

SOP-10 | Reporte de Incidentes

Procedimiento Operativo Estándar

Documento	SOP-10
Estado	Borrador para aprobación interna
Versión	0.1
Entrada en vigor	A partir de su aprobación
Responsable	Lab Manager de BEER
Ciclo de revisión	Al menos anual
Aplica a	Proyectos y personal comprendidos por este SOP

Behavioral & Experimental Economics Research Lab · Tecnológico de Monterrey

1. Propósito

Proporcionar un mecanismo rápido y no punitivo para documentar, contener, escalar y aprender de incidentes operativos, éticos, de seguridad, pagos y datos.

2. Categorías de incidentes

Nivel	Ejemplos	Respuesta inicial
I – Menor	Retraso pequeño, desviación aislada no material	Corregir y registrar
II – Material	Problema repetido de pago, desviación material, pérdida parcial de datos	Notificar PI/Lab Manager en 24h
III – Grave	Daño a participante, brecha de confidencialidad, tratamiento incorrecto, error mayor de randomización, investigación sin cobertura ética	Detener/contener y notificar inmediatamente

3. Prioridades inmediatas

1. Proteger a participantes y personal.
2. Detener o contener el proceso afectado si continuar puede aumentar daño o comprometer datos.
3. Preservar registros, logs, dispositivos e información de versión relevante.
4. Notificar a los contactos apropiados del proyecto y BEER.
5. No ocultar, reescribir ni retrofechar registros.

4. Reporte

Los incidentes Nivel III se reportan al PI y Lab Manager inmediatamente y a más tardar al final del mismo periodo de trabajo. Los Nivel II se reportan dentro de 24 horas. Los Nivel I se registran en el log de sesión/proyecto y se escalan si se repiten o revelan un problema sistémico.

5. Registro del incidente

- Fecha/hora y ubicación
- Project ID y sesión/sitio afectado
- Personas o participant IDs afectados usando el mínimo de identificadores
- Descripción de lo ocurrido
- Contención inmediata
- Posible impacto ético, de datos o científico
- Notificaciones realizadas
- Acción correctiva y preventiva
- Decisión sobre reinicio de recolección

6. Notificación externa

El PI conserva la responsabilidad de determinar y realizar notificaciones requeridas al comité de ética, autoridad de protección de datos, socio, financiador, oficina institucional o participantes afectados. BEER podrá requerir confirmación antes del reinicio.

7. Criterios para reiniciar

Un proyecto pausado reinicia solo después de comprender la causa material, implementar acciones correctivas, obtener aprobaciones necesarias y confirmar readiness operacional con el Lab Manager o Dirección.

8. Aprendizaje y confidencialidad

Se fomenta el reporte de buena fe. La información del incidente se comparte según necesidad. BEER podrá circular lecciones aprendidas de forma anonimizada para prevenir recurrencia.

9. Documentos relacionados

- Governance Rules
- SOP-05 Laboratory Sessions
- SOP-07 Lab-in-the-Field Experiments
- SOP-08 Field Experiments
- SOP-09 Data Protection and Participant IDs