PODER LEGISLATIVO

PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO,
ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR
REPÚBLICA ARGENTINA

LEGISLADORES

Nº 494 **PERIODO LEGISLATIVO 2017**

EXTRACTO: P.E.P NOTA Nº 248/17 ADJUNTANDO DECRETO PROVINCIAL Nº 2937/17 , QUE RATIFICA EL CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA REGISTRADO BAJO EL Nº 17905, SUSCRIPTO ENTRE LA PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO Y EL INDEC.

Entró en la Sesión de:

Girado a la Comisión Nº:

Orden del día Nº:

FOLIO Nº 64

Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina

NOTA Nº 248
GOB.

Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
Poder Legislativo
PRESIDENCIA
REGISTRO Nº 3026 | 07 NOV 2017 | HORA 12:37
Nancy SARAMANCA
Auxiliar Administrativo
Despacho de Presidencia
Poder Legislativo

USHUAIA, 01 NOV. 2017

SEÑOR PRESIDENTE:

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., en mi carácter de Gobernadora de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, con el objeto de remitirle fotocopia autenticada del Decreto Provincial Nº 2937/17, por el cual se ratifica el Convenio Marco de Cooperación y Asistencia Técnica, registrado bajo el Nº 17905, celebrada con el Instituto Nacional de Estadística y Censos (I.N.D.E.C.), representado por su Director el Lic. Jorge Alberto TODESCA, D.N.I. Nº 4.558.447, a los efectos establecidos por los artículos 105 Inciso 7) y 135 Inciso 1) de la Constitución Provincial.

Sin otro particular, saludo a Ud. con atenta y distinguida consideración.

AGREGADO:
Lo indicado en el texto.-

9

Dra. Rosana Andrea BERTONE
Gobernadora
Provincia de Tierra del Fuego,
Antártida e Islas del Atlántico Sur

PODER LEGISLATIVO
SECRETARIA LEGISLATIVA
06 NOV 2017
494 MESA DE ENTRADA
Nº ..... Hs. 13:55 Fs. .....

Pase Sec. Legislativa.

AL SEÑOR
PRESIDENTE DE LA
LEGISLATURA PROVINCIAL
Dn. Juan Carlos ARCANDO
S/D.-

Juan Carlos ARCANDO
Vicegobernador
Presidente del Poder Legislativo
03/11/17

FOLIO 2

Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
Poder Ejecutivo

2937/17

USHUAIA, 24 OCT. 2017

VISTO el Expediente N° 12419-JG/17 del registro de esta Gobernación; y

CONSIDERANDO:

Que mediante el mismo tramitó el Convenio Marco de Cooperación y Asistencia Técnica suscripto entre el Instituto Nacional de Estadística y Censos (I.N.D.E.C.), representado por su Director el Lic. Jorge Alberto TODESCA, DNI N° 4.558.447, y la Provincia de Tierra del Fuego Antártida e Islas del Atlántico Sur, por intermedio del Instituto Provincial de Análisis e Investigación, Estadística y Censos (I.P.I.E.C.), representada por el Director Provincial de Gestión de Datos, quién en su momento se encontraba a cargo de la Dirección General del mencionado Instituto. Sr. Juan Miguel PUTTINI, D.N.I. N° 20.207.598.

Que el convenio tiene como objeto dar cumplimiento al Programa Anual de Estadística y con tal fin establecer la colaboración técnica de ambos organismos.

Que se cuenta con la partida presupuestaria necesaria para afrontar el gasto que demande el cumplimiento del presente, obrante a fojas 69.

Que el mencionado convenio fue suscripto en fecha veintinueve (29) de junio de 2017 y se encuentra registrado bajo el N° 17.905, resultando procedente la ratificación, dando posterior intervención a la Legislatura Provincial.

Que la suscripta se encuentra facultada para dictar el presente acto administrativo en virtud de lo dispuesto en el artículo 135 de la Constitución Provincial.

Por ello:

LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO,
ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR
D E C R E T A:

ARTÍCULO 1°.- Ratificar en todos sus términos el Convenio Marco de Cooperación y Asistencia Técnica, entre la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, por intermedio del Instituto Provincial de Análisis e Investigación, Estadística y Censos, representada por el Director Provincial de Gestión de Datos de la Provincia, quién en su momento se encontraba a cargo de la Dirección General del mencionado Instituto. Sr. Juan

///...2

G.T.F.
LCP
9

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T

FOLIO 3

Provincia de Tierra del Fuego, Antártida
e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
Poder Ejecutivo

.../// 2

Miguel PUTTINI, D.N.I. N° 20.207.598 y el Instituto Nacional de Estadística y Censos (I.N.D.E.C.), representado por su Director el Lic. Jorge Alberto TODESCA, D.N.I N° 4.558.447, registrado bajo el N° 17.905, y cuya copia autenticada forma parte del presente. Ello, por los motivos expuestos en los considerandos.

ARTÍCULO 2°.- Remitir copia autenticada del presente a la Legislatura Provincial para su aprobación, conforme a lo estipulado en los artículos 105, inciso 7 y 135, inciso 1 de la Constitución Provincial.

ARTÍCULO 3°.- Notificar al Instituto Nacional de Estadística y Censos. Comunicar a quién corresponda. Dar al Boletín Oficial de la Provincia y archivar.

DECRETO N° 2937 / 17

G.T.F.
LCP
9

Leonardo Ariel GORBACZ
Ministro
Jefe de Gabinete

Dra. Rosana Andrea BERTONE
Gobernadora
Provincia de Tierra del Fuego,
Antártida e Islas del Atlántico Sur

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

FOLIO Nº 4

MINISTERIO DE HACIENDA
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

G. T.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO Nº 17905
FECHA 11 JUL 2017

CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA

Entre el Instituto Nacional de Estadística y Censos, en adelante denominado "INDEC", representado para este acto por su Director y representante legal, Licenciado Jorge TODESCA, quien constituye domicilio en la Avda. Julio A. Roca N° 609, 2° piso, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, por una parte y por la otra, el Instituto Provincial de Análisis e Investigación, Estadística y Censos de la provincia de TIERRA DEL FUEGO, ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR, en adelante denominado "INSTITUTO PROVINCIAL", representado en este acto por el Director Provincial de Gestión de Datos, Señor Juan Miguel PUTTINI, con domicilio legal en Av. San Martín 788, 1° Piso, de la Ciudad de Ushuaia; conjuntamente denominadas "LAS PARTES"; convienen celebrar, en ejercicio de las competencias que legalmente tienen asignadas deciden celebrar, "ad referéndum" de la Señora Gobernadora de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur el presente Convenio Marco de Cooperación y Asistencia Técnica, en adelante denominado "CONVENIO MARCO". ----------

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 el Instituto Provincial de Análisis e Investigación, Estadística y Censos de la provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, 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 2017, con el alcance y bajo los términos y condiciones que para cada una de ellas "LAS PARTES" de

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T

MINISTERIO DE HACIENDA
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS

FOLIO Nº 6

común acuerdo 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 y con tal fin se implementa una colaboración técnica entre los organismos firmantes, que permita al "INDEC" cumplir con los fines públicos expuestos en el Artículo 2° del Decreto N° 3.110/1970, especificando entre las partes intervinientes, el nombre y objeto de las actividades, la cantidad de personal, el perfil, la duración del periodo de contratación, el cronograma de entrega de las partes, las tareas que las partes deberán realizar y las obligaciones especiales de cada actividad, según describen los Anexos que a continuación se enumeran. ----------

1. Encuesta Permanente de Hogares Continua, en Anexo N° 1.----------
2. Índice de Precios, en Anexo N° 2.----------
3. Índice de Salarios, en Anexo N° 3. ----------
4. Encuesta de Ocupación Hotelera, en Anexo N° 4.----------
5. Estadísticas de Permisos de Edificación, en Anexo N° 5.----------
6. Programa de Análisis Demográfico, en Anexo N° 6. ----------
7. Estadísticas Vitales y de Registro Civil, en Anexo N° 7.----------
8. Cartografía y Sistema de Información Geográfica (SIG), en Anexo N° 8. ----------
9. Sistema de Estadísticas Sociodemográficas (SESD), en Anexo N° 9. ----------
10. Taller de Pobreza en el marco del Proyecto Censal, en Anexo N° 10. ----------

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, el "INSTITUTO PROVINCIAL" 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

Marcos S. ANIBALDI
Director Dpto. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

CONVENIO REGISTRADO
BAJO Nº 179/05
FECHA 11 JUL 2017
G. T.

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Dpto. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T

FOLIO Nº 6

MINISTERIO DE HACIENDA
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS

Marcos S. ANIBALDI
Director Dpto. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

CONVENIO REGISTRADO
BAJO Nº 1905
FECHA 11 JUL 2017

G.T.

estadísticas o censales de las disposiciones consagradas en la Ley N° 17.622, su Decreto Reglamentario N° 3.110/1970, la Disposición INDEC Nº 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° 11. El "INDEC" podrá solicitar la remisión de las referidas Declaraciones Juradas debidamente suscriptos 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: ----------

1.- El "INDEC" se compromete a: ----------

a) Financiar con cargo a su presupuesto, de acuerdo al Artículo 7°, incisos a) y b), y Artículo 8° de la Ley N° 17.622, los gastos que demande el cumplimiento del presente Convenio hasta un monto de PESOS TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO ($3.334.754.-). El importe será abonado en DOS (2) cuotas: la primera del 50% del monto total durante el segundo trimestre del año 2017 y la segunda del 50% restante durante el tercer trimestre del año 2017; ello de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias que en cada oportunidad existan. En ningún caso, el "INSTITUTO PROVINCIAL" 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 al "INSTITUTO PROVINCIAL" 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. ----------

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Dpto. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

MINISTERIO DE HACIENDA
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS

FOLIO Nº

d) Supervisar, evaluar y auditar el funcionamiento de las distintas etapas de las actividades. ----------

e) Capacitar a los técnicos del "INSTITUTO PROVINCIAL" que se desempeñen como responsables de las actividades. ----------

2.- El "INSTITUTO PROVINCIAL" se compromete a:----------

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. Los nombres y apellidos y antecedentes del personal dedicado a cada actividad se harán conocer a el "INDEC" mediante comunicación fehaciente cursada dentro de los TREINTA (30) días de producida su contratación y/o asignación de tareas.

b) Realizar las contrataciones de personas y/o todos los actos administrativos necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el presente Convenio Marco. ----------

c) Abonar, con cargo a las partidas presupuestarias correspondientes a los fondos destinados al presente Convenio, las erogaciones emergentes de la realización de las actividades previstas, incluidos los gastos de movilidad y seguros, relativos al personal técnico que por razones de organización y trabajo deban trasladarse para efectuar tareas de campo. ----------

d) 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. ----------

e) Presentar una copia de la certificación del ingreso de los fondos dentro de los TREINTA (30) días de recibida la transferencia respectiva. ----------

f) 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. ----------

g) **Responsabilidad.** Los agentes que el "INSTITUTO PROVINCIAL" afecte para la realización de las tareas en el marco del presente Convenio - cualquiera sea la modalidad contractual por medio de la que tales agentes se vinculen con el

Marcos S. ANIBALDI
Director Dcep. Adm. y Registro
D.G.D.C y R.-S.L. y T.

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO Nº 1 7 9 0 5
FECHA 11 JUL 2017

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Dcep. Adm. y Registro
D.G.D.C y R.-S.L. y T.

MINISTERIO DE HACIENDA
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS

FOLIO Nº 8

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO Nº 17905
FECHA 11 JUL 2017

"INSTITUTO PROVINCIAL" -, en ningún caso serán considerados como dependientes y/o contratados por el "INDEC". Consecuentemente el "INSTITUTO PROVINCIAL" se obliga a mantener indemne al "INDEC" frente a cualquier reclamo y/o demanda judicial, extrajudicial o administrativa que los mencionados agentes 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 los agentes afectados por el "INSTITUTO PROVINCIAL", ésta deberá reintegrar a el "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 de el "INDEC" y/o Estado Nacional fueran objeto de embargo derivado de reclamos o demandas como los referidos, el "INSTITUTO PROVINCIAL" se obliga a sustituir los bienes afectados por la medida cautelar por otros de su propiedad o de la titularidad de la jurisdicción a la que pertenece el "INSTITUTO PROVINCIAL", 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 del "INSTITUTO PROVINCIAL" la contratación y pago de las pólizas de seguro que amparen el riesgo de responsabilidad civil y accidentes de trabajo por eventos que afecten a sus agentes por las tareas que realicen con motivo o en ocasión de la ejecución del presente Convenio. ----------

CUARTA – Evaluaciones conjuntas. ----------

El "INDEC" determinará los perfiles que deberán reunir las personas que el "INSTITUTO PROVINCIAL" afecte o contrate para la realización de las tareas en jurisdicción provincial que integran el objeto de este Acuerdo. El "INSTITUTO PROVINCIAL" deberá informar en forma previa y con razonable antelación al "INDEC" sobre la eventual remoción de los coordinadores o responsables de los grupos de trabajo conformados para la cumplimentación del presente. ----------

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

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T

MINISTERIO DE HACIENDA
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS

FOLIO Nº 8

Marcos S. ANIBALDI
Director Desc. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO Nº 1795
FECHA 11 JUL 2017

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 - 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, modalidades y el cronograma respectivo. ----------

SÉPTIMA - Rendición de Cuentas. ----------

El "INSTITUTO PROVINCIAL" 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 operativos detallados en los Anexos que integran el presente, conforme lo establecen las disposiciones contenidas en los artículos 2º, inciso f) y 4º del Decreto Nº 3.110/1970, reglamentario de la Ley N° 17.622 o las que en el futuro las sustituyan o complementen. La rendición de cuentas deberá efectuarla dentro de los plazos y con las formalidades establecidas en el "PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE GASTOS DE CONVENIOS CELEBRADOS ENTRE EL INDEC Y LAS DIRECCIONES PROVINCIALES DE ESTADÍSTICA Y TERCERAS INSTITUCIONES" que integra el presente como Anexo N° 12.----------

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desc. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

MINISTERIO DE HACIENDA
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS

FOLIO Nº 10

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 del "INSTITUTO PROVINCIAL". ----------

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

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

El "INDEC" podrá auditar la gestión técnica y administrativa de las actividades previstas en el presente Convenio y del uso de los fondos que en consecuencia remite, para lo cual el "INSTITUTO PROVINCIAL" 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 el "INSTITUTO PROVINCIAL" 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 –Caso Fortuito y Fuerza Mayor. ----------

De producirse acontecimientos imprevistos o de fuerza mayor que impidieran o demoraran el cumplimiento del presente Convenio Marco, 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 el "INSTITUTO PROVINCIAL" rendirá cuenta documentada de la imputación de fondos y de las tareas efectivamente cumplidas hasta la fecha en que se produjo la suspensión. Si

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO Nº 17905
FECHA 11 JUL 2017

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

MINISTERIO DE HACIENDA
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS

FOLIO Nº 11

como consecuencia de la subsistencia de la fuerza mayor, no pudiera reformularse el Convenio, el "INSTITUTO PROVINCIAL" 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 - 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 que objeto del presente Convenio Marco y/o del los Convenios Ampliatorios que se encuentren en curso de ejecución. Cuando la rescisión incausada haya sido decidida por el "INSTITUTO PROVINCIAL", éste 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.----------

DECIMA PRIMERA – Infracciones a la Ley N° 17.622. ----------

El "INSTITUTO PROVINCIAL" asume la facultad, prevista en el Artículo 17° del Decreto Nº 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 estadistica que el "INSTITUTO PROVINCIAL" 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 del "INSTITUTO PROVINCIAL" aplicará la sanción pertinente, previa intervención de un asesor jurídico de la jurisdicción a la que pertenece el "INSTITUTO PROVINCIAL". Los Recursos de Reconsideración que interpusieran los infractores serán resueltos por el mismo funcionario. ----------

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO Nº 17905
FECHA 11 JUL 2017

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T

MINISTERIO DE HACIENDA
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS

FOLIO Nº 12

El importe de dichas penalidades será ingresado a la cuenta corriente Nº 2854/15 Banco de la Nación Argentina, sucursal Plaza de Mayo, denominada M. Econ. 50-321-INDEC Recaud. F.13.----------

El "INSTITUTO PROVINCIAL" 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, el "INSTITUTO PROVINCIAL" 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 y/o los abogados asistentes contratados y/o los integrantes del Ministerio Público de la Defensa y/u otros abogados de servicios jurídicos oficiales, inicien las actuaciones judiciales pertinentes contra el infractor.-----

DECIMA SEGUNDA – 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 el "INSTITUTO PROVINCIAL" a través de su Director y por el "INDEC" a través de la Dirección de Coordinación del Sistema Estadístico Nacional.----------

DECIMA TERCERA - Incumplimiento.----------

En caso de incumplimiento, por alguna de las partes, de las obligaciones asumidas en el presente Convenio Marco, 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:----------

a) El "INSTITUTO PROVINCIAL" 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 el inciso a) del Punto 1 de la cláusula TERCERA, dentro de los TREINTA (30) días de la fecha convenida y/o del material conforme al

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C y R.-S.L. y T.

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO Nº 17905
FECHA 11 JUL 2017

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C y R.-S.L. y T.

MINISTERIO DE HACIENDA
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS

Pcia. de Legislatura FOLIO 13

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 del "INSTITUTO PROVINCIAL", 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. ----------

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO N° 17905
FECHA 11 JUL 2017

DECIMA CUARTA – Vigencia. ----------

El presente Convenio tendrá una vigencia de UN (1) año computado desde la fecha de su firma por los representantes de "LAS PARTES" individualizados en la introducción. A su vencimiento "LAS PARTES" podrán formalizar un nuevo convenio.

DECIMA QUINTA – Solución de divergencias. ----------

En caso de suscitarse divergencias entre "LAS PARTES" respecto de la interpretación de las cláusulas de la ejecución de las obligaciones que asuman en el presente Convenio Marco y/o de los Convenios Ampliatorios que celebren, procurarán resolver las mismas amigablemente, adecuando sus actos al principio de legalidad y buena fe. A los fines de la interpretación de las cláusulas de este Convenio y de las que se integren en los Convenios Ampliatorios, 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. ----------

En caso de no resolverse la divergencia 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 resolver el presente debiendo notificar a la otra por medio fehaciente su decisión resolutoria. En

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

MINISTERIO DE HACIENDA
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS

FOLIO Nº 14

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

C.F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO Nº 1795
FECHA 11 JUL 2017

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.----------

DECIMA SEXTA – 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 firma UN (1) ejemplar y a un solo efecto, en Buenos Aires, a los 29 días del mes de JUNIO del año 2017.

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

Lic. JORGE A. TODESCA
DIRECTOR
Instituto Nacional de Estadística y Censos
I.N.D.E.C.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T

ANEXO N° 1

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO Nº 17905
FECHA 11 JUL 2017

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registre
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

ACTIVIDAD: ENCUESTA PERMANENTE DE HOGARES CONTINUA

PROVINCIA: TIERRA DEL FUEGO AGLOMERADO: USHUAIA- RÍO GRANDE

CANTIDAD POR TRIMESTRE				DENOMINACIÓN	PERFIL	PERÍODO
Ushuaia						
1				COORDINADOR	Amplia experiencia y conocimientos de la encuesta EPH, capacidad de conducción y manejo de grupos, manejo de pc, dedicación prioritaria y capacitado directamente por el equipo central.	12 meses
1 T	2 T	3 T	4 T			
2	2	2	2	ENCUESTADOR	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 en campo y trabajo en gabinete.	12 meses
1	1	1	1	SUPERVISOR - RECUPERADOR	Estudios secundarios completos, preferentemente mayor de 21 años, con experiencia en trabajo de campo de la EPH, con buen manejo de grupos y facilidad de palabra para la recuperación de hogares que no responden.	12 meses
Río Grande						
1				COORDINADOR	Amplia experiencia y conocimientos de la encuesta EPH, capacidad de conducción y manejo de grupos, manejo de pc, dedicación prioritaria y capacitado directamente por el equipo central.	12 meses
1 T	2 T	3 T	4 T			
2	2	2	2	ENCUESTADOR	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 en campo y trabajo en gabinete.	12 meses
1	1	1	1	SUPERVISOR - RECUPERADOR	Estudios secundarios completos, preferentemente mayor de 21 años, con experiencia en trabajo de campo de la EPH, con buen manejo de grupos y facilidad de palabra para la recuperación de hogares que no responden.	12 meses

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registre
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

FOLIO Nº 45

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO Nº 17905
FECHA 11 JUL 2017

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO 2

1.- VIVIENDAS SELECCIONADAS
La cantidad de viviendas seleccionadas por trimestre es de: **Ushuaia:** 240 **Río Grande:** 360

2.- OBJETO
1.- Realizar la EPH continua a lo largo de los cuatro trimestres del año 2017 en las Ciudades de Ushuaia y Río Grande.
2.- Analizar los resultados de la EPH CONTINUA.
3.- Realizar el relevamiento del módulo anual durante el tercer trimestre del año 2017.

3.- OBLIGACIONES DE "INDEC"
1.- Suministrar las pautas técnicas y elaborar las metodologías a utilizar en la implementación de la encuesta.
2.- Suministrar los cuestionarios, formularios y manuales de instrucción que se utilizaran en la encuesta, así como también las planillas necesarias para el desarrollo del operativo y los programas de ingreso de datos.
3.- Monitorear la calidad del relevamiento durante el proceso de recolección, procesamiento y análisis de datos. Monitorear la capacitación y evaluación del personal afectado a la encuesta
4.- Validar la información relevada por el "INSTITUTO PROVINCIAL".

4.- OBLIGACIONES DEL "INSTITUTO PROVINCIAL"
1.- Conformar un equipo de trabajo según las pautas emanadas expresamente por "INDEC" para desarrollar un operativo de tipo continuo, en cuanto a cantidad de personal por puesto y perfiles requeridos, que le permita ejecutar las tareas de relevamiento en campo, recepción y supervisión, así como también el análisis y evaluación de datos y el ingreso de información en soporte magnético de todas las tareas involucradas en el cumplimiento del objeto del presente Convenio.
2.- Remitir a "INDEC" para su aprobación, el listado con todo el personal ocupado en las tareas de la EPH CONTINUA, indicando: a) Nombre, apellido y código unívoco del personal. b) Titulo o profesión. c) Puesto que ocupa. d) Situación de revista. e) Experiencia acumulada en EPH. f) Honorario fijado.
3.- Disponer de cartografía actualizada para el área bajo estudio y elaborar el material cartográfico de detalle que sea necesario.
4.- Grabar, controlar y analizar la información que se obtenga de la encuesta.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

FOLIO Nº 16

5.- Preparar y controlar las planillas R1, finalizar la grabación mensual dentro de los plazos que en cada caso se establezcan por medio de cronogramas, a los fines de obtener la base nacional.
6.- Evaluar la información obtenida según la metodología dada por el "INDEC".
7.- Utilizar el marco muestral únicamente para el operativo EPH. En el caso que el "INSTITUTO PROVINCIAL" tuviera interés en utilizar el marco muestral con fines distintos a la aplicación de la EPH, deberá ser acordado su uso con el "INDEC".
8.- Aplicar los cuestionarios de la encuesta en el área mencionada en el objeto del presente Convenio, la aplicación de los mismos en áreas distintas a la referida, será motivo de acuerdo entre las partes.
9.- Acordar con "EL INDEC" la aplicación de cualquier cuestionario adicional o el desarrollo de alguna tarea complementaria a los alcances de este Convenio, implique esta tarea modificación o no de los montos otorgados.
10.- 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 manteniendo el mismo criterio de reserva.

5.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

6.- CAPACITACIÓN A COORDINADORES

Asistencia a 1 taller general con coordinadores de EPH en el "INDEC" y a 1 taller regional con coordinadores y supervisores a llevarse a cabo en el transcurso del corriente año.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO Nº 17905
FECHA 11 JUL 2017

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

FOLIO Nº

ANEXO N° 2

ACTIVIDAD: ÍNDICE DE PRECIOS

PROVINCIA: TIERRA DEL FUEGO

1.- PERSONAL Y PERFIL			
CANT.	DENOMINACIÓN	PERFIL	PERÍODO
1	Coordinador	Capacidad de coordinación, planificación, organización control y resolución de situaciones complejas. Dedicación absoluta para el operativo.	12 meses
4	Encuestadores	Experto en relevamiento de precios en negocios minoristas.	12 meses
2	Encuestadores especiales	Experto en relevamiento de precios de colegios, empresas prestadoras de servicios, alquileres, entre otros.	12 meses
2	Supervisor de campo	Experto en relevamiento de precios en negocios minoristas.	12 meses
3	Recepcionista – Ingresador - Analista	Estudios secundarios, con experiencia en ingreso de datos y conocimientos elementales de análisis estadístico descriptivo.	12 meses

2.- OBLIGACIONES DEL "INDEC"
1.- Asistir al equipo de trabajo integrado por el "INSTITUTO PROVINCIAL" en la revisión y actualización de los procedimientos operacionales del IPC.
2.- Proporcionar las especificaciones y atributos de las variedades de bienes y servicios cuyos precios se deberán recoger para el IPC.
3.- Determinar las ponderaciones que se utilizarán en el cálculo del IPC.
4.- Asesorar y capacitar al "INSTITUTO PROVINCIAL" en la organización de la salida a campo.
5.- Analizar y controlar los datos de precios que provienen del "INSTITUTTO PROVINCIAL".
6.- Procesar y calcular los datos de cada mes en el "INDEC"..
7.- Analizar y validar los resultados del cálculo de cada uno de los meses.
8.- Realizar el cálculo definitivo del IPC.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO Nº 17905
FECHA 11 JUL 2017

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

FOLIO Nº 18

ANEXO N° 3

ACTIVIDAD: ÍNDICE DE SALARIOS Y DEMANDA LABORAL INSATISFECHA

PROVINCIA: TIERRA DEL FUEGO

1.- PERSONAL Y PERFIL			
CANT.	DENOMINACIÓN	PERFIL	PERÍODO
1	Responsable del Índice de Salarios	Recepcionista Ingresador/a. Secundario Completo. Conocimiento de la información relevada, buena presencia, compromiso ético, conocimiento de la Ley de Estadística, especialmente el Art. 10°. Aptitud para informar sobre la gestión realizada, posibilidad de resolver conflictos con empresas incumplidoras, predisposición para dudas telefónicas a los respondentes. 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: 5.	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 las Direcciones Provinciales de Estadística.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C y R.-S.L. y T.

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO N° 17905
FECHA 11 JUL 2017

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C y R.-S.L. y T.

FOLIO 21

5.- OBLIGACIONES DEL "INSTITUTO PROVINCIAL"
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 PROVINCIAL" 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 "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 17622 y estar disponible para su consulta cuando "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) a "INDEC" para la posterior aplicación de multa.
8.- Cumplir con las normas de secreto estadístico y representatividad, en ese sentido el "INSTITUTO PROVINCIAL" no podrá publicar, aún en forma restringida dentro de la administración provincial, datos provenientes de la muestra nacional.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director-Dssp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO Nº 17905
FECHA 11 JUL 2017

Marcos S. ANIBALDI
Director-Dssp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

FOLIO Nº 22

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

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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO Nº 17905
FECHA 11 JUL 2017

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

FOLIO Nº 23

ANEXO Nº 4

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO Nº 17905
FECHA 11 JUL 2017

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

ACTIVIDAD: ENCUESTA DE OCUPACIÓN HOTELERA

PROVINCIA: TIERRA DEL FUEGO

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

1.- PERSONAL Y PERFIL			
CANT.	DENOMINACIÓN	PERFIL	PERÍODO
1	Supervisor	Secundario completo, buen manejo de la entrevista. Conocimiento de la información relevada, buena presencia, compromiso ético. Conocimiento de la Ley de Estadística, especialmente el art. 10º. Aptitud para informar sobre la gestión realizada, posibilidad de resolver conflictos con locales incumplidores, predisposición para dudas telefónicas a los respondentes. Conocimiento y manejo de la CIIU Rev. 3. Experiencia laboral: mínimo 6 meses.	12 meses
2	Encuestador	Secundario completo, buen manejo de la entrevista. Conocimiento de la información relevada, buena presencia, compromiso ético, conocimiento de la Ley de Estadística, especialmente el art. 10º. Experiencia laboral: mínimo 3 meses.	12 meses
1	Ingresador	Secundario completo, con buen manejo de utilitarios informáticos. Compromiso ético. Experiencia laboral en ingreso de datos: Mínimo 1 año.	12 meses

2.- UNIDAD A ENCUESTAR: 76 ENCUESTAS MENSUALES, PUNTUALIZADAS DE LA SIGUIENTE MANERA:
a) 46 ENCUESTAS MENSUALES DE LA MUESTRA INDEC.
b) 21 ENCUESTAS MENSUALES A CARGO DE "EL INSTITUTO" QUE COMPONEN EL RELEVAMIENTO PROVINCIAL.

3.- OBLIGACIONES DEL "INDEC"
1.- Prestar asesoramiento al "INSTITUTO PROVINCIAL" 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 del "INSTITUTO PROVINCIAL", 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 del "INSTITUTO PROVINCIAL" en el sistema Web.

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

FOLIO 24

CONVENIO REGISTRADO
BAJÓ Nº 17905
FECHA 11 JUL 2017

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO 2

7.- Realizar el análisis y explotación de los datos obtenidos.
8.- Enviar por correo electrónico los archivos correspondientes a los cuestionarios y material de campo necesarios para que el "INSTITUTO PROVINCIAL" los imprima para el desarrollo del operativo.
9.- Realizar la selección de los establecimientos a relevar.

4.- OBLIGACIONES DEL "INSTITUTO PROVINCIAL"
1.- Asignar los agentes con la dedicación necesaria para el eficaz cumplimiento del presente Convenio.
2.- Informar a "INDEC" los datos de los responsables del operativo.
3.- Realizar las contrataciones y/o todos los actos administrativos necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas.
4.- Realizar los relevamientos en los períodos, plazos y formas que se indican en el cronograma de actividades. Será responsable de realizar los reclamos e intimaciones (del tipo de único aviso o acta de infracción) a aquellos establecimientos que no cumplan con las fechas pautadas.
5.- Realizar las tareas de relevamiento de las Encuestas y Registros de la EOH en los establecimientos seleccionados.
6.- 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 a "INDEC" y realizar el registro correspondiente.
7.- Realizar las tareas de recepción y supervisión, según las pautas establecidas por "INDEC", como también las tareas de ingreso de los cuestionarios a cargo del ingresador de acuerdo al software que suministre "INDEC".
8.- 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 a "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.).
9.- Remitir a "INDEC" las Encuestas y Registros vía correo una vez cargadas al sistema Web (bimestral).
10.- Aplicar los cuestionarios establecidos para esta actividad. El "INSTITUTO PROVINCIAL" no podrá aplicar cuestionarios adicionales o desarrollar tareas complementarias a los alcances de este Convenio.
11.- Proveer los materiales, muebles y útiles de oficina y afectar los vehículos necesarios para el normal desarrollo de las tareas.
12.- 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.
13.- 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) a "INDEC" para la posterior aplicación de multa.
14.- Responder dentro de las 72 hs. las consultas enviadas por "INDEC" sobre personal ocupado, tasas de ocupación, estadía promedio,

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

FOLIO Nº 25

tarifas aplicadas y el comparativo interanual de ocupación de plazas. De no cumplirse con el plazo estipulado para las consultas, "INDEC" se contactará directamente con los establecimientos.

5.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO Nº 17905
FECHA 11 JUL 2017

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

Folio Nº 26

ANEXO N°5

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO Nº 17905
FECHA 11 JUL 2017

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

ACTIVIDAD: ESTADÍSTICAS DE PERMISOS DE EDIFICACIÓN

PROVINCIA: TIERRA DEL FUEGO

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

2.- OBLIGACIONES DEL "INDEC"
1.- Suministrar al "INSTITUTO PROVINCIAL" la metodología que incluye las definiciones, formularios, manuales de instrucciones, el diseño muestral y el programa de computación para el ingreso y consistencia de los datos, a los cuales deberá ajustarse la información que se remitirá a "EL INDEC".
2.- Realizar, conjuntamente con el "INSTITUTO PROVINCIAL" y dentro del ámbito provincial, las visitas 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. Estas visitas serán consensuadas previamente con el "INSTITUTO PROVINCIAL".

3.- OBLIGACIONES DEL "INSTITUTO PROVINCIAL"
1.- Informar a "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 Río Grande y Ushuaia..
5.- Relevar en el Instituto Provincial de la Vivienda, la información relativa a la construcción de conjuntos habitacionales, para todo el ámbito provincial.
6.- Ingresar a soporte magnético y consistir la información detallada en los dos ítems anteriores utilizando el programa de ingreso y consistencia de los datos proporcionados por "INDEC".
7.- Remitir a "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 "INDEC" para tal fin.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

FOLIO

4.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES		
ACTIVIDADES	RESP.	PERÍODO
1.- Relevamiento de la información de Permisos de Edificación otorgados por los Municipios incluidos en la muestra.	INSTITUTO	Mensual
2.- Relevamiento en el Instituto Provincial de la Vivienda de la información relativa a la construcción de conjuntos Habitacionales para todo el ámbito provincial.	INSTITUTO	Mensual
3.- Remisión a "INDEC" de los datos grabados en soporte magnético con la información precedente dentro de los 45 días corridos de finalizado el trimestre.	INSTITUTO	Al finalizar cada trimestre

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO Nº 17905
FECHA 11 JUL 2017

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

FOLIO 180

ANEXO Nº 6

ACTIVIDAD: PROGRAMA DE ANÁLISIS DEMOGRÁFICO

PROVINCIA: TIERRA DEL FUEGO

1.- 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. 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 de "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 del "INSTITUTO PROVINCIAL" para el cumplimiento de las tareas previstas anualmente en el Convenio Marco.

3.- OBLIGACIONES DEL "INSTITUTO PROVINCIAL"
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.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registr
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO Nº 17905
FECHA 11 JUL 2017

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registr
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

FOLIO Nº 88

4.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
ACTIVIDADES	RESP.	PERÍODO	OBSERVACIONES
1. Elaboración de propuesta de índice preliminar para publicación Situación demográfica.	INSTITUTO	1° semestre 2017	En el 1er semestre el equipo del PAD Provincial del "INDEC" recepcionará las propuestas de las provincias para realizar un índice consensuado y un cronograma de trabajo en base a las mismas
2. Asistencia a Talleres Regionales para presentar la devolución y análisis de las propuestas y establecer las pautas de trabajo a seguir para las publicaciones sobre Situación Demográfica Provincial en base a resultados de los Censos Nacionales 2001 y 2010.	INSTITUTO	1° semestre 2017	Objetivo: disponer de información integrada referida a la dinámica demográfica histórica y actual de cada provincia cuyos resultados y análisis formen parte de nuevas publicaciones de la Serie Análisis Demográfico para cada una de las provincias
3. Elaboración de cuadros y gráficos para publicación Situación Demográfica Provincial.	INSTITUTO	Junio / Setiembre 2017	Esta actividad será monitoreada a distancia en forma permanente por el equipo PAD Provincial de "INDEC"
4. Elaboración de informe de análisis preliminar de la información para supervisión del equipo PAD en "INDEC".	INSTITUTO	Octubre / Diciembre 2017	Se espera la recepción de los informes provinciales con un plazo máximo hasta el 15 de diciembre de 2017.

5.- CAPACITACIÓN: Asistir a un Taller regional de capacitación de 2 días de duración para el Coordinador/a provincial en sede a designar.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO N° 17905
FECHA 11 JUL 2017

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T

FOLIO N° 30

ANEXO N° 7

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

PROVINCIA: TIERRA DEL FUEGO

1.- 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. 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 cumplimento de las tareas previstas en los cronogramas de trabajo.

3.- OBLIGACIONES DEL "INSTITUTO PROVINCIAL"
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.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Dcsp. Adm. y Registr
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov [illegible] de Datos
Jefatura [illegible]

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO N° 17905
FECHA 11 JUL 2017

Marcos S. ANIBALDI
Director Dcsp. Adm. y Registra
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

FOLIO 81

4.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
ACTIVIDADES	RESP.	PERÍODO	OBSERVACIONES
1. Participar en el taller sobre el Sistema de Estadísticas Vitales: conceptos básicos para su evaluación y análisis, dirigido a los responsables provinciales.	INSTITUTO	Tres (3) días durante junio 2017	El objetivo es brindar una instancia inicial de capacitación, revisión conceptual y puesta en común de los procedimientos a seguir, por los responsables del Programa en funciones relacionados con la interpretación, compresión y difusión de la información publicada y de los indicadores que se derivan del Sistema de Estadísticas Vitales.
2. Participar en talleres Regionales del Programa para retomar las actividades relacionadas con la evaluación de la cobertura y calidad las Estadísticas Vitales.	INSTITUTO	Septiembre / octubre de 2017	Análisis de cobertura y calidad de las Estadísticas Vitales. Elaboración de documentos de resultados períodos 2000-2014
3. Convocar al Comité Provincial de Estadísticas Vitares y Registro Civil para elaborar un estado de situación de las Estadísticas Vitales a nivel provincial.	INSTITUTO	2do. semestre 2017	Se remitirá un informe breve, resultado de la convocatoria a los representantes del Comité provincial.
4.- Supervisar actividades desarrolladas por las oficinas locales de Registro civil en relación con el registro de hechos vitales.	INSTITUTO	Agosto y Noviembre 2017	Las actividades de supervisión serán notificadas en informes periódicos.

5.- CAPACITACIÓN: Asistir a un taller de capacitación para el Coordinador/a provincial.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO Nº 17905
FECHA 11 JUL 2017

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

FOLIO 82

ANEXO N° 8

ACTIVIDAD: CARTOGRAFÍA Y SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (SIG)

PROVINCIA: TIERRA DEL FUEGO

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO N° 17905
FECHA 11 JUL 2017

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

1.- PERSONAL Y PERFIL			
CANT.	DENOMINACIÓN	PERFIL	PERÍODO
1	Coordinador de Cartografía /SIG (*)	Técnico de nivel medio, técnico o universitario con conocimientos de Cartografía y Sistemas 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 del "INSTITUTO PROVINCIAL".

2.- OBJETIVOS
a) Implementación del Marco Geo-Estadístico Nacional
1.-Generación del Nomenclador Nacional de Vías de Circulación para Áreas Urbanas según normativa impartida por INDEC-Dirección de Metodología Estadística-Coordinación de Cartografía/SIG (localidades de más de 10000 y más habitantes: fecha de finalización 15-5-2017).
2.-Finalización del proceso de rectificación geométrica de áreas rurales y continuación de la misma en áreas urbanas. La base a utilizar será el mosaico de imágenes geo-referenciadas SPOT provistas por la CONAE y otras de que dispongan con geo-referenciación CONAE.
3.-Articulación de la información geográfica producida por "INDEC" y el "INSTITUTO PROVINCIAL" con fuentes externas.
b) Muestra Maestra Urbana de Viviendas de la República Argentina (MMUVRA)
4.-Elaboración de cartografía para el relevamiento y actualización de la base geográfica de las áreas de MMUVRA al igual que en las áreas de las diferentes encuestas desarrolladas por "INDEC".
5.-Desarrollo e implementación del Plan de Actualización Continua.
c) Marco Rural
6.-Pruebas de verificación en campo sobre segmentación de áreas de muestra realizada en gabinete con imágenes satelitarias.
d) Censo Nacional Agropecuario (CNA) 2018
7.-Revisión de la segmentación elaborada para el CNA 2014, y adaptación a las actuales normativas para el CNA 2018.
8.-Envío a "INDEC" de la base de segmentación para su control y aceptación.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

FOLIO 33

e) Tecnologías
9.-Incorporación del soft QGIS en análisis, edición y generación de archivos formato shape y del soft SOPI en procesamiento de imágenes.

3.- OBLIGACIONES DEL "INDEC"
1.- Proveer al "INSTITUTO PROVINCIAL" 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 del "INSTITUTO PROVINCIAL" para el cumplimiento de las tareas previstas en los cronogramas de trabajo.
4.- Proveer al "INSTITUTO PROVINCIAL" 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 "DIRECCIÓN PROVINCIAL".
6.- Proveer al "INSTITUTO PROVINCIAL" 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 vía mail o vía telefónica.
8.- Publicar la base geográfica disponible por "INDEC" a través de un servicio web, para consulta del "INSTITUTO PROVINCIAL".

4.- OBLIGACIONES DEL INSTITUTO PROVINCIAL"
1.- Designar al coordinador del área técnica de cartografía/SIG del "INSTITUTO PROVINCIAL".
2.- Elaborar material geográfico según normas establecidas para los relevamientos de los diferentes Programas/Encuestas a desarrollar por "INDEC".
3.- Analizar y corregir la codificación de calles en áreas urbanas y correr los procesos para la generación del Nomenclador de Vías de Circulación según cronograma previsto.
4.- Actualizar la base de datos geográfica de las áreas de la MMUVRA.
5.- Cooperar para el Marco Rural en las pruebas de verificación de áreas de muestra sobre segmentación hecha en gabinete.
6.- Actualizar, completar y rectificar la base geográfica provincial y las diferentes capas de información urbano rural provincial, tomando como fuente las imágenes geo-referenciadas SPOT y otras de que dispongan con geo-referenciación base CONAE.
7.- Realizar las tareas convenidas en el Plan de Actividades.
8.- Analizar y elaborar la tabla de segmentación para el CNA 2018 tomando como base la elaborada para el CNA 2014.
9.- Suministrar al Equipo Técnico de "INDEC" la información para evaluar los avances y el cumplimiento del cronograma de actividades previsto.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO Nº 17905
FECHA 11 JUL 2017

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

FOLIO Nº 31

10.- Asistir a los cursos de capacitación.
11.- Colaborar en el desarrollo e implementación del Plan de Actualización Continua.

5.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	RESP.	PERÍODO	OBSERVACIONES
1.- Asistencia técnica al área de cartografía/SIG.	INDEC	Anual	A través del personal técnico de "INDEC" se ajustarán cronogramas específicos de trabajo y atenderán potenciales demandas devenidas del desarrollo de la base de datos geográfica del "INSTITUTO PROVINCIAL".
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.	INSTITUTO	Anual	Se deberán actualizar en la base de datos geográfica las áreas incluidas en la MMUVRA, según los requerimientos de la misma.
4.- Actualización de la base de datos geográfica en el contexto del Marco Geoestadístico Nacional.	INDEC/ INSTITUTO	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.- Elaboración del Nomenclador de Vías de Circulación.	INDEC/ INSTITUTO	Anual	La elaboración estará dividida en 2 etapas: Febrero a mayo: Localidades de más de 10.000hab. Junio a diciembre: Localidades de más de 5.000 hab.
6.- Pruebas de segmentación para Marco Rural.	INDEC/ INSTITUTO	Julio-Agosto 2017	Tareas a convenir en cada Provincia al igual que las áreas a relevar. Consistirá en la toma de localización de viviendas con GPS.
7.- Testeo de herramientas para detección del cambio.	INDEC/ INSTITUTO	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.
8.- Elaboración y envío a "INDEC" de la base de segmentación CNA 2018.	INSTITUTO	2° semestre 2017	Revisión y ajuste de la base CNA 2014 según normativas "INDEC" y envío para su aceptación.
9.- Integración de la información geográfica a la IDERA.	INDEC/ INSTITUTO	1° Semestre Anual	Publicación del Nomenclador Nacional de Vías de Circulación en "INDEC" e IDERA -Análisis e identificación de la información geográfica que podrá aportar el "INSTITUTO PROVINCIAL" y "INDEC" a la Infraestructura de Datos Espaciales de la República Argentina (IDERA).
10.- Integración de la base	INDEC/	Anual	Análisis de la base geográfica censal para su integración con bases

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO Nº 17905
FECHA 11 JUL 2017

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

FOLIO Nº 38

geográfica censal con fuentes externas.	INSTITUTO		geográficas generadas por otros organismos públicos.
11.- Incorporación de soft libres (QGIS-SOPI)) para manejo de la base geográfica.	INDEC/ INSTITUTO	Anual	Incorporación en las tareas de edición, análisis y consistencia de la base geográfica en sus distintas capas la utilización de softs libres.

6.- CAPACITACIÓN A COORDINADORES
Se estima que el Coordinador de Cartografía/SIG del "INSTITUTO PROVINCIAL" deberá asistir a UN (1) Taller 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 "INDEC" y el "INSTITUTO PROVINCIAL", como así también su integración con la información de Catastro y de otros organismos participantes de la IDERA.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Direct. Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO Nº 17905
FECHA 11 JUL 2017

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

FOLIO 86

ANEXO N° 9

ACTIVIDAD: SISTEMA DE ESTADÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS PROVINCIAL (SESDP)

PROVINCIA: TIERRA DEL FUEGO

1 - OBLIGACIONES DEL "INDEC"
1.- Prestar asistencia técnica al "INSTITUTO PROVINCIAL" para el desarrollo de metodologías orientadas al relevamiento 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 la Mujer (RUCVM) que lleva a cabo el "INDEC".
3.- Fomentar el desarrollo de una propuesta de indicadores en el marco de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) a partir de información provincial.
4- Elaborar una propuesta de indicadores socio-demográficos comunes a todas las provincias, construidos a partir de la información proveniente de registros administrativos provinciales.

2 - OBLIGACIONES DEL "INSTITUTO PROVINCIAL"
1.- Mantener informado a "INDEC" el nombre del responsable provincial que se desempeña como coordinador del SESD provincial (SESDP).
2.- Garantizar la participación del coordinador provincial en todos los eventos que realice la Dirección de Estadísticas Sectoriales 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 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.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registros
D.G.D.C y R.-S.L. y T.

J... Miguel Puttini
Dir... Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO N° 17905
FECHA 11 JUL 2017

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registros
D.G.D.C y R.-S.L. y T.

FOLIO N° 84

3 - CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES		
ACTIVIDADES	RESP.	PERÍODO
1.-Completar las actividades de elaboración de un inventario de Viviendas Colectivas, Establecimientos de atención de la Salud localizados en la provincia y de los diferentes organismos provinciales con los que el "INSTITUTO PROVINCIAL" mantiene vínculos, etc. (corresponde a actividades previstas en el Convenio 2016).	INSTITUTO	1° Semestre 2017
2.- Completar el envío de las fichas de identificación de cada uno de los organismos provinciales que registran casos de violencia contra las mujeres, aplicando el modelo entregado por INDEC a cada responsable del SESD provincial (corresponde a actividades previstas en el Convenio 2016).	INSTITUTO	1° Semestre 2017
3.- Elaborar y ejecutar un plan de asistencia y asesoramiento técnico-conceptual para atender las demandas prioritarias del "INSTITUTO PROVINCIAL", con respecto al RUCVM (talleres de sensibilización con los organismos productores de información sobre violencia de género y asesoramiento puntual a responsables administrativos y técnicos del INSTITUTO).	INDEC	Mayo / Octubre 2017
4.- Organizar un taller de sensibilización con los responsables del SESDP de las DPE que no asistieron a los talleres regionales realizados en noviembre/2016, referidos a los objetivos y características del RUCVM (el Taller se realizará en "INDEC").	INDEC	1° semestre 2017
5.- Organizar talleres de sensibilización con instituciones provinciales, potenciales aportantes al RUCVM, según requerimiento del" INSTITUTO PROVINCIAL", con la finalidad de atender situaciones muy particulares.	INDEC	Marzo / Julio 2017
6.- Enviar a "INDEC" los registros provenientes de organismos provinciales que atienden a mujeres víctimas de violencia, que contengan el conjunto de variables propias del RUCVM.	INSTITUTO	Marzo / diciembre 2017
7.- Elaborar informes de seguimiento del envío de información de los registros de violencia contra la mujer de los organismos provinciales que aportan al RUCVM en la provincia.	INSTITUTO	Marzo / diciembre 2017
8.- Iniciar el análisis de las estadísticas sectoriales provinciales, en relación con la cobertura, calidad, periodicidad, etc.	INSTITUTO	Noviembre / diciembre 2017

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registr
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

Juan Miguel Puttini
Dir. Provincial de Estadística y Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO Nº 17905
FECHA 11 JUL 2017

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

FOLIO 38

ANEXO N° 10

ACTIVIDAD: Estudios de pobreza en el marco del proyecto censal.

PROVINCIA: TIERRA DEL FUEGO

1.- 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 /delinear estrategias de producción de la información censal sobre pobreza.
4. Prestar asesoramiento técnico a los integrantes del "INSTITUTO PROVINCIAL" para el cumplimiento de las tareas previstas anualmente en el Convenio Marco.

3.- OBLIGACIONES DEL"INSTITUTO PROVINCIAL"
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.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registr
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO N° 17905
FECHA 11 JUL 2017

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registr
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

FOLIO N° 30

4.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
ACTIVIDADES	RESP.	PERÍODO	OBSERVACIONES
1.- Participar en la video conferencia sobre abordajes conceptuales y operacionales de la medición de la pobreza en el marco del proyecto censal antecedentes y perspectivas para el Censo 2020	INSTITUTO	1° semestre 2017	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.- Recopilar información y sintetizar la producida por la Dirección u otro organismo Provincial sobre la temática, e identificar las principales demandas de información sobre la misma.	INSTITUTO	Junio / octubre 2017	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. Destinados a elaborar un diagnóstico de la información actualmente disponible y el perfil de la pobreza que se deriva de la misma.
3.- Participar en el primer Taller de intercambio sobre medición de la pobreza en el marco del proyecto censal 2020.	INSTITUTO	Octubre / noviembre 2017	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.
4.- Elaboración de informe sobre la situación de la pobreza en el nivel provincial.	INSTITUTO	Octubre / diciembre 2017	Se espera la recepción de los informes provinciales con un plazo máximo hasta el 20 de diciembre de 2017.

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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.S.L. y T.

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO N° 17905
FECHA 11 JUL 2017

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

FOLIO 60

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO Nº 17905
FECHA 11 JUL 2017

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

FOLIO Nº 41

PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO

ANEXO N° 11

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS EN MATERIA DE SECRETO ESTADISTICO

I.- Regulación normativa.

1. — La Ley Nº 17.622 regula el funcionamiento de la actividad estadística en el ámbito oficial, incluyendo en su articulado normas estrictas sobre la obligación de tratar con reserva la información individual.

2. — El personal que se desempeña en el INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS cualquiera sea su condición, función y jerarquía, y las personas que intervienen en cualquiera de las etapas de elaboración de la información estadística oficial, están obligados a cumplir con la reserva que impone la Ley Nº 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.).

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, Titulo V, Capitulo III).

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

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

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

FOLIO 42

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO Nº 17905
FECHA 11 JUL 2017

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO 2

"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 Nº 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 Nº 17.622.

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

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

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

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

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

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

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

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO Nº 17905
FECHA 11 JUL 2017

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO

FOLIO 13

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-----

La/El que suscribe Sr/a
(DNI:), declara juradamente que ha leído detenidamente las *Obligaciones Específicas en Materia de Secreto Estadístico* precedentemente reseñadas, y ha comprendido tanto el alcance de las obligaciones que debe observar para mantener en absoluta reserva la totalidad de la información a la que acceda con motivo de las tareas que cumplirá, como las prohibiciones y sanciones previstas en la Ley 17.622, su Decreto Reglamentario Nº 3.110/1970, la Disposición INDEC Nº 176/1999 y las disposiciones transcriptas del Código Penal de la República Argentina para los supuestos de violación del Secreto Estadístico. Hace constar en forma expresa por su parte, que ha tenido oportunidad de formular las preguntas que consideró necesarias, y ha recibido de los funcionarios del INDEC intervinientes las explicaciones que solicitó, en un leguaje 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 2017, firma DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a idénticos efectos.-

Firma:

Aclaración:

DNI:

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO Nº 17905
FECHA 11 JUL 2017

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

FOLIO Nº 44

ANEXO N° 12

PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE GASTOS DE CONVENIOS CELEBRADOS ENTRE EL INDEC Y LAS DIRECCIONES PROVINCIALES DE ESTADÍSTICA Y TERCERAS INSTITUCIONES

INSTRUCTIVO Y PLANILLAS DE RENDICIÓN DE CONVENIOS

1) Objetivo

El presente Instructivo establece reglas de administración a fin de facilitar las rendiciones de cuenta de cada organismo ante el Instituto Nacional de Estadística y Censos (en adelante el "INDEC") respecto de los fondos provistos por el Instituto para la ejecución de los proyectos de trabajo ejecutados de manera conjunta.

Las pautas de este Instructivo alcanzan, a los integrantes del Sistema Estadístico Nacional como así también terceros organismos, públicos, y privados sin fines de lucro; que desarrollen programas estadísticos permanentes u operativos especiales, a llevar a cabo a través de convenios específicos, firmados entre el INDEC y los mencionados organismos.

La finalidad de este Instructivo es homogeneizar el proceso de rendición, a efectos de verificar el uso adecuado de los recursos aportados por el "INDEC", en el cumplimiento de los objetivos previstos en los respectivos convenios. En este contexto se mantienen, en general, los mecanismos de rendición vigentes.

A fin de alcanzar los objetivos previstos, el "INDEC" requiere que las contrapartes observen el cumplimiento de los principios y normas contables administrativas vigentes a nivel nacional.

2) Procedimientos para Rendiciones

Las rendiciones serán Institucionales, su carta de remisión, como así también la documentación y planillas adjuntas, deberán estar firmadas y selladas por el responsable y por la autoridad administrativa y/o financiera competente de la contraparte.

Por tal motivo se propone que cada contraparte designe un agente responsable ante el "INDEC" a fin de coordinar y sistematizar los distintos aspectos de la elaboración, remisión y control de las rendiciones.

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T

Los organismos deberán remitir al "INDEC" una copia de la certificación del ingreso de los fondos recibidos dentro de los TREINTA (30) días de recibida la transferencia de cuota respectiva.

La presentación de las Rendiciones de Cuentas se efectuará de acuerdo a lo siguiente:

a) Integrantes del Sistema Estadístico Nacional: la presentación de Rendiciones de Cuentas de los gastos efectuados se hará de acuerdo a lo establecido en los respectivos Convenios firmados entre las partes. Por cada Convenio celebrado se presentará una Rendición de Cuentas por cada cuota pagada, es decir, que cada convenio que prevé más de UNA (1) cuota, requiere una rendición por cada una de ellas. Los plazos para la presentación de las Rendiciones de Cuentas se establecerán en cada Convenio.
b) Terceros Organismos: dentro de las CUATRO (4) semanas de finalizado el Acuerdo o la conclusión del Proyecto, lo que suceda primero, deberán presentar una Rendición de Cuentas final.

En el caso que a la fecha de finalización del Convenio o Acuerdo la contraparte tenga un saldo a favor, procederá a la devolución del mismo depositando dicho saldo de la siguiente manera:

- Convenios con fuente de financiamiento ONCE (11) se depositarán en el Banco de la Nación Argentina Sucursal 85, cuenta MEYFP-5000/321-INDEC CUT PAGADORA-, Nº 1188/04, CBU 0110599520000001188040.
- Convenios con fuente de financiamiento TRECE (13) se depositarán en el Banco de la Nación Argentina Sucursal 85, cuenta MECON-50/321-INDEC-RECAUD.F.13, Nº 2854/15, CBU 0110599520000002854159.

LA CONTRAPARTE SE COMUNICARÁ CON EL INSTITUTO PARA CONOCER EN QUE CUENTA DEBE PROCEDER A REALIZAR EL DEPÓSITO DEL SALDO.

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registra
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

De existir algún tipo de imposibilidad para realizar la presentación de las Rendiciones de Cuentas, la contraparte deberá informar por escrito, a la Dirección General de Administración y Operaciones del "INDEC", las razones del incumplimiento. Dicha presentación será analizada y, de considerárselo pertinente, se podrá otorgar una prórroga respecto del plazo estipulado.

La documentación original permanecerá en poder de la contraparte, el INDEC se encuentra autorizado a efectuar auditorias sobre las Rendiciones de Cuentas, para lo cual se deberá poner a disposición del mismo toda la documentación correspondiente.

Las observaciones encontradas a las Rendiciones de Cuentas presentadas serán notificadas vía e-mail por la oficina de Gestión Administrativa, dependiente de la Dirección General de Administración y Operaciones del "INDEC", a los Directores Provinciales de Estadística o a los responsables de manejo de fondos designados a tales efectos por las DPE, y a los responsables de los convenios designados por Terceras Instituciones.

Los Informes Financieros al INDEC se realizarán mediante los modelos de Planillas A; B y C que se adjuntan al presente.

- Planilla A: Informe del estado de Ingresos, Egresos, Devolución y Saldos por convenio.
- Planilla B: Informe analítico de Egresos por Concepto de Erogación Presupuestaria.
- Planilla C: Informe resumen acumulativo de las rendiciones correspondientes a los convenios rendidos.

Los Informes Financieros correspondientes a integrantes del Sistema Estadístico Nacional deberán ser enviados a la Dirección de Coordinación del SEN de "INDEC". Los demás organismos deberán remitirlos al Área de Gestión Administrativa dependiente de la Dirección General de Administración y Operaciones de "INDEC".
A efectos de agilizar su presentación, los mencionados informes podrán ser remitidos de manera paralela a la rendición impresa, vía correo electrónico, a la dirección que

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

oportunamente informe la Dirección General de Administración y Operaciones de "INDEC".

2.1) Planilla A: Informe del estado de Ingresos, Egresos y Saldos por convenio.

Se deberán consignar en la Planilla A los siguientes datos:

- Dependencia: Denominación completa de la Unidad Ejecutora de las Actividades descriptas en el Convenio respectivo.
- Programa: Programa de trabajo especifico a la cual se afectan los recursos según lo acordado en el Convenio y/o Acta Complementaria suscripta.
- Saldo Pendiente de Rendición: Corresponde al saldo pendiente de rendición. En la Rendición de Cuentas correspondiente al primer período no deberá completarse este ítem.
- Ingresos: El monto de lo percibido por el Convenio al cual corresponde la Rendición de Cuentas.
- Egresos: El monto de las erogaciones por el Convenio al cual corresponde la Informe Financiero.
- Devolución: En el último informe financiero se consignará el monto devuelto por el saldo a favor al finalizar el Convenio o Acuerdo.
- Saldo: Se deberá consignar el resultante al cierre de operaciones al último día hábil del período rendido. Deberá adjuntarse Extracto Bancario, de dicho período, de la Cuenta Bancaria en la que opera la contraparte.
- Detalle de Egresos: Se deberán volcar los totales por Conceptos de Gasto (Honorarios, Movilidad, etc.) conforme a los cuales fueron destinadas las Partidas Presupuestarias.

2.2) Planilla B: Informe analítico de Egresos por Concepto de Erogación Presupuestaria.

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

Se detallarán los egresos por comprobante, conforme los Conceptos de Gastos a los que fueron destinados los fondos, dichos egresos se ordenarán por fecha de pago. Se deberá confeccionar una planilla B por cada subprograma que se rinda.

Las planillas deberán ser numeradas, comenzando por UNO (1), consignando en cada una de ellas el número correspondiente y el total de hojas que se adjuntan en dicho Informe. Las Planillas se confeccionarán por cada Concepto de Erogación y deberán especificarse los siguientes datos:

- Nro. de Orden: Se consignan correlativamente a cada comprobante comenzando desde el N° 1 en cada período y/o convenio.
- Fecha: Deberá constar en la Planilla la fecha de pago real, la cual podrá ser igual o posterior a la del Comprobante abonado
- Comprobante: se indicará:

1. Tipo: Tipo de comprobante de acuerdo a las siguientes abreviaturas:

   - Expediente: Exp.
   - Factura: Fc
   - Recibo Rc
   - Ticket Tk

2. Número: Será obligatorio completar este campo, respetando los guiones y barras que figuren en el comprobante correspondiente.
3. Tareas Cumplidas: Deberá completarse únicamente cuando el Concepto es Honorarios.
4. Nº de CUIT, CUIL o DNI: Deberá completarse según corresponda al gasto efectuado.

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T

5. Importe: Deberá constar el total consignado en cada uno de los Comprobantes. Al término de la Planilla se indicará el total de Comprobantes registrados en cada hoja.

Se deberá confeccionar una planilla B, por cada uno de los rubros detallados en la planilla A.

En caso de haber movimientos en los rubros Honorarios; Movilidad y Viáticos Capacitación; Otros Gastos; Movilidad; Viáticos e Insumos, se deberá especificar en la planilla correspondiente el detalle de cada uno de los conceptos utilizados en planillas B_1; B_2; B_3; B_4; B_5 y/o B_6 respectivamente.

Las planillas de Movilidad y Viáticos Capacitación (B_2), Movilidad (B_4) y Viáticos (B_5) tienen que completarse informando en forma global la suma de los gastos cuyo monto individual no supere el UNO POR CIENTO (1%) del total del Convenio. Aquellos gastos que individualmente superen dicho monto deben ser detallados en la planilla.

En el caso de utilizarse UNA (1) Planilla para la Rendición de Cuentas, deberá testarse la leyenda "TRANSPORTE (Se traslada a la siguiente hoja)" y el total trasladarse a la Planilla A (Informe del estado de Ingresos, Egresos y Saldos por período).

En el caso de utilizarse DOS (2) o más Planillas deberá testarse la leyenda "TOTAL (Se traslada Planilla Resumen)", y dicho monto ser trasladado al comienzo de la Planilla siguiente. Con la última planilla proceder como se consignó en el párrafo anterior.

2.3) Planilla C: Informe resumen acumulativo de las rendiciones correspondientes al año rendido.

Se presentará un resumen acumulativo del estado de cuenta de las rendiciones al momento de cada presentación donde constarán, de existir, los detalles de las rendiciones anteriores, lo que permitirá controlar la correcta y correlativa remisión de las mismas. El ítem Total Erogación corresponde al obtenido como Egresos en la

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

FOLIO Nº 60

confección de la Planilla A. El ítem Devolución corresponde al expresado como Devolución en la planilla A correspondiente al saldo a favor a la fecha de finalización del Convenio o Acuerdo.

En el caso de convenios que se rindan en DOS (2) o mas veces, esta planilla debe acumular el resumen de las rendiciones presentadas anteriormente donde constarán las fechas de rendición, fecha de ingreso de fondos y saldo; a su vez se consignará el periodo rendido y, de manera progresiva, los movimientos totales de fondos.

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO Nº 17905
FECHA 11 JUL 2017

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T

FOLIO

ADJUNTO ANEXO N° 12 PLANILLAS DE RENDICIONES A, B y C

A	DETALLE DE USO DE FONDOS POR CONVENIO (RESUMEN)

DENOMINACIÓN DE LA DEPENDENCIA:	
DENOMINACIÓN DEL CONVENIO:	
MONTO TOTAL DEL CONVENIO:	$ 0,00
NÚMERO DE CUOTA A RENDIR:	0
MONTO DE LA CUOTA A RENDIR:	$ 0,00

N°	CONCETOS DE RENDICIÓN GENERAL	IMPORTE
1	SALDO PENDIENTE DE RENDICION	$ -
2	INGRESOS	$ -
3	GASTOS DE LA PRESENTE RENDICIÓN	$ -
4	DEVOLUCIONES	$ -
5	SALDO - SIN RENDICIÓN (1+2)-(3+4)	$ -

DETALLE RENDICIÓN DE GASTOS PRESENTADOS

PLANILLA	CONCEPTO DE EROGACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE
B1	HONORARIOS	$ -
B2	MOVILIDAD Y VIÁTICOS CAPACITACIÓN	$ -
B3	OTROS GASTOS	$ -
B4	MOVILIDAD	$ -
B5	VIÁTICOS	$ -
B6	INSUMOS	$ -
	TOTAL	$ -

.....

Firma Responsable Manejo de Fondos

.....

Firma Responsable
Cumplimiento
Convenio

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO Nº 17905
FECHA 11 JUL 2017

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

FOLIO Nº 82

B1	DETALLE ANALITICO - EGRESO DE LOS FONDOS POR CONCEPTO DE EROGACIÓN PRESUPUESTARIA

HONORARIOS	HOJA Nº:	DE:
	Año:	
IMPORTE TOTAL RENDIDO	$	-
CANTIDAD DE COMPROBANTES		-

Nº	Fecha	Comprobante		Apellido y Nombre	Tarea Cumplida	Nº de CUIT, CUIL o DNI	Importe
		Tipo	Número				
1							$ -
2							$ -
3							$ -
4							$ -
5							$ -
6							$ -
7							$ -
8							$ -
9							$ -
10							$ -
11							$ -
12							$ -
13							$ -
14							$ -
15							$ -
16							$ -
17							$ -
18							$ -
19							$ -
20							$ -
21							$ -
22							$ -
23							$ -
24							$ -
25							$ -
26							$ -
27							$ -
28							$ -
29							$ -
30							$ -
31							$ -
32							$ -
33							$ -
34							$ -
35							$ -
36							$ -
37							$ -
38							$ -
39							$ -
40							$ -
TOTAL(Se traslada a planilla resumen)/TRANSPORTE (Se traslada a siguiente hoja)							$ -

Firma Responsable Manejó de

Firma Responsable Cumplimiento Convenio

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO Nº 17905
FECHA 11 JUL 2017

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

FOLIO Nº 83

B1	DETALLE ANALITICO - EGRESO DE LOS FONDOS POR CONCEPTO DE EROGACIÓN PRESUPUESTARIA		
HONORARIOS		HOJA Nº:	DE:
		Año:	

Nº	Fecha	Comprobante Tipo	Comprobante Número	Apellido y Nombre	Tarea Cumplida	Nº de CUIT, CUIL o DNI	Importe
					TRANSPORTE TOTAL HOJA Nº		$ -
41							$ -
42							$ -
43							$ -
44							$ -
45							$ -
46							$ -
47							$ -
48							$ -
49							$ -
50							$ -
51							$ -
52							$ -
53							$ -
54							$ -
55							$ -
56							$ -
57							$ -
58							$ -
59							$ -
60							$ -
61							$ -
62							$ -
63							$ -
64							$ -
65							$ -
66							$ -
67							$ -
68							$ -
69							$ -
70							$ -
71							$ -
72							$ -
73							$ -
74							$ -
75							$ -
76							$ -
77							$ -
78							$ -
79							$ -
80							$ -
TOTAL(Se traslada a planilla resumen)/TRANSPORTE (Se traslada a siguiente hoja)							$ -

.....

Firma Responsable Manejo de Fondos

.....

Firma Responsable Cumplimiento Convenio

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO Nº 17905
FECHA 11 JUL 2017

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

FOLIO Nº 64

	B2	DETALLE ANALITICO - EGRESO DE LOS FONDOS POR CONCEPTO DE EROGACIÓN PRESUPUESTARIA		
	MOVILIDAD Y VIÁTICOS DE CAPACITACIÓN		HOJA Nº:	DE:
			Año:	
1	SUMA DE COMPROBANTES QUE INDIVIDUALMENTE TENGAN UN IMPORTE INFERIOR AL 1% DEL TOTAL DEL CONVENIO	$ -		
	CANTIDAD DE COMPROBANTES	-		
2	RENDICION COMPROBANTES INDIVIDUALES SUPERIORES AL 1% DEL TOTAL DEL CONVENIO (Según Listado)	$ -		
	CANTIDAD DE COMPROBANTES	-		
1+2	IMPORTE TOTAL RENDIDO	$ -		

LISTADO COMPROBANTES CON MONTOS INDIVIDUALES SUPERIORES AL 1% DEL TOTAL DEL CONVENIO

Nº	Fecha	Comprobante		Apellido y Nombre	Tarea Cumplida	Nº de CUIT, CUIL o DNI	Importe
		Tipo	Número				
1							$ -
2							$ -
3							$ -
4							$ -
5							$ -
6							$ -
7							$ -
8							$ -
9							$
10							$ -
11							$ -
12							$ -
13							$ -
14							$ -
15							$ -
16							$ -
17							$ -
18							$ -
19							$ -
20							$ -
21							$ -
22							$ -
23							$ -
24							$ -
25							$ -
26							$ -
27							$ -
28							$ -
29							$ -
30							$ -
31							$ -
32							$ -
33							$ -
34							$ -
35							$ -
36							$ -
37							$ -
38							$ -
39							$ -
40							$ -
TOTAL(Se traslada a planilla resumen)/TRANSPORTE (Se traslada a siguiente hoja)							$ -

.....	.....
Firma Responsable Manejo de Fondos	Firma Responsable Cumplimiento Convenio

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO Nº 17905
FECHA 11 JUL 2017

Marcos S. ANIBALDI
Director Dcp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Dcp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

FOLIO 55

B2	DETALLE ANALITICO - EGRESO DE LOS FONDOS POR CONCEPTO DE EROGACION PRESUPUESTARIA		
	MOVILIDAD Y VIÁTICOS DE CAPACITACIÓN	HOJA N°:	DE:
		Año:	

LISTADO COMPROBANTES CON MONTOS INDIVIDUALES SUPERIORES AL 1% DEL TOTAL DEL CONVENIO

N°	Fecha	Comprobante		Apellido y Nombre	Tarea Cumplida	N° de CUIT, CUIL o DNI	Importe
		Tipo	Número				
					TRANSPORTE TOTAL HOJA N°		$ -
41							$ -
42							$ -
43							$ -
44							$ -
45							$ -
46							$ -
47							$ -
48							$ -
49							$ -
50							$ -
51							$ -
52							$ -
53							$ -
54							$ -
55							$ -
56							$ -
57							$ -
58							$ -
59							$ -
60							$ -
61							$ -
62							$ -
63							$ -
64							$ -
65							$
66							$ -
67							$ -
68							$ -
69							$ -
70							$ -
71							$ -
72							$ -
73							$ -
74							$ -
75							$ -
76							$ -
77							$ -
78							$ -
79							$ -
80							$ -
TOTAL(Se traslada a planilla resumen)/TRANSPORTE (Se traslada a siguiente hoja)							$ -

.....	.....
Firma Responsable Manejo de Fondos	Firma Responsable Cumplimiento Convenio

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO N° 17905
FECHA 11 JUL 2017

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C y R.-S.L. y T.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C y R.-S.L. y T

FOLIO Nº 56

B3	DETALLE ANALITICO - EGRESO DE LOS FONDOS POR CONCEPTO DE EROGACIÓN PRESUPUESTARIA		
OTROS GASTOS		HOJA Nº:	DE:
		Año:	
IMPORTE TOTAL RENDIDO		$	-
CANTIDAD DE COMPROBANTES			-

Nº	Fecha	Comprobante		Apellido y Nombre	Tarea Cumplida	Nº de CUIT, CUIL o DNI	Importe
		Tipo	Número				
1							$ -
2							$ -
3							$ -
4							$ -
5							$ -
6							$ -
7							$ -
8							$ -
9							$ -
10							$ -
11							$ -
12							$ -
13							$ -
14							$ -
15							$ -
16							$ -
17							$ -
18							$ -
19							$ -
20							$ -
21							$ -
22							$ -
23							$ -
24							$ -
25							$ -
26							$ -
27							$ -
28							$ -
29							$ -
30							$ -
31							$ -
32							$ -
33							$ -
34							$ -
35							$ -
36							$ -
37							$ -
38							$ -
39							$ -
40							$ -
TOTAL(Se traslada a planilla resumen)/TRANSPORTE (Se traslada a siguiente hoja)							$ -

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C y P.-S.L. y T.

CONVENIO REGISTRADO
BAJO Nº 17905
FECHA 11 JUL 2017

G. T. F.

Firma Responsable Manejo de Fondos	Firma Responsable Cumplimiento Convenio
Juan Miguel Puttini Dir. Prov. de Gestión de Datos Jefatura de Gabinete	

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C y P.-S.L. y T

FOLIO Nº 61

B3	DETALLE ANALITICO - EGRESO DE LOS FONDOS POR CONCEPTO DE EROGACIÓN PRESUPUESTARIA		
OTROS GASTOS		HOJA N°:	DE:
		Año:	

N°	Fecha	Comprobante Tipo	Comprobante Número	Apellido y Nombre	Tarea Cumplida	N° de CUIT, CUIL o DNI	Importe
					TRANSPORTE TOTAL HOJA		$ -
41							$ -
42							$ -
43							$ -
44							$ -
45							$ -
46							$ -
47							$ -
48							$ -
49							$ -
50							$ -
51							$ -
52							$ -
53							$ -
54							$ -
55							$ -
56							$ -
57							$ -
58							$ -
59							$ -
60							$ -
61							$ -
62							$ -
63							$ -
64							$ -
65							$ -
66							$ -
67							$ -
68							$ -
69							$ -
70							$ -
71							$ -
72							$ -
73							$ -
74							$ -
75							$ -
76							$ -
77							$ -
78							$ -
79							$ -
80							$ -
TOTAL(Se traslada a planilla resumen)/TRANSPORTE (Se traslada a siguiente hoja)							$ -

....

Firma Responsable Manejo de Fondos Firma Responsable Cumplimiento

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C y R.-S.L. y T.

G. T. F.
CONV. ...O REGISTRADO
BAJO Nº 17905
FECHA 11 JUL 2017

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C y R.-S.L. y T

FOLIO Nº 98

	B4	DETALLE ANALITICO - EGRESO DE LOS FONDOS POR CONCEPTO DE EROGACIÓN PRESUPUESTARIA		
	MOVILIDAD		HOJA Nº:	DE:
			Año:	
1	SUMA DE COMPROBANTES QUE INDIVIDUALMENTE TENGAN UN IMPORTE INFERIOR AL 1% DEL TOTAL DEL CONVENIO		$	-
	CANTIDAD DE COMPROBANTES			-
2	RENDICIÓN COMPROBANTES INDIVIDUALES SUPERIORES AL 1% DEL TOTAL DEL CONVENIO (Según Listado)		$	-
	CANTIDAD DE COMPROBANTES			-
1+2	IMPORTE TOTAL RENDIDO		$	-

LISTADO COMPROBANTES CON MONTOS INDIVIDUALES SUPERIORES AL 1% DEL TOTAL DEL CONVENIO

Nº	Fecha	Comprobante		Apellido y Nombre	Tarea Cumplida	Nº de CUIT, CUIL o DNI	Importe
		Tipo	Número				
1							$ -
2							$ -
3							$ -
4							$ -
5							$ -
6							$ -
7							$ -
8							$ -
9							$ -
10							$ -
11							$ -
12							$ -
13							$ -
14							$ -
15							$ -
16							$ -
17							$ -
18							$ -
19							$ -
20							$ -
21							$ -
22							$ -
23							$ -
24							$ -
25							$ -
26							$ -
27							$ -
28							$ -
29							$ -
30							$ -
31							$ -
32							$ -
33							$ -
34							$ -
35							$ -
36							$ -
37							$ -
38							$ -
39							$ -
40							$ -
TOTAL(Se traslada a planilla resumen)/TRANSPORTE (Se traslada a siguiente hoja)							$ -

.....	.....
Firma Responsable Manejo de Fondos	Firma Responsable Cumplimiento Convenio

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO Nº 17905
FECHA 11 JUL 2017

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

FOLIO 58

B4	DETALLE ANALITICO - EGRESO DE LOS FONDOS POR CONCEPTO DE EROGACION PRESUPUESTARIA	HOJA N°:	DE:
	MOVILIDAD	Año:	

LISTADO COMPROBANTES CON MONTOS INDIVIDUALES SUPERIORES AL 1% DEL TOTAL DEL CONVENIO

N°	Fecha	Comprobante Tipo	Comprobante Número	Apellido y Nombre	Tarea Cumplida	N° de CUIT, CUIL o DNI	Importe
					TRANSPORTE TOTAL HOJA N°		$ -
41							$ -
42							$ -
43							$ -
44							$ -
45							$ -
46							$ -
47							$ -
48							$ -
49							$ -
50							$ -
51							$ -
52							$ -
53							$ -
54							$ -
55							$ -
56							$ -
57							$ -
58							$ -
59							$ -
60							$ -
61							$ -
62							$ -
63							$ -
64							$ -
65							$ -
66							$ -
67							$ -
68							$ -
69							$ -
70							$ -
71							$ -
72							$ -
73							$ -
74							$ -
75							$ -
76							$ -
77							$ -
78							$ -
79							$ -
80							$ -
TOTAL(Se traslada a planilla resumen)/TRANSPORTE (Se traslada a siguiente hoja)							$ -

.....
.....
Firma Responsable Manejo de Fondos

.....
Firma Responsable Cumplimiento Convenio

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO N° 17905
FECHA 11 JUL 2017

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

FOLIO 60

B5	DETALLE ANALITICO - EGRESO DE LOS FONDOS POR CONCEPTO DE EROGACIÓN PRESUPUESTARIA	HOJA N°:	DE:
	VIATICOS	Año:	
1	SUMA DE COMPROBANTES QUE INDIVIDUALMENTE TENGAN UN IMPORTE. INFERIOR AL 1% DEL TOTAL DEL CONVENIO	$	-
	CANTIDAD DE COMPROBANTES		-
2	RENDICION COMPROBANTES INDIVIDUALES SUPERIORES AL 1% DEL TOTAL DEL CONVENIO (Según Listado)	$	-
	CANTIDAD DE COMPROBANTES		-
1+2	IMPORTE TOTAL RENDIDO	$	-

LISTADO COMPROBANTES CON MONTOS INDIVIDUALES SUPERIORES AL 1% DEL TOTAL DEL CONVENIO

N°	Fecha	Comprobante		Apellido y Nombre	Tarea Cumplida	N° de CUIT, CUIL o DNI	Importe
		Tipo	Número				
1							$ -
2							$ -
3							$ -
4							$ -
5							$ -
6							$ -
7							$ -
8							$ -
9							$ -
10							$ -
11							$ -
12							$ -
13							$ -
14							$ -
15							$ -
16							$ -
17							$ -
18							$ -
19							$ -
20							$ -
21							$ -
22							$ -
23							$ -
24							$ -
25							$ -
26							$ -
27							$ -
28							$ -
29							$ -
30							$ -
31							$ -
32							$ -
33							$ -
34							$ -
35							$ -
36							$ -
37							$ -
38							$ -
39							$ -
40							$ -
TOTAL(Se traslada a planilla resumen)/TRANSPORTE (Se traslada a siguiente hoja)							$ -

.....	.....
Firma Responsable Manejo de Fondos	Firma Responsable Cumplimiento Convenio

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO Nº 17905
FECHA 11 JUL 2017

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

FOLIO 681

B5	DETALLE ANALITICO - EGRESO DE LOS FONDOS POR CONCEPTO DE EROGACION PRESUPUESTARIA		
VIATICOS		HOJA N°:	DE:
		Año:	

LISTADO COMPROBANTES CON MONTOS INDIVIDUALES SUPERIORES AL 1% DEL TOTAL DEL CONVENIO

N°	Fecha	Comprobante Tipo	Comprobante Número	Apellido y Nombre	Tarea Cumplida	N° de CUIT, CUIL o DNI	Importe
					TRANSPORTE TOTAL HOJA N°		$ -
41							$ -
42							$ -
43							$ -
44							$ -
45							$ -
46							$ -
47							$ -
48							$ -
49							$ -
50							$ -
51							$ -
52							$ -
53							$ -
54							$ -
55							$ -
56							$ -
57							$ -
58							$ -
59							$ -
60							$ -
61							$ -
62							$ -
63							$ -
64							$ -
65							$ -
66							$ -
67							$ -
68							$ -
69							$ -
70							$ -
71							$ -
72							$ -
73							$ -
74							$ -
75							$ -
76							$ -
77							$ -
78							$ -
79							$ -
80							$ -
TOTAL(Se traslada a planilla resumen)/TRANSPORTE (Se traslada a siguiente hoja)							$ -

.....	.....
Firma Responsable Manejo de Fondos	Firma Responsable Cumplimiento Convenio

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO Nº 17905
FECHA 11 JUL 2017

Marcos S. ANIBALDI
Director Depto. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Depto. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

FOLIO 62

B6	DETALLE ANALITICO - EGRESO DE LOS FONDOS POR CONCEPTO DE EROGACIÓN PRESUPUESTARIA		
INSUMOS		HOJA N°:	DE:
		Año:	
IMPORTE TOTAL RENDIDO		$	-
CANTIDAD DE COMPROBANTES			-

N°	Fecha	Comprobante Tipo	Comprobante Número	Apellido y Nombre	Tarea Cumplida	N° de CUIT, CUIL o DNI	Importe
1							$ -
2							$ -
3							$ -
4							$ -
5							$ -
6							$ -
7							$ -
8							$ -
9							$ -
10							$ -
11							$ -
12							$ -
13							$ -
14							$ -
15							$ -
16							$ -
17							$ -
18							$ -
19							$ -
20							$ -
21							$ -
22							$ -
23							$ -
24							$ -
25							$ -
26							$ -
27							$ -
28							$ -
29							$ -
30							$ -
31							$ -
32							$ -
33							$ -
34							$ -
35							$ -
36							$ -
37							$ -
38							$ -
39							$ -
40							$ -
TOTAL(Se traslada a planilla resumen)/TRANSPORTE (Se traslada a siguiente hoja)							$ -

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

G. T. F.
CONVENIO REGULADO
BAJO N° 17905
FECHA 11 JUL 2017

Firma Responsable Manejo de Fondos

Firma Responsable Cumplimiento Convenio

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

FOLIO 63

B6	DETALLE ANALITICO - EGRESO DE LOS FONDOS POR CONCEPTO DE EROGACIÓN PRESUPUESTARIA		
	INSUMOS	HOJA N°:	DE:
		Año:	
	IMPORTE TOTAL RENDIDO	$	-

N°	Fecha	Comprobante Tipo	Comprobante Número	Apellido y Nombre	Tarea Cumplida	N° de CUIT, CUIL o DNI	Importe
					TRANSPORTE TOTAL		$ -
41							$ -
42							$ -
43							$ -
44							$ -
45							$ -
46							$ -
47							$ -
48							$ -
49							$ -
50							$ -
51							$ -
52							$ -
53							$ -
54							$ -
55							$ -
56							$ -
57							$ -
58							$ -
59							$ -
60							$ -
61							$ -
62							$ -
63							$ -
64							$ -
65							$ -
66							$ -
67							$ -
68							$ -
69							$ -
70							$ -
71							$ -
72							$ -
73							$ -
74							$ -
75							$ -
76							$ -
77							$ -
78							$ -
79							$ -
80							$ -
TOTAL(Se traslada a planilla resumen)/TRANSPORTE (Se traslada a siguiente hoja)							$ -

Marcos SANBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C y R.-S.L. y T.

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO N° 17905
FECHA 11 JUL 2017

Firma Responsable Manejo de Fondos ..... Firma Responsable .....

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANBALDI
Director Desp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

C	RESUMEN POR CONVENIO		
		HOJA N°:	DE:
		Año:	
DEPENDENCIA			
CONVENIO			

Rendición N°	Fecha	Importe	Observaciones
1			
Ingreso Fondos			
Total Erogacion			
Saldo Rendición N° 1		$ -	
SALDO GENERAL		$ -	
2			
Ingreso Fondos			
Total Erogacion			
Saldo Rendición N° 2		$ -	
SALDO GENERAL		$ -	
3			
Ingreso Fondos		$ -	
Total Erogacion		$ -	
Saldo Rendición N° 3		$ -	
SALDO GENERAL		$ -	
4			
Ingreso Fondos		$ -	
Total Erogacion		$ -	
Saldo Rendición N° 4		$ -	
Devolución			
SALDO GENERAL		$ -	

....

Firma Responsable Manejo de Fondos Firma Responsable Cumplimiento Convenio

FOLIO 64/66 Nº

Juan Miguel Puttini
Dir. Prov. de Gestión de Datos
Jefatura de Gabinete

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO Nº 17905
FECHA 11 JUL 2017

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registral
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desp. Adm. y Registral
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.