

Guías y recomendaciones para la realización de cuestionarios en línea

Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras

Comité Institucional para la Protección de los Seres Humanos en la Investigación (CIPSHI)

Las medidas de distanciamiento físico para prevenir el COVID-19 han planteado nuevos retos a los/as investigadores/as con proyectos de investigación que utilizan métodos para la recopilación de datos mediante la interacción presencial con los/as participantes o sujetos de estudio. El CIPSHI ha delineado unas pautas y recomendaciones para que los protocolos, iniciales o mediante modificación¹ de los previamente aprobados, sean atemperados a la alternativa de recopilación de datos por medios remotos.

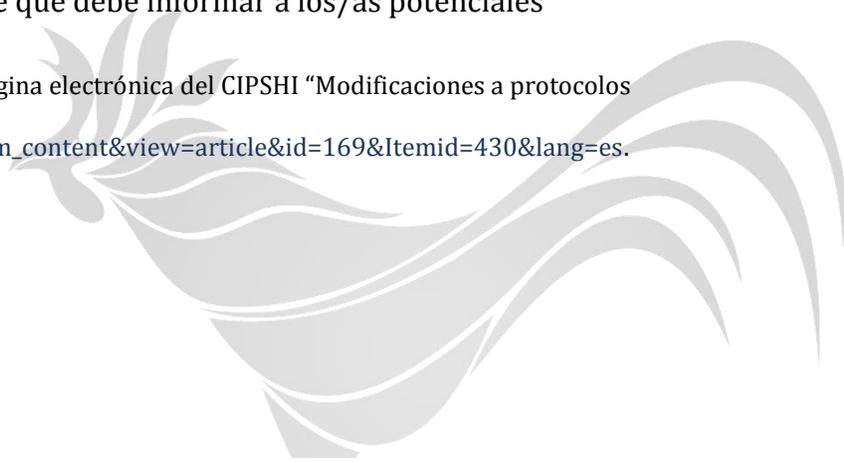
Aunque algunas de estas pautas sí constituyen requisitos actuales del CIPSHI, otras son recomendaciones o consideraciones que deben tener los/as investigadores/as al presentar sus protocolos de investigación, construir los instrumentos y los documentos para el consentimiento informado y la protección de los datos.

A. Herramientas

1. El uso de **herramientas virtuales** es una opción viable, si como investigador/a entiende que este método de recopilación de datos no impacta de manera adversa los objetivos propuestos en su investigación. Aunque al momento, el CIPSHI no exige el uso de herramientas o plataformas en particular para los cuestionarios en línea, recomendamos que considere el uso de las plataformas institucionales (ej. Google Suite o Microsoft Team). El uso de estas herramientas mediante el dominio **@upr.edu** ofrece a los/as investigadores/as la posibilidad de mayor asistencia técnica en caso de requerirse. Además, en el caso de Google Suite y Microsoft Team, cuentan con las especificaciones requeridas para el intercambio de información bajo la Ley HIPAA, lo que ofrece mayor seguridad para el manejo de la información recopilada. No obstante, el CIPSHI reconoce que existen otras herramientas que tienen funciones más afines con las necesidades de cada estudio.
2. Oriéntese y verifique las políticas de privacidad y almacenamiento de datos de la herramienta seleccionada. Recuerde que debe informar a los/as potenciales

¹ La solicitud de modificación se encuentra en la página electrónica del CIPSHI “Modificaciones a protocolos autorizados”:

[http://graduados.uprrp.edu/index.php?option=com_content&view=article&id=169&Itemid=430&lang=es.](http://graduados.uprrp.edu/index.php?option=com_content&view=article&id=169&Itemid=430&lang=es)



participantes sobre la posibilidad del acceso a los datos o de intervención de terceras personas que no son parte del personal clave o adscrito a la investigación. “Terceras personas” pueden ser personal de apoyo técnico o quien desarrolló el instrumento o herramienta, entre otras.

3. Cuando almacene o transfiera datos de los/as participantes vía internet, es responsable de tomar las debidas precauciones para evitar el acceso no autorizado o de ser interceptados. Recuerde que los datos almacenados en nubes (Google Drive, One Drive, Dropbox, etc.), así como en dispositivos físicos, deben estar protegidos con al menos una contraseña robusta². Además, recuerde que los datos deben ser manejados y utilizados según lo que establezca en el protocolo y acuerde con sus participantes.
4. Si la herramienta implica que la persona va a incurrir en algún costo adicional para poder participar en la investigación, también debe informarlo. Los gastos no solo están relacionados a la compra de aplicaciones, también pueden haber cargos adicionales por el consumo de datos móviles, conexión de internet o del espacio en los dispositivos de la persona.
5. Redacte las instrucciones para acceder al cuestionario:
 - a. Informe la herramienta o plataforma que va a utilizar.
 - b. Indique si la persona tiene que registrar una nueva cuenta o registrar su dirección de correo electrónico para entrar al instrumento. Explique el propósito o uso del registro y si esta información, que es identificable, estará o no vinculada a las respuestas de la persona.

B. Cuestionario

1. Construcción del cuestionario

- a. Corrobore que la plataforma permita dejar de contestar preguntas o eliminar una respuesta una vez marcada. Si la plataforma no permite eliminar respuestas una vez marcadas (como Google Forms en las alternativas de selección única), incluya la alternativa “Prefiero no responder” u otra similar. En caso de una escala validada en la cual no es viable incluir la alternativa de no respuesta, debe incluir una advertencia al inicio de cada escala. Además, instruya para que la persona no responda la pregunta si no interesa contestarla. Informe también si, una vez seleccionada una alternativa, no podrá dejar la respuesta en blanco. Sin embargo, sí puede cambiar la alternativa de su respuesta.

² Se refiere a una clase de acceso que sea difícil de descubrir o identificar por personas ajenas al proyecto.

- b. Las únicas preguntas en las que puede activar la función de requerida u “obligada” son: (1) preguntas filtro para aceptar o no participar en la investigación; (2) preguntas relacionadas con el cernimiento para determinar si la persona cumple con los criterios de elegibilidad; o (3) preguntas filtros para determinar si la persona debe proseguir a una u otra sección del instrumento. Esta pregunta filtro, también tiene que tener una alternativa de no respuesta.
- c. Si necesita información de contacto para dar seguimiento, para invitar a otra fase del estudio, informar resultados, entregar incentivos, hacer rifas, etc., es recomendable que al finalizar el cuestionario refiera a la persona mediante un enlace a otro formulario no vinculado con el instrumento primario. De lo contrario, estaría recopilando información directamente identificable con las respuestas de las personas.
- d. Asegúrese de transferir íntegramente la información para la toma de consentimiento al cuestionario en línea según el texto que sea revisado y aprobado por el CIPSHI.

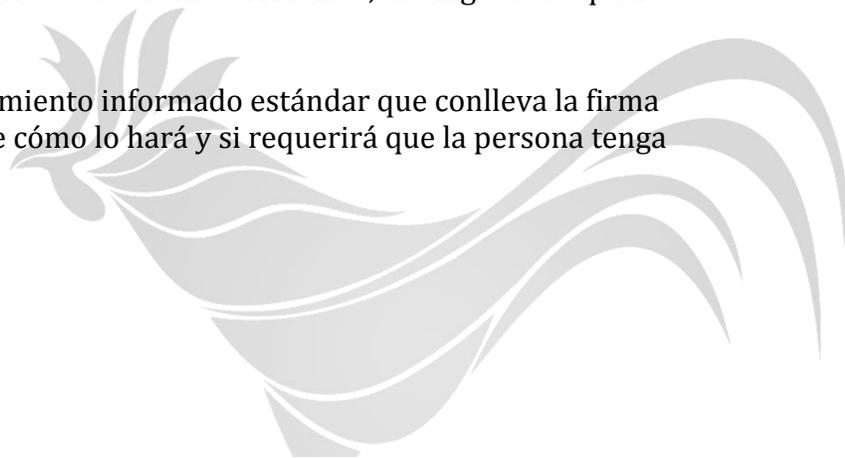
2. Información que debe proveer al CIPSHI

Debe proveer el enlace (“link”) del cuestionario en un formato que pueda oprimirse. Además, envíe una copia exacta (“print out”) del cuestionario electrónico en formato PDF para el expediente del protocolo.

Como parte de la evaluación, el CIPSHI accede al instrumento electrónico. Por lo tanto, debe limpiar el banco de datos antes de que los participantes accedan al instrumento.

C. Proceso de reclutamiento y consentimiento informado

1. Informe en el protocolo cómo contactará a posibles participantes. Por respeto a la privacidad de las personas, no debe utilizar ni recibir de terceras personas información privada de contacto sin el permiso de el/la potencial participante.
2. En el proceso de contacto o convocatoria, distinga entre el uso de las redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, etc.), servicios de mensajería (ej. WhatsApp) o envío a listados de correos electrónicos. Además, distinga si el espacio es uno público o privado.
3. Si va a utilizar una hoja de consentimiento informado estándar que conlleva la firma de la persona participante, explique cómo lo hará y si requerirá que la persona tenga



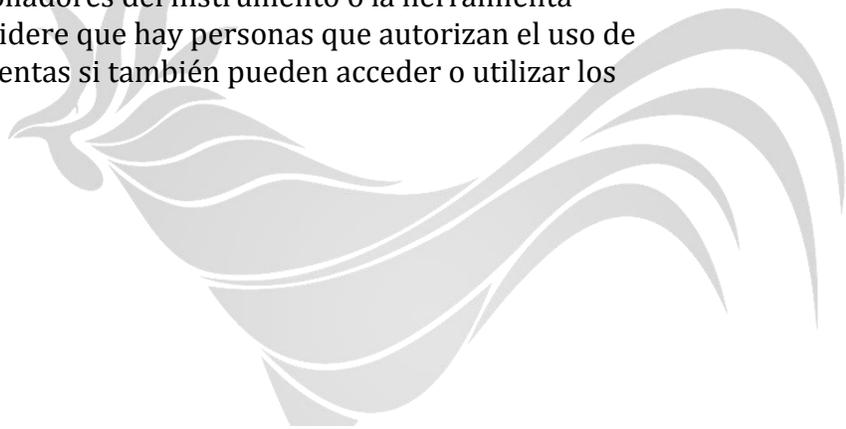
recursos o aplicaciones para tramitar una firma digital o escanear y enviar el documento firmado.

4. Solicite la **dispensa** para alterar o modificar el proceso de toma de consentimiento estándar que incluye el obtener las firmas de los/as participantes en una hoja de consentimiento informado. La dispensa es para eximir el requerimiento de las firmas y sustituir la hoja de consentimiento informado estándar por una hoja informativa.
5. Especifique cómo le hará llegar a la persona la hoja de consentimiento informado u hoja informativa. Vea que puede ser mediante la invitación a participar en la investigación o contenida en el instrumento en línea. En este caso, debe incluir los encasillados para que la persona oprima si está de acuerdo o no en participar. Solo deben entrar a responder el cuestionario quienes consientan su participación.

D. Hoja de consentimiento informado u hoja informativa

Además, de los [elementos estándares](#) requeridos por el CIPSHI, las hojas de consentimiento informado u hojas informativas para los cuestionarios en línea también deben contener los elementos que detallamos en esta sección.

1. En la sección sobre los **riesgos o incomodidades**, incluya si la persona debe bajar alguna aplicación o programa y si conlleva algún costo. Informe que puede haber cargos adicionales por el consumo de datos móviles o de conexión de internet.
2. En la sección sobre la **confidencialidad**:
 - a. Note que las investigaciones con transferencia de información por internet no deben ser consideradas como anónimas. Distinga entre el manejo confidencial de los datos y cómo divulgará los resultados. Esto es si publicará datos identificables o de forma anónima.
 - b. Si necesita recopilar la dirección de correo electrónico, el *IP address* (“Internet Protocol address”) del dispositivo desde donde se emite la información u otra información identificable o de geolocalización, infórmelo y explique su propósito o uso.
 - c. Informe si además del personal clave de la investigación, terceras personas como personal técnico o desarrolladores del instrumento o la herramienta tendrán acceso a los datos. Considere que hay personas que autorizan el uso de instrumentos, escalas o herramientas si también pueden acceder o utilizar los datos.



- d. Incluya la siguiente advertencia: *La información que comparta electrónicamente en el dispositivo (computadora, celular u otro) o plataforma que utilice puede ser intervenida o revisada por terceras personas. Estas personas pueden tener acceso legítimo o ilegítimo al dispositivo y a su contenido como un familiar, patrono, hackers, intrusos o piratas informáticos, etc. Además, en el dispositivo que utilice puede quedar registro de la información que acceda o envíe electrónicamente.*
3. Indique si necesita la información de contacto y si dará seguimiento para invitar a otra fase del estudio, informar resultados, entregar incentivos o hacer rifas o sorteos, etc. Explique si solicitará esta información en un formulario aparte y si la información de contacto estará o no vinculada a las respuestas.
4. En la sección sobre los **derechos**:
 - a. Al informar sobre la voluntariedad, instruya sobre cómo terminar la participación en caso de que la aplicación requiera cerrar la sesión (“logout”) o si solo tiene que cerrar la pantalla.
 - b. Al informar que la persona tiene derecho a recibir copia de la hoja de consentimiento, incluya una exhortación a grabar o imprimir el documento.

E. Adiestramiento - Modulo del CITI Program

Le recomendamos que lea o repase el módulo sobre el uso de la Internet que se encuentra en el adiestramiento sobre la investigación con seres humanos del CITI Program (<https://about.citiprogram.org>). El módulo, titulado “Internet-Based Research”, se encuentra en la versión en inglés del curso “Human Subjects Research”. Las instrucciones para el registro al CITI Program e identificar el curso se encuentran en la página electrónica del CIPSHI “[Adiestramiento](#)”.

Además, instrúyase sobre el diseño del cuestionario para que sea apropiado a las características y necesidades de los/as potenciales participantes y para que garantice el principio de la autonomía o la decisión de participar de forma voluntaria. La voluntariedad incluye la decisión de retirarse en cualquier momento o dejar de responder preguntas particulares.

