
 Facultad de Medicina Clínica Alemana - Universidad del Desarrollo	UNIDAD DE EQUIPAMIENTO Y OPERACIONES DE LABORATORIOS	
	PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE LABORATORIO	Código: SOP-12-15 Versión: 03 Fecha: Mayo 2019 Página: 1 de 10

ÍNDICE

1.	DEFINICIONES.....	2
2.	OBJETIVO	3
3.	AMBITO/ALCANCE	3
4.	RESPONSABILIDADES	3
5.	EQUIPOS Y MATERIALES.....	4
6.	PROCEDIMIENTO.....	5
7.	CONDICIONES DE SEGURIDAD.....	6
8.	FORMULARIOS Y REGISTROS	6
9.	REFERENCIAS.....	6
10.	LISTA DE ANEXOS	6
11.	LISTA DE DISTRIBUCIÓN	6
12.	CONTROL DE CAMBIOS.....	7
	ANEXO 1: RESPONSABLES DE LABORATORIOS	8
	ANEXO 2: FORMATO DE ORDEN DE COMPRA	9
	ANEXO 3: LOGOS DE IDENTIFICACIÓN DE FINANCIAMIENTOS	10

 Facultad de Medicina Clínica Alemana - Universidad del Desarrollo	UNIDAD DE EQUIPAMIENTO Y OPERACIONES DE LABORATORIOS	
	PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE LABORATORIO	Código: SOP-12-15 Versión: 03 Fecha: Mayo 2019 Página: 2 de 10

1. DEFINICIONES

Becas Conicyt: Programa de formación de Capital Humano Avanzado.

Conicyt: Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica.

Equipo de laboratorio: Son aquellos bienes cuyo monto supera los USD1000 (IVA incluido). Y otros de menor valor que requieran conexión eléctrica (consumo eléctrico) y/o tengan especificaciones adicionales de infraestructura: red de agua, desagüe/alcantarillado, uso de gases clínicos, condiciones de temperatura y/o humedad, etc. O bien, requieran respaldo UPS (evaluación de capacidad eléctrica), también son considerados como "Equipo de laboratorio".

Financiamiento Facultad de Medicina: Recursos otorgados por la Facultad de Medicina.

Financiamiento Sponsor: Recursos otorgados por patrocinadores corporativos de una marca o producto. Puede ser una ONG o un organismo internacional con fines de lucro (Ej. Industria Farmacéutica).

Financiamiento UDD: Recursos otorgados por concursos internos de la Universidad del Desarrollo.

FM CAS UDD: Facultad de Medicina Clínica Alemana Universidad del Desarrollo.

Fondap: Fondo de Financiamiento de Centros de Investigación en Áreas Prioritarias.

Fondecyt: Fondo Nacional de Desarrollo Científico y Tecnológico.

Fondef: Fondo de Fomento al Desarrollo Científico y Tecnológico.

Fondequip: Fondo de Equipamiento Científico y Tecnológico.

Fonis: Fondo Nacional de Investigación y Desarrollo en Salud.

InnovaChile – CORFO: Programa de la Corporación de Fomento de la Producción, que apoya el desarrollo de negocios que generen un alto impacto económico y social, fomentando el emprendimiento y la innovación como pilares del desarrollo económico de nuestro país.

ICIM: Instituto de Ciencias e Innovación en Medicina.

IP: Investigador Principal.


NIH: National Institutes of Health. Fondos concursables del Instituto Nacional de Salud de los Estados Unidos.

OC: Orden de compra.

Nota: Otros bienes, llamados "equipos menores" como pipetas automáticas NO se consideran "equipo de laboratorio" por tener un recambio inferior a dos años. Éstos son considerados "insumos bianuales".

PAI: Programa de Atracción e Inserción de Capital Humano Avanzado.

PIA: Programa de Investigación Asociativa.

 <p>Facultad de Medicina Clínica Alemana - Universidad del Desarrollo</p>	UNIDAD DE EQUIPAMIENTO Y OPERACIONES DE LABORATORIOS	
	<p>PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE LABORATORIO</p>	<p>Código: SOP-12-15 Versión: 03 Fecha: Mayo 2019 Página: 3 de 10</p>

PMI: Programa de Mejoramiento Institucional “Innovación en Salud” que se adjudicó la Universidad del Desarrollo por parte del Mineduc y que se implementa a través de la FM CAS UDD.

RL: Responsables de laboratorios.

VB°: Visto bueno.

2. OBJETIVO

Establecer un procedimiento documentado para estandarizar el proceso de adquisición de equipos de laboratorio, en cumplimiento a las bases de fondos concursables y requerimientos internos FM CAS UDD.

3. AMBITO/ALCANCE

Este procedimiento tiene alcance a los Investigadores y/o Responsables de Laboratorios de la FM CAS UDD.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. Jefe de Equipamiento y Operaciones de laboratorios


- Evaluar y coordinar con las unidades de Mantenimiento, Infraestructura u otro servicio UDD las condiciones necesarias para habilitar un equipo, previo a su instalación.
- Inventariar los equipos de laboratorio que hayan sido informados por los IP o RL.
- Obtener copia de la póliza de seguros contratada para los equipos de laboratorio, a través de la Dirección de Administración y Finanzas FM CAS UDD.
- Elaborar, actualizar y difundir este procedimiento.

4.2. Directores de Centros y Programas de Investigación o Directores de Carrera

- Distribución de este procedimiento a su equipo de Investigadores y/o Responsables de Laboratorios.
- Autorizar montos dentro de presupuesto y confirmar ubicación física para instalar el equipo.
- Otorgar VB° a las OC de sus Investigadores y/o Responsables de Laboratorios.

4.3. Investigadores y/o Responsables de Laboratorios (ver Anexo 1)

- Cotizar el equipo con 3 proveedores.
- Informar al Jefe de Equipamiento y Operaciones de laboratorios para evaluar las condiciones necesarias que requiera un equipo, previo a su instalación.
- Presentar a su Director la mejor opción y confirmar que el monto esté dentro de presupuesto.
- IP o RL autorizados: Pueden elaborar la OC y enviarla por email al proveedor con copia a su Director.

 <p>Facultad de Medicina Clínica Alemana - Universidad del Desarrollo</p>	UNIDAD DE EQUIPAMIENTO Y OPERACIONES DE LABORATORIOS	
	<p>PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE LABORATORIO</p>	<p>Código: SOP-12-15 Versión: 03 Fecha: Mayo 2019 Página: 4 de 10</p>

- IP o RL no autorizados: Solicitar OC a la Secretaria de Administración y Finanzas FM CAS UDD.
- Confirmar el recibo de la OC con el proveedor.
- Deben informar al Jefe de Equipamiento y Operaciones de Laboratorios para inventariar el equipo, proporcionando toda la información técnica y administrativa que corresponda.
- Enviar la factura física y OC original a la Dirección de Administración y Finanzas FM CAS UDD.

4.4. Secretaria de la Dirección de Administración y Finanzas FM CAS UDD

- Elaborar OC para los IP o RL no autorizados.
- Obtener VB° para las OC con los analistas de control de gestión.
- Enviar la OC por email al proveedor, con copia al IP o RL, según corresponda.
- Confirmar el recibo de la OC con el proveedor.

4.5. Analistas de Control de Gestión FM CAS UDD

- Revisar y otorgar VB° a las OC, asegurando que están dentro de presupuesto.
- Imputar la factura a los Centros de Gestión.

4.6. Directora de Administración y Finanzas FM CAS UDD


- Otorgar VB° final a las OC visadas por los analistas de control de gestión.
- Obtener copia de la póliza de seguros contratada para los equipos de laboratorio.

4.7. Contabilidad

- Ingresar la información contable del equipo al sistema "LISA".

5. EQUIPOS Y MATERIALES

- Formato de Orden de Compra (ver Anexo 2)
- Computador
- Impresora

 Facultad de Medicina Clínica Alemana - Universidad del Desarrollo	UNIDAD DE EQUIPAMIENTO Y OPERACIONES DE LABORATORIOS	
	PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE LABORATORIO	Código: SOP-12-15 Versión: 03 Fecha: Mayo 2019 Página: 5 de 10

6. PROCEDIMIENTO

- 6.1.** Los IP o RL deben cotizar el equipo con 3 proveedores, solicitando ficha técnica y manual de usuario, y verificar que el monto esté dentro de su presupuesto.

Nota: Si el monto supera el rango establecido por los fondos concursables, los IP deberán hacer la adquisición por Licitación Pública, a través de la Oficina de Apoyo a la Investigación del ICIM.

- 6.2.** Los IP o RL deben revisar las especificaciones del equipo. Deben informar al Jefe de Equipamiento y Operaciones de laboratorios para evaluar las condiciones necesarias que requiera un equipo, previo a su instalación: red de agua, desagüe/alcantarillado, capacidades de consumo eléctrico, tablero eléctrico independiente, respaldo de UPS, enchufes industriales, entre otros.

- 6.3.** Los IP o RL autorizados podrán elaborar su propia OC y enviarla por email al proveedor con copia a su Director, confirmando el recibo de la OC.

Los IP o RL sin autorización, deben solicitar por email la elaboración de una OC a la Secretaria de Administración y Finanzas FM CAS UDD, indicando que cuenta con el VB° de su Director y adjunta la cotización elegida. La Secretaria de Administración y Finanzas enviará por email la OC al proveedor con copia al IP o RL y confirmará el recibo de la OC con el proveedor.


- 6.4.** Los IP o RL deben enviar la factura física y OC original visada a la Dirección de Administración y Finanzas FM CAS UDD.

Nota: La factura es enviada a Contabilidad para el proceso de ingreso de la información contable del equipo al sistema LISA y se inicie el pago correspondiente.

- 6.5.** Una vez adquirido, los IP o RL deben proporcionar toda la información técnica y administrativa del equipo al Jefe de Equipamiento y Operaciones de Laboratorios para que sea inventariado.

- 6.6.** Finalmente, los IP o RL deben identificar el equipo con el logo del Programa de financiamiento que corresponda (ver Anexo 3). Además, se identifica con el código correlativo de inventario que asigna el Jefe de Equipamiento y Operaciones de Laboratorios (permite identificar la pertenencia de un equipo a un Centro/Programa de Investigación o laboratorio docente).

- 6.7.** Si la compra se realiza a través de financiamiento Fondecyt, los IP o RL deben registrarse por el instructivo de "Compra de bienes capitales" vigente, que dispone la Oficina de Apoyo a Investigación FM CAS UDD.

 <p>Facultad de Medicina Clínica Alemana - Universidad del Desarrollo</p>	UNIDAD DE EQUIPAMIENTO Y OPERACIONES DE LABORATORIOS	
	<p>PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE LABORATORIO</p>	<p>Código: SOP-12-15 Versión: 03 Fecha: Mayo 2019 Página: 6 de 10</p>

6.8. Compras no presupuestadas o de emergencia

- 6.8.1.** Para compras con financiamiento FM CAS UDD: El IP o RL deberá solicitar reunión con el Decano para justificarla y obtener su VB°. Luego, podrá continuar con la adquisición del equipo.
- 6.8.2.** Para compras con financiamiento de fondos concursables: El IP o RL deberá enviar los antecedentes que lo justifique al organismo correspondiente, quien decidirá si es aceptado o no. Luego, podrá continuar con la adquisición del equipo.

7. CONDICIONES DE SEGURIDAD

La aplicación de este procedimiento no requiere condiciones de seguridad.

8. FORMULARIOS Y REGISTROS

Formato de orden de compra.

9. REFERENCIAS


- Bases para la realización de un Procedimiento Operativo Estándar (SOP). Comité Institucional de Bioseguridad. Facultad de Medicina CAS UDD.
- Manual de Declaración de Gastos y Rendición de Cuentas de Proyectos Fondef.
- Bases Concurso Nacional de Proyectos Fondecyt Regular vigente.
- Instructivo III Concurso Fondecyt vigente.
- Instructivo de Operación y Procedimientos de Proyectos Innova Chile – CORFO vigente.
- NIH Grants Policy Statement vigente.

10. LISTA DE ANEXOS

- Anexo 1: Responsables de laboratorios.
- Anexo 2: Formato de orden de compra.
- Anexo 3: Logos de identificación de financiamientos.

11. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Este procedimiento operativo estándar se encuentra disponible para su consulta y/o descarga en el sitio web de la Facultad de Medicina CAS UDD.

 <p>Facultad de Medicina Clínica Alemana - Universidad del Desarrollo</p>	UNIDAD DE EQUIPAMIENTO Y OPERACIONES DE LABORATORIOS	
	<p>PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE LABORATORIO</p>	<p>Código: SOP-12-15 Versión: 03 Fecha: Mayo 2019 Página: 7 de 10</p>

12. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	N°	Ítem	Aspecto cambiado	Razones	Solicitado por
01	s/n	Todo el documento	Se cambia el nombre del documento de "Políticas de adquisición de equipos" a "Procedimiento de Adquisición de equipos de laboratorio".	"Procedimiento" es el tipo de documento interno que requiere la Facultad de Medicina.	Rodrigo Del Río
			Se cambia el pie de página, sólo en la primera hoja y sin firmas (los vb° se otorgan por email).	Agiliza la actualización y difusión del documento.	Rodrigo Del Río
			Se actualiza el formato y contenido del documento.	Actualización del documento	Rodrigo Del Río
01	10.	Lista de anexos	Se actualiza y numeran los anexos: se elimina diagrama de flujo y planilla de inventario.	Actualización del documento	Rodrigo Del Río Isabel Abarzúa
02	s/n	Todo el documento	Se revisa y actualiza la redacción de todo el documento.	Actualización de documento.	Rodrigo Del Río
02	s/n	Anexo 1	Se actualiza todo el Anexo 1.	Actualización de documento.	Rodrigo Del Río



Facultad de Medicina
Clínica Alemana - Universidad del Desarrollo


UNIDAD DE EQUIPAMIENTO Y OPERACIONES DE LABORATORIOS

PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE
EQUIPOS DE LABORATORIO



Código: SOP-12-15
Versión: 03
Fecha: Mayo 2019
Página: 8 de 10

ANEXO 1: RESPONSABLES DE LABORATORIOS

GENERADOR Centro de Investigación / Carrera / Unidad	DEPENDENCIA Laboratorio	RESPONSABLE Cargo
Centro de Medicina Regenerativa (CMR)	CMR-1	Coordinador/a
	CMR-2	
	CMR-3	
Centro de Genética y Genómica	Genética y Genómica	Director/a
Centro de Fisiología Celular e Integrativa	Fisiología-1	Investigador/a Ppal.
	Fisiología-2	Coordinador/a
	Docencia Fisiología	
Centro de Química Médica	Química Médica	Director/a
Laboratorio ICIM	Sector 13 Norte Sector 14 Sur	Lab Manager ICIM
Facultad de Medicina	Anatomía	Técnico encargado
	Microscopía	Docente encargado
	Central de Lavado & Esterilización	Técnico de Laboratorio
	Laboratorio de Docencia	Coordinador/a
	Medicina Experimental	Coordinador/a
	Neurofisiología	Investigador/a Ppal.
Tecnología Médica	Tecnología Médica	Coordinador/a
	Oftalmología	Coordinador/a
Biosoluciones	Inmunología	Director/a Técnico/a
	Genética	

 <p>Facultad de Medicina Clínica Alemana - Universidad del Desarrollo</p>	UNIDAD DE EQUIPAMIENTO Y OPERACIONES DE LABORATORIOS	
	<p>PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE LABORATORIO</p>	<p>Código: SOP-12-15 Versión: 03 Fecha: Mayo 2019 Página: 10 de 10</p>

ANEXO 3: LOGOS DE IDENTIFICACIÓN DE FINANCIAMIENTOS

<p>FONDEF</p> <p>Fondo de fomento al desarrollo científico y tecnológico.</p>	
<p>HANTA VIRUS</p> <p>Programa de investigación Hanta Virus Ecología y enfermedad en Chile.</p>	
<p>PMI</p> <p>Programa de mejoramiento institucional.</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> - Equipo: - Proyecto: - N° Inventario: </div>