



MINISTERIO DE HACIENDA  
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS 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 denominado el "INDEC", representado en este acto por su Director, Licenciado Jorge Alberto TODESCA, con domicilio legal en Av. Julio A. Roca N° 609, Piso 2°, de la 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 denominada la "DIRECCIÓN", en su carácter de organismo periférico integrante del Sistema Estadístico Nacional, representada en este acto por su Directora, Licenciada Laura BIASOTTI, con domicilio legal en Centro Cívico, Casa de Gobierno, Piso 1°, de la 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 Hacienda 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 2018, con el alcance y bajo los términos y condiciones que para cada una de ellas "LAS PARTES" de común acuerdo

*Biasotti*  
LAURA P. BIASOTTI  
DIRECTORA GENERAL DE  
ESTADÍSTICAS Y CENSOS

*A*



MINISTERIO DE HACIENDA  
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS



13. Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas 2020 – Archivo de Domicilios de la República Argentina (ADRA) – Tareas preparatorias, en Anexo 13. -----

**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° 14. 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.- Obligaciones a cargo del INDEC.** -----

- a) Financiar con cargo a su presupuesto, de acuerdo al Artículo 7º, incisos a) y b), y Artículo 8º de la Ley N° 17.622 y con cargo a presupuestos conveniados entre el "INDEC" y otros organismos, los gastos que demande el cumplimiento del presente Convenio, hasta un monto de PESOS TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS DIECISÉIS (\$3.886.316.-). El importe será abonado en DOS (2) cuotas: la primera del 50% del monto total durante el segundo trimestre del año 2018 y la segunda del 50%

LIC. LAURA P. BIASOTTI  
DIRECTORA GRAL. DE  
ESTADÍSTICAS Y CENSOS



MINISTERIO DE HACIENDA  
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS



establezcan en el presente Convenio Marco y/o en los Convenios Ampliatorios que, como derivación del presente, celebren. -----

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 2018 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 Nº 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 Nº 1. -----
2. Índice de Precios al Consumidor, en Anexo Nº 2. -----
3. Índice de Salarios, en Anexo Nº 3. -----
4. Encuesta de Ocupación Hotelera, en Anexo Nº 4. -----
5. Estadísticas de Permisos de Edificación, en Anexo Nº 5. -----
6. Programa Análisis Demográfico, en Anexo Nº 6. -----
7. Mejoramiento de Estadísticas Vitales y de Registro Civil, en Anexo Nº 7. -----
8. Sistema Integrado de Estadísticas Sociodemográficas, en Anexo 8. -----
9. Pobreza en el marco del Proyecto Censal, en Anexo 9. -----
10. Cartografía y Sistema de Información Geográfica (SIG), en Anexo Nº 10. -----
11. Relevamiento del Sistema Estadístico Provincial, en Anexo Nº 11. -----
12. Censo Nacional Agropecuario 2018 - Tareas preparatorias, como Anexo Nº 12. --

*Biasoti*

Lic. LAURA P. BIASOTI  
DIRECTORA GRAL. DE  
ESTADÍSTICAS Y CENSOS

*7*



MINISTERIO DE HACIENDA  
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS



restante durante el tercer trimestre del año 2018. En todos los casos, los pagos serán efectuados por el "INDEC" 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. -----

- b) 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. -
- c) Impartir normas metodológicas para cada una de las actividades mediante documentos y/o comunicados. -----
- d) Supervisar, evaluar y auditar el funcionamiento de las distintas etapas de las actividades. -----
- e) Capacitar a los técnicos de la "DIRECCIÓN" que se desempeñen como responsables de las actividades. -----
- f) Capacitar a equipos de trabajo asignados por la "DIRECCIÓN". -----
- g) Asegurar la conectividad a los sistemas informáticos del "INDEC", otorgando los accesos correspondientes mediante plataformas Virtual Private Network (VPN). --

**3.2.- 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 y/o afectación de tareas. El

  
Lic. LAURA P. BIASOTTI  
DIRECTORA GRAL. DE  
ESTADÍSTICAS Y CENSOS



MINISTERIO DE HACIENDA  
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS



- personal asignado por la "DIRECCIÓN" a las actividades del presente Convenio Marco y/o 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/o 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/o 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 excepción, los gastos de movilidad, traslados, seguros que correspondan y todo otro gasto o inversión que requiera la labor que realicen el personal técnico que afecte para cumplir con las tareas de campo a cumplir 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. -----

Lc. LAURA P. BIASOTTI  
DIRECTORA GRAL. DE  
ESTADÍSTICAS Y CENSOS



MINISTERIO DE HACIENDA  
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS



- 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. -----

**CUARTÁ - 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 y/o contratados por el "INDEC". Consecuentemente la "DIRECCIÓN" se obliga a mantener indemne al "INDEC" frente a cualquier reclamo y/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 y/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" y/o 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" le 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 pago 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. -----

*Laura P. Biasotti*  
 Lic. LAURA P. BIASOTTI  
 DIRECTORA GRAL. DE  
 ESTADÍSTICAS Y CENSOS

*2*

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



MINISTERIO DE HACIENDA  
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS



Los resultados, información o productos obtenidos como consecuencia de censos, relevamientos, muestras o verificaciones efectuadas como parte de operativos nacionales y/o 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/o 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/o propiedad intelectual. La difusión de dichos resultados, información o productos, o su utilización deberán ser expresa y formalmente autorizadas 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 facultado el "INDEC" a 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 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

Lic. LAURA P. BIASOTTI  
DIRECTORA GRAL. DE  
ESTADÍSTICAS Y CENSOS



MINISTERIO DE HACIENDA  
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS



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, -----

#### **NOVENA - Rendición de Cuentas.** -----

La "DIRECCIÓN" deberá presentar una rendición 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 los siguientes operativos: Encuesta Permanente de Hogares (EPH); Encuesta Permanente de Hogares (EPH) – Resto Urbano Provincial; Índice de Precios al Consumidor; Índice de Salarios; Encuesta de Ocupación Hotelera; Estadísticas de Permisos de Edificación; Programa Análisis Demográfico; Mejoramiento de Estadísticas Vitales y de Registro Civil; Sistema Integrado de Estadísticas Sociodemográficas; Pobreza en el marco del Proyecto Censal; Cartografía y Sistema de Información Geográfica (SIG); Relevamiento del Sistema Estadístico Provincial y Censo Nacional Agropecuario 2018 - Tareas preparatorias; 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. -----

El monto de financiación asignado al siguiente operativo: Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas 2020 – Archivo de Domicilios de la República Argentina (ADRA) – Tareas Preparatorias, se ajustará y rendirá al monto y pautas establecidas en el Anexo respectivo. -----

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

  
Dra. LAURA P. BIASOTTI  
DIRECTORA GRAL. DE  
ESTADÍSTICAS Y CENSOS



MINISTERIO DE HACIENDA  
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS



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/o Convenios Complementarios. -----

**DÉCIMA PRIMERA - 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

D<sup>CA</sup> LAURA P. BIASOT  
DIRECTORA G<sup>RAL</sup>. DE  
ESTADÍSTICAS Y CENSOS



MINISTERIO DE HACIENDA  
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS



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.-----

**DÉCIMA SEGUNDA - 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.-----

**DÉCIMA TERCERA - Infracciones a la Ley N° 17.622.**-----

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/o 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 Director 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.-----

LIC. LAURA P. BIASOTTI  
DIRECTORA GRAL. DE  
ESTADÍSTICAS Y CENSOS



MINISTERIO DE HACIENDA  
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS



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/o los delegados del Cuerpo de Abogados del Estado en el interior inicien las actuaciones judiciales pertinentes contra el infractor. -----

**DÉCIMA CUARTA - 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 Director y por el "INDEC" a través de la Dirección Nacional del Sistema Estadístico Nacional y/o la Delegación Regional correspondiente a la jurisdicción de la "DIRECCIÓN" -----

**DÉCIMA QUINTA - Incumplimiento.** -----

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

Lic. LAURA P. BIASOT  
DIRECTORA GRAL. DE  
ESTADÍSTICAS Y CENSOS

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/o



MINISTERIO DE HACIENDA  
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS



- 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. -----

**DÉCIMA SEXTA - 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, venciendo su plazo el 31 de marzo de 2019, sin necesidad de notificación o comunicación previa. -----

**DÉCIMA SÉPTIMA - 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/o de Actas Complementarias y/o los Convenios Ampliatorios, adecuando sus actos al principio de legalidad y buena fe. -----

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 el Tribunal de Justicia que resulte competente. -----

LIC. LAURA P. BIASOTTI  
DIRECTORA GERAL DE  
ESTADÍSTICAS Y CENSOS



MINISTERIO DE HACIENDA  
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS



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. -----

**DÉCIMA OCTAVA - Lugar y Fecha de Celebración.**-----

"LAS PARTES" declaran que tienen capacidad legal y la pertinente facultad para celebrar y firmar el presente Convenio Marco y sus Anexos en virtud de las respectivas disposiciones legales y administrativas que rigen el funcionamiento de los organismos que representan.-----

En prueba de conformidad se firman DOS (2) ejemplares de idéntico tenor y a un solo efecto, en Buenos Aires, a los 2 días del mes de Mayo del año 2018.

  
 Lic. JORGE A. TODESCA  
 DIRECTOR  
 Instituto Nacional de Estadística y Censos  
 INDEC.

  
 Lic. LAURA P. BIASOTTI  
 DIRECTORA GRAL. DE  
 ESTADÍSTICAS Y CENSOS



ANEXO N° 1

PROVINCIA DE LA PAMPA 1

ACTIVIDAD: ENCUESTA PERMANENTE DE HOGARES (EPH)  
ENCUESTA PERMANENTE DE HOGARES (EPH) – RESTO URBANO PROVINCIAL

PROVINCIA: LA PAMPA

1.- PERSONAL Y PERFIL						
EPH – AGLOMERADO: SANTA ROSA- TOAY CANTIDAD DE VIVIENDAS POR TRIMESTRE: 600						
CANTIDAD POR TRIMESTRE				DENOMINACIÓN	PERFIL	PERÍODO
1				COORDINADOR	Amplia experiencia y conocimientos de la EPH, capacidad de conducción y manejo de grupos, manejo de PC, dedicación prioritaria. Debe estar capacitado por el equipo central.	12 meses
1T	2T	3T	4T			
2	2	2	2	SUPERVISOR - RECUPERADOR	Estudios secundarios completos, preferentemente mayor de 21 años, con amplia experiencia en trabajo de campo en la EPH, con buen manejo de grupos y de estrategias para la recuperación de hogares que no responden.	12 meses
4	4	4	4	ENCUESTADOR	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.	12 meses

  
 LAURA BRASOTTI  
 DIRECTORA GENERAL DE  
 ESTADÍSTICAS Y CENSOS

SV

**EPH – RESTO URBANO PROVINCIAL - CANTIDAD DE VIVIENDAS EN EL TRIMESTRE: 660**

CANTIDAD POR TRIMESTRE		DENOMINACIÓN	PERFIL	PERÍODO
1	1T	CO- COORDINADOR (3er trimestre – Resto urbano)	Amplia experiencia y conocimientos de la EPH, capacidad de conducción y manejo de grupos, manejo de PC, dedicación prioritaria. Debe estar capacitado por el equipo central.	3 meses
	2T			
	3T			
	4T			
-	2	SUPERVISOR – RECUPERADOR (3er trimestre – Resto urbano)	Estudios secundarios completos, preferentemente mayor de 21 años, con amplia experiencia en trabajo de campo en la EPH, con buen manejo de grupos y de estrategias para la recuperación de hogares que no responden.	3 meses
	3	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	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 2018 en el área de Santa Rosa - Toay.
- 2.- Realizar el relevamiento en las localidades seleccionadas para el Resto Urbano Provincial en el tercer trimestre del 2018.
- 3.- Realizar el relevamiento del módulo anual Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) durante el cuarto trimestre del año 2018.
- 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 de relevamiento.
- 3.- Suministrar los cuestionarios, formularios y manuales de instrucción que se utilizarán en la encuesta, así como también las planillas



Lic. María P. Bianchi  
DIRECTORA GENERAL DE  
ESTADÍSTICAS Y CENSO

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 "DIRECCION".

**4.- OBLIGACIONES DE LA "DIRECCION"**

- 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 Reglamentario 3.110/70.
- 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 hs.
- 4.- Facilitar que el personal de la EPH de la "DIRECCION" 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 "DIRECCION" al personal de la EPH.
- 5.- Garantizar que todo el equipo de trabajo de la "DIRECCION" tenga pleno conocimiento de los manuales de trabajo provistos por el "INDEC" y las actualizaciones que se realicen a los mismos.
- 6.- Remitir al "INDEC" para su aprobación, el listado con todo el personal ocupado en las tareas de la EPH, 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 EPH.
  - f) Honorario fijado.

Informar al equipo central de EPH del "INDEC" cualquier cambio de personal para planificar su capacitación.

- 7.- Disponer de cartografía actualizada para el área bajo estudio y elaborar el material cartográfico de detalle que sea necesario.
- 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.
- 9.- Informar al equipo central de EPH del "INDEC" acerca de cualquier situación que pueda dificultar el relevamiento o carga de



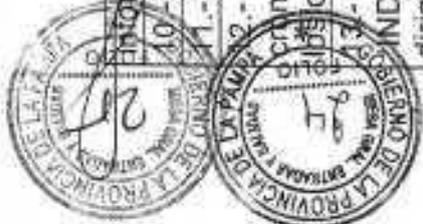
*[Handwritten signature]*  
 ESTADÍSTICAS Y CENSOS

Información tan pronto suceda o tome conocimiento el equipo de trabajo de la "DIRECCIÓN".

- 10.- Cumplir para cada trimestre con las pautas de semana de referencia y semana de relevamiento que figuran en el cronograma.
- 11.- Grabar, controlar y analizar la información que se obtenga de la encuesta.
- 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. En el caso del 2018 se adjuntan los cronogramas correspondientes a los cuatro trimestres del año.
- 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.
- 14.- Utilizar el marco muestral únicamente para el operativo EPH.
- 15.- Aplicar los cuestionarios de la encuesta solamente en las áreas mencionadas en el presente Convenio.
- 16.- Utilizar exclusivamente los cuestionarios de vivienda, hogar y personas provistos por el "INDEC" para el relevamiento de la encuesta. No se admite en la metodología de relevamiento utilizar otros materiales.
- 17.- Realizar en el 4to trimestre el Módulo TIC.
- 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 éste 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**

ACTIVIDADES	RESP.	PERIODO
1.- Envío de las viviendas seleccionadas.	INDEC	Antes de iniciar cada trimestre
2.- Preparación de materiales para salida a campo.	DPE	Antes de iniciar cada trimestre
3.- Envío de la distribución de carga por encuestador.	DPE	Antes de iniciar cada trimestre
4.- Relevamiento en campo.	DPE	Trimestral
5.- Supervisión/Recuperación.	DPE	Trimestral
6.- Ingreso de datos del relevamiento.	DPE	Durante todas las semanas del año
7.- Control de inconsistencias del programa.	DPE	Al finalizar cada mes de relevamiento en campo



*[Handwritten Signature]*  
 LAURA P. BIASOTTI  
 DIRECTORA GERAL DE  
 ESTADÍSTICAS Y CENSOS

**LISTADO DE ACTIVIDADES - Localidades seleccionadas Resto Urbano Provincial**

ACTIVIDADES	RESP.	PERÍODO
1.- Envío de las viviendas seleccionadas y materiales de campo.	INDEC	Julio
2.- Preparación de materiales para salida a campo.	DPE	Julio a Septiembre
3.- Relevamiento en campo.	DPE	3er Trimestre de 2018 Julio - agosto - septiembre
4.- Supervisión/Recuperación.	DPE	3er Trimestre de 2018 Julio - agosto - septiembre
5.- Asistencia técnica, monitoreo y supervisión del operativo.	INDEC	Julio a septiembre
6.- Ingreso de datos del relevamiento.	DPE	3er Trimestre de 2018 Julio - agosto - septiembre
7.- Control de inconsistencias del programa.	DPE	Al finalizar cada mes de relevamiento en campo

**6.- CAPACITACIÓN A COORDINADORES**

Asistencia a Talleres pautados por "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 en conjunto con la EPH.

LAURA P. BRASOTTI  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
ESTADÍSTICAS Y CENSOS



**EPH - CRONOGRAMA ANUAL DE RELEVAMIENTO**

1er Trimestre 2018

Nómina de Personal al 3 de Enero de 2018  
 Generación de claves de Usuario al 4 de Enero de 2018  
 Distribución Semanal a Encuestadores al 5 de Enero 2018



Sem.	Semana de referencia	Entrevistas y supervisión			Supervisor	
		Encuestador	Entrega	Retira	Entrega	
1	31/12 al 06/01	5 enero	16 enero	17 enero	24 enero	
2	07/01 al 13/01	5 enero	23 enero	24 enero	31 enero	
3	14/01 al 20/01	19 enero	30 enero	31 enero	7 febrero	
4	21/01 al 27/01	26 enero	6 febrero	7 febrero	14 febrero	
5	28/01 al 03/02	2 febrero	13 febrero	14 febrero	21 febrero	
6	04/02 al 10/02	9 febrero	20 febrero	21 febrero	28 febrero	
7	11/02 al 07/02	16 febrero	27 febrero	28 febrero	7 marzo	
8	18/02 al 24/02	23 febrero	6 marzo	7 marzo	14 marzo	
9	25/02 al 03/03	2 marzo	13 marzo	14 marzo	21 marzo	
10	04/03 al 10/03	9 marzo	20 marzo	21 marzo	28 marzo	
11	11/03 al 17/03	16 marzo	27 marzo	28 marzo	4 abril	
12	18/03 al 24/03	23 marzo	3 abril	4 abril	11 abril	

Envíos de EPH a DPE	
Preparación Envío de Materiales para el Trimestre	a partir del 15 de Diciembre de 2017
Cronograma de relevamiento	22 de diciembre de 2017
Esquema de rotación y Modelo Cartas a Hogares	22 de diciembre de 2017
Archivos de la selección	26 de diciembre de 2017
Habilitación uso del Sistema para Ingreso de Nomina, Generación de claves y Distribución	2 de enero de 2018
Habilitación uso del Sistema para Ingreso de datos	17 de Enero
Mes 1	16 de febrero de 2018
Mes 2	14 de marzo de 2018

Lic. LAURA ESTEBAN  
 DIRECTORA GENERAL DE  
 ESTADÍSTICAS Y CENSOS

13 de abril de 2018

Mes 3

**2do. Trimestre 2018**

Nómina de Personal al 4 de Abril de 2018  
 Generación de claves de Usuario al 5 de Abril de 2018  
 Distribución Semanal a Encuestadores al 6 de Abril 2018



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

Envios de EPH a DPE	
Preparación Envío de Materiales para el Trimestre	a partir del 16 de Marzo de 2018
Cronograma de relevamiento	23 de Marzo
Esquema de rotación y Modelo Cartas a Hogares	23 de Marzo
Archivos de la selección	27 de Marzo
Habilitación uso del Sistema para Ingreso de Nomina, Generación de claves y Distribución	3 de Abril
Habilitación uso del Sistema para Ingreso de datos	18 de Abril
Fin del Ingreso de datos	18 de Mayo
Mes 1	

  
 LAURA P. BRASOTTI  
 DIRECTORA GRAL. DE  
 ESTADÍSTICAS Y CENSO



Mes 2	15 de Junio
Mes 3	13 de Julio

3er. Trimestre 2018

- Nómina de Personal al 4 de Julio de 2018
- Generación de claves de Usuario al 5 de Julio de 2018
- Distribución Semanal a Encuestadores al 6 de Julio 2018

Sem.	Semana de referencia	Entrevistas y supervisión			
		Encuestador	Entrega	Retira	Supervisor
1	01/07 al 07/07	Retira 06-Julio	Entrega 17-Julio	Retira 18-Julio	Entrega 25-Julio
2	08/07 al 14/07	06-Julio	24-Julio	25-Julio	01-Agosto
3	15/07 al 21/07	20-Julio	31-Julio	01-Agosto	08-Agosto
4	22/07 al 28/07	27-Julio	07-Agosto	08-Agosto	15-Agosto
5	29/07 al 04/08	03-Agosto	14-Agosto	15-Agosto	22-Agosto
6	05/08 al 11/08	10-Agosto	21-Agosto	22-Agosto	29-Agosto
7	12/08 al 18/08	17-Agosto	28-Agosto	29-Agosto	05-Septiembre
8	19/08 al 25/08	24-Agosto	04-Septiembre	05-Septiembre	12-Septiembre
9	26/08 al 01/09	31-Agosto	11-Septiembre	12-Septiembre	19-Septiembre
10	02/09 al 08/09	07-Septiembre	18-Septiembre	19-Septiembre	26-Septiembre
11	09/09 al 15/09	14-Septiembre	25-Septiembre	26-Septiembre	03-October
12	16/09 al 22/09	21-Septiembre	02-October	03-October	10-October

Envíos de EPH a DPE

Preparación Envío de Materiales para el Trimestre	a partir del 15 de Junio de 2018
Cronograma de relevamiento	22 de Junio
Esquema de rotación y Modelo Cartas a Hogares	22 de Junio
Archivos de la selección	26 de Junio
Habilitación uso del Sistema para Ingreso de Nomina, Generación de claves y Distribución	03 de Julio
Habilitación uso del Sistema para Ingreso de datos	18 de Julio

  
 LAURA P. BIASOTTI  
 DIRECTORA GRAL. DE  
 ESTADÍSTICAS Y CENSOS



**Fdq del Ingreso de datos**

Mes 1	17 de Agosto
Mes 2	14 de Septiembre
Mes 3	12 de Octubre

**2do Trimestre 2018**

- Nómina de Personal al 3 de Octubre de 2018
- Generación de claves de Usuario al 4 de Octubre de 2018
- Distribución Semanal a Encuestadores al 5 de Octubre 2018

Sem.	Semana de referencia	Entrevistas y supervisión			
		Encuestador	Entrega	Retira	Supervisor
1	30/09 al 06/10	05- Octubre	16- Octubre	17- Octubre	24- Octubre
2	07/10 al 13/10	05- Octubre	23- Octubre	24- Octubre	31- Octubre
3	14/10 al 20/10	19- Octubre	30- Octubre	31- Octubre	07- Noviembre
4	21/10 al 27/10	26- Octubre	06- Noviembre	07- Noviembre	14- Noviembre
5	28/10 al 03/11	02- Noviembre	13- Noviembre	14- Noviembre	21- Noviembre
6	04/11 al 10/11	09- Noviembre	20- Noviembre	21- Noviembre	28- Noviembre
7	11/10 al 17/11	16- Noviembre	27- Noviembre	28- Noviembre	05- Diciembre
8	18/11 al 24/11	23- Noviembre	04- Diciembre	05- Diciembre	12- Diciembre
9	25/11 al 01/12	30- noviembre	11- Diciembre	12- Diciembre	19- Diciembre
10	02/12 al 08/12	07- Diciembre	18- Diciembre	19- Diciembre	27- Diciembre
11	09/12 al 15/12	14- Diciembre	26- Diciembre	27- Diciembre	03- Enero
12	16/12 al 22/12	21- Diciembre	02- Enero	03- Enero	09- Enero

**Envíos de EPH a DPE**

Preparación Envío de Materiales para el Trimestre	a partir del 14 de septiembre de 2018
Cronograma de relevamiento	21 de Septiembre
Esquema de rotación y Modelo Cartas a Hogares	21 de Septiembre
Archivos de la selección	25 de Septiembre
Habilitación uso del Sistema para Ingreso de Nomina, Generación de claves y Distribución	02 de Octubre

LIA AURA P. BRASOTTI  
DIRECTORA GRAL. DE  
ESTADÍSTICAS Y CENSOS



Habilitación uso del Sistema para Ingreso de datos

Fin del Ingreso de datos	16 de Octubre
Mes 1	23 de Noviembre
Mes 2	14 de Diciembre
Mes 3	11 de Enero

  
E/ta LAURA P. DIASOTTI  
Directora General de  
Epidemiología y Control

*Handwritten mark or signature*

ANEXO N° 2

ACTIVIDAD: INDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR (IPC)

PROVINCIA: LA PAMPA

PERSONAL Y PERFIL

CANT.	DENOMINACIÓN	PERFIL	PERÍODO
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 art. 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 art. 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 art. 10°.	12 meses
5	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 art. 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

  
 LAURA P. BIASOTTI  
 INGENIERA EN JEFE  
 ESTADÍSTICAS Y CENSOS







**OBLIGACIONES DEL "INDEC"**

- 2.- Asistir al equipo de trabajo integrado por la "DIRECCIÓN" en la revisión y actualización de los procedimientos operacionales del IPC.
- 3.- 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 descritas 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.

**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 hs.
- 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 3.110/70.
- 4.- Garantizar que el coordinador o responsable a cargo del IPC en 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 hs.
- 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.
- 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 48 horas hábiles posterior al último día del mes. El ingreso periódico debe ser en el mismo día

Lic. *[Firma]* BRASCHI  
 DIRECTORA GERAL DE  
 ESTADÍSTICAS Y CENSOS

de recepción o en su defecto, al día siguiente.

- 8.- Informar al equipo central del IPC "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".
- 9.- Cumplir con las fechas límite de ingreso de información establecido en el cronograma que acompaña el presente Anexo.
- 10.- Analizar los datos de precios relevados a los efectos de detectar cualquier dato atípico que requiera supervisión.
- 11.- Organizar las supervisiones estipuladas en la implementación del operativo y las supervisiones que específicamente solicite el equipo central del IPC "INDEC".
- 12.- Responder a las observaciones y consultas que haga el "INDEC" sobre los datos recopilados por el equipo de la "DIRECCIÓN" dentro los 5 días hábiles. Este plazo se reduce a 24 hs para aquellas observaciones que se reciban durante los últimos 2 días hábiles de cada mes.
- 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.
- 14.- Mantener la muestra de informantes actualizada, incrementando los tamaños de la muestra que sean requeridos desde el equipo central del IPC del "INDEC".
- 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".
- 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.
- 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 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.
- 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, m<sup>3</sup>.) y montos de facturación por tramo de consumo y tipo de clientes según corresponda a cada servicio.
- 19.- Mantener en reserva la información estadística obtenida hasta que el "INDEC" la difunda oficialmente, pudiendo adelantar los resultados provisionales a las autoridades de las jurisdicciones sobre los criterios establecidos por el "INDEC" y manteniendo el mismo criterio de reserva.
- 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.
- 21.- 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.
- 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	DPE	Diario
2.- Recepción y análisis de la información recopilada	DPE	Diario
3.- Supervisión de los operativos de campo	DPE	Diario
4.- Ingreso de la información	DPE	Diario
5.- Supervisión y análisis de control	DPE / INDEC	Diario
6.- Revisión general de datos que entran en cada estimado/semana	DPE/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

**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 2018	5 de febrero de 2018	15 de febrero de 2018
Febrero 2018	5 de marzo de 2018	14 de marzo de 2018
Marzo 2018	6 de abril de 2018	12 de abril de 2018
Abril 2018	7 de mayo de 2018	15 de mayo de 2018
Mayo 2018	6 de junio de 2018	14 de junio de 2018
Junio 2018	5 de julio de 2018	12 de julio de 2018
Julio 2018	6 de agosto de 2018	15 de agosto de 2018
Agosto 2018	6 de setiembre de 2018	13 de setiembre de 2018
Setiembre 2018	4 de octubre de 2018	17 de octubre de 2018
Octubre 2018	6 de noviembre de 2018	14 de noviembre de 2018
Noviembre 2018	5 de diciembre de 2018	13 de diciembre de 2018
Diciembre 2018	4 de enero de 2019	15 de enero de 2019

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

  
 Lic. LAURA P. BRASCOTTI  
 DIRECTORA GENERAL DE  
 ESTADÍSTICAS Y CENSOSES





ANEXO N° 3

PROVINCIA DE LA PAMPA 1

ACTIVIDAD: **INDICE DE SALARIOS Y DEMANDA LABORAL INSATISFECHA**

PROVINCIA: **LA PAMPA**

1.- PERSONAL Y PERFIL		PERFIL	PERIODO
CANT.	DENOMINACIÓN		
1	Responsable del Índice de Salarios	Recepcionista Ingresador/a. Secundario Completo. Conocimiento de la información relevada, 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 empresas incumplidoras, predisposición para resolver dudas telefónicas a los respondientes. Experiencia en algún organismo público. Buen manejo de la entrevista. Experiencia laboral: mínimo 6 meses.	12 meses

2.- UNIDAD A ENCUESTAR

SECTOR PRIVADO	SECTOR PÚBLICO
Cantidad de empresas seleccionadas: 9.	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 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 las muestras en vigencia.
- 2.- Suministrar los manuales de Instrucción para el llenado de cuestionarios.
- 3.- Proveer el soporte técnico para la instalación y el funcionamiento del sistema necesario para la carga Web en la "DIRECCIÓN".

MARÍA ELISA GATTI  
DIRECTORA GENERAL DE  
ESTADÍSTICAS Y CENSOS

**5.- OBLIGACIONES DE LA "DIRECCIÓN"**

- 1.- Designar un responsable del Índice de Salarios, de carácter permanente a cuyo cargo estará la coordinación de las distintas etapas de la tarea prevista. Las mismas consisten en: Impresión de formularios correspondientes al sector privado registrado, envío por correo postal mensual a las empresas de su jurisdicción, recepción de cuestionarios, control de llenado y reclamo a empresas incumplidoras. También estará a su cargo el ingreso de la información del sector privado registrado en el sistema y el envío a archivo de la "DIRECCIÓN" de los cuestionarios de la encuesta. Por su parte, será el responsable de realizar el ingreso mensual de la información del sector público provincial en el sistema Web proporcionado por el "INDEC" a tal fin. Por último, en caso de ausencia o licencia del responsable designado se debe designar un responsable interino.
- 2.- 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 responsables de las estadísticas del empleo público provincial.
- 3.- Realizar los relevamientos en los períodos, plazos y formas que se indican en el cronograma de actividades.
- 4.- Realizar la carga en el sistema Web ajustada a los cronogramas previstos. La carga en el sistema Web de los formularios del sector privado registrado y público correspondiente al Índice de Salarios del mes en curso (Ej. Marzo) deberá realizarse hasta el décimo día hábil del mes siguiente (Ej. Abril). En tanto, la carga en el sistema Web de los formularios correspondientes al operativo Demanda Laboral Insatisfecha del trimestre en curso (Ej. primer trimestre) deberá realizarse hasta el décimo día hábil del trimestre siguiente (Ej. décimo día hábil de Abril) conjuntamente con el formulario del Índice de Salarios. No obstante, pasado dicho período, la información restante tanto para el operativo Índice de Salarios como para Demanda Laboral Insatisfecha deberá ser ingresada al sistema para la evaluación de la tasa de respuesta a nivel provincial y nacional.
- 5.- Remitir, a los fines del relevamiento, los cuestionarios de la encuesta en formato papel a las empresas de su jurisdicción por medio de un correo postal (respuesta postal paga) de acuerdo a los plazos indicados en el cronograma de actividades. Asimismo, 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.
- 6.- Notificar mensualmente cualquier novedad correspondiente a las empresas relevadas de la encuesta como por ejemplo cese de actividades (total o parcial), quiebra, fusiones, escisiones o adquisiciones.
- 7.- Iniciar el procedimiento vigente en caso de incumplimiento a la Encuesta Mensual por parte de una empresa: 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.
- 8.- 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.



  
 Lic. LAURA P. BIASOTTI  
 DIRECTORA GENERAL DE  
 ESTADÍSTICAS Y CENSOS



**6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

ACTIVIDADES	RESP.	PERIODO
Impresión de formularios utilizando el sistema de carga Web.	DPE	Indice de Salarios (Mensual). Demanda Laboral Insatisfecha (Trimestral)
Salida a campo (envío por correo postal) para relevar el sector privado registrado.	DPE	Indice de Salarios (Mensual). Demanda Laboral Insatisfecha (Trimestral)
Relevamiento de los salarios del sector público provincial en dependencias del sector público.	DPE	Mensual
4 - Carga en el sistema de los datos de las empresas relevadas y del sector público provincial utilizando el sistema Web.	DPE	Indice de Salarios (Mensual). Demanda Laboral Insatisfecha (Trimestral)
5 - Archivo de material recuperado y consistido del sector privado registrado en formato papel de cada mes.	DPE	Indice de Salarios (Mensual). Demanda Laboral Insatisfecha (Trimestral)

**7. OTROS GASTOS: Gastos de movilidad y gastos varios.**



*[Signature]*  
 Lic. LAURA P. BIASOTTI  
 DIRECTORA GEn. DE  
 SECTOR PBLICO

*[Signature]*

ANEXO Nº 4



ACTIVIDAD: ENCUESTA DE OCUPACIÓN HOTELERA (EOH)

PROVINCIA: LA PAMPA



PERSONAL Y PERFIL

CANT.	DENOMINACIÓN	PERFIL	PERIODO
1	Supervisor	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°. 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 CIIU Rev. 3. Experiencia laboral: mínimo 6 meses.	12 meses
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.	12 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.	12 meses

2.- UNIDAD A ENCUESTAR: 32 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.

LIC. ALBERTO BIVASOTTI  
DIRECTORA DE  
ESTADÍSTICAS Y CENSOS

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.

Realizar la selección de los establecimientos a relevar.

**4.- OBLIGACIONES DE LA "DIRECCIÓN"**

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.

9.- 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 72 hs. las consultas enviadas por el "INDEC" sobre personal ocupado, tasas de ocupación, estadía promedio,



LA PATRIARCA-BRASOTTI  
DIRECTORA GENERAL DE  
ESTADÍSTICAS Y CENSOS

plazas 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.

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

ACTIVIDADES	RESP.	PERÍODO
Salida a campo para entregar cuestionarios mensuales y recupero de cuestionarios del mes anterior.	DPE	Mensual
Control de consistencia y carga de los formularios al sistema de Web suministrado por el "INDEC".	DPE	Mensual
3.- Envío de los cuestionarios al "INDEC".	DPE	Bimestral

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



Lic. LAURA P. BIASOTTI  
DIRECTORA GENERAL DE



**SECRETARÍA DE PERMISOS DE EDIFICACIÓN**

**PROVINCIA: LA PAMPA**

**ANEXO N° 5**

PERSONAL Y PERFIL			
CANT.	DENOMINACIÓN	PERFIL	PERIODO
1	Responsable part-time	Profesional con orientación estadística y conocimientos del sector construcciones.	12 meses.

**2.- OBLIGACIONES DEL "INDEC"**

- 1.- Suministrar a la "DIRECCIÓN" la metodología que incluye las definiciones, formularios, manuales de instrucciones, la nómina de municipios a relevar y el programa de computación para el ingreso y consistencia de los datos, a los cuales deberá ajustarse la información que se remitirá al "INDEC".
- 2.- Realizar, conjuntamente con la "DIRECCIÓN" y dentro del ámbito provincial, las vistas a municipios, organismos y entidades relacionadas con la actividad de la construcción que estime convenientes y necesarias para evaluar la cobertura y calidad de la información relevada.

**3.- OBLIGACIONES DE LA "DIRECCIÓN"**

- 1.- Informar al "INDEC" los cambios que se pudieran producir en la función de responsable del proyecto dentro de los 15 días de producido.
- 2.- Imprimir y proveer a los municipios incluidos en el relevamiento, con la debida anticipación, los formularios e instructivos necesarios.
- 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 de General Pico y Santa Rosa.
- 5.- Ingresar a soporte magnético y consistir la información detallada en el ítem anterior utilizando el programa de ingreso y consistencia de los datos, proporcionados por el "INDEC".
- 6.- Remitir al "INDEC" dentro de los 45 días corridos de finalizado el trimestre a que se refiere, los datos grabados en soporte magnético, consistidos, de acuerdo a lo especificado en los manuales de instrucciones provistos por el "INDEC" para tal fin.
- 7.- Remitir al "INDEC" dentro de los 20 días corridos de finalizado cada mes calendario a que se refiere, el dato de la variable "Total de superficie cubierta autorizada" por los Municipios de General Pico y Santa Rosa.

Lic. LAURA P. BIASOTTI  
DIRECTORA GENERAL DE  
ESTADÍSTICAS Y CENSALES

4.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	RESP.	PERIODO
1.- Replazamiento de la información de Permisos de Edificación otorgados por los Municipios incluidos.	DPE	Mensual
2.- Remisión al "INDEC" de los datos grabados en soporte magnético con la información precedente dentro de los 45 días corridos de finalizado el trimestre.	DPE	Al finalizar cada trimestre
3.- Remisión al "INDEC", vía correo electrónico, de los datos referidos a la variable "Total de superficie cubierta autorizada" por los Municipios incluidos en el ítem 7 de OBLIGACIONES DE LA "DIRECCION" dentro de los 20 días corridos de finalizado cada mes calendario.	DPE	Mensual



  
 Lidia P. BIASOTTI  
 Directora General de  
 Entradas y Salidas



ANEXO N° 6

PROVINCIA DE LA PAMPA 1

ACTIVIDAD: PROGRAMA DE ANÁLISIS DEMOGRÁFICO (PAD)

PROVINCIA: LA PAMPA

PERSONAL Y PERFIL

CANT.	DENOMINACIÓN	PERFIL	PERIODO
1	Responsable part time	Técnico de nivel medio o estudios universitarios con conocimientos informáticos y preferentemente demográficos.	12 meses

2.- OBLIGACIONES DEL "INDEC"

- 1.- Brindar capacitación, asesoramiento y lineamientos generales para la realización de estudios en el marco del Análisis Demográfico y la elaboración de Estimaciones y Proyecciones de población.
- 2.- Elaborar indicadores y documentos de investigación para su futura publicación en la Serie Análisis Demográfico del "INDEC".
- 3.- Organizar Talleres Regionales y/o cursos para capacitar al personal asignado a la actividad en el Análisis Demográfico.
- 4.- Prestar asesoramiento técnico a los integrantes de la "DIRECCION" para el cumplimiento de las tareas previstas anualmente en el Convenio Marco.

3.- OBLIGACIONES DE LA "DIRECCIÓN"

- 1.- Designar al Responsable de la Actividad.
- 2.- Asistir a los Talleres Nacionales de capacitación organizados en el marco de esta actividad.
- 3.- Realizar las tareas previstas en el Plan de Trabajo anual indicado en el Convenio Marco.
- 4.- Elaborar los informes (cuadros, gráficos) que se acuerden.

Dr.   
DIRECTOR GENERAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS



**4.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

ACTIVIDADES	RESP.	PERÍODO	OBSERVACIONES
<p>1.1 Actualización, Publicación, Situación de Análisis Demográfico de Análisis Demográfico Provincial. <b>Etapa 1.</b></p>	DPE	1° semestre 2018	<p>El PAD enviará a cada provincia el modelo de cada cuadro de la publicación. En base a los mismos cada provincia deberá completar con los datos que surgen de las fuentes acordadas en los Talleres 2017 y analizar la evolución de las series de medidas demográficas.</p>
<p>1.2 Actualización, Publicación, Situación de Análisis Demográfico Provincial. <b>Etapa 2.</b></p>	DPE	Abril/ Mayo 2018	<p>Se realizarán Talleres de Trabajo Regionales en los que las provincias presentarán los cuadros y el análisis llevado a cabo durante la primera etapa, con la finalidad de evaluar y discutir en forma conjunta acerca de los resultados obtenidos y las dificultades encontradas como así también posibles estrategias para su tratamiento y resolución. En estos Talleres se trabajará en la metodología a aplicar y los resultados a alcanzar en las nuevas tareas previstas para el año 2018 que se detallan en los puntos 2 y 3.</p>
<p>2. Caracterización de la estructura de la población provincial y departamental y principales ciudades, en base a los datos del Censo de 2001 y 2010.</p>	DPE	Junio/ Agosto 2018	<p>En base a la información de los Censos 2001 y 2010 referida a población total, población nativa y población extranjera, a nivel provincial, departamental y para sus principales ciudades, cada provincia elaborará un Documento de Trabajo que incluirá el análisis de los principales indicadores demográficos.</p>
<p>3. Elaboración de una serie de estadísticas vitales a nivel departamental hasta 2015 y de un sistema de monitoreo a través de otros registros administrativos.</p>	DPE	Agosto/ Diciembre 2018	<p>Esta tarea se orienta a la reconstrucción de una serie de estadísticas vitales consensuada a nivel departamental, coherente con la serie obtenida para el total provincial del mismo período, que contribuirá a su vez para explicar posibles diferencias u oscilaciones encontradas en la misma. En referencia al monitoreo a través de otros registros, se informará sobre más detalles en los Talleres Regionales y dependerá de la situación de cada provincia en cuanto a disponibilidad o acceso a datos.</p>
<p>4. Cursos de Capacitación.</p>	DPE	Julio/ Diciembre 2018	<p>Se prevé implementar cursos de capacitación para tratar la temática de estimaciones de población para áreas menores.</p>



  
 LAURA P. BIASOTTI  
 DIRECTORA GENERAL DE  
 ESTADÍSTICAS Y CENSOS



**5. MOVILIDAD Y VIÁTICOS TALLERES REGIONALES**

Se prevé la realización de talleres regionales de dos (2) días para el Coordinador/a provincial y un (1) asistente a la provincia sede del Taller Regional de acuerdo al siguiente esquema:

- Región Patagonia: Sede CABA, Chubut, La Pampa, Neuquén, Río Negro, Santa Cruz y Tierra del Fuego. Dos participantes por provincia (12 en total).
- Región Cuyo: Sede Mendoza, Mendoza, San Juan y San Luis. Dos participantes por provincia (6 en total).
- Región NEA: Sede Corrientes, Chaco, Corrientes, Formosa y Misiones. Dos participantes por provincia (8 en total).
- Región NOA: Sede Salta, Catamarca, Jujuy, La Rioja, Salta, Santiago del Estero y Tucumán. Dos participantes por provincia (12 en total).
- Región Centro: Sede CABA, Buenos Aires, CABA, Córdoba, Entre Ríos y Santa Fe. Dos participantes por provincia (10 en total).



Lra. LAURA P. BIASOTTI  
DIRECTORA GENERAL DE  
ESTADÍSTICAS Y CENSO

ANEXO Nº 7

AGENCIA: PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE ESTADÍSTICAS VITALES Y DE REGISTRO CIVIL

PROVINCIA: LA PAMPA

PERSONAL Y PERFIL

CANT.	DENOMINACIÓN	PERFIL	PERÍODO
1	Responsable part - time	Técnico de nivel medio o estudios universitarios con conocimientos informáticos y preferentemente demográficos.	12 meses

2.- OBLIGACIONES DEL "INDEC"

- 1.- Establecer lineamientos, en el marco de la Comisión Interinstitucional de Estadísticas Vitales y de Registro Civil, que permitan mejorar las estadísticas vitales.
- 2.- Prestar asesoramiento técnico en general.
- 3.- Prestar asesoramiento técnico a las provincias cuya Dirección Provincial es productora de las estadísticas vitales para el cumplimiento de las tareas previstas en los cronogramas de trabajo.

3.- OBLIGACIONES DE LA "DIRECCIÓN"

- 1.- Designar al Responsable de la Actividad.
- 2.- Asistir a los Talleres Nacionales de capacitación organizados en el marco de esta actividad.
- 3.- Realizar las tareas previstas en el Plan de Trabajo anual indicado en el Convenio Marco.
- 4.- Elaborar los informes (cuadros, gráficos) que se acuerden.

  
 C/ta LAURA P. ELASOITI  
 DIRECCIÓN GENERAL DE  
 ESTADÍSTICAS VITALES Y DE REGISTRO CIVIL



4.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	RESP.	PERÍODO	OBSERVACIONES
Participar en el Taller Nacional sobre el Sistema de Estadísticas Vitales: Técnicas de evaluación y codificación, dirigido a los responsables provinciales.	DIRECCION	Tres (3) días Segundo semestre 2018	El objetivo es brindar instancias de capacitación, revisión conceptual y puesta en común de los procedimientos a seguir, por los responsables del Programa en funciones relacionados con la interpretación, comprensión y difusión de la información publicada y de los indicadores que se derivan del Sistema de Estadísticas Vitales.
2.- Concluir el informe de diagnóstico de la situación de las estadísticas vitales y definir prioridades provinciales de cobertura y evaluación de calidad.	DIRECCION	Primer semestre 2018	El objetivo de esta actividad es definir líneas de trabajo prioritarias para la provincia, relacionadas con la cobertura y calidad de la información, a partir del informe de diagnóstico elaborado en 2017.
3.- Participar en encuentros virtuales regionales para definir y realizar ejercicios de evaluación, cobertura y calidad de las Estadísticas Vitales, según situación provincial.	DIRECCION	Marzo/ Octubre 2018	Disponer de informes provinciales sobre la cobertura y calidad de las Estadísticas Vitales a fin de disponer de evidencia empírica que posibilite formular acciones normativas u operativas tendientes a mantener y mejorar la calidad del sistema.
4.- Convocar al Comité Provincial de Estadísticas Vitales y Registro Civil para presentar el estado de situación de las Estadísticas Vitales a nivel provincial.	DIRECCION	Segundo semestre 2018	El objetivo es potenciar a las acciones de los actores responsables del sistema, mediante la toma de decisiones conjuntas que contribuyan al mantenimiento del sistema.
5.- Definir actividades de supervisión a las oficinas locales de Registro civil en relación con el registro de hechos vitales.	DIRECCION	Agosto/ Noviembre 2018	Las actividades de supervisión serán notificadas en informes periódicos.

5.- CAPACITACION: Se prevé la asistencia del Coordinador/a provincial a un Taller nacional de 3 días a realizarse en "INDEC".



  
 Lic. LAURA P. BISSOTTI  
 DIRECTORA GENERAL DE  
 ESTADÍSTICAS VITALES Y REGISTRO CIVIL



ANEXO N° 8

ACTIVIDAD: SISTEMA DE ESTADÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS PROVINCIAL (SESDP)

PROVINCIA: LA PAMPA

OBLIGACIONES DEL "INDEC"

- 1.- Prestar asistencia técnica a la "DIRECCIÓN" para el desarrollo de metodologías orientadas al mejoramiento de la calidad de las fuentes de datos sectoriales provinciales requeridas para la elaboración de indicadores relativos al Sistema Integrado de Estadísticas Sociodemográficas.
- 2.- Brindar actividades de capacitación para contribuir al fortalecimiento del Registro Único de Casos de Violencia Contra las Mujeres (RUCVM) que lleva a cabo el "INDEC".
- 3.- Fomentar el desarrollo y sistematización de la información provincial proveniente de los registros administrativos de diferentes áreas sociodemográficas, salud, educación, viviendas colectivas, violencia de género, etc., para la construcción de indicadores consistentes y de calidad.
- 4.- Elaborar una propuesta de indicadores sociodemográficos comunes a todas las provincias, contruidos a partir de la información proveniente de registros administrativos provinciales en el marco de los Objetivos de Desarrollo sustentable (ODS).

2.- OBLIGACIONES DE LA "DIRECCIÓN"

- 1.- Mantener informado al "INDEC" el nombre del responsable provincial que se desempeña como coordinador del SESDP.
- 2.- Garantizar la participación del coordinador provincial en todos los eventos que realice la Dirección de Estadísticas Sectoriales del "INDEC" en el marco del SESDP.
- 3.- Elaborar un diagnóstico preliminar de las fuentes de datos sectoriales de la provincia y realizar las acciones necesarias para el fortalecimiento de los registros administrativos de todos los sectores que producen información sociodemográfica.
- 4.- Remitir al "INDEC" los informes de las tareas realizadas en los plazos establecidos.
- 5.- Contribuir al fortalecimiento del RUCVM aportando la información sobre violencia de género proveniente de las instituciones a nivel provincial.
- 6.- Analizar la propuesta de indicadores que elaborará el "INDEC" e informar acerca de la factibilidad de los mismos en la provincia, mencionando además otros indicadores que sean relevantes a nivel provincial.



ELIANA P. BRASOTTI  
DIRECTORA GERAL DE  
ESTADÍSTICA Y CENSO

## PROGRAMA DE ACTIVIDADES

## ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	RESP.	PERIODO
1.- Organizar talleres de sensibilización con los responsables del SESDP de las DPE en las que no se generalizaron los mismos, referidos a la sensibilización sobre violencia de género y a la presentación de los registros administrativos y características del RUCVM. (*)	INDEC	Abril/ Julio 2018
2.- Ejecutar un plan de asistencia, mediante la realización de reuniones técnicas en las provincias, orientado al mejoramiento de la calidad, cobertura y carga de datos de los registros administrativos provinciales correspondientes a los organismos que brindan datos al RUCVM, a partir del análisis de la información remitida.	INDEC	Marzo/ Diciembre 2018
3.- Completar el envío de las fichas de identificación de los organismos provinciales que no lo hicieron y de los organismos que se incorporen como proveedores de datos de casos de violencia contra las mujeres, aplicando el modelo entregado por el "INDEC" a cada responsable del SESDP (corresponde a actividades previstas en el Convenio 2016).	DPE	Marzo/ Julio 2018
4.- Organizar talleres de sensibilización con instituciones provinciales, potenciales aportantes al RUCVM, según requerimiento de la "DIRECCIÓN", con la finalidad de atender situaciones particulares. (*)	INDEC	Marzo/ Diciembre 2018
5.- Enviar al "INDEC" los registros provenientes de organismos provinciales que atienden casos de mujeres víctimas de violencia, que contengan el conjunto de variables propias del RUCVM.	DPE	Annual
6.- Elaborar informes cuatrimestrales del diagnóstico de la situación de la "DIRECCIÓN" con cada uno de los organismos aportantes al RUCVM.	DPE	Abril/ Diciembre 2018
7.- Realizar un relevamiento exhaustivo de las viviendas colectivas de la jurisdicción, de carácter público y privado, correspondientes a establecimientos de salud general, salud mental, hogares de menores, geriátricos, cárceles, comisarías, escuelas, conventos, etc. y proponer una serie de indicadores a partir de la información obtenida.	DPE	Marzo/ Julio 2018
8.- Iniciar el análisis de las estadísticas sectoriales provinciales (estadísticas de salud, hospitalarias, educativas, penitenciarias, etc. en relación con la cobertura, calidad, periodicidad, etc.).	DPE	Marzo/ Octubre 2018

(\*) Los talleres se realizarán en las DPE de las provincias que así lo requieran, dado que es necesaria la participación del personal de los organismos provinciales que captan casos de violencia contra las mujeres o bien con los organismos provinciales que elaboran estadísticas sectoriales, cuyo análisis y mejoramiento será abordado por el SESDP a partir del año 2018.  
Talleres de 2 días con 2 profesionales de la Dirección de Estadísticas Sectoriales del "INDEC" que se realizarán a lo largo del año 2018.

ANEXO N° 9

ACTIVIDAD: ESTUDIOS DE POBREZA EN EL MARCO DEL PROYECTO CENSAL - 2018

PROVINCIA: LA PAMPA



PERSONAL Y PERFIL

CANT.	DENOMINACIÓN	PERFIL	PERÍODO
1	Responsable part time	Técnico de nivel medio o estudios universitarios con conocimientos informáticos y preferentemente socioeconómicos o demográficos.	12 meses

2.- OBLIGACIONES DEL "INDEC"

- 1.- Brindar capacitación, asesoramiento y lineamientos generales para el estudio de la pobreza a nivel nacional y su posible utilización a nivel provincial y municipal.
- 2.- Elaborar indicadores y documentos de investigación relacionados con la temática.
- 3.- Organizar Talleres Regionales y/o cursos para capacitar y proyectar estrategias de producción de la información censal sobre pobreza.
- 4.- Prestar asesoramiento técnico a los integrantes de la "DIRECCION" para el cumplimiento de las tareas previstas anualmente en el Convenio Marco.

3.- OBLIGACIONES DE LA "DIRECCIÓN"

- 1.- Designar al Responsable de la Actividad.
- 2.- Asistir a los Talleres Nacionales de capacitación organizados en el marco de esta actividad.
- 3.- Realizar las tareas previstas en el Plan de Trabajo anual indicado en el Convenio Marco.
- 4.- Elaborar los informes (cuadros, gráficos) que se acuerden.

  
 Lc. LAURA F. SIASOTTI  
 DIRECTORA GENERAL DE  
 ESTADÍSTICAS Y CENSALES



**4.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

ACTIVIDADES	RESP.	PERIODO	OBSERVACIONES
Participar en los encuentros virtuales regionales sobre abordajes conceptuales y operacionales de la medición de la pobreza en el marco del proyecto censal antecedentes respectivos para el Censo 2020.	DPE	Enero/ Diciembre 2018	El objetivo central es construir un marco de información e intercambio sobre los desarrollos metodológicos relativos a la medición de la pobreza en el marco del proyecto censal y elaborar estrategias de difusión y utilización de la información censal en el nivel provincial y municipal.
2.- Elaborar los indicadores de pobreza con datos censales, a fin de conocer las operaciones básicas involucradas en su operacionalización y procesamiento. A fin de obtener un diagnóstico de fortalezas y debilidades para cada provincia de las mediciones utilizadas a nivel nacional.	DPE	Enero/ Octubre 2018	El objetivo es disponer de información integrada referida a la pobreza medida con datos censales en cada provincia cuyos resultados y análisis formen parte de los insumos producidos para la planificación y elaboración de políticas nacionales y provinciales.
3.- Exploración bibliográfica y discusión conceptual de las formas de identificación las urbanizaciones irregulares (villas de emergencia, asentamientos), con el objetivo de elaborar una definición conceptual y operativa que sustente la información a recopilar.	DPE	Enero/ Octubre 2018	El objetivo central es elaborar una definición conceptual general y armonizada entre todas las jurisdicciones del país, teniendo en cuenta los aspectos normativos vigentes en el país al presente, así como las particularidades concretas que asume la producción de urbanización popular en cada una de ellas. El propósito de esta actividad, es obtener información necesaria que permita planificar el operativo censal 2020, asegurando el mayor nivel de cobertura y caracterización que permita proporcionar información válida y confiable
4.- Realizar un ejercicio de análisis de la información relevada en 2010, que proporcione una primera mirada de los asentamientos irregulares nominalizados como áreas de villas de emergencia.	DPE	Tres (3) días Segundo Semestre 2018	El propósito de esta actividad es integrar nociones conceptuales y metodológicas sobre medición de la pobreza y elaborar una propuesta de informe que integre las perspectivas nacionales y las particularidades provinciales relativas a la temática.
5.- Participación del Coordinador en el segundo Taller de intercambio presencial sobre medición de la pobreza en el marco del proyecto censal 2020.	DPE	Tres (3) días Segundo Semestre 2018	El propósito de esta actividad es integrar nociones conceptuales y metodológicas sobre medición de la pobreza y elaborar una propuesta de informe que integre las perspectivas nacionales y las particularidades provinciales relativas a la temática.



  
 Dra. LAURA P. MASOTTI  
 DIRECTORA GRAL. DE  
 ESTADÍSTICAS Y C.





6. Elaboración de informe que resume los principales tópicos conceptuales considerados en la medición de pobreza y resultados obtenidos en la elaboración de los datos a nivel provincial.	DPE	Octubre / Diciembre 2018	Se espera la recepción de los informes provinciales a fines de diciembre de 2018.
--	-----	-----------------------------	---

5.- CAPACITACIÓN: El coordinador deberá asistir a un taller de capacitación nacional.

  
 Lic. LAURA P. BIASOTTI  
 DIRECTORA GRAL. DE  
 ESTADÍSTICAS Y CENSOS

ANEXO N° 10

ACTIVIDAD: CARTOGRAFIA Y SISTEMA DE INFORMACIÓN GEORREFERENCIADA (SIG)

PROVINCIA: LA PAMPA

PERSONAL Y PERFIL

CANT.	DENOMINACION	PERFIL	PERIODO
1	Coordinador de Cartografía /SIG (*)	Técnico de nivel medio, técnico o universitario con conocimientos de Cartografía y Sistema de Información Geográfica (SIG).	12 meses

(\*) Dada la naturaleza de la actividad se prevé que el responsable de la misma sea el coordinador del Área de Cartografía y SIG de la "DIRECCION".

**2.- OBJETIVOS**

1. Implementación de un Marco Geostatístico Nacional.
2. Actualización, completamiento y rectificación de la base de datos geográfica de las distintas capas de información, tanto para zona Urbana como Rural, a partir de imágenes georreferenciadas SPOT provistas por la CONAE y otras de que dispongan con georreferenciación CONAE.
3. Elaboración de cartografía para el relevamiento y actualización de la base geográfica de las áreas de Muestra Maestra Urbana de Viviendas de la Republica Argentina (MMUVR) al igual que en las áreas de las diferentes encuestas desarrolladas por el "INDEC".
4. Desarrollo e implementación del Plan de Actualización Continua.
5. Articulación de la información geográfica producida por el "INDEC" y la "DIRECCIÓN" con fuentes externas.
6. Incorporación del soft QGIS en análisis, edición y generación de archivos formato shape y del soft Sopl en procesamiento de imágenes.

**3.- OBLIGACIONES DEL "INDEC"**

1. Proveer a la "DIRECCIÓN" de las imágenes SPOT provistas por la CONAE, las cuales serán la fuente para el ajuste y rectificación de la base de datos geográfica urbana y rural de la provincia.
2. Elaborar documentos y normativas de trabajo para pautar técnicamente las tareas pertinentes.
3. Prestar asistencia técnica a los integrantes del área técnica de Cartografía/SIG de la "DIRECCION" para el cumplimiento de las tareas previstas en los cronogramas de trabajo.

  
 Lic. KAURIA P. BIASOTTI  
 INGENIERA EN SISTEMAS DE INFORMACION  
 ADMINISTRACION Y SERVICIOS





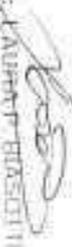
- 4.- Proveer a la "DIRECCION" de las herramientas necesarias para la automatización de procedimientos.
- 5.- Implementar cursos de capacitación de contenidos conceptuales para actualizaciones de software y/o procedimientos para el personal técnico de Cartografía/SIG de la "DIRECCION".
- 6.- Proveer a la "DIRECCION" de manuales básicos de usuarios de software libres (QGIS-SOPI).
- 7.- Monitorear y supervisar el avance y cumplimiento de las actividades previstas, por medio del contacto periódico via foro, mail o via telefónica.
- 8.- Publicar la base geográfica disponible por "INDEC" a través de un servicio web, para consulta desde la "DIRECCION".

**4.- OBLIGACIONES DE LA "DIRECCION"**

1. Designar al coordinador del área técnica de cartografía/SIG de la "DIRECCION".
2. Elaborar cartografía para el relevamiento y actualizar la base de datos geográfica de las áreas de la Muestra Maestra Urbana de Viviendas de la Republica Argentina al igual que para los diferentes Programas/Encuestas a desarrollar por "INDEC".
3. Actualizar, completar y rectificar la base geográfica provincial y las diferentes capas de información urbano rural provincial, tomando como fuente las imágenes georreferenciadas SPOT y otras de que dispongan con georreferenciación base CONAE.
4. Realizar las tareas convenidas en el Plan de Actividades.
5. Suministrar al Equipo Técnico del "INDEC" la información para evaluar los avances y el cumplimiento del cronograma de actividades previsto.
6. Asistir a los cursos de capacitación.
7. Colaborar en el desarrollo e implementación del Plan de Actualización Continua.

**5.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

ACTIVIDADES	RESP.	PERIODO	OBSERVACIONES
1.-Asistencia técnica al área de cartografía/SIG.	INDEC	Anual	A través del personal técnico del "INDEC" se ajustarán cronogramas específicos de trabajo y atenderán potenciales demandas devenidas del desarrollo de la base de datos geográfica de la "DIRECCION".
2.-Elaboración de Cartografía y Actualización de la Base de Datos Geográfica.	INDEC	Anual	Se deberá elaborar cartografía y actualizar la base geográfica de las áreas incluidas en los diferentes Programas/Encuestas a realizarse.
3.-Actualización de la MMUVRA.	DPE	Anual	Se deberán actualizar en la base de datos geográfica las áreas incluidas en la MMUVRA, según los requerimientos de la misma.


  
 Lic. RAFAEL BIASOLI
   
 Director(a) Jefe de
   
 ESTADÍSTICAS Y CENSO
   




4.-Actualización de la base de datos geográfica en el contexto del marco geostatístico.	INDEC/DPE	Anual	Validación o rectificación de las unidades político-administrativas y territoriales (departamentos, gobiernos locales, localidades, etc.) del "INDEC" a publicarse de forma integrada con otros organismos estatales.
5.-Puesta a prueba de herramientas para el monitoreo de la actualización geográfica en base a imágenes satelitales y otras fuentes.	INDEC/DPE	Anual	Puesta a prueba de herramientas (servicios web) desarrolladas por "INDEC" para el monitoreo de la actualización geográfica en base a imágenes satelitales y otras fuentes.
6.-Integración de la información geográfica a la IDERA.	INDEC/DPE	Anual	Análisis e identificación de la información geográfica que podrá aportar la "DIRECCION" y el "INDEC" a la Infraestructura de Datos Espaciales de la República Argentina (IDERA).
7.-Integración de la base geográfica censal con fuentes externas.	INDEC/DPE	Anual	Análisis de la base geográfica censal para su integración con bases geográficas generadas por otros organismos públicos.
8.-Incorporación de soft libres (OGIS-SOP1) para manejo de la base geográfica.	INDEC/DPE	Anual	Incorporar en las tareas de edición, análisis y consistencia de la base geográfica en sus distintas capas la utilización de softs libres.
9.-Revisión de la tabla de Segmentación para el CNA 2018	INDEC/DPE	Semestral	Revisar y rectificar la definición de segmentos según tabla de segmentación elaborada en la DPE acorde con las normativas a entregar por el "INDEC".
10.-Elaboración de cartografía en papel para CNA 2018	DPE	Semestral	Elaborar según aplicativo a desarrollar por el "INDEC" cartografía auxiliar con material geográfico de apoyo para la estructura de supervisión del operativo censal.
11.-Continuación Nomenclador 2° Etapa	DPE	Semestral	Finalizar el Nomenclador para localidades de 5.000 a 10.000 habitantes (CNA 2010) con rectificación geométrica, según normativas establecidas por el "INDEC".

**6.- CAPACITACIÓN A COORDINADORES**

Se estima que el Coordinador de Cartografía/SIG de la "DIRECCION" deberá asistir a DOS (2) Talleres de Capacitación en el año a realizarse en Ciudad de Buenos Aires.  
 En el transcurso del año, se espera organizar talleres de trabajo enfocados al análisis y publicación de la información geográfica producida por el "INDEC" y la "DIRECCION", como así también su integración con la información de Catastro y de otros organismos participantes de la IDERA.

  
 LRA LAURA P. BINSOTTI  
 DIRECTORA GENERAL DE  
 SERVICIOS Y ESTADÍSTICAS



## ANEXO N° 11



ACTIVIDAD: RELEVAMIENTO DEL SISTEMA ESTADISTICO PROVINCIAL (ReISEP)

PROVINCIA: LA PAMPA

1.- PERSONAL Y PERFIL		PERFIL
CANT.	DENOMINACIÓN	PERIODO
1	Referente Técnico / analista de nivel medio o estudios universitarios con conocimientos informáticos.	12 meses

### 2 - OBLIGACIONES DEL "INDEC"

- 1.- Proporcionar a la "DIRECCIÓN" los materiales de campo y metodológicos necesarios para el relevamiento de Servicios Estadísticos (SE) y Operaciones Estadísticas (OE) en el ámbito de la Administración Pública Provincial.
- 2.- Brindar actividades de capacitación para la implementación y desarrollo del relevamiento en sus distintas etapas.
- 3.- Prestar asistencia técnica en general y asistir en la solución de las distintas problemáticas que se presenten durante el operativo de acuerdo a cada realidad y característica provincial.
- 4.- Proporcionar los materiales necesarios para el relevamiento de Registros Administrativos de los Organismos de la Administración Pública Provincial.
- 5.- Elaborar los resultados con la información obtenida del relevamiento.
- 6.- Publicar los resultados sobre SE y OE del Sistema Estadístico Provincial (SEP) en la página web del "INDEC".

### 3 - OBLIGACIONES DE LA "DIRECCIÓN"

- 1.- Nombrar un referente provincial dentro de la "DIRECCIÓN" que responda por el operativo ReISEP siendo el nexa entre el equipo técnico que el Director Provincial designe y el equipo ReISEP del "INDEC".
- 2.- Garantizar la participación del personal asignado al relevamiento en las capacitaciones a implementar por la Dirección Nacional del Sistema Estadístico Nacional.
- 3.- Realizar las actividades previstas en el Plan de Trabajo del presente Convenio.
- 4.- Remitir al "INDEC" los informes de las tareas realizadas en los plazos establecidos.

  
 LIC. LAURA P. BIASOTTI  
 DIRECTORA GRAL. DE  
 ESTADÍSTICAS Y CENSO

4. V. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	RESP.	PERÍODO
1.- Actualizar Formulario de SE para relevar a la DPE.	INDEC	1° semestre 2018
2.- Relevar la DPE como SE y actualizar las OE propias.	DPE	Enero / Abril 2018
3.- Elaborar un documento de resultados del relevamiento en las DPE.	INDEC	Mayo / Julio 2018
4.- Difundir los resultados del relevamiento en las DPE en la página web del "INDEC".	INDEC	Marzo / Junio 2018
5.- Contfeccionar el mapa provincial con la estructura de la Administración Pública Provincial y otros Organismos de la jurisdicción.	DPE	1° semestre 2018
6.- Conformar un listado de SE provinciales.	DPE	Enero / Abril 2018
7.- Crear la plataforma provincial de carga y monitoreo.	INDEC	Enero / Abril 2018
8.- Realizar las capacitaciones de los contenidos conceptuales y operativos.	INDEC	Annual
9.- Relevar de los SE y OE de los Ministerios y Organismos de la Administración Pública Provincial.	DPE	Annual
10.- Ingresar al Sistema en ambiente provincial para monitorear y consistir la carga de la información de SE y OE provinciales.	DPE	Annual
11.- Realizar la consistencia / aprobación final de la información de SE y OE provinciales.	INDEC	Febrero / Noviembre 2018
12.- Enviar al "INDEC" informes de avance mensuales.	DPE	Annual
13.- Rediseñar el sitio de la Dirección Nacional del Sistema Estadístico Nacional en la página web del "INDEC" que permita mostrar los contenidos de los resultados de todo el relevamiento del SEP.	INDEC	1° semestre 2018
14.- Difundir los resultados del relevamiento de SE y OE provinciales en la página web del "INDEC".	INDEC	Abril / Diciembre 2018
15.- Elaborar un documento de resultados del relevamiento de SE y OE provinciales.	INDEC	Noviembre / Diciembre 2018
16.- Relevar los Registros Administrativos en los Organismos de la Administración Pública Provincial.	DPE	Enero / Octubre 2018
17.- Cargar los formularios de Registros Administrativos y elaborar un Inventario de Registros provinciales.	DPE / INDEC	Enero / Noviembre 2018



Lic. LAURA B. BIASOTTI  
DIRECTORA GENERAL

ANEXO N° 12



PROVINCIA DE LA PAMPA

ACTIVIDAD: CENSO NACIONAL AGROPECUARIO 2018 (CNA 18) – TAREAS PREPARATORIAS

CANT.	DENOM.	PERFIL	PERIODO
1	COORDINADOR	<p><u>Competencias técnicas</u></p> <p>Nivel de Estudios: egresados de carreras universitarias de Ciencias Agropecuarias: Agronomía, Veterinaria, Ingeniería Forestal, Ingeniería Zootecnista, etc.; o carreras universitarias de Sociología, Estadística, Economía, Geografía, Administración y Ciencias Ambientales con experiencia laboral en el sector rural; o carreras de nivel técnico superior, vinculadas al sector agropecuario.</p> <p><u>Conocimientos y experiencia requeridos:</u> Conocimiento de la normativa provincial que rige la contratación de personal; sólidos conocimientos y experiencia en organización y coordinación de relevamientos masivos de datos, preferentemente relacionados con temáticas del sector agropecuario; experiencia en coordinación de equipos de trabajo; Conocimientos de elaboración y ejecución presupuestaria; buen manejo de dispositivos electrónicos, de navegación por Internet y de programas tales como Google Earth o Google Maps. Conocimiento de la Ley N° 17.622, especialmente el art. 10° y de la normativa relativa al secreto estadístico.</p> <p><u>Competencias actitudinales:</u> Capacidad de planificación y organización; capacidad de control de gestión; autonomía para la toma de decisiones; capacidad de negociación y resolución de situaciones complejas; capacidad de liderazgo, conducción y organización de equipos de trabajo; capacidad para la construcción de relaciones interpersonales; disposición para aceptar la metodología de trabajo establecida para el operativo; responsabilidad y confidencialidad en el ejercicio de la función; discreción y reserva en el manejo de la información.</p> <p><u>Dedicación horaria:</u> Dedicación a tiempo completo. Disponibilidad para monitorear el operativo incluso sábado y domingo.</p> <p><u>Requisito operativo:</u> Disponer de movilidad propia y teléfono celular, así como también de una computadora o notebook con conexión a Internet. Disponibilidad para desplazarse en toda la provincia.</p>	10 meses

  
 Lic. LAURA P. BRASOTTI  
 DIRECTORA GENERAL



2. OBJETO

1. Coordinación del operativo de campo provincial del CNA 2018.



**3. OBLIGACIONES DEL "INDEC"**

- 1. Determinar los objetivos, elaborar la metodología y establecer las pautas técnicas a utilizar en la implementación del CNA 2018.
- 2. Suministrar los dispositivos electrónicos para las actividades de capacitación y para el levantamiento y captura de datos, y disponer el sistema de gestión instalado en un servidor instalado en el "INDEC".
- 3. Brindar la capacitación y el soporte necesario a la "DIRECCIÓN".
- 4. Suministrar los manuales y otros instrumentos de capacitación en formato electrónico necesarios para las capacitaciones y el operativo de campo y de gabinete.
- 5. Determinar los perfiles del personal a contratar para el operativo.
- 6. 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.
- 7. Monitorear la capacitación y evaluación del personal afectado al operativo censal CNA 2018.
- 8. Monitorear la calidad del relevamiento durante el proceso de recolección, procesamiento y análisis de datos.
- 9. Disponer el personal profesional y técnico que acompañe al personal incorporado por la "DIRECCIÓN" durante todo el operativo de campo.

**4. OBLIGACIONES DE LA "DIRECCIÓN"**

- 1. Nombrar un Coordinador provincial, según las pautas emanadas expresamente del "INDEC" para desarrollar el operativo.
- 2. Gestionar la firma del Decreto Provincial de adhesión al CNA 2018.
- 3. Gestionar la disponibilidad de los catastros provinciales geométricos y jurídicos.
- 4. Comunicar y facilitar información a las autoridades locales y entidades públicas y privadas, sobre la realización del CNA 2018, coordinando las acciones con la Dirección Nacional de Difusión y Comunicación del "INDEC".
- 5. Orientar y controlar la actividad del Coordinador provincial con la finalidad de garantizar el estricto cumplimiento de todas las etapas de preparación y ejecución del CNA 2018, y de los términos del presente Convenio.
- 6. Asegurar los medios necesarios para la asistencia del Coordinador provincial a las reuniones convocadas por el "INDEC".

**5. DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS DEL COORDINADOR PROVINCIAL DEL CNA 2018**

**5.1. Antes del relevamiento**

- 1. Colaborar, en los casos en que así se requiriera, en la gestión tendiente a la firma del Decreto Provincial de adhesión a la realización del CNA 2018.
- 2. Establecer contactos directos con autoridades municipales o comunales para obtener su apoyo y, eventualmente, recursos necesarios para las actividades censales.

  
 LILIANA P. BRASOTTI  
 DIRECTORA DSA. INE





3. Coordinar las tareas de segmentación en la jurisdicción provincial.  
 Programar, en función de la segmentación, las sedes de Supervisión y toda otra necesidad de locales o infraestructura, así como la movilidad y seguridad, arbitrando los medios que permitan la normal realización de las tareas durante el operativo.
5. Organizar las actividades de difusión relativas a la realización del CNA 2018 en la jurisdicción provincial.
6. Articular los contactos necesarios para censar áreas que presenten dificultades de acceso, rechazos, etc.
7. Realizar la convocatoria y selección del personal requerido, para la estructura censal provincial, según los perfiles especificados para cada caso y asegurar la disponibilidad, a lo largo del operativo, de los recursos humanos de toda la estructura censal.
8. Leer los Manuales del Operativo.
9. Asistir al curso de capacitación para Coordinadores provinciales y Jefes de Zona que se realizará en Buenos Aires, en los días y horarios que se le indiquen.
10. Determinar las sedes de capacitación en su jurisdicción, asegurando que dispongan de todos los elementos didácticos requeridos de acuerdo a la metodología de trabajo establecida por el "INDEC".
11. Recibir, ordenar y distribuir los materiales de capacitación a los distintos puestos de la estructura.
12. Informar al "INDEC" la nómina del personal designado, detallando datos personales, puestos y demás requisitos establecidos.
13. Organizar la distribución de los materiales censales al resto de la estructura.
14. Asignar cada conjunto de áreas de trabajo a su respectivo Jefe de Zona.
15. Presentar informes mensuales, de avance, de las actividades precensales previstas, de acuerdo a los lineamientos brindados oportunamente por el "INDEC".

**5.2. Durante el relevamiento**

1. Monitorear el avance del operativo en la Provincia a través del sistema de gestión y adoptar las acciones que resulten pertinentes para que se cumplan los plazos operativos.
2. Administrar los fondos que se asignen a movilidad y otros gastos de la estructura censal.
3. Mantener contacto periódico con los Jefes de Zona y Supervisores para conocer y resolver las dificultades que se presenten en el operativo.
4. Comunicar las recomendaciones operativas que realice el "INDEC".
5. Evaluar la calidad del trabajo del personal bajo su dependencia, tomando los recaudos necesarios para solucionar los inconvenientes que se presenten.
6. Responder las consultas del Equipo Central del "INDEC" relativas al seguimiento y control del operativo.
7. Garantizar la cobertura de aquellos puestos de la estructura censal que eventualmente quedaran vacantes por deserción de las personas originalmente designadas.
8. Monitorear frecuentemente la emisión y resolución de productores a censar fuera del segmento donde se ubican sus explotaciones.
9. Realizar las gestiones correspondientes ante la "DIRECCIÓN" para tramitar los Únicos Avisos y/o Intimaciones correspondientes a los casos de rechazo.

  
 ROSALVA BIASOTTI  
 DIRECTORA GENERAL DE  
 ESTADÍSTICAS Y CENSOS

3. Después del relevamiento

- 1. Recibir de los Jefes de Zona, los materiales de trabajo utilizados durante el operativo.
- 2. Recibir y resolver los casos de productores que deban censar sus EAPs fuera de término.
- 3. Revisar el informe final de los Jefes de Zona y solicitarles las modificaciones que considere necesarias.
- 4. Coordinar el envío de los materiales de trabajo al "INDEC" en el plazo previsto.
- 5. Elaborar el informe final de su gestión, siguiendo las indicaciones impartidas por el "INDEC".



5.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	RESP.	PERIODO
Cartografía: segmentación definitiva.	INDEC/DPE	Marzo 2018
Selección del Coordinador. Firma del Decreto Provincial	DPE	Marzo 2018
Capacitación del Coordinador.	INDEC/DPE	Abril/Agosto 2018
Selección y capacitación de la Estructura Censal.	DPE	Septiembre/Noviembre 2018
Operativo de campo. Barrido Territorial.	DPE	Diciembre 2018

Lic. LAURA P. BRASOTTI  
 DIRECTORA GENERAL DE  
 ESTADÍSTICAS Y CENSO



## ANEXO N° 13

ACTIVIDAD: CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN, HOGARES Y VIVIENDA 2020 - ARCHIVO DE DOMICILIOS DE LA REPÚBLICA ARGENTINA (ADRA) - TAREAS PREPARATORIAS

PROVINCIA: LA PAMPA



1.- PERSONAL Y PERFIL		PERFIL	PERÍODO
CANT.	DENOMINACIÓN		
1	Responsable part - time	Técnico de nivel medio o estudios universitarios con experiencia en relevamiento censal o grandes operativos estadísticos.	12 meses

Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-9

**V. Selección de Consultores Individuales**

5.1. Normalmente se emplea a consultores individuales para servicios para los que: (a) no se necesitan equipos de personal; (b) no se necesita apoyo profesional adicional externo (de la oficina central); y (c) la experiencia y las calificaciones de la persona son los requisitos primordiales. Si debido al alto número de consultores individuales la coordinación, la administración o la responsabilidad colectiva se hicieran difíciles, sería preferible contratar a una firma de consultores.

5.2. La selección de consultores individuales se hace teniendo en cuenta sus calificaciones para realizar el trabajo. No se requiere publicación y los consultores no necesitan presentar propuestas. Se pueden seleccionar sobre la base de la comparación de las calificaciones de por lo menos tres (3) candidatos entre quienes hayan expresado interés en el trabajo, o bien hayan sido contactados directamente por el **Prestatario**. Las personas consideradas en la comparación de calificaciones deben cumplir con las calificaciones mínimas pertinentes y los que se seleccionen para ser contratados por el **Prestatario** deben ser los mejor calificados y deben ser plenamente capaces de realizar el trabajo. La capacidad de los consultores se juzgará sobre la base de sus antecedentes académicos, su experiencia y, si corresponde, su conocimiento de las condiciones locales, como el idioma, la cultura, el sistema administrativo y la organización del gobierno.

**2.- OBLIGACIONES DEL "INDEC"**

- 1.- Establecer lineamientos generales y específicos para la implementación del Proyecto del Censo Nacional de Población, Hogares y Vivienda 2020.
- 2.- Prestar asesoramiento técnico en general.
- 3.- Prestar asesoramiento técnico a las provincias cuya Dirección Provincial es responsable del cumplimiento de las tareas previstas en los cronogramas censales de trabajo.

  
LIDIA A. BRASOTTI  
DIRECTORA GRAL. DE  
ESTADÍSTICAS E INVEST.





**3. OBLIGACIONES DE LA "DIRECCIÓN"**

- 1.- Designar al Responsable de la Actividad.
- 2.- Asistir a los Talleres Nacionales de capacitación organizados en el marco de esta actividad.
- 3.- Realizar las tareas previstas en el Plan de Trabajo anual indicado en el Convenio Marco.
- 4.- Elaborar los informes (cuadros, gráficos) que se acuerden.

**4.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

ACTIVIDADES	RESP.	PERÍODO	OBSERVACIONES
1.- Conocer el proyecto censal elaborado a nivel nacional, a fin de ir identificando aspectos específicos a nivel provincial que deberían ser considerados.	DPE	Marzo/ Diciembre 2018	El objetivo es generar estrategias de implementación del proyecto censal en forma integrada atendiendo los aspectos nacionales y particularidades provinciales.
2.- Elaborar un diagnóstico sobre el estado de situación de la provincia en relación a las áreas de mayor relevancia en la implementación del relevamiento censal, en particular, las actividades preparatorias relativas a la elaboración del Archivo de Domicilios de la Republica Argentina (ADRA) en el nivel provincial.	DPE	Marzo /Abril 2018	El objetivo de esta actividad es definir líneas de trabajo prioritarias para la provincia que permita desarrollar las tareas preparatorias del Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas 2020, en particular las relativas al ADRA.
3.- Participar en encuentros virtuales regionales para implementar actividades específicas relacionadas con el ADRA.	DPE	Marzo/Octubr e 2018	El objetivo es consensuar estrategias y normas de procedimiento que faciliten las tareas de segmentación, relevamiento y difusión de la información censal.
4.- Participación de la Coordinadora y un asistente al taller regional de capacitación sobre el diseño conceptual de la cédula censal.	DPE	Cuatro (4) días Segundo semestre 2018.	El objetivo es conocer en profundidad la cédula censal y las tareas asociadas a su diseño, relevamiento, procesamiento y elaboración de los resultados. A fin de lograr el conocimiento compartido de la fundamentación, conceptualización y operacionalización de los contenidos de la cédula censal.

Lic. LAURA P. BIASOTTI  
DIRECTORA GENERAL DE  
ESTADÍSTICAS Y CENSO

5.- CAPACITACIÓN: Se prevé un taller de capacitación regional del que deberán asistir el responsable y un asistente.

6.- MONTO DE LA ACTIVIDAD: \$139.500.-

El financiamiento de esta actividad proviene del contrato de préstamo suscripto entre el Banco Interamericano de Desarrollo y la Republica Argentina N° 4243-OC/AR, en consecuencia, resultan aplicables las politicas establecidas por el mencionado Organismo Multilateral a los efectos de su rendición.



Lic. LAURA P. BIASOTTI  
Directora Gral. de



## ANEXO N° 14

### 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 ESTADÍSTICA 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.).

LIC. LAURA P. BIASOTTI  
DIRECTORA GRAL. DE  
ESTADÍSTICAS Y CENSOS



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 revelará 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 ESTADÍSTICA Y CENSOS para proveer dichas copias.

LIC. LAURA P. BIASOTTI  
DIRECTORA GENERAL DE  
ESTADÍSTICAS Y CENSOS

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 ESTADÍSTICA 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 ESTADÍSTICA 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.

-----0-----

Lic. LAURA P. BIASOTTI  
DIRECTORA GENERAL DE  
ESTADÍSTICAS Y CENSOS



PROVINCIA DE LA PAMPA 4

La/EI 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 cesarias, 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 2018, firma  
 DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a idénticos efectos. -

**Firma:**

**Aclaración:**

**DNI:**

Lic. LAURA P. BIASOTTI  
DIRECTORA GRAL. DE  
ESTADÍSTICAS Y CENSOS