

**PODER LEGISLATIVO**



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

**LEGISLADORES**

Nº 301                                      PERÍODO LEGISLATIVO                                      2007

**EXTRACTO** P.E.P. NOTA Nº 210/07 ADJUNTANDO DTO. PCIAL.  
Nº 2467/07, QUE RATIFICA CONVENIO AMPLIATORIO DEL CONVENIO  
MARCO Nº 12.576, REF. ESTADÍSTICAS Y CENSO, SUSCRITO CON EL  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGIA DE LA NA-  
CIÓN.

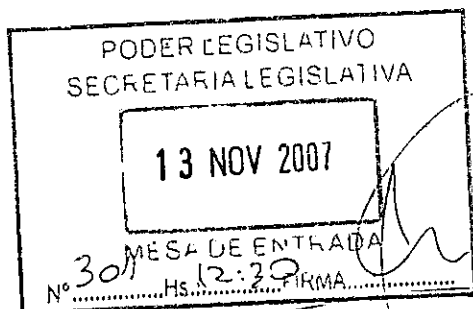
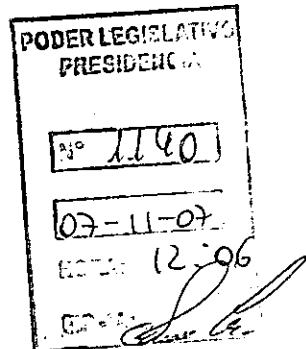
**Entró en la Sesión**                                      03/12/07

**Girado a la Comisión**                                      1  
**Nº:**

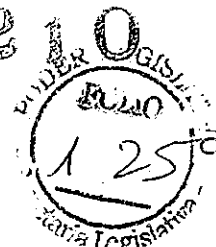
**Orden del día Nº:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



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



NOTA N° 210  
GOB.



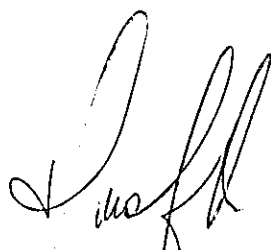
USHUALA, 07 NOV. 2007

SEÑORA VICEPRESIDENTE 1°:

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., en mi carácter de Gobernador de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, con el objeto de elevarle fotocopia autenticada del Decreto N° 2467/07, por el cual se ratifica el Convenio Ampliatorio del Convenio Marco registrado bajo el N° 12576, con el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Nación, a los efectos establecidos por los artículos 105° Inciso 7° y 135° Inciso 1° de la Constitución Provincial.

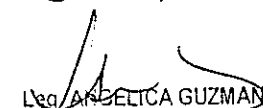
Sin otro particular, saludo a Ud., con atenta y distinguida consideración.-

AGREGADO:  
lo indicado  
en el texto

  
HUGO OMAR COCCARO  
GOBERNADOR

A LA SEÑORA  
VICEPRESIDENTE 1°  
A CARGO DE LA PRESIDENCIA  
DE LA LEGISLATURA PROVINCIAL  
Dña. Angélica GUZMAN  
S/D.-

*Para incorporar a la  
próxima sesión*

  
Ldo. ANGÉLICA GUZMAN  
Vicepresidente 1° A/C Presidencia

*"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur, y los Hielos Continentales, son y serán Argentinas"*

*"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur, y los Hielos Continentales, son y serán Argentinas"*

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

USHUAIA, 19 SET. 2007

VISTO el expediente N° 16117 M.E./07 del registro de esta Gobernación; y

CONSIDERANDO:

Que mediante el mismo tramita la ratificación del Convenio Ampliatorio del Convenio Marco 2007, celebrado entre la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, representada por la señora Directora General de Estadística y Censos, María Luz DI MARCO y el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INDEC), representado por su Directora a cargo Lic. Ana María EDWIN, suscripto el día dos (2) de agosto de 2007.

Que el citado convenio tiene por objeto ampliar los trabajos del suscripto entre las mismas partes de fecha 10 de abril de 2007, en lo referente al desarrollo de las actividades a llevar a cabo.

Que el mismo ha sido resignado bajo el N° 12576, siendo procedente dictar el instrumento legal para su ratificación.

Que el suscripto se encuentra facultado para el dictado del presente acto administrativo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 135° de la Constitución Provincial.

Por ello:

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

ARTÍCULO 1°.- Ratificar en sus seis (6) cláusulas el Convenio Ampliatorio del Convenio Marco 2007, suscripto el día dos (2) de agosto de 2007, celebrado entre la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, representada por la señora Directora General de Estadística y Censos, María Luz DI MARCO y el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INDEC), representado por su Directora a cargo Lic. Ana María EDWIN, registrado bajo el N° 12576, cuya copia autenticada forma parte integrante del presente.

ARTÍCULO 2°.- Remitir el presente a la Legislatura Provincial, conforme a lo estipulado en los artículos 105° inciso 7°, y 135° inciso 1° de la Constitución Provincial.

ARTÍCULO 3°.- El gasto que demande el cumplimiento del presente se atenderá con fondos aportados por el INDEC para tal fin.

ARTÍCULO 4°.- Comunicar, dar al Boletín Oficial de la Provincia y archivar.

DECRETO N°

2467/07

Dr. Enrique Homero VALLEJOS  
Ministro de Coordinación  
de Gabinete y Gobierno

Es copia fiel del Original

RICARDO E. CHEQUEMAN  
Jefe Departamento de Control y Registro  
Dirección General de Despacho - S. L. y T.

HUGO OMAR CACCARO  
GOBERNADOR



MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION  
SECRETARIA DE POLITICA ECONOMICA  
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

G.T.F.  
CONVENIO REGISTRADO  
FECHA: 06 SET. 2007  
BAJO N° 42578

"2007 - Año de la Seguridad Vial"

Es copia fiel del Original

RICARDO E. CHEUQUEMAN  
Jefe Departamento de Control y Registro  
Dirección General de Despacho - S. L. y T.

Entre el INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS, en su carácter de organismo que dirige el Sistema Estadístico Nacional, según las disposiciones de la Ley N° 17622 y su Decreto Reglamentario N° 3110/70, en adelante denominado "EL INDEC" representado en este acto por su Directora a/c Lic. Ana María EDWIN, con domicilio legal en Av. Julio A. Roca N° 609, Ciudad de Buenos Aires, por una parte, y por la otra, la DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS de la Provincia de TIERRA DEL FUEGO, ANTÁRTIDA e ISLAS del ATLÁNTICO SUR, en adelante denominada "LA DIRECCIÓN", representada en este acto por su Directora Sra. María Luz DI MARCO, con domicilio legal en Monseñor Fagnano N° 486, Piso 1°, USHUAIA, convienen en celebrar, conforme a las disposiciones de la Ley y Decreto citados, y "ad-referéndum" del Señor Secretario de Política Económica de la Nación y del Señor Gobernador de la Provincia de Tierra del Fuego, el presente Convenio Ampliatorio que se regirá de conformidad con las siguientes cláusulas: -----

**PRIMERA: OBJETO:** El presente convenio es ampliatorio del suscripto entre las mismas partes con fecha 10 de abril de 2007 y que recibiera aprobación mediante Resolución SPE N° 91 del 3 de mayo de 2007 y ratificación por Decreto Provincial N° 1657 del 7 de junio de 2007. -----

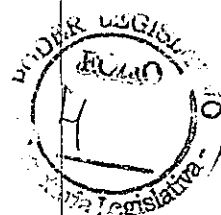
**SEGUNDA:** A los efectos de dar cumplimiento al fin público perseguido, resultó necesario ampliar los trabajos de dicho convenio con el desarrollo de las actividades que a continuación se detallan: -----

1. Encuesta Nacional Económica, como ANEXO 1. -----
2. Estadística de Permiso de Edificación, como ANEXO 2. -----
3. Plan Nacional de Cartografía, como ANEXO 3. -----
4. Directorio Nacional de Unidades Económicas, como ANEXO 4. -----
5. Sistema Integrado de Estadísticas Sociodemográficas, como ANEXO 5. -----
6. Programa Análisis Demográfico, como ANEXO 6. -----
7. Mejoramiento de Estadísticas Vitales y de Registro Civil, como ANEXO 7. -----
8. Sistemas de Información, como ANEXO 8. -----

Es copia fiel del Original

RICARDO E. CHEUQUEMAN  
Jefe Departamento de Control y Registro  
Dirección General de Despacho - S. L. y T.

MARÍA LUZ DI MARCO  
Directora General de  
Estadística y Censos



MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION  
SECRETARIA DE POLITICA ECONOMICA  
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

G.T.F.  
CONVENIO REGISTRADO  
08 SET. 2007

BAJO N° 12378

"2007 - Año de la Seguridad Vial"

Es copia fiel del Original

RICARDO E. CHEUQUEMAN  
Jefe Departamento de Control y Registro  
Dirección General de Despacho - S. L. y T.

9. Producto Bruto Geográfico, como ANEXO 9.

10. Encuesta Nacional Agropecuaria, como ANEXO 10.

**TERCERA:** Las partes garantizan el estricto cumplimiento, por parte de todas las personas que participan de las actividades motivo del presente convenio ampliatorio, de las normas sobre "secreto estadístico" y la "confidencialidad de la información", de conformidad con las disposiciones de la Ley N° 17622 y de la Disposición INDEC N° 176/99.

**CUARTA:** "EL INDEC" financiará con cargo a su presupuesto, de acuerdo al artículo 7° inciso a) y b) y artículo 8° de la Ley N° 17622, los gastos que demande el cumplimiento del presente, hasta un monto de PESOS NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS (\$ 95.492,-),

El importe será abonado en DOS (2) cuotas:

La primera del 50% del monto total, dentro de los TREINTA (30) días de la aprobación del presente.

La segunda del 50% del monto total, durante el mes de octubre de 2007, contra aprobación del Primer Informe de Avance y la Rendición de Cuentas sobre el primer desembolso.

**QUINTA:** Una vez finalizadas las actividades establecidas en el presente convenio, "LA DIRECCIÓN" deberá practicar una Rendición Final de Cuentas sobre el total de los montos pagados por cada actividad.

**SEXTA:** Las partes declaran tener competencia legal y la pertinente facultad para celebrar y firmar el presente Convenio Ampliatorio y sus Anexos, en virtud de las respectivas disposiciones legales y administrativas que rigen el funcionamiento de los organismos que representan, todo ello en el marco del convenio referenciado en la Cláusula PRIMERA, manteniéndose vigentes todas y cada una de las cláusulas en él estipuladas, que no hayan sido objeto de modificación o sustitución por el presente.

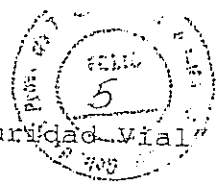
Es copia fiel del Original

MARIA LUZ DI MARCO  
Directora General de  
Estadística y Censos

RICARDO E. CHEUQUEMAN  
Jefe Departamento de Control y Registro  
Dirección General de Despacho - S. L. y T.



"2007 - Año de la Seguridad Vial"



MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION  
SECRETARIA DE POLITICA ECONOMICA  
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

En prueba de conformidad se firman DOS (2) ejemplares de igual tenor y a un solo efecto, en la Ciudad de Buenos Aires, a los 2 días del mes de Agosto del año 2007.-

MARIA LUZ DI MARCO  
Directora General de  
Estadística y Censos

|                     |              |
|---------------------|--------------|
| G.T.F.              |              |
| CONVENIO REGISTRADO |              |
| FECHA               | 06 SET. 2007 |
| BAJON°              | 12376        |

LIC. ANA MARIA EDWIN  
DIRECTORA  
Instituto Nacional de Estadística y Censos  
I.N.D.E.C.

Es copia fiel del Original

RICARDO E. CHEUQUEMAN  
Jefe Departamento de Control y Registro  
Dirección General de Despacho - S. L. y T.

Es copia fiel del Original

RICARDO E. CHEUQUEMAN  
Jefe Departamento de Control y Registro  
Dirección General de Despacho - S. L. y T.

ACTIVIDAD: ENCUESTA NACIONAL ECONÓMICA 2007

PROVINCIA: TIERRA del FUEGO

| 1.- PERSONAL, PERFIL: |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |
|-----------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| CANT.                 | DENOMINACIÓN                                | PERFIL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | DURACIÓN CONTRATO DE OBRA |
| 1                     | Coordinador Provincial                      | Preferentemente con estudios universitarios. Conocimiento de la normativa administrativa provincial y de la Ley de Estadística. Sólidos conocimientos y experiencia en metodología y organización de relevamientos de datos económicos. Capacidad de organización y experiencia en la aplicación de metodologías de control de gestión. Manejo de utilitarios informáticos. Capacidad de negociación y resolución de situaciones complejas. Capacidad de liderazgo, conducción y organización de equipos de trabajo. Capacidad de comunicación para el establecimiento de excelentes relaciones interpersonales. Capacidad para la transmisión de contenidos. Disposición para aceptar las metodologías establecidas para el levantamiento de la información. Tendrá dependencia directa del Director Provincial de Estadística. Experiencia Laboral: Mínimo 12 meses. | 6 meses                   |
| 2                     | Analista /<br>Recepcionista /<br>Ingresador | Secundario completo, preferentemente estudiante de nivel terciario o universitario en Ciencias Económicas o Carreras Afines. Buen manejo de la entrevista. 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 locales incumplidores, predisposición para solucionar dudas telefónicas a los respondientes. Manejo de utilitarios informáticos. Conocimiento y manejo de la Clanae. Experiencia laboral: Mínimo 6 meses.                                                                                                                                                                                                                                                              | 6 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.10°. Experiencia Laboral: Mínimo 3 meses.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |

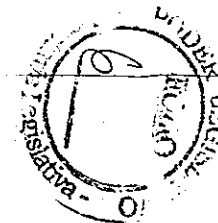
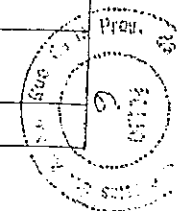
RICARDO E. CHEUQUEMAN  
Jefe Departamento de Control y Registro  
Dirección General de Estadística - S. L. y T.

2. UNIDAD DE OBSERVACIÓN: Empresa; TAMAÑO DE LA MUESTRA: 120 encuestas (Industria: 22; Comercio y Servicios: 92; Construcción: 6)

### 3.- OBLIGACIONES DE "EL INDEC"

1. Analizar y controlar periódicamente las muestras en vigencia con la colaboración del responsable provincial para este tema.
2. Suministrar en cantidad necesaria los formularios para la encuesta nacional económica así como los instructivos para los distintos puestos de la estructura de RRHH
3. Difundir los resultados de la Encuesta Nacional Económica 2007.

MARTINEZ D. MARCELO  
Directora General de  
Estadística y Censos



4. Capacitar a los Coordinadores Provinciales por medio de talleres para la implementación de los relevamientos en las provincias.
5. Brindar asesoramiento integral y continuo para unificar criterios en la resolución de problemas que surjan durante los operativos de campo
6. Elaborar los instrumentos y procedimientos para la realización de las encuestas permanentes.
7. Proveer los desarrollos informáticos de los sistemas descentralizados, así como brindar asesoramiento para posibilitar su utilización, de: gestión del operativo de campo, de ingreso de datos y de consistencia y análisis

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

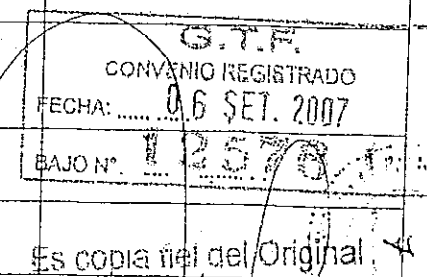
- 1.- Asignar un "Responsable Provincial" de carácter permanente a cuyo cargo estará la coordinación de las distintas etapas de la tarea prevista y la supervisión general del personal que realizará el relevamiento y evaluación de las encuestas. También estará a su cargo la instrucción de los encuestadores, analistas / recepcionistas e ingresadores y será la contraparte técnica de la DPE ante el INDEC.
- 2.- Redactar, cuando sea necesario, las instrucciones locales de carácter complementario siempre que no modifiquen el esquema metodológico conceptual y operativo acordado con INDEC de existir estas instrucciones deberán remitirse a "EL INDEC" para su conocimiento y aprobación.
- 3.- Los relevamientos deberán realizarse de acuerdo al marco metodológico, conceptual y operativo acordado con INDEC y en los periodos, plazos que se indican en el cronograma de actividades adjunto.
- 4.- Ingresar las novedades al sistema descentralizado de gestión del operativo de campo a los efectos de realizar el seguimiento del mismo a través del Sistema desarrollado por "EL INDEC" a tal fin.
- 5.- Mantener el archivo de los formularios y balances de acuerdo al ordenamiento que establezca "EL INDEC", ubicándolo de manera tal que el acceso al mismo no presente dificultades y permita realizar muestreos de calidad por parte de "EL INDEC".
- 6.- Realizar el ingreso de los datos a través del Sistema de Ingreso de datos desarrollados por "EL INDEC".
- 7.- Realizar la consistencia y el análisis básico de la información a nivel de empresa, rama empresa y rama provincial, y producir el levantamiento de errores e ingresar sus correcciones
- 8.- Debido a la necesidad de armonizar la difusión de datos y de asegurar la calidad integral de los mismos, "LA DIRECCION" no podrá publicar, aún en forma restringida dentro de la administración provincial, datos provenientes de la Encuesta Nacional Económica 2007 hasta tanto el INDEC apruebe la base definitiva de datos de éste operativo.

#### 5.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

| ACTIVIDADES                                                                                            | RESPONSABLE | INICIO     | TERMINACIÓN | OBSERVACIONES |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|-------------|---------------|
| 1. Dictado de Taller de Capacitación para Coordinadores y Subcoordinadores Provinciales                | INDEC       | 17/09/2007 | 21/09/2007  | En Indec      |
| 2. Convocatoria a postulantes para cubrir puestos de Encuestador, Analista, Recepcionista e Ingresador | D.P.E.      | 24/09/2007 | 28/09/2007  |               |
| 3. Selección de postulantes e inscripción a curso de capacitación                                      | D.P.E.      | 01/10/2007 | 03/10/2007  |               |
| 4. Envío de materiales para capacitación en D.P.E.                                                     | INDEC       | 20/09/2007 | 26/09/2007  |               |

MARCELO MARCO

Directora General de Estadística y Censos



RIGARDO E. CHELQUEMAN  
Jefe Departamento de Control y Registro  
Dirección General de Estadística y Censos





|                                                                                                                                                              |                      |            |            |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------|------------|--|
| 5. Envío de formularios y materiales para el operativo                                                                                                       | INDEC                | 26/09/2007 | 03/10/2007 |  |
| 6. Dictado De cursos de capacitación en las provincias                                                                                                       | D.P.E.               | 01/10/2007 | 03/10/2007 |  |
| 7. Preparación y entrega de materiales a encuestadores                                                                                                       | D.P.E.               | 04/10/2007 | 05/10/2007 |  |
| 8. Inicio y finalización del Operativo de Campo                                                                                                              | D.P.E.               | 08/10/2007 | 07/12/2007 |  |
| 9. Desarrollo e Instalación sistema descentralizado de gestión del operativo de campo                                                                        | INFORMATICA<br>INDEC | 01/10/2007 |            |  |
| 10. Seguimiento operativo de campo                                                                                                                           | INDEC / D.P.E.       | 08/10/2007 | 07/12/2007 |  |
| 11. Informe semanal del estado de avance e informe final del operativo                                                                                       | D.P.E.               | 16/10/2007 | 08/12/2007 |  |
| 12. Desarrollo e implementación de sistema de ingreso de datos                                                                                               | INFORMATICA<br>INDEC | 26/10/2007 |            |  |
| 13. Ingreso de datos                                                                                                                                         | D.P.E.               | 01/11/2007 | 31/01/2008 |  |
| 14. Desarrollo de sistema de consistencia y análisis descentralizado (incluye planilla balance)                                                              | INFORMATICA<br>INDEC | 30/11/2007 |            |  |
| 15. Análisis y consistencia de la información a nivel de rama empresa y local. Levantamiento de errores e ingreso de correcciones (incluye planilla balance) | D.P.E.               | 03/12/2007 | 30/03/2008 |  |

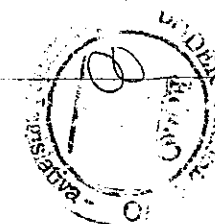
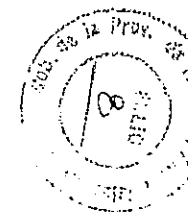
6.- OTROS GASTOS: Gastos de movilidad y gastos varios.-

7.- MONTO ESTIMADO DEL ANEXO 1: \$ 30.232.-

MARIA LUZ DIMARCO  
Directora General de  
Estadística y Censos

G.T.F.  
CONVENIO REGISTRADO  
FECHA: 06 SET. 2007  
CANTON: 12576  
Es copia fiel del Original  
RICARDO E. OJEUQUEMAN  
Jefe Departamento de Control y Registro  
Dirección General de Despacho - S. L. y T.

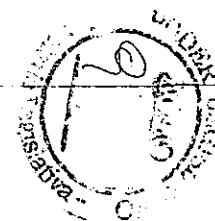
LIC. ANA MARIA EDWIN  
DIRECTORA  
Instituto Nacional de Estadística y Censos  
I.N.D.E.C.



|               |                           |
|---------------|---------------------------|
|               |                           |
|               | DURACIÓN CONTRATO DE OBRA |
| os del sector | 12 meses                  |

s de instrucciones, el diseño muestral y el programa  
 ción que se remitirá a "EL INDEC".  
 visitas a municipios, organismos y entidades  
 la cobertura y calidad de la información relevada.  
 nación obtenida.

yecto dentro de los 15 días de producido.  
 mularios e instructivos necesarios.  
 ción, solicite "EL INDEC".  
 Ushuaia.  
 tos habitacionales, para todo el ámbito provincial.  
 ando el programa de ingreso y consistencia de los  
 formularios y el disquete que contenga los datos  
 L INDEC" para tal fin.



#### 4.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

| ACTIVIDADES                                                                                                                                                         | RESPONSABLE | PERIODO                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------|
| 1.- Relevamiento de la información de Permisos de Edificación otorgados por los Municipios incluidos en la muestra.                                                 | DIRECCIÓN   | 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. | DIRECCIÓN   | Mensual                     |
| 3.- Remisión a "EL INDEC" de los formularios y el disquete con la información precedente dentro de los 45 días corridos de finalizado el trimestre.                 | DIRECCIÓN   | Al finalizar cada trimestre |

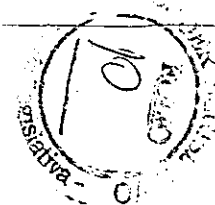
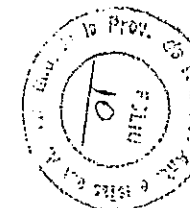
#### 5.- OTROS GASTOS: Gastos de movilidad

#### 6.- MONTO ESTIMADO DEL ANEXO 2: \$ 8.700.-

MARIA LIZ D. MARCO  
Directora General de  
Estadística y Censos

G.T.F.  
CONVENIO REGISTRADO  
FECHA: 06 SET 2007  
BAJO N° 12576  
Es copia fiel del Original  
RICARDO E. CHEUQUEMAN  
Jefe Departamento de Control y Registro  
Dirección General de Despacho - S. L. y T.

LIC. ANA MARIA EDWIN  
DIRECTORA  
Instituto Nacional de Estadística y Censos  
I.N.D.E.C.



ACTIVIDAD: PLAN NACIONAL DE CARTOGRAFÍA

PROVINCIA: TIERRA DEL FUEGO

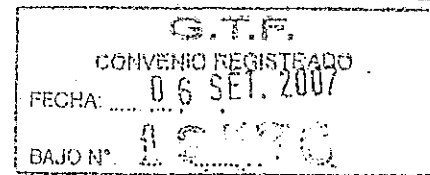
| 1.- PERSONAL, PERFIL Y HONORARIOS |                 |                                                                                                                        |                           |
|-----------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| CANT.                             | DENOMINACIÓN    | PERFIL                                                                                                                 | DURACIÓN CONTRATO DE OBRA |
| 1                                 | Coordinador (*) | Técnico de nivel medio; técnico o universitario con conocimientos de Cartografía y Sistemas de Información Geográfica. | 12 meses                  |

(\*) Dada la naturaleza de la actividad se prevé que el coordinador de esta actividad sea el coordinador del Área de Cartografía y SIG de la respectiva Dirección General de Estadística y Censos.

| 2.- OBLIGACIONES DE "EL INDEC" |                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                             | Organizar Talleres Regionales para acordar criterios y metodologías de trabajo con el personal técnico asignado de las direcciones de estadística.                          |
| 2.                             | Prestar asistencia técnica a los integrantes del área técnica de Cartografía para el cumplimiento de las tareas previstas en los cronogramas de trabajo.                    |
| 3.                             | Elaborar documentos y normativas de trabajo para pautar técnicamente las tareas pertinentes.                                                                                |
| 4.                             | Implementar cursos de capacitación de contenidos conceptuales y de softwares de SIG para el personal técnico de Cartografía perteneciente a las direcciones de estadística. |
| 5.                             | Establecer pautas para el monitoreo de las actividades previstas.                                                                                                           |

| 3.- OBLIGACIONES DE "LA DIRECCIÓN" |                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                                 | Designar al coordinador del área técnica de cartografía de la dirección de estadística.                                                                         |
| 2.                                 | Asistir a los Talleres Regionales organizados en el marco de las actividades previstas.                                                                         |
| 3.                                 | Realizar las tareas convenidas en el Plan de Actividades.                                                                                                       |
| 4.                                 | Suministrar al Equipo Técnico de "EL INDEC" la información básica acordada que se derive de las tareas de desarrollo de la base de datos geográfica provincial. |
| 5.                                 | Asistir a los cursos de capacitación.                                                                                                                           |

MARIA LUZU MARCO  
Directora General de  
Estadística y Censos



Es copia fiel del Original

RICARDO E. CHELQUEMAN  
Jefe Departamento de Control y Registro  
Dirección General de Despecho - S. L. y T.



## 4.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

| ACTIVIDADES                                                                   | RESP.     | PERÍODO                | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Desarrollo, fortalecimiento, y mejoramiento de la base de datos geográfica | DIRECCIÓN |                        | Como parte central de las tareas convenidas entre INDEC y las direcciones de estadística. Comprende además: incorporación de alturas (áreas urbanas), diccionario de calles, análisis del uso de registros domiciliarios y elaboración de metadatos. |
| 2. Asistencia técnica al área cartográfica                                    | DIRECCIÓN |                        | A través del personal técnico de INDEC que acordarán cronogramas específicos de trabajo y atenderán demandas derivadas del desarrollo de la base de datos geográfica de cada provincia.                                                              |
| 3. Talleres Regionales                                                        | DIRECCIÓN | Noviembre - diciembre  | Asistirán los coordinadores provinciales de aquellas provincias convocadas para pautar metodologías de trabajo y atender demandas puntuales, si las hubiera.                                                                                         |
| 4. Cursos de capacitación en tecnología SIG                                   | DIRECCIÓN | Septiembre - diciembre | A cargo de técnicos del área de Cartografía y SIG del INDEC                                                                                                                                                                                          |
| 5. Sistematización automática                                                 | DIRECCIÓN |                        | Comprende producción de mapas para operativos y generación de planillas de operativo y control.                                                                                                                                                      |
| 6. Publicaciones Web                                                          | DIRECCIÓN |                        | A convenir con la Dir. De Informática INDEC para vincular WEB INDEC con WEB DPE                                                                                                                                                                      |

## 5.- MOVILIDAD.

## 6.- MONTO ESTIMADO DEL ANEXO 3: \$ 12.800.-

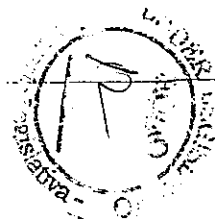
MARIA LUZ DI MARCO  
Directora General de  
Estadística y Censos



Es copia fiel del Original

RICARDO E. CHEUQUEMAN  
Jefe Departamento de Control y Registro  
Dirección General de Despacho - S. L. y T.

LIC. ANA MARIA EDWIN  
DIRECTORA  
Instituto Nacional de Estadística y Censos  
I.N.D.E.C.



ACTIVIDAD: DIRECTORIO NACIONAL DE UNIDADES ECONÓMICAS

PROVINCIA: TIERRA DEL FUEGO

| 1.- PERSONAL Y PERFIL |                  |                     |                           |
|-----------------------|------------------|---------------------|---------------------------|
| CANT.                 | DENOMINACIÓN     | PERFIL              | DURACIÓN CONTRATO DE OBRA |
| 1                     | Auxiliar Técnico | Secundario completo | 12 meses                  |

| 2.- OBLIGACIONES DE "EL INDEC"                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 1.- Proveer de un sistema informático para el registro de la siguiente información de empresas que se publican en el Boletín Oficial: creaciones, fusiones, escisiones, convocatoria de acreedores, quiebras, disoluciones, liquidaciones y modificaciones. |  |  |  |
| 2.- Análisis e ingreso de la información al DiNUE.                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
| 3.- Asistencia en el uso del sistema.                                                                                                                                                                                                                       |  |  |  |

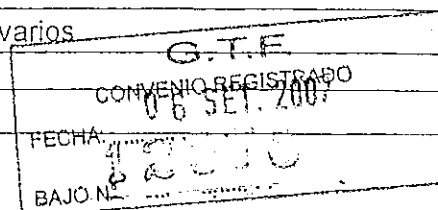
| 3.- OBLIGACIONES DE "LA DIRECCIÓN"                                                      |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 1.- Designar el responsable de la actividad.                                            |  |  |  |
| 2.- Disponer de los Boletines Oficiales publicados en la Provincia desde el 01-01-2007. |  |  |  |
| 3.- Análisis de los Boletines Oficiales e ingreso de la información.                    |  |  |  |
| 4.- Envío de la información registrada correspondiente al mes vencido.                  |  |  |  |

| 4.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES                 |             |         |
|-----------------------------------------------|-------------|---------|
| ACTIVIDADES                                   | RESPONSABLE | PERÍODO |
| 1.- Captación de información                  | INDEC       | Mensual |
| 2.- Análisis de los Boletines Oficiales       | DIRECCIÓN   | Mensual |
| 3.- Asistencia en el uso del sistema          | INDEC       | Mensual |
| 4.- Ingreso de la información                 | DIRECCIÓN   | Mensual |
| 5.- Envío de la información a "EL INDEC"      | DIRECCIÓN   | Mensual |
| 6.- Revisión y consistencia de la información | INDEC       | Mensual |
| 7.- Corrección de errores                     | DIRECCIÓN   | Mensual |

| 5.- OTROS GASTOS: Gastos de movilidad y gastos varios |  |  |
|-------------------------------------------------------|--|--|
|-------------------------------------------------------|--|--|

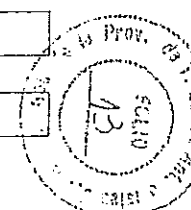
6.- MONTO ESTIMADO DEL ANEXO 4: \$ 2.400.-

MARIA LUZ DI MARCO  
Directora General de  
Estadística y Censos



Es copia fiel del Original

RICARDO E. CHEUQUEMAN  
Jefe Departamento de Control y Registro  
Dirección General de Despacho - S. I. y T.



ACTIVIDAD: SISTEMA INTEGRADO DE ESTADÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS

PROVINCIA: TIERRA DEL FUEGO

| 1.- PERSONAL, PERFIL Y HONORARIOS |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |
|-----------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| CANT.                             | DENOMINACIÓN                            | PERFIL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | DURACIÓN CONTRATO DE OBRA |
| 1                                 | Responsable del SESD a nivel provincial | Responsable de elaborar y analizar los indicadores sociodemográficos por área de interés social de la provincia y de mantener y actualizar los contactos con los organismos provinciales productores de estadísticas. Capacitado en el manejo de fuentes sectoriales e información sociodemográfica y en el uso de paquetes informáticos para la producción de indicadores. Preferentemente con formación en Ciencias Sociales, Ciencias Económicas o en Estadística. | 12 meses                  |

## 2.- OBLIGACIONES DE "EL INDEC"

- 1.- Prestar asistencia técnica a "LA DIRECCIÓN" para el desarrollo de metodologías y la elaboración de los indicadores y tabulados básicos comunes y particulares de la provincia así como para el análisis e interpretación de los mismos.
- 2.- Enviar a "LA DIRECCIÓN" la información de fuentes sectoriales y nacionales para la actualización permanente de los indicadores del SESD provincial.
- 3.- Organizar y llevar a cabo las pasantías para capacitar a responsables del SESD en la DPE acerca de la modalidad de trabajo y metodologías de elaboración de indicadores por área temática del SESD.
- 4.- Enviar el diseño de los cuadros para la elaboración de los indicadores de las áreas temáticas de la nueva propuesta del SESD provincial.
- 5.- Ajustar y completar la propuesta de indicadores básicos del SESD Provincial con énfasis en los relacionados con los Objetivos del Milenio.
- 6.- Organizar y realizar una reunión plenaria con los responsables del SESD en el "INDEC" para evaluar los avances y dificultades en la elaboración de la nueva propuesta del SESD provincial.

## 3.- OBLIGACIONES DE "LA DIRECCIÓN"

- 1.- Mantener informado a "EL INDEC" el nombre del responsable provincial que se desempeña como coordinador de la Actividad.
- 2.- Enviar al responsable provincial a todas las instancias de capacitación para técnicos de "LA DIRECCIÓN" organizados por la Dirección de Estadísticas Sectoriales- INDEC.
- 3.- Enviar a responsables del SESD en la DPE para realizar una pasantía que permita conocer de la modalidad de trabajo y metodologías de elaboración de indicadores por área temática del SESD.
- 4.- Comenzar a elaborar los indicadores de la nueva propuesta del SESD provincial y actualizar los derivados de la información sectorial.
- 5.- Realizar las acciones necesarias para el fortalecimiento de los Registros Administrativos de los sectores que producen información sociodemográfica.
- 6.- Participar en la reunión plenaria a realizarse con los responsables del SESD en el "INDEC" para tratar la propuesta ajustada de indicadores básicos del SESD provincial con énfasis en los relacionados con los Objetivos de Milenio.

Es copia fiel del Original

WANDA LUZIO MARCO  
Directora General de  
Estadísticas y Censos



RICARDO E. CHENQUEMAN  
Jefe Departamento de Control y Registro  
Dirección General de Despacho - S. L. y T.



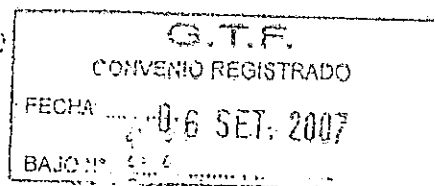
## 4.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

| ACTIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                 | RESPONSABLE | PERÍODO                  | OBSERVACIONES |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------|---------------|
| 1.- Prestar asistencia técnica a "LA DIRECCIÓN" para el desarrollo de metodologías y la elaboración de los indicadores y tabulados básicos comunes y particulares de la provincia así como para el análisis e interpretación de los mismos. | INDEC       | Semestral                |               |
| 2.- Enviar a "LA DIRECCIÓN" la información de fuentes nacionales para la actualización permanente de los indicadores del SESD provincial.                                                                                                   | INDEC       | Semestral                |               |
| 3.- Capacitar a través de pasantías al responsables del SESD provincial en la DPE acerca del funcionamiento del SESD.                                                                                                                       | INDEC       | Agosto 2007              |               |
| 4.- Realizar la actualización permanente de los indicadores del SESD provincial derivados de la información proveniente de fuentes provinciales y nacionales.                                                                               | DIRECCION   | Semestral                |               |
| 5.- Enviar el diseño de los cuadros para la elaboración de los indicadores de las áreas temáticas de la nueva propuesta del SESD provincial.                                                                                                | INDEC       | Semestral                |               |
| 6.- Comenzar a elaborar los indicadores de la nueva propuesta del SESD provincial.                                                                                                                                                          | DIRECCION   | Agosto - Septiembre 2007 |               |
| 7.- Ajustar y completar una propuesta de indicadores básicos del SESD Provincial con énfasis en los relacionados con los Objetivos del Milenio.                                                                                             | INDEC       | Agosto - Septiembre 2007 |               |
| 8.- Organizar y realizar una reunión plenaria con los responsables de SESD en el "INDEC" la propuesta ajustada de indicadores básicos del SESD provincial con énfasis en los relacionados con los Objetivos de Milenio.                     | INDEC       | Octubre - Noviembre 2007 |               |
| 9.- Participar en la reunión plenaria con responsables del SESD a realizarse en el "INDEC".                                                                                                                                                 | INDEC       | Noviembre 2007           |               |

## 5.- HONORARIOS Y MOVILIDAD.

## 6.- MONTO ESTIMADO DEL ANEXO 5: \$ 12.630.-

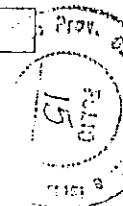
MARIA LUZ D. MARCO  
Directora General de  
Estadística y Censos



Es copia fiel del Original

RICARDO E. CHEQUEMAN  
Jefe Departamento de Control y Registro  
Dirección General de Despecho - S. L. y T.

LIC. ANA MARIA EDWIN  
DIRECTORA  
Instituto Nacional de Estadística y Censos  
I.N.D.E.C.





ACTIVIDAD: PROGRAMA DE ANÁLISIS DEMOGRÁFICO

PROVINCIA: TIERRA DEL FUEGO

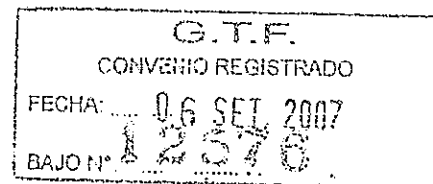
| 1.- PERSONAL, PERFIL Y HONORARIOS |                 |                                                                                                                |                           |
|-----------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| CANT.                             | DENOMINACION    | PERFIL                                                                                                         | DURACIÓN CONTRATO DE OBRA |
| 1                                 | Coordinador (*) | Técnico de nivel medio o estudios universitarios con conocimientos informáticos y preferentemente demográficos | 12 meses                  |

(\*) Dada la naturaleza de la actividad se prevé que el coordinador cubra las actividades de coordinación del anexo de Mejoramiento de Estadísticas Vitales y de Registro Civil.

| 2.- OBLIGACIONES DE "EL INDEC" |                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                             | Organizar Talleres Regionales y/o cursos provinciales para capacitar al personal asignado al programa en el análisis demográfico y en la elaboración de proyecciones de población. |
| 2.                             | Prestar asesoramiento técnico a los integrantes de "LA DIRECCION" para el cumplimiento de las tareas previstas en los cronogramas de trabajo.                                      |
| 3.                             | Elaborar documentos de investigación para su futura publicación en la Serie Análisis Demográfico de "EL INDEC".                                                                    |
| 4.                             | Implementar líneas de investigación conjuntas con "LA DIRECCIÓN", en función de las necesidades particulares de cada provincia.                                                    |
| 5.                             | Homologar criterios y metodologías para la elaboración de Proyecciones y Estimaciones de Población desagregadas por edad y sexo.                                                   |

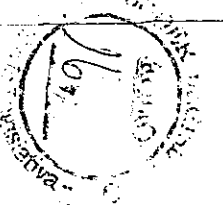
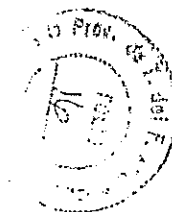
| 3.- OBLIGACIONES DE "LA DIRECCIÓN" |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                                 | Designar al coordinador de la Actividad.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2.                                 | Asistir a los Talleres Regionales y/o cursos provinciales de capacitación organizados en el marco de esta actividad.                                                                                                                                                                                                         |
| 3.                                 | Realizar las tareas previstas en el Plan de Trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4.                                 | Elaborar los informes (cuadros, gráficos) que se acuerden.                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 5.                                 | Suministrar al Equipo Técnico de "EL INDEC" la información básica necesaria que se derive de relevamientos especiales de la población (Censos y encuestas provinciales, proyectos sobre radicación industrial, explotaciones mineras, etc.) que permitan ajustar las estimaciones y proyecciones de población de "EL INDEC". |
| 6.                                 | Participar en la preparación de publicaciones conjuntas.                                                                                                                                                                                                                                                                     |

MARIA LUZ O. MARCO  
Directora General de  
Estadística y Censos



Es copia fiel del Original

RICARDO E. CHEUQUEMAN  
Jefe Departamento de Control y Registro  
Dirección General de Despacho - S. L. y T.



## 4.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

| ACTIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | RESP.       | PERÍODO | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Análisis de las Proyecciones subnacionales de población correspondientes a su provincia:<br>-población total urbana y rural por año calendario (2001-2010)<br>-población urbana y rural, por edad, sexo y año calendario (2001-2010)<br>-empalme de las proyecciones provinciales de población por sexo y año calendario (1990-2001)<br>-empalme de las proyecciones provinciales de población por edad, sexo y año calendario (1990-2001)<br>-estimaciones departamentales de población por edad y sexo (2001-2010) | Coordinador | Mensual | La información básica corresponde a proyecciones de población elaboradas por el Programa Análisis Demográfico para cada provincia, a partir de la Proyección Nacional y Proyecciones Provinciales de Población, a fin de atender demandas puntuales surgidas en INDEC y en las DPE's                                                                                                                                                                                 |
| 2. Asistencia al Taller Nacional, con sede en INDEC, a fin de consensuar las actividades previstas en relación con el análisis del nivel y estructura de la mortalidad y fecundidad en cada provincia, durante el período 2001-2005.                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Coordinador | Mensual | El objetivo es comenzar a analizar la evolución de las dos variables demográficas a partir de los registros de estadísticas vitales publicados hasta la fecha.<br>De esta forma se tendrá una mejor comprensión de la dinámica demográfica provincial que permitirá ir perfilando la definición de las hipótesis a contemplarse en las Proyecciones Provinciales de Población, a realizarse a partir de los resultados definitivos del Censo del Bicentenario (2010) |
| 3. Análisis por parte de los Coordinadores Provinciales de la información correspondiente a su provincia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Coordinador | Mensual | Se seguirá la propuesta metodológica acordada en el Taller Nacional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4. Presentación de un Informe de Avance de las actividades realizadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Coordinador | Mensual | Este documento permitirá evaluar las actividades realizadas durante el año y podrá presentarse en marzo-2008.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## 5.- MOVILIDAD.

Se calcula que el Coordinador asistirá a un Taller Nacional a realizarse en la sede del INDEC durante el año.

## 6.- MONTO ESTIMADO DEL ANEXO 6: \$ 4.590.-

G.T.F.

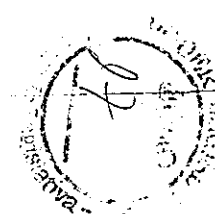
Es copia fiel del Original

MARIA LUZ DI MARCO  
Directora General de  
Estadística y Censos

CONVENIO REGISTRADO  
FECHA: 06 SET. 2007  
BAJO N°

RICARDO E. CHEUQUEMAN  
Jefe Departamento de Control y Registro  
Dirección General de Despacho - S. L. y T.

LIC. ANA MARIA EDWIN  
DIRECTORA  
Instituto Nacional de Estadística y Censos  
INDEC



ACTIVIDAD: MEJORAMIENTO DE ESTADÍSTICAS VITALES Y DE REGISTRO CIVIL

PROVINCIA: TIERRA DEL FUEGO

| 1.- PERSONAL, PERFIL Y HONORARIOS: |                 |                                                                                                          |                           |
|------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| CANT.                              | DENOMINACIÓN    | PERFIL                                                                                                   | DURACIÓN CONTRATO DE OBRA |
| 1                                  | Coordinador (*) | Técnico de nivel medio o con estudios universitarios que tenga conocimientos de Demografía e Informática | 12 meses                  |

(\*)Dada la naturaleza de este subprograma, se ha previsto que la coordinación del mismo sea llevada a cabo por el coordinador del Subprograma de Análisis Demográfico.

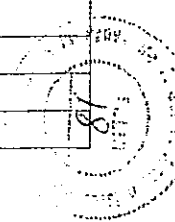
| 2.- OBLIGACIONES DE "EL INDEC":                                                                                                                                                       |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1.- Establecer lineamientos, en el marco de la Comisión Interinstitucional de Estadísticas Vitales y de Registro Civil, que permitan mejorar las estadísticas vitales.                |  |
| 2.- Participar en las Reuniones Nacionales.                                                                                                                                           |  |
| 3.- Prestar asesoramiento técnico en general.                                                                                                                                         |  |
| 4.- Organizar talleres regionales y/o cursos provinciales para el personal asignado a la actividad con el fin de propender al mejoramiento de las estadísticas vitales.               |  |
| 5.- Prestar asesoramiento técnico a los integrantes de los organismos productores de estadísticas vitales para el cumplimiento de las tareas previstas en los cronogramas de trabajo. |  |

| 3.- OBLIGACIONES DE "LA DIRECCIÓN":                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1.- Designar un responsable que se desempeñe como Coordinador de la Actividad, con carácter permanente.                                                                                                                                                                                             |  |
| 2.- Comunicar a "EL INDEC" la designación a que se hace referencia en el punto anterior.                                                                                                                                                                                                            |  |
| 3.- Formalizar la creación del Comité Provincial de Estadísticas Vitales y de Registro Civil en las provincias.                                                                                                                                                                                     |  |
| 4.- Dar el apoyo institucional necesario para garantizar la continuidad del Comité Provincial de Estadísticas Vitales. Las reuniones del Comité serán mensuales como expresión mínima, adaptándose la frecuencia a los requerimientos de la provincia.                                              |  |
| 5.- Informar semestralmente acerca de las reuniones y decisiones tomadas por el Comité Provincial de Estadísticas Vitales y de Registro Civil.                                                                                                                                                      |  |
| 6.- Prestar asistencia técnica a las oficinas locales encargadas de la producción de las estadísticas vitales y a las oficinas provinciales del registro civil.                                                                                                                                     |  |
| 7.- Participar en las Reuniones Nacionales previstas.                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| 8.- Colaborar en las actividades de evaluación del sistema de estadísticas vitales y en las eventuales pruebas de nuevos instrumentos de captación de información básica desarrolladas por la Comisión Interinstitucional de Estadísticas Vitales y de Registro Civil y presentadas por "EL INDEC". |  |
| 9.- Participar en las actividades de evaluación de cobertura del sistema de registro de hechos vitales promovidas por "EL INDEC".                                                                                                                                                                   |  |
| 10.- Asistir a los talleres regionales y/o cursos provinciales de capacitación organizados en el marco de esta actividad.                                                                                                                                                                           |  |
| 11.- Realizar las tareas previas en el plan de trabajo.                                                                                                                                                                                                                                             |  |

MARIA LUZ DIMARCO  
Directora General de  
Estadística y Censos

G.T.F.  
CONVENIO REGISTRADO  
FECHA: 06 SET. 2007  
BAJO Nº 12576

RICARDO E. CHEUQUEMAN  
Jefe Departamento de Control y Registro  
Dirección General de Despacho - S. L. y T.



| 4.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES                                                                                                                                   |             |                     |                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ACTIVIDADES                                                                                                                                                     | RESP.       | PERÍODO             | OBSERVACIONES                                                                                                              |
| 1.- Participar en la evaluación de la situación de las estadísticas vitales en tanto estadísticas poblacionales.                                                | Coordinador | Mensual             | Tareas de análisis de cobertura y calidad de las estadísticas vitales en cada provincia.                                   |
| 2.- Convocar al Comité Provincial de Estadísticas Vitales y Registro Civil para elaborar un estado de situación de las estadísticas vitales a nivel provincial. | Coordinador | Agosto - Septiembre | 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.                              | Coordinador | Mensual             | Las actividades de supervisión serán notificadas en informes periódicos.                                                   |
| 6. Elaborar Documento de Trabajo a partir de las actividades 1, 2, 3, y 4 realizadas.                                                                           | Coordinador | Diciembre           | La evaluación de las actividades realizadas, será notificada en un Documento de Trabajo y un informe anual de actividades. |

5.- MOVILIDAD PARA SUPERVISIÓN DE REGISTROS CIVILES LOCALES. \$ 540

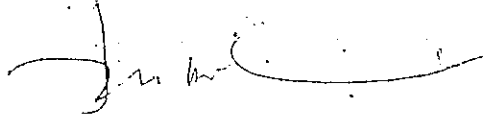
6.- MONTO ESTIMADO DEL ANEXO 7: \$ 4.540.-

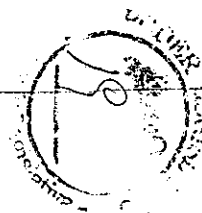
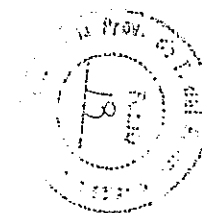
  
MARIA LIZARDO MARCC  
Directora General de  
Estadística y Censos

G.T.F.  
CONVENIO REGISTRADO  
FECHA: 06 SET. 2007  
BAJO N° 1234

Es copia fiel del Original

RICARDO E. CHEQUEMAN  
Jefe Departamento de Control y Registro  
Dirección General de Despacho - S. L. y T.

  
LIC. ANA MARIA EDWIN  
DIRECTORA  
Instituto Nacional de Estadística y Censos  
I.N.D.E.C.



ACTIVIDAD: SISTEMAS DE INFORMACIÓN

PROVINCIA: TIERRA DEL FUEGO

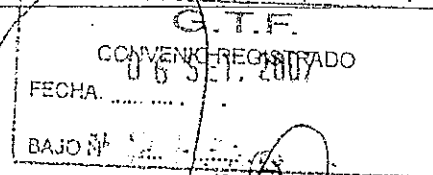
| 1.- PERSONAL, PERFIL Y HONORARIOS |              |                                                                                                               |                           |
|-----------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| CANT.                             | DENOMINACIÓN | PERFIL                                                                                                        | DURACIÓN CONTRATO DE OBRA |
| 1                                 | Analista (*) | Personal con estudios estadísticos básicos y total conocimiento de la información que elabora "LA DIRECCIÓN". | 4 meses                   |

(\*) El monto fijado puede ser para pagar horas extras o adicionales.

| 2.- OBLIGACIONES DE "EL INDEC":                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.- Proveer los cuadros estadísticos a ser actualizados ya normalizados en disquete y el manual "Normas para la elaboración de cuadros estadísticos". |
| 2.- Prestar asesoramiento técnico.                                                                                                                    |
| 3.- Controlar y analizar la información remitida por "LA DIRECCIÓN" e incorporarla al del INDEC y al CD ROM del Anuario 2007 de "EL INDEC".           |
| 4.- Colaborar con "LA DIRECCIÓN" en toda otra tarea no especificada anteriormente que la Actividad exija.                                             |

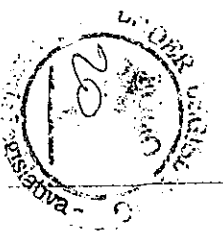
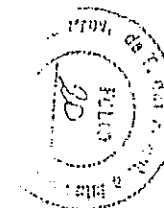
| 3.- OBLIGACIONES DE "LA DIRECCIÓN":                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.- Asignar el personal necesario para el desarrollo de las tareas previstas en la Actividad.                                                                                                                  |
| 2.- Cumplimentar los cuadros estadísticos de acuerdo a los criterios de clasificación establecidos y a las normas del Manual.                                                                                  |
| 3.- Solicitar a las entidades oficiales y privadas de la provincia que deben suministrar información para esta Actividad, que traten de adecuar sus tabulados estadísticos a los requerimientos de "EL INDEC". |
| 4.- Remitir a "EL INDEC" los cuadros estadísticos en disquete para su procesamiento en el mismo.                                                                                                               |

MARIA LUZ MARCO  
Directora General de  
Estadística y Censos



Es copia fiel del Original

RICARDO QUQUEMAN  
Jefe Departamento de Control y Registro  
Dirección General de Censo - S. L. y T

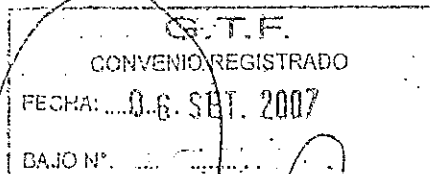


| 4.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:                                                                                                                           |       |                 |               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------|---------------|
| ACTIVIDADES                                                                                                                                              | RESP. | PERÍODO         | OBSERVACIONES |
| 1.- Envío de los cuadros estadísticos y el Manual de Normas.                                                                                             | INDEC | 2° Cuatrimestre |               |
| 2.- Cumplimentación de los cuadros estadísticos y envío del disquete a "EL INDEC".                                                                       | DPE   | 2° Cuatrimestre |               |
| 3.- Control y análisis de la información remitida por "LA DIRECCIÓN" e incorporación a la Base de datos de "EL INDEC" y al CD ROM del Anuario 2006/2007. | INDEC | 3° Cuatrimestre |               |

5.- GASTOS VARIOS. \$100

6.- MONTO ESTIMADO DEL ANEXO 8: \$1.100.-

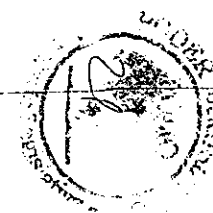
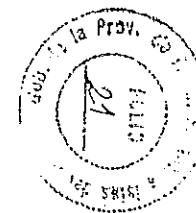
MARIA LIZ DI MARCO  
Directora General de  
Estadística y Censos



Es copia fiel del Original

RICARDO E. CHEQUEMAN  
Jefe Departamento de Control y Registro  
Dirección General de Despacho - S. L. y T.

LIC. ANA MARIA EDWIN  
DIRECTORA  
Instituto Nacional de Estadística y Censos  
I.N.D.E.C.



ACTIVIDAD: PRODUCTO BRUTO GEOGRAFICO

PROVINCIA: TIERRA DEL FUEGO

## 1.- OBLIGACIONES DE "EL INDEC"

1. Suministrar trimestralmente a las DPE las "Estimaciones sectoriales del Producto Interno Bruto", poniendo a disposición de "LA DIRECCIÓN", las series que contienen las estimaciones de las variables que a continuación se detallan, abiertas por sector de actividad económica. Las series entregadas están sujetas a revisión y, por lo tanto, tienen carácter provisorio hasta tanto la Dirección Nacional de Cuentas Nacionales concluya la revisión de las mismas y les confiera el carácter de definitivas.

Las series son las siguientes:

## 1. Valor Bruto de la Producción a precios de productor de 1993

1.1. En miles de pesos a precios constantes de 1993

1.2. Índice de Volumen Físico (1993 = 100)

## 2. Valor Bruto de la Producción a precios corrientes de productor

2.1. En miles de pesos corrientes

2.2. Índice de Precios Implícitos en el VBP (1993 = 100)

## 3. Consumo Intermedio a precios de 1993

3.1. En miles de pesos a precios constantes de 1993

3.2. Índice de Volumen Físico (1993 = 100)

## 4. Consumo Intermedio a precios corrientes

4.1. En miles de pesos corrientes

4.2. Índice de Precios Implícitos en el CI (1993 = 100)

## 5. Valor Agregado Bruto a precios de productor de 1993

5.1. En miles de pesos a precios constantes de 1993

5.2. Índice de Volumen Físico (1993 = 100)

## 6. Valor Agregado Bruto a precios corrientes

6.1. En miles de pesos corrientes

6.2. Índice de Precios Implícitos en el VAB (1993 = 100)

## 7. COMERCIO MAYORISTA Y MINORISTA

## 7.1. Valor Agregado Bruto del Comercio Mayorista de Bienes Agropecuarios e Industriales de origen nacional e importado

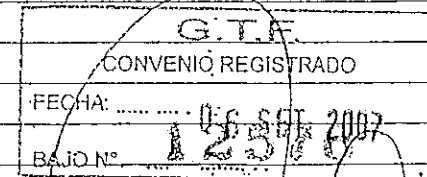
7.1.1. En miles de pesos a precios constantes de mercado de 1993

7.1.2. En miles de pesos a precios corrientes de mercado

## 7.2. Valor Agregado Bruto del Comercio Minorista de Bienes Agropecuarios e Industriales de origen nacional e importado

7.2.1. En miles de pesos a precios constantes de mercado de 1993

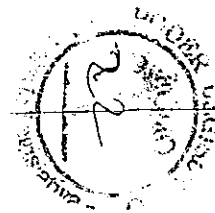
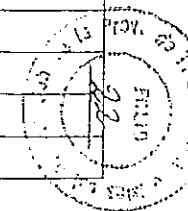
7.2.2. En miles de pesos a precios corrientes de mercado



Es copia fiel del Original

RICARDO E. CHEUQUEMAN  
Jefe Departamento de Control y Registro  
Dirección General de Despacho - S. L. y T.

MARIA D. D. MARRAS  
Directora General de  
Estadística y Censos



|                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8.1. Entidades Financieras bancarias y no bancarias (excluido el BCRA)                                         |
| 8.1.1. VBP, VAB a precios constantes de mercado de 1993                                                        |
| 8.1.2. VBP, VAB a precios corrientes de mercado                                                                |
| 8.2. Administradoras de Fondos de Jubilaciones y Pensiones                                                     |
| 8.2.1. VAB a precios constantes de 1993 y a precios corrientes de mercado                                      |
| 8.2.2. VBP a precios constantes de 1993 y a precios corrientes de mercado                                      |
| 8.3. Compañías de Seguros, Productores de Seguros e Impuestos:                                                 |
| 8.3.1. VBP, VAB y valor a precios constantes de mercado de 1993                                                |
| 8.3.2. VBP, VAB y valor a precios corrientes de mercado                                                        |
| 9. SECRETARIA DE HACIENDA, OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO: Gasto Nacional por objeto del gasto y jurisdicción |
| 9.1. Valor Agregado a precios corrientes                                                                       |
| 9.2. Consumo Intermedio a precios corrientes                                                                   |

|                                                               |
|---------------------------------------------------------------|
| 2.- OBLIGACIONES DE "LA DIRECCIÓN"                            |
| Disponer de personal referente para su capacitación en INDEC. |

| 3.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES                                          |             |                           |               |
|------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------|---------------|
| ACTIVIDADES                                                            | RESPONSABLE | PERIODO                   | OBSERVACIONES |
| 1. Suministrar las estimaciones sectoriales del Producto Interno Bruto | INDEC       | Trimestral                |               |
| 2. Disponer de personal referente para su capacitación en INDEC.       | DIRECCIÓN   | Antes del 15 de Diciembre |               |

|                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------|
| 4.- GASTOS VARIOS: Asistencia a los talleres nacionales y/o regionales |
|------------------------------------------------------------------------|

|                                            |
|--------------------------------------------|
| 5.- MONTO ESTIMADO DEL ANEXO 9: \$ 5.000.- |
|--------------------------------------------|

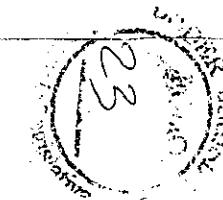
MARIA LUZ D. MARCO  
Directora General de  
Estadística y Censos



Es copia fiel del Original

RICARDO E. CHEUQUEMAN  
Jefe Departamento de Control y Registro  
Dirección General de Despacho - S. L. y T

LIC. ANA MARIA EDWIN  
DIRECTORA  
Instituto Nacional de Estadística y Censos  
I.N.D.E.C.





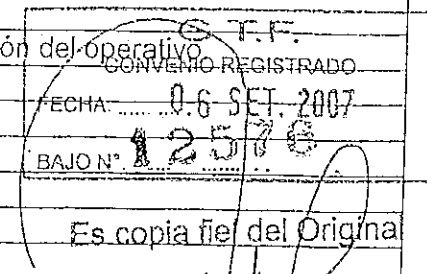
ACTIVIDAD: ENCUESTA NACIONAL AGROPECUARIA 2007

PROVINCIA: TIERRA DEL FUEGO

| 1. PERSONAL, PERFIL Y HONORARIOS |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |
|----------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| CANT.                            | DENOMINACIÓN     | PERFIL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | DURACIÓN CONTRATO DE OBRA |
| 1                                | Coordinador      | Personal de la DPE o Profesional de las Ciencias Agrarias con conocimiento del sector agropecuario provincial y de la problemática de los operativos de campo.                                                                                                                                                          | 2 meses                   |
| 1                                | Supervisor       | Profesional de las Ciencias Agrarias con conocimiento del sector agropecuario provincial y de la problemática de los operativos de campo; con experiencia en coordinación de equipos de trabajo y disponibilidad horaria para realizar la tarea de supervisión de los encuestadores a su cargo en el término de un mes. | 1 mes                     |
| 1                                | Graboverificador | Experiencia en grabación de datos                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1 mes y medio             |
| 3                                | Encuestador      | Profesional, técnico, o estudiante avanzado de las Ciencias Agrarias, vinculados al sector, preferentemente con residencia en el área de trabajo y disponibilidad de vehículo.                                                                                                                                          | 1 mes                     |

## 2. OBLIGACIONES DE "EL INDEC"

1. Planificar la Encuesta Nacional Agropecuaria 2007.
2. Acordar el contenido temático de los cuestionarios con la DPE.
3. Preparar el diseño muestral, el padrón, las hojas de filiación para cada EAP seleccionada y el sistema de control de gestión del operativo.
4. Preparar el sistema de carga de datos, instalarlo en la DPE y efectuar pruebas de su funcionamiento.
5. Colaborar con la DPE en la capacitación de supervisores y encuestadores.
6. Verificar la aplicación de las reglas de filiación, efectuar la consistencia y control de calidad de los datos.
7. Aplicar métodos de expansión y obtener las estimaciones provinciales.
8. Presentar y validar las estimaciones con la DPE.
9. Preparar y difundir los resultados finales.

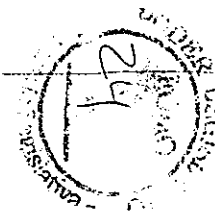
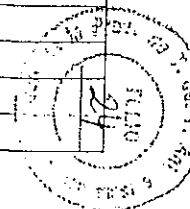


## 3. OBLIGACIONES DE "LA DIRECCIÓN"

1. Realizar el operativo de campo y la grabo verificación de la Encuesta Nacional Agropecuaria 2007.
2. Asignar un coordinador, designar supervisores y encuestadores con la dedicación adecuada a la extensión del operativo de campo.
3. Organizar las contrataciones y los actos administrativos necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el convenio.
4. Asistir a la capacitación regional prevista por INDEC y realizar los cursos provinciales para encuestadores.
5. Realizar y supervisar las tareas de campo y resolver con celeridad los avisos C intra y extra provinciales.
6. Controlar la calidad de los cuestionarios y hojas de filiación.

Director General de  
Estadística y Censos

RICARDO E. CHEUQUEMAN  
Jefe Departamento de Control y Registro  
Dirección General de Despacho - S. L. y T.



7. Grabo verificar los cuestionarios y hojas de filiación

8. Transmitir los archivos de datos a INDEC.

## 4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

| ACTIVIDADES                           |                                                                             | RESPONSABLE     | PERÍODO   |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------|
| 1. Preparación del relevamiento       | 1.1. Acordar el contenido temático de los cuestionarios                     | INDEC/DIRECCIÓN | Agosto    |
|                                       | 1.2. Preparar los Diseños Muestrales por provincia                          | INDEC           | Agosto    |
|                                       | 1.3. Preparar padrones y hojas identificatorias para cada EAP seleccionada  | INDEC           | Agosto    |
|                                       | 1.4. Diseñar los cuestionarios y otros materiales de campo                  | INDEC           | Agosto    |
|                                       | 1.5. Imprimir cuestionarios y materiales de campo                           | INDEC           | Agosto    |
|                                       | 1.6. Preparar el sistema de control de gestión del operativo                | INDEC           | Agosto    |
|                                       | 1.7. Distribuir y enviar los materiales a la DPE                            | INDEC           | Agosto    |
|                                       | 1.8. Preparar programa de carga de datos                                    | INDEC           | Agosto    |
|                                       | 1.9. Instalar y efectuar pruebas de carga de datos en las DPE               | INDEC/DIRECCION | Setiembre |
| 2. Capacitación                       | 2.1. Preparar materiales de capacitación                                    | INDEC           | Agosto    |
|                                       | 2.2. Diseñar e imprimir los materiales de capacitación                      | INDEC           | Agosto    |
|                                       | 2.3. Enviar materiales a las DPE                                            | INDEC           | Agosto    |
|                                       | 2.4. Realizar cursos regionales para coordinadores y supervisores           | INDEC/DIRECCIÓN | Agosto    |
|                                       | 2.5. Realizar cursos provinciales para encuestadores                        | INDEC/DIRECCIÓN | Agosto    |
| 3. Relevamiento de campo              | 3.1. Organizar el operativo de campo (cartografía y selección de personal)  | DIRECCION       | Agosto    |
|                                       | 3.2. Realizar las tareas de campo                                           | DIRECCION       | Setiembre |
|                                       | 3.2. Supervisar el desarrollo de las tareas de campo                        | DIRECCION       | Octubre   |
| 4. Ingreso de Datos                   | 4.1. Recibir y controlar la calidad de cuestionarios y planillas en las DPE | DIRECCION       | Octubre   |
|                                       | 4.2. Grabo verificar cuestionarios y planillas en cada provincia            | DIRECCION       | Octubre   |
|                                       | 4.3. Transmitir archivos de datos a INDEC                                   | DIRECCION       | Noviembre |
| 5. Consistencia y Estimación de Datos | 5.1. Verificar aplicación de reglas de filiación en INDEC                   | INDEC           | Noviembre |
|                                       | 5.2. Efectuar consistencia y control de calidad en INDEC                    | INDEC           | Noviembre |
|                                       | 5.4. Armonizar archivos de datos con archivos de filiación                  | INDEC           | Noviembre |
|                                       | 5.5. Aplicar métodos de expansión y obtener las estimaciones provinciales   | INDEC           | Noviembre |
|                                       | 5.6. Presentar y validar las estimaciones con las DPE                       | INDEC/DIRECCION | Diciembre |
| 6. Difusión                           | 6.1. Preparar comunicados de prensa con resultados finales para su difusión | INDEC           | Diciembre |

## 5. GASTOS VARIOS.

6. MONTO ESTIMADO DEL ANEXO 10: \$ 13.500.-

MARIA LIZ D. MARCO  
Directora General de  
Estadística y Censos



Es copia fiel del Original

RICARDO E. CHELOUEMAN  
Jefe Departamento de Control y Registro  
Dirección General de Despacho - S. L. y T.

LIC. ANA MARIA EDWIN  
DIRECTORA  
Instituto Nacional de Estadística y Censos  
I.N.D.E.C.

