



COMITÉ DE ÉTICA INSTITUCIONAL
EN INVESTIGACIÓN

Manual para investigadores

Completar una solicitud de evaluación expedita o exenta

Proyecto nuevo → Clasificación expedita/exenta → Envío y confirmación

Universidad del Desarrollo | Agosto de 2026

1. Propósito y alcance

Guía para completar los apartados que aparecen cuando la clasificación ética conduce a evaluación expedita o exenta, cargar los compromisos requeridos y verificar la recepción.

Cómo leer esta guía. Las capturas siguen el orden del video. Los datos visibles son ejemplos: reemplácelos por los antecedentes reales de su proyecto.

Antes de comenzar

- Correo institucional operativo y acceso a la verificación de seguridad, cuando corresponda.
- Antecedentes actualizados del Investigador Responsable y del equipo.
- Archivos definitivos.
- Información coherente entre el formulario, el protocolo y los documentos adjuntos.
- Para evaluación expedita: autorización de acceso o uso de datos y carta de compromiso del IR.
- Para evaluación exenta: declaración de responsabilidad firmada.

Ruta del proceso

1. Completar objetivo, metodología y fuente de datos.
2. Acreditar acceso, usos permitidos y controles de reidentificación.
3. Definir almacenamiento y eliminación.
4. Completar el bloque expedito o exento que muestre el formulario.
5. Enviar y comprobar los dos correos institucionales.



Figura 1. Ruta de clasificación automática de un proyecto nuevo hacia evaluación expedita o exenta.

PASO 1

EVALUACIÓN EXPEDITA

Describa el estudio y la fuente de datos

Explique el objetivo y la metodología con suficiente detalle para comprender por qué el proyecto cumple los criterios de la categoría mostrada. Identifique la institución o fuente de la información.

- Indique si habrá participación directa o solo uso de datos ya recopilados.

- Describa modalidad, duración y condiciones de las actividades.
- Identifique procedencia, periodo y contenido general de la base.

El proyecto busca analizar [...] con el propósito de comprender [...]. Esta investigación aborda la necesidad de contar con información sobre [...] y presenta relevancia científica y social porque [...]. El objetivo general es analizar [...]. Como objetivos específicos se propone describir [...], identificar [...] y comparar [...].

Metodología, actividades e instrumentos *

Describa el diseño general del estudio y las actividades que realizarán las personas participantes. Indique si se aplicarán encuestas, entrevistas, grupos focales, observaciones no invasivas u otras actividades compatibles con riesgo mínimo, junto con la modalidad, duración y condiciones de aplicación.

Se realizará un estudio de enfoque [...] y diseño [...]. Se utilizarán datos previamente recopilados mediante [...]. La investigación no contempla intervenciones ni procedimientos invasivos. En caso de participación directa, se aplicará una encuesta o entrevista de aproximadamente [...] minutos, en modalidad [...], en condiciones que resguarden la privacidad de las personas.

Fuente de datos *

Indique la institución o fuente desde la cual obtendrá los datos (pública o privada). Este campo es relevante para evaluar la legitimidad del acceso a los datos.

Los datos serán obtenidos desde [...] perteneciente a la institución [...]. La base contiene información relacionada con [...] y fue recopilada durante el periodo [...].

Mecanismo de acceso a datos *

Describa cómo obtendrá los datos: carta de autorización, convenio, contrato u otro mecanismo formal.

Autorización con institución X +

Riesgo de reidentificación controlado *

Indique si el riesgo de reidentificación ha sido evaluado como bajo y controlado, sin acceso a llaves de identificación ni cruces que permitan identificar personas.

Si

Figura 2. Descripción del objetivo, metodología, fuente de datos, mecanismo de acceso y riesgo de reidentificación.

PASO 2

Acredite acceso y control de los datos

Describa el mecanismo formal de acceso, el procedimiento de solicitud y las medidas que reducen el riesgo de reidentificación. Adjunte el documento emitido o aceptado por el custodio.

- Señale quién autoriza y cómo se entrega la información.
- Declare si existe acceso a llaves de identificación o posibilidad de cruces.
- Limite el uso a las finalidades aprobadas.

Procedimiento de solicitud de datos *

Describa el procedimiento mediante el cual solicitará los datos (carta, convenio, contrato u otro) y medidas de control de reidentificación (entrega de base anonimizada, anonimización, pseudoanonimización u otras estrategias).

El Investigador Responsable enviará una carta formal al custodio de los datos, indicando los objetivos del estudio, las variables solicitadas, las medidas de seguridad y el periodo de utilización. Los datos serán entregados únicamente después de recibir la autorización correspondiente.

Solicitud de uso de datos

Adjunte documento de solicitud de uso de datos por el custodio de los datos. Puede descargar un formato acá:

Adjuntar archivo

Copia Cl.docx

Usos permitidos de datos *

Enumere los usos permitidos al manejar los datos y cómo anonimizará la información para asegurar la confidencialidad.

Figura 3. Procedimiento para solicitar el uso de los datos y carga del respaldo emitido por el custodio.

PASO 3

Defina custodia, plazo y eliminación

Informe dónde se almacenarán los datos, quiénes accederán, por cuánto tiempo se utilizarán y qué ocurrirá al finalizar el proyecto.

- Use preferentemente repositorios institucionales y accesos restringidos.
- No almacene copias en dispositivos personales sin autorización.
- Describa eliminación segura o condiciones para futuras investigaciones.

PASO 4

Complete el bloque de evaluación expedita

Cuando el formulario muestre esta categoría, adjunte la carta de compromiso del Investigador Responsable y la declaración de conflicto de interés.

Adjunte: 1) Carta de compromiso del/de la Investigador/a (responsable) para proyectos expeditos; 2) Declaración de Conflicto de Interés *

Adjunte la carta firmada por el/la investigador/a responsable, correspondiente a proyectos expeditos. Puede descargar el modelo en el siguiente enlace:
Adjunte declaración de conflicto de interés.

Adjuntar archivo

Carta de compromiso del IR

Declaración de Col

Borrar formulario

Solicitar revisión

Figura 4. Carta de compromiso del Investigador Responsable, declaración de conflicto de interés y solicitud de revisión expedita.

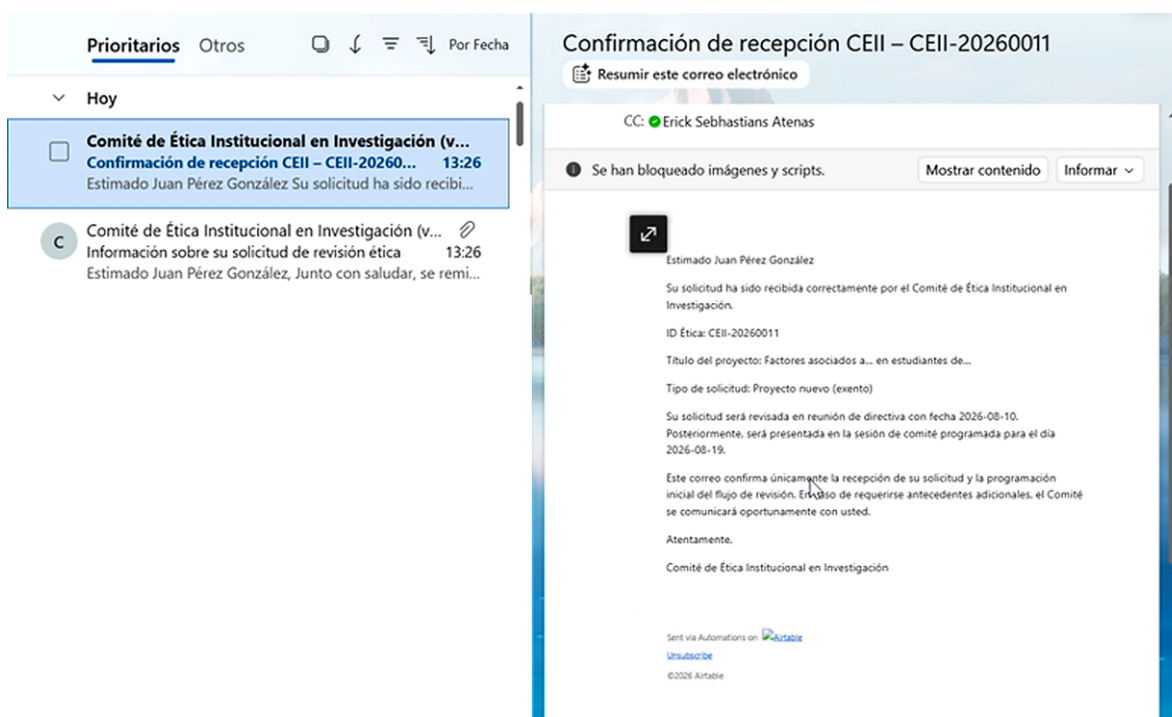


Figura 5. Correo institucional que confirma la recepción, identifica la categoría de evaluación y comunica el ID de ética y la programación inicial.

PASO 1

EVALUACIÓN EXENTA

Complete el bloque de evaluación exenta

Si aparece la evaluación exenta, resuma objetivo y metodología dentro del límite indicado, declare el uso de datos secundarios de acceso público cuando corresponda y adjunte la declaración de responsabilidad.

- La descripción debe ser consistente con los antecedentes anteriores.
- Verifique que el archivo esté firmado antes de cargarlo.

EVALUACIÓN EXENTA

Objetivo y metodología (Exento) *

Describa brevemente los objetivos y la metodología de la investigación (máx. 800 caracteres). Este campo es obligatorio para solicitudes que deriven a categoría exenta.

.El proyecto busca analizar [...] con el propósito de comprender [...]. Esta investigación aborda la necesidad de contar con información sobre [...] y presenta relevancia científica y social porque [...]. El objetivo general es analizar [...]. Como objetivos específicos se propone describir [...], identificar [...] y comparar [...].

Uso de datos secundarios de acceso público (detalle) *

Indique explícitamente si el proyecto utiliza datos secundarios de acceso público, como bases abiertas o repositorios sin restricción. Este campo complementa la clasificación de estudios exentos.

Si

Declaración de responsabilidad *

Adjunte la declaración de responsabilidad firmada por el IR. Descargue el modelo en el siguiente enlace:

Adjuntar archivo

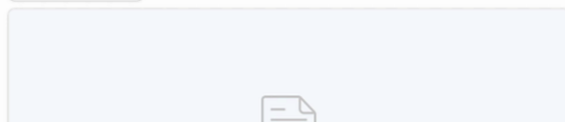


Figura 6. Objetivo y metodología resumidos, declaración sobre datos secundarios y respaldo de responsabilidad para evaluación exenta.

PASO 2

Envíe y verifique la recepción

Seleccione “Solicitar revisión”. La plataforma mostrará un mensaje de envío exitoso. Luego revise el correo con la copia de la información y la confirmación de recepción con el ID de ética.

- Abra los archivos adjuntos y compruebe que sean legibles.
- Registre el ID asignado y las fechas comunicadas por el CEII.

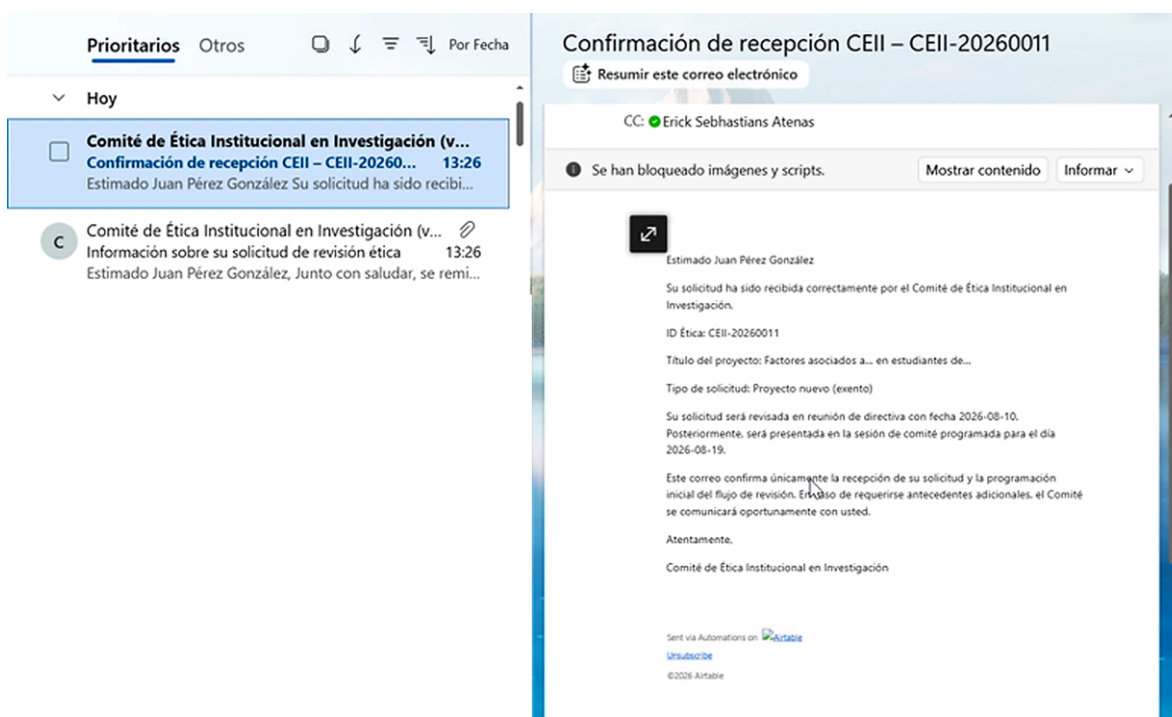


Figura 7. Correo institucional que confirma la recepción, identifica la categoría de evaluación y comunica el ID de ética y la programación inicial.

Lista de comprobación antes de enviar

- ☐ Objetivo, metodología y categoría son coherentes.
- ☐ La fuente y el mecanismo de acceso a datos están identificados.
- ☐ El riesgo de reidentificación y sus controles están explicados.
- ☐ Se adjuntaron los documentos exigidos por la categoría mostrada.
- ☐ Se recibió el correo con copia y la confirmación del CEII.

Resultado esperado

La solicitud queda registrada cuando aparece el mensaje de envío y se recibe la confirmación institucional. El correo informa el ID de ética y, cuando corresponde, la programación inicial de revisión.

Conserve evidencia. Guarde el correo de confirmación, el ID de ética y una copia de los antecedentes enviados.