



Guía de procedimientos del Comité Institucional de Ética para la Investigación

Comité Institucional de Ética
para la Investigación de la
Universidad Privada Norbert Wiener
(CIEI-UPNW)



Guía de procedimientos del Comité Institucional de Ética para la Investigación

Elaborado por:

Mg. Yenny Marisol Bellido Fuentes

Revisión académica:

Dra. Oriana Rivera Lozada de Bonilla

Dra. Judith Soledad Yangali Vicente



Universidad
Norbert Wiener



Guía de procedimientos del Comité Institucional de Ética para la Investigación

© Yenny Marisol Bellido Fuentes

© Universidad Privada Norbert Wiener S. A.
Jr. Larrabure y Unanue 110, urb. Santa Beatriz. Lima, Perú
(01) 706 5555
www.uwiener.edu.pe
fondoeditorial@uwiener.edu.pe

Primera edición digital: noviembre de 2022
DOI: <https://doi.org/10.37768/unw.vri.0010>

Edición general: Fondo Editorial de la Universidad Privada Norbert Wiener
Coordinación del proyecto: Dra. Delsi Mariela Huaita Acha
Revisión académica: Dra. Oriana Rivera Lozada de Bonilla, Dra. Judith Soledad Yangali Vicente
Gestión administrativa: Lic. Graciela Callupe Rivera
Diseño de portada: Universidad Privada Norbert Wiener
Diagramación y cuidado de textos: Juan Carlos Bondy

Referencia: Manual de Procedimientos del CIEI-UPNW_V2 (2022)
Código: UPNW-EES-MAN-001, versión 1, revisión 1, 12/10/2022

Se prohíbe la reproducción total o parcial de este libro sin autorización expresa de la Universidad Privada Norbert Wiener S. A.

Vicerrectorado de Investigación
Dra. Oriana Rivera Lozada de Bonilla

Dirección de Desarrollo de la Investigación
Dra. Judith Soledad Yangali Vicente

Coordinación de Investigación Formativa
Dra. Claudia Milagros Arispe Alburqueque

Coordinación de Investigación Docente
Dra. Delsi Mariela Huaita Acha

Fondo Editorial
Mg. Miguel Ruiz Effio

**Comité Institucional de Ética para la Investigación
de la Universidad Privada Norbert Wiener (CIEI-UPNW)**

Mg. Yenny Marisol Bellido Fuentes
Presidenta

Mg. Augusto César Mescua Figueroa
Secretario técnico

Dra. Alejandra La Torre Matuk
Miembro interno

Mg. Rocío Rimac Beltrán
Miembro externo

Dr. Fradis Eriberto Gil Olivares
Miembro externo

Dra. Melba Rita Vásquez Tomas
Miembro interno

Sr. Melecio Mayta Ccota
Miembro externo

Gestión administrativa:
Lic. Graciela Callupe Rivera

Índice

1. Introducción	7
2. Objetivos	8
3. Campo de aplicación	8
Capítulo I. Procedimientos para la presentación de proyectos de investigación	9
Capítulo II. Procedimientos para la revisión y evaluación de proyectos de investigación	12
Capítulo III. Procedimientos durante la ejecución de la investigación de los proyectos aprobados por el CIEI-UPNW	19
Capítulo IV. Procedimientos al final de la investigación	23
Anexos	27

1. Introducción

El Comité Institucional de Ética para la Investigación de la Universidad Privada Norbert Wiener (CIEI-UPNW), designado con Resolución n.º 044-2019-R-UPNW, y su vigente modificatoria, aprobada con Resolución n.º 191-2021-R-UPNW, es un órgano consultivo de investigación que opera con autonomía de decisión dentro de la universidad.

De conformidad con el capítulo VI, artículo 13, del Código de Ética Institucional, el CIEI-UPNW constituye una instancia de diálogo y decisión bioética, que asume la responsabilidad de clarificar y resolver objetiva y racionalmente los conflictos de valores que se pudieran presentar en la investigación, a fin de asegurar su calidad científica, ética y legal.

La presente *Guía de procedimientos del Comité Institucional de Ética para la Investigación* detalla, a manera de resumen, los procedimientos para la presentación de expedientes, antes de la ejecución del estudio, y durante y al concluir la respectiva investigación aprobada por el CIEI-UPNW.

La guía está dirigida a estudiantes, docentes, investigadores, administrativos y colaboradores de la Universidad Privada Norbert Wiener (UPNW) vinculados a la ejecución de un proyecto de investigación. Su propuesta está en concordancia con el *Manual de procedimientos del CIEI-UPNW_Versión_2* (2022), aprobado el 22 de septiembre de 2022 por la Resolución de Gerencia General n.º 089-2022-GG-UPNW.

Este manual es el documento oficial de referencia en relación con los procesos del CIEI-UPNW.

2. Objetivos

- 2.1. Brindar información clara, sencilla y específica sobre los procedimientos y requisitos en aspectos metodológicos, éticos y legales de los proyectos de investigación, con el propósito de asegurar que los investigadores cumplan sus funciones y responsabilidades en el proceso de la presentación, ejecución y finalización de la investigación, en el marco de la normativa institucional y nacional, y en concordancia con las pautas internacionales de ética en investigación y bioética.
- 2.2. Asegurar que todos los investigadores de la UPNW identifiquen correctamente los procedimientos y requisitos de acuerdo con las pautas de trabajo establecidas en la presente guía.

3. Campo de aplicación

De aplicación y cumplimiento para los investigadores de la UPNW que estén vinculados a la ejecución de un proyecto de investigación.

Capítulo I

Procedimientos para la presentación de proyectos de investigación

Los investigadores interesados en presentar un proyecto de investigación deben tener en consideración los siguientes aspectos:

Estudiantes de pregrado, especialidad o posgrado de la UPNW

Los proyectos de investigación que involucren la participación de seres humanos, animales o biodiversidad serán presentados por los investigadores al correo comite.etica@uwiener.edu.pe con la siguiente documentación adjunta:

1. Carta de solicitud de revisión del proyecto dirigida al presidente del CIEI-UPNW (formato PDF), anexo 4
2. Declaración de autenticidad y responsabilidad (formato PDF), anexo 3
3. Carta de aprobación del asesor (formato PDF), anexo 6
4. Reporte completo del programa de similitud (Turnitin)
5. Protocolo de investigación (con fecha y número de versión en cada página) en versión español e idioma original, y, de ser el caso, en versión electrónica. De preferencia se debe usar el formato del anexo 1. Sin embargo, podrá presentarse un formato distinto en los estudios con fondos externos o de tesis que lo requieran, siempre y cuando se incluya toda la información consignada en ese anexo (formato Word).
6. Formularios de consentimiento informado y de asentimiento informado, de ser el caso, con fecha y número de versión en cada página, en versión electrónica, según los parámetros establecidos en el anexo 2 (formulario de consentimiento informado) y el anexo 13 (formulario de asentimiento informado) (formato Word).

Docentes, investigadores y administrativos de la UPNW

Los proyectos de investigación que involucren la participación de seres humanos, animales o biodiversidad serán presentados por los investigadores al correo comite.etica@uwiener.edu.pe con la siguiente documentación adjunta:

1. Carta de solicitud de revisión del proyecto dirigida al presidente del CEIE-UPNW (formato PDF). Tomar como referencia el anexo 4.
2. Declaración de autenticidad y responsabilidad (formato PDF). Tomar como referencia el anexo 3.
3. Protocolo de investigación (con fecha y número de versión en cada página) en versión español e idioma original, y, de ser el caso, en versión electrónica. De preferencia se debe usar el formato del anexo 1. Sin embargo, podrá presentarse un formato distinto en los estudios con fondos externos o de tesis que requieran un formato distinto, siempre y cuando se incluya toda la información consignada en ese anexo (formato Word).
4. Reporte completo del programa de similitud (Turnitin)
5. Formularios de consentimiento informado y de asentimiento informado, de ser el caso, con fecha y número de versión en cada página, en versión electrónica, según los parámetros establecidos en el anexo 2 (formulario de consentimiento informado) y el anexo 13 (formulario de asentimiento informado) (formato Word).

Capítulo II

Procedimientos para la revisión y evaluación de proyectos de investigación

1. Verificación de cumplimiento de los requisitos establecidos, por parte de la secretaría administrativa del CIEI-UPNW. En caso que no se cumpla con los requisitos solicitados, se devolverá la documentación al investigador principal, con las recomendaciones pertinentes para su nueva presentación.
2. El CIEI-UPNW no revisa proyectos que hayan iniciado con la ejecución de sus actividades (reclutamiento, toma de muestras, contacto con los sujetos de estudio), a excepción de estudios en múltiples lugares (*sites*) de estudio, con previas aprobaciones éticas.
3. Asignación de un código de identificación (ID-CIEI) por parte de la secretaría administrativa del CIEI-UPNW. Este código será exclusivo para dicho estudio y no podrá repetirse en el futuro.
4. Designación de la categoría de revisión, tomando como criterios el grado de riesgo de la investigación y la carga laboral de los miembros:
 - Completa (evaluación por uno o dos miembros)
 - Parcial (evaluación por un miembro)
 - Exonerado (evaluación por el presidente del CIEI-UPNW)
5. Revisión completa: los protocolos clasificados como revisión completa son evaluados por uno o dos miembros del CIEI-UPNW, revisados y discutidos en el pleno del comité. El protocolo es enviado a través de correo electrónico y los miembros designados tienen un tiempo de revisión de 10-15 días hábiles. Se consideran los protocolos que cumplan alguna de las siguientes características:

- 5.1. Estudios experimentales o cuasi experimentales en humanos y animales
 - 5.2. Estudios con sujetos humanos vulnerables (mujeres embarazadas y que amamantan, niños, adultos mayores, personas con afecciones mentales o trastornos del comportamiento, comunidades nativas y otros grupos vulnerables)
 - 5.3. Estudios que usen muestras de material biológico humano
 - 5.4. Estudios de cohorte prospectivo
 - 5.5. Otros que el CIEI-UPNW considere pertinentes
6. Revisión parcial: los protocolos clasificados como revisión parcial serán evaluados por un miembro del CIEI-UPNW, sin necesidad de pasar por la revisión completa del pleno del comité, y serán aquellos que no estén clasificados como revisión completa o exoneración de revisión. El tiempo de revisión de los protocolos es de 5-10 días hábiles. Se consideran los protocolos que cumplan alguna de las siguientes características:
- 6.1. Análisis secundario de bases de datos que no se encuentren públicamente disponibles
 - 6.2. Estudios retrospectivos que usen información de historias clínicas u otro registro personal equivalentes
 - 6.3. Estudios transversales que no incluyan la toma de muestra de material biológico del sujeto de estudio, ni se ejecute en poblaciones vulnerables
 - 6.4. Otros que el CIEI-UPNW considere pertinentes
7. Exoneración de revisión: los protocolos clasificados como exoneración de revisión no necesitan ser sometidos al CIEI-UPNW para su ejecución. En caso que el investigador solicite una “constancia de exoneración”, deberá enviar al correo comite.etica@uwiener.edu.pe la carta de solicitud de exoneración (anexo 15), el protocolo de su estudio y la declaración jurada del asesor (anexo 14), y luego coordinar con el asesor de su tesis o docente universitario de la UPNW a cargo. Esta revisión se realizará solo por el presidente del CIEI-UPNW o por quien se designe. De ser aprobada la exoneración de revisión, el presidente emite la

constancia de exoneración de revisión por el pleno del comité e informa en la siguiente sesión. El tiempo de revisión de los protocolos es de 2-4 días hábiles. Se consideran los protocolos que cumplan alguna de las siguientes características:

- 7.1. Estudios de investigación no realizados con personas, animales o muestras de material biológico obtenido de seres humanos
 - 7.2. Investigación de microorganismos en plantas (estudios *in vitro*), investigación con bacterias, virus, protozoarios o partes de estos
 - 7.3. Estudios de evaluación química de los alimentos
 - 7.4. Análisis de bases de datos secundaria de acceso abierto o público
 - 7.5. Estudios bibliométricos.
 - 7.6. Revisiones sistemáticas con o sin metaanálisis, o estudios de síntesis de evidencia (revisiones literarias, revisiones de alcance o *scoping review*, *umbrella review*)
8. La secretaría administrativa del CIEI-UPNW entregará los proyectos que requieran revisión completa o parcial a los miembros asignados, en un plazo no menor de 7 días previos a la próxima sesión.
9. El CIEI-UPNW utiliza criterios de aceptabilidad ética en la revisión de los protocolos de investigación que incluyen lo siguiente:
- 9.1. Validez científica y valor social de la investigación
 - 9.2. Relación balance riesgo/beneficio favorable y minimización de riesgos
 - 9.3. Selección equitativa de los sujetos de investigación
 - 9.4. Proceso de consentimiento informado adecuado
 - 9.5. Respeto de las personas: protección de grupos vulnerables, protección de intimidad y confidencialidad de los datos de los participantes en investigación, protección de daños, entre otros
10. Según la complejidad del proyecto, el CIEI-UPNW puede, a su criterio, solicitar a los investigadores que concurran a una entrevista para que provean aclaraciones, completen información y respondan a preguntas

- o inquietudes. El investigador se retirará antes de iniciar la deliberación del CIEI-UPNW.
11. El CIEI-UPNW tendrá la posibilidad de convocar a otra sesión antes de elaborar el acta con la decisión tomada, según la complejidad del proyecto.
 12. El presidente del CIEI-UPNW podrá, en acuerdo con los miembros del comité, requerir asesoramiento de personas naturales o jurídicas expertas de la comunidad científica nacional o internacional, calificados en el tema específico del proyecto, o invitar a miembros de grupos directamente implicados en el tipo de proyecto propuesto (agrupaciones de pacientes, de apoyo a familiares, representantes de organizaciones comunitarias, especialistas, estadísticos, expertos en metodología de investigación, etc.). El consultor independiente puede participar de la reunión plenaria en la que se discutirá el tema por el cual se le convocó, pero no tendrá poder de voto. El consultor independiente deberá firmar un acuerdo de confidencialidad acerca del contenido del proyecto o la identidad de los sujetos comprometidos en la consulta.
 13. Para la deliberación, son condiciones fundamentales las siguientes:
 - 13.1. Que las sesiones ordinarias sean parte de una programación anticipada y estipulada en el respectivo Reglamento del CIEI-UPNW, donde se consigne la frecuencia de las reuniones (semanal o quincenal), fecha, hora y tipo de sesión (presencial o virtual).
 - 13.2. Que las sesiones extraordinarias estén convocadas a pedido del presidente o de la mayoría simple de los miembros por situaciones concretas de discusión.
 - 13.3. Que en el momento de la instalación de la sesión cuente con las condiciones de quórum estipulado en el Reglamento del CIEI-UPNW.
 - 13.4. Que si algún miembro del CIEI-UPNW participa como investigador en un protocolo de investigación en evaluación, por conflicto de intereses no podrá participar en su revisión y aprobación, excepto para proveer información requerida por el CIEI-UPNW.
 14. Resultados de la revisión: los resultados de la evaluación irán de acuerdo con las siguientes categorías:

- 14.1. Aprobado
 - 14.2. Levantamiento de observaciones: la constancia de aprobación será entregada luego de realizarse las modificaciones sugeridas por el CIEI-UPNW.
 - 14.3. Desaprobado: el proyecto se considera desaprobado y no será aceptado para nuevas revisiones.
15. Aprobado: la constancia de aprobación será entregada sin necesidad de realizar correcciones en el proyecto de investigación. Los investigadores no podrán iniciar la ejecución de las actividades del proyecto de investigación sin la previa aprobación del CIEI-UPNW.
 16. Levantamiento de observaciones: la decisión del CIEI-UPNW será comunicada por escrito (correo electrónico o documento) al investigador principal. En el informe de levantamiento de observaciones, se incluirán las sugerencias de modificaciones de los miembros del CIEI-UPNW. El investigador, una vez que levante todas las observaciones, enviará su carta de solicitud de levantamiento de observaciones, cuadro de control de cambios (anexo 8) y protocolo del estudio actualizado al correo comite.etica@uwiener.edu.pe
 17. Protocolo desaprobado: el investigador podrá solicitar la reconsideración en un plazo máximo de 15 días hábiles adjuntando su solicitud y sustento al correo comite.etica@uwiener.edu.pe. Presentada la reconsideración, se debate en la siguiente sesión del comité y, de ser necesario, se invita a expertos de la línea de investigación del solicitante. Con ello, el comité revisa el sustento incorporado, discute nuevamente el caso en sesión y brinda su evaluación final.
 18. El dictamen del CIEI-UPNW acerca de un proyecto incluye los siguientes componentes:
 - 18.1. Membrete en el que se identifica al CIEI-UPNW
 - 18.2. Datos generales de identificación y contacto del CIEI-UPNW: nombre completo, dirección, teléfono y correo electrónico
 - 18.3. Denominación del documento de aprobación y su codificación
 - 18.4. Apellidos y nombres completos del investigador(a) principal y coinvestigadores hacia quienes se expide el documento de aprobación

- 18.5. Título del protocolo de estudio y código
- 18.6. Descripción detallada de los documentos evaluados y aprobados, citando versión y fecha
- 18.7. Declaración expresa del dictamen o resultados de la evaluación del CIEI-UPNW: aprobado, desaprobado u otro
- 18.8. Rótulo dirigido al investigador(a) principal del proyecto.
- 18.9. Emisión de un dictamen vinculante para la institución de la que depende el CIEI-UPNW, que puede resultar en la aprobación del protocolo y formulario de consentimiento, la solicitud de aclaraciones o cambios previos a su aprobación, o en su desaprobación fundada.
- 18.10. El dictamen de aprobación inicial autoriza su ejecución por el transcurso de 24 meses. Luego de su aprobación, el estudiante, docente, administrativo o investigador debe someter su “informe de avances” cada 6 meses al CIEI-UPNW, para el correcto seguimiento del estudio. 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. Todo proyecto cuya aprobación caduque está suspendido hasta obtener la renovación correspondiente.
- 18.11. En el caso de tratarse de un proyecto donde uno de los miembros del CIEI-UPNW tuviera conflicto de intereses, una frase en el dictamen certifica que el miembro no ha tomado parte del análisis ni de la votación.
- 18.12. El proyecto de investigación adjunto firmado y sellado y el formulario de consentimiento informado (FCI) firmado y sellado en todas sus páginas, consignando la fecha de aprobación. Las copias de este formulario debidamente firmado y fechado deben utilizarse en el reclutamiento de los participantes en el estudio.
- 18.13. Nombre y firma del presidente de CIEI-UPNW.
- 18.14. Fecha de emisión o firma del documento de aprobación.

Capítulo III

Procedimientos durante la ejecución de la investigación de los proyectos aprobados por el CIEI-UPNW

1. Presentación de informes de avances: los investigadores deben reportar periódicamente los avances de su investigación. La periodicidad de estos reportes varía dependiendo del grado de riesgo establecido en el proceso de revisión, de la duración del proyecto y de las necesidades particulares de cada estudio.
 - 1.1. La periodicidad se define en el proceso de aprobación y se reporta en un tiempo estimado de 6 meses.
 - 1.2. Los investigadores deberán enviar los informes de avance (anexos 9 y 10) al correo comite.etica@uwiener.edu.pe
 - 1.3. Este reporte deberá realizarse en el formato creado con esta finalidad (anexo 10: “Informe periódico de avances”).
 - 1.4. La presentación de estos reportes periódicos es un requisito indispensable para la renovación de la aprobación.
2. Evaluación de informes de avances: los informes de avances serán evaluados por un miembro del CIEI-UPNW, bajo la categoría de revisión parcial, sin necesidad de pasar por la revisión completa del pleno del comité. El tiempo de revisión es de 5-10 días hábiles.
3. Presentación de enmiendas: el investigador deberá poner en consideración del CIEI-UPNW cualquier enmienda del protocolo inicialmente aprobado y no podrá implementarla sin la aprobación del comité, excepto cuando sea necesario eliminar algún peligro inmediato al que se haya expuesto un participante en la investigación. El documento deberá

ser enviado al correo comite.etica@uwiener.edu.pe para su correcta identificación y revisión:

- 3.1. Carta para revisión y aprobación de la enmienda (anexo 7)
 - 3.1.1. Número ID del protocolo (expediente) y título o denominación de la investigación que se lleva a cabo
 - 3.1.2. Nombre del investigador responsable del proyecto de investigación
 - 3.1.3. Información completa de la enmienda (número de versión y fecha de realización de la enmienda)
 - 3.2. Documento de la enmienda (protocolo, FCI, otros) en español
 - 3.3. Cuadro de control de cambios (anexo 8) realizados en la enmienda en español
4. Evaluación de enmiendas: las enmiendas serán evaluadas por el presidente del CIEI-UPNW, bajo la categoría de revisión parcial, sin necesidad de pasar por la revisión completa del pleno del comité. El tiempo de revisión de las enmiendas es de 5-10 días hábiles.
- 4.1. Se evaluarán las enmiendas administrativas de proyectos en curso.
 - 4.2. Se evaluarán las enmiendas destinadas a aumentar los resguardos de seguridad de los sujetos de estudio, donde el CIEI-UPNW ha determinado que la investigación involucra solo riesgo mínimo y ningún riesgo adicional ha sido identificado.
5. Presentación de informes de seguridad, desviación y problemas en la investigación: durante la realización de la investigación, el CIEI-UPNW interviene en su desarrollo por las siguientes causas:
- 5.1. Notificación de eventos adversos serios (EAS). El investigador principal notifica al CIEI-UPNW en un plazo de 24 horas todo evento adverso serio y las medidas adoptadas (anexo 11).

- 5.2. Conocimiento de violaciones mayores al protocolo, a la reglamentación nacional o regional, a las buenas prácticas clínicas (BPC) en caso de ensayos clínicos, o los documentos normativos del propio CIEI-UPNW (anexo 12)
- 5.3. Denuncia de un voluntario u otra persona implicada en el proyecto respecto a la protección de los derechos de las personas
- 5.4. Sospecha de fraude o mala conducta científica alertada por cualquiera de las partes (patrocinador, organización de investigación por contrato, autoridad sanitaria, el participante o la comunidad)
- 5.5. Interrupción del proyecto

Capítulo IV

Procedimientos al final de la investigación

1. Presentación de información al finalizar el proyecto de investigación
 - 1.1. El investigador principal del proyecto de investigación deberá notificar al CIEI-UPNW, mediante un informe final, si el estudio ha concluido o se ha suspendido o terminado anticipadamente (anexo 10).
 - 1.2. En el caso de la suspensión temprana por parte del investigador o patrocinador, el investigador notificará las razones para la suspensión o terminación, resumirá los resultados obtenidos antes de la suspensión o la terminación prematura del estudio, y describirá la manera en que los participantes inscritos serán notificados de la suspensión o terminación, así como los planes para el cuidado y el seguimiento de los participantes.
 - 1.3. Si el CIEI-UPNW, por razones justificadas, termina o suspende la aprobación de un estudio, el investigador informa a los participantes, a la institución bajo cuya autoridad la investigación se está llevando a cabo, al patrocinador de la investigación y a cualquier otra organización pertinente.
 - 1.4. El investigador principal del proyecto informará sobre los mecanismos que garanticen el cumplimiento de los compromisos establecidos al iniciar el estudio, con respecto a los beneficios de los participantes en la investigación después de que el estudio ha terminado (por ejemplo, seguir prestando tratamiento a los participantes si se trata de un ensayo clínico con medicamentos, o garantizar su atención si se encontrara un hallazgo clínico patológico).

- 1.5. El investigador principal del proyecto comunicará al CIEI-UPNW cualquier publicación de los resultados del proyecto de investigación que se haga por medio de revistas científicas, boletines o vía virtual, remitiendo el *link* o DOI correspondiente.
2. Documentación y archivo: el procedimiento para el archivo de la documentación presentada al CIEI-UPNW es el siguiente:
 - 2.1. El CIEI-UPNW recibe sus materiales de evaluación en formato impreso o formato digital.
 - 2.2. En el formato virtual se recepciona la documentación con la carta del investigador informando el contenido de la entrega.
 - 2.3. Al material recibido en formato electrónico se le asigna una carpeta en la computadora de la Secretaría Administrativa y se copian todos los archivos. Anualmente se traslada a un disco externo. Los CD, DVD u otros medios de almacenamiento original se destruyen. Los medios de almacenamiento digital se archivan con contraseña.
 - 2.4. Cuando un estudio concluye, el material en papel se agrupa, se rotula y se archiva en un depósito asignado por la institución. Esos archivos se guardan por 5 años y luego de ese tiempo la documentación se remite al archivo de la UPNW. A partir del segundo año de finalizado el estudio, se puede archivar en versión electrónica.
 3. Los documentos relacionados con el CIEI-UPNW (fuentes de datos impresas, magnéticas o electrónicas) que deben ser archivados incluyen, pero no están limitados, a:
 - 3.1. Cualquier documento formalmente establecido por el CIEI-UPNW: Reglamento, Manual de Procedimientos, directrices específicas, entre otros
 - 3.2. Memorias o informes anuales que resumen las actividades del CIEI-UPNW, con el objetivo de promover la transparencia y ayudar a crear conciencia del CIEI-UPNW dentro de su institución o

jurisdicción, así como servir como un recordatorio permanente de los recursos que necesita para su funcionamiento

- 3.3. Lista de identificación y currículo actualizados de los integrantes del CIEI-UPNW
- 3.4. Agendas y actas de reuniones del CIEI-UPNW numeradas correlativamente por año
- 3.5. Informes, oficios o memorandos de comunicación con las diferentes instancias ordenadas correlativamente por año
- 3.6. Textos normativos nacionales e internacionales utilizados por el CIEI-UPNW

Anexos

Anexo 1

Presentación del proyecto de investigación

--	--	--	--	--	--	--	--

CÓDIGO DE PROYECTO

1. **Investigador principal** (*nombres y apellidos, celular, correo electrónico*)
2. **Nombres de los coinvestigadores** (*nombres y apellidos*)
3. **Facultad o unidad a la que pertenece**
4. **Línea de investigación** (*ver el listado en el siguiente enlace: <https://bit.ly/3NPg7fZ>*)
5. **Nombre del proyecto**
6. **Tipo de estudio:** especificar el tipo de estudio que realizará; se puede tomar como referencia los estudios descritos en las categorías de revisión (*numeral 5 del capítulo II de la presente guía*), que mejor se aplique.
7. **Tiempo esperado de duración (en meses)**
8. **Resumen** (*introducción, objetivos, material y métodos y palabras clave; como máximo, 500 palabras*)
9. **Planteamiento y formulación del problema**
10. **Justificación**
11. **Objetivos general y específicos**
12. **Marco teórico** (*antecedentes nacionales e internacionales, bases teóricas y definiciones*)
13. **Hipótesis** (*plantear solo si amerita por el tipo y diseño del estudio*)
14. **Materiales y métodos** (*definir el diseño, el tipo de estudio, la población, el tamaño de la muestra, las variables [cuadro de operacionalización de las variables], los criterios de inclusión y exclusión, los procedimientos y las técnicas, la recolección de datos y el plan de análisis*)
15. **Aspectos éticos:** describir los procedimientos para garantizar los aspectos éticos en las investigaciones con seres vivos. Según corresponda, incluir los beneficios y riesgos conocidos para los sujetos involucrados, la descripción de la información a ser entregada a los sujetos de estudio, explicar el modo

en que será obtenido el consentimiento informado, e indicar cómo será mantenida la confidencialidad de la información de los participantes en el estudio.

16. Recursos y presupuesto

	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	PRECIO TOTAL
RECURSOS HUMANOS			
RECURSOS MATERIALES Y EQUIPOS (BIENES)			
SERVICIOS			
GASTOS ADMINISTRATIVOS O IMPREVISTOS			
TOTAL			

17. Cronograma de actividades

N.º	Actividad	(Año)											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic

18. Anexos (FCI, ficha de recolección de datos, encuestas, etc.)

19. Referencias bibliográficas (se debe usar un estilo estandarizado)

Anexo 2

Formulario de consentimiento informado (FCI) en un estudio de investigación del CIEI-VRI

Título de proyecto de investigación:

Investigadores:

Institución(es): Universidad Privada Norbert Wiener (UPNW)

Invitamos a usted a participar en un estudio de investigación titulado _____, de fecha dd/mmm/aaaa y versión XX. Este es un estudio desarrollado por investigadores de la Universidad Privada Norbert Wiener (UPNW).

I. Información

Propósito del estudio: El propósito de este estudio es _____.
Su ejecución ayudará/permitirá _____.

Duración del estudio (meses): _____.

N.º esperado de participantes: _____.

Criterios de inclusión y exclusión: _____.

(No deben reclutarse voluntarios entre grupos “vulnerables”: presos, soldados, aborígenes, marginados, estudiantes o empleados con relaciones académicas o económicas con el investigador, etc., salvo que la investigación redunde en un beneficio concreto y tangible para dicha población y el diseño así lo requiera).

Procedimientos del estudio: si usted decide participar en este estudio, se le realizarán los siguientes procesos:

- _____
- _____
- _____

La entrevista/encuesta puede demorar unos ____ minutos y *(según corresponda añadir a detalle).*

Se entregarán los resultados a usted en forma individual y se almacenarán respetando su confidencialidad y su anonimato.

Riesgos: *(detallar los riesgos de la participación del sujeto de estudio)*

Su participación en el estudio *no* presenta _____.

Beneficios: *(detallar los riesgos de la participación del sujeto de estudio)*

Usted se beneficiará del presente proyecto _____.

Costos e incentivos: usted *no* pagará ningún costo monetario por su participación en la presente investigación. Asimismo, no recibirá ningún incentivo económico ni medicamentos a cambio de su participación.

Confidencialidad: nosotros guardaremos la información recolectada con códigos para resguardar su identidad. Si los resultados de este estudio son publicados, no se mostrará ninguna información que permita su identificación. Los archivos no serán mostrados a ninguna persona ajena al equipo de estudio.

Derechos del paciente: la participación en el presente estudio es voluntaria. Si usted lo decide, puede negarse a participar o retirarse en cualquier momento, sin que esto ocasione ninguna penalización o pérdida de los beneficios y derechos que tiene como individuo, ni tampoco modificaciones o restricciones al derecho a la atención médica.

Preguntas y contacto: puede comunicarse con el investigador principal *(detallar el nombre, el número de teléfono y el correo electrónico del investigador principal)*. Asimismo, puede comunicarse con el Comité de Ética que validó el presente estudio.

Contacto del Comité de Ética: Dra. Yenny M. Bellido Fuentes, presidenta del Comité de Ética para la Investigación de la Universidad Norbert Wiener

E-mail: comité.etica@uwiener.edu.pe

II. Declaración del consentimiento

He leído la hoja de información del formulario de consentimiento informado (FCI) y declaro haber recibido una explicación satisfactoria sobre los objetivos, los procedimientos y las finalidades del estudio. Se han respondido todas mis dudas y preguntas. Comprendo que mi decisión de participar es

voluntaria y conozco mi derecho a retirar mi consentimiento en cualquier momento, sin que esto me perjudique de ninguna manera. Recibiré una copia firmada de este consentimiento.

_____ (firma)

Nombre del participante:

DNI:

Fecha: (dd/mm/aaaa)

_____ (firma)

Nombre del investigador(a):

DNI:

Fecha: (dd/mm/aaaa)

_____ (firma)

Nombre del testigo o su representante legal:

DNI:

Fecha: (dd/mm/aaaa)

Nota: la firma del testigo o representante legal es obligatoria solo cuando el participante tiene alguna discapacidad que le impida firmar o imprimir su huella, o en el caso de no saber leer y escribir.

Anexo 3

Declaración de autenticidad y responsabilidad

Yo, _____, identificado con DNI _____, domiciliado en _____, estudiante/bachiller/egresado(a)/docente/investigador(a) de la carrera profesional de _____, he realizado el trabajo de investigación titulado _____, para optar el grado académico/título profesional de _____, para lo cual

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

1. El título del trabajo de investigación ha sido creado por mi persona, es original y no existe otro con igual denominación.
2. Después de la revisión de la tesis con el *software* de originalidad, se declara _____ % de coincidencias.
3. Se conduce la investigación de acuerdo con lo estipulado en el protocolo y consentimiento(s) informado(s) aprobados por el CIEI-UPNW.
4. Se inicia esta investigación únicamente luego de haber obtenido la aprobación del CIEI-UPNW.
5. Para la recopilación de datos se ha solicitado la autorización respectiva a la empresa u organización, y se evidencia que la información presentada es real.
6. No existe mala conducta científica (fabricación de datos, falsificación y plagio).
7. En el caso de omisión, copia, plagio u otro hecho que perjudique a uno o varios autores, es responsabilidad única de mi persona como investigador, eximo de todo a la Universidad Privada Norbert Wiener (UPNW) y me someto a los procesos pertinentes originados por mi persona.

Lima, ____ de _____ de 202__

_____ (*firma*)

Nombre del investigador(a):

DNI:

Fecha: (*dd/mm/aaaa*)

Anexo 4

Modelo de solicitud de revisión de protocolo de investigación

Lima, __ de _____ de 202__

Dra. Yenny Marisol Bellido Fuentes

Presidenta

Comité Institucional de Ética para la Investigación (CIEI)

UNIVERSIDAD PRIVADA NORBERT WIENER

Av. República de Chile 432, urb. Santa Beatriz

Jesús María.-

Ref. _____ (*nombre de estudio*)

Asunto: Solicitud de **revisión de protocolo** de investigación

De nuestra consideración,

Me es grato dirigirme a usted para saludarla y, a la vez, solicitar la revisión de las consideraciones éticas del protocolo de investigación titulado _____, versión ____, de fecha __ de _____ de ____, con el fin de obtener la aprobación del Comité Institucional de Ética para iniciar las actividades de reclutamiento o recolección de datos.

- Investigador responsable:
- Facultad o unidad a la que pertenece:
- Línea de investigación:

Sabemos y aceptamos que el Comité de Ética tiene las facultades para sugerir modificaciones al protocolo antes de su aprobación. Asimismo, puede realizar seguimiento del trabajo realizado por los investigadores para verificar que se cumplan las condiciones éticas aprobadas.

Se anexan los siguientes documentos, según protocolo:

- Declaración de autenticidad y responsabilidad
- Carta de aprobación del asesor

- Informe del detector de similitud
- Formato CIEI-UPNW de presentación del proyecto de investigación
- Copia del protocolo de investigación (*fecha/versión*)
- Copia del consentimiento informado (*fecha/versión*)

Agradeciendo su atención a la presente, aprovecho la oportunidad para expresarle mi consideración y estima.

Muy atentamente,

_____ (*firma*)

Nombre del investigador(a):

DNI:

Anexo 5

Modelo de solicitud de renovación de aprobación de protocolo de investigación

Lima, __ de _____ de 202__

Dra. Yenny Marisol Bellido Fuentes

Presidenta

Comité Institucional de Ética para la Investigación (CIEI)

UNIVERSIDAD PRIVADA NORBERT WIENER

Av. República de Chile 432, urb. Santa Beatriz, Jesús María

Ref. _____ (*nombre de estudio*)

Asunto: Renovación de aprobación de protocolo

De nuestra consideración,

Me es grato dirigirme a usted para saludarla y, a la vez, solicitar la **renovación de aprobación de protocolo de estudio**, titulado _____, versión ____, de fecha __ de _____ de ____.

Investigador principal y coinvestigadores:

- _____
- _____

Datos de contacto:

Nombre: _____ Correo electrónico: _____

Cargo: _____ Celular: _____

Se reporta el _____ (*inicio / no inicio*) del reclutamiento de sujetos de estudio.

Adjunto el documento requerido por la universidad para llevar a cabo el proceso de renovación de aprobación de estudio ante el Comité Institucional de Ética para la investigación: **Informe de reporte de avances.**

Asimismo, declaro que los coautores están de acuerdo con el contenido del escrito.

Quedo a sus órdenes como autor responsable.

Muy cordialmente,

_____ (*firma*)

Nombre del investigador(a):

DNI:

Anexo 6

Modelo de carta de conformidad de aprobación del asesor

Lima, __ de _____ de 202__

Dra. Yenny Marisol Bellido Fuentes

Presidenta

Comité Institucional de Ética para la Investigación (CIEI)

UNIVERSIDAD PRIVADA NORBERT WIENER

Av. República de Chile 432, urb. Santa Beatriz

Jesús María.-

Ref. _____ (*nombre de estudio*)

Asunto: Conformidad de **asesor** de proyecto de tesis

De mi consideración,

Me es grato dirigirme a usted para saludarla y, a la vez, informar en mi condición de asesor(a) del proyecto de tesis titulado _____, presentado por el(la) alumno(a) _____ de la Facultad de _____, Escuela Académico Profesional de _____, para optar el grado académico de _____, que se encuentra con mi CONFORMIDAD como asesor(a) para su revisión.

El(la) alumno(a) ha levantado las observaciones hechas durante el desarrollo de la asesoría de tesis y su proyecto de investigación aprobado el _____ (fecha) es apto para la evaluación por parte del Comité Institucional de Ética de la Universidad Particular Norbert Wiener.

Agradezco de antemano su atención a la presente,

Atentamente,

_____ (*firma*)

Nombre del asesor(a):

DNI:

Anexo 7

Modelo de carta para revisión y aprobación de enmienda de protocolo de estudio

Lima, __ de _____ de 202__

Dra. Yenny Marisol Bellido Fuentes

Presidenta

Comité Institucional de Ética para la Investigación (CIEI)

UNIVERSIDAD PRIVADA NORBERT WIENER

Av. República de Chile 432, urb. Santa Beatriz

Jesús María.-

Ref. _____ (*nombre de estudio*)

Asunto: Solicitud de revisión y aprobación de enmienda

De nuestra consideración,

Me es grato dirigirme a usted para saludarla y, a la vez, solicitar la revisión y aprobación por el Comité Institucional de Ética para la Investigación (CIEI) de los siguientes documentos del protocolo en referencia:

- Enmienda al protocolo _____, de fecha __ de _____ de _____, en español
- Formulario de consentimiento informado (FCI), versión _____, de fecha __ de _____ de _____ (si es aplicable)
- Cuadro de control de cambios
- Copia de carta de solicitud de aprobación de estudio y resolución de aprobación.

Sin otro particular, me despido muy atentamente,

_____ (*firma*)

Nombre del investigador(a) principal:

DNI:

Anexo 8

Modelo de cuadro de control de cambios

CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

Instituciones : Universidad Privada Norbert Wiener (UPNW)

Investigadores : _____

Título de estudio : _____

Protocolo de investigación (original) Versión x, de fecha xx-xx-xxxx			Protocolo de investigación modificado Versión x, de fecha xx-xx-xxxx			Justificación
Pág.	Numeral	Texto	Pág.	Numeral	Texto	

Anexo 9

Modelo de carta de informe periódico de avances

Lima, __ de _____ de 202__

Dra. Yenny Marisol Bellido Fuentes

Presidenta

Comité Institucional de Ética para la Investigación (CIEI)

UNIVERSIDAD PRIVADA NORBERT WIENER

Av. República de Chile 432, urb. Santa Beatriz

Jesús María.-

Ref. _____ (*nombre de estudio*)

Asunto: Informe periódico de avances

De nuestra consideración,

Me es grato dirigirme a usted para saludarla y, a la vez, someter el **informe periódico de avances** del estudio titulado _____, versión ____, de fecha __ de _____ de ____.

Investigador principal y coinvestigadores:

- _____
- _____

Datos de contacto:

Nombre: _____ Correo electrónico: _____

Cargo: _____ Celular: _____

Se reporta el _____ (*inicio / no inicio*) del reclutamiento de sujetos de estudio.

Adjunto el documento requerido por la universidad para llevar a cabo este proceso: **Informe de reporte de avances.**

Asimismo, declaro que los coautores están de acuerdo con el contenido del escrito. Quedo a sus órdenes como autor responsable.

Muy cordialmente,

_____ (*firma*)

Nombre del investigador(a):

DNI:

Anexo 10

Informe periódico de avances

Proyectos de investigación aprobados por CIEI-UPNW

Informe semestral _____

Informe final _____ (marcar con "x")

N.º ID (exp.): XXX-XXXX

Título completo del proyecto de investigación: *(tal como fue aprobado por el CIEI)*

Investigadores principales y coinvestigadores:

Fecha de aprobación del protocolo: dd/mmm/aaaa

Fecha de vencimiento de la aprobación: dd/mmm/aaaa

(Un año posterior a la aprobación del protocolo)

I. ¿Ha iniciado la ejecución del proyecto?

1. Sí _____ 2. No _____ (marcar con "x")

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

Si la respuesta es negativa, explique por qué: _____

II. ¿Ha finalizado el plazo de aprobación del proyecto?

1. Sí _____ 2. No _____ (marcar con "x")

III. En caso de haber finalizado el plazo de aprobación, ¿desea una renovación de la aprobación?

1. Sí _____ 2. No _____ (marcar con "x")

Informe periódico de avances

IV. Indique la fecha en que inició con la ejecución del proyecto: *dd/mmm/aaaa*

V. En caso de haber finalizado la investigación, indique la fecha de finalización:
dd/mmm/aaaa

VI. Haga un breve resumen de los progresos hasta el momento.

Si la investigación ha finalizado, envíe un reporte final. En ambos casos debe incluir:

- Un resumen de los hallazgos
- Detalles de cualquier publicación o documento aceptado para publicación
- Detalles de cualquier presentación realizada
- La forma en que los participantes han sido informados de los avances o resultados de la investigación

VII. ¿La información recolectada está almacenada de manera adecuada? Explique.

VIII. ¿Se ha realizado la investigación de acuerdo con lo planificado en el proyecto aprobado?

1. Sí ____ 2. No ____ (marcar con "x")

En caso de que su respuesta sea negativa, explique por qué:

IX. ¿Ha sido retirado alguno de los participantes de la investigación?

1. Sí ____ 2. No ____ (marcar con "x")

Explique los motivos:

X. ¿Se han requerido modificaciones o enmiendas al proyecto original?

1. Sí ____ 2. No ____ (marcar con “x”)

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

XI. ¿Se han reportado eventos adversos serios relacionados con su investigación?

1. Sí ____ 2. No ____ (marcar con “x”)

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

XII. Por favor, complete lo siguiente:

En esta institución:

- Número total de participantes esperado: _____
- Número de participantes reclutados hasta la fecha: _____
- Número de participantes actualmente: _____
- Número de participantes retirados de la investigación: _____
- Fecha estimada de finalización de la investigación: _____

XIII. ¿Ha finalizado el plazo de aprobación del proyecto?

1. Sí ____ 2. No ____ (marcar con “x”)

En caso de haber finalizado, ¿desea aplicar por una renovación de la aprobación?

1. Sí ____ 2. No ____ (marcar con “x”)

(Debe recordar que cualquier modificación o enmienda al proyecto de investigación original requiere una aprobación del CIEI-UPNW).

Certifico que este estudio se realiza en estricta conformidad con el proyecto de investigación aprobado por el CIEI-UPNW (o con los cambios aprobados en él).

Investigador(a) principal: _____

Firma: _____ Fecha: _____

Anexo 11

Reporte de eventos adversos serios y no serios

N.º ID (exp.): _____

Título completo del proyecto o protocolo: _____

1. Evento adverso reportado: _____
2. Fecha del evento adverso: _____
3. Fecha de la comunicación: _____
4. Código del paciente (ID): _____
5. Breve resumen del contexto clínico en que el efecto adverso fue informado:

6. Asociación del evento adverso de la droga en estudio, asociado, posible, no posible o no asociado: (de ser el caso)
7. Como investigador principal (ip) recomendando las siguientes acciones: (solo en caso aplique)
 - a. Cambio en el protocolo: *Sí/No (detallar)*
 - b. Cambio en el consentimiento informado: *Sí/No (detallar)*
 - c. Notificación a los participantes previamente enrolados en el estudio: *Sí/No (detallar)*
 - d. No tomar ninguna acción: *Sí/No (detallar)*

Otros comentarios:

Investigador principal: _____

Firma: _____ Fecha: _____

Anexo 12

Ficha de reporte de desviaciones

N.º ID (exp.):

Título completo del proyecto o protocolo:

Investigador(a) principal:

I. Información sobre la desviación

- a. Código de identificación del paciente:
- b. Edad:
- c. Sexo:
- d. Fecha de desviación: *dd/mmm/aaaa*
- e. Fecha de reporte: *dd/mmm/aaaa*
- f. Fecha de enrolamiento: *dd/mmm/aaaa*

II. Tipo de desviación relacionado con los siguientes criterios (marcar con un aspa [x]):

- a. Procedimientos relacionados con el consentimiento informado
- b. Reporte de eventos adversos serios / Eventos adversos de dispositivo de estudio (*de ser el caso*)
- c. Criterios de inclusión o criterios de exclusión
- d. Programa de intervalo de visitas del participante
- e. Medicación en estudio y dosificación (*de ser el caso*)
- f. Evaluaciones o procedimientos de laboratorio requeridos en estudio
- g. Terapia concomitante
- h. Procedimientos del estudio
- i. Otros

III. Diagnóstico de la desviación

- a. Descripción y observaciones:
- b. Acciones correctivas tomadas:
- c. Acciones preventivas:
- d. Determinar si puso en peligro la seguridad del paciente:

Investigador principal: _____

Firma: _____ Fecha: _____

Anexo 13

Asentimiento informado

Título de proyecto: _____

(Describir el objetivo del estudio y los procedimientos de forma clara y sencilla)

Hola, mi nombre es _____ y trabajo/estudio en el Departamento de _____ de la Universidad Privada Norbert Wiener (UPNW). Se está realizando un estudio de investigación para conocer acerca de _____ y, para ello, queremos pedirte tu participación.

Tu participación en el estudio consistiría en _____.

Esta participación es voluntaria, es decir, aun cuando tu papá, tu mamá o tu apoderado hayan dicho que puedes participar, si tú no quieres hacerlo, puedes decir que no. Es tu decisión si participas o no en el estudio. También es importante que sepas que, si en un momento dado ya no quieres continuar en el estudio, no habrá ningún problema, o si no quieres responder a alguna pregunta en particular, tampoco habrá problema.

Toda la información que nos proporciones y las mediciones que realicemos nos ayudarán a _____. Esta información será confidencial. Esto quiere decir que no diremos a nadie tus respuestas (o los resultados de la mediciones). Esos datos solo los conocerán las personas que forman parte del equipo de este estudio.

Si aceptas participar, te pido que por favor pongas una (✓) en el cuadrado de abajo que dice “Sí quiero participar” y escribe tu nombre.

Si no quieres participar, no pongas ninguna (✓) ni escribas tu nombre.

Sí quiero participar

Nombre del participante: _____

Nombre y firma de la persona/investigador que obtiene el asentimiento:

_____ (firma)

Fecha: _____

Anexo 14

Declaración jurada (Exoneración de revisión)

Señores

Comité Institucional de Ética para la Investigación de la Universidad Privada Norbert Wiener (CIEI-UPNW)

Presente.-

Yo, _____ (*nombre del asesor[a]*), con documento de identidad _____, de profesión _____, de la Escuela Profesional de _____ de la Universidad Privada Norbert Wiener (UPNW), me dirijo a ustedes para hacer de su conocimiento que luego de haber revisado a profundidad el proyecto de investigación titulado _____ y sus respectivos anexos, del(los) autor(es) _____, declaro que el presente protocolo cumple con las características para la exoneración de revisión por parte del CIEI-UPNW.

Tipo de estudio para exoneración de revisión: _____
(*Considerar la lista incluida en “Exoneración de revisión”, numeral 7 del capítulo II de la presente guía.*)

Se adjunta el protocolo de investigación.

Declaro bajo juramento:

- Tener conocimiento y aceptar los “Procedimientos para la revisión y evaluación de proyectos de investigación” del Manual de Procedimientos del CEIE-UPNW.
- Ser responsable de la veracidad de la información y documentación que se presenta.
- Ser objetivo en la revisión de los proyectos de investigación.

- Conocer las sanciones contenidas en el Reglamento del Código de Ética para la Investigación de la UPNW.

_____ (*firma*)

Nombre del asesor():

DNI:

Fecha:

Anexo 15

Modelo de carta de solicitud de la constancia de exoneración de revisión

Lima, __ de _____ de 202__

Dra. Yenny Marisol Bellido Fuentes

Presidenta

Comité Institucional de Ética para la Investigación (CIEI)

UNIVERSIDAD PRIVADA NORBERT WIENER

Av. República de Chile 432, urb. Santa Beatriz

Jesús María.-

Ref. _____ (*nombre de estudio*)

Asunto: Informe periódico de avances

De mi consideración:

Me es grato dirigirme a usted para saludarlo y, a la vez, solicitar la **constancia de exoneración de revisión** por el Comité Institucional de Ética para la Investigación (CIEI), de acuerdo con lo descrito en los siguientes documentos adjuntos:

- Protocolo _____ de fecha __ de _____ de _____ en español
- Formulario de consentimiento informado (FCI), versión __, de fecha __ de _____ de _____ (*si es aplicable*)
- Declaración jurada (exoneración de revisión) firmada por el asesor o docente responsable (anexo 14)

Sin otro particular, me despido muy atentamente,

_____ (*firma*)

Nombre del investigador(a) principal:

DNI:



Universidad
Norbert Wiener