

Buenos Aires, 22 ENE 2019

**VISTA** la Disposición N° 188/DME/2015

**CONSIDERANDO:**

Que la citada disposición establece los procedimientos y asignación de recursos en actividades educativas aranceladas y/o que requieren la administración de recursos económicos

Que atento al tiempo transcurrido resulta pertinente actualizar los valores de referencia destinados a honorarios docentes y distribución de saldo remanente al cierre de la actividad

Por ello

**LA DIRECTORA MÉDICA EJECUTIVA  
DEL HOSPITAL DE PEDIATRÍA S.A.M.I.C.  
"PROF. DR. JUAN P. GARRAHAN"  
DISPONE**

**Artículo 1°:** Modificase la Guía de Procedimientos Unificada, en relación al cierre y balance para los casos de saldo remanente (Anexo1)

**Artículo 2°:** Modificase el Flujograma para la asignación de recursos en actividades aranceladas o que requieran administración de recursos económicos, en relación a los valores de referencia mensuales de unidades docente (Anexo 2)

**Artículo 3°:** Regístrese, comuníquese a quien corresponda. Cumplido archívese.

**DISPOSICIÓN N° 000029**  
**CONSTA DE 4 FOJAS.**



Dra. BEATRIZ ALEJANDRA VILLA  
DIRECTORA MÉDICO EJECUTIVA  
HOSPITAL DE PEDIATRÍA S.A.M.I.C.  
"PROF. DR. JUAN P. GARRAHAN"

## Guía de procedimientos para la administración de las actividades educativas

Las Actividades Docentes que requieren la Administración de Recursos Económicos serán administradas a través del Departamento Unidad Administradora de Programas, proyectos y Protocolos (UAPPP) dando cumplimiento a los siguientes procedimientos institucionales, en cada uno de las secuencias detalladas a continuación

### ▪ **Elaboración del presupuesto**

1. El presupuesto será **elaborado** por el Departamento UAPPP en forma conjunta con el o los responsables de la actividad y la DADI, y deberá estar aprobado por el jefe/jefes del o los servicios de pertenencia de los responsables de la actividad y la DADI. antes del inicio de la difusión y/o inscripción
2. En el presupuesto se detallarán las **fuentes de ingresos** (aranceles de inscripción, fondos del servicio y/o financiación externa, subsidios, donaciones, colaboraciones de empresas u organismos, etc.). Tal como se ha especificado en la Disposición 081/DME/12 no se encuentran permitidos, la colocación de stands comerciales, el reparto de productos, la solicitud de datos personales, la exposición de equipamiento para promoción/venta ni el uso de inscripciones o impresos de productos comerciales (en caso necesario, solo podrán utilizarse logos de las empresas)
3. En el caso de financiación directa de servicios (catering, pasajes, etc.) los montos por dicho concepto no serán ingresados al presupuesto y serán acordado entre los organizadores y el financiador con notificación a la UAPPP para su registro. En el caso de elaboración de material de difusión o propaganda la DADI debe aprobar el diseño final.
4. Para actividades **aranceladas que se realizan en el Hospital** los organizadores deberán prever la asignación de al menos un 20% de becas completas (100%) o un 30% de becas al 50% valor de inscripción **para personal del hospital**
5. En el presupuesto se preverán las necesidades para el correcto desarrollo de la actividad, según los rubros de difusión, papelería, traducción, viajes, honorarios docentes, secretaría, catering, etc.
6. En el caso de personal perteneciente al Hospital, sólo podrán recibir **honorarios docentes** si la actividad presencial se realiza fuera del horario de planta y mediante la firma de un Convenio de Autorización de Servicios Docentes. Para actividades a distancia o aquellas que requieren soporte virtual predominante en el Campus Virtual Garrahan, se podrán además considerar honorarios docentes por organización (dirección, coordinación, tutoría) en el marco de valores de referencia (según Anexo II), actualizables en forma periódica, con el acuerdo de la DME
7. Se considerarán gastos especiales a aquellos que no resultan imprescindibles para el desarrollo de la actividad (regalos, agasajos, etc.); estos gastos pueden formar parte del presupuesto original, pero los mismos estarán sujetos a la disponibilidad de saldo positivo que los sustente y siempre que no superen el 20% de los ingresos estimados
8. Los organizadores deberán prever y establecer los mecanismos para que la actividad tenga un balance neutro o positivo final (ej.: búsqueda de fondos externos, pre-inscripción para asegurar cupo mínimo, uso de fondos de servicio, etc.). En el caso que los costos de la actividad educativa sean cubiertos a través de Donaciones al servicio,



---

las mismas ingresarán a la cuenta de cada Servicio y se asignarán desde la UAPPP los fondos requeridos hasta cubrir la totalidad de los egresos.

9. Los gastos iniciales para el desarrollo de la actividad, podrán ser adelantados a través de fondos DADI, a cuenta del saldo de la actividad.
10. En casos de actividades de relevancia para la Institución y que no se disponga de financiación externa, las mismas se podrán solventar en forma parcial o completa a través del presupuesto de actividades educativas de la Dirección Asociada de Docencia e investigación, a fin de facilitar su desarrollo.

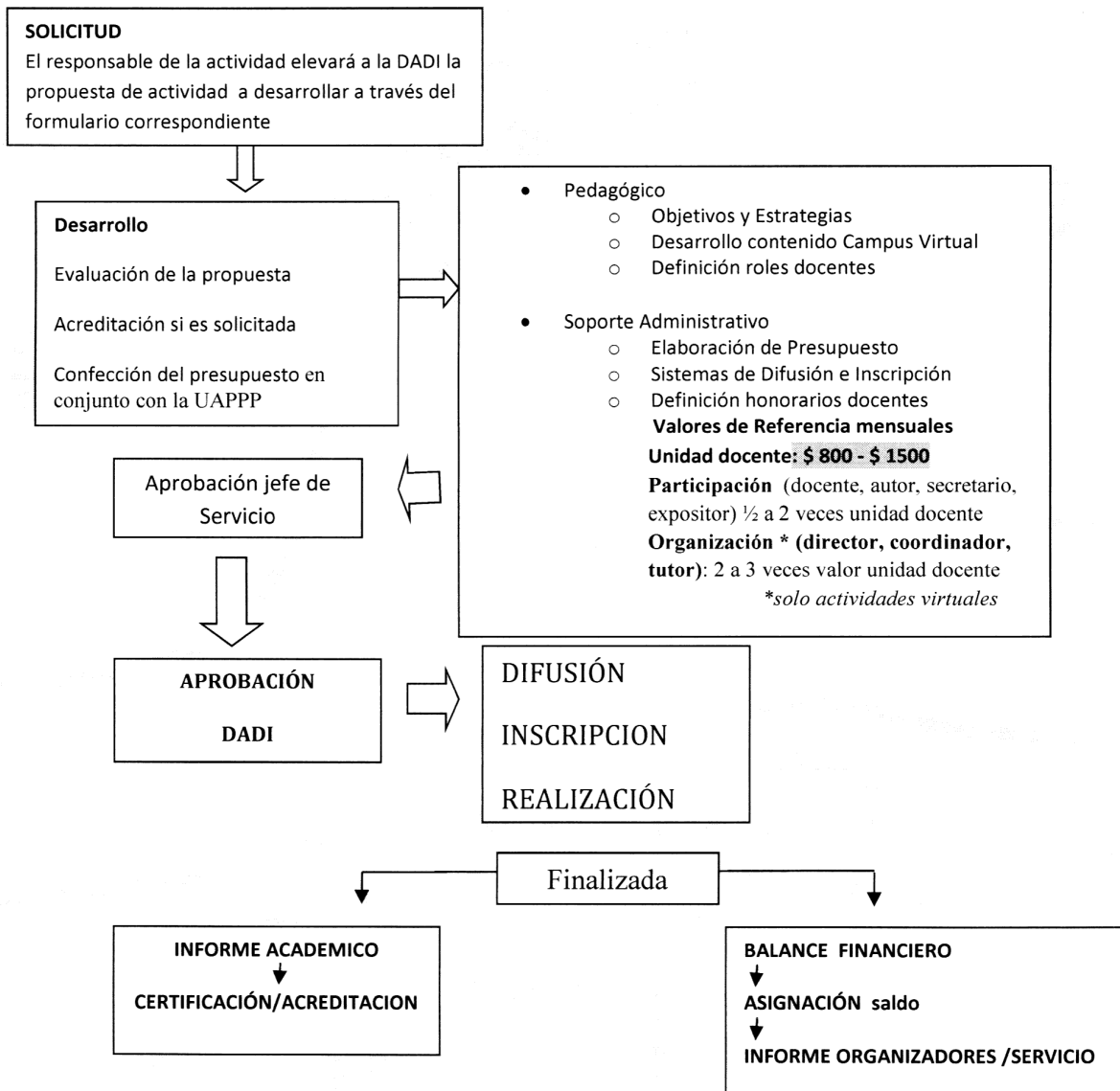
▪ **Ejecución de fondos**

1. La ejecución de gastos y pagos se implementará de acuerdo a los mecanismos estipulados por la UAPPP: adelantos a organizadores, pagos a proveedores diferidos o contra-entrega
2. En todos los casos los comprobantes de gastos u honorarios cumplirán con los plazos estipulados y mecanismos administrativos del hospital (facturas B o C, o recibos a nombre del hospital con constancia de inscripción AFIP/ingresos brutos
3. Los proveedores de servicios serán seleccionados por el responsable de la actividad siempre y cuando cumplan con las condiciones de contrataciones hospitalarias

▪ **Cierre y Balance**

1. Al final de la actividad, se efectuará el cierre académico y financiero
2. A la suma/s percibida/s en concepto de ingresos se le descontarán los gastos efectuados durante la actividad, incluyendo los adelantos de fondos DADI.
3. De existir un saldo remanente, un monto inicial de **\$30.000**, actualizable con autorización de la DME, se asignará directamente a la cuenta del/los servicios organizadores. El saldo restante se dividirá en partes iguales entre la cuenta de los servicios organizadores y los Fondos de Docencia e Investigación
4. Los Fondos de Docencia e Investigación de la DADI así generados se ejecutan de acuerdo a las regulaciones vigentes y permiten sustentar y facilitar el desarrollo de actividades docentes a través de adelantos de gastos, logística y administración y disponibilidad de recursos docentes.
5. La cuenta de Fondos de Docencia e Investigación de cada Servicio será administrada por la UAPPP, e informadas anualmente de cada uno de ellos. Estos fondos podrán ser ejecutados a solicitud de cada Servicio con la autorización de la DME.

**FLUJOGRAMA ACTIVIDADES EDUCATIVAS  
ARANCELADAS O CON FLUJO DE FONDOS**



*Handwritten signature and initials*