

Recomendaciones a los Comités Institucionales de Uso y Cuidado de los Animales de Laboratorio durante la Pandemia de COVID-19

1. Establecimiento de Responsabilidades

A. Responsable de la Institución

- Revisar las recomendaciones y acciones establecidas por el CICUAL.
- Proveer al CICUAL y al bioterio de los recursos necesarios para que sus acciones sean desarrolladas a tiempo según la necesidad.

B. Presidente (a) del CICUAL

- Conducir las reuniones del CICUAL empleando tecnología digital.
- Priorizar las revisiones de los documentos relacionados al CICUAL a través de la designación de miembros.

C. Médico Veterinario Asistente (MVA) del CICUAL

- Brindar asistencia al investigador principal (IP) referente a la escritura de los protocolos de investigación o documentos relacionados.
- Coordinar con el IP las actividades relacionadas a la adquisición de animales, inicio o continuación de las actividades experimentales teniendo en cuenta las disposiciones gubernamentales para el control de COVID-19 asegurando el bienestar de los animales y la salud del personal involucrado.
- El MVA debe mantener su capacidad de tomar decisiones basadas en el proceso Aprobación por Consulta y Verificación Veterinaria, cada vez que sea necesario. Este proceso permite al MVA aprobar enmiendas de un protocolo previamente aprobado.
- El MVA debe mantener la autoridad inherente de tomar decisiones clínicas, de acuerdo a su conocimiento y criterio para salvaguardar el bienestar de los animales.
- El MVA en algunas ocasiones es el mismo MV responsable del bioterio.

D. Miembros del CICUAL

- Revisar los documentos relacionados a la investigación con animales de laboratorios presentados al CICUAL.
- Asistir a las reuniones del CICUAL, las cuales serán virtuales y excepcionalmente presenciales.
- Cumplir con los entrenamientos asignados por el Coordinador del CICUAL.
- Mantenerse en contacto con el Coordinador del CICUAL, comunicando sus facilidades o problemas de conexión a internet y al uso de las telecomunicaciones.

E. Coordinador del CICUAL

- Brindar orientación al IP sobre los procesos de presentación de la documentación al CICUAL.
- Revisar la documentación sometida al CICUAL.
- Mantener actualizado los entrenamientos de los miembros del CICUAL y del personal involucrado en trabajos con animales de experimentación.
- Mantener un registro electrónico de los documentos del CICUAL.
- Asignar documentos a los miembros revisores en coordinación con el presidente(a) del CICUAL.

- Revisar las actualizaciones y comunicaciones de las últimas medidas gubernamentales, disposiciones y recomendaciones de AAALAC International y otras instituciones internacionales.

F. Investigador Principal (IP)

- Asegurar que todos los documentos sometidos al IACUC cumplan con los requisitos solicitados por el CICUAL y que cuenten con las firmas solicitadas.
- Priorizar el bienestar animal y la salud del personal, a la investigación.
- Coordinar estrechamente con el MVA y/o MV la programación y realización de las actividades experimentales.

2. Procedimientos

A. Aislamiento y Distanciamiento Social Obligatorio

- Si a causa de las disposiciones de aislamiento social, el VA y/o el IP decide (n) finalizar antes de lo esperado los protocolos en curso, los investigadores pueden someter una enmienda para ser revisada de forma expedita por el CICUAL, otra forma aceptable podría ser que el CICUAL emita una declaración que permita a los investigadores modificar sus cronogramas de trabajo sin la necesidad de realizar una enmienda por cada protocolo. El CICUAL debe continuar con sus actividades de revisión vía virtual/electrónica.
- Si a causa de las disposiciones de aislamiento social y la no sostenibilidad del bioterio, la eutanasia es considerada la opción adecuada, el PI y el VA consultarán al CICUAL para una revisión expedita. En caso inminente, el VA estaría autorizado para llevar a cabo el procedimiento, previa comunicación al responsable de la institución y/o al presidente del CICUAL, considerando que cualquier retraso afectaría el bienestar animal.

B. Revisión de Documentación

Los procesos establecidos en los procedimientos operativos estándares (POEs) del CICUAL deben continuar realizándose de manera óptima brindando la mayor flexibilidad posible por la pandemia COVID-19 y las disposiciones de salud que podrían ir cambiando en el tiempo. Por lo tanto, se recomienda que:

- La documentación sometida a revisión del CICUAL debe contar con las firmas requeridas. Para ello se considerarán documentos válidos aquellos que cuenten con: firmas a mano, firmas electrónicas, o correos electrónicos que den conformidad del documento presentado.
- Se priorizará la revisión de documentación a través de miembros asignados y las reuniones virtuales.
- Reportes anuales o finales seguirán presentándose según los procesos establecidos en el POE del CICUAL.
- De ser necesarias las reuniones del comité, la norma debe ser las reuniones virtuales empleando plataformas disponibles a las que todos los miembros tengan acceso. Es decir, el empleo de las telecomunicaciones es válido para conducir reuniones oficiales del CICUAL.
- De llevarse a cabo reuniones presenciales, éstas deben ser excepcionales y deben seguir recomendaciones establecidas por el Ministerio de Salud, siempre usando el

criterio para respetar las normas de distanciamiento social, uso de mascarillas, entre otras que podrían prevenir cualquier posibilidad de contagio.

- Los requerimientos regulatorios, tales como quorum, documentación de revisión y procesos de revisión y aprobación siguen siendo los mismos.

- Antes de la Reunión Virtual del CICUAL:
 - El coordinador debe asegurarse que todos los miembros tengan acceso al método de telecomunicación seleccionado y que hayan recibido la capacitación para emplearlo de manera adecuada.
 - Se recomienda conexión directa por cable, en lugar de wifi.
 - De preferencia emplear plataformas con capacidad de video y audio, tales como Zoom, Windows team, Google meet, entre otros.
 - Los miembros deben asegurar que el ambiente que empleen para la reunión les provea de la privacidad requerida, por lo cual se recomienda el empleo de auriculares con micrófonos.
 - Cada miembro debe informar a la administración su disponibilidad de participación con el objetivo de verificar la formación del *quorum* para la reunión programada.
 - El investigador principal será invitado a la reunión virtual y el administrador lo mantendrá en la sala de espera de la plataforma virtual hasta que su tema sea tratado.
 - Los procedimientos previos a la reunión establecidos en el POE deben mantenerse, incluyendo las disposiciones establecidas de la formación de quorum.

- Durante la reunión:
 - Seguir el reglamento de orden, incluyendo la declaración de conflictos de interés, y el retiro y reincorporación de los miembros del CICUAL a la reunión virtual, según el caso.
 - El anfitrión de la reunión virtual es generalmente el presidente, vicepresidente o el administrador del CICUAL.
 - El anfitrión activará y desactivará los micrófonos según sea requerido.
 - El anfitrión debe estar atento por si alguno de los miembros levanta la mano en la interfaz de la plataforma virtual o en el cuadro de chat para intervenir con preguntas o comentarios.
 - Mantener una cultura de respeto hacia las diferentes opiniones expresadas.
 - El administrador permitirá al investigador principal ingresar a la reunión virtual para que brevemente explique al CICUAL su propuesta y responda las dudas de los miembros. Una vez finalizada la ronda de preguntas, se le pedirá dejar la reunión virtual y el administrados confirmará esta operación.
 - La votación se realizará con los miembros que participen en la reunión.
 - Opiniones o sugerencias dadas a través de correos electrónicos por los miembros, pueden ser mencionadas y discutidas en la reunión, pero no cuentan como parte del voto.
 - De ser necesaria la revisión del protocolo o documentación luego de la reunión del CICUAL, se debe preferir la revisión por un miembro revisor asignado.
 - El anfitrión de la reunión virtual confirmará que la reunión ha concluido y que los asistentes pueden desconectarse de la reunión virtual.

- Después de la reunión:
 - El proceso de elaboración del acta de la reunión debe ser mantenido según el POE del CICUAL.
 - Todas las actividades realizadas a través de la comunicación electrónica deben ser documentadas por escrito y firmadas a mano o electrónicamente, o a través de un correo electrónico de conformidad.
-
- C. Inspección Semi anual del Programa del Cuidado y Uso Animal y del Bioterio
 - Se sugiere la flexibilidad y la innovación de métodos para la realización de estas actividades de inspección. En bioterios con pocos animales o sin animales por el momento, estas inspecciones podrían realizarse con menos frecuencia.
 - Por ejemplo: una persona podría dar una visita virtual a otros miembros del CICUAL y de esta forma realizar la inspección semi anual al bioterio y al programa de bienestar animal, grabación de video a cargo de un personal, posterior evaluación y discusión de hallazgos a través de una reunión virtual.
- D. Entrenamientos
 - El coordinador (a) del CICUAL debe continuar proporcionando los entrenamientos a los miembros del IACUC y al personal involucrado en el trabajo con animales empleando herramientas electrónicas.
- E. Contactos de Emergencia
 - Los contactos de emergencia deben mantenerse actualizados.

REFERENCIAS:

- Kissler S., Tedijanto C., Goldstein E., Grad Y., Lipsitch M. Projecting the transmission dynamics of SARS-CoV-2 through the postpandemic period. Science. <https://science.sciencemag.org/content/early/2020/04/14/science.abb5793.full>
- Pandemic contingency planning and its impact on animal care. OLAW and USDA, March 2019. https://olaw.nih.gov/sites/default/files/200319_pandemic_slides.pdf
- Animal Welfare Inspection Guide. USDA. Revised March 2020. https://www.aphis.usda.gov/animal_welfare/downloads/Animal-Care-Inspection-Guide.pdf
- AAALAC International FAQs for COVID-19. April 2020. <https://www.aaalac.org/pub/?id=2636C0F1-BDF6-C7F4-505D-5633E981D290>
- AAALAC International Coronavirus Guidance. <https://www.aaalac.org/special-content/>
- University of Rochester, Medical Center. Guidance for Laboratory & Animal Research. 2020. <https://www.urmc.rochester.edu/coronavirus/coronavirus-research/guidance-for-researchers/laboratory-and-animal-research.aspx>
- Pullium, J.K. Care for laboratory animals during COVID-19 crisis. Nature 579, 497 (2020). <https://www.nature.com/articles/d41586-020-00869-w>
- World Organization for Animal Health. OIE. Questions and Answers on the 2019 Coronavirus Disease (COVID-19). <https://www.oie.int/en/scientific-expertise/specific-information-and-recommendations/questions-and-answers-on-2019novel-coronavirus/>
- Reuniones virtuales del Comité de Ética en Investigación (CIEI)