

Ayuda práctica para facilitar la carga de archivos adjuntos a su solicitud de registro o seguimiento en la plataforma RESEGIS

De acuerdo a la Resolución 512 del 28 de junio de 2019, artículo 5, para solicitar el registro de la propuesta de investigación, se requerirán los siguientes requisitos:

- Los protocolos de investigación que se propongan realizar en alguna institución de salud, de cualquier otra entidad gubernamental o académica deberán presentar no objeción y/o conformidad de la autoridad institucional donde se pretenda realizar.
- Solicitud de registro mediante nota firmada por el investigador principal dirigida a la Dirección General de Salud Pública (este requisito fue reemplazado por la Declaración Jurada que el investigador debe realizar al momento de empezar la creación de su proyecto y el envío de la solicitud de registro mediante la Plataforma RESEGIS).
- Protocolo de investigación y anexos, en la misma versión que serán sometidos al Comité de Bioética de la Investigación o Comité Nacional de Bioética de la Investigación, según sea el caso.

El requisito adicional para estudiantes, internos y médicos residentes es el que se indica en la Resolución 512 del 28 de junio de 2019, Artículo 6, En caso de ser un protocolo de investigación, presentado por alguna de las personas abajo descritas, deberán mostrar los siguientes requisitos adicionales:

- Estudiante (tesis de grado o post grado): Nota de aprobación del protocolo de la comisión académica de la facultad o en su defecto nota de aprobación de versión final por su asesor de tesis.
- Médico Residente o interno de la Caja de Seguro Social: Nota de aprobación del Comité de investigación de la Caja de Seguro Social.
- Médico Residente o interno de otro hospital o instalación de salud: Nota de anuencia del jefe del servicio donde se va a realizar el estudio.
- Estudiantes de pregrado, educación pre media o media: Nota del tutor o profesor de la materia donde indica que se trata de la versión del protocolo de investigación.

Sección de Archivos Adjuntos:

Crear nuevo Proyecto

Archivos Adjuntos

Adjunte los siguientes documentos.
Puede asociar comentarios a cada uno de los archivos que desea adjuntar.
Los documentos no pueden superar los 10MB de tamaño.

Visto bueno administrativo	Seleccione archivo (pdf)	Ver	Comentarios relacionados...
Requisito adicional para estudiantes, internos y médicos residentes	Seleccione archivo (pdf)	Ver	Comentarios relacionados...
Documento del Protocolo	Seleccione archivo (pdf)	Ver	Comentarios relacionados...
Otros documentos relacionados al protocolo	Seleccione archivo (pdf)	Ver	Comentarios relacionados...

[Anterior](#) [Seguir](#)

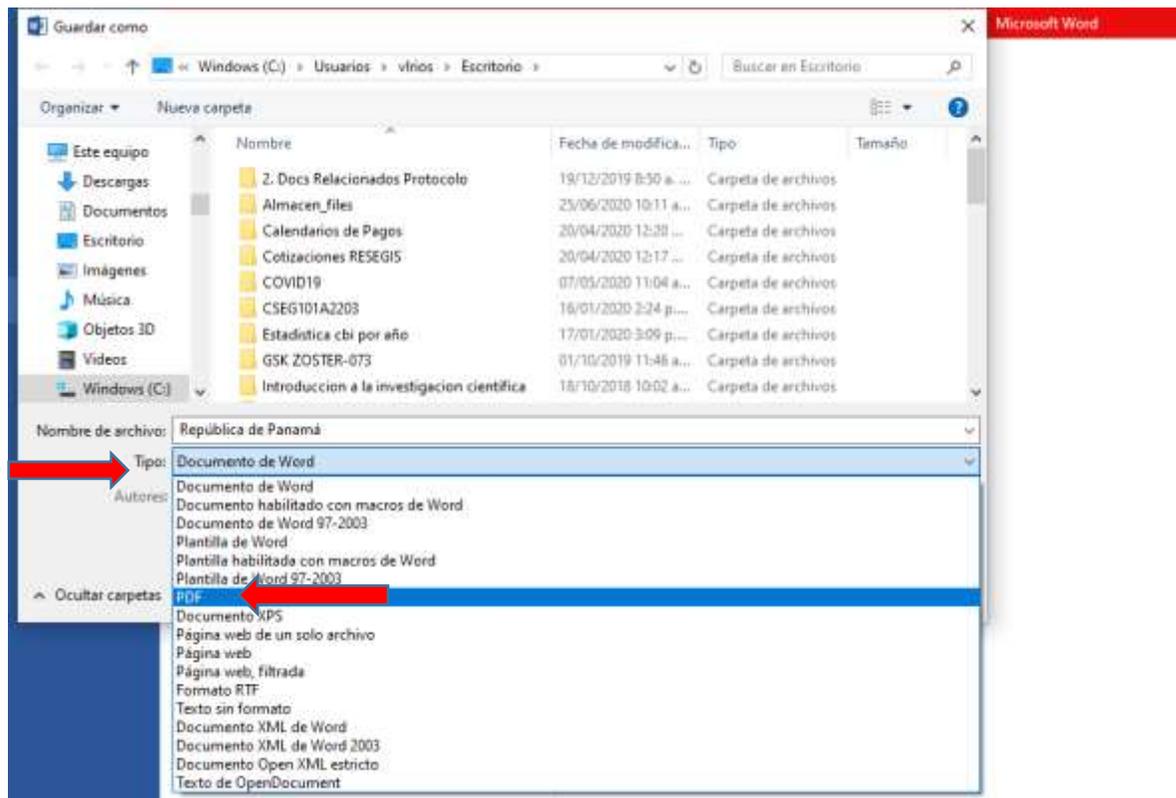
Durante la creación de un proyecto en la plataforma RESEGIS, es importante tomar en cuenta los siguientes puntos:

1. Debe tener a mano todos los documentos sustentatorios (Protocolo, Visto Bueno administrativo, Requisito adicional para estudiantes, internos y médicos residentes), Documento del Protocolo, Otros Documentos relacionados al protocolo (Anexos: Consentimientos y/o asentimientos informados, etc.)
2. **El documento del Protocolo es un archivo obligatorio, de lo contrario, no podrá continuar el proceso de creación del proyecto.**
3. Los documentos deben estar en formato PDF y no exceder el peso de 10MB

¿Cómo transformar su documento de formato WORD a PDF?

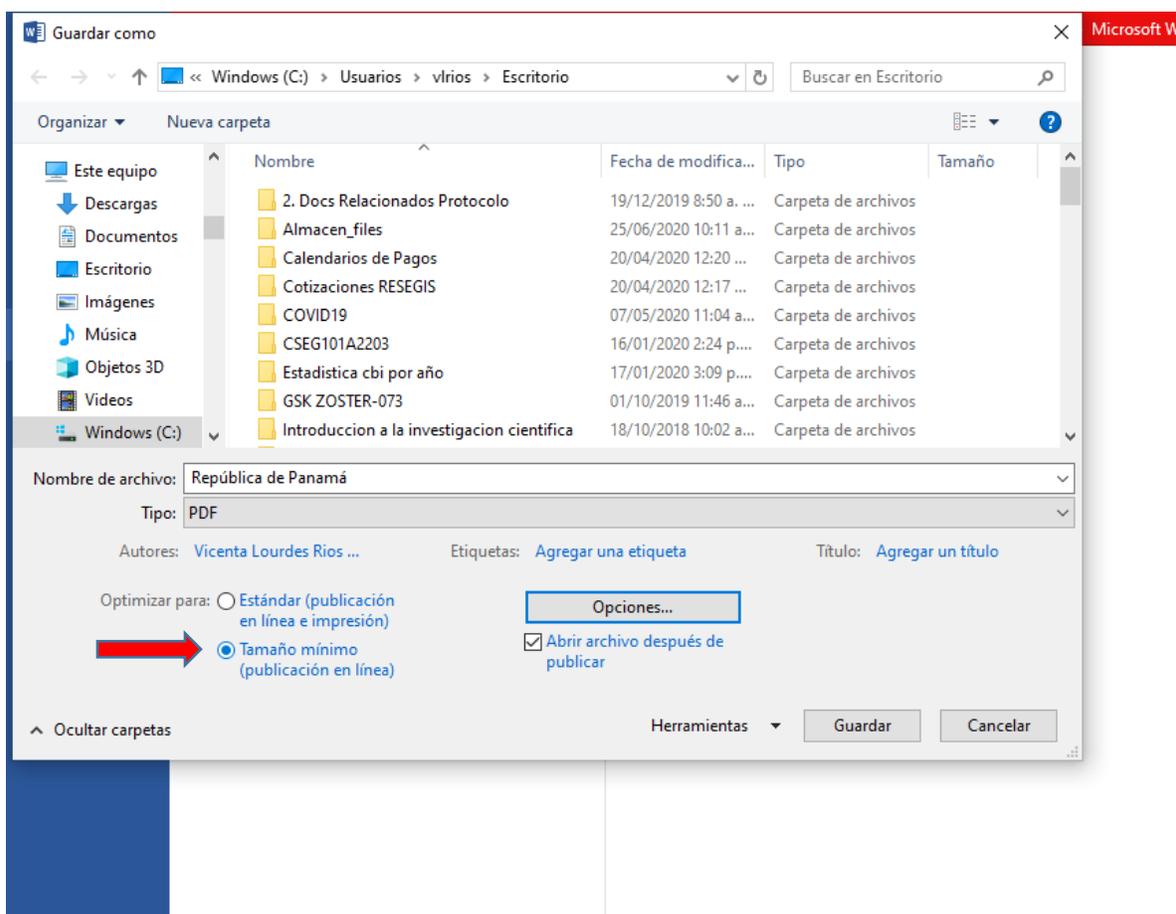
Si su documentación está en formato WORD, debe transformarlo a PDF antes de subirlo a la plataforma. Esto lo puede hacer desde el mismo programa de esta forma:

1. Seleccionar la opción “Guardar Como” en la pestaña de “Archivo”
2. Luego de seleccionar el lugar donde va a grabar su archivo, debajo de “Nombre de Archivo” en la opción “Tipo” escoger PDF



¿Cómo asegurarme de que mi documento no exceda el tamaño límite?

- Si su protocolo tiene una gran cantidad de figuras, cuadros y anexos, se recomienda incluir los anexos en un documento aparte.
- A la hora de transformar el documento de Word en PDF, debe asegurarse de que se haya optimizado el archivo tamaño mínimo (publicación en línea) como se muestra a continuación:



Una vez completado este paso se procede a guardar. Su trabajo será guardado en opción PDF en un tamaño ideal para publicaciones en línea.

Cuando suba todos los documentos correspondientes y haya completado los pasos anteriores, en el último paso encontrará un resumen de la información diligenciada, el cual deberá verificar antes de confirmar y enviar.

Para facilitar la verificación antes de enviar, el resumen se encuentra dividido en secciones que coinciden con los pasos del proceso realizado.