

Guía de procedimientos para la administración de Subsidios asociados a Proyectos de Investigación

Condiciones

Todo protocolo de investigación requiere para su desarrollo institucional haber cumplido con los procedimientos de evaluación correspondientes al marco regulatorio de las Investigaciones Hospitalarias (Res 630/CA/2007)

El responsable de la Administración de los Protocolos Financiados es el Departamento Unidad Administradora de Proyectos, Programas y Protocolos, (**UAPPP**) En casos excepcionales, pueden designarse administradores externos a requerimiento del financiador y/o del consorcio de instituciones que aplican al subsidio

La administración solo podrá ser iniciada en forma posterior a que el circuito de evaluación institucional se haya completado, incluido el acuerdo jurídico –financiero

Proceso de presentación a Convocatorias

Proyectos no aprobados o en evaluación

A los fines de facilitar las presentaciones a convocatorias abiertas, la Dirección de Docencia e Investigación podrá emitir **aprobaciones expeditas** en el marco de la regulación vigente. Sin embargo si el subsidio es otorgado, se deberá cumplir con el circuito completo de evaluación completo antes de su inicio

Proyectos aprobados con anterioridad

No es infrecuente que proyectos aprobados soliciten subsidios ante organismos financiadores. En estos casos se deberá remitir **informe de la presentación, detallando protocolo de referencia a la solicitud y el anexo de contraparte elaborado por la gerencia de Finanzas**. (IMPORTANTE: en el caso que la contraparte involucre fondos adicionales a los sueldos del personal se deberá contar con autorización previa de la Dirección Asociada correspondiente, que avale dicha erogación. El informe de solicitud de subsidio será archivado con los documentos esenciales del proyecto correspondiente.

Proceso de Adjudicación

Si el subsidio es otorgado, se notificará a la DADI adjuntando **constancia de asignación, caratula de presupuesto con montos y rubros de ejecución (con detalle del correspondiente al hospital) y el informe del aporte de contraparte elaborado por la Gerencia de Finanzas** (si no hubiera sido remitido con anterioridad)

Si el proyecto presenta modificaciones del original aprobado se deberá ingresar la enmienda para su aprobación; en caso contrario se remitirá nota explicitando que el proyecto no presenta enmiendas.

En los casos de administradores externos, se requerirá adicionalmente, la información completa del administrador, así como de los procesos contractuales y administrativos que involucren al hospital (ejemplo compra de equipos, incorporación de RRHH, etc)

La DADI informará a la UAPPP sobre el inicio de la administración del subsidio elevando la documentación y certificando que el proyecto cuenta con aprobación institucional

Proceso de ejecución

Para la ejecución se cumplirán con los requisitos estipulados por el financiador en el correspondiente manual de procedimientos, **en el marco de los procesos administrativos del hospital-**

Los circuitos de compras serán iniciados a pedido del investigador y se administrarán en el marco de trámites fondos DADI (TFD) mediante reintegros, pedidos de anticipos y/o pago a proveedor según corresponda. En cada proceso de selección, autorización, afectación presupuestaria y solicitud de compra el investigador interactúa con el administrador a los fines de cumplimentar el circuito administrativo.

Los procesos de ejecución no podrán ser realizados hasta tanto no se hayan autorizado y asignado los recursos; en casos excepcionales, se contemplará el adelanto desde fondos de docencia e investigación, cuando exista autorización explícita y seguridad de reintegro completo.

LAS FACTURAS B o C /RECIBOS DEBEN SER EMITIDOS A NOMBRE DE:

“HOSPITAL DE PEDIATRÍA GARRAHAN”

DIRECCIÓN: COMBATE DE LOS POZOS 1881 C.A.B.A.

CUIT: 30-6159-1554-4 -- I.V.A.: EXENTO

En el caso de incorporación de RRHH como becarios, tesistas y/o profesionales involucrados en el proyecto en el marco del subsidio, los mismos recibirán sus estipendios en forma directa desde el financiador o a través de la UAPPP contra prestación de factura (según procedimientos estipulados por el hospital).

Todo recurso humano con funciones transitorias en el hospital, asociada a la duración del proyecto, deberá tener el registro correspondiente en la DADI según las normativas vigentes (registro de solicitud y aceptación que incluye acuerdo de confidencialidad, CV, constancia de proyecto aprobado, seguro de riesgo y/o de accidentes personales) para formalizar su situación institucional.