



PROVINCIA DE MISIONES
GOBERNACION

POSADAS,

DECRETO N° _____.-

VISTO: El Artículo 23 de la Ley Provincial N° 4388 – Sistema Provincial de Salud, y el Artículo 22 de la Ley Provincial N° 4397 – Presupuesto para la Administración Pública Provincial Ejercicio Año 2008; y

CONSIDERANDO:

QUE, la Ley N° 4388 tiene como objetivo garantizar a todos los habitantes de la Provincia de Misiones el acceso al mejor nivel de salud y calidad de vida en los términos de la Constitución Provincial;

QUE, en este sentido señala que el Estado Provincial tiene como funciones esenciales la vigilancia epidemiológica y las condiciones óptimas de salud, la promoción, protección, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, la regulación, fiscalización y control de las acciones, recursos y servicios de salud que se brindan a la población. Define que corresponde al Poder Ejecutivo la aplicación de la política provincial de salud, reconociendo a estos fines la salud de la comunidad como responsabilidad primaria del Estado. Y otorga al Ministerio de Salud Pública el carácter de autoridad de aplicación de la Ley Provincial de Salud;

QUE, el modelo de gestión sanitaria que se institucionaliza a partir de la vigencia de la Ley citada propende a la descentralización gradual, permanente y total de los servicios médicos del subsector estatal de salud para la atención primaria de la salud, posibilitando el desarrollo de las competencias locales e idoneidad en la gestión de servicios, promoviendo e impulsando la participación de la comunidad en el cuidado de su salud, y procurando la total articulación y complementación de las pautas institucionales de la Provincia y de los municipios;

QUE, por su parte el Artículo 22 de la Ley N° 4397 autoriza al Poder Ejecutivo Provincial a destinar la suma de Un peso (\$1) por mes por habitante a los fines de garantizar la Atención Primaria de la Salud de los mismos, para cuyos fines quedará facultado a implementar los programas, formalizar los convenios con municipios y/u otras instituciones y/o áreas de competencia, como así también efectuar las incorporaciones y adecuaciones financieras, contables y presupuestarias y demás diligencias que correspondieran y resulten necesarias para su cumplimiento;

QUE, para ello resulta necesario establecer objetivos sanitarios que permitan medir y controlar la



PROVINCIA DE MISIONES
GOBERNACION

efectividad, eficiencia y eficacia en la Atención Primaria de la Salud por el municipio, que a su vez determinen la continuidad, modificación o fin de los convenios por los cuales se acuerde la cogestión y corresponsabilidad en la mejora de los indicadores de sanitarios;

QUE, asimismo resulta necesario delinear las bases del programa que contenga los objetivos generales, específicos y el modelo de convenio que deberán firmar la Provincia y municipio para acordar los derechos y obligaciones que asume cada una de las partes en la Atención Primaria de la Salud;

QUE, es atribución del Poder Ejecutivo Provincial la aprobación de tales decisiones, previa intervención de las áreas Jurídicas y Presupuestarias;

POR ELLO:

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE MISIONES

DECRETA

ARTÍCULO 1°.- APRUÉBESE el Programa de Descentralización de la Gestión para la Atención Primaria de la Salud, cuyas bases figuran en el Anexo I que forma parte del presente Decreto.

ARTÍCULO 2°.- APRUÉBESE el modelo de Formulario de Proyecto Municipal para el Fortalecimiento de la Atención Primaria de la Salud y su instructivo, que como Anexo II forma parte del presente Decreto.

ARTÍCULO 3°.- APRUÉBESE el modelo de convenio para la Descentralización en la gestión de la Atención Primaria de la Salud que deberá suscribir la Provincia con el municipio, y que como Anexo III forma parte del presente Decreto.

ARTÍCULO 4°.- REFRENDARÁN el presente Decreto el Señor Ministro Secretario de Salud Pública y el Señor Ministro Secretario de Estado de Hacienda, Finanzas, Obras y Servicios Públicos.

ARTÍCULO 5°.- REGÍSTRESE, Comuníquese. Notifíquese. Tomen conocimiento: Ministerio de Salud Pública y sus distintas dependencias; Ministerio de Hacienda, Obras, Finanzas y Servicios Públicos; Secretaría de Estado General y de Coordinación de Gabinete; Ministerio de Gobierno; Dirección General de Presupuesto; Dirección General de Coordinación de Sector Público y Áreas dependientes y Dirección de Liquidaciones de la Contaduría General de la Provincia. Cumplido, ARCHÍVESE el Expediente en la Unidad de Personal correspondiente.-



PROVINCIA DE MISIONES
GOBERNACION

ANEXO I

PROGRAMA DE DESCENTRALIZACIÓN DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN PRIMARIA DE LA SALUD

El Programa consiste en la descentralización gradual, permanente y total de los servicios médicos del subsector estatal de salud para lograr una atención primaria con mayor eficacia, eficiencia, efectividad y equidad.

A.- OBJETO

El PROGRAMA tiene por finalidad fortalecer la colaboración y la participación de la Provincia de Misiones con sus municipios en los procesos de cogestión y corresponsabilidad social de la salud en general y en la planificación, ejecución y evaluación de los servicios de salud en particular. Apunta a mejorar los indicadores sanitarios en los municipios y a facilitar, conjuntamente con las comunas, la realización de acciones de promoción, prevención de la salud y detección de enfermedades a través de los distintos Programas Provinciales y Nacionales, vigentes y/o a implementarse a futuro.

El desarrollo de este PROGRAMA será progresivo, por etapas que se definirán en función de las posibilidades operativas, los recursos disponibles, y de acuerdo a las metas establecidas según los objetivos definidos.

B.- ESTRUCTURA

A los fines de la ejecución del PROGRAMA, la Provincia contará con la siguiente estructura:

1) **Unidad Coordinadora**, integrada por el señor Ministro Secretario de Salud Pública (Coordinador General), las Subsecretarías del Ministerio de Salud, la Secretaría de Estado de Hacienda, Finanzas, Obras y Servicios Públicos y la Subsecretaría de Asuntos Municipales del Ministerio de Gobierno. Sus funciones serán las siguientes:

- Dirigir los lineamientos estratégicos del PROGRAMA.
- Elaborar la normativa y reglamentación interna del PROGRAMA.
- Seleccionar los municipios a incluir preliminarmente en el PROGRAMA en base a criterios técnico- administrativos.
- Evaluar los Proyectos Municipales en la selección, durante la ejecución y los informes finales.
- Gestionar recursos que permitan fortalecer los objetivos del PROGRAMA
- Informar al Sr. Gobernador sobre la marcha, evolución y cumplimiento



PROVINCIA DE MISIONES
GOBERNACION

de metas del PROGRAMA.

- Es función del Coordinador General (Ministro Secretario de Salud) representar al Programa y ejercer la Dirección del mismo ante los organismos y autoridades Municipales, Provinciales y Nacionales.

2) **Coordinación Operativa**, que funcionará en el ámbito del Ministerio de Salud Pública de la Provincia de Misiones, y que estará integrada por el Subsecretario de Atención Primaria y Salud Ambiental (Coordinador Operativo), el Subsecretario de Salud y un Director Técnico, la Directora de Atención Primaria y personal de los Programas, Direcciones y Departamentos del Ministerio de Salud Pública. La Coordinación Operativa tendrá como funciones:

- Responder a los lineamientos y normativas que determine la Unidad Coordinadora.
- Elaborar y proponer los procedimientos y acciones conducentes en atención primaria para la asistencia técnica, cooperación en la definición de prioridades y formulación de proyectos con los municipios interesados en el PROGRAMA.
- Suministrar información sobre el PROGRAMA a la comunidad y los municipios, así como también la requisitoria a cumplimentar por estos para acceder al PROGRAMA.
- Recepcionar los Proyectos Municipales y apoyar la comunicación y actividades de gestión municipal en Atención Primaria de la Salud.
- Proponer y sugerir acciones conducentes a los objetivos del PROGRAMA a la Unidad Coordinadora.
- Es función del Coordinador Operativo coordinar las actividades que demande el Coordinador general del PROGRAMA y acciones operativas para el mejor cumplimiento de los objetivos del PROGRAMA.

Por su parte, los municipios deberán conformar en sus respectivos ámbitos una **Unidad de Gestión** integradas por un Responsable de Gestión Municipal del Proyecto, un Administrador de Fondos, y un equipo técnico municipal de apoyo a la gestión y ejecución del Proyecto. Esta Unidad de Gestión tendrá las siguientes funciones:

- Cumplir con las normativas con la política sanitaria provincial, los lineamientos del PROGRAMA y lo convenido con la Provincia.
- Elaborar Proyectos para Fortalecimiento de la Atención Primaria de la Salud de la comuna.
- Planificar la promoción, prevención de la salud y detección de enfermedades de la comunidad.

C.- INSTRUMENTACIÓN



PROVINCIA DE MISIONES
GOBERNACION

El PROGRAMA se instrumentará mediante la firma de un convenio entre la Provincia de Misiones y un municipio, mediante el cual se transferirán recursos provinciales a éste último para la Atención Primaria de la Salud. La continuidad, modificación o finalización de dichas transferencias estarán condicionadas al cumplimiento por parte del municipio de objetivos generales e indicadores de salud específicos. Dichas metas serán monitoreadas por la Provincia en forma periódica.

D.- RECURSOS

Las transferencia de fondos que efectúe la Provincia a favor del municipio en virtud del convenio suscripto entre ambos consistirá en una cápita mensual por habitante, conforme lo establece el Artículo 22 de la Ley N° 4397 y proveniente de Rentas Generales de la Provincia de Misiones.

Asimismo, podrá financiarse con subsidios, donaciones, contribuciones y todo otro tipo de aportes del Estado Nacional, Provincial o Municipal y/o de personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras de cualquier naturaleza, que se destinen al cumplimiento del Programa.



PROVINCIA DE MISIONES
GOBERNACION

ANEXO II

MODELO DE FORMULARIO DE PROYECTO MUNICIPAL PARA FORTALECIMIENTO DE LA ATENCIÓN PRIMARIA DE LA SALUD

El Programa se elaborará en base al Proyecto de Fortalecimiento para la Atención Primaria de la Salud que deberá ser confeccionado por el municipio en un formulario tipo que contendrá toda la información necesaria para incorporarla a una base de datos y evaluar el proyecto. Dicho material se deberá presentar a la Subsecretaría de Atención Primaria y Salud Ambiental del Ministerio de Salud Pública en dos (2) copias impresas, foliadas correlativamente, y con una (1) copia en soporte magnético. Podrá ser entregado en forma personal en el horario de 08.00 a 13.00 horas o ser enviado por correo postal certificado a:

SUBSECRETARIA DE ATENCION PRIMARIA Y SALUD
AMBIENTAL, MINISTERIO DE SALUD PUBLICA
PROGRAMA de DESCENTRALIZACION de la GESTION en
A.P.S.
DOMICILIO: TUCUMAN N° 2174 2° PISO.

El formulario tipo contendrá los siguientes campos:

I._ TITULO DEL PROYECTO: Nombre del proyecto con el que se denominará en adelante. Debe ser claro e identificador del problema seleccionado.

II._ LUGAR DE EJECUCION DEL PROYECTO: Ubicaciones geográficas principales donde se ejecutarán las acciones del proyecto. Identificar: área de la ciudad o municipio/paraje/colonia.

III._ MUNICIPIO: Debe consignarse el nombre completo del municipio que presenta el proyecto, sin abreviaturas ni siglas

IV._ NÚMERO DE C.U.I.T.: Debe consignarse el número de CUIT correspondiente a la inscripción del Municipio en el AFIP.

V._ RESPONSABLE DE GESTION MUNICIPAL DEL PROYECTO (RGM): Especificar el nombre de la persona “responsable de gestionar el proyecto municipal” (RGM), que será el referente con el cual el Programa acordará pautas para facilitar la implementación del proyecto, su financiamiento y posterior evaluación. Deberá tener una formación técnica y experiencia mínima de gestión acorde a la función a desempeñar. El RGM debe presentar Curriculum Vitae resumido y el aval del intendente según modelo que se adjunta a la presente.

VI._ DATOS PARA LA COMUNICACIÓN CON EL R.G.M. DEL PROYECTO: Teléfono/celular, Fax y Correo Electrónico que sirvan para



PROVINCIA DE MISIONES
GOBERNACION

mantener una comunicación fluida durante el transcurso del proyecto, con el responsable del proyecto.

VII._ DATOS DE LA CUENTA BANCARIA: Con especificación de Entidad Bancaria, Sucursal, Tipo y N° de Cuenta y CBU.

VIII._ ADMINISTRADOR DE LOS FONDOS TRANSFERIDOS AL MUNICIPIO: Es la persona que se va a encargar de realizar el seguimiento contable de las actividades y será el responsable, junto con el R.G.M. del proyecto, del manejo de los fondos y de la presentación de los informes financieros de avance y final, por lo cual deberá tener una formación técnica y experiencia pertinente a este fin.

IX._ : DATOS PARA COMUNICACIÓN CON ADMINISTRADOR DE LOS FONDOS: Teléfono/celular, Fax y Correo Electrónico que sirvan para mantener una comunicación fluida durante el transcurso del proyecto con el responsable del proyecto.

X._ DOMICILIO PARA RECEPCION DE DOCUMENTACION POSTAL: Puede no coincidir con el domicilio legal del Municipio. Es la dirección donde se enviará toda documentación y notificación inherente al proyecto, por lo que es importante que figuren todos los datos solicitados. El Intendente deberá notificar al Programa cualquier modificación al respecto.

XI._ EQUIPO TECNICO MUNICIPAL DE APOYO A LA GESTION Y EJECUCION DEL PROYECTO: Deberá consignar los datos de los responsables con detalle de nombre, apellido, profesión/oficio y cargo que ocupa actualmente. Este registro permitirá identificar las personas participantes y vinculadas al Municipio. Pueden participar autoridades, ONG, empresarios, educadores, religiosos, comerciantes, sindicalistas, etc. La función o tarea dentro del proyecto deben corresponderse con la ejecución del mismo y/o de sus actividades. Puede incluirse en el equipo técnico en el apoyo administrativo o contable, así como becarios o personal especializado que participará a lo largo de la ejecución del proyecto.

XII._ JUSTIFICACIÓN DE LA PRIORIDAD MUNICIPAL: Para completar con no más de cien (100) palabras como máximo.

XIII._ BENEFICIARIOS: Se consideran beneficiarios a aquellos que serán alcanzados por las acciones del proyecto y en quienes se utilizarán los bienes o servicios producidos por el proyecto en el espacio o área definido de ejecución. Se deberá identificarlos y caracterizarlos claramente (grupos, cantidad de personas, edades, situación socio-económica, aspectos culturales, otros). Si se dispone de información cuantificable (cantidad de personas a beneficiar) es importante que quede expresado. Desarrollar en no más de cien (100) palabras como máximo.

XIV._ OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVO ESPECIFICO: El objetivo general es amplio y expresa, qué se quiere lograr en términos de atención primaria para mejorar la salud del municipio con el proyecto propuesto, mientras que los objetivos específicos contribuyen a alcanzar el objetivo general. Se aceptará un máximo de hasta cuatro (4) objetivos específicos.

XV._ CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: El cronograma de actividades permite ordenar gráficamente las acciones más importantes a desarrollar durante la ejecución del proyecto de gestión municipal y es fundamental para realizar el seguimiento del mismo. Deben describirse claramente, para



PROVINCIA DE MISIONES
GOBERNACION

cada objetivo específico, las actividades que se realizarán, enumerando las mismas por orden cronológico. Se deben detallar las actividades que el ejecutor debe cumplir para lograr los resultados, productos del proyecto y/o alcanzar los objetivos. Usualmente es necesaria más de una actividad para alcanzar cada objetivo específico. Se deben señalar solo aquellas que son sustantivas (máximo tres actividades por cada objetivo específico). Para lograr ese número, es posible que deba agrupar tareas o actividades afines bajo una única categoría. Además, deben marcarse los casilleros correspondientes al mes durante el cual se desarrollará la actividad. Si es una actividad puntual, de uno o pocos días de duración, igual deberá marcarse el mes, ya que lo importante es establecer el momento aproximado de ejecución de la actividad y su relación con otras acciones del proyecto:

XIV CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Fecha de Inicio Estimada Día: Mes: Año

Fecha de Finalización Estima
 Da: Día: Mes: Año

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD Descripción	MES				RESULTADOS ESPERADOS
	I	II	III	IV	

El calendario presenta doce (12) números romanos que consignan los meses del año de ejecución del proyecto, aunque puede haber proyectos que tengan una duración menor. Estos números no necesariamente coinciden con fechas reales. El casillero I corresponde al mes de inicio de la ejecución de las actividades del proyecto, por lo tanto, el mes I implica el primer mes de ejecución. Si el convenio se firmara el 1º de marzo, el mes I sería marzo para ese proyecto. El tiempo de ejecución de las actividades debe indicarse con cruces, donde una x (minúscula) corresponde a 1 semana de ejecución. Cabe aclarar que, si bien los meses figuran en números romanos, deben tenerse en cuenta las particularidades del calendario real al momento de la formulación del proyecto (ej. estaciones climáticas, período escolar, etc.).



PROVINCIA DE MISIONES
GOBERNACION

De ser necesario, será revisado y adaptado a fechas reales previo a la firma del convenio. Los resultados esperados deben especificar que es lo que se espera lograr con las actividades planteadas, y sirven para verificar el cumplimiento de las actividades en cantidad, calidad y tiempo adecuados.

XVI. PRESUPUESTO SEGÚN RUBROS DETALLADOS A FINANCIAR POR EL GOBIERNO PROVINCIAL: Se deben detallar los gastos que se requieren para cada etapa, en función de las actividades planificadas. En el punto anterior, las actividades estaban ordenadas acorde a los objetivos, mientras que en este punto el orden de las actividades será cronológico.

XV

PRESUPUESTO SEGÚN RUBROS DETALLADOS A FINANCIAR POR EL GOBIERNO PROVINCIAL

		Actividad					
E T A P A I	Nº	Descripción actividad	Rubro	Descripción recurso	Cantidad	Importe Total	
Subtotal Etapa I							

		Actividad					
E T A P A II	Nº	Descripción actividad	Rubro	Descripción recurso	Cantidad	Importe Total	
Subtotal Etapa II							

XVI

MONTO TOTAL DEL PROYECTO MUNICIPAL

MONTOS	CANTIDAD EN (\$)
Transferido por el Gobierno Provincial	
Propios aportados por el Municipio	
Aportados por otras fuentes (incluya aquí lo aportado por el Ministerio de Salud Pública de la Provincia)	
Total de recursos a utilizar durante todo el proyecto	

Ítems a completar:

- Actividades: las actividades deben listarse cronológicamente por etapa según sus números, las cuales deben ser exactamente las mismas (número y descripción) que las planteadas en el cronograma de actividades.



PROVINCIA DE MISIONES
GOBERNACION

- Rubro: debe aclararse si se trata de bienes, equipamiento, insumos, capacitación, honorarios, viáticos o movilidad.
- Descripción del recurso: corresponde a la identificación del mismo y varía según los rubros (ver ejemplo), explica que tipo de gasto se va a realizar.
- Cantidad: implica el número de unidad de medida correspondiente al recurso.
- Importe total. Monto en pesos que se pagara por el total de unidades. Debe ser el resultado de multiplicar el importe unitario por la cantidad. Al final de cada etapa, en los subtotales de las mismas, deben figurar los totales en pesos de todos los rubros solicitados para cada etapa. Los subtotales de las etapas definirán además los desembolsos a otorgar por el Programa.

XVII: _ MONTO TOTAL DEL PROYECTO MUNICIPAL

Se consignaran los montos totales solicitados al programa, que surgen del presupuesto presentado, los montos aportados por el Municipio, otros aportes del Ministerio de Salud y si hubiera, los aportados por otras fuentes o instituciones. Los aportes del Municipio no deben considerarse como otra fuente, pero deberán incluirse como monto aportados por el Municipio. En el caso de haber aportes de otras fuentes, deberán listarse las mismas en el espacio correspondiente debajo de la tabla. Este apartado es una ayuda para identificar las fuentes de gastos que serán considerados aportes de la entidad y no serán financiados por el programa. Debe considerarse que los montos propios aportados por el Municipio no deben ser inferiores al 20 % del monto total del proyecto. Este porcentaje puede estar constituido por diversos rubros no elegibles, que de todas formas el programa, no puede financiar, o por aportes que el Municipio esta dispuesto a financiar o asumir. A modo de ejemplo, en el formulario se listan algunos rubros “no elegibles”, aunque pueden incluirse otros. La Entidad puede además asumir otros gastos, que correspondan a la ejecución general del Proyecto (ej. aporte en personal), o a actividades específicas del mismo. En este ultimo caso, deberá consignarse el n° de actividad correspondiente al gasto. En todos los casos, los gastos deben ser calculados en proporción al tiempo, lugar, etc. que demanda el proyecto.

XVIII. _ FECHAS Y FIRMAS: Consignar fecha de presentación del Proyecto (día, mes, año). Y deben firmar el RPM y el Intendente del Municipio, con aclaración de nombre y apellido completo e indicación de N° de Documento Nacional de Identidad.



PROVINCIA DE MISIONES
GOBERNACION

ANEXO III

MODELO CONVENIO PARA LA DESCENTRALIZACIÓN DE LA GESTIÓN EN LA ATENCIÓN PRIMARIA DE LA SALUD

Entre el Gobierno de la Provincia de Misiones, en adelante LA PROVINCIA, representado en este acto por.....y el Municipio de.....en adelante EL MUNICIPIO, representado en este acto por....., acuerdan en celebrar el presente convenio para la ejecución del Programa de Descentralización de la Gestión de la Atención Primaria de la Salud, en adelante EL PROGRAMA, el que se registrá según las siguientes cláusulas:

PRIMERA – OBJETO

LA PROVINCIA Y EL MUNICIPIO acuerdan desarrollar acciones conjuntas para fortalecer los procesos de cogestión y corresponsabilidad social de la salud en general y en la planificación, ejecución y evaluación de los servicios de salud en particular, por medio de la realización de acciones de promoción y prevención en salud y de detección de enfermedades a través de los distintos programas sanitarios provinciales y nacionales, vigentes y/o a implementarse en el futuro, con el fin de lograr una atención primaria de la salud con mayores grados de eficacia, eficiencia, efectividad y equidad en la población de la localidad de.....

SEGUNDA – NORMAS GENERALES:

EL PROGRAMA será elaborado en base al Proyecto Municipal para el Fortalecimiento de la APS elaborado por EL MUNICIPIO, el que deberá ser evaluado y aprobado por la PROVINCIA para el inicio de la transferencia de recursos provinciales, cuyos principales ejes de acción son los siguientes:

1. Vigilancia en salud local
2. Recolección, procesamiento y análisis local de información sanitaria básica; censo de población del municipio por sexo y edad y cobertura de salud; manejo de indicadores sanitarios y socio-económicos locales. Identificación de problemas de salud locales, personas y grupos en riesgo.
3. Saneamiento básico del medio ambiente y provisión de servicios sanitarios esenciales (agua potable, disposición de basuras y tratamiento de excretas).
4. Prevención y control de enfermedades transmitidas por vectores (dengue, fiebre amarilla, paludismo, chagas, leishmaniasis y otras).
5. Prevención y control de enfermedades transmitidas a través de los alimentos (cursos para manipuladores de alimentos, controles



PROVINCIA DE MISIONES
GOBERNACION

- bromatológicos, cumplimiento de las normas del código alimentario, etc).
6. Formación y capacitación de promotores y agentes comunitarios de salud.
 7. Acciones de apoyo a las actividades de Atención Primaria de la Salud: a) transporte de personal profesional, técnico y auxiliar; b) provisión de combustibles y lubricantes, y reparaciones de móviles sanitarios; c) adquisición de medicamentos básicos e insumos varios (descartables, material de curaciones, útiles de oficina y limpieza).
 8. Contratación temporaria de profesionales y técnicos de salud para cubrir servicios de atención que requieran ser fortalecidos.
 9. Mantenimiento de edificio e instalaciones, reparaciones y reposición de equipamiento e instrumental medico quirúrgico en los centros de atención primaria de la salud (caps).
 10. Planeamiento, organización y ejecución de eventos comunitarios en salud: jornadas y charlas comunitarias orientadas a temas prioritarios en salud tales como salud materno infantil, nutrición, salud sexual y procreación responsable, prevención y control de factores de riesgo, hipertensión arterial, diabetes mellitus, saneamiento domiciliario y cuidado del medio ambiente, etc.
 11. Aprestamiento comunitario para la prevención y control de situaciones de emergencia y catástrofes y apoyo al sistema de derivaciones y traslados de pacientes.
 12. Planes o proyectos locales vinculados al mejoramiento de la calidad de vida y de los niveles de salud.
 13. Acciones de promoción, prevención y asistencia curativa en las patologías prevalentes y priorizadas en el municipio

La relación entre las partes es normada por el presente convenio, que contiene las normas generales a las cuales deberán atenerse las partes intervinientes, reservándose la PROVINCIA el derecho de introducir modificaciones en el mismo, siempre que las mismas no representen cambios sustanciales a los términos del presente documento. Dichas modificaciones deberán ser comunicadas fehacientemente al MUNICIPIO para entrar en vigencia.

TERCERA - NORMAS ESPECÍFICAS. INDICADORES SANITARIOS

El Proyecto Municipal para el Fortalecimiento de la APS será formulado cumplimentando las pautas y criterios establecidos en un Formulario Tipo y las normas generales establecidas en la cláusula segunda. Dicho Proyecto deberá ser aprobado por la Unidad Coordinadora que funcionará en el ámbito del Ministerio de Salud Pública de la Provincia. El cumplimiento de las actividades definidas en el Proyecto serán evaluadas, monitoreadas y supervisadas en todos sus procesos por la Coordinación Operativa de la Unidad Coordinadora, que instrumentará visitas periódicas con participación directa del Jefe de Área y/o Director de la Zona de Salud correspondiente y los cuadros técnicos- profesionales del nivel central del



PROVINCIA DE MISIONES
GOBERNACION

Ministerio de Salud Pública. En los informes de seguimiento y evaluación parcial o final se tomarán como referencia los indicadores sanitarios definidos por el Ministerio y que se adjuntan como Anexo I al presente convenio.

CUARTA – TRANSFERENCIAS DE RECURSOS

La PROVINCIA transferirá al MUNICIPIO de.....la suma de \$..... para la gestión del Proyecto Municipal para el Fortalecimiento de la APS elaborado por el MUNICIPIO y evaluado favorablemente por la Unidad Coordinadora del PROGRAMA. La transferencia se calculará conforme lo autoriza el Artículo 22 de la Ley de Presupuesto para la Administración Pública Provincial N° 4397.

A los efectos de hacer efectivas las transferencias, será requisito indispensable que la Unidad Coordinadora apruebe el informe parcial sobre el cumplimiento de las actividades del PROGRAMA. Si los resultados de dicho informe son negativos, la Unidad Coordinadora podrá solicitar a la PROVINCIA la suspensión de las transferencias de recursos provinciales, y la subsanación de los incumplimientos o irregularidades al MUNICIPIO. La aprobación del informe final habilitará al MUNICIPIO a presentar un nuevo Proyecto Municipal para el Fortalecimiento de la APS.

QUINTA – OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

En virtud del PROGRAMA, el MUNICIPIO se obliga a:

14. Cumplimentar con los indicadores sanitarios que figuran como ANEXO I del presente convenio
2. Respetar todas las políticas sanitarias que se implementen por la PROVINCIA para la atención primaria de la salud
3. Remitir a la PROVINCIA los informes que esta disponga.
4. Garantizar el libre acceso y provisión de la documentación a los profesionales y auditores de la PROVINCIA, a fin de supervisar, monitorear y auditar el funcionamiento del PROGRAMA
5. Abrir y mantener una cuenta bancaria al sólo efecto de ser utilizada bajo las normas del PROGRAMA y notificar fehacientemente a LA PROVINCIA su apertura, consignando el nombre de la Entidad Bancaria, firmas autorizadas y Tipo y Número de Cuenta. La Cuenta del MUNICIPIO deberá permitir el mantenimiento de su saldo al final de un ejercicio para ser utilizado en el siguiente.
6. Destinar los recursos financieros mencionados en la cláusula cuarta al pago de los rubros presupuestados para cumplir con las actividades definidas en el Proyecto Municipal para el Fortalecimiento de la APS.



PROVINCIA DE MISIONES
GOBERNACION

7. Cumplimentar con la rendición de los fondos transferidos por la PROVINCIA de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 2303

SEXTA – OBLIGACIONES DE LA PROVINCIA

En virtud del PROGRAMA, la PROVINCIA se obliga a:

1. Transferir al MUNICIPIO de.....la suma de \$....., calculada en la forma establecida en la cláusula cuarta.
2. Brindar al MUNICIPIO a través de la Unidad de Coordinación Operativa que funciona en el ámbito del Ministerio de Salud Pública, toda la información estadística, sanitaria y epidemiológica, y la asistencia técnica necesaria para definición de prioridades, planificación, formulación, ejecución y elaboración de informes parciales del Proyecto Municipal para el Fortalecimiento de la APS

SÉPTIMA – DURACIÓN

La duración del presente convenio será de Un (1) año a partir de su firma y aprobación.

OCTAVA – RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las partes acuerdan que en caso de discrepancias o conflictos, agotarán todas las instancias para la solución amigable de los mismos. En tal sentido, aceptan que el Subsecretario de Salud y/o el Ministro Secretario de Salud Pública actúen en estos casos como buenos componedores. Para el supuesto de no arribar a una solución del conflicto, como última instancia las partes se someten a la decisión del Gobernador de la Provincia de Misiones.

NOVENA – RESCISION

Cualquiera de las partes se reserva la facultad de rescindir el presente convenio en cualquier momento debiendo comunicar fehacientemente a la otra parte su decisión con una antelación no menor a los treinta (30) días.

DÉCIMA – CONFORMIDAD

Las partes intervinientes declaran su conformidad con lo anteriormente convenido, obligándose a su estricto cumplimiento, firmando en constancia sus representantes legales en la ciudad de Posadas, a los... días del mes de... del año...