

## FLUJOGRAMA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO.

1. **Investigador** solicita nota de “no objeción o de conformidad administrativa” al Director Médico General y llena FORMULARIO DE SOLICITUD DE NOTA DE NO OBJECCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE INVESTIGACIONES EN EL HOSPITAL SANTO TOMÁS
2. **Dirección Médica General** envía nota de solicitud a **Docencia e Investigación** quien revisa protocolo y documentación asociada y verifica conformidad.
3. **Docencia e Investigación**: si encuentra conforme o no el posible estudio, redacta y firma nota de respuesta por conducto del **Director Médico General** (quien la firma como conforme). Esta nota se le envía o entrega al **investigador**.
4. **Docencia e Investigación** crea expediente del Investigador con protocolo y documentos asociados junto a la carta de respuesta de la instalación y como constancia del manejo de la solicitud.

En caso de que la instalación conceda la *no objeción o conformidad*, **el investigador** debe registrar el protocolo en RESEGIS (Regulación de investigación) y antes de someter el estudio a un CBI acreditado para su aprobación.

5. Al obtener la aprobación del protocolo o estudio por el CBI acreditado, **el investigador** regresa H.S.T. y solicita al Director Médico General la “autorización para inicio del estudio” y llena el FORMULARIO DE SOLICITUD DE INICIO DE ESTUDIO DE INVESTIGACIÓN EN EL HOSPITAL SANTO TOMÁS
6. **Dirección Médica General** envía nota de solicitud a **Docencia e Investigación** quien revisa nuevamente el protocolo y documentos asociados por si hubo cambios, y verifica que haya sido registrada en RESEGIS y aprobación y sellada por el CBI acreditado.
7. **Docencia e Investigación** revisa y si encuentra la información completa y adecuada, redacta y firma nota de “*autorización para inicio del estudio*” y la responde por conducto del **Director Médico General** (quien la firma como conforme). Se envía o entrega al investigador y a todos los servicios del Hospital que estarán involucrados en el desarrollo del estudio.
8. **Docencia e Investigación** actualiza expediente del Investigador con cartas de aprobación por el CBI, protocolo y documentos asociados sellados y le da seguimiento administrativo según lo estipulado.

**El investigador puede iniciar el estudio en el H.S.T.**

**De ser necesario, el investigador deberá solicitar carné de identificación para investigadores externos al HST que requieran ingresar a la Institución y autorización de revisión de expedientes clínicos.**

# FLUJOGRAMA



