



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE MEDICINA

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISIÓN DE
INVESTIGACIÓN**



FACULTAD DE MEDICINA
COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



ÍNDICE

	Pag.
1) INTRODUCCIÓN.....	2
2) BASE LEGAL.....	2
3) OBJETIVOS DE LA COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN.....	3
4) INTEGRACIÓN.....	3
5) ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN.....	4
6) DE LA OPERACIÓN DE LA COMISIÓN.....	5
7) DE LOS PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN.....	6
8) DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS.....	7
DEL PRESIDENTE.....	7
DEL SECRETARIO TÉCNICO.....	..8
DE LOS VOCALES Y REPRESENTANTES.....	9
DEL ASESOR JURÍDICO.....	..9
9) ANEXO I FORMATO PARA PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN	
10) ANEXO II EJEMPLO PARA PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN	



FACULTAD DE MEDICINA COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



1) INTRODUCCIÓN

La Comisión de Investigación fue creada por acuerdo del H. Consejo Técnico de la Facultad de Medicina durante su sesión ordinaria del 27 de abril de 2005, y publicado en la Gaceta de la Facultad de Medicina del 25 de mayo de 2005. En el Acuerdo de creación se estipula como una de sus atribuciones la elaboración de un Manual de Procedimientos al que habrá de ceñirse esta Comisión.

Este Manual de Procedimientos busca facilitar las tareas y actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de la Comisión de Investigación, señalando el objetivo de dicha Comisión, sus funciones, los actores que intervienen y sus responsabilidades, así como el procedimiento para someter los proyectos de investigación.

2) BASE LEGAL

- Ley General de Salud.
- Reglamento de la Ley General de Salud en materia de la Investigación para la Salud.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos.
- Reglamento de Seguridad y Coordinación en Materia de Investigación para la Salud en la UNAM.
- Reglamento Interior de la Facultad de Medicina.
- Acuerdo por el que se crea la Comisión de Investigación de la Facultad de Medicina.



**FACULTAD DE MEDICINA
COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**



3) OBJETIVO DE LA COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN

La Comisión de Investigación es un órgano académico de consulta y asesoría de la Facultad de Medicina que tiene como finalidad principal, atendiendo al artículo 16 del Reglamento de Seguridad y Coordinación en Materia de Investigación para la Salud en la UNAM, proporcionar asesoría al Consejo Técnico de dicha Facultad y al Director de la dependencia donde se realice la investigación para la salud, así como al Coordinador de la Investigación Científica y a las demás instancias universitarias que les sea aplicable la normatividad de la materia, con el objeto de apoyar la decisión sobre la autorización para el desarrollo de las investigaciones.

Asimismo la presente Comisión busca establecer los procedimientos en la Facultad de Medicina que permitan evaluar los proyectos de investigación de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Salud en su artículo 115 que reglamenta la obligatoriedad de elaborar el proyecto de investigación de acuerdo a la Norma Técnica 113 publicada en el Diario Oficial de la Federación en el año de 1987, para que los Comités de Investigación y Ética de las diferentes instituciones, evalúen y dictaminen la pertinencia, factibilidad y seguridad de la investigación que se pretende realizar.

4) INTEGRACIÓN

La Comisión de Investigación se integrará con los siguientes miembros:

Con derecho a voz y voto

- Presidente
- Secretario Técnico
- 4 Vocales
- Titular de la Facultad de Medicina
- Titular de la Coordinación de Investigación
- Tres del personal académico de tiempo completo de la Facultad de Medicina y uno de otra entidad académica de la Universidad donde se realice investigación para la salud



**FACULTAD DE MEDICINA
COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**



- 2 Representantes
- Coordinación de la Investigación Científica de la UNAM
- Coordinación de Humanidades de la UNAM

Con derecho a voz pero sin voto

- Asesor Jurídico Titular de la Secretaría Jurídica y de Control Administrativo

Los vocales permanecerán en su encargo por un periodo de tres años, y podrán ser ratificados por un periodo igual a propuesta del Director y aprobación del H. Consejo Técnico.

Quienes asistan a las sesiones de la Comisión como asesores, sólo tendrán derecho a voz a efecto de proporcionar información relacionada con el proyecto de investigación que requiera su presencia, para aclarar cualquiera de los puntos a tratar en la sesión de trabajo de la Comisión a la que fueron invitados.

Los miembros de la Comisión no participarán en la evaluación y dictamen de sus propias investigaciones o cuando pueda haber conflicto de intereses.

5) ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN

- Evaluar, y en su caso dictaminar, los proyectos de investigación que se sometan a su consideración, emitiendo una opinión técnica sobre su pertinencia (Que la pregunta de investigación esté avalada por el estado del conocimiento con base en una revisión actualizada de la literatura), factibilidad (Que sea posible su realización con los recursos humano disponibles) y congruencia. (Que la metodología propuesta permita contestar la pregunta de investigación)



**FACULTAD DE MEDICINA
COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**



- Asesorar a los académicos sobre los diferentes aspectos relacionados con la investigación en salud que se realicen en la Facultad.
- Velar por el cumplimiento de la legislación aplicable.
- Interactuar con las Comisiones de Ética y de Bioseguridad de la Facultad de Medicina en los términos que marque la Legislación Universitaria.

6) DE LA OPERACIÓN DE LA COMISIÓN

La Comisión sesionará de manera ordinaria cada tres meses, conforme al calendario anual de sesiones aprobado por la misma, y de manera extraordinaria cuando así lo determine, el Presidente. El calendario de sesiones ordinarias será sometido al pleno para su aprobación, en la primera reunión de cada año.

En caso de ausencia del Presidente la sesión será presidida por el Secretario Técnico.

Las sesiones solamente podrán celebrarse cuando asistan, como mínimo, cuatro de sus integrantes. De no integrarse este quórum, se emitirá un segundo citatorio, y la sesión se celebrará con el número de miembros presentes.

Los acuerdos y recomendaciones se tomarán por mayoría de votos de los miembros que asistan a la sesión. En caso de empate, el Presidente de la Comisión, o quien la presida en su representación, tendrá voto de calidad.



**FACULTAD DE MEDICINA
COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**



La agenda de trabajo, la copia del proyecto de minuta de la sesión previa y los documentos relativos a los casos que se tratarán en dicha sesión se entregarán a los integrantes de la Comisión de la siguiente manera:

- Para reuniones ordinarias, con un mínimo de diez días hábiles de anticipación.
- Para reuniones extraordinarias, con un mínimo de un día hábil de anticipación.

Cuando alguno de los integrantes de la Comisión desee presentar una iniciativa o asunto que deba ser planteado en el seno de la misma, deberá enviar los documentos que la soporten al Secretario Técnico al menos con quince días hábiles de antelación a la reunión para que se pueda preparar su integración en la agenda de trabajo respectiva, en el entendido de que no podrán discutirse en las sesiones asuntos que no estén contemplados en la agenda de trabajo y que no se traten de asuntos generales.

De cada sesión se levantará una minuta la cual, en caso de lograr acuerdo, deberá ser firmada al inicio de la siguiente sesión ordinaria por quienes hubiesen asistido a ella.

Se elaborará un informe anual de las actividades realizadas por la Comisión y se entregarán copias a todos sus miembros.

La documentación correspondiente a las sesiones de la Comisión se conservará por cinco años a partir de la fecha de su generación.

La Comisión mantendrá confidencialidad sobre los protocolos o reportes que reciba de los investigadores.



**FACULTAD DE MEDICINA
COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**



7) DE LOS PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN

Los protocolos de investigación deberán someterse siguiendo el formato referido en el Anexo I.

A manera de ejemplo de cómo integrar un proyecto de investigación, puede consultarse el Anexo II.

Del Informe Final de la Investigación

Al término del proyecto de investigación, el responsable del mismo deberá entregar un informe final, indicando los productos obtenidos como son alumnos formados, tesis, publicaciones, conferencias, solicitudes de patente, entre otros.

Si no existen observaciones por parte de la Comisión de Investigación a este informe final, se girará una indicación a la Coordinación de Investigación de la Facultad de Medicina para que proceda a registrar la conclusión del proyecto con sus productos finales.

8) DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS

DEL PRESIDENTE

- Autorizar la agenda de trabajo de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- En caso de empate, emitir su voto de calidad.
- Firmar las minutas y la documentación de los casos dictaminados por la Comisión.
- Vigilar y hacer cumplir, en la esfera de su competencia, los acuerdos de la Comisión.



**FACULTAD DE MEDICINA
COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**



- Llevar a cabo todas aquellas funciones que sean afines con las ya señaladas para permitir el adecuado desarrollo de las sesiones y los temas que en ella se discutan.

DEL SECRETARIO TÉCNICO

- Presidir las reuniones en ausencia del Presidente.
- Firmar las convocatorias de las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Comisión.
- Coordinar la elaboración de minutas y la documentación que las sustente con la información resumida que se dictamine en cada sesión, mismas que deberá firmar.
- Recabar y/o elaborar los documentos relativos a los casos que deban ser sometidos a la decisión de la Comisión, así como los que puedan requerirse.
- Elaborar la agenda de trabajo de cada sesión incluyendo los listados de los asuntos a tratar y los documentos de apoyo necesarios.
- Someter la documentación señalada en el punto anterior a la consideración previa del Presidente de la Comisión.
- Enviar a cada miembro la agenda de trabajo, la copia del proyecto de la minuta de la sesión previa y los documentos relativos a los casos que se tratarán en dicha sesión, en los plazos señalados de acuerdo a las sesiones ordinarias o extraordinarias.
- Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión.
- Registrar la lista de asistencia de los miembros de la Comisión en cada sesión.
- Recabar las firmas de la minuta de la sesión previa.
- Levantar la minuta correspondiente a cada sesión de la Comisión.
- Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión, así como establecer y llevar a cabo el registro correspondiente.



**FACULTAD DE MEDICINA
COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**



- Coadyuvar con el Presidente en vigilar el cumplimiento de los acuerdos emanados de la misma.
- Resguardar el archivo de la documentación y vigilar que se mantenga completo y actualizado, conservándolo por el tiempo establecido.
- Notificar a quien corresponda, los acuerdos que se tomen en el pleno de la Comisión y los compromisos que hubiese contraído cuya ejecución sea de su competencia.
- Preparar el proyecto de informe anual de actividades de la Comisión, que previa aprobación de sus integrantes, se presentará a la consideración del H. Consejo Técnico de la Facultad.

DE LOS VOCALES Y REPRESENTANTES

- Analizar la agenda de trabajo y los demás documentos que se remitan en relación con los distintos asuntos que se tratarán en las sesiones de la Comisión.
- Revisar y emitir un dictamen sobre los protocolos de investigación que les sean sometidos.
- Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Emitir su opinión y, en su caso, el voto para cada uno de los asuntos que deban decidirse.
- Firmar las minutas y la documentación de los asuntos dictaminados en las reuniones a las que hubiese asistido.
- Coadyuvar con el Secretario Técnico en la esfera de su competencia para el cumplimiento de los acuerdos.

DEL ASESOR JURÍDICO

- Analizar la agenda de trabajo y los demás documentos contenidos en el expediente que correspondan a los distintos asuntos tratados en las sesiones de la Comisión.
- Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias.



**FACULTAD DE MEDICINA
COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**



- Participar de manera activa en las sesiones que realiza la Comisión y manifestar sus opiniones y, en el caso de no estar de acuerdo en las decisiones tomadas, los motivos y efectos deberán asentarse en las minutas correspondientes.
- Asesorar en la recopilación, interpretación, aplicación y difusión de la normatividad procedente.
- Asesorar en la elaboración de los procedimientos, formatos e instructivos internos, así como en la revisión y evaluación de los que le sean turnados.
- Vigilar en todo momento la correcta aplicación de la normatividad que resulte procedente.
- Proponer las acciones que se estimen convenientes para la mejor operación de la Comisión.
- Intervenir en las sesiones ordinarias y extraordinarias, únicamente con derecho a voz, en los asuntos que la Comisión deba dictaminar o decidir. De acuerdo con esto, el asesor no podrá firmar ningún documento relativo a los dictámenes.



FACULTAD DE MEDICINA
COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN



ANEXO I:
FORMATO PARA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

AÑO DE LA SOLICITUD _____ (*Uso exclusivo de la Comisión*)

NÚMERO DE PROYECTO _____ (*Uso exclusivo de la Comisión*)

DATOS GENERALES DEL PROYECTO

Línea de Investigación: _____

Nombre del proyecto: _____

Disciplina: _____

Especialidad: _____

Tipo de Investigación: _____

Duración del Proyecto: _____

Palabras Clave (5): _____

DATOS GENERALES DEL RESPONSABLE

R. F. C. _____

Nombre: _____

Nacionalidad: _____ Género _____

Teléfono particular: _____

Correo electrónico: _____

Nivel máximo de estudios: _____ Título _____

Nivel de PRIDE: _____ Nivel de PAIPA: _____ Nivel del SNI: _____

Disciplina: _____

Especialidad: _____

Categoría y nivel: _____

Anexar Currículum vitae resumido (una cuartilla por cada persona) del responsable y colaboradores.



**FACULTAD DE MEDICINA
COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN**



**ANEXO I:
FORMATO PARA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN**

NÚMERO DE PROYECTO: ____ *(Uso exclusivo de la Comisión)*

SÍNTESIS



**FACULTAD DE MEDICINA
COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN**



**ANEXO I:
FORMATO PARA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN**

**ANTECEDENTES
(Marco Teórico)**

Referencias:



**FACULTAD DE MEDICINA
COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN**



**ANEXO I:
FORMATO PARA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN**

**CONTRIBUCIÓN DEL PROYECTO EN EL AVANCE DEL CONOCIMIENTO EN
SU PROPIA TEMÁTICA Y EN SU ÁREA DE CONOCIMIENTO**

OBJETIVOS

HIPÓTESIS O LINEAMIENTOS¹

Especificar la(s) hipótesis o lineamientos que pretendan trabajar durante el desarrollo del proyecto.

¹ Aquellas investigaciones que no respondan directamente a un sistema de hipótesis sino que correspondan a un planteamiento conceptual, o a una tesis, podrán enunciar solamente los lineamientos que las orientan.



**FACULTAD DE MEDICINA
COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN**



**ANEXO I:
FORMATO PARA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN**

METAS POR AÑO

ESTRATEGIAS O METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN

Describa detalladamente el diseño de la investigación, la población estudiada, las variables, los procedimientos; métodos y técnicas que se utilizarán para la obtención de la información y para el análisis e interpretación de los datos. Aquellas investigaciones que por su naturaleza no puedan encuadrarse en las metodologías empírico experimentales, deberán plantear sus estrategias de investigación.

Metodología:



**FACULTAD DE MEDICINA
COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN**



**ANEXO I:
FORMATO PARA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN**

INFRAESTRUCTURA

Referir la infraestructura con la que se cuenta para la realización del proyecto.

**CONSIDERACIONES ÉTICAS Y/O CARTA DE CONSENTIMIENTO BAJO
INFORMACIÓN**



ANEXO II
EJEMPLO PARA PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN

La Comisión de Investigación ha preparado este documento con la intención de que sirva como ejemplo de cómo se puede integrar un protocolo de investigación, presentando brevemente el contenido y explicación somera de los puntos que se deben incluir.

1. *Título del proyecto.* Se recomienda enunciar con el menor número posible de palabras la esencia de la investigación. Delimitando y simplificando el objetivo de la investigación a fin de describir apropiadamente el contenido del proyecto.
2. *Autores.* Incluirlos considerando el orden de participación
3. *Antecedentes o Marco Teórico.* Debe contener una descripción del estado actual del conocimiento empírico y científico que fundamente el estudio. En los estudios cualitativos corresponde al marco teórico-referencial en donde se ubica la investigación, es decir fuente de información y nunca modelo teórico. En ambos se recomienda hacer una revisión exhaustiva, actualizada, relevante y cuidadosa de la literatura sobre el tema. Es fundamental anotar las referencias bibliográficas en la sección correspondiente.
4. *Planteamiento del Problema.* Corresponde a la especificación de la pregunta que se quiere contestar, debe incluir una descripción clara de lo que se propone conocer, probar o resolver mediante la investigación. En el caso de estudios cualitativos, señalar el área problematizadora del estudio en la que es posible encontrar varios problemas entrelazados que se van vislumbrando conforme avanza la investigación.
5. *Justificación.* Argumentación sobre la relevancia del proyecto, tanto por la importancia del problema como por las conclusiones que se esperan de la



ANEXO II
EJEMPLO PARA PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN

investigación. Puede incluirse además, comentarios sobre los resultados esperados y su posible aplicación.

6. *Objetivos.* En ambos enfoques deberán expresar los logros directos que se pretende alcanzar, es decir propósito que se espera lograr con el estudio. De ellos deben desprenderse las estrategias y los procedimientos metodológicos.
7. *Hipótesis.* En caso de que el estudio la requiera, se sugiere bosquejarla en forma afirmativa como posible respuesta a los problemas planteados. Son suposiciones que establecen relaciones entre hechos y que se aceptan tentativamente. Debe ser formulada en forma clara y precisa. En los estudios cualitativos no se formula una hipótesis a verificar, se está abierto a todas las hipótesis posibles que vayan surgiendo del estudio.
8. *Metodología.* El método que se vaya a emplear depende de la naturaleza del problema a estudiar. En esta sección se debe dar suficiente información para que el proyecto pueda ser reproducido. A continuación se señalan los puntos que deben describirse:
 - Diseño de la investigación. Se refiere a la estrategia general de la investigación, se debe especificar el tipo de método o métodos que se utilizarán y el diseño seleccionado. Dentro de los estudios cualitativos existen diferentes metodologías, describir detalladamente la que se utilizará.
 - Definición de la población. Si es una muestra aleatoria especificar los criterios de inclusión, exclusión y eliminación. Mencionar las formas de selección de la muestra y el cálculo de su tamaño. Si se trata de una muestra intencional donde es prioritaria la profundidad sobre la extensión (estudios cualitativos) señalar las características de la misma.
 - Definición de variables. Características que se pretenden observar o medir en la población en estudio, se debe describir su conceptualización y su



ANEXO II
EJEMPLO PARA PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN

operacionalización, así como las unidades de medida a emplear y las escalas de medición.

- Técnicas, instrumentos y procedimientos de recolección de la información. Se debe indicar cuales y como serán utilizadas las técnicas y los instrumentos para la obtención de la información. Así mismo, cada uno de los pasos a seguir para obtener la información y la cédula en donde se van a registrar los datos.
9. *Análisis e interpretación de los resultados.* Debe señalar la manera en que se realizará el recuento, la tabulación y el plan de manejo estadístico, o bien en los estudios cualitativos se debe señalar el proceso por el cual se pretende llegar a las estructuras particulares de los casos estudiados y las estructuras generales que lo integran.
10. *Recursos.* Anotar la cantidad y características, estos pueden ser humanos, materiales y financieros.
11. *Aspectos Éticos y de Bioseguridad.* Señalar las implicaciones éticas de estudios, los procedimientos peligrosos y anexar el formato de consentimiento informado.
12. *Cronograma de actividades.* Señalar cada una de las actividades en relación al tiempo en el que se planea realizar. Es recomendable anexar una gráfica de Gantt.
13. *Bibliografía.* Incluir cada una de las referencias bibliográficas que forman parte de los antecedentes y en las que se haya sustentado el estudio. Elegir el sistema de citación que se prefiera y escribir todas las referencias de acuerdo a lo mismo.