


	MANUAL DE OPERACIONES		Código: MOP-SIB-03
	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Fecha: JUN 15
	SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA		Rev. 01
			Hoja: 1 de 13

MANUAL DE OPERACIONES DE LA UNIDAD DE INGENIERÍA DE TEJIDOS, TERAPIA CELULAR Y MEDICINA REGENERATIVA

	Elaboró:	Autorizó:
Puesto	Responsable de la Unidad de Ingeniería de Tejidos, Terapia Celular y Medicina Regenerativa	Subdirector de Investigación Biomédica
Firma		

	MANUAL DE OPERACIONES		Código: MOP-SIB-03
	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Fecha: JUN 15
	SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA		Rev. 01
			Hoja: 2 de 13

Propósito

Unificar los criterios de trabajo dentro de Unidad de Ingeniería de Tejidos, Terapia Celular y Medicina Regenerativa para la realización de funciones específicas.

Alcance



Aplica a todos los trabajadores adscritos y alumnos de la Unidad de Ingeniería de Tejidos, Terapia Celular y Medicina Regenerativa, desarrollando cada función según sea de su competencia y responsabilidad.



Responsabilidades

Responsable del Servicio de la Unidad de Ingeniería de Tejidos, Terapia Celular y Medicina Regenerativa: asegurar que todos los documentos que son elaborados en el área como parte del Sistema de Gestión de la Calidad, están elaborados siguiendo las instrucciones y lineamientos aplicables al Servicio.

Asegurar las revisiones del documento según las necesidades del Servicio, así como de sus actualizaciones.

El personal adscrito al Servicio complementar en caso de ser necesario el manual. Asegurar su implementación, uso y aplicación en toda el área.

	MANUAL DE OPERACIONES		Código: MOP-SIB-03
	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Fecha: JUN 15
	SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA		Rev. 01
			Hoja: 3 de 13

	MANUAL DE OPERACIONES		Código: MOP-SIB-03
	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Fecha: JUN 15
	SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA		Rev. 01
			Hoja: 4 de 13



1. HORARIOS Y FORMAS DE USO DEL LABORATORIO DE LA UNIDAD DE INGENIERÍA DE TEJIDOS, TERAPIA CELULAR Y MEDICINA REGENERATIVA

N°	Actividad
1	Los estudios de cultivo celular, análisis de tejidos y/o de citometría de Flujo que se lleven a cabo en la Unidad de Ingeniería de Tejidos, Terapia Celular y Medicina Regenerativa serán realizados únicamente si forman parte de un protocolo de investigación previamente autorizado, por lo tanto no se procesarán muestras que no formen parte de los grupos de estudio incluidos en los protocolos autorizados.
2	El horario de trabajo del laboratorio está regido por un Calendario que contempla la agenda de investigadores, y la agenda de los tiempos de uso del equipo existente en el laboratorio. No se acepta ninguna actividad que se salga de éste Calendario salvo excepciones aprobadas por el coordinador o jefe de servicio. .
3	El equipo del laboratorio únicamente puede ser usado por el personal de la Unidad de Ingeniería de Tejidos, Terapia Celular y Medicina Regenerativa altamente calificado, como los Biólogos , Químicos, Tesistas y demás personal médico y paramédico de la Unidad de Ingeniería de Tejidos, Terapia Celular y Medicina Regenerativa (UITTC y MR) que haya recibido capacitación, así como los tesistas que hayan sido capacitados y que tengan autorización de su asesor y visto bueno del jefe , coordinador o responsable de la UITTC y MR.
4	Si una persona externa al área requiere hacer uso de las instalaciones y o del equipo en resguardo de la UITTC y MR y desea incluir a la Unidad de Ingeniería de Tejidos, Terapia Celular y Medicina Regenerativa en sus protocolos de investigación será necesario ponerse en contacto con el personal de la Unidad de Ingeniería de Tejidos, Terapia Celular y Medicina Regenerativa para discutir el protocolo y planear las actividades del mismo, de ser aceptado será incluido en el Calendario, así como se le dará crédito de autoría en los trabajos publicados si implica colaboración en el proyecto de investigación.
5	La prioridad para el uso del laboratorio de la Unidad de Ingeniería de Tejidos, Terapia Celular y Medicina Regenerativa se hará de acuerdo a la categoría de cada proyecto.
6	El personal adscrito a la Unidad de Ingeniería de Tejidos, Terapia Celular y Medicina Regenerativa y/o los tesistas y colaboradores serán responsables de que las mesas, el equipo y el laboratorio queden limpios y en orden al final de cada día.
7	Al final de cada jornada el equipo debe ser apagado y los accesorios colocados y ordenados en su lugar. La última persona en dejar el laboratorio se tiene que asegurarse que los equipos estén trabajando o apagados según el caso y firmará la hoja de responsabilidad (anexo) de que todo quedo en orden..
8	El personal adscrito a la Unidad de Ingeniería de Tejidos, Terapia Celular y Medicina Regenerativa se asegurará de no dejar solo el laboratorio si antes no fue cerrado con llave.
9	Queda prohibida la entrada a toda persona ajena al laboratorio, incluyendo personal de mantenimiento y limpieza si no se encuentra personal del laboratorio supervisando, así como visitas no autorizadas al laboratorio.




10	Solo el personal autorizado podrá tener acceso a la(s) llave (s) del laboratorio, queda estrictamente prohibido prestar las llaves para sacar duplicado.
N°	Actividad
11	El equipo de laboratorio no puede ser prestado a ninguna persona y servicio sin previa autorización del responsable del laboratorio y /o del jefe de servicio.

2. USO Y MANEJO DE LOS MATERIALES DEL LABORATORIA

N°	Actividad
Equipo y Accesorios	
1	Queda prohibido mover de lugar el equipo, desconectarlo o sacarlo del laboratorio sin previa notificación y autorización del responsable del laboratorio y /o del jefe de servicio
2	Si algún protocolo requiriera el transporte del equipo que por sus características sea portátil necesitará la autorización del responsable del laboratorio y/o Jefe de Servicio y se incluirá en el Calendario la salida y entrada del mismo. Y solo puede ser trasladado y operado por personal calificado del INR, dar aviso al Servicio de Ingeniería Biomédica y al de mantenimiento si requiere corroborar instalaciones eléctricas.
3	Queda prohibido prestar el Equipo del Laboratorio o sus accesorios a personal externo al laboratorio, salvo previo acuerdo y autorización por parte del coordinador y/o jefe de servicio.
4	Si el Material de Laboratorio se daña durante su uso normal, el usuario tiene la obligación de reportar el desperfecto inmediatamente al responsable del laboratorio para su revisión, corrección y seguimiento hasta que esté de nuevo funcionando, darlo de baja o sí es el caso levantar un acta administrativa con las autoridades pertinentes.
5	El investigador que sea designado como asesor de un estudiante es la persona responsable del equipo que el estudiante utilice. Es responsabilidad del asesor capacitar al estudiante para el uso del equipo si así se requiere.
6	Los estudiantes tienen prohibido cambiar la configuración de las computadoras del laboratorio, así como modificar accesos de red o instalar cualquier tipo de software tales como chats, e-mails, todo lo relacionado a MP3, archivos de video, temas de escritorio o navegar en páginas que no estén relacionadas con su trabajo .
7	Si se necesitará instalar algún programa específico para proyectos especiales, se debe contar con la autorización del Responsable, Coordinador o jefe del laboratorio.

	MANUAL DE OPERACIONES		Código: MOP-SIB-03
	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Fecha: JUN 15
	SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA		Rev. 01
			Hoja: 6 de 13

8	Semestralmente se llevará a cabo un inventario de los equipos y accesorios de acuerdo a la designación y aceptación de área específicas de trabajo por parte del personal adscrito a la Unidad de Ingeniería de Tejidos, Terapia Celular y Medicina Regenerativa en acuerdo con el coordinador y/o jefe de servicio.
9	Para cada equipo existe un manual de lectura rápida que indica el procedimiento a seguir y los detalles específicos de cada equipo, será designado un responsable de cada equipo el cual deberá verificar funcionamiento, llevar una bitácora de uso así como reportar alguna falla y asesoría al área administrativa para trámite de reparación y /o sustitución.
Material Impreso: como manuales, revistas, libros, artículos.	
N°	Actividad
1	El Material impreso (manuales y catálogos) se mantendrá almacenado en un librero designado para este propósito y es responsabilidad del personal adscrito a la Unidad de Ingeniería de Tejidos, Terapia Celular y Medicina Regenerativa mantenerlo en orden alfabético para su mejor uso, en caso de que no se mantenga el orden del material se asignará cada quince días un responsable de mantenerlo en orden y se incluirá a los investigadores, ayudantes de investigación y tesis adscritos a la Unidad para tal propósito.
2	En horario laboral está designado para actividades del laboratorio por lo que los materiales ajenos a estas sólo podrán ser consultados en horario de descanso. Los libros y artículos personales no pueden ser consultados ni tomados prestados bajo ninguna circunstancia sin previa autorización del propietario. Los libros y revistas del servicio que se soliciten podrán ser consultados anotando en una tarjeta el nombre de quien este disponiendo del material y la fecha de préstamo y será el área administrativa quien lleve el registro.
3	El investigador que sea designado como asesor de un estudiante es la persona responsable del material impreso que el estudiante este utilizando.
4	Existe una reserva de consumibles en el laboratorio. A través de un Inventario impreso que controla la cantidad de consumibles con que se cuenta, este registro contiene el número de parte y el número de piezas que debe haber en existencia, por lo que deberá de anotarse el consumible a utilizar (bolsa, caja, y proyecto a utilizar) y la persona designada por el coordinador y/o jefe será notificado mensualmente de los consumos. El área administrativa llevará un adecuado archivo para tales inventarios.
5	Cada vez que disponga de un consumible, el usuario debe verificar que el número de componentes existentes sea mayor al número mínimo indicado en el Inventario.
6	En caso de que el número de componentes del consumible existentes sea igual o menor al número marcado en el Inventario, el usuario deberá sacar la tarjeta y dársela al responsable del laboratorio y enviar al área administrativa la solicitud de la cotización del consumible y ésta área le dará seguimiento.

 	MANUAL DE OPERACIONES		Código: MOP-SIB-03
	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Fecha: JUN 15
	SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA		Rev. 01
			Hoja: 7 de 13



7	El responsable del laboratorio llevará un registro de los consumibles que deben ser resurtidos y enviará al área administrativa las formas de almacén para tal efecto, previa solicitud de los investigadores y ayudantes de investigación adscritos a la Unidad de Ingeniería de Tejidos, Terapia Celular y Medicina Regenerativa , la cual incluirá descripción completa y cotización completa para que el área administrativa realice los trámites de compra.
8	Cuando se trate de un proyecto perteneciente a un investigador externo al laboratorio. El investigador deberá surtir los consumibles que se le indiquen de acuerdo a los convenios establecidos.
9	Cuando se requiera sacar consumibles del laboratorio para fines de los protocolos de investigación del laboratorio, la persona responsable o la asignada por él, deberá de entregar por escrito el material a ser utilizado para anexarlo a los registros.

Ropa e Instrumental

N°	Actividad
1	La ropa quirúrgica será provista por el departamento de ropería por lo que después de utilizarla será depositada en el recipiente asignado para ello y se avisará al responsable del área para que el departamento de ropería realice el cambio de la misma, por lo que se llevará un registro de la ropa que se entrega y se recibe.
2	En caso de requerir la salida de ropa e instrumental del centro se anotará en un registro y se entregará el listado al responsable del laboratorio con al menos un día de anticipación el equipo, ropa, consumibles e instrumental a sacar del INR.

3. PROYECTOS Y PROTOCOLOS



N°	Actividad
Artículos / Referencias / Publicaciones.	
1	Todos los trabajos en los que haya participado el Laboratorio o personal de él, se deberá hacer referencia al Laboratorio y a sus especialistas en las publicaciones que resulten de éstos, anotando en caso de haber recibido apoyo económico se registrará en los agradecimientos la clave de registro del proyecto.
2	Los créditos en las publicaciones originados en los protocolos se harán de acuerdo la participación en la investigación.
3	La publicación de artículos es un requisito de todos los trabajos de investigación y desarrollo tecnológico desarrollados en la Unidad de Ingeniería de Tejidos, Terapia Celular y Medicina Regenerativa .

	MANUAL DE OPERACIONES		Código: MOP-SIB-03
	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Fecha: JUN 15
	SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA		Rev. 01
			Hoja: 8 de 13

4	<p>Para evitar posibles conflictos, los autores del artículo serán establecidos según el siguiente orden:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Quien desarrolló el trabajo y escribió el artículo 2. Quien obtuvo el patrocinio para desarrollar el trabajo 3. El / la asesor (a) (es) del trabajo 4. Quien hizo contribuciones al proyecto 5. Jefe o Coordinador del Servicio. 6. El autor corresponsal será quien desarrollo en proyecto y podrá compartir corresponsabilidad con el jefe o coordinador si la participación
5	Una misma persona puede haber desempeñado dos o más papeles diferentes en el proyecto y por lo tanto en el artículo científico o de divulgación, a publicar su nombre se pondrá en el lugar que le corresponda según la lista arriba presentada.
6	<p>Los artículos y resúmenes a congresos deberán ser presentados con antelación al coordinador o jefe de servicio antes de enviarlos a consideración de las publicaciones,, para hacer correcciones en caso de ser necesario.</p> <p>El contenido de las conferencias deberán ser autorizadas por el jefe o coordinador del servicio para proteger la propiedad intelectual de la institución,.</p>

Proceso para autorizar un proyecto internamente. Se seguirán los mismos formatos y lineamientos de la división de investigación.

N°	Actividad
1	<p>Se convocará a junta a las personas involucradas en el proyecto para desarrollar el protocolo.</p> <p style="text-align: center;">El protocolo debe incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> A. Resumen B. Antecedentes con Referencias C. Objetivo D. Metodología propuesta E. Resultados esperados F. Duración G. Recursos necesarios. H. Equipo necesario I. Recursos Humanos J. Tiempo estimado del uso del laboratorio K. Datos del responsable del proyecto L. Fuente de patrocinio para equipo y consumibles
2	Entregar el protocolo a las Comisiones de Investigación del INR y de Ética en Investigación para ser autorizado. No se aceptará ningún protocolo que no haya sido presentado y autorizado por estos Comités.
3	Presentar las fuentes de patrocinio que respaldarán el proyecto.
4	Realizar una presentación del proyecto al personal del laboratorio en la sesión de los días miércoles.

	MANUAL DE OPERACIONES		Código: MOP-SIB-03
	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Fecha: JUN 15
	SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA		Rev. 01
			Hoja: 9 de 13




5	Por lo que no se podrán realizar experimentos sin ningún objetivo y protocolo establecido.
---	--

4. REFERENTE A LOS ESTUDIANTES

N°	Actividad
1	Los estudiantes de cualquier nivel interesados en colaborar en el laboratorio deberán entrevistarse con el investigador responsable y con el coordinador y/ol Jefe de Servicio. Nota: Existen proyectos preestablecidos donde es posible aceptar a estudiantes. Por lo que el Laboratorio de Ingeniería de Tejidos proveerá de todos los insumos para poder llevar a cabo las actividades de cada uno de los estudiante, tesistas y prestadores de servicio social.
N°	Actividad
1	Cualquier proyecto nuevo debe pasar por el proceso de autorización explicado en la sección 3.2 de este manual. Tomando en cuenta que tendrán prioridad aquellos trabajos que cumplan con las líneas de investigación establecidas en la Unidad de Ingeniería de Tejidos, Terapia Celular y Medicina Regenerativa y que se coordinen con las actividades y proyectos establecidos con anterioridad.
2	Cualquier proyecto nuevo debe pasar por el proceso de autorización explicado en la sección 3.2 de este manual. Tomando en cuenta que tendrán prioridad aquellos trabajos que cumplan con las líneas de investigación establecidas en la Unidad de Ingeniería de Tejidos, Terapia Celular y Medicina Regenerativa y que se coordinen con las actividades y proyectos establecidos con anterioridad.
3	El uso del equipo del laboratorio quedará supervisado por un asesor dentro del laboratorio. Ningún estudiante debe operar el equipo sin asesoría.
4	En el caso de Tesistas de Licenciatura y Postgrado, el asesor tiene la responsabilidad de capacitar al alumno para el uso del equipo y será el responsable del mismo.
5	Todos los usuarios llevarán una bitácora diaria de trabajo así como su bitácora experimental, en donde anotarán todo lo relacionado a los experimentos y queda establecido que es propiedad de la Unidad de Ingeniería de Tejidos, Terapia Celular y Medicina Regenerativa .
6	Cada usuario del laboratorio y cuarto de cultivo tendrá que lavar el mismo día el material por el utilizado, a menos de que haya una persona asignada para ello.

5. REFERENTE A LOS PRESTADORES DEL SERVICIO SOCIAL Y ESTUDIANTES DE POSGRADO

N°	Actividad
----	-----------

 	MANUAL DE OPERACIONES		Código: MOP-SIB-03
	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Fecha: JUN 15
	SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA		Rev. 01
			Hoja: 10 de 13



1	Tendrán un horario y actividades de trabajo bien establecidas.
2	Deberán todos los días anotar su horario de entrada y salida así como la lista de asistencia siempre deberá estar en un lugar visible.
3	La bitácora de trabajo será proporcionada por el laboratorio y siempre deberá de permanecer en el mismo. Así como entregará un calendario de actividades mensual. Y su reporte trimestral con resultados.

6. REFERENTE A LOS INVESTIGADORES EXTERNOS /OTROS SERVICIOS /OTRAS INSTITUCIONES



N°	Actividad
1	Los investigadores interesados en colaborar con el Laboratorio de Ingeniería de Tejidos deberán entrevistarse con el Coordinador y/o Jefe de Servicio.
2	Cualquier proyecto nuevo debe pasar por el proceso de autorización. Tomando en cuenta que tendrán prioridad aquellos trabajos que cumplan con las líneas de investigación de la Unidad de Ingeniería de Tejidos, Terapia Celular y Medicina Regenerativa.y que se coordinen con las actividades y proyectos establecidos con anterioridad. De ser posible se establecerán convenios oficiales entre las instituciones participantes para establecer coautorías, compromisos y propiedades intelectuales.

7. REFERENTE AL CUARTO DE CULTIVOS

N°	Actividad
Las normas y políticas de operación más importantes se enlistan y no necesariamente están en orden de importancia. Será asignado un responsable de cada área de cultivo para que cumpla este punto del manual.	
1	Al área de cultivo sólo podrán tener acceso como máximo 3 personas a la vez.
2	Se deberá usar guantes y bata azul (personal) dentro del área de cultivo exclusivamente.
3	No tocar la puerta de la incubadora y del refrigerador sin guantes.
4	Revisar diariamente los frascos de cultivo. Eliminar de inmediato el material visiblemente contaminado.
5	Etiquetar cada uno de los frascos y tubos.
6	La utilización del equipo de laboratorio sólo lo realizará el personal del laboratorio de la Unidad de Ingeniería de Tejidos, Terapia Celular y Medicina Regenerativa.
7	El Baño María se lavará al inicio de la semana y se turnará la limpieza del mismo.




	MANUAL DE OPERACIONES		Código: MOP-SIB-03
	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Fecha: JUN 15
	SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA		Rev. 01
			Hoja: 11 de 13

8	Todas las personas a trabajar dentro del área de cultivo tendrán que preparar el material a utilizar un día antes de su experimento para así solicitar con anticipación el material que se encuentra en resguardo.
9	El usuario del área de cultivo es responsable de mantener el abastecimiento de su material de trabajo, para lo que solicitará con anticipación el material necesario para llevar a cabo cualquier experimento.
10	Etiquetar todo el material y guardar respecto por todo aquel material que no haya sido designado para su trabajo.
11	El área de trabajo se mantendrá siempre limpia, ordenada y decontaminada. Las pipetas pasteur sucias de colocarán dentro de los recipientes de plástico que transportar residuos biológicos punzocortantes.
12	La campana de flujo laminar deberá de quedar diariamente limpia y libre de material de trabajo. Cada mes se le dará mantenimiento, por lo que los usuarios de ésta area se rotan en el proceso del mantenimiento.
13	El vidrio externo de la campana de flujo laminar de protección deberá quedar limpio diariamente después de trabajar además de procurar no recargarse en el mismo.
14	Periódicamente y con antelación se solicitará revisión del material mantenido en el refrigerador y congeladores para realizar la limpieza del equipo por parte de los usuarios del mismo. Se establecerá un rol de rotación de limpieza. Se llevará una bitácora de funcionamiento por parte de los prestadores de servicio social.
15	La incubadora será limpiada exhaustivamente cada mes por los usuarios del equipo. Se calendarizará la limpieza con anticipación.
16	Los residuos líquidos y biológicos NUNCA podrán ser descartados en el sistema de drenaje del instituto. Una vez que se llenen los contenedores, la persona en turno cambiará el contenedor y el líquido deberá ser vertido en los recipientes provistos por el departamento de manejo de residuos peligrosos.
N°	Actividad
17	El material de cultivo es de uso exclusivo para el mismo.
18	
19	Todos los desechos biológicos (sangre, plasma, medio de cultivo) serán neutralizados (con cloro al 10%) y desechados el mismo día de trabajo en los recipientes provistos por el departamento de manejo de residuos peligrosos..
20	Todos los viernes, la última persona en trabajar sacará la bolsa de plástico y la colocará en el recipiente designada para desechos biológicos y localizado en el área de lavado de material.
21	Los recipientes de lavado del hemocitómetro deberán de ser lavados y cambiados los líquidos cada semana por parte del prestador de servicio social, de no haber, los usuarios se turnarán en la limpieza de los mismos.
22	El material no desechable (frascos, instrumental, pipetas pasteur) deberá de ser preparado por cada usuario, a menos que exista una persona designada para ello o se turnen los usuarios para ello.

	MANUAL DE OPERACIONES		Código: MOP-SIB-03
	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Fecha: JUN 15
	SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA		Rev. 01
			Hoja: 12 de 13

8. REFERENTE AL CITÓMETRO DEL FLUJO

N°	Actividad
<i>Solicitud del servicio y recepción de muestras</i>	
1	Los usuarios que deseen utilizar el servicio de Citometría de flujo (CF) o microscopía deberán solicitarlo por escrito al responsable del área, firmada la aceptación por el investigador principal del proyecto que dirija el estudio y autorizado por el coordinador y/o jefe de departamento
2	Solo se permitirá el uso del equipo al personal de CF o al personal que demuestre haber tomado un curso teórico práctico por una empresa abalada para dar cursos de citometría y al menos 6 meses de experiencia en el manejo del FACSCalibur y d cualquier microscopio en este caso se procederá a la realización de una evaluación por parte del responsable de área y/o por el jefe de servicio.
3	Se citará al área de Citometría en las publicaciones que resulten de la utilización de este servicio, así como se remitirá una copia de la publicación. <ul style="list-style-type: none"> • La reserva del servicio se realizará en virtud de la disponibilidad del equipo. El horario de recepción y análisis de muestras será de 10 a 16 hrs. de lunes a jueves y los viernes de 10-12pm. • Por favor de planear y avisar con dos días de para reservar tiempo en el citómetro. Después de 15 minutos de tolerancia ya no será posible adquirir sus muestras ese mismo día
<i>Investigación</i>	
1	Los proyectos participantes deberán registrarse ante el comité del INR , CONACYT u otra institución patrocinadora y en el se evaluará la relevancia del uso del equipo mencionado. De aceptarse la colaboración, será el coordinador y/ojefe de la Unidad de Ingeniería de Tejidos, Terapia Celular y Medicina Regenerativa , el responsable del área de CF y el responsable del proyecto quienes decidirán los términos en que se trabajará y las personas que participarán como coautores en la publicación de los resultados.
<i>Servicio de Apoyo en el Diagnóstico</i>	
1	Cada usuario del laboratorio y cuarto de cultivo tendrá que lavar el mismo día el material por el utilizado, a menos de que haya una persona asignada para ello.
<i>Almacenamiento de Resultados</i>	

 	MANUAL DE OPERACIONES		Código: MOP-SIB-03
	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Fecha: JUN 15
	SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN BIOMÉDICA		Rev. 01
			Hoja: 13 de 13

1	<p>Se solicitará por parte de los interesados discos DVD para el almacenamiento de datos, mismos que permanecerán en el área de CF y se proporcionará una copia de los datos en la Unidad de Ingeniería de Tejidos, Terapia Celular y Medicina Regenerativa previa autorización del responsable del área y Vo. Bo. del coordinador o jefe de la Unidad. El disco duro de la computadora será limpiado cada 6 meses y borrado los datos, con el fin de tener mayor espacio en el, por lo que todos los datos ahí almacenados deberán tener una copia de respaldo. Se colocará un aviso visible en el área del citómetro con el fin de que todos los usuarios estén enterados y firmen de consentimiento.</p>
---	--

4. Glosario

N/A

5. Control de cambios

Revisión	Descripción del cambio	Fecha
00	Inicio del Sistema de Gestión de la Calidad	Febrero 2009
01	Actualización de la imagen institucional	JUN 15