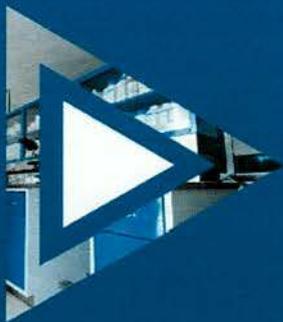




**COLEGIO DE
POSTGRADUADOS**

**REGLAMENTO
GENERAL PARA
LA OPERACIÓN Y
USO DE LOS
LABORATORIOS**



2019

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	2
CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.....	3
CAPÍTULO SEGUNDO. DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS LABORATORIOS	7
CAPÍTULO TERCERO. DEL RESPONSABLE DEL LABORATORIO	8
CAPÍTULO CUARTO. DE LA COMISIÓN DE LABORATORIOS	10
CAPÍTULO QUINTO. DE LA OPERACIÓN Y USO DE LOS LABORATORIOS	11
CAPÍTULO SEXTO. DE LAS SANCIONES PARA LOS USUARIOS	14
CAPÍTULO SÉPTIMO. DE LA SEGURIDAD E HIGIENE.....	15
CAPÍTULO OCTAVO. DE LA ACREDITACIÓN, APROBACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LOS LABORATORIOS	16
TRANSITORIOS	17



PRESENTACIÓN

El Colegio de Postgraduados es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propio, autonomía de decisión técnica, operativa y administrativa. Su objeto fundamental es realizar investigaciones científicas y tecnológicas en materia agroalimentaria, forestal y afines, así como impartir educación de posgrado y prestar servicios y asistencia técnica en dichas materias.

El Colegio de Postgraduados como centro público de investigación reconocido internacionalmente, cuenta con diversos laboratorios que realizan educación, investigación y servicio. Todos los bienes como los equipos de investigación que albergan los laboratorios del Colegio de Postgraduados, han sido adquiridos con recursos fiscales y proyectos externos, por lo que deben estar sujetos a disposiciones normativas que regulen su uso eficiente.

Por tal razón, el presente reglamento tiene como propósito regular el uso de los espacios y equipos destinados para la investigación, para optimizar los recursos destinados para el mantenimiento, reparación y compra de equipo. Así como promover el desarrollo de proyectos de investigación multidisciplinaria entre los diferentes programas de posgrado que tiene la institución en sus diferentes Campus, lo que además fortalecería el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes de posgrado.

CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El objetivo del presente Reglamento es normar la operación y uso de los laboratorios y equipos científicos del Colegio de Postgraduados, para hacer eficiente su uso y el de los recursos asignados para su mantenimiento con la finalidad de asegurar la generación de conocimiento pertinente.

ARTÍCULO 2. El presente Reglamento es de aplicación general en el uso y operación de los laboratorios que se encuentran en las instalaciones del Colegio de Postgraduados en los que se realizan actividades de investigación, educación y servicios certificados y no certificados.

ARTÍCULO 3. El fundamento legal para el presente reglamento es:

- I. Ley para el Fomento de la Investigación Científica y Tecnológica, que estableció la figura de los Centros Públicos de Investigación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 1999.
- II. Resolución por la que se reconoce al Colegio de Postgraduados como organismo público y como Centro Público de Investigación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de agosto de 2012.
- III. Decreto por el que se crea un Organismo Público Descentralizado denominado Colegio de Postgraduados y sus reformas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2012.
- IV. Estatuto Orgánico del Colegio de Postgraduados publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de junio de 2014.
- V. Ley de Ciencia y Tecnología.
- VI. La Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- VII. Decreto que establece las medidas para el uso eficiente y eficaz de los recursos públicos.
- VIII. Reglamento General del Colegio de Postgraduados.
- IX. Manual de Organización del Colegio de Postgraduados.
- X. Ley Federal de Entidades Paraestatales

ARTÍCULO 4. Para fines de este reglamento se consideran las siguientes definiciones:

Bitácora de mantenimiento. Documento o formato para el registro de acciones de mantenimiento preventivo o correctivo realizadas en un determinado equipo de laboratorio de investigación.

Bitácora de registro de usuario. Documento o formato para el registro de los datos de una persona que entra a un determinado laboratorio de investigación señalando al menos hora de ingreso y hora de egreso.

Bitácora de uso de equipo. Documento o formato para el registro de los usuarios que usan un determinado equipo de investigación, donde se indique el nombre, fecha, hora de inicio y hora final de uso.

Catedráticos CONACyT. Personal académico que forman parte de la plantilla de servicios profesionales de CONACyT, que colabora en el Colegio de Postgraduados mediante un convenio y está asociado a un proyecto de investigación.

Comité Académico de Campus (CAC). Es un cuerpo colegiado de apoyo a la Dirección del Campus en la toma de decisiones sobre las actividades sustantivas, y entre otras facultades, emite recomendaciones en relación al cumplimiento de los reglamentos institucionales.

Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI). Es la instancia en el Colegio de Postgraduados facultada para revisar y mejorar la regulación interna bajo criterios y elementos de simplificación y de calidad regulatoria, a fin de asegurar la certeza jurídica y contribuir a incrementar la eficiencia y eficacia de la gestión gubernamental.

Comisión de Laboratorios (CL). Es un cuerpo colegiado, formado por los responsables de laboratorio y el Subdirector de Investigación, cuya función es la toma de decisiones para el buen funcionamiento de los laboratorios en relación con las actividades sustantivas de la institución, en especial los posgrados.

Comité de Programa de Posgrado (CPP). Es un cuerpo colegiado de apoyo al Comité Académico de Campus, en la toma de decisiones sobre las actividades sustantivas del

Programa de Posgrado, y entre sus facultades, está el cumplir y hacer cumplir los reglamentos del Colegio de Postgraduados.

Equipo de laboratorio. Son los aparatos o instrumentos, propiedad del Colegio de Postgraduados, que se utilizan para hacer investigación y servicio, y que son parte del inventario de la institución, los cuales pueden haberse adquirido con los recursos asignados a la institución o a través de proyectos externos.

Estudiantes. Son todos los alumnos vigentes del Colegio de Postgraduados inscritos en un Programa de Posgrado que utilizan equipo de laboratorio para generar resultados de investigación.

Laboratorio. Espacio físico reconocido por Director de Campus mediante acuerdo establecido por el CAC, autorizado por la Dirección de Investigación y la Dirección General del Colegio de Postgraduados, acondicionado para realizar diversas actividades de investigación, educación o servicio, mediante uso y operación de equipos, materiales o técnicas científicas.

Negligencia. Falta de cuidado, aplicación y diligencia de cualquier usuario en lo que hace, en especial en el cumplimiento de una obligación para el adecuado uso de un equipo de investigación y/o el acceso a un laboratorio.

Personal académico. Profesores investigadores del Colegio de Postgraduados con categoría de Emérito, Titular, Adjunto, Asociado y de Tiempo Liberado. Los investigadores del Colegio de Postgraduados con categoría de Titular, Adjunto, Asociado y Auxiliar.

Personal de apoyo. Son el personal administrativo del Colegio de Postgraduados, que auxilian en las actividades sustantivas y administrativas.

Responsable de Laboratorio. Personal académico del Colegio de Postgraduados, con experiencia en la especialidad y manejo de equipo de un laboratorio de investigación y comisionado por el Director de Campus, previo acuerdo del Comité Académico de Campus, con recomendación del Comité de Programa de Posgrado.

Resguardo. Documento que asigna el equipo institucional bajo la responsabilidad del personal académico, para el desempeño de las funciones de docencia, investigación y vinculación.

Resguardatario. Responsable del Laboratorio o académico que se asigna por escrito, la responsabilidad de un equipo, aparato o instrumento para el desarrollo de las funciones de investigación, docencia y vinculación.

Servicio externo. Se refiere a los diagnósticos, determinaciones y mediciones realizadas con el equipo de laboratorio y por el cual, el Colegio de Postgraduados recibe un ingreso.

Usuario. Personal académico, estudiantes vigentes, Catedráticos CONACyT y usuarios externos que hacen uso de un laboratorio o equipo de laboratorio.

Usuario externo. Son todas las personas que no están adscritas al Colegio de Postgraduados y requieren el servicio o el uso de un laboratorio de investigación.

ARTÍCULO 5. Como referencia y principales Normas Oficiales Mexicanas, que deben observarse en los laboratorios del Colegio de Postgraduados se describen las siguientes:

- I. NOM-005-STPS-1998. Manejo, transporte y almacenamiento de sustancias peligrosas.
- II. NOM-018-STPS-2000. Sistema para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.
- III. NOM-017-STPS-2008. Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
- IV. NOM-019-STPS-2011. Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene.
- V. NOM-065-SSA1-1993. Que establece las especificaciones sanitarias de los medios de cultivo. Generalidades.
- VI. NOM-077-SSA1-1994. Que establece las especificaciones sanitarias de los materiales de control (en general) para laboratorios de patología clínica.
- VII. NOM-078-SSA1-1994. Que establece las especificaciones sanitarias de los estándares de calibración utilizados en las mediciones realizadas en los laboratorios de patología clínica.
- VIII. NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002. Protección ambiental-salud ambiental -

residuos peligrosos biológico - infecciosos - clasificación y especificaciones de manejo.

- IX. Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados, expedida el 18 de marzo del 2005. Que establece lineamientos para la generación, uso y manejo en laboratorios de OGMs.
- X. Reglamento de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados, expedida el 19 de marzo del 2008. Especificaciones sobre la regulación sobre uso y manejo de OGMs en laboratorio.
- XI. Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo

Las normas mencionadas no son limitativas, por lo que se podrán incluir otras normas oficiales de acuerdo a necesidades específicas que favorezcan acciones de seguridad.

CAPÍTULO SEGUNDO. DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS LABORATORIOS

ARTÍCULO 6. Los laboratorios del Colegio de Postgraduados pueden clasificarse de la siguiente forma:

- I. **Laboratorios certificados o de servicio para la investigación.** Laboratorios que realizan actividades con protocolos establecidos por las Normas Oficiales Mexicanas (NOM), o que se rigen por las reglas establecidas en los procesos y protocolos certificados.
- II. **Laboratorios para docencia e investigación.** Laboratorios que realizan investigación de acuerdo a su disciplina científica, que dan apoyo a la docencia, para la realización de prácticas de cursos, talleres, capacitación e investigación relacionada con los Programas de Posgrados y del Campus. El uso de equipos por los usuarios es acreditado por el Responsable del Laboratorio.
- III. **Laboratorios de investigación especializados.** Laboratorios donde se realiza investigación específica utilizando equipos que requieren una capacitación para el usuario que deberá ser acreditada por el Responsable del Laboratorio. Estos laboratorios apoyan a las líneas de investigación que se desarrollan conforme la especialidad del laboratorio. Sí el responsable lo autoriza podría usarse el

laboratorio para la realización de prácticas de cursos e investigaciones de tesis en los Programas de Posgrados y Campus y para actividades sustantivas de vinculación.

CAPÍTULO TERCERO. DEL RESPONSABLE DEL LABORATORIO

ARTÍCULO 7. Para ser asignado Responsable de Laboratorio, se requiere:

- I. Ser personal académico del Colegio de Postgraduados.
- II. Ser comisionado (a) por el Director de Campus correspondiente, previo acuerdo del CAC, con recomendación del CPP.
- III. Formar parte del posgrado al cual pertenece el laboratorio del que será responsable, y tener experiencia en la operación y manejo del equipo de dicho laboratorio.

ARTICULO 8. El nombramiento del Responsable del Laboratorio tendrá una duración de tres años y podrá mantenerse en esta comisión hasta que el Director de Campus correspondiente, a recomendación del CPP, indique lo contrario.

ARTÍCULO 9. Los Responsables de Laboratorios deberán realizar las siguientes funciones:

- I. Registrar, de forma anual, las actividades del laboratorio, en su funcionamiento y seguridad, así como en el uso y operación de los equipos de laboratorio, a través de las bitácoras respectivas.
- II. Apoyar en el manejo de los equipos a los usuarios que lo requieran a través del personal técnico y académico asignado para ello.
- III. Generar para cada equipo un manual y/o instructivo de uso, así como una bitácora de mantenimiento y registro de usuarios, las cuales tendrá como mínimo los reactivos que se mencionan en los Anexos 1 y 2,
- IV. Vigilar el buen uso y funcionamiento de los equipos de laboratorio, así como su identificación o etiquetado.
- V. Tener actualizado el resguardo de todos los equipos del laboratorio a su cargo.
- VI. Presentar anualmente en el mes de abril, al CAC y Subdirección de Investigación, la solicitud de reparación, revisión y servicio preventivo y correctivo de equipos e instrumentos propios del laboratorio, mediante una matriz de necesidades de

- mantenimiento y elaborar una propuesta de crecimiento y modernización del equipo científico.
- VII. Actualizar anualmente el inventario de equipos del laboratorio a su cargo.
 - VIII. Apoyar en el acopio y disposición de los desechos del laboratorio.
 - IX. Vigilar que existan medidas y señalización de seguridad; así como el cumplimiento de las mismas.
 - X. Ser el resguardatario de todos los equipos que se encuentran en el laboratorio a su cargo.
 - XI. Elaborar los lineamientos internos de operación del laboratorio a su cargo y avalarlos en conjunto con la comisión de laboratorios. Será a través de la Subdirección de Investigación que se presenten estos lineamientos al CAC para su recomendación y envío de acuerdo respectivo, para que la Dirección de Investigación lo presente a COMERI, para su aprobación. La publicación interna a nivel Campus, será a través de la Normateca Interna.
 - XII. Cuidar el correcto suministro de los servicios auxiliares con que cuente el laboratorio a su cargo, por ejemplo: agua potable, agua destilada, drenaje, gas natural, aire, energía eléctrica, oxígeno, entre otros; en caso contrario, informar y gestionar el suministro a la administración del Campus, a través de la Subdirección de Investigación.
 - XIII. Programar y gestionar, a través de la Subdirección de Investigación, los cursos necesarios sobre Seguridad en los laboratorios, para el personal del laboratorio a su cargo. La Comisión de Laboratorios los programará y gestionará a través de la Subdirección de Investigación, para que estos cursos sean considerados dentro del programa anual de capacitación de trabajadores del Colegio de Postgraduados ante el Departamento de Recursos Humanos y/o la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene del Colegio de Postgraduados para su aplicación.
 - XIV. Coadyuvar con la Comisión de Laboratorios para priorizar el mantenimiento del equipo del laboratorio a su cargo.

CAPÍTULO CUARTO. DE LA COMISIÓN DE LABORATORIOS

ARTÍCULO 10. El Comité Académico de Campus nombrará una Comisión de Laboratorios, la cual estará conformada por los responsables de los laboratorios y el Subdirector de Investigación. El número de integrantes de esta comisión dependerá de cada Campus y durará en funciones como mínimo 3 años. La Comisión de Laboratorios deberá realizar al menos una sesión ordinaria en cada cuatrimestre del año y las sesiones extraordinarias necesarias.

ARTÍCULO 11. La responsabilidad de la Comisión de Laboratorios será coordinar el buen uso de los laboratorios y apoyar en la actualización de los procedimientos o lineamientos internos de los laboratorios de su Campus; todo ello en apoyo a las actividades orientadas a la docencia, investigación y vinculación. Además de realizar las siguientes actividades:

- I. Elaborar un plan de inversión para equipos e instrumentos de laboratorio del Campus.
- II. Supervisar los costos que se establecen en los laboratorios que ofrecen servicios externos.
- III. Recomendar las medidas pertinentes para la adecuada administración del equipo de investigación dentro de los laboratorios.
- IV. Asesorar en la actualización de los lineamientos internos de los laboratorios del Campus a los responsables de los laboratorios.
- V. Proponer cursos de capacitación para responsables y personal de apoyo de laboratorios para su actualización.
- VI. Coadyuvar con la Subdirección de Investigación en la planeación del mantenimiento de equipo de los laboratorios de su Campus.
- VII. Recomendar sobre la creación de nuevas áreas o laboratorios y reacomodo de equipo; así como la inversión de los recursos institucionales en los insumos mínimos requeridos para el funcionamiento de los laboratorios.

CAPÍTULO QUINTO. DE LA OPERACIÓN Y USO DE LOS LABORATORIOS

ARTÍCULO 12. Los Responsables de los Laboratorios del Colegio de Postgraduados deben facilitar el uso del laboratorio y sus servicios al usuario que lo requiera; sin embargo, el usuario debe estar entrenado en el manejo de los equipos, apegarse a este Reglamento y a los Lineamientos Internos del laboratorio respectivo.

ARTÍCULO 13. Los laboratorios contarán con Lineamientos Internos para su operación y uso; así como con manuales e instructivos para el uso de cada uno de los equipos, incluyendo las condiciones y restricciones de acceso a éste o a determinadas áreas que el Responsable del Laboratorio determine como restringidas.

ARTÍCULO 14. Los laboratorios deben tener visible para los estudiantes y usuarios externos las bitácoras de uso de equipos y de registro de usuarios (Anexo 1). El Responsable del Laboratorio podrá negar el acceso y uso de equipos a usuarios que no se registren o hayan cometido un acto de negligencia en el uso de éstos.

ARTÍCULO 15. Los laboratorios que ofrezcan servicios externos deberán considerar lo siguiente:

- I. Contar con un catálogo de servicios y costos por servicio, aprobado por el Consejo General Administrativo, mismo que será revisado anualmente por la Comisión de Laboratorios, en colaboración con la Subdirección de Administración y Subdirección de Investigación.
- II. Tener un libro para el registro de los servicios otorgados, que estará bajo el resguardo del Responsable del Laboratorio y en donde se visualicen los siguientes datos: número de folio consecutivo, nombre del solicitante, nombre de la empresa o institución, tipo de servicio otorgado, precio del servicio y fecha.
- III. En caso de que un laboratorio ofrezca sus servicios, sin necesidad de contrato o convenio, el Responsable del Laboratorio debe tramitar una clave de Proyecto de Servicios (PS) en el Sistema de Proyectos Externos (SIPROEX). Esta clave se tramitará con la Subdirección de Vinculación del Campus que corresponda. Esta clave (PS) se utilizará en el Departamento de Tesorería del Campus, para la generación de los recibos, con los costos correspondientes por dichos servicios.

- IV. En caso de existir un contrato o convenio deberá ser registrado como proyecto externo con clave de Proyecto Mexicano (PM) o Proyecto Internacional (PI), según corresponda, para ser cargado en el SIPROEX. Este tipo de proyectos deberán operarse conforme a lo establecido en los Lineamientos para la Operación de Proyectos en el Colegio de Postgraduados.
- V. Solicitar el pago de los servicios externos por anticipado, en la Tesorería del Campus que corresponda. Para ello el área administrativa del Campus emitirá el recibo de pago.
- VI. Tomar en cuenta que los recursos generados por servicios externos formarán parte del patrimonio del Colegio de Postgraduados y se considerarán en todo momento ingresos propios, mismos que serán registrados contablemente por el área administrativa del Campus. Por tanto, el ejercicio de dichos recursos se apegará a lo dispuesto por la normatividad vigente. Aunque éstos sean usados para el mantenimiento de los equipos del laboratorio o para la compra de reactivos y otros consumibles que requiera el laboratorio que los generó.

ARTÍCULO 16. Con respecto al uso y manejo de los equipos de investigación.

- I. Cualquier estudiante, personal académico o usuario externo autorizado, puede tener acceso a los equipos de investigación de acuerdo a la capacidad de atención del laboratorio y al convenio específico en el que se encuentre con la institución. La capacidad del estudiante o usuario externo para el manejo de los equipos será valorada por el Responsable del Laboratorio, con la finalidad de evitar que se incurra en actos de negligencia.
- II. El uso de los equipos adquiridos a través de proyectos externos, estará bajo resguardo del responsable del proyecto mientras el proyecto esté vigente. Durante este período podrá ser solicitado y utilizado, teniendo prioridad el responsable del proyecto. Al finalizar el proyecto, el equipo adquirido mediante el proyecto externo será resguardado por el Responsable del Laboratorio como parte del inventario del Colegio de Postgraduados en el laboratorio al que esté adscrito y podrá ser utilizado por cualquier usuario capacitado para el uso de éstos.
- III. En caso de equipos especializados, de uso restringido o equipos críticos de los cuales dependa el trabajo de múltiples usuarios y para los que no se cuente con respaldo, es requerido que sea operado exclusivamente por el técnico autorizado.

- IV. Los equipos adquiridos a través de recursos institucionales podrán ser usados por todos los académicos, catedráticos CONACyT, estudiantes y usuarios externos capacitados para el uso de éstos, considerando los Lineamientos Internos del laboratorio y las recomendaciones del Responsable del Laboratorio. Previo aviso, autorización y programación por parte del Responsable del Laboratorio.
- V. Los usuarios serán los responsables del costo de los consumibles y reactivos necesarios para el uso de los equipos solicitados, en el caso de los estudiantes del Colegio de Postgraduados, el responsable será el Profesor Consejero.
- VI. Para el uso y operación de un equipo de investigación por parte de un estudiante o un usuario externo, un académico deberá realizar la solicitud por escrito al Responsable del Laboratorio. El académico será el responsable del estudiante o usuario externo y el Responsable del Laboratorio del manejo de los equipos solicitados.
- VII. Cada uno de los equipos del laboratorio deben tener una bitácora de mantenimiento y de registro de usuarios, así como un manual o guía para su uso; el Responsable del Laboratorio debe asegurar que éstos se encuentren en los equipos para favorecer su aprovechamiento. Además, todos los manuales deberán tener su copia en formato digital y ser enviados a la Subdirección de Investigación, la cual deberá resguardarla en una carpeta de acceso público.
- VIII. Se podrá mover un equipo de laboratorio a otra área en la que se ubica, a discreción del Responsable del Laboratorio, considerando los siguientes supuestos:
 - a) Cuando el valor del equipo sea menor a \$100,000.00 M.N.,
 - b) Cuando las características de uso del mismo, así lo demande
 - c) Cuando las condiciones de instalación o espacio sean insuficientes para su uso óptimo.

En caso de requerir mover equipos con valor mayor a \$100,000.00 M.N., se requerirá de la autorización del Director de Campus con el visto bueno del Subdirector de Investigación.
- IX. El costo de mantenimiento y reparación del equipo de investigación será con cargo a los presupuestos de los proyectos de investigación externos cuando así aplique, o a través de la Subdirección de Investigación quien debe realizar la programación de los recursos requeridos para el mantenimiento de equipos e infraestructura,

bajo la propuesta de la Comisión de Laboratorios, para que sean considerados en el presupuesto institucional.

CAPÍTULO SEXTO. DE LAS SANCIONES PARA LOS USUARIOS

ARTÍCULO 17. Las sanciones por mal uso de cualquier laboratorio o equipo de investigación del Colegio de Postgraduados, de manera general son las siguientes:

- I. Una llamada de atención verbal, por parte del Responsable del Laboratorio, cuando el usuario deje sucio el material y lugar de trabajo, consuma alimentos o escuche música en volumen alto que afecte el trabajo de otros usuarios.
- II. Una llamada de atención por escrito, por parte del Responsable del Laboratorio, cuando el usuario utilice equipos sin autorización o en tiempos reservados para otras personas
- III. Una llamada de atención por escrito, por parte del Responsable del Laboratorio, con la advertencia de que una tercera reincidencia derivará en la expulsión directa del laboratorio, si se reincide en las faltas anteriores.
- IV. Expulsión directa del laboratorio, por parte del Responsable del Laboratorio, cuando la falta tenga consecuencias en terceros o daños a equipos e infraestructura.
- V. Notificación a la Dirección Jurídica, por parte del Responsable del Laboratorio, cuando los usuarios cometan faltas graves, marcando copia a la Dirección y Subdirección de Investigación de su Campus, para que se realicen las acciones correspondientes.

ARTÍCULO 18. En caso de que algún equipo de laboratorio sufra daño por negligencia en el uso, el Responsable del Laboratorio deberá notificar al Director y Subdirector de Investigación del Campus respectivo, el nombre del usuario que genero el desperfecto en el equipo, para determinar su responsabilidad y cobro respectivo.

CAPÍTULO SÉPTIMO. DE LA SEGURIDAD E HIGIENE

ARTÍCULO 19. Todos los laboratorios deberán contar con al menos un botiquín de primeros auxilios activo y tener disponible un directorio telefónico con los números de emergencia.

ARTÍCULO 20. En lo aplicable, todos los laboratorios deberán apegarse al Reglamento de Seguridad e Higiene emitido por la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene de cada Campus. Todo el material que se facilita para este fin, deberá ser utilizado de manera obligatoria; no obstante, cada Responsable de Laboratorio puede incluir requisitos adicionales para ingreso al laboratorio.

ARTÍCULO 21. Para ingresar a los laboratorios, los usuarios deberán cumplir con los requisitos del Reglamento Interno de éstos. De manera general no se permite:

- I. Ingresar sin autorización previa por parte del Responsable del Laboratorio.
- II. Ingresar con menores de edad.
- III. Ingresar con objetos ajenos a un laboratorio de investigación, que distraigan al resto de los usuarios o interfiera en las actividades que se desarrollen en los laboratorios.
- IV. Ingerir alimentos y bebidas.

ARTÍCULO 22. Al inicio de cada año, el Responsable de Laboratorio solicitará a la Subdirección de Investigación y Administración de su Campus, la recolección de residuos peligrosos con empresas especializadas para su disposición final, con el fin de que dicha necesidad sea incluida dentro del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios.

CAPÍTULO OCTAVO. DE LA ACREDITACIÓN, APROBACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LOS LABORATORIOS

ARTÍCULO 23. Los laboratorios del Colegio de Postgraduados pueden acreditarse o certificarse en función de las actividades que realicen y de su presupuesto. Estas acciones deberán enunciarse en los Lineamientos internos de operación del laboratorio y ser apoyados por la Comisión de Laboratorios del Campus.



TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Normateca Interna del Colegio de Postgraduados, previa aprobación de la Junta Directiva. Para su implementación contará con un periodo de 90 días hábiles posteriores a su publicación, para revisar los Reglamentos Internos de los Laboratorios ya existentes en todos los Campus, con el fin de armonizarlos con este Reglamento. Pasado este tiempo, el presente Reglamento será exigible en su totalidad.

SEGUNDO. Todos los equipos de laboratorios adquiridos con recurso fiscal o con proyectos externos deberán estar incorporados en el registro del Almacén General. En el caso de equipos sin factura que son utilizados en laboratorios de docencia, investigación y servicio, estos deberán también registrarse en el Almacén General, a través del Responsable del Laboratorio, para que se emita el resguardo respectivo.

TERCERO. Lo no previsto en este Reglamento será resuelto por la Dirección Jurídica, junto con la Secretaría Académica y la Dirección de Investigación.

CUARTO. El desconocimiento del presente Reglamento no exime de su cumplimiento, ni de las responsabilidades derivadas del mismo, de acuerdo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y las demás que apliquen.

QUINTO. Estos Lineamientos son emitidos el 13 de diciembre de 2018, por la Directora de Investigación en términos de lo dispuesto por el artículo 31 fracción II del Reglamento General del Colegio de Postgraduados y lo dispuesto por el Capítulo Tercero Párrafo Segundo del Lineamiento Décimo Octavo de los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en el Colegio de Postgraduados.

Emisora

Dra. Ma. Teresa Santillán Galicia

Directora de Investigación

ANEXO 1. Información mínima requerida para el registro de los usuarios de los laboratorios del Colegio de Postgraduados

Nombre y firma del usuario	Nombre y firma del Profesor responsable	Programa de Posgrado de adscripción	Campus o Institución de procedencia	Fecha de uso	Tiempo de uso	Actividades a realizar



ANEXO 2. Información mínima requerida para el registro del mantenimiento de los equipos de laboratorio del Colegio de Postgraduados

Campus	Nombre del Responsable del Laboratorio	Nombre del equipo	Marca	No. inventario	Ubicación física del equipo	Horas de uso (día)	Número de usuarios (semanal)	Vida útil	Frecuencia de mantenimientos al año	Fecha del último mantenimiento	Fecha del próximo mantenimiento	Costo unitario por mantenimiento (pesos)	Costo total por mantenimiento (pesos)	Costos tenimiento (anual)	Enliste los consumibles que requiere el equipo para su mantenimiento