

# COMITÉ DE ÉTICA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA

## PROCEDIMIENTO DE ENVÍO DE PROTOCOLOS PARA DICTAMEN ÉTICO

Este procedimiento es aplicable a TODOS los protocolos sin excepción en un principio de equidad y de justicia

Publicado el 08 de mayo de 2018

1. El Comité de Ética de la Facultad de Ingeniería sesiona una vez al mes (ver calendario).
2. Documentos que se deben integrar al expediente que se debe enviar al Comité de Ética\*
  - a. Protocolo en formato Word o pdf convertido del documento original en el formato autorizado por la Facultad de Ingeniería. Los protocolos escaneados como imagen no podrán ser dictaminados.
  - b. Votos aprobatorios del Comité Tutorial (3).
  - c. Hoja de registro para la Dirección de Investigación.
  - d. Carta de Solicitud de revisión al Comité de Ética.
  - e. Cuestionario del Comité de Ética debidamente llenado y firmado. Debe tener todas las firmas. Cuando se trata de un proyecto de un profesor-investigador, debe venir firmado por el investigador y por el coordinador del programa en que colabore el investigador como profesor de núcleo básico.  
<https://ingenieria.uaq.mx/index.php/investigacion/comite-de-etica/683-documentos-de-apoyo>
  - f. Documentos adicionales en su caso (carta de consentimiento informado, cuestionario, entrevista, encuesta, etc.)
3. Todos los documentos se deben integrar en un solo archivo digital y ser enviados en tiempo a la cuenta de correo electrónico del Comité de Ética de la Facultad de Ingeniería [comite.etica.fin@uaq.edu.mx](mailto:comite.etica.fin@uaq.edu.mx); el cual le asignará una identificación alfanumérica para darle seguimiento. Si se envían varios archivos separados integrarlos en un archivo zip o rar.

Cualquier protocolo que se reciba incompleto y/o en fecha posterior será revisado en la siguiente sesión del Comité de Ética. Sólo se revisarán aquéllos protocolos que vengan en formato PDF convertido directamente de la fuente original en que fueron redactados o bien en Word. No podrán ser dictaminados aquéllos cuyas páginas hayan sido escaneadas o fotografiadas. Los formatos del Comité de Ética SI pueden venir escaneados ya que deben contener las firmas autógrafas de los involucrados. Lo anterior, para verificar la originalidad de los trabajos.

Por acuerdo del Comité de Ética, los proyectos de investigación que sean presentados únicamente por profesores, deben venir firmados por el profesor y por una de las tres autoridades de la Facultad: El Director, el Jefe de Posgrado o el Coordinador del programa donde vaya a elaborar el proyecto. Si el profesor es autoridad, no puede firmar dos veces; la segunda firma debe ser del Jefe de Posgrado o del Director de la Facultad.

4. En los casos en que el dictamen sea **“APROBADO ÉTICAMENTE CON CORRECCIONES”** o **“NO SE PUEDE DICTAMINAR”**, el protocolo debe ser corregido y enviado nuevamente al Comité de Ética para su revisión utilizando el mismo procedimiento descrito en los puntos del 2 al 4. (Integrar de nuevo todos los documentos).  
En el asunto del mensaje enviado deberá indicarse **“Revisión de (clave alfanumérica)”** y se deberá colocar la clave alfanumérica asignada al protocolo en la primera revisión. Este procedimiento se puede repetir hasta obtener la aprobación del Comité, siempre y cuando el proyecto no haya sido comenzado. La revisión se hará en la sesión ordinaria inmediata posterior a la fecha de envío del protocolo corregido.

\*No se revisan expedientes incompletos.