




MINISTERIO DE ECONOMÍA
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

Entre el INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS, en su carácter de organismo rector del Sistema Estadístico Nacional, conforme a las disposiciones de la Ley N° 17.622 y su Decreto Reglamentario N° 3.110/1970, (en adelante el "INDEC"), representado en este acto por su Director, Licenciado Marco Juan LAVAGNA, con domicilio legal en Av. Julio A. Roca N° 609, piso 2°, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, por una parte y por la otra la DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS de la Provincia de LA PAMPA, (en adelante la "DIRECCIÓN"), en su carácter de organismo integrante del Sistema Estadístico Nacional, representada, en este acto por su titular Doctora Erika Valeria MILANO con domicilio legal en Centro Cívico – Casa de Gobierno, piso 1°, Ciudad de Santa Rosa; conjuntamente denominadas como "LAS PARTES"; convienen en celebrar, conforme a las disposiciones de la Ley y Decreto citados, el presente Convenio Marco de Cooperación y Asistencia Técnica integrado por las siguientes cláusulas:---

Antecedentes. -----

Que el "INDEC" - órgano desconcentrado en jurisdicción del Ministerio de Economía de la Nación - ha sido creado y se encuentra regido por la Ley N° 17.622 y su Decreto Reglamentario N° 3.110/1970, dispositivo normativo éste que le ha asignado como misión sustancial y prioritaria, unificar la orientación y ejercer la dirección superior de todas las actividades estadísticas y censales oficiales que se realicen en el territorio de la Nación, contando para ello con facultades para planificar, promover y coordinar las tareas de los organismos que, conforme lo establecido por el Artículo 4° de la Ley N° 17.622, integran el Sistema Estadístico Nacional. -----

Que la "DIRECCIÓN", como organismo integrante del Sistema Estadístico Nacional, hace constar su plena disposición para llevar a cabo, en el ámbito de su jurisdicción, las actividades estadísticas y censales específicas que programe el "INDEC" para el ejercicio del año 2024, con el alcance y bajo los términos y condiciones que para cada una de ellas "LAS PARTES" de común acuerdo establezcan en el presente Convenio Marco y en los Convenios Ampliatorios que, como derivación del presente, celebren. -----


Abg. ERIKA V. MILANO
DIRECTORA GENERAL DE
ESTADÍSTICA Y CENSOS

CONVE-2024-22696530-APN-INDEC#MEC



Que en virtud de los antecedentes precedentemente reseñados “LAS PARTES” acuerdan. -----

PRIMERA - Objeto y Alcances. -----

El presente Convenio Marco tiene por OBJETO dar cumplimiento al PROGRAMA ANUAL DE ESTADÍSTICA 2024 y con tal fin se implementa una colaboración técnica entre “LAS PARTES”, que permita al “INDEC” cumplir con los fines públicos expuestos en el Artículo 2º del Decreto N° 3.110/1970, especificando entre los organismos intervinientes, el nombre y objeto de las actividades, las tareas que ambas partes deben realizar y las obligaciones especiales de cada actividad; la cantidad indicativa mínima requerida de personal asignado y los perfiles del mismo; la duración indicativa máxima de la contratación o afectación para cada actividad y el cronograma y plazos de realización y entrega de ambas partes, según describen los Anexos que a continuación se enumeran: -----

1. Encuesta Permanente de Hogares (EPH) y Encuesta Permanente de Hogares (EPH) – Resto Urbano Provincial, en Anexo N° 1. -----
2. Índice de Precios al Consumidor, en Anexo N° 2. -----
3. Índice de Salarios, en Anexo N° 3. -----
4. Encuesta de Ocupación Hotelera, en Anexo N° 4. -----
5. Estadísticas de Permisos de Edificación, en Anexo N° 5. -----

SEGUNDA - Secreto Estadístico. -----

Sin perjuicio de las normas legales y reglamentarias que se hubiesen sancionado o dictado, respectivamente, en jurisdicción provincial en procura de la protección del Secreto Estadístico, la “DIRECCIÓN” deberá adoptar las formalidades y acciones necesarias con la finalidad de verificar y garantizar eficazmente la estricta observancia por parte de todas las personas que afecte a la realización de las tareas estadísticas o censales de las disposiciones consagradas en la Ley N° 17.622, su Decreto Reglamentario N° 3.110/1970, la Disposición INDEC N° 176/1999 o las que en el futuro las modifiquen o complementen. Las personas que integren y coordinen los grupos de trabajo afectados al cumplimiento de las mencionadas tareas, deberán completar y suscribir la Declaración Jurada que integra el presente como Anexo N°


Abg. ERIKA V. MILANO
DIRECTORA GENERAL DE
ESTADÍSTICA Y CENSOS

CONVE-2024-22696530-APN-INDEC#MEC



6. El "INDEC" podrá solicitar la remisión de las referidas Declaraciones Juradas debidamente suscriptas como parte de los recaudos de preservación del Secreto Estadístico. -----

TERCERA - Organización y Desarrollo de las Actividades. -----

A los fines de la consecución de las finalidades y la realización del OBJETO de este Convenio, "LAS PARTES" asumirán las siguientes obligaciones y las que por cada actividad específicamente se enumeran en los respectivos Anexos:-----

3.1.- Presupuesto. -----

El "INDEC" financiará los gastos que demanden las actividades establecidas en el presente Convenio Marco para el primer trimestre del corriente año, por una suma de PESOS CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS (\$14.886.500.-). El financiamiento de los gastos del resto del año será acordado mediante Convenios Ampliatorios al presente Convenio, de acuerdo con las condiciones macroeconómicas y la disponibilidad presupuestaria. -----

El importe será abonado durante el primer trimestre del año 2024. -----

En todos los casos, los pagos a realizar por el "INDEC" serán efectuados de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias con que cuente, sin que la falta de presupuesto suficiente o su inexistencia faculte a la "DIRECCIÓN" a formular al "INDEC" ni al Estado Nacional reclamo de ninguna naturaleza. En ningún caso, la "DIRECCIÓN" asumirá obligación alguna que exceda el presupuesto previsto, ni el "INDEC" asume un compromiso de otorgar financiamiento por un monto superior al indicado.-----

3.2.- Obligaciones a cargo del "INDEC". -----

- a) Prestar asesoramiento a la "DIRECCIÓN" en las distintas etapas del trabajo, facilitando para ello y cuando sea necesario la concurrencia de representantes de su equipo técnico, lo que deberá ser coordinado con la antelación suficiente.-----
- b) Impartir normas metodológicas para cada una de las actividades mediante documentos y comunicados.-----
- c) Supervisar, evaluar y auditar el funcionamiento de las distintas etapas de las actividades. -----


Abg. ERIKA V. MILANO
DIRECTORA GENERAL DE
ESTADÍSTICA Y CENSOS



- d) Capacitar a los técnicos de la “DIRECCIÓN” que se desempeñen como responsables de las actividades.-----
- e) Capacitar a equipos de trabajo asignados por la “DIRECCIÓN”. -----
- f) Asegurar la conectividad a los sistemas informáticos del “INDEC”, otorgando los accesos correspondientes mediante plataformas Virtual Private Network (VPN).---

3.3.- Obligaciones a cargo de la “DIRECCIÓN”. -----

- a) Asignar un responsable por cada actividad, y el número de agentes que se establezcan en los Anexos a que hace referencia la cláusula PRIMERA, con la dedicación necesaria para el eficaz cumplimiento del presente Convenio, siguiendo estrictamente las indicaciones proporcionadas por el “INDEC” en cuanto a perfiles, convocatoria, selección e incorporación. Los nombres y apellidos y antecedentes del personal asignado a cada actividad se harán conocer al “INDEC” mediante comunicación fehaciente cursada dentro de los TREINTA (30) días de producida su contratación o afectación de tareas. El personal asignado por la “DIRECCIÓN” a las actividades del presente Convenio Marco y los Convenios Ampliatorios que se celebren, deberán inscribirse en el Campus de Capacitación Virtual del “INDEC”. -----
- b) Realizar las contrataciones de personas, por su cuenta y a su exclusivo cargo, y todos los actos administrativos necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el presente Convenio Marco y en los Convenios Ampliatorios que se celebren. -----
- c) Informar dentro del plazo de CINCO (5) días de efectivizadas, las altas, bajas y reemplazos que se hayan producido en los equipos de relevamiento de campo y de los responsables de las actividades continuas comprendidas en el presente Convenio Marco. El personal dado de alta deberá cumplimentar, asimismo, la inscripción al Campus de Capacitación Virtual del “INDEC”. -----
- d) Abonar, con cargo a las partidas presupuestarias correspondientes a los fondos destinados al presente Convenio, todas las erogaciones vinculadas o derivadas de la realización de las actividades previstas en el presente, incluidos los servicios de conectividad. Dichas erogaciones deberán comprender, sin


Abg. ERIKA V. MILANGO
DIRECTORA GENERAL DE
ESTADÍSTICA Y CENSOS

CONVE-2024-22696530-APN-INDEC#MEC



excepción, los gastos de movilidad, traslados, seguros que correspondan y todo otro gasto o inversión que requiera la labor que realice el personal técnico que afecte para cumplir con las tareas de campo con motivo o en ocasión de la celebración del presente. -----

- e) Proveer y afectar, a su exclusiva cuenta y cargo, los materiales, muebles y útiles de oficina y afectar los vehículos necesarios para el normal desarrollo de las tareas. -----
- f) Presentar una copia de la certificación del ingreso de los fondos dentro de los TREINTA (30) días de recibida la transferencia respectiva. -----
- g) Conservar toda la documentación producida en cumplimiento de las obligaciones asumidas para con el "INDEC", según las pautas establecidas por la Disposición INDEC N° 001/89. -----
- h) Cancelar toda otra obligación que surja como consecuencia de las tareas estadísticas que de común acuerdo desarrollan "LAS PARTES" y que no hayan sido explicitadas precedentemente. -----

CUARTA - Indemnidad. -----

Las personas físicas que la "DIRECCIÓN" contrate y afecte para la realización de las tareas vinculadas al objeto del presente Convenio - cualquiera sea la naturaleza y modalidad contractual por medio de la que tales personas físicas se vinculen con la "DIRECCIÓN" -, en ningún caso serán consideradas como dependientes o contratadas por el "INDEC". Consecuentemente la "DIRECCIÓN" se obliga a mantener indemne al "INDEC" frente a cualquier reclamo o demanda judicial, extrajudicial o administrativa que las personas físicas contratadas dirijan o formalicen contra el "INDEC". En el supuesto que el "INDEC" o el Estado Nacional se vean compelidos a abonar indemnizaciones, retribuciones o resarcimientos de cualquier naturaleza a las personas físicas contratadas por la "DIRECCIÓN", ésta deberá reintegrar al "INDEC" la totalidad de los montos abonados dentro de un plazo de CINCO (5) días hábiles, mediante depósito o transferencia a la cuenta corriente alojada en el Banco Nación Argentina que el "INDEC" indique. Asimismo, en caso que bienes del "INDEC" o del Estado Nacional fueran objeto de embargo derivado



de reclamos o demandas como los referidos, la "DIRECCIÓN" se obliga a sustituir los bienes afectados por la medida cautelar por otros de su propiedad o de la titularidad de la Provincia, dentro de los CINCO (5) días hábiles computados desde la notificación que el "INDEC" efectúe por medio fehaciente sobre la traba de la medida cautelar. Será exclusiva e íntegra responsabilidad jurídica y patrimonial de la "DIRECCIÓN" la contratación y pagos de las pólizas de seguro que amparen el riesgo de responsabilidad civil, seguro de vida, y accidentes de trabajo - según corresponda - por eventos que afecten a sus agentes por las tareas que realicen con motivo o en ocasión de la ejecución del presente Convenio. -----

QUINTA -Titularidad de la Información. -----

Los resultados, información o productos obtenidos como consecuencia de censos, relevamientos, muestras o verificaciones efectuadas como parte de operativos nacionales y jurisdiccionales en el marco del presente Convenio Marco, que puedan o deban ser tenidos en cuenta para la confección de mediciones, series estadísticas, índices o guarismos que tenga a su cargo el "INDEC" recabar, procesar, analizar, comparar y difundir en ejercicio de las facultades legalmente asignada como organismo rector del Sistema Estadístico Nacional, pertenecen al "INDEC" - Estado Nacional -, no pudiendo invocarse sobre ellos derechos de autor y de propiedad intelectual. La difusión de dichos resultados, información o productos, o su utilización deberán ser expresa y formalmente autorizada por el "INDEC", salvo que el "INDEC" haya procedido en forma previa a su difusión pública a través de su página web o de sus publicaciones periódicas en soporte papel. -----

SEXTA - Evaluaciones conjuntas. -----

El personal que la "DIRECCIÓN" contrate o afecte para la realización de las tareas que asume a su cargo, deberá cumplir los requisitos de capacitación y experiencia establecidos por el "INDEC", quedando éste facultado para requerir una evaluación conjunta de antecedentes en forma previa a que la "DIRECCIÓN" disponga su contratación o afectación. La "DIRECCIÓN" deberá informar en forma previa y con razonable antelación al "INDEC" sobre la eventual remoción de cualquier integrante


Abg. ERIKA V. MILANO
DIRECTORA GENERAL DE
ESTADÍSTICA Y CENSOS



de las estructuras operativas afectadas o contratadas en el marco del presente Convenio. -----

SÉPTIMA - Convenios Ampliatorios. -----

“LAS PARTES” podrán celebrar Convenios Ampliatorios al presente Convenio Marco para completar o ampliar las actividades mencionadas en la cláusula PRIMERA, detallando en cada caso las tareas a desarrollar, su financiamiento, las obligaciones de ambas partes y el cronograma respectivo. -----

OCTAVA - Gestión técnica y administrativa. -----

El “INDEC” podrá auditar la gestión técnica y administrativa de las actividades previstas en el presente Convenio y del uso de los fondos que en consecuencia remite, para lo cual la “DIRECCIÓN” se compromete a colaborar y a facilitar toda la documentación y demás elementos necesarios a tal fin. En caso de requerirse la documentación respaldatoria contable, la misma deberá ser certificada por la “DIRECCIÓN” y preservada para eventuales auditorias que disponga el “INDEC”. Todo ello conforme lo normado por el Artículo 4° del Decreto N° 3.110/1970. -----

A su vez, el “INDEC”, de acuerdo a las evaluaciones que realice, podrá aumentar o disminuir los recursos que se asignen a cada actividad que motiva el presente, adaptando o reasignando el presupuesto vinculado, de manera proporcional. Para ello informará a la “DIRECCIÓN” con una antelación no menor a VEINTE (20) días corridos. -----

NOVENA - Rendición de Cuentas. -----

La “DIRECCIÓN” deberá presentar una rendición final de cuentas de las sumas dinerarias que reciba del “INDEC” en concepto de financiación que involucre la totalidad de los gastos en que hubiese incurrido en cada uno de las actividades detalladas en los Anexos que integran el presente, conforme lo establecen las disposiciones contenidas en los artículos 2°, inciso f), y 4° del Decreto N° 3.110/1970, reglamentario de la Ley N° 17.622 o las que en el futuro las sustituyan o complementen, y la Disposición DGAYO N° 140/2016 y sus modificatorias, de acuerdo a las siguientes pautas: -----


Abg. ERIKA V. MILANO
DIRECTORA GENERAL DE
ESTADÍSTICA Y CENSOS



- Resumen de las erogaciones detallando los conceptos a los que se imputa cada gasto. -----
- Extracto bancario, en caso de corresponder, de la cuenta en que se depositan los fondos motivo del presente Convenio, del período que se rinde. -----

La rendición final deberá ser presentada por la "DIRECCIÓN" dentro de los SESENTA (60) días de finalizadas las actividades establecidas en el Convenio, Convenio Ampliatorio o Acta Complementaria. -----

Las rendiciones de cuentas deberán ser remitidas al "INDEC" para que evalúe y resuelva sobre su aprobación o rechazo, en soporte electrónico y en soporte papel debidamente firmadas en todas sus fojas por el titular de la "DIRECCIÓN". -----

El incumplimiento o cumplimiento parcial o defectuoso de la obligación de rendir cuentas, facultará al "INDEC" a suspender, limitar o cancelar la transferencia de los saldos de financiación pendientes de pago correspondientes al operativo de que se trate o, en su caso, dejar sin efecto el presente Convenio, sin perjuicio de habilitar el ejercicio de las acciones de responsabilidad y reclamatorias que resulten pertinentes. -----

DÉCIMA - Disposición de fondos nacionales. -----

En razón de la finalidad estadística a que se encuentran afectados los fondos que el "INDEC" remite a la "DIRECCIÓN", y dado el carácter de fondos nacionales con afectación predeterminada, en caso de existir un excedente entre los fondos girados por el "INDEC" y la correspondiente rendición de cuentas presentada por la "DIRECCIÓN", conforme lo establecido en el Artículo 3°, inciso f), del Decreto N° 3.110/1970, el "INDEC", por sí o a solicitud de aquella, tendrá derecho si así lo considera a asignar el sobrante de dichos fondos, a la realización de otras tareas que el "INDEC" establezca, relacionadas con actividades estrictamente estadísticas o a la afectación para inversiones consideradas imprescindibles para cumplir los objetivos comprometidos y elevar el nivel de eficiencia de la "DIRECCIÓN", previo pedido específico y justificado al "INDEC". Dicha reasignación será comunicada a la "DIRECCIÓN" mediante nota y podrá dar origen a la firma de Actas y Convenios Complementarios. -----


Abg. ERIKA V. MILANO
DIRECTORA GENERAL DE
ESTADÍSTICA Y CENSOS




DECIMOPRIMERA - Caso Fortuito y Fuerza Mayor. -----

De producirse acontecimientos imprevistos o de fuerza mayor que impidieran o demoraran el cumplimiento del presente Convenio, la parte que lo alegare deberá probar tal extremo fehacientemente. Superada la emergencia y manteniéndose la necesidad de que las prestaciones comprometidas sean efectivamente cumplidas, "LAS PARTES" podrán reformular el Convenio computando las prestaciones cumplidas, las prestaciones que no han podido cumplimentarse y los pagos que, en concepto de financiación de la actividad u operativo de que se trate haya transferido el "INDEC". Previamente a dicha reformulación la "DIRECCIÓN" rendirá cuenta documentada de la imputación de fondos y de las tareas efectivamente cumplidas hasta la fecha en que se produjo la suspensión. Si como consecuencia de la subsistencia de la fuerza mayor, no pudiera reformularse el Convenio, la "DIRECCIÓN" deberá efectuar una rendición final de lo gastado hasta la fecha en que se produjo la suspensión y reintegrará al "INDEC" el saldo dentro de los TREINTA (30) días corridos contados desde la fecha en que se acordó la suspensión.-----

DECIMOSEGUNDA - Rescisión Incausada. -----

Cualquiera de "LAS PARTES" podrá rescindir el presente sin expresión de causa, requiriéndose para que la rescisión surta efecto, que sea notificada por medio fehaciente por aquella de "LAS PARTES" que decide poner fin a este acuerdo a la otra con una antelación no inferior a SESENTA (60) días corridos en carácter de preaviso. Notificada la rescisión, deberán cumplimentarse hasta su íntegra culminación las tareas objeto del presente Convenio que se encuentren en curso de ejecución. Cuando la rescisión incausada haya sido decidida por la "DIRECCIÓN", ésta deberá acompañar, con una antelación de DIEZ (10) días corridos de la fecha de vencimiento del preaviso indicado, la rendición de cuentas sobre los fondos que hubiese recibido del "INDEC" en virtud de la celebración del Convenio que se rescinde.-----

DECIMOTERCERA - Infracciones a la Ley N° 17.622. -----


Abg. ERIKA V. MILANO
DIRECTORA GENERAL DE
ESTADÍSTICA Y CENSOS



El "INDEC" delega en la "DIRECCIÓN" la facultad, prevista en el Artículo 17° del Decreto N° 3.110/1970, de instruir sumarios en el supuesto de Infracciones a la Ley N° 17.622, por suministro tardío o falta de suministro de la información estadística que la "DIRECCIÓN" recaba por el presente Convenio Marco y sus Convenios Ampliatorios. En tal sentido en las infracciones cometidas en jurisdicción del Servicio Estadístico Provincial, se notificará la transgresión al presunto infractor y luego se instruirá el sumario y el titular de la "DIRECCIÓN" aplicará la sanción pertinente, previa intervención de un asesor jurídico de la jurisdicción a la que pertenece la "DIRECCIÓN". Ante la sanción impuesta por la Infracción se podrá interponer recurso de reconsideración. -----

El importe de dichas penalidades será ingresado a la cuenta corriente N° 2854/15 Banco de la Nación Argentina, sucursal Plaza de Mayo, denominada M. Econ. 50-321-INDEC Recaud. F.13.-----

La "DIRECCIÓN" remitirá al "INDEC" la Disposición que impone la multa al infractor y la constancia del depósito de la misma.-----

En caso de que el infractor no abonara la multa, la "DIRECCIÓN" remitirá las actuaciones a la Dirección de Asuntos Jurídicos del "INDEC", a fin de que por intermedio de sus profesionales abogados y los delegados del Cuerpo de Abogados del Estado en el interior inicien las actuaciones judiciales pertinentes contra el infractor.-----

DECIMOCUARTA - Interlocutores. -----

Para un mejor entendimiento y una más eficiente realización de las tareas técnicas que este Convenio prevé, las comunicaciones y contactos se realizarán por la "DIRECCIÓN" a través de su titular y por el "INDEC" a través de la Dirección Nacional del Sistema Estadístico Nacional y de la Delegación Regional correspondiente a la jurisdicción de la "DIRECCIÓN". -----

DECIMOQUINTA - Incumplimiento. -----

En caso de incumplimiento, por alguna de las partes, de las obligaciones asumidas en el presente Convenio y sus Convenios Ampliatorios, y sin perjuicio de las responsabilidades que legalmente corresponda determinar y atribuir, "LAS

CONVE-2024-22696530-APN-INDEC#MEC



PARTES”, previa intimación fehaciente que debe cursarse a la parte incumplidora a efectos de que dentro del término de CINCO (5) días hábiles de recibida regularice la situación, quedarán facultadas a: -----

- a) La “DIRECCIÓN” podrá suspender las tareas y el cumplimiento de los trabajos correspondientes al operativo, relevamiento, encuesta, censo o tarea que se encuentre ejecutando, ante el supuesto que, no obstante la intimación fehaciente cursada, el “INDEC” no cumpla con la oportuna remisión de fondos fijados en la cláusula TERCERA, dentro de los TREINTA (30) días de la fecha convenida y del material conforme al presupuesto y cronograma acordados, debiendo comunicar tal circunstancia al “INDEC” en tiempo y forma adecuados. -----
- b) El “INDEC” podrá, vencido el plazo de la intimación fehaciente indicada, en el supuesto de incumplimiento por parte de la “DIRECCIÓN”, tener por resuelto el presente y reclamar la devolución de la totalidad de los fondos que integraron la financiación proporcionada salvo aquellos que, tras el cumplimiento de la rendición de cuentas, puedan estimarse e imputarse a tareas efectivamente cumplidas y útiles teniendo en cuenta el operativo, relevamiento, encuesta o censo de que se trate. -----

DECIMOSEXTA - Vigencia. -----

Este Convenio entrará en vigencia a partir de la fecha de su firma por los representantes del “INDEC” y la “DIRECCIÓN” individualizados en la introducción del presente, y regirá a efectos de su cierre administrativo hasta el 31 de marzo de 2025. -----

La ejecución de los fondos acordados entre “LAS PARTES” se aplicará para la realización de las actividades previstas en el presente hasta el 31 de marzo de 2024.

DECIMOSÉPTIMA - Solución de divergencias. -----

“LAS PARTES” firmantes, se comprometen a resolver directa y amistosamente entre ellas, a través de las instancias que correspondan, las diferencias que pudieran presentarse en la interpretación de las cláusulas del Convenio Marco y de Actas Complementarias y los Convenios Ampliatorios, adecuando sus actos al principio de legalidad y buena fe. -----


Abg. ERIKA V. MILANO
DIRECTORA GENERAL DE
ESTADÍSTICA Y CENSOS




Para el caso de no resolverse tales diferencias de común acuerdo dentro de un plazo de TREINTA (30) días corridos computados desde la fecha en que una de "LAS PARTES" notificó a la otra la existencia del desacuerdo, cualquiera de ellas quedará facultada para dar por rescindido el presente debiendo notificar a la otra por medio fehaciente su decisión resolutoria. En el supuesto que la divergencia reconozca como causa cuestiones vinculadas a la rendición de cuentas y habiéndose decidido la resolución, el "INDEC" quedará facultado para reclamar la rendición de cuentas o el reintegro de los saldos no rendidos ante los Juzgados en lo Contencioso Administrativo Federal de la Nación con sede en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.-----

Por último y a los fines de la interpretación de las cláusulas de este Convenio y de las que se integren en los Convenios Ampliatorios si los hubiere, se adoptará el siguiente orden de prelación:-----

- a) Las cláusulas del presente Convenio Marco.-----
- b) Las cláusulas del Convenio Ampliatorio respecto de cuya interpretación o cumplimiento se haya generado la controversia.-----
- c) La Ley N° 17.622 y su Decreto Reglamentario N° 3.110/1970.-----
- d) El Código Civil y Comercial de la Nación.-----

DECIMOCTAVA - Lugar y Fecha de Celebración.-----

"LAS PARTES" declaran que tienen capacidad legal y la pertinente facultad para celebrar y firmar el presente Convenio y sus Anexos en virtud de las respectivas disposiciones legales y administrativas que rigen el funcionamiento de los organismos que representan. Para todas las cuestiones derivadas del presente Convenio, "LAS PARTES" fijan sus domicilios legales en los consignados en el encabezamiento del presente Convenio, domicilios donde se tendrán por válidas las notificaciones judiciales o extrajudiciales que se practiquen; asimismo "LAS PARTES" fijan como domicilio electrónico a efectos de la notificación fehaciente de toda cuestión que emana del presente Convenio las siguientes direcciones de correos electrónicos; por el "INDEC" ConveniosDNS@indec.gob.ar y por la "DIRECCIÓN" Emilano@lapampa.gob.ar.-----


Abg. ERIKA V. MILANO
DIRECTORA GENERAL DE
ESTADÍSTICA Y CENSOS



MINISTERIO DE ECONOMÍA
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

En prueba de conformidad "LAS PARTES" suscriben el presente Convenio Marco. ---



Abg. ERIKA V. MILANO
DIRECTORA GENERAL DE
ESTADÍSTICA Y CENSOS

-	-	5	-	ENCUESTADOR (3er trimestre – Resto urbano)	Estudios secundarios completos, preferentemente mayor de 21 años, experiencia en trabajo de campo realizando encuestas a hogares, conocimiento de ingreso de datos en PC. Disponibilidad horaria tanto en días de semana como en fines de semana para las entrevistas en campo y en días de semana para trabajo en gabinete.	3 meses
-	-	1	-	AUXILIAR INGRESADOR (3er trimestre – Resto urbano)	Estudios secundarios completos, preferentemente mayor de 21 años, experiencia en trabajo de campo, conocimiento de ingreso de datos en PC con disponibilidad horaria para las entrevistas de campo y trabajo en gabinete.	3 meses

2.- OBJETO

- 1.- Realizar la EPH continua a lo largo de los cuatro trimestres del año 2024 en el área del Agglomerado, Santa Rosa - Toay.
- 2.- Realizar el relevamiento en las localidades seleccionadas para la EPH - Resto Urbano Provincial en el tercer trimestre del año 2024.
- 3.- Realizar el relevamiento del módulo anual Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) durante el cuarto trimestre del año 2024.
- 4.- Analizar los resultados de la EPH.

3.- OBLIGACIONES DEL "INDEC"

- 1.- Suministrar las pautas técnicas y metodológicas a utilizar en la implementación de la encuesta.
- 2.- Remitir a la "DIRECCIÓN" los manuales actualizados para todos los puestos de la estructura del relevamiento.
- 3.- Suministrar los cuestionarios, formularios y manuales de instrucción que se utilizarán en la encuesta, así como también las planillas necesarias para el desarrollo del operativo y los programas de ingreso de datos.
- 4.- Monitorear la calidad del relevamiento durante el proceso de recolección, procesamiento y análisis de datos. Monitorear el cumplimiento de los cronogramas del trabajo de campo y del ingreso de datos.
- 5.- Monitorear la capacitación y evaluación del personal afectado a la encuesta.
- 6.- Validar la información relevada por la "DIRECCIÓN".

6.- OBLIGACIONES DE LA "DIRECCIÓN"

- 1.- Conformar y mantener un equipo de trabajo, según las pautas emanadas expresamente por el "INDEC", para desarrollar un operativo de tipo continuo, en cuanto a cantidad de personal por puesto y perfiles requeridos. Este equipo deberá ejecutar las tareas de relevamiento en campo, recepción y supervisión. También deberá realizar el análisis y evaluación de la calidad de los datos relevados y el ingreso de la información en soporte magnético de todas las tareas involucradas en el cumplimiento del objeto del presente Convenio.
- 2.- Proporcionar espacio físico, equipamiento, apoyo logístico y gastos de movilidad para el equipo de la EPH. No se admite el trabajo en hogares particulares debido al resguardo de los datos obtenidos y del secreto estadístico, contemplado en la Ley 17.622 y su Decreto

Abg. VERÓNICA V. MILANO
DIRECTORA GENERAL DE
ESTADÍSTICA Y CENSOS

<p>Reglamentario 3.110/1970.</p> <p>3.- Garantizar que el coordinador o responsable a cargo de la EPH se encuentre disponible diariamente para la resolución de consultas telefónicas e incidencias durante todos los días hábiles de la semana en el horario de 9 a 18 horas.</p> <p>4.- Facilitar que el personal de la EPH de la "DIRECCIÓN" participe de las acciones de capacitación que realice el "INDEC", tanto en sede central como en sedes provinciales y/o regionales. Informar al equipo central del "INDEC" de las capacitaciones realizadas por la "DIRECCIÓN" al personal de la EPH.</p> <p>5.- Garantizar que todo el equipo de trabajo de la "DIRECCIÓN" tenga pleno conocimiento de los manuales de trabajo provistos por el "INDEC" y las actualizaciones que se realicen a los mismos.</p> <p>6.- Remitir al "INDEC" para su aprobación, el listado con todo el personal ocupado en las tareas de la EPH, indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nombre, apellido y código unívoco del personal. b) Título o profesión. c) Puesto que ocupa. d) Situación de revista. e) Experiencia acumulada en EPH. f) Honorario fijado. <p>Informar al equipo central de EPH del "INDEC" cualquier cambio de personal para planificar su capacitación.</p> <p>7.- Disponer de cartografía actualizada para el área bajo estudio y elaborar el material cartográfico de detalle que sea necesario.</p> <p>8.- Realizar la distribución de áreas por encuestador por trimestre respetando las fechas establecidas en el cronograma e informando de la misma al equipo central.</p> <p>9.- Informar al equipo central de la EPH del "INDEC" acerca de cualquier situación que pueda dificultar el relevamiento o carga de información tan pronto suceda o tome conocimiento el equipo de trabajo de la "DIRECCIÓN".</p> <p>10.- Cumplir para cada trimestre con las pautas de semana de referencia y semana de relevamiento que figuran en el cronograma.</p> <p>11.- Grabar, controlar y analizar la información que se obtenga de la encuesta.</p> <p>12.- Preparar y controlar las planillas R1, finalizar la grabación mensual cumpliendo estrictamente los plazos establecidos en los cronogramas de trabajo, a los fines de obtener la base nacional. A estos efectos se detalla para el año 2024 los cronogramas correspondientes al primero y segundo trimestre del año.</p> <p>13.- Organizar las supervisiones que corresponden al normal funcionamiento del operativo y las que, específicamente, solicite el "INDEC". No se podrá realizar supervisiones fuera de los procedimientos establecidos por el equipo central de la EPH o que estén dirigidos a grupos específicos de la población que pudieran sesgar los resultados.</p> <p>14.- Utilizar el marco muestral únicamente para el operativo de la EPH.</p> <p>15.- Aplicar los cuestionarios de la encuesta solamente en las áreas mencionadas en el presente Convenio.</p> <p>16.- Utilizar exclusivamente los cuestionarios de vivienda, hogar y personas provistos por el "INDEC" para el relevamiento de la encuesta. La metodología de relevamiento de la EPH no admite la aplicación de otros materiales.</p> <p>17.- Realizar en el 4° trimestre el Módulo TIC.</p>


 Dg. ERIKA V. MILANG
 DIRECTORA GENERAL DE
 ESTADÍSTICA Y CENSOS

- 18.- Mantener en reserva la información estadística obtenida hasta que el "INDEC" la difunda oficialmente, pudiendo adelantar los resultados provisorios a las autoridades de su provincia, según los criterios establecidos por el "INDEC" y manteniendo el mismo criterio de reserva.
- 19.- Cumplimentar las obligaciones establecidas en este Apartado N° 4. El incumplimiento de las mismas y/o de las fechas establecidas en el cronograma de trabajo que se presentan en este Anexo podrán habilitar al "INDEC" a excluir en forma expresa a la jurisdicción de la medición de los diferentes indicadores que surgen de este relevamiento.

5 a.- LISTADO DE ACTIVIDADES - Aglomerados urbanos		RESP.	PERÍODO
ACTIVIDADES			
1.- Envío de las viviendas seleccionadas.		INDEC	Antes de iniciar cada trimestre
2.- Asistencia técnica, monitoreo y supervisión del operativo.		INDEC	Durante todas las semanas del año
3.- Preparación de materiales para salida a campo.		DIRECCIÓN	Antes de iniciar cada trimestre
4.- Envío de la distribución de carga por encuestador.		DIRECCIÓN	Antes de iniciar cada trimestre
5.- Relevamiento en campo.		DIRECCIÓN	Trimestral
6.- Supervisión/Recuperación.		DIRECCIÓN	Trimestral
7.- Ingreso de datos del relevamiento.		DIRECCIÓN	Durante todas las semanas del año
8.- Control de inconsistencias del programa.		DIRECCIÓN	Al finalizar cada mes de relevamiento en campo
9.- Responder al equipo central de EPH las consultas surgidas del análisis posterior del ingreso: controles de calidad.		DIRECCIÓN	Al finalizar el trimestre

5 b.- LISTADO DE ACTIVIDADES - Localidades seleccionadas Resto Urbano Provincial		RESP.	PERÍODO
ACTIVIDADES			
1.- Envío de las viviendas seleccionadas y materiales de campo.		INDEC	Antes de iniciar cada trimestre
2.- Asistencia técnica, monitoreo y supervisión del operativo.		INDEC	Durante todas las semanas del año
3.- Preparación de materiales para salida a campo.		DIRECCIÓN	Antes de iniciar cada trimestre
4.- Envío de la distribución de carga por encuestador.		DIRECCIÓN	Antes de iniciar cada trimestre
5.- Relevamiento en campo.		DIRECCIÓN	Trimestral
6.- Supervisión/Recuperación.		DIRECCIÓN	Trimestral
7.- Ingreso de datos del relevamiento.		DIRECCIÓN	Durante todas las semanas del año
8.- Control de inconsistencias del programa.		DIRECCIÓN	Al finalizar cada mes de relevamiento en campo
9.- Responder al equipo central de EPH las consultas surgidas del		DIRECCIÓN	Al finalizar el trimestre


Abg. ERIKA V. MILANG
 DIRECTORA GENERAL DE
 ESTADÍSTICA Y CENSOS

análisis posterior del ingreso: controles de calidad.

6.- CAPACITACIÓN A COORDINADORES

Asistencia a talleres pautados por el "INDEC" tanto en sede central como en sedes provinciales y/o regionales, incluyendo a encuestadores y supervisores si así se requiere.

Participación de capacitaciones en el campus virtual a cargo de la Dirección de Capacitación del "INDEC" en conjunto con el equipo central de la EPH.



Abg. ERIKA V. MILANGO
DIRECTORA GENERAL DE
ESTADÍSTICA Y CENSOS

EPH - CRONOGRAMA ANUAL DE RELEVAMIENTO

1er. Trimestre 2024 - EPH

- Nómina de Personal al 27 de diciembre de 2023
- Generación de claves de Usuario al 28 de diciembre 2023
- Distribución Semanal a Encuestadores al 29 de diciembre 2023

Semana N°	Semana de referencia	Encuestador		Supervisor	
		Retira	Entrega	Retira	Entrega
1	24/12 al 30/12	29 de diciembre 2023	09 de enero	10 de enero	17 de enero
2	31/12 al 06/01	29 de diciembre 2023	16 de enero	17 de enero	24 de enero
3	07/01 al 13/01	12 de enero	23 de enero	24 de enero	31 de enero
4	14/01 al 20/01	19 de enero	30 de enero	31 de enero	07 de febrero
5	21/01 al 27/01	26 de enero	06 de febrero	07 de febrero	14 de febrero
6	28/01 al 03/02	02 de febrero	13 de febrero	14 de febrero	21 de febrero
7	04/02 al 10/02	09 de febrero	20 de febrero	21 de febrero	29 de febrero
8	11/02 al 17/02	16 de febrero	27 de febrero	28 de febrero	07 de marzo
9	18/02 al 24/02	23 de febrero	05 de marzo	06 de marzo	14 de marzo
10	25/02 al 02/03	01 de marzo	12 de marzo	13 de marzo	21 de marzo
11	03/03 al 09/03	08 de marzo	19 de marzo	20 de marzo	28 de marzo
12	10/03 al 16/03	15 de marzo	26 de marzo	27 de marzo	03 de abril

Envíos de EPH a DPE

Preparación Envío de Materiales para el Trimestre.	A partir del 6 de noviembre de 2023
Cronograma de relevamiento.	15 de diciembre
Esquema de rotación y Modelo Cartas a Hogares.	15 de diciembre
Archivos de la selección.	20 de diciembre
Habilitación uso del Sistema para Ingreso de Nomina. Generación de claves y Distribución.	27 de diciembre
Habilitación uso del Sistema para Ingreso de datos.	09 de enero
Fin del Ingreso de datos	
Mes 1	09 de febrero
Mes 2	09 de marzo
Mes 3	05 de abril


 Abg. ERIKA V. MILANO
 DIRECTORA GENERAL DE
 ESTADÍSTICA Y CENSOS

2do. Trimestre 2024 - EPH

- Nómina de Personal al 27 de marzo de 2024
- Generación de claves de Usuario al 28 de marzo de 2024
- Distribución Semanal a Encuestadores al 29 de marzo 2024

Semana N°	Semana de referencia	Entrevistas y supervisión			
		Encuestador	Supervisor	Supervisor	
		Retira	Entrega	Retira	Entrega
1	24/03 al 30/03	29 de marzo	09 de abril	10 de abril	17 de abril
2	31/03 al 06/04	29 de marzo	16 de abril	17 de abril	24 de abril
3	07/04 al 13/04	12 de abril	23 de abril	24 de abril	01 de mayo
4	14/04 al 20/04	19 de abril	30 de abril	01 de mayo	08 de mayo
5	21/04 al 27/04	26 de abril	07 de mayo	08 de mayo	15 de mayo
6	28/04 al 04/05	03 de mayo	14 de mayo	15 de mayo	22 de mayo
7	05/05 al 11/05	10 de mayo	21 de mayo	22 de mayo	29 de mayo
8	12/05 al 18/05	17 de mayo	28 de mayo	29 de mayo	05 de junio
9	19/05 al 25/05	24 de mayo	04 de junio	05 de junio	12 de junio
10	26/05 al 01/06	31 de mayo	11 de junio	12 de junio	19 de junio
11	02/06 al 08/06	07 de junio	18 de junio	19 de junio	26 de junio
12	09/06 al 15/06	14 de junio	25 de junio	26 de junio	03 de julio

Envíos de EPH a DPE

Preparación Envío de Materiales para el Trimestre.	A partir del 5 de febrero de 2024
Programa de relevamiento.	15 de marzo
Esquema de rotación y Modelo Cartas a Hogares.	15 de marzo
Archivos de la selección.	20 de marzo
Habilitación uso del Sistema para Ingreso de Nomina. Generación de claves y Distribución.	27 de marzo
Habilitación uso del Sistema para Ingreso de datos.	09 de abril
Fin del Ingreso de datos	
Mes 1	10 de mayo
Mes 2	07 de junio
Mes 3	05 de julio


Abg. ERIKA V. MILANO
 DIRECTORA GENERAL DE
 ESTADÍSTICA Y CENSOS

3er. Trimestre 2024 EPH y EPH Resto Urbano Provincial

- N6mina de Personal al 28 de junio de 2024
- Generaci6n de claves de Usuario al 27 de junio de 2024
- Distribuci6n Semanal a Encuestadores al 28 de junio de 2024

Semana N°	Semana de referencia	Encuestador			Supervisor		
		Retira	Entrega	Retira	Entrega	Retira	Entrega
1	23/06 al 29/06	28 de junio	09 de julio	10 de julio	17 de julio	17 de julio	17 de julio
2	30/06 al 06/07	28 de junio	16 de julio	17 de julio	24 de julio	24 de julio	24 de julio
3	07/07 al 13/07	12 de julio	23 de julio	24 de julio	31 de julio	31 de julio	31 de julio
4	14/07 al 20/07	19 de julio	30 de julio	31 de julio	07 de agosto	07 de agosto	07 de agosto
5	21/07 al 27/07	26 de julio	06 de agosto	07 de agosto	14 de agosto	14 de agosto	14 de agosto
6	28/07 al 03/08	02 de agosto	13 de agosto	14 de agosto	21 de agosto	21 de agosto	21 de agosto
7	04/08 al 10/08	09 de agosto	20 de agosto	21 de agosto	28 de agosto	28 de agosto	28 de agosto
8	11/08 al 17/08	16 de agosto	27 de agosto	28 de agosto	04 de septiembre	04 de septiembre	04 de septiembre
9	18/08 al 24/08	23 de agosto	03 de septiembre	04 de septiembre	11 de septiembre	11 de septiembre	11 de septiembre
10	25/08 al 31/08	30 de agosto	10 de septiembre	11 de septiembre	18 de septiembre	18 de septiembre	18 de septiembre
11	01/09 al 07/09	06 de septiembre	17 de septiembre	18 de septiembre	25 de septiembre	25 de septiembre	25 de septiembre
12	08/09 al 14/09	13 de septiembre	24 de septiembre	25 de septiembre	02 de octubre	02 de octubre	02 de octubre

Envios de EPH a DPE	
Preparaci6n Envio de Materiales para el Trimestre.	A partir del 03 de junio de 2024
Cronograma de relevamiento.	14 de junio
Esquema de rotaci6n y Modelo Cartas a Hogares.	14 de junio
Archivos de la selecci6n.	19 de junio
Habilitaci6n uso del Sistema para Ingreso de Nomina. Generaci6n de claves y Distribuci6n.	26 de junio
Habilitaci6n uso del Sistema para Ingreso de datos.	09 de julio
Fin del Ingreso de datos	
Mes 1	09 de agosto
Mes 2	06 de septiembre
Mes 3	04 de octubre


Abg. ERIKA V. MILANO
 DIRECTORA GENERAL DE
 ESTADISTICA Y CENSOS

4º Trimestre 2024 EPH

- Nómina de Personal al 25 de septiembre de 2024
- Generación de claves de Usuario al 26 de septiembre de 2024
- Distribución Semanal a Encuestadores al 27 de septiembre 2024

Semana N°	Semana de referencia	Entrevistas y supervisión			Supervisor	
		Encuestador Retira	Entrega	Retira	Entrega	
1	22/09 al 28/09	27 de septiembre	08 de octubre	09 de octubre	16 de octubre	
2	29/09 al 05/10	27 de septiembre	15 de octubre	16 de octubre	23 de octubre	
3	06/10 al 12/10	11 de octubre	22 de octubre	23 de octubre	30 de octubre	
4	13/10 al 19/10	18 de octubre	29 de octubre	30 de octubre	06 de noviembre	
5	20/10 al 26/10	25 de octubre	05 de noviembre	06 de noviembre	13 de noviembre	
6	27/10 al 02/11	01 de noviembre	12 de noviembre	13 de noviembre	20 de noviembre	
7	03/11 al 09/11	08 de noviembre	19 de noviembre	20 de noviembre	27 de noviembre	
8	10/11/16/11	15 de noviembre	26 de noviembre	27 de noviembre	04 de diciembre	
9	17/11 al 23/11	22 de noviembre	03 de diciembre	04 de diciembre	11 de diciembre	
10	24/11 al 30/11	29 de noviembre	10 de diciembre	11 de diciembre	18 de diciembre	
11	01/12 al 07/12	06 de diciembre	17 de diciembre	18 de diciembre	25 de diciembre	
12	08/12 al 14/12	13 de diciembre	24 de diciembre	25 de diciembre	01 de enero 2025	

Envíos de EPH a DPE

Preparación Envío de Materiales para el Trimestre.	A partir del 12 de agosto de 2024
Cronograma de relevamiento.	13 de septiembre
Esquema de rotación y Modelo Cartas a Hogares.	13 de septiembre
Archivos de la selección.	18 de septiembre
Habilitación uso del Sistema para Ingreso de Nomina. Generación de claves y Distribución.	25 de septiembre
Habilitación uso del Sistema para Ingreso de datos.	08 de octubre
Sin del Ingreso de datos	
Mes 1	08 de noviembre
Mes 2	06 de diciembre
Mes 3	03 de enero de 2025


 Abg. ERIKA V. MILANO
 DIRECTORA GENERAL DE
 ESTADÍSTICA Y CENSOS

ANEXO N° 2

ACTIVIDAD: ÍNDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR (IPC)

PROVINCIA: LA PAMPA

1.- PERSONAL Y PERFIL		PERFIL	PERÍODO
CANT.	DENOMINACIÓN		
1	COORDINADOR	Amplia experiencia en el relevamiento de precios, capacidad de conducción y manejo de grupos, manejo de PC, planificación, organización, control y respuesta ante situaciones complejas. Dedicación completa para el operativo. Conocimiento de la Ley 17.622, especialmente el artículo 10°.	12 meses
2	SUPERVISOR DE CAMPO	Experto en relevamiento de precios en negocios minoristas. Amplia experiencia como encuestador de campo. Estudios secundarios completos, preferentemente mayor de 21 años, buen manejo de grupos y facilidad de palabra para la apertura y recuperación de comercios. Conocimiento de la Ley 17.622, especialmente el artículo 10°.	12 meses
2	RECEPCIONISTA - INGRESADOR - ANALISTA	Estudios secundarios completos y manejo de herramientas informáticas. Experiencia en ingreso de datos y conocimientos en relevamiento de precios. Preferentemente conocimientos elementales de análisis estadístico descriptivo. Conocimiento de la Ley 17.622, especialmente el artículo 10°.	12 meses
4	ENCUESTADORES	Experto en relevamiento de precios en negocios minoristas. Estudios secundarios completos, preferentemente mayor de 21 años, experiencia en trabajo de campo con disponibilidad horaria para el relevamiento de precios en horario comercial. Conocimiento de la Ley 17.622, especialmente el artículo 10°.	12 meses
2	ENCUESTADORES ESPECIALES	Experto en relevamiento de precios de colegios, empresas prestadoras de servicios, alquileres, entre otros. Estudios secundarios completos, preferentemente mayor de 21 años, experiencia en trabajo de campo con disponibilidad horaria para el relevamiento de precios en horario comercial. Conocimiento de la Ley 17.622, especialmente el art. 10°.	12 meses



Abg. ERIKA V. MILANO
DIRECTORA GENERAL DE
ESTADÍSTICA Y CENSOS

2.- OBLIGACIONES DEL "INDEC"

- 1.- Asistir al equipo de trabajo integrado por la "DIRECCIÓN" en la revisión y actualización de los procedimientos operacionales del IPC.
- 2.- Remitir a la "DIRECCIÓN" los manuales actualizados para todos los puestos de la estructura de relevamiento.
- 3.- Proporcionar las especificaciones y atributos de las variedades de bienes y servicios cuyos precios se deberán recoger para el IPC.
- 4.- Determinar las ponderaciones que se utilizarán en el cálculo del IPC.
- 5.- Asesorar y capacitar a la "DIRECCIÓN" en la ejecución de las tareas del IPC descriptas en el presente anexo.
- 6.- Analizar y hacer el seguimiento de precios que provienen de la "DIRECCIÓN".
- 7.- Procesar y calcular los indicadores nacionales y regionales de cada mes.
- 8.- Analizar y validar los resultados del cálculo de los indicadores nacionales y regionales de cada uno de los meses.
- 9.- Realizar el cálculo definitivo del IPC nacional.
- 10.- Auditar el cumplimiento de este Convenio mediante informes periódicos.

3.- OBLIGACIONES DE LA "DIRECCIÓN"

- 1.- Conformar y mantener un equipo de trabajo de carácter permanente y a cuyo cargo estará la responsabilidad de ejecución, control y supervisión de las distintas tareas del IPC durante todos los días hábiles de cada mes, en el horario de 9 a 17 horas. En caso de cambios de Coordinador, se debe notificar al "INDEC" con un mes de anticipación para asegurar el traspaso ordenado y eficiente de tareas.
- 2.- Remitir al "INDEC" para su aprobación, el listado con todo el personal ocupado en las tareas del IPC, indicando:
 - a) Nombre, apellido y código unívoco del personal.
 - b) Título o profesión.
 - c) Puesto que ocupa.
 - d) Situación de revista.
 - e) Experiencia acumulada en IPC.
 - f) Honorario fijado.
 Informar al equipo central cualquier cambio de personal para planificar su capacitación.
- 3.- Proporcionar espacio físico, equipamiento, apoyo logístico y gastos de movilidad para el equipo del IPC. No se admite el trabajo en hogares particulares debido al resguardo de los datos obtenidos y del secreto estadístico contemplados en la Ley 17.622 y su Decreto Reglamentario 3.110/1970.
- 4.- Garantizar que el coordinador o responsable a cargo del IPC de la "DIRECCIÓN" se encuentre disponible para la resolución de incidencias o consultas telefónicas durante todos los días hábiles de la semana en el horario de 9 a 18 horas.
- 5.- Realizar el relevamiento diario de precios de bienes y servicios de la canasta del IPC.
- 6.- Realizar de forma diaria la recepción de los datos relevados durante cada día hábil del mes.

Abg. ERIKA V. MILANO
DIRECTORA GENERAL DE
ESTADÍSTICA Y CENSOS

<p>7.- Realizar de forma diaria el ingreso y control del ingreso de datos al sistema. Las cargas deben ser ingresadas por completo durante el mes de relevamiento, con tolerancia de hasta CUARENTA Y OCHO (48) horas hábiles posterior al último día del mes. El ingreso periódico debe ser en el mismo día de recepción o en su defecto, al día siguiente.</p>
<p>8.- Informar al equipo central del IPC del "INDEC" acerca de cualquier situación que pueda dificultar el relevamiento o carga de información tan pronto suceda o tome conocimiento el equipo de trabajo de la "DIRECCIÓN".</p>
<p>9.- Cumplir con las fechas límite de ingreso de información establecido en el cronograma que acompaña el presente anexo.</p>
<p>10.- Analizar los datos de precios relevados a los efectos de detectar cualquier dato atípico que requiera supervisión.</p>
<p>11.- Organizar las supervisiones estipuladas en la implementación del operativo y las supervisiones que específicamente solicite el equipo central del IPC del "INDEC".</p>
<p>12.- Responder a las observaciones y consultas que haga el "INDEC" sobre los datos recopilados por el equipo de la "DIRECCIÓN" dentro los CINCO (5) días hábiles. Este plazo se reduce a VEINTICUATRO (24) horas para aquellas observaciones que se reciban durante los últimos DOS (2) días hábiles de cada mes.</p>
<p>13.- Revisar periódicamente las especificaciones y atributos de las variedades de bienes y servicios cuyos precios se deberán recoger para el IPC y proponer los ajustes pertinentes. Notificar cualquier cambio que se detecte en las ventas y/o consumo de las variedades que integran el IPC.</p>
<p>14.- Mantener la muestra de informantes actualizada, incrementando los tamaños de la muestra que sean requeridos desde el equipo central del IPC del "INDEC".</p>
<p>15.- Controlar los reportes de omisiones de ingreso, control de generación de cargas y cantidad de precios relevados de forma semanal, informando al "INDEC" cualquier inconveniente o diferencia con respecto a la asignación de tareas previstas. Esta tarea debe realizarla el coordinador de la "DIRECCIÓN".</p>
<p>16.- Establecer los contactos necesarios con informantes especiales y empresas prestadoras de servicios públicos: electricidad, gas, agua potable y saneamiento, peajes, medicina prepaga, correo, entre otros.</p>
<p>17.- Revisar y actualizar de forma mensual la vigencia de las resoluciones provinciales y/o municipales que reglamenten los aumentos o actualizaciones de tarifas de los servicios que forman parte de la canasta del IPC. En cada oportunidad que se produzca un cambio de tarifas, se deberá enviar al "INDEC" los nuevos pliegos o cargos tarifarios vigentes y una factura del servicio (residencial) que refleje los cambios.</p>
<p>18.- Actualizar durante el primer trimestre de cada año las estructuras de consumo de los servicios públicos (electricidad, gas, agua potable) relevando la cantidad de clientes, volumen facturado (kWh. m3.) y montos de facturación por tramo de consumo y tipo de clientes según corresponda a cada servicio.</p>
<p>19.- Mantener en reserva la información estadística obtenida hasta que el "INDEC" la difunda oficialmente, pudiendo adelantar los resultados provisorios a las autoridades de las jurisdicciones sobre los criterios establecidos por el "INDEC" y manteniendo el mismo criterio de reserva.</p>
<p>20.- Participar de las acciones de capacitación que realice el "INDEC", tanto en sede central como en las sedes provinciales y/o regionales. Informar las capacitaciones que implemente la "DIRECCIÓN" a la estructura provincial afectada al IPC.</p>
<p>21.- Garantizar que todo el equipo de trabajo de la "DIRECCIÓN" tenga pleno conocimiento de los manuales de trabajo provistos por el</p>


 Abg. ERIKA V. MILANO
 DIRECTORA GENERAL DE
 ESTADÍSTICA Y CENSOS

“INDEC” y las actualizaciones que se realicen a los mismos.

22.- Cumplimentar las obligaciones establecidas en este Apartado N° 3. El incumplimiento de las mismas y/o de las fechas establecidas en el cronograma de trabajo que se presentan en este anexo podrán habilitar al “INDEC” a excluir en forma expresa a la jurisdicción de la medición de los diferentes indicadores que surgen de este operativo.

4.- LISTADO GENERAL DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PERÍODO
1.- Relevamiento de precios.	DIRECCIÓN	Diario
2.- Recepción y análisis de la información recopilada.	DIRECCIÓN	Diario
3.- Supervisión de los operativos de campo.	DIRECCIÓN	Diario
4.- Ingreso de la información.	DIRECCIÓN	Diario
5.- Supervisión y análisis de control.	DIRECCIÓN / INDEC	Diario
6.- Revisión general de datos que entran en cada estimado/semana.	DIRECCIÓN / INDEC	Cada 5 días hábiles
7.- Cálculo de estimados del indicador mensual.	INDEC	Cada 5 días hábiles
8.- Procesamiento y cálculo del indicador mensual.	INDEC	Mensual
9.- Evaluación y presentación de los resultados.	INDEC	Mensual
10.- Difusión de los resultados.	INDEC	Mensual
11.- Capacitaciones virtuales para actualizaciones generales.	INDEC	A definir

5.- CRONOGRAMA ANUAL DE RELEVAMIENTO E INGRESO DE PRECIOS

MES DE RELEVAMIENTO	FECHA DE CIERRE DEL PERÍODO EN LA BASE DE DATOS	FECHA DE PUBLICACIÓN DEL INFORME TÉCNICO
Enero	5/02/24	14/02/24
Febrero	5/03/24	12/03/24
Marzo	5/04/24	12/04/24
Abril	6/05/24	14/05/24
Mayo	5/06/24	13/06/24
Junio	3/07/24	12/07/24
Julio	5/08/24	14/08/24
Agosto	4/09/24	11/09/24
Setiembre	3/10/24	10/10/24
Octubre	5/11/24	12/11/24

Abg. ERIKA V. MILANO
DIRECTORA GENERAL DE
ESTADÍSTICA Y CENSOS

Noviembre	4/12/24	11/12/24
Diciembre	6/01/24	14/01/25

De acuerdo con lo establecido en el punto 7 de las **OBLIGACIONES DE LA "DIRECCIÓN"** y al **CRONOGRAMA ANUAL DE RELEVAMIENTO E INGRESO DE PRECIOS**, se implementa el sistema de "alertas tempranas" según los siguientes requerimientos en cuanto dos ejes:

(1) ingreso de precios:

- I. Panel 5 del mes de relevamiento: 25% de la carga ingresada en el sistema;
- II. Panel 10 del mes de relevamiento: 50% de la carga ingresada en el sistema;
- III. Panel 15 del mes de relevamiento: 75% de la carga ingresada en el sistema;
- IV. Panel 20 del mes siguiente de relevamiento: 100% de la carga ingresada en el sistema.

(2) precios observados:

En relación a las observaciones y consultas que haga el "INDEC", se remitirá "alerta temprana" en caso que en el momento de corte de cada una, el porcentaje de respuestas a los precios observados sea menor al 50%.

6.- OTROS GASTOS: Gastos de movilidad y gastos varios.



Abg. ERIKA V. MILANO
DIRECTORA GENERAL DE
ESTADÍSTICA Y CENSOS

ANEXO N° 3

ACTIVIDAD: ÍNDICE DE SALARIOS

PROVINCIA: LA PAMPA

1.- PERSONAL Y PERFIL		PERFIL	PERÍODO
CANT.	DENOMINACIÓN	Secundario completo. Buen manejo de la entrevista y de Microsoft Excel y Word. Se requiere conocimiento del programa Microsoft Teams (no excluyente). Conocimiento de los conceptos relevados referidos a los salarios y del instructivo de la encuesta provisto por el "INDEC" para su realización. Capacidad para consistir e ingresar las encuestas. Aptitud para informar sobre la gestión realizada, posibilidad de resolver conflictos con empresas incumplidoras, predisposición para resolver dudas telefónicas a los respondientes y del área de análisis del "INDEC". Buena presencia, compromiso ético, conocimiento de la Ley N° 17.622, especialmente el artículo 10°.	12 meses
1	RESPONSABLE Índice de Salarios		

2.- UNIDAD A ENCUESTAR

SECTOR PRIVADO	SECTOR PÚBLICO
Cantidad de empresas seleccionadas: 8	Administración General, Educación, Justicia, Policía, Servicio Penitenciario y Salud.

3.- OBJETO

Elaborar un índice mensual que refleje la evolución de las remuneraciones del personal asalariado, del sector privado y público, de la economía argentina con una amplia cobertura desde el punto de vista sectorial y espacial.

4.- OBLIGACIONES DEL "INDEC"

- 1.- Analizar y controlar periódicamente los paneles en vigencia.
- 2.- Suministrar los instructivos para el llenado y consistencia de cuestionarios.
- 3.- Proveer el soporte técnico para la instalación y el funcionamiento del sistema necesario para la carga web en la "DIRECCIÓN".
- 4.- Transferir, a través del Sistema de Gestión de Datos de Salarios Públicos que opera en la plataforma IntraSEN, las planillas a completar correspondientes a cada mes.



Abg. ERIKA V. MILANO
DIRECTORA GENERAL DE
ESTADÍSTICA Y CENSOS

5.- OBLIGACIONES DE LA "DIRECCIÓN"

1.- Sobre los responsables del operativo:

- a. Designar a los responsables del Índice de Salarios de carácter permanente a cuyo cargo estará la realización de las distintas etapas de la tarea prevista.
- b. Informar al "INDEC" nombre y apellido, teléfono de contacto y correo electrónico institucional de todos los responsables del relevamiento del índice de Salarios.
- c. En caso de ausencia o licencia de los responsables designados, la "DIRECCIÓN" debe designar un responsable interino.

2.- Sobre el operativo Índice de salarios - sector privado registrado:

Las tareas consisten en:

- a) Generación de todos los archivos PDF de la jurisdicción con los formularios correspondientes al sector privado registrado, envío mensual de los mismos por correo electrónico a cada empresa, recepción de cuestionarios y control de llenado.
- b) Realizar una primera consistencia de acuerdo con los lineamientos del instructivo de la encuesta provistos por el "INDEC".
- c) Ingreso de la información del sector privado registrado en el sistema, actualización de los datos de contacto de la empresa en la base del mismo y el envío a archivo de la "DIRECCIÓN" de los cuestionarios de la encuesta.
- d) Reclamo a empresas incumplidoras, informando que la muestra del Índice de Salarios está amparada en la Ley N° 17.622, dónde se menciona la obligatoriedad de respuesta (artículo 11) y cualquier incumplimiento en tiempo y forma, falseamiento de datos u omisión maliciosa implica que el informante será pasible de multas (artículo 15).
- e) Iniciar el procedimiento vigente en caso de incumplimiento a la Encuesta Mensual por parte de una empresa: Único Aviso y Acta de Infracción. En este último caso, deberá remitir la documentación correspondiente (Único Aviso, Acta de Infracción y/o sus correspondientes avisos de retorno) al "INDEC" para la posterior aplicación de multa.
- f) Comunicar al "INDEC" sobre empresas cerradas, en concurso / quiebra, etc., en tales casos enviar el formulario de la AFIP 931 (Pago de Aportes y Contribuciones por parte de los empleadores - DDJJ).
- g) Notificar mensualmente cualquier novedad correspondiente a las empresas relevadas de la encuesta como por ejemplo cese de actividades (total o parcial), concurso/ quiebra, fusiones, escisiones o adquisiciones.
- h) Actualizar periódicamente la base de datos en el sistema, manteniendo vigente el nombre y apellido del contacto informante en la empresa, correos electrónicos, domicilios y teléfonos (fijo y celular).

3.- Sobre el operativo Índice de salarios - sector público provincial:

Las tareas consisten en:

- a) Relevar mensualmente los salarios del sector público provincial correspondientes a los puestos provinciales equivalentes a los puestos testigos para las actividades consideradas, estableciendo el contacto con las dependencias públicas provinciales responsables de proveer la información. Los puestos testigos corresponden a los seis escalafones: Administración General, Educación, Justicia, Policía, Servicio Penitenciario y Salud.
- b) Realizar la primera consistencia de los datos recogidos e ingresar en forma mensual la información del sector público provincial en las

Abg. ERIKA V. MILANG
DIRECTORA GENERAL DE
ESTADÍSTICA Y CENSOS

- planillas ó sistema informático que el "INDEC proporcione a tal fin.
- c) Dichas planillas serán transferidas desde el "INDEC" con el período correspondiente a completar a través del Sistema de Gestión de Datos de Salarios Públicos que opera en la plataforma IntraSEN.
- d) La "DIRECCIÓN" deberá descargar, completar, justificar variaciones y remitir las planillas a través del mismo Sistema.

4.- Sobre los plazos de relevamiento, carga y resguardo de la información:

- a) Realizar los relevamientos en los periodos, plazos y formas que se indican en el instructivo del Índice de Salarios provisto por el "INDEC" y el cronograma de actividades y calendario de entregas detallados en este anexo.
- b) Realizar la carga en el sistema Web de acuerdo con los cronogramas previstos.
- c) La carga en el sistema Web de los formularios del **sector privado registrado** y de las planillas para el **sector público** correspondientes al Índice de Salarios del mes en curso (Ej. marzo) deberá realizarse como máximo, hasta el décimo día hábil del mes siguiente (Ej. abril). No obstante, pasado dicho período, la información restante deberá ser ingresada al sistema para la evaluación de la tasa de respuesta a nivel provincial y nacional.
- d) El cronograma específico de carga en el sistema Web para el **sector privado registrado** indica, según el sistema de "alertas tempranas":
 - i. 2° día hábil, límite para impresión de formularios;
 - ii. 4° día hábil, al menos 40% de carga del SPR
 - iii. 8° día hábil, al menos 80% de carga del SPR
 - iv. 10° día hábil, al menos 90% de carga del SPR. Idealmente debiera ser 100%.
- e) Remitir, a los fines del relevamiento, los cuestionarios de la encuesta en formato PDF o excel (copia fiel del archivo generado mes a mes por sistema), a las empresas de su jurisdicción por medio de un correo electrónico institucional provincial de acuerdo con los plazos indicados en el cronograma de actividades.
- f) Una vez recuperados e ingresados, los cuestionarios deberán ser **archivados por un período no inferior a CINCO (5) años**. La información deberá ser preservada en los términos de la Ley 17.622 y estar disponible para su consulta cuando el "INDEC" lo considere necesario.

5.- Sobre el secreto estadístico:

- a) Cumplir con las normas de secreto estadístico y representatividad, en ese sentido la "DIRECCIÓN" no podrá publicar, aún en forma restringida dentro de la administración provincial, datos provenientes de la muestra nacional.

6.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES		RESP.	PERÍODO
1.- Generación de archivos PDF con el formulario de la encuesta utilizando el sistema Web.		DIRECCIÓN	Índice de Salarios (Mensual).
2.- Salida a campo para relevar el sector privado registrado mediante el envío por correo electrónico de los archivos PDF a las empresas.		DIRECCIÓN	Índice de Salarios (Mensual).


 Abg. ERIKA V. MILANG
 DIRECTORA GENERAL DE
 ESTADÍSTICA Y CENSOS

3.- Relevamiento de los salarios del sector público provincial en dependencias del sector público.	DIRECCIÓN	Índice de Salarios (Mensual).
4.- Recepción, control de llenado, primera consistencia, carga y marca de fin de ingreso en el sistema de los datos de las empresas relevadas en el sistema Web y del sector público provincial utilizando las planillas provistas por el "INDEC".	DIRECCIÓN	Índice de Salarios (Mensual).
5.- Archivo de material recuperado y consistido del sector privado registrado en formato PDF de cada mes o en su defecto archivo Excel (copia fiel del archivo generado mes a mes por sistema).	DIRECCIÓN	Índice de Salarios (Mensual).

7. - CALENDARIO DE RELEVAMIENTO 2024 - FECHAS DE ENTREGA

Período de referencia	Índice de Salarios
Diciembre 2023*	Fecha límite de envío
Enero 2024	Lunes 15 de enero de 2024
Febrero 2024	Viernes 16 de febrero de 2024
Marzo 2024*	Jueves 14 de marzo de 2024
Abril 2024	Lunes 15 de abril de 2024
Mayo 2024	Miércoles 15 de mayo de 2024
Junio 2024*	Viernes 14 de junio de 2024
Julio 2024	Lunes 15 de julio de 2024
Agosto 2024	Miércoles 14 de agosto de 2024
Septiembre 2024*	Viernes 13 de septiembre de 2024
Octubre 2024	Lunes 14 de octubre de 2024
Noviembre 2024	Jueves 14 de noviembre de 2024
Diciembre 2024*	Viernes 13 de diciembre de 2024
	Miércoles 15 de enero de 2025

Los meses con asteriscos son aquellos cuya publicación se adelanta por ser requeridos para el cálculo de la movilidad previsional, de acuerdo con la Ley 27.609/21 (ej.: dic-23 que se ingresa hasta 15/01/24, se publica el 09/02/24).

8.- OTROS GASTOS: Gastos de movilidad y gastos varios.


Abg. ERIKA V. MILANO
 DIRECTORA GENERAL DE
 ESTADÍSTICA Y CENSOS

ANEXO N° 4

ACTIVIDAD: ENCUESTA DE OCUPACIÓN HOTELERA (EOH)

PROVINCIA: LA PAMPA

1.- PERSONAL Y PERFIL		
CANT.	DENOMINACIÓN	PERFIL
1	SUPERVISOR	buena presencia, compromiso ético. Conocimiento de la Ley N° 17.622, especialmente el art. 10°. Aptitud para informar sobre la gestión realizada, posibilidad de resolver conflictos con locales incumplidores, predisposición para resolver dudas telefónicas a los respondientes. Conocimiento y manejo de la CIU Rev. 3. Supervisar en campo a los encuestadores. Experiencia laboral: mínimo 6 meses.
1	INGRESADOR	Secundario completo, con buen manejo de utilitarios informáticos. Conocimiento de la Ley N° 17.622, especialmente el art. 10°. Compromiso ético. Experiencia laboral en ingreso de datos: Mínimo 1 año.
1	ENCUESTADOR	Secundario completo, buen manejo de la entrevista. Conocimiento de la información relevada, buena presencia, compromiso ético. Conocimiento de la Ley N° 17.622, especialmente el art. 10°. Experiencia laboral: mínimo 3 meses.

2.- UNIDAD A ENCUESTAR: 22 ENCUESTAS MENSUALES

3.- OBLIGACIONES DEL "INDEC"

- 1- Prestar asesoramiento a la "DIRECCIÓN" en las distintas etapas del trabajo, facilitando para ello y cuando sea necesario la concurrencia de personal de su equipo técnico.
- 2- Impartir las normas metodológicas que preserven la homogeneidad del operativo.
- 3- Supervisar, evaluar y auditar el funcionamiento de la EOH (el control y supervisión de los datos declarados se realizará de forma aleatoria mediante llamados telefónicos y/o, en caso de ser necesario, in situ, a los establecimientos relevados).
- 4- Capacitar a los técnicos de la "DIRECCIÓN", que se desempeñen como responsables de la EOH.
- 5- Realizar el análisis, desarrollo y mantenimiento del sistema de ingreso web.
- 6- Realizar el seguimiento y control de la carga de las Encuestas y Registros por parte de la "DIRECCIÓN" en el sistema web.
- 7- Realizar el análisis y explotación de los datos obtenidos.
- 8- Enviar por correo electrónico los archivos correspondientes a los cuestionarios y material de campo necesarios para que la "DIRECCIÓN" los imprima para el desarrollo del operativo.

Abg. ERIKA V. MILANO
DIRECTORA GENERAL DE
(ESTADÍSTICA Y CENSOS)

9.- Realizar la selección de los establecimientos a relevar.

4.- OBLIGACIONES DE LA "DIRECCIÓN"

1.- Conformar un equipo de trabajo según las pautas emanadas expresamente por el "INDEC" para desarrollar un operativo de tipo continuo, con la dedicación necesaria para el eficaz cumplimiento del presente Convenio.

2.- Remitir al "INDEC" los datos del responsable de la actividad y el listado con el personal asignado a las tareas de la EOH, indicando:

- a) Apellido y nombre.
- b) Título o profesión.
- c) Puesto que ocupa.
- d) Situación de revista.

3.- Realizar los relevamientos en los períodos, plazos y formas que se indican en el cronograma de actividades.

4.- Realizar las tareas de relevamiento de las Encuestas y Registros de la EOH en los establecimientos seleccionados.

5.- Informar mensualmente las altas y bajas de los establecimientos hoteleros y parahoteleros de su localidad. En el caso de identificar un nuevo alojamiento, deberá informarlo al "INDEC" y realizar el registro correspondiente.

6.- Realizar las tareas de recepción y supervisión, según las pautas establecidas por el "INDEC", como también las tareas de ingreso de los cuestionarios a cargo del ingresador, de acuerdo al software que suministre el "INDEC".

7.- Cumplir con los plazos de recepción, supervisión y carga al sistema web de las Encuestas y Registros, que tendrán como fecha máxima 35 días posteriores al último día del mes de referencia, de acuerdo al siguiente detalle:

- i) día 25° de finalizado el mes de referencia, deberá estar ingresado el 85% de las plazas disponibles.
- ii) día 25° de finalizado el mes de referencia, deberá informar al "INDEC" los Cierres Temporales de los establecimientos de la muestra.
- iii) día 35° de finalizado el mes de referencia, deberá estar ingresado el 100% de las plazas disponibles.

Si al día 35° de finalizado el operativo no estuviera ingresado el 100% de las plazas disponibles deberá informar los motivos por los cuáles no pudo completarse el total de encuestas (ej: Cierre Temporal, Cierre Definitivo, Rechazo, etc.).


8.- Remitir, de manera bimestral, al "INDEC" las Encuestas y Registros vía correo postal una vez cargadas al sistema Web.

9.- Aplicar los cuestionarios establecidos para esta actividad. La "DIRECCIÓN" no podrá aplicar cuestionarios adicionales o desarrollar tareas complementarias a los alcances de este Convenio.

10.- Imprimir formularios de Encuestas y Registros, remitos, comprobantes de recepción, cartas de presentación y constancias de entrega, necesarios para el normal desarrollo de la actividad.

11.- Iniciar el procedimiento vigente en caso de incumplimiento al relevamiento por parte de algún establecimiento: Único Aviso y Acta de Infracción. En caso de labrarse Acta de Infracción deberá remitir la documentación correspondiente (Único Aviso, Acta de Infracción y/o sus correspondientes avisos de retorno) al "INDEC" para la posterior aplicación de multa.

12.- Responder dentro de las SETENTA Y DOS (72) horas. las consultas enviadas por el "INDEC" sobre personal ocupado, tasas de ocupación, estadía promedio, tarifas aplicadas y el comparativo interanual de ocupación de plazas. De no cumplirse con el plazo estipulado para las consultas, el "INDEC" se contactará directamente con los establecimientos.


 ADG. ERIKA V. MILANGO
 DIRECTORA GENERAL DE
 ESTADÍSTICA Y CENSOS

13.- Prestar asistencia, a partir de la implementación del relevamiento de la EOH a través de página web, a aquellos establecimientos hoteleros de 4 y 5 estrellas encuadrados en esta modalidad de relevamiento, para el correcto ingreso de la información solicitada, de manera de dar cumplimiento dentro de los plazos establecidos en el punto 7 del presente. A estos efectos el supervisor provincial deberá visitar los establecimientos que no hayan respondido ajustado al cronograma previsto.

14.- Supervisar, a partir de la implementación del relevamiento de la EOH a través de página web, la información proporcionada por aquellos establecimientos hoteleros de 4 y 5 estrellas encuadrados en esta modalidad de relevamiento. En caso de surgir inconsistencias de los datos relevados, deberán tomar contacto con los respondientes para validar los mismos.

5.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES		RESP.	PERÍODO
1.- Salida a campo para entregar cuestionarios mensuales y recupero de cuestionarios del mes anterior. Visita a los establecimientos que presenten inconsistencias o demora en el plazo de entrega, esto incluye a los de ingreso mediante página web.		DIRECCIÓN	Mensual
2.- Control de consistencia y carga de los formularios al sistema de Web suministrado por el "INDEC".		DIRECCIÓN	Mensual
3.- Envío de los cuestionarios al "INDEC".		DIRECCIÓN	Bimestral

6.- OTROS GASTOS: Gastos de movilidad y gastos varios.



Ing. ERIKA V. MILANO
DIRECTORA GENERAL DE
ESTADÍSTICA Y CENSOS

ANEXO N° 5

ACTIVIDAD: ESTADÍSTICAS DE PERMISOS DE EDIFICACIÓN

PROVINCIA: LA PAMPA


1.- PERSONAL Y PERFIL		
CANT.	DENOMINACIÓN	PERFIL
1	RESPONSABLE	Profesional con orientación estadística y conocimientos del sector construcciones.
		PERÍODO 12 meses

2.- OBLIGACIONES DEL "INDEC"

- 1.- Suministrar a la "DIRECCIÓN" el formulario de relevamiento en formato Excel y la nómina de municipios a relevar.
- 2.- Realizar, conjuntamente con la "DIRECCIÓN" y dentro del ámbito provincial, visitas necesarias a municipios para evaluar la cobertura y calidad de la información relevada.

3.- OBLIGACIONES DE LA "DIRECCIÓN"

- 1.- Informar al "INDEC" oportunamente los cambios que se pudieran producir en la función del responsable del proyecto, con el objetivo de garantizar el envío de la información en los tiempos establecidos.
- 2.- Enviar el formulario de relevamiento en formato Excel a los municipios incluidos en el relevamiento, con la debida anticipación.
- 3.- Llevar a cabo las tareas de revisión y control que, en función de preservar la calidad de la información, solicite el "INDEC".
- 4.- Relevar la información de Permisos de Edificación otorgados por los Municipios seleccionados de Santa Rosa y General Pico.
- 5.- Remitir al "INDEC" dentro de los **15 días** corridos luego de finalizado el mes de referencia, los **formularios completos en formato Excel** correspondientes a cada uno de los Municipios seleccionados de Santa Rosa y General Pico.


Abg. ERIKA V. MILANO
 DIRECTORA GENERAL DE
 ESTADÍSTICA Y CENSOS

024-22696530-APN-INDEC#MEC

4.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES		
ACTIVIDADES	RESP.	PERÍODO
1.- Relevamiento de la información de Permisos de Edificación otorgados por los Municipios incluidos en el ítem 4 de OBLIGACIONES DE LA "DIRECCIÓN".	DIRECCIÓN	MENSUAL
2.- Remisión al "INDEC", vía correo electrónico, de los formularios completos en formato Excel correspondientes a cada uno de los Municipios incluidos en el ítem 4 de OBLIGACIONES DE LA "DIRECCIÓN" dentro de los 15 días corridos luego de finalizado el mes de referencia.	DIRECCIÓN	MENSUAL


 Abg. ERIKA V. MILANO
 DIRECTORA GENERAL DE
 ESTADÍSTICA Y CENSOS

ANEXO N° 6

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS EN MATERIA DE SECRETO ESTADÍSTICO**I.- Regulación normativa.**

1. — La Ley N° 17.622 regula el funcionamiento de la actividad estadística en el ámbito oficial, incluyendo en su articulado normas estrictas sobre la obligación de tratar con reserva la información individual.

2. — El personal que se desempeña en el INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS cualquiera sea su condición, función y jerarquía, y las personas que intervienen en cualquiera de las etapas de elaboración de la información estadística oficial, están obligados a cumplir con la reserva que impone la Ley N° 17.622 en sus Artículos 10 y 13 que dicen:

«ARTICULO 10. — Las informaciones que se suministren a los organismos que integran el Sistema Estadístico Nacional, en cumplimiento de la presente Ley, serán estrictamente secretas y sólo se utilizarán con fines estadísticos. Los datos deberán ser suministrados y publicados, exclusivamente en compilaciones de conjunto, de modo que no pueda ser violado el secreto comercial o patrimonial, ni individualizarse las personas o entidades a quienes se refieran».

Quedan exceptuados del secreto estadístico los siguientes datos de registro: nombre y apellido o razón social, domicilio y rama de actividad».

*"ARTICULO 13. — **Todas las personas** que por razón de sus cargos o funciones, tomen conocimiento de datos estadísticos o censales, están obligados a guardar sobre ellos absoluta reserva".*

3. — El secreto estadístico o confidencialidad de la información estadística es el resguardo legal que tiene toda persona física o jurídica, obligada a proporcionar datos a los servicios que integran el Sistema Estadístico Nacional, de que esos datos no serán utilizados con otros fines que los estadísticos.

4. — El hecho de que la información se recopile con fines estadísticos implica que la misma no puede ser suministrada ni publicada sino en compilaciones de conjunto. Esto significa que de ninguna forma resulte posible identificar a las unidades estadísticas (personas, empresas, hogares, etc.).


Abg. ERIKA V. MILANO
DIRECTORA GENERAL DE
ESTADÍSTICA Y CENSOS

CONVE-2024-22696530-APN-INDEC#MEC

5. — Los **funcionarios o empleados** que revelen a terceros o utilicen en provecho propio cualquier información individual de carácter estadístico o censal de la cual tengan conocimiento por sus funciones, serán pasibles de exoneración y sufrirán además las sanciones que correspondan conforme lo previsto por el Código Penal (Libro II, Título V, Capítulo III).

6. — **Las personas** que incurran en el incumplimiento de tales obligaciones son pasibles de la aplicación de los Artículos 156 y/o 157 del Código Penal que dicen:

"ARTICULO 156. — Será reprimido con multa de PESOS UN MIL QUINIENTOS (\$ 1.500) a PESOS NOVENTA MIL (\$ 90.000) e inhabilitación especial en su caso por SEIS (6) meses a TRES (3) años el que teniendo noticia por razón de su estado, oficio, empleo, profesión o arte de un secreto cuya divulgación pueda causar daño, lo revelara sin justa causa".

"ARTICULO 157. — Será reprimido con prisión de UN (1) mes a DOS (2) años e inhabilitación especial por UNO (1) a CUATRO (4) años el funcionario público que revelare hechos, actuaciones o documentos que por la Ley deben quedar secretos".

II.- Precisiones metodológicas.

Para dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley N° 17.622 respecto del secreto estadístico es necesario que **todas las personas involucradas** en la elaboración de información estadística respeten las siguientes normas:

1. — Los formularios de captación de datos estadísticos deben incluir en lugar visible y destacado una leyenda que establezca que los datos suministrados por el declarante están amparados por el secreto estadístico en virtud de la Ley N° 17.622.

2. — **Ninguna persona** puede suministrar a terceros copias de formularios completados en los que aparezcan datos con individualización. Los funcionarios del "INDEC" podrán hacer entrega de copias de formularios sólo ante las siguientes situaciones, mediando constancia de entrega: a) ante pedido escrito del propio informante y que haya sido autorizado por funcionario competente; b) ante solicitud judicial donde conste que se encuentra el "INDEC" relevado del secreto estadístico por autorización del propio informante, c) a servicios del Sistema Estadístico Nacional que estén sujetos a legislación similar a la nacional en cuanto a reserva de datos individuales y cuando haya autorización escrita y específica de la Dirección del INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS para proveer dichas copias.


Abg. ERIKA V. MILANO
DIRECTORA GENERAL DE
ESTADÍSTICA Y CENSOS

CONVE-2024-22696530-APN-INDEC#MEC

3. — No se puede proveer copia de planillas ni de archivos computarizados de datos estadísticos con individualización de informantes, salvo a servicios SEN que estén sujetos a legislación similar en cuanto a reserva de datos individuales y cuando haya autorización escrita y específica de la Dirección del INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS y mediando constancia de entrega.

4. — **No se podrá proveer información elaborada**, que, por ser resultante de la aplicación simultánea de varios criterios condicionantes, corresponda a escasa cantidad de elementos ya que en este caso las unidades pueden ser fácilmente identificables.

5. — **En ningún caso** se podrá proveer listados de hogares, de personas físicas o jurídicas, de establecimientos o de otras unidades que integren una muestra.

6. — **Las personas** que manejan formularios completados, así como cualquier otro material con datos primarios e identificación, **son responsables** de que sean mantenidos en forma y lugar apropiados para impedir el libre acceso a los mismos de personas ajenas al proceso de elaboración de información estadística respectiva.

7. — **Las personas** que intervienen en el relevamiento directo de información individual, **encuestadores** y **recopiladores** de datos de registros administrativos, etc., deben estar expresamente autorizados por el Director del INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS. Tal autorización deberá ser exhibida en todos los casos ante el informante.

8. — Los datos se publicarán de manera tal que no se pueda deducir el valor numérico correspondiente a una determinada unidad estadística que se sabe integra el universo que se presenta en el cuadro. Una solución generalmente satisfactoria para conseguirlos se obtiene controlando que las casillas incluyen al menos TRES (3) casos (establecimientos, personas, etc.) o valores correspondientes a la suma de al menos TRES (3) declaraciones (cabezas de ganado, valor de ventas, etc.).

9. — Las bases de datos que se suministren deben estar construidas innominadas y cuando en algún sector económico o zona geográfica haya menos de TRES (3) registros, estas unidades deberán agruparse en otras categorías de forma tal de evitar la posible individualización o deducción de los valores individuales.


Abg. ERIKA V. MILANO
DIRECTORA GENERAL DE
ESTADÍSTICA Y CENSOS

-----0-----

CONVE-2024-22696530-APN-INDEC#MEC

La/El que suscribe Sr./a
(DNI: _____), declara juradamente que ha leído detenidamente las **Obligaciones Específicas en Materia de Secreto Estadístico** precedentemente reseñadas, y ha comprendido tanto el alcance de las obligaciones que debe observar para mantener en absoluta reserva la totalidad de la información a la que acceda con motivo de las tareas que cumplirá, como las prohibiciones y sanciones previstas en la Ley 17.622, su Decreto Reglamentario N° 3.110/1970, la Disposición INDEC N° 176/1999 y las disposiciones transcritas del Código Penal de la República Argentina para los supuestos de violación del Secreto Estadístico. Hace constar en forma expresa por su parte, que ha tenido oportunidad de formular las preguntas que consideró necesarias, y ha recibido de los funcionarios del "INDEC" intervinientes las explicaciones que solicitó, en un lenguaje claro y perfectamente comprensible, por lo que suscribe el presente documento sin reservas, ni objeciones de ninguna naturaleza.

En la Ciudad de Buenos Aires, a los _____ días del mes de _____ de 2024,
firma DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a idénticos efectos.

Firma:

Aclaración:

DNI:



Abg. ERIKA V. MILANO
DIRECTORA GENERAL DE
ESTADÍSTICA Y CENSOS



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
AÑO DE LA DEFENSA DE LA VIDA, LA LIBERTAD Y LA PROPIEDAD

Hoja Adicional de Firmas
Convenio

Número: CONVE-2024-22696530-APN-INDEC#MEC

CIUDAD DE BUENOS AIRES

Lunes 4 de Marzo de 2024

Referencia: LA PAMPA - CONVENIO MARCO 2024

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 40 pagina/s.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
Date: 2024.03.04 11:50:21 -03:00

Marco Juan Lavagna
Director
Instituto Nacional de Estadística y Censos

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL
ELECTRONICA - GDE
Date: 2024.03.04 11:50:24 -03:00