



**OFICIALIZA INSTRUCTIVO PARA LA ADQUISICIÓN
EXCEPCIONAL DE EQUIPAMIENTO CIENTÍFICO-
TECNOLÓGICO, EN EL MARCO DEL DECRETO N°
17/SG/2026**

PUNTA ARENAS, octubre 01 de 2026

RESOLUCIÓN N° 074/VRIP/2026

VISTOS:

Las atribuciones que me confieren el D.F.L. N°035 del Ministerio de Educación Pública, publicado en el diario oficial con fecha 26 de octubre de 1981; el D.F.L. N°27 del Ministerio de Educación, publicado en el diario oficial con fecha 12 de agosto de 2024; el Decreto Supremo N°179 de fecha 30 de julio del año 2026 del Ministerio de Educación; y el Decreto TRA N°18 de fecha 07 de agosto de 2026 de la Universidad de Magallanes.

CONSIDERANDO:

1. Lo indicado en el Decreto N° 17/SG/2026 de fecha 05 de junio de 2026, donde se Oficializa el Reglamento del Fondo de Apoyo al Mantenimiento de Plataformas y Equipamiento Mediano y Mayor de la Universidad de Magallanes.
2. Lo indicado en el Memorándum N° 045/036100/D1-26, del Director de Investigación, Innovación y Postgrado Dr. Cristian Núñez E., de fecha 01 de octubre de 2026.
3. La autorización correspondiente del Vicerrector de Investigación, Innovación y Postgrado Dr. Máximo Frangopulos R., con fecha 01 de octubre de 2026.

RESUELVO:

OFICIALIZASE, el Instructivo para la Adquisición Excepcional de Equipamiento Científico-Tecnológico en el marco del Decreto N° 17/SG/2026, de fecha 05 de junio de 2026, cuyo texto se detalla a continuación:

Ventanilla abierta

Base normativa: Decreto N.°17/SG/2026, de 5 de junio de 2026.

Documento: Instructivo operativo para convocatoria interna

Modalidad: Ventanilla abierta, sujeta a disponibilidad presupuestaria.

Período de recepción: Desde el 1 de octubre hasta el 15 de octubre de 2026.

Nota de aplicación: El Decreto N°17/SG/2026 establece que la adquisición de equipamiento nuevo no es financiable, salvo excepciones debidamente justificadas. Por ello, este instructivo no crea una línea regular de compra: define el procedimiento y los antecedentes reforzados que deberán presentarse





cuando una unidad solicite excepcionalmente una adquisición indispensable para la continuidad o sostenibilidad de una capacidad institucional.

1. Objetivo

Establecer un procedimiento específico, transparente y trazable para evaluar solicitudes excepcionales de adquisición de equipamiento científico-tecnológico nuevo, cuando la mantención, reparación, reposición parcial o acceso a equipamiento institucional existente no resuelvan razonablemente la necesidad y la adquisición resulte indispensable para preservar una capacidad institucional.

2. Carácter excepcional de la adquisición

La sola necesidad de contar con un nuevo equipo no constituye fundamento suficiente. La unidad deberá demostrar la necesidad crítica, la inexistencia o insuficiencia de alternativas y la pertinencia institucional de la adquisición.

La adquisición deberá estar vinculada a una capacidad científico-tecnológica institucional y contar con responsable, ubicación, uso verificable y condiciones para su operación y sostenibilidad.

3. Objetivos específicos

- Permitir excepcionalmente la reposición o adquisición de equipamiento esencial cuando no exista una solución técnica razonable mediante reparación o mantención.
- Evitar la pérdida de capacidades científico-tecnológicas institucionales por obsolescencia, falla irreversible o discontinuidad.
- Asegurar uso institucional verificable, responsable definido, plan de operación y sostenibilidad.
- Priorizar adquisiciones asociadas a infraestructura científica estratégica, proyectos externos vigentes, ciencia abierta, innovación, transferencia o prestación de servicios.
- Promover cofinanciamiento y uso de otras fuentes, utilizando el fondo para cubrir brechas o diferenciales cuando corresponda.

4. Financiamiento

Disponibilidad presupuestaria para la presente convocatoria: \$15.000.000

Este monto corresponde a la disponibilidad presupuestaria definida para la presente línea de financiamiento y será distribuido entre una o más solicitudes, de acuerdo con la evaluación técnica, los criterios de priorización y la disponibilidad presupuestaria.

La asignación de recursos estará sujeta a la evaluación técnica, la priorización de las solicitudes y la disponibilidad presupuestaria.

El monto aprobado podrá ser igual o inferior al monto solicitado. La existencia de disponibilidad presupuestaria no genera un derecho automático al financiamiento.





5. Beneficiarios y presentación

Personal de planta o contrata que mantenga o haya mantenido proyectos financiados por ANID durante los últimos tres años, con visto bueno del directivo superior de su unidad.

Unidades que administren equipamiento o plataformas, designando a una persona responsable perteneciente al personal de planta o contrata.

6. Situaciones que pueden fundamentar una adquisición excepcional

Situación	Qué debe demostrarse	Evidencia orientativa
Falla irreversible	No existe posibilidad técnica razonable de reparación o no existe soporte/repuesto disponible.	Informe de servicio técnico o fabricante.
Obsolescencia crítica	El equipo no cumple estándares mínimos de uso, seguridad o compatibilidad.	Informe técnico y antecedentes de obsolescencia.
Reparación	El costo o riesgo de reparar no resulta razonable frente a la reposición.	Cotización de reparación y de adquisición.
Pérdida de capacidad institucional	La ausencia del equipo afecta una plataforma, proyecto, servicio o función estratégica.	Proyectos, usuarios, compromisos o servicios afectados.
Brecha de cofinanciamiento	Existe otra fuente parcial y se solicita solo el diferencial.	Fuente, monto comprometido y brecha.

7. Requisitos de admisibilidad

Evaluada según la Ficha de Solicitud de Adquisición Excepcional, incluida como Anexo

Presentación por una unidad institucional responsable de la futura operación y custodia.

Responsable de planta o contrata y, cuando corresponda, acreditación del requisito ANID de los últimos tres años.

Visto bueno del directivo superior cuando corresponda.

Identificación del equipo a adquirir, función, ubicación, usuarios y capacidad institucional que sostendrá.

Justificación técnica reforzada de la excepcionalidad.

Análisis de alternativas: reparación, uso compartido de otro equipo institucional, arriendo/servicio externo u otras fuentes de financiamiento.

Cotización vigente del equipo, de proveedores que se encuentren habilitados en el Mercado de Compras Públicas

Plan de operación, acceso, mantención y sostenibilidad.

Declaración de otras fuentes de financiamiento y cofinanciamiento disponible.

Uso principal científico, tecnológico y/o de prestación de servicios de base científico-tecnológica, no prioritariamente docente.

8. Justificación técnica

La solicitud deberá demostrar, de manera acumulativa o suficientemente fundada, los siguientes aspectos:

El equipo es esencial para la continuidad de una plataforma o capacidad científico-tecnológica





institucional.

La reparación del equipo existente es técnicamente inviable respecto de su vida útil/costo de reposición, o no permite recuperar estándares mínimos de operación.

No existe equipamiento institucional disponible que pueda cubrir razonablemente la función requerida mediante acceso compartido.

No existe otra fuente que cubra íntegramente la adquisición, o el fondo se solicita únicamente para cubrir un diferencial.

La adquisición tendrá uso institucional verificable, con responsable, ubicación, plan de operación y criterios de acceso.

Existe capacidad institucional para cubrir costos futuros de instalación, operación, mantención, calibración, consumibles basales y eventual reparación.

La adquisición aporta a prioridades institucionales, proyectos externos vigentes, innovación/transferencia, servicios científico-tecnológicos o ciencia abierta.

9. Antecedentes obligatorios

Antecedente	Obligatorio	Observación
Anexo 1 – Ficha de Solicitud	Sí	Completa y firmada por responsable y jefatura/directivo.
Ficha técnica del equipamiento	Sí	Especificaciones mínimas y función institucional.
Informe técnico de excepcionalidad	Sí	Debe abordar la necesidad, alternativas y sostenibilidad.
Diagnóstico del equipo existente	Si corresponde	Falla, condición, soporte y factibilidad de reparación.
Cotización de reparación	Si corresponde	Permite comparar reparación versus adquisición.
Cotización(es) de adquisición	Sí	Equipo, accesorios indispensables, instalación, impuestos y vigencia.
Análisis de alternativas institucionales	Sí	Equipos similares, acceso compartido, servicios internos/externos y razones para descartarlos.
Evidencia de uso científico-tecnológico	Sí	Proyectos, publicaciones, servicios, tesis, usuarios o demanda estimada.
Plan de operación y sostenibilidad	Sí	Responsable, acceso, mantención, costos recurrentes y vida útil esperada.
Acreditación ANID últimos 3 años	Cuando corresponda	Resolución, convenio, código o antecedente equivalente.
Cofinanciamiento/diferencial	Cuando exista	Fuente, monto comprometido y brecha.

10. Gastos y componentes asociados

Cuando la adquisición excepcional sea autorizada, podrán considerarse únicamente componentes directamente indispensables para dejar el equipo operativo, siempre que hayan sido incluidos y justificados en la solicitud aprobada, tales como accesorios críticos, periféricos indispensables, instalación, puesta a punto o calibración inicial..

11. Gastos no financiados

Equipamiento destinado prioritariamente a docencia.

Compra para uso individual o exclusivo de un proyecto sin beneficio institucional verificable.





Reactivos o insumos propios de proyectos individuales.

Viáticos, pasajes o estadías.

Remuneraciones u otros gastos en personal.

Servicios de alimentación.

Infraestructura

Infraestructura mayor no asociada directamente a la instalación/operación del equipo.

Gastos sin respaldo técnico o administrativo.

Adquisiciones con financiamiento íntegro por otra fuente.

Equipamiento cuya necesidad pueda resolverse razonablemente mediante reparación, mantención o acceso a infraestructura institucional disponible.

12. Metodología de evaluación

La evaluación se realizará en dos etapas. La primera determinará si la adquisición puede ser considerada excepcionalmente financiable. Solo las solicitudes que superen esta etapa pasarán a la priorización según los cuatro criterios establecidos en el artículo 9 del Decreto N.º17/SG/2026.

ETAPA 1. ADMISIBILIDAD Y CARÁCTER EXCEPCIONAL

Antes de asignar puntaje, se verificará que la solicitud acredite, mediante la ficha incluida como Anexo en este documento:

Necesidad institucional claramente identificada.

Que la reparación, mantención o reposición parcial no constituye una solución razonable, cuando corresponda.

Que se revisó la posibilidad de utilizar equipamiento institucional existente mediante acceso compartido.

Que se revisaron otras alternativas, como arriendo, servicio externo u otras fuentes de financiamiento.

Responsable institucional, ubicación prevista y condiciones de operación.

Plan de operación, mantención y sostenibilidad.

Respaldo técnico y presupuestario suficiente.

Uso principal científico, tecnológico y/o de prestación de servicios de base científico-tecnológica, no prioritariamente docente.

Si la solicitud no acredita el carácter excepcional o existe una alternativa razonable que resuelva la necesidad, no pasará a la etapa de priorización.

ETAPA 2. PRIORIZACIÓN SEGÚN EL DECRETO N.º17/SG/2026

La metodología de ponderación y asignación de puntajes establecida en este instructivo corresponde a un mecanismo operativo para la evaluación y priorización de las solicitudes, y no modifica los criterios



de asignación establecidos en el artículo 9 del Decreto N.º17/SG/2026.

Las solicitudes que superen la Etapa 1 serán evaluadas mediante los cuatro criterios de priorización establecidos en el Decreto. Para efectos de este instructivo, cada criterio tendrá un máximo de 25 puntos, para un total máximo de 100 puntos.

Cada criterio se calificará utilizando una escala única y objetiva:

Regla de evaluación: el puntaje debe estar respaldado por los antecedentes presentados. La sola declaración del postulante no será suficiente para asignar el nivel Alto.

Resultado final: se sumarán los puntajes obtenidos en los cuatro criterios. Las solicitudes serán ordenadas según su puntaje total, quedando la asignación sujeta a la evaluación técnica, la priorización y la disponibilidad presupuestaria.

En caso de empate, la VRIIP podrá considerar como elementos técnicos de desempate el grado de criticidad de la necesidad, la ausencia de alternativas razonables, la existencia de proyectos externos vigentes comprometidos y el cofinanciamiento disponible.

13. Registro de evaluación

Nivel	Descripción	Puntaje	
Alto	Existe evidencia clara, directa y suficiente de vinculación con el criterio.	25	
Medio	Existe vinculación clara, pero la evidencia o alcance es parcial.	15	
Bajo	Existe una vinculación limitada o indirecta.	5	
No acredita	No se presenta evidencia suficiente.	0	
Criterio del Decreto	Qué se evaluará	Evidencia orientativa	Máximo
1. Ciencia Abierta y acceso institucional	Grado en que el equipo estará disponible para uso compartido y contribuirá al acceso institucional a capacidades científicas o tecnológicas.	Usuarios, unidades beneficiarias, mecanismo de acceso, proyectos, publicaciones, tesis o servicios.	25
2. Infraestructura científica prioritaria	Vinculación de la adquisición con infraestructura o capacidades científicas definidas como prioritarias institucionalmente.	Justificación de la unidad, vinculación estratégica y consecuencia institucional de no contar con el equipo.	25
3. Proyectos externos vigentes	Necesidad concreta del equipo para ejecutar proyectos con financiamiento externo vigente.	Código/proyecto, vigencia, actividades comprometidas y dependencia respecto del equipo.	25
4. Servicios, innovación y transferencia	Uso del equipo en servicios científico-tecnológicos, innovación o transferencia tecnológica.	Proyectos, convenios, servicios, usuarios o actividades de transferencia.	25
TOTAL			100

14. Proceso de postulación y evaluación





Preparación del expediente técnico y presupuestario.

Visación por la unidad responsable, incluyendo compromiso de operación y sostenibilidad.

Ingreso de la solicitud por el mecanismo definido por la VRIIP.

Revisión de admisibilidad y del carácter excepcional.

Evaluación técnica de necesidad, alternativas, pertinencia, costos y sostenibilidad.

Priorización según los criterios del Decreto y disponibilidad presupuestaria.

Resolución de la VRIIP; podrá aprobar, rechazar, aprobar parcialmente o solicitar cofinanciamiento/diferencial.

Adquisición conforme a los procedimientos institucionales, inventario, instalación, recepción conforme y cierre.

15. ¿Dónde y cómo se presenta?

La Ficha de Solicitud y todos sus antecedentes deberán ser enviados y adjuntados al correo: direccion.investigacion@umag.cl

Canal de recepción	direccion.investigacion@umag.cl
Asunto sugerido	Solicitud de Adquisición Excepcional – Decreto N.º17/SG/2026 – [Equipo]
Formato	Ficha y documentos de respaldo, preferentemente en PDF.

La solicitud se considerará formalmente presentada una vez recibida la documentación obligatoria por el canal institucional establecido.

16. Resultados posibles

Adjudicada excepcionalmente: adquisición aprobada íntegramente.

Adjudicada parcialmente: se aprueba únicamente un componente o diferencial de costo.

En lista de priorización: técnicamente favorable, sujeta a disponibilidad presupuestaria.

No adjudicada: no priorizada o existe una alternativa razonable de solución.

Inadmisible: no cumple requisitos formales o no acredita suficientemente el carácter excepcional.

17. Ejecución, inventario, cierre y seguimiento

La compra deberá realizarse mediante los procedimientos administrativos, presupuestarios y de adquisiciones vigentes de la Universidad.

No se autoriza una compra directa al margen de los procedimientos institucionales.

Toda modificación sustantiva de especificaciones, proveedor, solución técnica o monto deberá ser autorizada por la VRIIP.

El equipo deberá incorporarse al inventario institucional cuando corresponda y quedar asociado a una unidad responsable.





El cierre deberá incluir recepción conforme, monto ejecutado, documentación de instalación/puesta en marcha y evidencia del estado operativo.

La unidad deberá mantener un registro básico de uso, mantención y disponibilidad institucional, y facilitar antecedentes para seguimiento o auditoría.

18. Causales de inadmisibilidad o rechazo

Solicitud fuera del período habilitado, salvo excepción resuelta por la VRIIP.

Ausencia de unidad responsable o responsable institucional habilitado.

Falta de informe técnico que fundamente la excepcionalidad.

Existencia de una alternativa razonable de reparación o acceso a equipamiento institucional.

Equipamiento de uso prioritariamente docente.

Duplicidad de financiamiento para el mismo gasto, salvo diferencial documentado.

Ausencia de plan de operación y sostenibilidad.

Gasto sin respaldo técnico o administrativo.

Solicitud que no demuestre pertinencia con los objetivos y criterios del fondo.

19. Situaciones excepcionales

Las situaciones no contempladas serán resueltas por la Vicerrectoría de Investigación, Innovación y Postgrado, de acuerdo con el artículo 12 del Decreto N.º17/SG/2026.





ANEXO 1
FICHA DE SOLICITUD DE ADQUISICIÓN EXCEPCIONAL

Equipamiento Científico-Tecnológico – Decreto N.º17/SG/2026

A. Identificación de la unidad

Campo	Información
Unidad responsable	
Facultad/Instituto/Centro/Unidad	
Responsable de la solicitud	
Cargo	
Calidad contractual	
Correo electrónico	
Teléfono	
Jefatura/directivo que visa	

B. Equipo solicitado

Campo	Información
Denominación del equipo	
Marca/modelo, si corresponde	
Especificaciones técnicas mínimas	
Ubicación prevista	
Función institucional	
Monto total estimado	\$
Proveedor(es) cotizado(s)	

C. Equipo existente a reemplazar

Completar cuando corresponda.

Campo	Información
Equipo actual	
Marca/modelo	
N.º inventario	
Antigüedad aproximada	
Estado actual	

D. Necesidad crítica y excepcionalidad

1. Describa la necesidad crítica que motiva la adquisición:





2. Explique por qué la adquisición es excepcional y por qué no corresponde resolver la necesidad mediante reparación/mantenimiento:

3. Consecuencia de no financiar la adquisición:

E. Alternativas revisadas

Alternativa	¿Se revisó?	Resultado / razón para descartarla
Reparación del equipo existente	☐ Sí ☐ No	
Uso compartido de otro equipo institucional	☐ Sí ☐ No	
Servicio/arriendo interno o externo	☐ Sí ☐ No	
Otra fuente de financiamiento	☐ Sí ☐ No	
Otra alternativa	☐ Sí ☐ No	

F. Comparación reparación versus adquisición

Aspecto	Reparación	Adquisición
Costo estimado	\$	\$
Vida útil esperada		
Plazo estimado		
Viabilidad técnica		
Riesgo de nuevas fallas		

G. Uso científico-tecnológico previsto

☐Investigación☐Desarrollo tecnológico☐Servicios científico-tecnológicos
☐Innovación☐Transferencia tecnológica☐Otro: _____

Proyectos, publicaciones, servicios, tesis, usuarios o demanda estimada:

H. Criterios del Decreto N.º17/SG/2026

1. Ciencia Abierta y acceso institucional

☐Uso compartido institucional.☐Acceso de investigadores/unidades.☐Disponibilidad institucional.

Evidencia: _____

2. Infraestructura científica prioritaria

☐Vinculación con infraestructura prioritaria.☐Relevancia estratégica institucional.

Evidencia: _____





3. Proyecto externo vigente

☐ El equipo es requerido para un proyecto externo vigente.

Proyecto/código: _____ Evidencia: _____

4. Servicios, innovación y transferencia

☐ Servicios. ☐ Innovación. ☐ Transferencia tecnológica.

Proyecto/servicio/convenio: _____ Evidencia: _____

I. Plan de operación y sostenibilidad

Aspecto	Información
Responsable del equipo	
Criterios de acceso institucional	
Frecuencia/forma de uso	
Mantenimiento requerido	
Calibración	
Costos recurrentes estimados	\$
Fuente para costos futuros	
Vida útil esperada	

J. Cofinanciamiento

Campo	Información
¿Existe otra fuente?	☐ No ☐ Sí
Fuente	
Monto comprometido	\$
Monto solicitado al Fondo	\$
Brecha solicitada	\$

K. Plazos

Actividad	Fecha/plazo estimado
Compra	
Instalación	
Puesta en marcha	
Inicio de operación	

L. Declaración

Declaro que la información proporcionada es veraz; que la adquisición solicitada no cuenta con financiamiento íntegro proveniente de otra fuente; que se han revisado alternativas razonables de reparación, acceso institucional y otras fuentes de financiamiento; y que, en caso de adjudicación, la unidad se compromete a operar, mantener, inventariar y facilitar el acceso institucional al equipo conforme a la normativa y condiciones aprobadas.

Responsable	V.ºB.º Jefatura/Directivo
Nombre: _____ Cargo: _____ Firma: _____ Fecha: ____ / ____ / ____	Nombre: _____ Cargo: _____ Firma/respaldo: _____ Fecha: ____ / ____ / ____





ANEXO 2
PAUTA DE EVALUACIÓN

ETAPA 1 – VERIFICACIÓN DE ADMISIBILIDAD Y CARÁCTER EXCEPCIONAL

Verificación	Sí	No	Observaciones
Necesidad institucional acreditada			
Reparación/mantenimiento no constituye solución razonable, cuando corresponde			
Se revisó acceso compartido a equipamiento institucional			
Se revisaron otras alternativas (arriendo/servicio/otras fuentes)			
Responsable, ubicación y operación definidos			
Plan de operación, mantenimiento y sostenibilidad presentado			
Respaldo técnico y presupuestario suficiente			
Uso principal científico/tecnológico o de servicios, no prioritariamente docente			
RESULTADO ETAPA 1: Pasa a priorización			

ETAPA 2 – PRIORIZACIÓN SEGÚN DECRETO N.º17/SG/2026

Criterio	25 Alto	15 Medio	5 Bajo	0 No acredita	Puntaje
Ciencia Abierta y acceso institucional	☐	☐	☐	☐	
Infraestructura científica prioritaria	☐	☐	☐	☐	
Proyectos externos vigentes	☐	☐	☐	☐	
Servicios, innovación y transferencia	☐	☐	☐	☐	
TOTAL /100					

Fundamento del puntaje: Registrar brevemente la evidencia que sustenta cada puntaje.

Criterio	Evidencia considerada / fundamento
Ciencia Abierta y acceso institucional	
Infraestructura científica prioritaria	
Proyectos externos vigentes	
Servicios, innovación y transferencia	

Resultado final: Puntaje total ____ / 100. La puntuación no genera derecho automático al financiamiento. La asignación queda sujeta a evaluación técnica, priorización y disponibilidad presupuestaria.

Evaluador/a: _____ Fecha: ____ / ____ / ____





ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



Firmado por:
MARIO FABIÁN GARAY AGUILAR
Secretario General
Universidad de Magallanes



Firmado por:
JOSÉ FERNANDO MARIPANI MARIPANI
Rector
Universidad de Magallanes

DISTRIBUCIÓN:

MFR/ati

Dirección de Investigación y Creación, Vicerrectoría de Investigación, Innovación y Postgrado, Oficina de Partes

