	<h1>PROCEDIMIENTO</h1>	CÓDIGO: 18
		FECHA: Abril 4, 2013
<h2>PARA ADMISIÓN DE PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN</h2>		PAGINA: 1 DE 3

### COMITÉ DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN DE LA ESCUELA NACIONAL DE CIENCIAS BIOLÓGICAS (CEI-ENCB) DEL IPN

#### 1. Objetivo

Establecer las definiciones y los procedimientos para la admisión de protocolos de investigación del CEI-ENCB.

#### 2. Alcance.

Este procedimiento aplica a todos los miembros del CEI-ENCB y consultantes (solicitantes, autoridades) que requieran de la admisión de protocolos de investigación y de todo asunto relacionado y facultado para esta comisión.

#### 3. Responsabilidades

Los consultantes (directores de proyectos solicitantes) y miembros del CEI-ENCB quedan sujetos de manera obligatoria a seguir las directrices para la convocatoria, desarrollo, registro, dictámenes y acuerdos de las sesiones que en este documento se describen.


El presidente y/o secretario del Comité de Ética en Investigación de la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas (CEI-ENCB), entre otras responsabilidades, serán los encargados de la admisión de protocolos de investigación.

El Presidente y/o secretario del CEI-ENCB, entre otras responsabilidades, será el encargado de revisar si el protocolo cumple con los requisitos para su evaluación y de enviar las solicitudes de protocolos de investigación a cada uno de los miembros del CEI-ENCB.

El Secretario del CEI-ENCB, entre otras responsabilidades, será el encargado de registrar, y documentar los resultados del proceso de admisión de los protocolos de investigación del CEI-ENCB.

#### 4. Definiciones

- **Formato:** El director de proyecto solicitante llenará el formato de admisión correspondiente y anexará los formatos de justificación de estudio correspondiente para el estudio en sujetos humanos o en animales de experimentación (CEI-ENCB-01, CEI-ENCB-02, CEI-ENCB-3).

	<h1>PROCEDIMIENTO</h1>	CÓDIGO: 18
		FECHA: Abril 4, 2013
<h2>PARA ADMISIÓN DE PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN</h2>		PAGINA: 2 DE 3

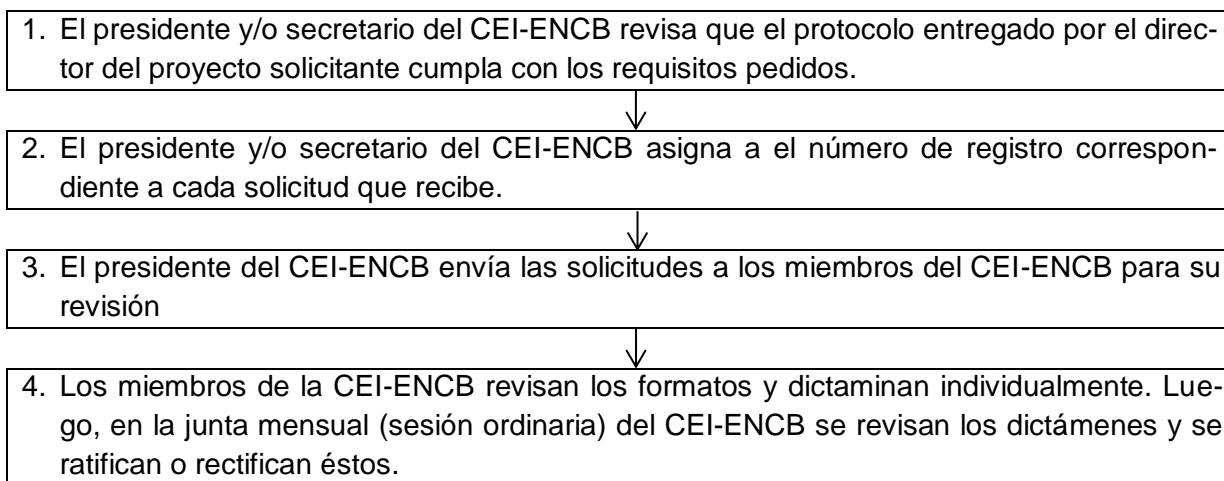
- **Anexos:** El director del proyecto solicitante deberá anexar los documentos pertinentes o los que le pida el Presidente y/o secretario del CEI-ENCB para ayudar en la evaluación y dictamen de dicho protocolo.

### 5. Descripción de las actividades y diagrama de flujo

La actividad principal del CEI-ENCB es la de vigilar y revisar que los estudios y procedimientos que involucren humanos, así como el cuidado y uso de animales de laboratorio de investigación o enseñanza, se lleven a cabo de manera apropiada según las normas oficiales.


El CEI-ENCB tiene la obligación de admitir protocolos de investigación que cumplan con los requisitos expuestos por el CEI-ENCB y que siguen las normas oficiales vigentes, para evaluarlos y entregar los dictámenes una semana después de la sesión ordinaria mensual.

El diagrama de flujo comprende:



### 6. Documentos de referencia y registros

Para la admisión de protocolos de investigación, el presidente y/o secretario del CEI-ENCB revisarán si se cumplen con los requisitos dados en el procedimiento para la solicitud de revisión de protocolos de investigación. Revisarán si el protocolo trae los formatos correspondientes y solicitarán información adicional si así lo consideran.

	<h1>PROCEDIMIENTO</h1>	CÓDIGO: 18
		FECHA: Abril 4, 2013
<h2>PARA ADMISIÓN DE PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN</h2>		PAGINA: 3 DE 3

El presidente y/o secretario del CEI-ENCB turnarán las solicitudes al resto de los miembros del CEI-ENCB para la evaluación individual y en la sesión ordinaria se evaluarán en conjunto y se procederá a emitir el dictamen.

El director del proyecto solicitante deberá seguir el flujograma de revisión de formatos señalados en el documento Procedimiento para evaluación y dictamen de protocolos de investigación.

### 7. Actualizaciones

El presente procedimiento se revisará cada 3 años y se realizarán los cambios que el CEI-ENCB y/o las normas así lo ameriten.

### 8. Distribución

La distribución de la información que compone este procedimiento se podrá imprimir y estará disponible para los jefes de departamento, profesores investigadores y personal de la ENCB.

ELABORÓ	FECHA	REVISÓ	FECHA	AUTORIZÓ	FECHA

### IDENTIFICACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS

Cambio en:			
No. de revisión	Fecha	(indicar página y párrafo)	Texto o información que sustituye al anterior: