

PODER LEGISLATIVO



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

LEGISLADORES

Nº 268

PERÍODO LEGISLATIVO 2016

EXTRACTO P.E.P. NOTA Nº 165/16 ADJUNTANDO DECRETO PROVINCIAL Nº 1552/16 POR EL CUAL SE RACTIFICA ACTA COMPLEMENTARIA Nº 1 DEL CONVENIO MARCO REGISTRADO BAJO EL Nº 17.378, REFERENTE AL PROGRAMA DE ESTADÍSTICAS 2015, CELEBRADO ENTRE LA PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO Y EL INDEC.

Entró en la Sesión de: _____

Girado a la Comisión Nº: _____

Orden del día Nº: _____

As 268 /
Con. 1



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

Provincia de Tierra del Fuego Antártida e Islas del Atlántico Sur Poder Legislativo PRESIDENCIA		
REGISTRO Nº	17 AGO 2016	HORA
		10:24
FIRMA		

NOTA Nº 165
GOB.

USHUAIA, 12 AGO 2016



SEÑORA VICEPRESIDENTE 1º:

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., en mi carácter de Gobernadora de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, con el objeto de remitirle fotocopia autenticada del Decreto Provincial Nº 1552/16, por el cual se ratifica el Acta Complementaria Nº 1 del Convenio Marco 2015, registrada bajo el Nº 17378, celebrada con el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INDEC), 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.-

[Handwritten mark]

[Handwritten signature of Dra. Rossana Andrea Bertone]

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

PODER LEGISLATIVO SECRETARIA LEGISLATIVA	
18 AGO 2016	
MESA DE ENTRADA	
Nº 208	HS. 17:00
FIRMA	

Pare Sec. Legislativo.

[Handwritten signature of Juan Carlos Arcando]
Juan Carlos ARCANDO
Vicegobernador
Presidente del Poder Legislativo

A LA SEÑORA VICEPRESIDENTE 1º
A CARGO DE LA PRESIDENCIA DE LA
LEGISLATURA PROVINCIAL
Leg. Myriam Noemí MARTÍNEZ
S/D.-

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



1552 / 16

USHUAIA, 11 AGO. 2016

VISTO el Expediente N° 7850-EC/15 del registro de esta Gobernación; y

CONSIDERANDO:

Que mediante el mismo se tramita la ratificación del Acta complementaria N° 1 al Convenio Suscripto entre el Instituto Nacional de Estadística y Censos (I.N.D.E.C.) y la Dirección General de Estadística y Censos, dependiente en su momento por el Ministerio de Economía de la Provincia de Tierra del Fuego, que fuera registrado bajo el N° 17151 y ratificado por Decreto Provincial N° 1080/15, celebrada entre la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, representada por el entonces Director General de Estadística y Censos de la Provincia, Sr. Roberto Luis PINTO, D.N.I. N° 17.593.827 y el Instituto Nacional de Estadística y Censos, representado por el entonces Director, Licenciado Norberto Damián ITZCOVICH, D.N.I N° 17.586.230.

Que el Acta Complementaria N° 1, registrada bajo el N° 17378 (fs. 31/57), tiene por objeto acordar, entre las partes intervinientes, llevar adelante distintas actividades en cumplimiento del Programa de Estadística 2015 que incluye las tareas correspondientes al período 1° de Enero al 31 de Diciembre de 2015, el nombre y objeto de cada actividad, la cantidad de personal, el perfil, la duración del período de contratación, el cronograma de entrega de las partes, las tareas que las partes deberán realizar y las obligaciones especiales de cada actividad.

Que tomó conocimiento el Ministro Jefe de Gabinete a fojas 80.

Que por lo expuesto, en los considerandos precedentes corresponde ratificar la mencionada Acta Complementaria y posteriormente remitirla a la Legislatura Provincial, en virtud de lo establecido en los artículos 105 inciso 7 y 135 inciso 1 de la Constitución Provincial.

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

Por ello:

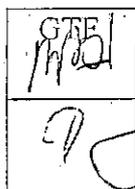
LA GOBERNADORA DE LA PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO,
ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR
D E C R E T A:

ARTÍCULO 1°.- Ratificar en todos sus términos el Acta Complementaria N° 1 y Anexos del Convenio Marco 2015, registrado bajo el N° 17151 y ratificado por Decreto Provincial N° 1080/15, suscripta entre la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, representada

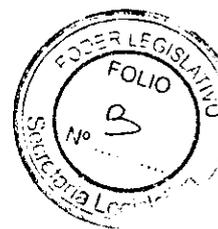
...///2

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

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



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



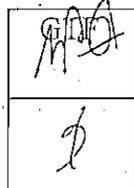
///2.

por el entonces Director General de Estadística y Censos, Sr. Roberto Luis PINTO, D.N.I. N° 17.593.827 y el Instituto Nacional de Estadística y Censos, representado por su entonces Director, Licenciado Norberto Damián ITZCOVICH, D.N.I N° 17.586.230, que se encuentra registrada bajo el N° 17378 y que cuyas copias autenticadas forman parte integrante del presente. Ello, por los motivos expuestos en los considerandos.

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

ARTÍCULO 3º.- Notificar al Instituto Nacional de Estadística y Censos. Comunicar. Dar al Boletín Oficial de la Provincia y archivar.

DECRETO N° 1552 / 16



C.P. José Daniel LABROCA
Ministro de Economía

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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director D'esp. Adm. y Registro
D.G.D.C. y R.-S.L. y T.



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

"2015 Año del Bicentenario a los 200 años de la Independencia de los Pueblos Libres"

G. T. F.

CONVENIO REGISTRADO

FECHA 29 OCT 2015

BAJO Nº 17378

Maximiliano VALENCIA MORENO
Director General de Despacho,
Control y Registro - S.L. y T.



ACTA COMPLEMENTARIA Nº 1 AL CONVENIO SUSCRITO ENTRE EL
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS Y LA DIRECCIÓN GENERAL
DE ESTADÍSTICA Y CENSOS DE LA PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO

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 Nº 17622 y su Decreto Reglamentario Nº 3110/70, en adelante denominado "EL INDEC", representado en este acto por su Director, Licenciado Norberto Damián ITZCOVICH, con domicilio legal en Av. Julio A. Roca Nº 609, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, por una parte y por la otra la PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO, ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR, por intermedio de la DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS, en su carácter de Servicio integrante del aludido Sistema, representada en este acto por el Director General de Estadística y Censos de la Provincia, Señor Roberto Luis PINTO, con domicilio legal en Av. San Martín Nº 788, 2º piso, Ushuaia, en el marco del Convenio suscripto entre las mismas partes con fecha 22 de abril de 2015, que recibiera aprobación mediante Resolución MEyFP Nº 669 del 27 de julio de 2015, convienen en celebrar, conforme a las disposiciones de la Ley y Decreto citados, la presente Acta Complementaria con las mutuas obligaciones que surgen de las siguientes cláusulas: -----

PRIMERA: La presente Acta Complementaria tiene por objeto acordar, entre las partes intervinientes, llevar adelante distintas actividades en cumplimiento del PROGRAMA DE ESTADÍSTICA 2015 que incluye las tareas correspondientes al período 1º de enero al 31 de diciembre de 2015. El nombre y objeto de cada actividad, la cantidad de personal, el perfil, la duración del período de contratación, el cronograma de entrega de las partes, las tareas que las partes deberán realizar y las obligaciones especiales de cada actividad, financiadas hasta el monto de PESOS UN MILLÓN NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO (\$1.962.184.-) aprobados por la Resolución MEyFP Nº 669/2015 ya citada, se describen según los Anexos que a continuación se especifican: -----

Roberto Luis PINTO
Director General de
Estadística y Censos

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

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

ANEXO Nº 1

G. T. F.
 CONVENIO REGISTRADO
 29 OCT 2015
 FECHA.....
 17 3 7 8
 BAJO Nº.....

PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO 1

ACTIVIDAD: ENCUESTA PERMANENTE DE HOGARES CONTINUA

PROVINCIA: TIERRA DEL FUEGO AGLOMERADO: USHUAIA - RÍO GRANDE

Maximiliano VALENCIA MORENO
 Director General de Despacho,
 Control y Registro - S.Ly T.

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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Roberto Luis PINTO
 Director General de
 Estadística y Censos



CONVENIO REGISTRADO

29 OCT 2015

1.- VIVIENDAS SELECCIONADAS	FECHA.....
Cantidad de viviendas seleccionadas por trimestre es de :	17378
Ushuaia: 240	BAJO Nº
Río Grande: 360	

Maximiliano VALENCIA MORENO
 Director General de Despacho,
 Control y Registro S.I.Y.T.

2.- OBJETO
1.- Realizar la EPH continua a lo largo de los cuatro trimestres del año 2015 en las Ciudades de Ushuaia y Río Grande.
2.- Analizar los resultados de la EPH CONTINUA.
3.- Realizar el relevamiento del módulo anual durante el tercer trimestre del año 2015.

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

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

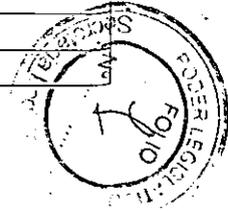
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
 Director Despl. Adm. y Registro
 D.G.D.C. v.R.-S.L.Y.T.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Roberto Luis PINTO
 Director General de
 Estadística y Censos



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

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

6.- CAPACITACIÓN A COORDINADORES
 Asistencia a 1 taller general con coordinadores de EPH en "EL INDEC" y a 1 taller regional con coordinadores y supervisores a llevarse a cabo en el transcurso del corriente año.

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


 Roberto Luis PINTO
 Director General de
 Estadística y Censos

G. T. F.
 CONVENIO REGISTRADO
 29 OCT 2013
 FECHA 17/3/78
 FOLIO Nº

Maximiliano VALENCIA MORENO
 Director General de Despacho,
 Control y Registro - S.Ky T.



G. T. F.

PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO 1

CONVENIO REGISTRADO

29 OCT 2015

ANEXO Nº 2

FECHA

BAJO Nº 1.7378

Maximiliano VALENCIA MORENO

Director General de Despacho,
Control y Registro - S.Ly T.

ACTIVIDAD: ÍNDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR NACIONAL urbano (IPCNU)

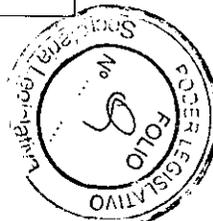
PROVINCIA: TIERRA DEL FUEGO

1.- PERSONAL Y PERFIL			
CANT.	DENOMINACIÓN	PERFIL	PERÍODO
1	Coordinador	Capacidad de coordinación, planificación, organización control y resolución de situaciones complejas. Dedicación absoluta para el operativo.	12 meses
3	Encuestadores	Experto en relevamiento de precios en negocios minoristas.	12 meses
2	Supervisor de campo	Experto en relevamiento de precios en negocios minoristas.	12 meses
2	Recepcionista - Ingresador	Estudios secundarios, experiencia en ingreso de datos.	12 meses

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

3.- OBLIGACIONES DE "LA DIRECCIÓN"
1.- Mantener un equipo de trabajo de carácter permanente y a cuyo cargo está la responsabilidad de ejecución, control y supervisión de las distintas etapas del IPCNU.
2.- Proporcionar espacio físico, equipamiento y apoyo logístico para el equipo del IPCNU.
3.- Proveer los insumos necesarios para el buen funcionamiento del programa en "LA DIRECCIÓN".
4.- Revisar periódicamente las especificaciones y atributos de las variedades de bienes y servicios cuyos precios se deberán recoger para el IPCNU y proponer los ajustes pertinentes.
5.- Realizar la captura mensual de precios de bienes y servicios de la canasta del IPCNU.

Roberto Luis PINTO
Director General de
Estadística y Censos



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

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

- 6.- Mantener la muestra de informantes en campo.
- 7.- Realizar la recepción de los datos relevados.
- 8.- Realizar el ingreso y control del ingreso de datos al sistema.
- 9.- Organizar las supervisiones que corresponden al normal funcionamiento del operativo y las que se hacen a pedido de "EL INDEC".
- 10.- Responder a las observaciones que sobre los datos recopilados por el equipo de "LA DIRECCIÓN" hace "EL INDEC".
- 11.- Controlar y supervisar la calidad del trabajo del equipo de "LA DIRECCIÓN".

4.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES		
ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PERÍODO
1.- Relevamiento de precios.	DPE	Mensual
2.- Recepción y análisis de la información recopilada.	DPE	Mensual
3.- Supervisión de los operativos de campo.	DPE	Mensual
4.- Ingreso de la información.	DPE	Mensual
5.- Supervisión y análisis de control.	INDEC	Mensual
6.- Procesamiento y cálculo del indicador mensual.	INDEC	Mensual
7.- Evaluación y presentación de los resultados.	INDEC	Mensual
8.- Difusión de los resultados.	INDEC	Mensual
9.- Desarrollos metodológicos.	INDEC	Mensual

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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
 Director Dest. Adm. y Registro
 D.G.D.C. V.R.-S.L.Y.T.

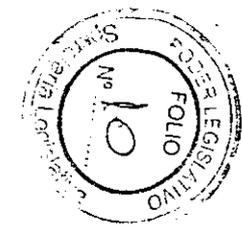
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
 Roberto Luis PINTO
 Director General de
 Estadística y Censos

G. T. F.
 CONVENIO REGISTRADO
 FECHA 29 OCT 2015
 BAJO Nº 17378

Maximiliano VALENCIA MORENO
 Director General de Despacho,
 Control y Registro - S.L.y T.



ANEXO Nº 3

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
FECHA 29 OCT 2015
BAJO Nº 17378

PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO 1

ACTIVIDAD: RELEVAMIENTO DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS Y TECNOLÓGICAS

PROVINCIA: TIERRA DEL FUEGO

Maximiliano VALENCIA MORENO
Director General de Despacho
Control y Registro - S.L y T.

1.- PERSONAL Y PERFIL (a definir)

2.- UNIDAD DE OBSERVACIÓN: (a definir)

3.- OBLIGACIONES DE "EL INDEC"

1. Elaborar y desarrollar el diseño metodológico y conceptual de los operativos a implementar.
2. Establecer el plan de trabajo y cronograma de tareas que deberá contener:
 - a. Descripción de los objetivos.
 - b. Plazo de ejecución de los objetivos.
 - c. Responsabilidad en la ejecución de dichos objetivos.
 - d. Establecer las pautas de monitoreo, seguimiento y evaluación de los resultados obtenidos.
 - e. Fecha de finalización de los objetivos.
 - f. Fechas de cierre y difusión de los resultados obtenidos.
3. Suministrar los materiales de relevamiento y capacitación que se utilizaran en los operativos a implementar, así como también otro material necesario para el desarrollo de los mismos.
4. Realizar las actividades de capacitación de los operativos a implementar.
5. Realizar el seguimiento de los operativos en cada etapa de su desarrollo y brindar asesoramiento integral a los responsables provinciales.
6. Validar la información relevada por "LA DIRECCIÓN".
7. Entregar a "LA DIRECCIÓN" los resultados de su jurisdicción.

4.- OBLIGACIONES DE "LA DIRECCIÓN"

1. Conformar los equipos de trabajo según las pautas emanadas expresamente por "EL INDEC" para desarrollar los operativos a implementar, en lo atinente a cantidad de personal por puesto y perfiles requeridos. Los listados de personal asignado a cada operativo, serán remitidos a "EL INDEC" para su conocimiento.
2. Realizar las tareas dentro del marco metodológico, conceptual y operativo acordado con "EL INDEC" según el cronograma establecido.

Roberto Luis PINTO
Director General de
Estadística y Censos

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

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



- 3. Disponer de los materiales (por ej: cartografía actualizada) que sea necesario para el desarrollo de las actividades.
- 4. Realizar la supervisión y monitoreo de los operativos a implementar.
- 5. Realizar el ingreso, control y análisis de la información que se obtenga de los operativos.
- 6. Evaluar la información obtenida según la metodología dada por "EL INDEC".
- 7. Mantener en reserva la información estadística obtenida hasta que "EL INDEC" la difunda oficialmente pudiendo adelantar los resultados provisorios a las autoridades de su provincia manteniendo el mismo criterio de reserva.

5.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (a definir)		
ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PERÍODO

6.- OTROS GASTOS: Se incluirán de acuerdo a los operativos a implementar.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

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

Roberto Luis PINTO
Director General de
Estadística y Censos

G.T.F.
CONVENIO REGISTRADO
29 OCT 2015
FECHA.....
BAJO Nº 17378

Maximiliano VALENCIA MORENO
Director General de Despacho,
Control y Registro -S.L. y T.



ANEXO Nº 4

G.T.F. PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO 1
CONVENIO REGISTRADO
FECHA 29.OCT.2015
BAJO Nº 17378

Maximiliano VALENCIA MORENO
Director General de Despacho
Control y Registro - S.L.Y.T.

ACTIVIDAD: ÍNDICE DE SALARIOS Y DEMANDA LABORAL INSATISFECHA

PROVINCIA: TIERRA DEL FUEGO

1.- PERSONAL Y PERFIL			
CANT.	DENOMINACIÓN	PERFIL	PERÍODO
1	Responsable del Índice de Salarios	Recepcionista Ingresador/a. Secundario Completo. Conocimiento de la información relevada, buena presencia, compromiso ético, conocimiento de la Ley de Estadística, especialmente el Art. 10º. Aptitud para informar sobre la gestión realizada, posibilidad de resolver conflictos con empresas incumplidoras, predisposición para dudas telefónicas a los respondentes. Experiencia en algún organismo público. Buen manejo de la entrevista. Experiencia laboral: mínimo 6 meses.	12 meses

2.- UNIDAD A ENCUESTAR

SECTOR PRIVADO	SECTOR PÚBLICO
Cantidad de empresas seleccionadas: 5	Administración General, Educación, Justicia, Policía, Servicio Penitenciario y Salud.

3.- OBJETO

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

4.- OBLIGACIONES DE "EL INDEC"

- 1.- Analizar y controlar periódicamente las muestras en vigencia.
- 2.- Suministrar los manuales de instrucción para el llenado de cuestionarios.
- 3.- Proveer el soporte técnico para la instalación y el funcionamiento del sistema necesario para la carga Web en las Direcciones Provinciales de Estadística.
- 4.- Difundir los resultados de la encuesta.

Roberto Luis PINTO
Director General de
Estadística y Censos



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

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

5.- OBLIGACIONES DE "LA DIRECCIÓN"

- 1.- Designar un responsable del Índice de Salarios de carácter permanente, a cuyo cargo estará la coordinación de las distintas etapas de la tarea prevista. Las mismas consisten en: Impresión de formularios correspondientes al sector privado registrado; envío por correo postal mensual a las empresas de su jurisdicción, recepción de cuestionarios, control de llenado y reclamo a empresas incumplidoras. También estará a su cargo el ingreso de la información del sector privado registrado en el sistema y el envío a archivo de "LA DIRECCIÓN" de los cuestionarios de la encuesta. Por su parte, será el responsable de realizar el ingreso mensual de la información del sector público provincial en el sistema Web proporcionado por "EL INDEC" a tal fin. Por último, en caso de ausencia o licencia del responsable designado se debe designar un responsable interino.
- 2.- Relevar mensualmente los salarios del sector público provincial correspondientes a los puestos provinciales equivalentes a los puestos testigos para las actividades consideradas estableciendo el contacto con las dependencias responsables de las estadísticas del empleo público provincial.
- 3.- Realizar los relevamientos en los períodos, plazos y formas que se indican en el cronograma de actividades.
- 4.- Realizar la carga en el sistema Web ajustada a los cronogramas previstos. La carga en el sistema Web de los formularios del sector privado registrado y público correspondiente al Índice de Salarios del mes en curso (ej. Marzo) deberá realizarse hasta el décimo día hábil del mes siguiente (ej. Abril). En tanto, la carga en el sistema Web de los formularios correspondientes al operativo Demanda Laboral Insatisfecha del trimestre en curso (ej. primer trimestre) deberá realizarse hasta el décimo día hábil del trimestre siguiente (ej. décimo día hábil de Abril) conjuntamente con el formulario del Índice de Salarios. No obstante, pasado dicho período, la información restante tanto para el operativo Índice de Salarios como para Demanda Laboral Insatisfecha deberá ser ingresada al sistema para la evaluación de la tasa de respuesta a nivel provincial y nacional.
- 5.- Remitir, a los fines del relevamiento, los cuestionarios de la encuesta en formato papel a las empresas de su jurisdicción por medio de un correo postal (respuesta postal paga) de acuerdo a los plazos indicados en el cronograma de actividades. Asimismo, una vez recuperados e ingresados, los cuestionarios deberán ser archivados por un período no inferior a CINCO (5) años. La información deberá ser preservada en los términos de la Ley 17622 y estar disponible para su consulta cuando "EL INDEC" lo considere necesario.
- 6.- Notificar mensualmente cualquier novedad correspondiente a las empresas relevadas de la encuesta como por ejemplo cese de actividades (total o parcial), quiebra, fusiones, escisiones o adquisiciones.
- 7.- Iniciar el procedimiento vigente en caso de incumplimiento a la Encuesta Mensual por parte de una empresa: Único Aviso y Acta de Infracción. En caso de labrarse Acta de Infracción deberá remitir la documentación correspondiente (Único Aviso, Acta de Infracción y/o sus correspondientes avisos de retorno) a "EL INDEC" para la posterior aplicación de multa.
- 8.- Cumplir con las normas de secreto estadístico y representatividad, en este sentido "LA DIRECCIÓN" no podrá publicar, aún en forma restringida dentro de la administración provincial, datos provenientes de la muestra nacional.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
 Director/Deg. Adm. y Registro
 D.G.D.C. V.R.-S.L.Y.T.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Roberto Luis PINTO
 Director General de
 Estadística y Censos

G. T. F.
 CONVENIO REGISTRADO
 FECHA 29 OCT 2015
 FOLIO Nº 17378

Maximiliano VALENCIA MORENO
 Director General de Despacho,
 Control y Registro - S.L.Y.T.



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

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos ZANIBALDI
Director Genl. Adm. y Registro
D.G.D.C. v.r.-S.L.Y.T.

Roberto Luis PINTO
Director General de
Estadística y Censos

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
FECHA 29 OCT 2015
FOLIO Nº 17378

Maximiliano VALENCIA MORENO
Director General de Despacho,
Control y Registro - S.L.Y.T.



ANEXO N° 5

G. T. F.

CONVENIO REGISTRADO

29 OCT 2015

FECHA

BALC N° 17378

Maximiliano VALENCIA MORENO
 Director General de Despacho
 Control y Registro - S.L. 7

ACTIVIDAD: ENCUESTA DE OCUPACIÓN HOTELERA

PROVINCIA: TIERRA DEL FUEGO

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

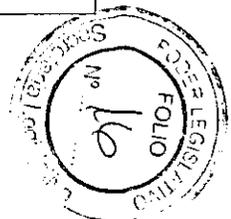
2.- UNIDAD A ENCUESTAR: 77 ENCUESTAS MENSUALES, PUNTUALIZADAS DE LA SIGUIENTE MANERA:

- a) 46 ENCUESTAS MENSUALES DE LA MUESTRA INDEC.
- b) 21 ENCUESTAS MENSUALES A CARGO DE "LA DIRECCIÓN" QUE COMPONEN EL RELEVAMIENTO PROVINCIAL.

3.- OBLIGACIONES DE "EL INDEC"

- 1.- Prestar asesoramiento a "LA DIRECCIÓN" en las distintas etapas del trabajo, facilitando para ello y cuando sea necesario la concurrencia de personal de su equipo técnico.
- 2.- Impartir las normas metodológicas que preserven la homogeneidad del operativo.
- 3.- Supervisar, evaluar y auditar el funcionamiento de la EOH (el control y supervisión de los datos declarados se realizará de forma aleatoria mediante llamados telefónicos a algunos de los establecimientos entrevistados).
- 4.- Capacitar a los técnicos de "LA DIRECCIÓN", que se desempeñen como responsables de la EOH.
- 5.- Realizar el análisis, desarrollo y mantenimiento del sistema de ingreso Web.
- 6.- Realizar el seguimiento y control de la carga de los Encuestas y Registros por parte de "LA DIRECCIÓN" en el sistema Web.

Roberto Luis PINTO
 Director General de
 Estadística y Censos



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

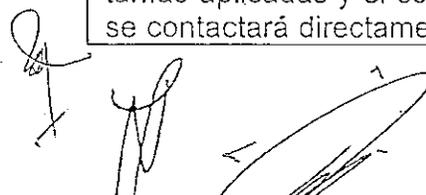
Marcos ANIBALDI
 Director Desp. Adm. y Registro
 D.G.D. V.R.-S.L. Y.T.

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

- 4.- OBLIGACIONES DE "LA DIRECCIÓN"**
- 1.- Asignar los agentes con la dedicación necesaria para el eficaz cumplimiento del presente Convenio.
 - 2.- Informar a "EL INDEC" los datos de los responsables del operativo.
 - 3.- Realizar las contrataciones y/o todos los actos administrativos necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas.
 - 4.- Realizar los relevamientos en los períodos, plazos y formas que se indican en el cronograma de actividades. Será responsable de realizar los reclamos e intimaciones (del tipo de único aviso o acta de infracción) a aquellos establecimientos que no cumplan con las fechas pautadas.
 - 5.- Realizar las tareas de relevamiento de las Encuestas y Registros de la EOH en los establecimientos seleccionados.
 - 6.- Informar mensualmente las altas y bajas de los establecimientos hoteleros y parahoteleros de su localidad. En el caso de identificar un nuevo alojamiento, deberá informarlo a "EL INDEC" y realizar el registro correspondiente.
 - 7.- Realizar las tareas de recepción y supervisión, según las pautas establecidas por "EL INDEC", como también las tareas de ingreso de los cuestionarios a cargo del data entry de acuerdo al software que suministre "EL INDEC".
 - 8.- Cumplir con los plazos de recepción, supervisión y carga al sistema Web de las Encuestas y Registros, que tendrán como fecha máxima 35 días posteriores al último día del mes de referencia, de acuerdo al siguiente detalle:
 - i) el día 25° de finalizado el mes de referencia, deberá estar ingresado el 80% de las plazas disponibles.
 - ii) el día 35° de finalizado el mes de referencia, deberá estar ingresado el 100% de las plazas disponibles.
 - 9.- Remitir a "EL INDEC" las Encuestas y Registros vía correo una vez cargadas al sistema Web (bimestral).
 - 10.- Aplicar los cuestionarios establecidos para esta actividad "LA DIRECCIÓN" no podrá aplicar cuestionarios adicionales o desarrollar tareas complementarias a los alcances de este Convenio.
 - 11.- Proveer los materiales, muebles y útiles de oficina y afectar los vehículos necesarios para el normal desarrollo de las tareas.
 - 12.- Responder dentro de las 72 hs. las consultas enviadas por "EL INDEC" sobre personal ocupado, tasas de ocupación, estadía promedio, tarifas aplicadas y el comparativo interanual de ocupación de plazas. De no cumplirse con el plazo estipulado para las consultas, "EL INDEC" se contactará directamente con los establecimientos.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

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


 Roberto Luis PINTO
 Director General de
 Estadística y Censos

G. T. F.
 CONVENIO REGISTRADO
 29 OCT 2015
 FECHA: 17378
 S.D.D.P.

Maximiliano VALENCIA MORENO
 Director General de Despacho,
 Control y Registro S.L. y T.



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

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

[Handwritten mark]

[Signature]
 Roberto Luis PINTO
 Director General de
 Estadística y Censos

[Handwritten mark]

G. T. F.
 CONVENIO REGISTRADO
 29 OCT 2015
 FECHA.....
 EJEMPLO N° 17378

[Signature]
 Maximiliano VALENCIA MORENO
 Director General de Despacho,
 Control y Registro - S.L y T.

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



G. T. F.

PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO 1

CONVENIO REGISTRADO

29 OCT 2015

FECHA.....

17378

BAJO Nº.....

ANEXO Nº 6

ACTIVIDAD: CARTOGRAFÍA Y SISTEMA DE INFORMACIÓN GEORREFERENCIADA (SIG)

PROVINCIA: TIERRA DEL FUEGO

Maximiliano VALENCIA MORENO
Director General de Despacho,
Control y Registro - S.L. y T.

1.- PERSONAL Y PERFIL			
CANT.	DENOMINACIÓN	PERFIL	PERÍODO
1	Coordinador de Tareas Cartográficas (*)	Técnico de nivel medio, técnico o universitario con conocimientos de Cartografía y Sistemas de Información Geográfica (SIG).	12 meses

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

2.- OBJETIVOS

- 1.- Actualización y rectificación de la cartografía de formato digital y de las distintas capas de información, tanto para zona Urbana como Rural, a partir de imágenes georreferenciadas SPOT provistas por la CONAE.
- 2.- Elaboración y actualización cartográfica de la Muestra Maestra Urbana de Viviendas de la Republica Argentina y de las diferentes encuestas desarrolladas por "EL INDEC".
- 3.- Desarrollo e implementación del Plan de Actualización Cartográfica Continua.
- 4.- Implementación de un Marco Geoestadístico Nacional.
- 5.- Articulación de la información geográfica producida por "EL INDEC" y "LA DIRECCIÓN" con fuentes externas.
- 6.- Confección de manual básico de usuario del software libre QGIS versión 2.0.

3.- OBLIGACIONES DE "EL INDEC"

- 1.- Proveer a "LA DIRECCIÓN" de las imágenes SPOT provistas por la CONAE, las cuales serán la base de ajuste y rectificación de la cartografía urbana y rural de la provincia.
- 2.- Elaborar documentos y normativas de trabajo para pautar técnicamente las tareas pertinentes.
- 3.- Prestar asistencia técnica a los integrantes del área técnica de Cartografía de "LA DIRECCION" para el cumplimiento de las tareas previstas en los cronogramas de trabajo.
- 4.- Proveer a "LA DIRECCIÓN" de las herramientas necesarias para la automatización de procedimientos.

Roberto Luis PINTO
Director General de
Estadística y Censos

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

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



- 5.- Implementar cursos de capacitación de contenidos conceptuales para actualizaciones de software y/o procedimientos para el personal técnico de Cartografía y/o SIG de "LA DIRECCIÓN".
- 6.- Proveer a "LA DIRECCIÓN" del manual básico de usuario del software libre QSIG 2.0.
- 7.- Monitorear y supervisar el avance y cumplimiento de las actividades previstas, por medio del contacto periódico vía mail o vía telefónica.
- 8.- Publicar la base cartográfica disponible por "EL INDEC" a través de un servicio web, para consulta desde "LA DIRECCIÓN".

- 4.- OBLIGACIONES DE "LA DIRECCIÓN"**
- 1.- Designar al coordinador del área técnica de cartografía y/o SIG de "LA DIRECCIÓN".
 - 2.- Elaborar y actualizar la cartografía de la Muestra Maestra Urbana de Viviendas de la Republica Argentina como también para los diferentes Programas/Encuestas a desarrollar por "EL INDEC".
 - 3.- Realizar el ajuste y rectificación de la cartografía provincial y de las diferentes capas de información urbano rural provincial, tomando como base las imágenes georreferenciadas SPOT.
 - 4.- Realizar las tareas convenidas en el Plan de Actividades.
 - 5.- Suministrar al Equipo Técnico de "EL INDEC" la información para evaluar los avances y el cumplimiento del cronograma de actividades previsto.
 - 6.- Asistir a los cursos de capacitación.
 - 7.- Colaborar en el desarrollo e implementación del Plan de Actualización Cartográfica Continua.

5.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	RESP.	PERÍODO	OBSERVACIONES
1.- Asistencia técnica al área cartográfica y/o SIG.	INDEC	Anual	A través del personal técnico de "EL INDEC" se ajustarán cronogramas específicos de trabajo y atenderán potenciales demandas devenidas del desarrollo de la base de datos geográfica de "LA DIRECCIÓN".
2.- Elaboración y Actualización Cartográfica.	INDEC	Anual	Se deberán elaborar y actualizar las áreas incluidas en los diferentes Programas/Encuestas a realizarse.
3.- Actualización de la Muestra Maestra Urbana de Vivienda de la República Argentina.	DPE	Anual	Se deberá actualizar los radios incluidos en la Muestra Maestra Urbana de Vivienda de la República Argentina, según los requerimientos de la misma.

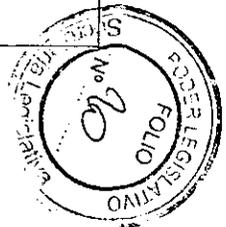
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

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


 Roberto Luis PINTO
 Director General de
 Estadística y Censos

G.T.F.
 CONVENIO REGISTRADO
 FECHA: 29 OCT 2015
 FOLIO Nº 17378

Maximiliano VALENCIA MORENO
 Director General de Despacho,
 Control y Registro - S.Ly T.



4.- Actualización cartográfica en el contexto del marco geoestadístico.	INDEC/DPE	Anual	Validación o rectificación de las unidades político-administrativas y territoriales (departamentos, gobiernos locales, localidades, etc.) de "EL INDEC" a publicarse de forma integrada con otros organismos estatales.
5.- Testeo de herramientas para detección del cambio.	INDEC/DPE	Anual	Puesta a prueba de herramientas (servicios web) desarrolladas por "EL INDEC" para el monitoreo de la actualización cartográfica en base a imágenes satelitales y otras fuentes.
6.- Integración de la información geográfica a la IDERA.	INDEC/DPE	Anual	Análisis e identificación de la información geográfica que podrá aportar "LA DIRECCION" y "EL INDEC" a la Infraestructura de Datos Espaciales de la República Argentina (IDERA).
7.- Integración de la cartografía censal con fuentes externas.	INDEC/DPE	Anual	Análisis de la cartografía censal para su integración con cartografía generada por otros organismos públicos.
8.- Utilización del software libre QSIG 2.0.	INDEC/DPE	Anual	Actualizar, rectificar y consistir las distintas capas de información cartográfica de la provincia, a partir de la utilización de imágenes georreferenciadas SPOT como base.

6.- CAPACITACIÓN A COORDINADORES

Se estima que el Coordinador de Cartografía de "LA DIRECCIÓN" deberá asistir a UN (1) Taller de Capacitación en el año a realizarse en Ciudad de Buenos Aires.
 En el transcurso del año, se espera organizar talleres de trabajo enfocados al análisis y publicación de la información geográfica producida por "EL INDEC" y "LA DIRECCIÓN", como así también su integración con la información de Catastro y de otros organismos participantes de la IDERA.

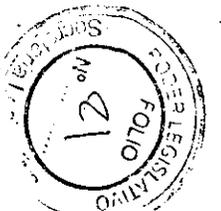
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
 Director de As. Adm. y Registro
 B.G.D.C. y R.-S.L. y T.

Roberto Luis PINTO
 Director General de
 Estadística y Censos

G. T. F.
 CONVENIO REGISTRADO
 FECHA 29 OCT 2015
 FOLIO Nº 17378

Maximiliano VALENCIA MORENO
 Director General de Despacho,
 Control y Registro - S.L. y T.



ANEXO Nº 7

PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO 1

ACTIVIDAD: ESTADÍSTICAS DE PERMISOS DE EDIFICACIÓN

PROVINCIA: TIERRA DEL FUEGO

G.T.F.

CONVENIO REGISTRADO

FECHA: 29 OCT 2015

BAJO Nº 17378

Maximiliano VALENCIA MORENO
Director General de Despacho,
Control y Registro - S.LyT.

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

2.- OBLIGACIONES DE "EL INDEC"

- 1.- Suministrar a "LA DIRECCIÓN" la metodología que incluye las definiciones, formularios, manuales de instrucciones, el diseño muestral y el programa de computación para el ingreso y consistencia de los datos, a los cuales deberá ajustarse la información que se remitirá a "EL INDEC".
- 2.- Realizar, conjuntamente con "LA DIRECCIÓN" y dentro del ámbito provincial, las visitas a municipios, organismos y entidades relacionadas con la actividad de la construcción que estime convenientes y necesarias para evaluar la cobertura y calidad de la información relevada. Estas visitas serán consensuadas previamente con "LA DIRECCIÓN".
- 3.- Elaborar tabulados trimestrales y anuales y un índice trimestral de superficie cubierta con la información obtenida.

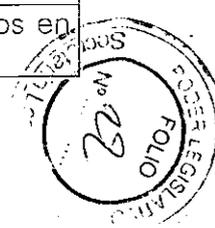
3.- OBLIGACIONES DE "LA DIRECCIÓN"

- 1.- Informar a "EL INDEC" los cambios que se pudieran producir en la función de responsable del proyecto dentro de los 15 días de producido.
- 2.- Imprimir y proveer a los municipios incluidos en el relevamiento, con la debida anticipación, los formularios e instructivos necesarios.
- 3.- Llevar a cabo las tareas de revisión y control que, en función de preservar la calidad de la información, solicite "EL INDEC".
- 4.- Relevar la información de Permisos de Edificación otorgados por los Municipios de Río Grande y Ushuaia.
- 5.- Relevar en el Instituto Provincial de la Vivienda, la información relativa a la construcción de conjuntos habitacionales, para todo el ámbito provincial.
- 6.- Ingresar a soporte magnético y consistir la información detallada en los dos items anteriores utilizando el programa de ingreso y consistencia de los datos proporcionados por "EL INDEC".
- 7.- Remitir a "EL INDEC" dentro de los 45 días corridos de finalizado el trimestre a que se refiere, los formularios y los datos grabados en soporte magnético, consistido, de acuerdo a lo especificado en los manuales de instrucciones provistos por "EL INDEC" para tal fin.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

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

Roberto Luis PINTO
Director General de
Estadística y Censos



4.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES		
ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PERÍODO
1.- Relevamiento de la información de Permisos de Edificación otorgados por los Municipios incluidos en la muestra.	DPE	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.	DPE	Mensual
3.- Remisión a "EL INDEC" de los formularios y los datos grabados en soporte magnético con la información precedente dentro de los 45 días corridos de finalizado el trimestre.	DPE	Al finalizar cada trimestre

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]
 Roberto Luis PINTO
 Director General de
 Estadística y Censos

[Handwritten signature]

G. T. F.
 CONVENIO REGISTRADO
 FECHA 29 OCT 2015
 BAJO Nº 17378

[Handwritten signature]
 Maximiliano VALENCIA MORENO
 Director General de Despacho,
 Control y Registro - S.Ly T.

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



G. T. F.

CONVENIO REGISTRADO

PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO 1

ANEXO N° 8

FECHA 29 OCT 2015

BAJO N° 17378

ACTIVIDAD: MUESTRA MAESTRA URBANA DE VIVIENDAS DE LA REPÚBLICA ARGENTINA 2015

Maximiliano VALENCIA MORENO
Director General de Despacho,
Control y Registro - S.L.y T.

PROVINCIA: TIERRA DEL FUEGO

1. OBJETO

1.- Realizar el trabajo de campo e ingreso de las actualizaciones de los listados de viviendas en las áreas urbanas para realizar la actualización de la Muestra Maestra Urbana de Viviendas de la República Argentina (MMUVRA) en la provincia.

2. OBLIGACIONES DE "EL INDEC"

- 1.- Suministrar las pautas técnicas y elaborar las metodologías a utilizar en la implementación del operativo.
- 2.- Suministrar los manuales de instrucción que se utilizarán así como también las planillas necesarias para el desarrollo del operativo y el programa de ingreso para la grabación en el sistema informático.
- 3.- Analizar, controlar, monitorear y validar periódicamente la información remitida por "LA DIRECCIÓN".

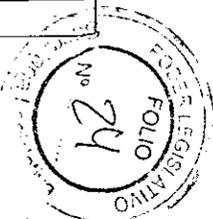
3. OBLIGACIONES DE "LA DIRECCIÓN"

- 1.- Seleccionar, instruir y preparar al personal de campo que conforme el equipo de trabajo para este operativo, según las pautas emanadas expresamente por "EL INDEC" para desarrollar el mismo, en cuanto a cantidad de personal por puesto y perfiles requeridos, que le permita ejecutar las tareas de relevamiento en campo, recepción y supervisión, así como también el análisis y evaluación de los datos obtenidos de las tareas involucradas en el cumplimiento objeto del presente Convenio.
- 2.- Remitir a "EL INDEC" para su aprobación, el listado con todo el personal ocupado en las tareas de la actualización de la MMUVRA indicando:
 - a) Nombre y apellido.
 - b) Título o profesión.
 - c) Puesto que ocupa.
 - d) Situación de revista.
 - e) Experiencia acumulada en este tipo de tareas.
 - f) Honorario fijado.
- 3.- Disponer de cartografía actualizada al MMUVRA 2011 para el área bajo estudio y elaborar el material cartográfico de detalle que sea necesario.
- 4.- Llevar a cabo la actualización de los listados de viviendas en las áreas indicadas en este anexo, previo acuerdo con "EL INDEC" y según las normas que éste suministre y al que se deberá informar acerca de los resultados obtenidos.
- 5.- Supervisar el trabajo de campo que asegure la calidad de los listados, antes del ingreso en el sistema.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

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

Roberto Luis PINTO
Director General de
Estadística y Censos



- 6.- Ingresar los listados en el sistema de ingreso.
- 7.- Enviar a "EL INDEC" copia de la cartografía resultante de la actualización, así como también los croquis de detalle al final del trabajo de campo.
- 8.- Analizar y controlar la información obtenida según la metodología dada por "EL INDEC".
- 9.- Aplicar los cuestionarios y realizar las tareas establecidas para la actividad. No está contemplado en este operativo la aplicación de cualquier cuestionario adicional o el desarrollo de alguna tarea complementaria a los alcances de este Convenio.
- 10.- Mantener en reserva la información estadística obtenida, dado que la misma es para uso exclusivo de los operativos de encuestas a hogares que se lleven a cabo bajo la responsabilidad conjunta de "EL INDEC" y "LA DIRECCIÓN".

4. LOCALIDADES A EFECTUAR EL TRABAJO DE CAMPO		
Localidad/Aglomerado	Áreas a listar	Total áreas provincia
Ushuaia- Río Grande	27	
Interior de la provincia	18	45

5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES		
ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PERÍODO
1.- Preparación de cartografía para actualizar en campo.	DPE	Dos períodos de 3 meses cada uno
2.- Listado en campo, supervisión e Ingreso de datos en el sistema.	DPE	Dos períodos de 3 meses cada uno
3.- Depuración de errores en la base.	DPE	Dos períodos de 3 meses cada uno
4.- Envío de cartografía a "EL INDEC".	DPE	Dos períodos de 3 meses cada uno

6. CAPACITACIÓN

Está previsto llevar adelante 2 Capacitaciones durante el año:

- 1.- Capacitación regional para 2 personas para la realización de la actividad en sedes a definir.
- 2.- Capacitación para 2 personas sobre el nuevo sistema informático de la MMUVRA a realizarse en Ciudad de Buenos Aires.

7.- MOVILIDAD Y VIÁTICOS

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

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

Roberto Luis PINTO
 Director General de
 Estadística y Censos

G.T.F.
 CONVENIO REGISTRADO
 29 OCT 2015
 FECHA.....
 17 3 7 8
 BUJO Nº.....

Maximiliano VALENCIA MORENO
 Director General de Despacho,
 Control y Registro - S.L.Y.T.



ANEXO Nº 9

G.T.F.

CONVENIO REGISTRADO

FECHA 29 OCT 2015

BAJO Nº 17378

ACTIVIDAD: PROGRAMA DE ANÁLISIS DEMOGRÁFICO

PROVINCIA: TIERRA DEL FUEGO

Máximiliano VALENCIA MORENO
Director General de Despacho
Control y Registro - S.LyT.

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

2.- OBLIGACIONES DE "EL INDEC"

- 1.- Brindar capacitación, asesoramiento y lineamientos generales para la realización de estudios en el marco del Análisis Demográfico y la elaboración de Estimaciones y Proyecciones de población, con especial referencia al nivel de áreas menores.
- 2.- Establecer lineamientos a los efectos de realizar desagregaciones de proyecciones departamentales por edades simples o grupos quinquenales.
- 3.- Prestar asesoramiento técnico a los integrantes de "LA DIRECCIÓN" para el cumplimiento de las tareas previstas anualmente en el Convenio Marco.

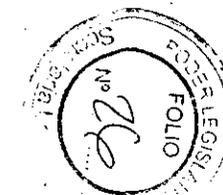
3.- OBLIGACIONES DE "LA DIRECCIÓN"

- 1.- Designar al Responsable de la Actividad.
- 2.- Realizar las tareas previstas en el Plan de Trabajo anual indicado en el Convenio Marco.
3. Elaborar los informes (cuadros, gráficos) que se acuerden y se soliciten en función de las pautas planteadas.
- 4.- Suministrar al Equipo Técnico de "EL INDEC" la información básica necesaria que se derive de relevamientos especiales de población (Censos y encuestas provinciales, proyectos sobre radicación industrial, explotaciones mineras, etc.) que contribuyan al análisis de los resultados del CNHPyV 2010 y a la realización de las estimaciones y proyecciones futuras de población de "EL INDEC".

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Despl. Adm. y Registro
D.G.D. y R-S.LyT.

Roberto Luis PINTO
Director General de
Estadística y Censos



4.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
ACTIVIDADES	RESP.	PERIODO	OBSERVACIONES
1.- Realizar desagregación por edades de las proyecciones departamentales.	DPE	Anual	El objetivo es que las provincias desagreguen las proyecciones departamentales por grupos de edad, de acuerdo al asesoramiento y lineamientos planteados por "EL INDEC".
2.- Elaborar informes relativos a la situación demográfica actual e histórica de la provincia.	DPE	Abril - Diciembre	El objetivo es disponer de información integrada y analizada tanto sobre la dinámica demográfica actual e histórica de la provincia en pos de posibles publicaciones.
3.- Elaboración de proyecciones a nivel de municipio y localidad.	DPE	Abril - Diciembre	El objetivo es que las provincias y "EL INDEC" elaboren proyecciones a nivel de municipio y localidad, las cuales pueden ser de amplia utilidad a los efectos de la toma de decisiones y también en lo ligado contar con la información adicional que se requiera para la toma de decisiones respecto de la evolución futura de las variables demográficas y sus principales indicadores.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

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

Roberto Luis PINTO
 Director General de
 Estadística y Censos

G. T. F.
 CONVENIO REGISTRADO
 FECHA 29 OCT 2015
 BAJO Nº 17378

Maximiliano VALENCIA MORENO
 Director General de Desocho,
 Control y Registro - S.Ly T.



ANEXO N° 10

G. T. F. PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO 1
CONVENIO REGISTRADO
FECHA 29 OCT 2015

BAJON N° 17378

ACTIVIDAD: MEJORAMIENTO DE ESTADÍSTICAS VITALES Y DE REGISTRO CIVIL

PROVINCIA: TIERRA DEL FUEGO

Maximiliano VALENCIA MORENO
Director General de Despacho,
Control y Registro - S.Ly T.

1.- PERSONAL Y PERFIL			
CANT.	DENOMINACIÓN	PERFIL	PERÍODO
1	Responsable	Técnico de nivel medio o con estudios universitarios que tenga conocimientos de Demografía e Informática.	12 meses

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.- Prestar asesoramiento técnico en general.
- 3.- Prestar asesoramiento técnico a las provincias cuya Dirección Provincial es productora de las estadísticas vitales para el cumplimiento de las tareas previstas en los cronogramas de trabajo.

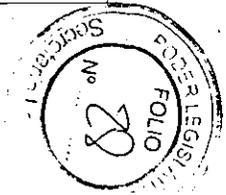
3.- OBLIGACIONES DE "LA DIRECCIÓN"

- 1.- Designar un agente que se desempeñe como Responsable de la Actividad, con carácter permanente.
- 2.- Comunicar a "EL INDEC" la designación a que se hace referencia en el punto anterior.
- 3.- Dar el apoyo institucional necesario para garantizar la continuidad del Comité Provincial de Estadísticas Vitales.
- 4.- Informar anualmente acerca de las reuniones y decisiones tomadas por el Comité Provincial de Estadísticas Vitales y de Registro Civil.
- 5.- Prestar asistencia técnica a las oficinas locales encargadas de la producción de las estadísticas vitales y a las oficinas provinciales del registro civil.
- 6.- Colaborar en las actividades de evaluación del sistema de estadísticas vitales y en las eventuales pruebas de nuevos instrumentos de captación de información básica desarrollados por la Comisión Interinstitucional de Estadísticas Vitales y de Registro Civil y presentadas por "EL INDEC".
- 7.- Participar en las actividades de evaluación de cobertura del sistema de registro de hechos vitales promovidas por "EL INDEC".
- 8.- Asistir a los posibles talleres nacionales y/o cursos provinciales de capacitación organizados en el marco de esta actividad.
- 9.- Realizar las tareas previstas en el plan de trabajo anual.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Marcos S. ANIBALDI
Director Desr. Adm. y Registro
D.G.D. V.R-S.L.Y.T.

Roberto Luis PINTO
Director General de
Estadística y Censos



4.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES			
ACTIVIDADES	RESP.	PERÍODO	OBSERVACIONES
1.- Participar en la evaluación de la situación de las estadísticas vitales en tanto estadísticas poblacionales.	DPE	Anual	Tareas de análisis de cobertura y calidad de las estadísticas vitales. Se remitirá un informe sobre la evolución observada en la jurisdicción durante el período 2000-2013.
2.- Convocar al Comité Provincial de Estadísticas Vitales y Registro Civil para elaborar un estado de situación de las estadísticas vitales a nivel provincial.	DPE	2do. Semestre 2015	Se remitirá un informe breve, resultado de la convocatoria a los representantes del Comité provincial.
3.- Supervisar actividades desarrolladas por las oficinas locales de Registro Civil en relación con el registro de hechos vitales.	DPE	Junio y Noviembre	Las actividades de supervisión serán notificadas en informes periódicos.
4.- Participar de procesos de intercambio de información ligada al estado de avance de la situación específica de cada provincia.	DPE	Noviembre	Se realizarán actividades a los efectos de informar sobre los avances en términos de la situación de cada provincia.

5.- MOVILIDAD PARA SUPERVISIÓN DE REGISTROS CIVILES LOCALES

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

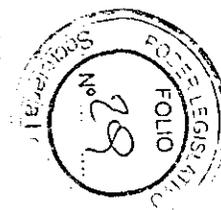
Marcos S. ANIBALDI
 Director Desp. Adm. y Registro
 D.G.D. y R.-S.L. y T.



Roberto Luis PINTO
 Director General de
 Estadística y Censos

G. T. F.
 CONVENIO REGISTRADO
 FECHA: 29 OCT 2015
 ZONA Nº: 17378

Maximiliano VALENCIA MORENO
 Director General de Despacho,
 Control y Registro - S.L. y T.



ACTIVIDAD: PRODUCTO BRUTO PROVINCIAL

PROVINCIA: TIERRA DEL FUEGO

1.- PERSONAL Y PERFIL (se definirá en conjunto entre la Dirección Provincial de Estadísticas y la Dirección Nacional de Cuentas Nacionales)

CANT.	DENOMINACIÓN	PERFIL	PERÍODO
		Profesional en Economía y/o carreras afines, y/o estudiantes avanzados en dichas temáticas.	12 meses

2.- OBJETO

1.- Realizar la Estimación de agregados que permitan realizar el cálculo del PBP.

3.- OBLIGACIONES DE "EL INDEC"

1.- Brindar la capacitación inicial y mantener un programa de capacitación continua al equipo responsable de PBP, a fin de garantizar la actualización metodológica.

2.- Establecer, de manera conjunta, un plan de trabajo para la estimación del año base inicial. El plan de trabajo deberá contener:

- a) Descripción de los objetivos parciales.
- b) Plazo de ejecución de los objetivos parciales.
- c) Responsabilidad de ejecución de dichos objetivos parciales.
- d) Fechas de los períodos de evaluación de los resultados obtenidos por cada objetivo parcial.
- e) Fecha de cierre de los objetivos parciales.
- f) Plazos de consolidación de los datos.

3.- Definir la metodología de Estimación de los agregados que componen el PBP.

4.- Suministrar a "LA DIRECCIÓN" dentro de los 15 días de publicados los datos de los Agregados Nacionales Anuales la información correspondiente a los agregados que se estimen por método descendente.

5.- Proporcionar, para los casos de estimación por métodos mixtos, en los plazos previstos en la cláusula anterior, los datos necesarios para la estimación de los agregados.

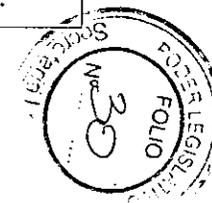
6.- Realizar la difusión de los datos, de manera conjunta entre "EL INDEC" y "LA DIRECCIÓN", con el acuerdo de ambas partes, a los 90 días de publicados los datos anuales de los Agregados Nacionales.

7.- Aprobar, a través de la Dirección Nacional de Cuentas Nacionales, el perfil técnico de los postulantes propuestos por "LA DIRECCIÓN".

Roberto Luis PINTO
Director General de
Estadística y Censos

ES COPIA FIEN DEL ORIGINAL

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



4.- OBLIGACIONES DE "LA DIRECCION"
1.- Designar un equipo de profesionales estables, que deben contar con la aprobación previa de la Dirección Nacional de Cuentas Nacionales de "EL INDEC", responsables de las estimaciones del PBP, quienes serán la contraparte técnica de "EL INDEC".
2.- Elaborar, de manera conjunta, el plan de trabajo para la estimación del año base inicial.
3.- Realizar la estimación de los agregados que se estimen por el método ascendente.
4.- Suministrar a "EL INDEC" datos de los agregados estimados por el método Ascendente con 30 días de anticipación a la fecha de publicación de los Agregados Nacionales.
5.- Suministrar a "EL INDEC" las estimaciones para la totalidad de los sectores dentro de los 60 días posteriores a la publicación de los Agregados Nacionales para su revisión y conformación.
6.- Realizar la difusión de los datos, de manera conjunta entre "EL INDEC" y "LA DIRECCION", con el acuerdo de ambas partes, a los 90 días de publicados los datos anuales de los Agregados Nacionales.

5.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES		
ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PERÍODO
El cronograma de actividades será definido de manera conjunta, de acuerdo a los objetivos propuestos.	INDEC / DPE	12 meses

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

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

Roberto Luis PINTO
 Director General de
 Estadística y Censos

G. T. F.
 CONVENIO REGISTRADO
 FECHA 29 OCT 2015
 SALO N° 17378

Maximiliano VALENCIA MORENO
 Director General de Despacho,
 Control y Registro - S.L. y T.

