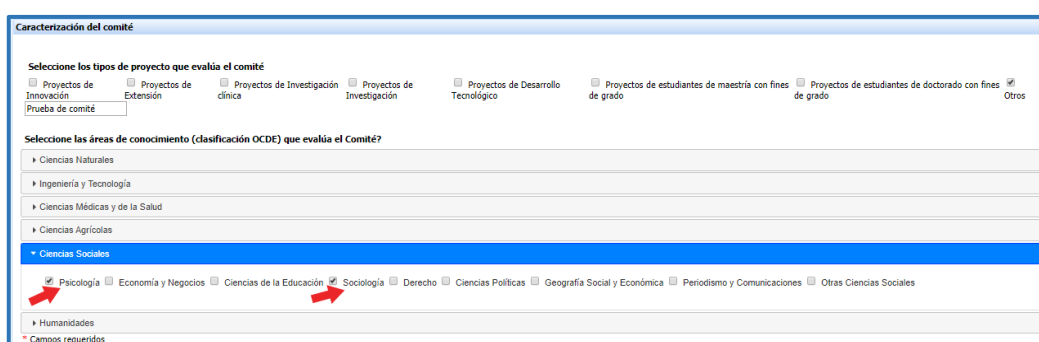


Figura 18 Seleccionar áreas de conocimiento

Después de haber indicado los proyectos y áreas de conocimiento que evalúa el comité, es decir, la caracterización del comité, hacer clic en “**Guardar**”.

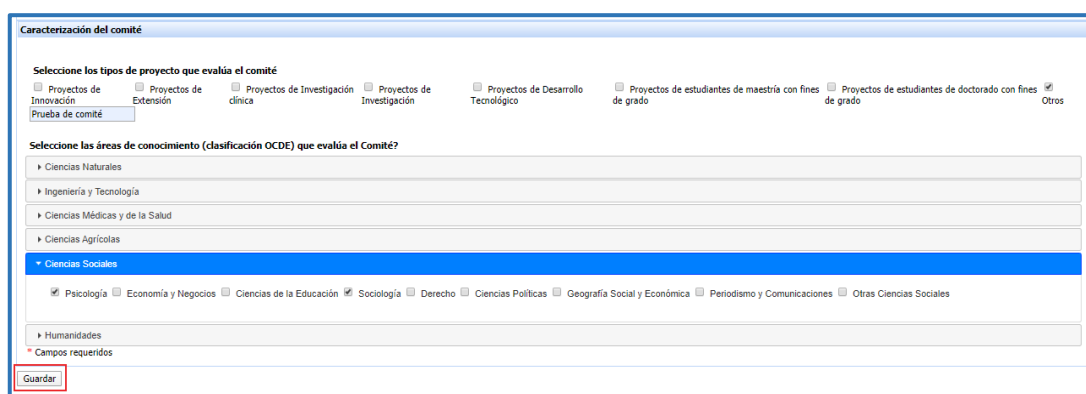


Figura 19 Guardar caracterización del comité

Por lo tanto, el comité quedará incluido en la tabla de comités registrados. La tabla enseñará el nombre del comité, el nombre del presidente del comité y el año de conformación.

Comités registrados			
Nombre del comité	Presidente del comité	Año conformación	Acciones
Prueba Manual	Juan Luis prueba	2016	<a href="#">Documentos</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>

Figura 20 Comité registrado

Igualmente, luego de registrar el comité estarán disponibles las acciones: [Documentos](#), [Editar](#) y [Eliminar](#).

Comités registrados			
Nombre del comité	Presidente del comité	Año conformación	Acciones
Prueba Manual	Juan Luis prueba	2016	<a href="#">Documentos</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
<a href="#">Registrar comité</a>			

Figura 21 Acciones: Documentos, Editar y Eliminar

#### 4.2.1 Adjuntar documentos

Seleccionar la opción “[Documentos](#)” del comité registrado.

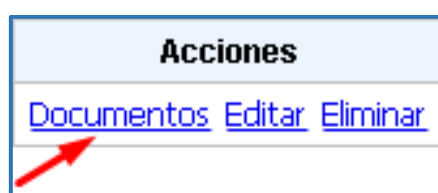


Figura 22 Opción Documentos de comité

De este modo, se mostrará una nueva pantalla con la opción de adjuntar los documentos solicitados para el comité correspondiente.

   		
Usted está registrado como: njeon <a href="#">Historio convocatorias</a> <a href="#">Manual de usuario</a>		
<b>Nombre del comité:</b> Prueba Manual		
Documentos del comité		Acciones
Nombre del documento		
Carta de aval institucional *		<a href="#">Adjuntar</a>
Copia del Acto de creación del comité *		<a href="#">Adjuntar</a>

Figura 23 Adjuntar documento

Hacer clic en “[Adjuntar](#)” de alguno de los documentos solicitados, para subir el archivo al sistema (Ver figura anterior).

Se despliega una pantalla con el nombre del documento y la opción de adjuntar el archivo. Se debe pulsar el botón “[Seleccionar archivo](#)” y ubicar el documento en el ordenador (Ver siguiente Figura).

Una vez seleccionado el archivo, hacer clic en “[Guardar](#)”.

   		
Usted está registrado como: njeon		
<b>Adjuntar documento</b>		
<b>Nombre</b> Carta de aval institucional		
<b>Adjuntar</b>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	No se eligió archivo
<input type="button" value="Regresar"/>	<input type="button" value="Guardar"/>	

Figura 24 Seleccionar archivo

El documento quedará guardado en el sistema. En la parte superior de la pantalla, se enseñará un mensaje expresando que el archivo quedó adjuntado correctamente.

Igualmente, la pantalla dará la opción de descargar el archivo, seleccionando el enlace “[Descargar](#)”.

Descargar. Para modificarlo adjunte un nuevo documento.' There is a 'Seleccionar archivo' button and a status 'No se eligió archivo'. At the bottom are 'Regresar' and 'Guardar' buttons. A red arrow points to the 'Descargar' link." data-bbox="125 204 894 391"/>

Figura 25 Documento adjuntando correctamente

Pulsar el botón “[Regresar](#)” (Ver figura 25).

En la pantalla de documentos solicitados, será posible descargar el documento recientemente añadido o adjuntar el documento nuevamente.



Figura 26 Adjuntar o Descargar documento

Es posible adjuntar el resto de documentos solicitados, repitiendo el proceso descrito previamente.

#### 4.2.2 Editar

Seleccionar la opción “[Editar](#)” del comité registrado. La opción solo estará disponible cuando el proceso se encuentre abierto.

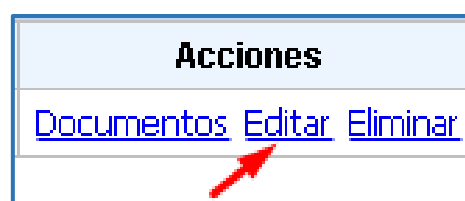
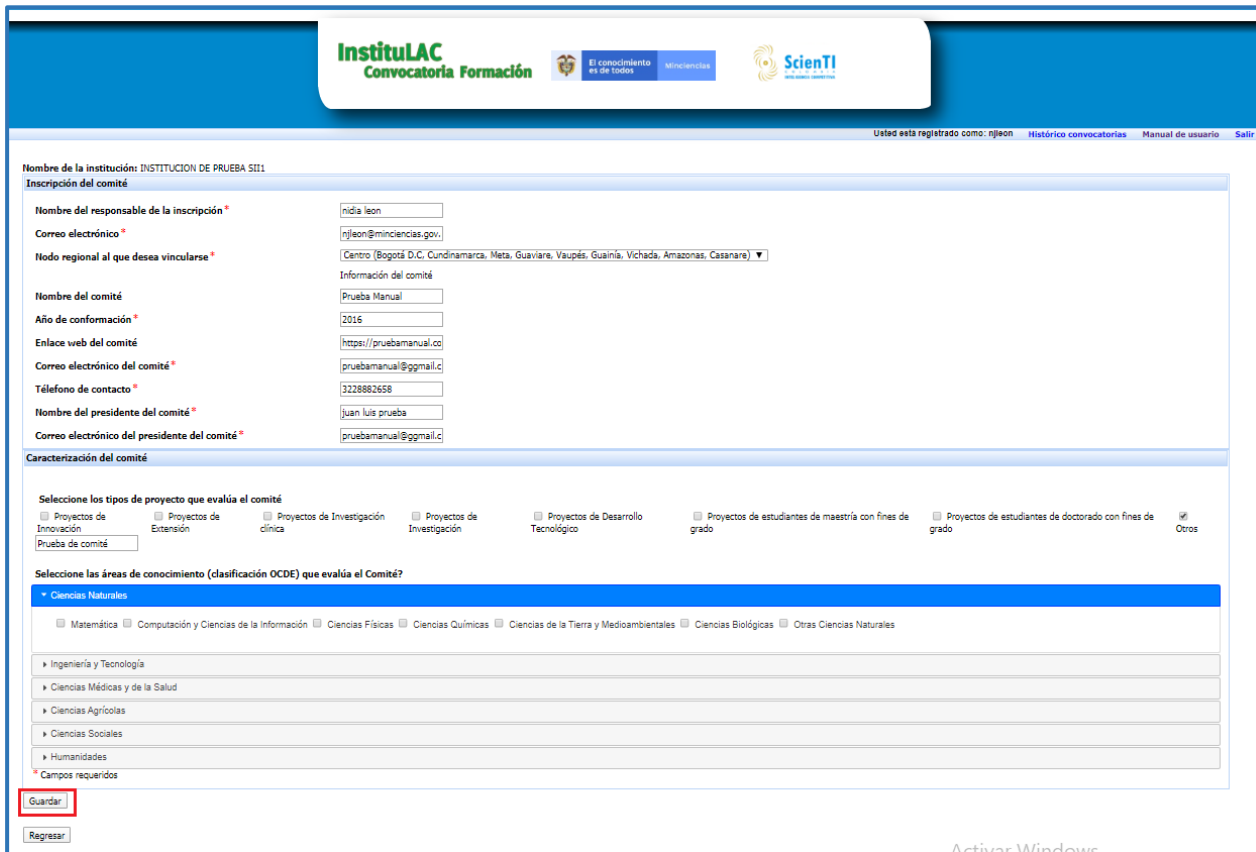


Figura 27 Opción Editar comité

De esta forma, se desplegará el formulario de edición del comité.

Modificar la información del comité o ajustar la información de la caracterización del comité y pulsar el botón “**Guardar**”.



**InstituLAC** Convocatoria Formación

El conocimiento es de todos

Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación

ScienTI

Usted está registrado como: njeon | Histórico convocatorias | Manual de usuario | Salir

Nombre de la institución: INSTITUCION DE PRUEBA SIII

**Inscripción del comité**

Nombre del responsable de la inscripción \* [nida leon]

Correo electrónico \* [njeon@minciencias.gov.co]

Nodo regional al que desea vincularse \* [Centro (Bogotá D.C., Cundinamarca, Meta, Guaviare, Vaupés, Guainía, Vichada, Amazonas, Casanare)]

Nombre del comité [Prueba Manual]

Año de conformación \* [2016]

Enlace web del comité [https://pruebamanual.co]

Correo electrónico del comité \* [pruebamanual@gggmail.co]

Teléfono de contacto \* [3228882658]

Nombre del presidente del comité \* [Juan Luis prueba]

Correo electrónico del presidente del comité \* [pruebamanual@gggmail.co]

**Caracterización del comité**

Seleccione los tipos de proyecto que evalúa el comité

☐ Proyectos de Innovación ☐ Proyectos de Extensión ☐ Proyectos de Investigación clínica ☐ Proyectos de Investigación ☐ Proyectos de Desarrollo Tecnológico ☐ Proyectos de estudiantes de maestría con fines de grado ☐ Proyectos de estudiantes de doctorado con fines de grado ☒ Otros

Prueba de comité

Seleccione las áreas de conocimiento (clasificación OCDE) que evalúa el Comité?

**Ciencias Naturales**

☐ Matemática ☐ Computación y Ciencias de la Información ☐ Ciencias Físicas ☐ Ciencias Químicas ☐ Ciencias de la Tierra y Medioambientales ☐ Ciencias Biológicas ☐ Otras Ciencias Naturales

► Ingeniería y Tecnología

► Ciencias Médicas y de la Salud

► Ciencias Agrícolas

► Ciencias Sociales

► Humanidades

► Campos requeridos

**Guardar**

Regresar

Figura 28 Edición de comité- Eliminar

### 4.2.3 Eliminar

Para eliminar un comité, seleccionar la opción “**Eliminar**”

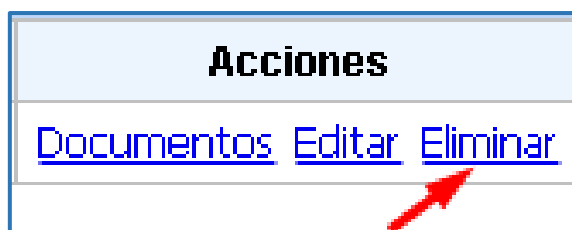


Figura 29 Opción Eliminar comité

De esta forma, se abrirá una ventana emergente que solicita la confirmación del comité. Confirmar la eliminación del comité:

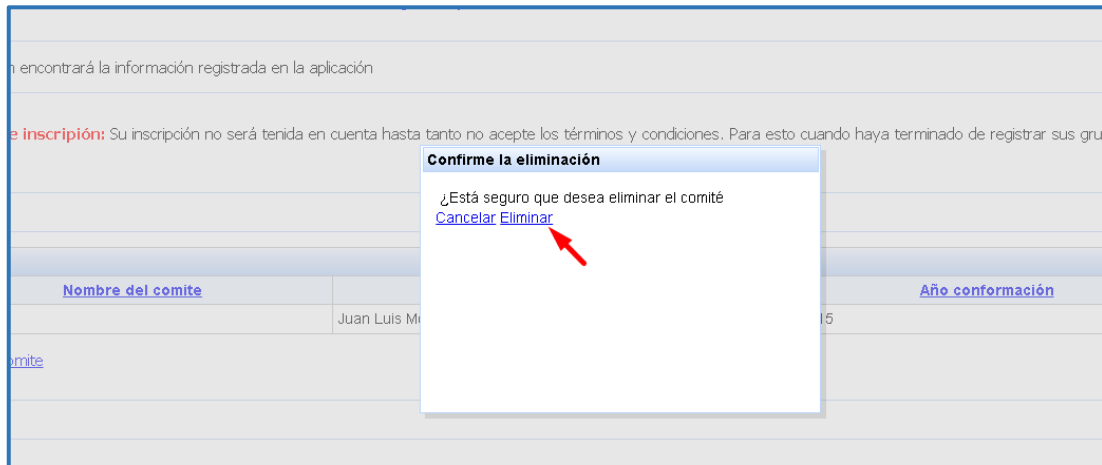


Figura 30 Confirmar eliminación del comité

Éste quedará suprimido del sistema.

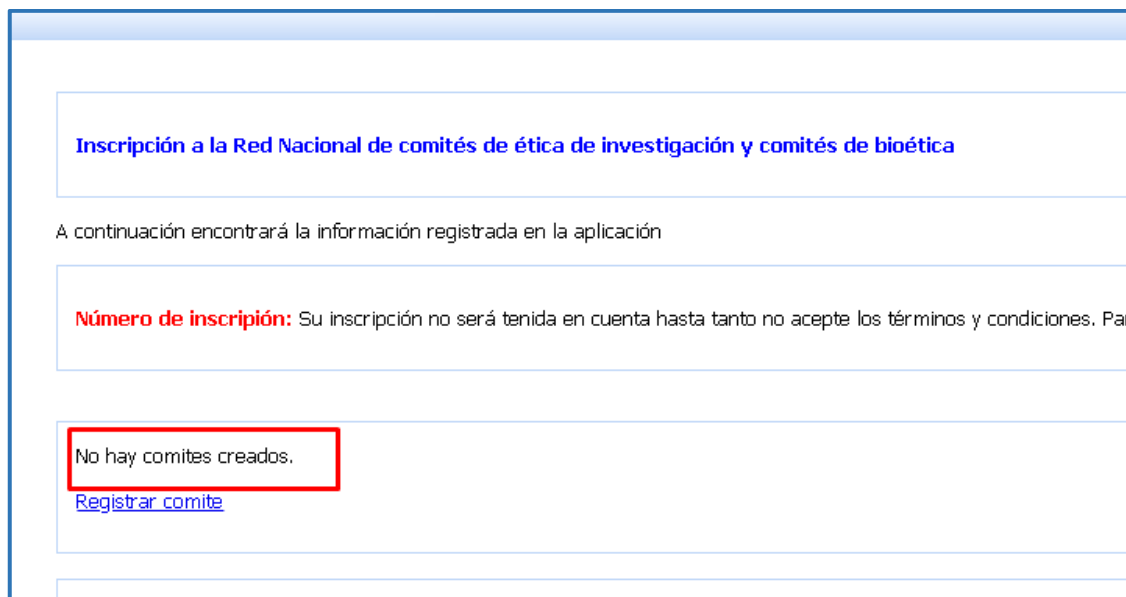


Figura 31 Comité suprimido

#### 4.2.4 Terminar inscripción

Para culminar el proceso de inscripción, pulsar el botón “**Terminar inscripción**”, ubicado en la parte inferior de la pantalla. Antes de finalizar el proceso de inscripción es necesario haber verificado que la información registrada es la correcta.

Los comités postulados estarán inscritos en la convocatoria, sólo hasta que el usuario termine la inscripción.



**Inscripción a la Red Nacional de comités de ética de investigación y comités de bioética**

A continuación encontrará la información registrada en la aplicación

**Número de inscripción:** Su inscripción no será tenida en cuenta hasta tanto no acepte los términos y condiciones. Para esto cuando haya terminado de registrar sus grupos haga clic en el enlace Terminar inscripción.

Nombre del comité	Presidente del comité	Año conformación	Acciones
Prueba Manual	Juan Luis prueba	2016	<a href="#">Documentos</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>

[Registrar comité](#)

Tenga presente que una vez finalice su inscripción no es posible modificar los datos registrados.

[Regresar](#) [Terminar inscripción](#)

Figura 32 Terminar inscripción

Inmediatamente, se enseñará un mensaje que indica que es importante conservar el código, un número de inscripción o registro, en caso de presentarse cualquier inconveniente o reclamación.



**Importante**

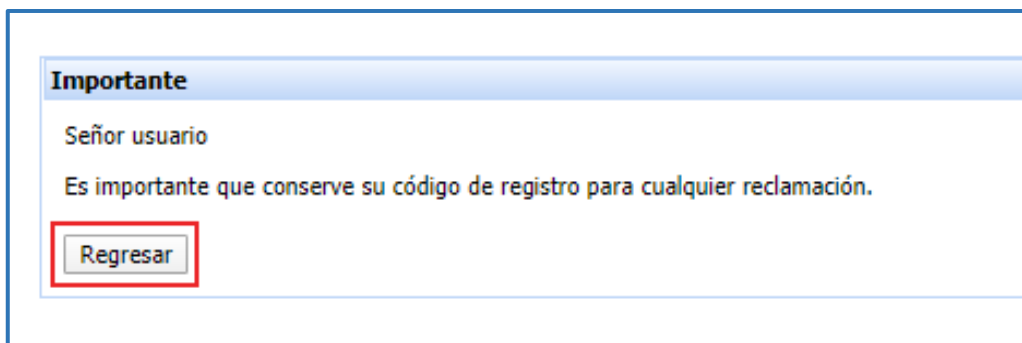
Señor usuario

Es importante que conserve su código de registro para cualquier reclamación.

[Regresar](#)

Figura 33 Conservar número de inscripción

Pulsar el botón “**Regresar**” (Ver siguiente Figura):



**Importante**

Señor usuario

Es importante que conserve su código de registro para cualquier reclamación.

[Regresar](#)

Figura 34 Retornar a la pantalla de inscripción

De esta forma, se enseñará la pantalla de la red de comités, ahora mostrando el número de inscripción a la misma y la fecha en la que finalizó de la inscripción.

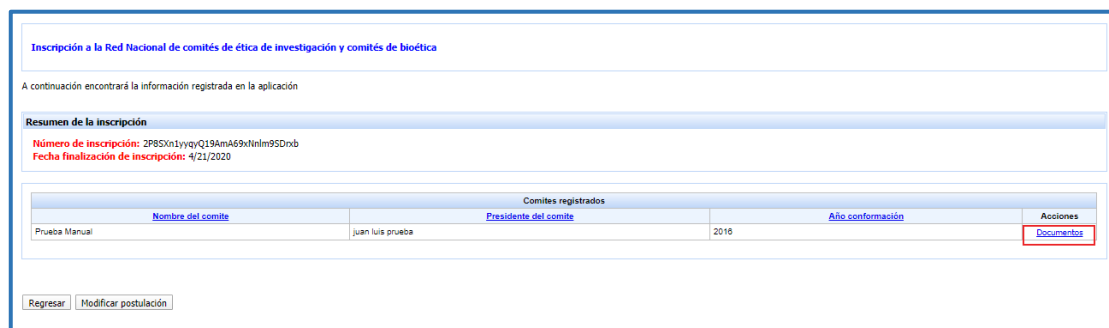


Comités registrados				
Nombre del comité	Presidente del comité	Año conformación	Acciones	
Prueba Manual	Juan Luis prueba	2018	<a href="#">Documentos</a>	

Figura 35 Ejemplo: Número de inscripción

Adicionalmente, se visualizarán en la pantalla los comités registrados, sin embargo, la información registrada para los comité no podrá ser editada.

De acuerdo con lo anterior, por cada comité registrado estará habilitada la opción “[Documentos](#)” (Ver Figura 36).



Comités registrados				
Nombre del comité	Presidente del comité	Año conformación	Acciones	
Prueba Manual	Juan Luis prueba	2018	<a href="#">Documentos</a>	

Figura 36 Opciones por comité

Al seleccionar la opción “[Documentos](#)” se abrirá la pantalla con los documentos adjuntados en la inscripción. Hacer clic sobre el enlace “[Descargar](#)” para descargar el documento.



Documentos del comité		Acciones
Nombre del documento		
Carta de aval institucional *		<a href="#">Descargar</a>
Copia del Acto de creación del comité *		<a href="#">Descargar</a>

Figura 37 Descargar documentos

## 4.2.5 Modificar inscripción

Para modificar la inscripción a la convocatoria, la institución debió inscribirse previamente y deberá pulsar la opción **“Modificar postulación”**:



Usted está registrado como: njeon [Hist...](#)

**Inscripción a la Red Nacional de comités de ética de investigación y comités de bioética**

A continuación encontrará la información registrada en la aplicación

**Resumen de la inscripción**

Número de inscripción: 2P85Xn1ygyQ19Am469nIm95Dnb  
 Fecha finalización de inscripción: 4/21/2020

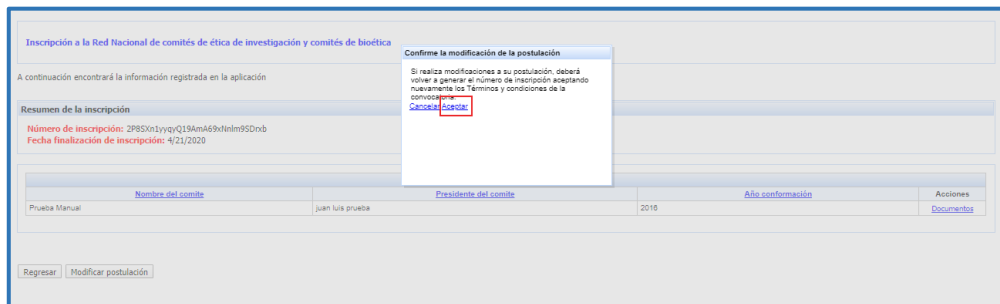
Comités registrados			
Nombre del comité	Presidente del comité	Año conformación	
Prueba Manual	Juan Luis prueba	2018	

Regresar **Modificar postulación**

Figura 38 Modificar inscripción

Al momento, se abrirá una ventana emergente que indica que, si modifica la inscripción, se deberán aceptar nuevamente los **Términos y condiciones** de la convocatoria.

Hacer clic en la opción **“Aceptar”**:



**Inscripción a la Red Nacional de comités de ética de investigación y comités de bioética**

A continuación encontrará la información registrada en la aplicación

**Resumen de la inscripción**

Número de inscripción: 2P85Xn1ygyQ19Am469nIm95Dnb  
 Fecha finalización de inscripción: 4/21/2020

Nombre del comité	Presidente del comité	Año conformación	Acciones
Prueba Manual	Juan Luis prueba	2018	<a href="#">Documentos</a>

Regresar **Modificar postulación**

**Confirme la modificación de la postulación**

Si realiza modificaciones a su postulación, deberá volver a generar el número de inscripción aceptando nuevamente los términos y condiciones de la convocatoria.

**Clicar Aceptar**

Figura 39 Aceptar modificación de inscripción

Se borrará el código de inscripción y la aplicación habilitará nuevamente las opciones de registro, edición y eliminación de información y la opción de adjuntar documentos.



**Inscripción a la Red Nacional de comités de ética de investigación y comités de bioética**

A continuación encontrará la información registrada en la aplicación

Comités registrados			
Nombre del comité	Presidente del comité	Año conformación	Acciones
Prueba Manual	Juan Luis prueba	2018	<a href="#">Documentos</a> <a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>

**Registrar comité**

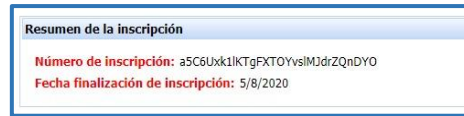
Tenga presente que una vez finalice su inscripción no es posible modificar los datos registrados.

Regresar Terminar inscripción

Figura 40 Modificar la información



Luego de modificar la información se debe terminar la inscripción a la convocatoria y el sistema genera un resumen de la inscripción.



**Figura 41 Resumen de la inscripción**

**NOTA:** Recuerde que al modificar la inscripción debe volver a oprimir el botón “terminar inscripción” para que la postulación quede inscrita en la convocatoria.

**CONTROL DE CAMBIOS**

Versión	Fecha	Numerales	Descripción de la modificación
00	2020-10-29	Todos	Se crea el documento.

Elaboró	Revisó	Aprobó
<b>Nombre / Cargo-Rol:</b> Nidia Janneth León Cabeza – Contratista Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información Óscar Daniel Álvarez Mora Contratista Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información Luis Alfonso Ardila Caicedo Contratista Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	<b>Nombre / Cargo-Rol:</b> Jonathan López Ramírez Contratista Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	<b>Nombre / Cargo-Rol:</b> Elvia Consuelo Castañeda Camargo