

PODER LEGISLATIVO



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

LEGISLADORES

Nº: 355

PERIODO LEGISLATIVO: 2025

Extracto:

P.E.P. NOTA Nº 115/25 ADJUNTANDO DECRETO PROVINCIAL Nº 2458/25, POR EL CUAL SE RATIFICA EL SEGUNDO CONVENIO ESPECIFICO PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL ESTADÍSTICO, DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA REGISTRADO BAJO EL Nº 26904 SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS (INDEC) Y LA PROVINCIA.

Entró en la Sesión de:

Girado a la Comisión Nº:

Orden del día Nº:



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



PODER LEGISLATIVO
SECRETARÍA LEGISLATIVA

15 OCT 2025

MESA DE ENTRADA
N° 355 Hs: 12:20 FIRMAS: [Firma]

Provincia de Tierra del Fuego A.G.T.A.S.
Poder Ejecutivo
Presidencia

REGISTRO: 715 14 OCT. 2025 11:25

Cristian RIGONI FUENTES
Jefe Dpto. Trámite Documental
Dirección Despacho Presidencia

SEÑORA PRESIDENTE:

NOTA N° 115
GOB.

USHUAIA, 13 OCT. 2025

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 remitirle copia autenticada del Decreto Provincial N° 2458/25, por el cual se ratifica el Segundo Convenio Específico para la realización del Plan Anual Estadístico, de Cooperación y Asistencia Técnica registrado bajo el N° 26904, celebrado 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.-

[Firma]

[Firma]
Prof. Gustavo A. MELELLA
GOBERNADOR
Provincia de Tierra del Fuego,
Antártida e Islas del Atlántico Sur

A LA SEÑORA
PRESIDENTE DE LA
LEGISLATURA PROVINCIAL
Dña. Mónica Susana URQUIZA
S/D.-

ASE A SECRETARIA
LEGISLATIVA

[Firma]
Mónica Susana URQUIZA
Vicegobernadora
Presidenta del Poder Legislativo

14 OCT 2025

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

2458/25

USHUAIA, 09 OCT. 2025

VISTO el Expediente MEC-E-28104 - 2025 del registro de esta
Gobernación; y

CONSIDERANDO:

Que mediante el mismo se tramita la ratificación del Segundo Convenio Especifico para la realización del Plan Anual Estadístico, de Cooperación y Asistencia Técnica, suscripto entre el Instituto Provincial de Análisis e Investigación, Estadística y Censos (IPIEC), de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, representado por su Directora General, Lic. Ana Verónica ARCOS, D.N.I. N° 27.039.350 y el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INDEC), representado por su Director, Lic. Marco Juan LAVAGNA, D.N.I. N° 24.229.225.

Que el citado Convenio tiene por objetivo determinar las actividades para dar cumplimiento a las tareas inherentes al Programa Anual de Estadística 2025, de Cooperación y Asistencia Técnica, entre el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INDEC) y el Instituto Provincial de Análisis e Investigación, Estadística y Censos (IPIEC), y asignar recurso económicas para solventar los gastos que demanden la ejecución de las actividades comprendidas en el presente plan.

Que el mismo fue suscrito en la fecha 22 de septiembre 2025 y se encuentra registrado bajo el N° 26904.

Que han tomado intervención la Secretaría Legal del Ministerio de Economía y la Secretaría de Coordinación Legal dependiente de la Secretaría Legal de Gobierno.

Que por lo expuesto, resulta procedente la ratificación y posterior remisión a la Legislatura Provincial a los efectos establecidos por el artículo 105 , inciso 7° y 135 , inciso 1° de la Constitución Provincial.

Que el suscripto se encuentra facultado para el dictado del presente acto administrativo, de acuerdo a lo establecido por el artículo 135 de la Constitución Provincial.

Por ello:

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO,
ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR

DECRETA:

ARTÍCULO 1°- Ratificar en todos sus términos el Segundo Convenio Especifico para la realización del Plan Anual Estadístico, de Cooperación y Asistencia Técnica, celebrado entre el Instituto Provincial de Análisis e Investigación, Estadística y Censos (IPIEC) de la Provincia



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

"Las Islas Malvinas, Georgias y Sandwich del Sur son y serán Argentinas"

Ana M. GONZALEZ HEGEMANN
Jefe de Departamento Administrativo
D.G.D.C.V.R. - S.A.G.



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

///...2

de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, representada por su Directora General Lic. Ana Verónica ARCOS, D.N.I. N° 27.039.350, y el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INDEC), representado por su Director, Lic. Marco Juan LAVAGNA, D.N.I. N° 24.229.225, el cual se encuentra registrado bajo el N° 26904, y cuya copia autenticada forma parte del presente.

ARTÍCULO 2°- Remitir copia autenticada del 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°.- Comunicar a quien corresponda. Dar al Boletín Oficial de la Provincia y archivar.

DECRETO N° 2458/25

G. T. F.

MA


C.P. Francisco R. DEVITA
Ministro de Economía
Gobierno de Tierra del Fuego
Antártida e I.A.S.


Prof. Gustavo A. MELELLA
GOBERNADOR
Provincia de Tierra del Fuego,
Antártida e Islas del Atlántico Sur

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


Ana M. GONZALEZ HEGEMANN
Jefe de Departamento Administrativo
D.G.D.C y R. - S.I.C.



"2025 - AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA"



MINISTERIO DE ECONOMÍA
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

La información se encuentra resguardada
En formato digital y/o firmado digitalmente

JOHANA RIVERA-MARTÍN
Directora Administración
y Despacho - INDEC

Marcos Saúl ANIBALDI
Director de Desarrollo Institucional
D.G.D.C.V.R. - S.L.G.

CONVENIO REGISTRADO
BAJONº 26904
FECHA 22 SEP. 2025

SEGUNDO CONVENIO ESPECÍFICO PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ESTADÍSTICA ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS Y EL INSTITUTO PROVINCIAL DE ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN, ESTADÍSTICA Y CENSOS DE LA PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO, ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR

Entre el INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS, en su carácter de organismo rector del Sistema Estadístico Nacional, conforme a las disposiciones de la Ley Nº 17.622 y su Decreto Reglamentario Nº 3.110/1970, (en adelante el "INDEC"), representado en este acto por su Director, Licenciado Marco Juan LAVAGNA, con domicilio legal en Av. Julio A. Roca Nº 609, piso 2º, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, por una parte y por la otra el INSTITUTO PROVINCIAL DE ANALISIS E INVESTIGACION, ESTADISTICA Y CENSOS de la provincia de TIERRA DEL FUEGO, ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR (en adelante la "DPE"), en su carácter de organismo integrante del Sistema Estadístico Nacional, representada en este acto por su Directora, Magíster Ana Verónica ARCOS, con domicilio legal en Av. San Martín 788 1º Piso – ciudad de USHUAIA (9410); conjuntamente denominadas como "LAS PARTES"; en el marco del Convenio de Cooperación y Asistencia Técnica suscripto entre "LAS PARTES" en fecha 28 de marzo de 2025, convienen en celebrar, conforme a las disposiciones de la ley y decreto citados, el presente Segundo Convenio Específico Para la Realización del Plan Anual de Estadística (en adelante el "Segundo Convenio Específico") integrado por las siguientes cláusulas:

Antecedentes.

El "INDEC", organismo desconcentrado en jurisdicción del Ministerio de Economía de la Nación rector del Sistema Estadístico Nacional y la "DPE" suscribieron un Convenio de Cooperación y Asistencia Técnica (en adelante el "Convenio Marco"), a efectos de llevar a cabo, en el ámbito de la jurisdicción de la provincia de TIERRA DEL FUEGO, ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR las actividades estadísticas y censales específicas programadas por el "INDEC" para el PROGRAMA ANUAL DE ESTADÍSTICA, en fecha 28 de marzo del 2025.

El Convenio Marco prevé que "LAS PARTES" celebrarán, convenios específicos en los cuales especificarán: el objeto de las actividades, las tareas que ambas partes deben realizar y las obligaciones especiales de cada actividad; la cantidad indicativa mínima requerida de personal asignado y los perfiles del mismo; la duración indicativa máxima de la contratación o afectación para cada actividad; y el cronograma, plazos

CONVE-2025-103433025-APN-INDEC#MTC

1

ES COPIA

M. GONZALEZ HEGEMANN
Jefe de Departamento Administrativo
D.G.D.C.V.R. - S.L.G.



"2025 - AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA"



MINISTERIO DE ECONOMÍA
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

La información se encuentra resguardada
En formato digital y/o firmado digitalmente

SOTO RIVERA Mirta A.
Directora Administración
y Despacho- I.N.E.C.

Marcelo Saulo AMISALDI
Subdirector Administrativo
D.G.C.yR.-S.L.G.

CONVENIO REGISTRADO
PAJON N° 26904
FECHA 22 SEP. 2025

de realización y entrega de ambas partes; y la asignación de recursos correspondientes.

En fecha 28 de marzo del corriente, se celebró la firma del primer convenio específico para la realización del plan anual de estadística (en adelante "Convenio Específico), que establecía el financiamiento de las actividades comprendidas hasta el mes de septiembre inclusive.

Que en virtud de los antecedentes precedentemente reseñados "LAS PARTES" acuerdan:

CLÁUSULA PRIMERA: Objeto.

El presente Segundo Convenio Especifico tiene por objeto determinar las actividades para dar cumplimiento a las tareas inherentes al Programa Anual de Estadística, según se describen en sus respectivos anexos:

1. Encuesta Permanente de Hogares (EPH); Anexo 1.
2. Índice de Precios al Consumidor: Anexo 2.
3. Índice de Salarios: Anexo 3.
4. Encuesta de Ocupación Hotelera: Anexo 4.
5. Estadísticas de Permisos de Edificación: Anexo 5.

CLÁUSULA SEGUNDA: Asignación y transferencia de recursos para el desarrollo de las actividades.

A los fines de la ejecución de las actividades comprendidas en la Cláusula Primera "LAS PARTES" acuerdan asignar fondos hasta la suma de PESOS SESENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA CON SETENTA Y UN CENTAVOS (\$67.362.840,71.-), requeridas para solventar los gastos que demanden su cumplimiento:

- a) Financiamiento del cuarto trimestre del Convenio Especifico 2025 hasta un monto de PESOS TREINTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO TREINTA Y SEIS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (\$33.756.136,73.-) en concepto de recursos provenientes del Estado Nacional.

CONVE-2025-103433025-APN-INDEC#MEC

ES COPIA

Ana M. GONZALEZ HEGEMANN
Jefe de Departamento Administrativo
D.G.D.C.yR. - S.L.G.

"2025 - AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA"



MINISTERIO DE ECONOMÍA
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

Esta información se encuentra resguardada
En formato digital y/o firmado digitalmente

ROSA RIVERA Motta
Directora Administración
y Despacho - I.N.E.C.

Marcelo Saulo ANIBALDI
Director General de Estadística y Censos
D.G.E.C. - S.G.

G.T.E.
CONVENIO REGISTRADO
CAJONº 26904
FECHA 22 SEP 2025

- b) El monto de PESOS TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS TRES CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (\$33.606.703,98.-), correspondiente al resto de los operativos continuos que integran el Programa Anual de Estadística, a transferirse luego de publicarse el acto administrativo que distribuya los créditos del Presupuesto General de la Administración Nacional para el ejercicio 2026.
- c) Del monto total a transferirse en 2025, se descuenta la suma de PESOS CATORCE MILLONES SETECIENTOS DOS MIL SETECIENTOS DIECINUEVE CON UN CENTAVO (\$14.702.719,01), correspondientes a fondos provenientes del Estado Nacional transferidos a la "DPE", que a continuación se detalla;
- Convenio Marco 2019 (\$823,89),
 - Convenio Marco 2021 (\$2.378.747,86),
 - Convenio Encuesta Uso del Tiempo 2021 (\$15.000.-),
 - Convenio Marco Ampliatorio 2022 (\$364.488.-),
 - Convenio SEDRONAR 2022 (\$26.425,70),
 - Convenio Marco 2023 (\$4.700.537,60),
 - Convenio Marco 2024 (\$1.192.041,20),
 - Convenio Marco Ampliatorio 2024 (\$1.133.706.-),
 - 2º Convenio Ampliatorio al Marco 2024 (\$2.660.529.-) y
 - 3º Convenio Ampliatorio al Marco 2024 (\$2.230.419,76).

Los pagos a realizar por el "INDEC" serán efectuados de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias con que cuente. En ningún caso, la "DPE" asumirá obligación alguna que exceda el presupuesto previsto, ni el "INDEC" asume un compromiso de otorgar financiamiento por un monto superior al indicado.

CLÁUSULA TERCERA: Vigencia.

Este Segundo Convenio Específico tendrá vigencia desde el 1 de octubre del 2025, y regirá a efectos de su cierre administrativo hasta el 31 de marzo del 2026.

CLÁUSULA CUARTA: Remisión al Convenio Marco

Todo aquello que no haya sido previsto expresamente en el Segundo Convenio Específico se regirá por las disposiciones del Convenio Marco.

En caso de divergencia entre las disposiciones del Segundo Convenio Específico y
CONVE-2025-103433025-APN-INDEC#MEC

ES COPIA

Ana M. GONZALEZ HEGEMANN
Jefe de Departamento Administrativo
D.G.D.C.V.R. - S.G.



"2025 - AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA"



MINISTERIO DE ECONOMÍA
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

Esta información se encuentra resguardada
En formato digital y/o firmado digitalmente

MARTA A. RIVERA
Directora Administración
y Despacho - I.N.E.C.

MARCO S. SALDAÑA
Secretario de Despliegue y Asesoría
D.G.C.y.R. - S.L.G.

las del Convenio Marco, prevalece lo establecido en el Convenio Marco.

CLÁUSULA QUINTA: Lugar y Fecha de Celebración.

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

Para todas las cuestiones derivadas del presente Convenio Marco y los Convenios Específicos que se suscriban, "LAS PARTES" fijan sus domicilios legales en los consignados en el encabezamiento del presente Convenio, en los cuales se tendrán por válidas las notificaciones judiciales o extrajudiciales que se practiquen.

Asimismo, "LAS PARTES" mantienen los domicilios electrónicos constituidos en el Convenio Marco.

En prueba de conformidad entre "LAS PARTES" se firma el presente Segundo Convenio Específico.

ES COPIA

Ana M. GONZÁLEZ HEGEMANN
Jefe de Departamento Administrativo
D.G.C.y.R. - S.L.G.

CONVE-2025-103433025-APN-INDEC#MEC

G.I.E.

CONVENIO REGISTRADO

SAJO Nº

26904

FECHA 22 SEP 2025

Marcos Saulo AMBROSIO

DIRECTOR GENERAL DE ASISTENCIA SOCIAL

D.G.D.C.V.R. - S.I.G.

ANEXO Nº 1

PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO 1

La información se encuentra resguardada
El formato digital y firmado digitalmente

SOTO RIVERA/NICOLA
Directora Administración
y Despacho- IPI E.C.

ACTIVIDAD: ENCUESTA PERMANENTE DE HOGARES (EPH)

PROVINCIA: TIERRA DEL FUEGO

1.- PERSONAL Y PERFIL					CANTIDAD DE VIVIENDAS POR TRIMESTRE: 240	
EPH – AGLOMERADO USHUAIA		PERFIL				PERÍODO
CANTIDAD	DENOMINACIÓN		Amplia experiencia y conocimientos de la EPH, capacidad de conducción y manejo de grupos, manejo de PC, dedicación prioritaria. Debe estar capacitado por el equipo central.			12 meses
1	COORDINADOR					
1T	2T	3T	4T			
1	1	1	1	SUPERVISOR - RECUPERADOR		
				Estudios secundarios completos, preferentemente mayor de 21 años, con amplia experiencia en trabajo de campo en la EPH, con buen manejo de grupos y de estrategias para la recuperación de hogares que no responden.		
3	3	3	3	ENCUESTADOR		
				Estudios secundarios completos, preferentemente mayor de 21 años, experiencia en trabajo de campo realizando encuestas a hogares, conocimiento de ingreso de datos en PC. Disponibilidad horaria tanto en días de semana como en fines de semana para las entrevistas en campo y en días de semana para trabajo en gabinete.		
				12 meses		
				12 meses		

ES COPIA

Ana M. GONZALEZ HEGEMANN
Jefe de Departamento Administrativo
D.G.D.C.V.R. - S.I.G.

1.- PERSONAL Y PERFIL					CANTIDAD DE VIVIENDAS POR TRIMESTRE: 360	
EPH – AGLOMERADO RÍO GRANDE		PERFIL			PERÍODO	
CANTIDAD.	DENOMINACIÓN	Amplia experiencia y conocimientos de la EPH, capacidad de conducción y manejo de grupos, manejo de PC, dedicación prioritaria. Debe estar capacitado por el equipo central.			12 meses	
1	COORDINADOR					
1T	2T	3T	4T			
1	1	1	1	SUPERVISOR - RECUPERADOR	12 meses	
Estudios secundarios completos, preferentemente mayor de 21 años, con amplia experiencia en trabajo de campo en la EPH, con buen manejo de grupos y de estrategias para la recuperación de hogares que no responden.						



G.T.E.

CONVENIO REGISTRADO

RAJON Nº 26904

MARTOS SAGIO ARNEALDI

SECRETARÍA DE GOBIERNO

12 SEP 2025

PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO 2

2	2	2	2	ENCUESTADOR	Estudios secundarios completos, preferentemente mayor de 21 años, experiencia en trabajo de campo realizando encuestas a hogares, conocimiento de ingreso de datos en PC. Disponibilidad horaria tanto en días de semana como en fines de semana para las entrevistas en campo y en días de semana para trabajo en gabinete.	12 meses
---	---	---	---	-------------	--	----------

2.- OBJETO

- 1.- Realizar la EPH continua a lo largo de los cuatro trimestres del año 2026 en el área de los Aglomerados Ushuaia y Río Grande.
- 2.- Analizar los resultados de la EPH.

3.- OBLIGACIONES DEL "INDEC"

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

4.- OBLIGACIONES DE LA "DPE"

- 1.- Conformar y mantener un equipo de trabajo, según las pautas emanadas expresamente por el "INDEC", para desarrollar un operativo de tipo continuo, en cuanto a cantidad de personal por puesto y perfiles requeridos. Este equipo deberá ejecutar las tareas de relevamiento en campo, recepción y supervisión. También deberá realizar el análisis y evaluación de la calidad de los datos relevados y el ingreso de la información en soporte magnético de todas las tareas involucradas en el cumplimiento del objeto del presente Convenio.
- 2.- Proporcionar espacio físico, equipamiento, apoyo logístico y gastos de movilidad para el equipo de la EPH. No se admite el trabajo en hogares particulares debido al resguardo de los datos obtenidos y del secreto estadístico, contemplado en la Ley 17.622 y su Decreto Reglamentario 3.110/1970.
- 3.- Garantizar que el coordinador o responsable a cargo de la EPH se encuentre disponible diariamente para la resolución de consultas telefónicas e incidencias durante todos los días hábiles de la semana en el horario de 9 a 18 horas.
- 4.- Facilitar que el personal de la EPH del "DPE" participe de las acciones de capacitación que realice el "INDEC", tanto en sede central como en sedes provinciales y/o regionales. Informar al equipo central del "INDEC" de las capacitaciones realizadas por la "DPE" al personal de la EPH.
- 5.- Garantizar que todo el equipo de trabajo de la "DPE" tenga pleno conocimiento de los manuales de trabajo provistos por el "INDEC" y las actualizaciones que se realicen a los mismos.
- 6.- Remitir al "INDEC" para su aprobación, el listado con todo el personal ocupado en las tareas de la EPH, indicando:

CONVENIO-2025-103433025-APN-INDEC#MEC

Ana M. GONZALEZ HEGEMANN
Jefe de Departamento Administrativo
D G D C y R - S I G

ES COPIA

a) Nombre, apellido y código univoco del personal.	G. T. F.	CONVENIO REGISTRADO
b) Título o profesión.		BAJO Nº 26904
c) Puesto que ocupa.		FECHA 22 SEP 2025
d) Situación de revista.		
e) Experiencia acumulada en EPH.		
f) Honorario fijado.		

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

7.- Disponer de cartografía actualizada para el área bajo estudio y elaborar el material cartográfico de detalle que sea necesario.

8.- Realizar la distribución de áreas por encuestador por trimestre respetando las fechas establecidas en el cronograma e informando de la misma al equipo central.

9.- Informar al equipo central de la EPH del "INDEC" acerca de cualquier situación que pueda dificultar el relevamiento o carga de información tan pronto suceda o tome conocimiento el equipo de trabajo de la "DPE".

10.- Cumplir para cada trimestre con las pautas de semana de referencia y semana de relevamiento que figuran en el cronograma.

11.- Grabar, controlar y analizar la información que se obtenga de la encuesta.

12.- Preparar y controlar las planillas R1, finalizar la grabación mensual cumpliendo estrictamente los plazos establecidos en los cronogramas de trabajo, a los fines de obtener la base nacional. A estos efectos se detalla para el año 2025 los cronogramas correspondientes al primero y segundo trimestre del año.

13.- Organizar las supervisiones que corresponden al normal funcionamiento del operativo y las que, específicamente, solicite el "INDEC". No se podrá realizar supervisiones fuera de los procedimientos establecidos por el equipo central de la EPH o que estén dirigidos a grupos específicos de la población que pudieran sesgar los resultados.

14.- Utilizar el marco muestral únicamente para el operativo de la EPH.

15.- Aplicar los cuestionarios de la encuesta solamente en las áreas mencionadas en el presente Convenio.

16.- Utilizar exclusivamente los cuestionarios de vivienda, hogar y personas provistos por el "INDEC" para el relevamiento de la encuesta. La metodología de relevamiento de la EPH no admite la aplicación de otros materiales.

17.- Mantener en reserva la información estadística obtenida hasta que el "INDEC" la difunda oficialmente, pudiendo adelantar los resultados provisionales a las autoridades de su provincia, según los criterios establecidos por el "INDEC" y manteniendo el mismo criterio de reserva.

18.- Cumplimentar las obligaciones establecidas en este Apartado Nº 4. El incumplimiento de las mismas y/o de las fechas establecidas en el cronograma de trabajo que se presentan en este Anexo podrán habilitar al "INDEC" a excluir en forma expresa a la jurisdicción de la medición de los diferentes indicadores que surgen de este relevamiento.

Marcelo Saulo ALVALDI
Jefe de Departamento Administrativo
D.G.D.C.Y.R. - S.L.G.

ACTIVIDADES	RESP.	PERIODO
-------------	-------	---------

Esta información se encuentra respaldada
por la información registrada en el
Sistema de Información Geográfica (SIG) de la
Provincia de Tierra del Fuego



ES COPIA

Ana M. GONZALEZ HEGEMANN
Jefe de Departamento Administrativo
D.G.D.C.Y.R. - S.L.G.

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

6.- CAPACITACIÓN A COORDINADORES

Asistencia a talleres pautados por el "INDEC" tanto en sede central como en sedes provinciales y/o regionales, incluyendo a encuestadores y supervisores si así se requiere.
Participación de capacitaciones en el campus virtual a cargo de la Dirección de Capacitación del "INDEC" en conjunto con el equipo central de la EPH.

ES COPIA
Ana M. GONZALEZ HEGEMANN
Jefe de Departamento Administrativo
D.G.D.C.V.R. - S.I.G.

G. T. F.

CONVENIO REGISTRADO

FOLIO Nº 26904

FECHA 27 SEP 2025

Enmendación se encuentra registrada
En el libro de registro de la Dirección de Capacitación

JOSE RIVERA MARTA
Directora de Capacitación
y Desarrollo - I.R.I.E.C.



EPH - CRONOGRAMA ANUAL DE RELEVAMIENTO

G.T.F.

4° Trimestre 2025 EPH

- Nómina de Personal al 24 de septiembre de 2025
- Generación de claves de Usuario al 25 de septiembre de 2025
- Distribución Semanal a Encuestadores al 26 de septiembre 2025

CONVENIO REGISTRADO

BAJO N° 26904

FECHA 22 SEP. 2025

Marcelo Saulo AMBOLDI
Jefe de Departamento Administrativo
D.G.D.C.V.R. - S.L.G.

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

Envíos de EPH a DPE

Preparación Envío de Materiales para el Trimestre.	A partir del 11 de agosto de 2025
Cronograma de relevamiento.	12 de septiembre
Esquema de rotación y Modelo Cartas a Hogares.	12 de septiembre
Archivos de la selección.	17 de septiembre
Habilitación uso del Sistema para Ingreso de Nomina. Generación de claves y Distribución.	24 de septiembre
Habilitación uso del Sistema para Ingreso de datos.	07 de octubre
Fin del Ingreso de datos	
Mes 1	07 de noviembre
Mes 2	05 de diciembre
Mes 3	02 de enero de 2026

2025-103433025-APN-INDEC-MEC



ES COPIA

Ana M. GONZALEZ HEGEMANN
Jefe de Departamento Administrativo
D.G.D.C.V.R. - S.L.G.

1er. Trimestre 2026 EPH

- Nómina de Personal al 23 de diciembre de 2025
- Generación de claves de Usuario al 23 de diciembre de 2025
- Distribución Semanal a Encuestadores al 26 de diciembre 2025

CONVENIO REGISTRADO

BAJO Nº 26.904

FECHA 22 SEP. 2025

Marcos Santillo ANIBALDI
Director de Desarrollo Administrativo
D.G.D.C.V.R. - S.L.G.

Ana M. GONZALEZ HEGEMANN
Jefe de Departamento Administrativo
D.G.D.C.V.R. - S.L.G.

ES COPIA

Entrevistas y supervisión					
Semana Nº	Semana de referencia	Encuestador		Supervisor	
		Retira	Entrega	Retira	Entrega
1	21/12 al 27/12	26 de diciembre	6 de enero	7 de enero	14 de enero
2	28/12 al 3/1	26 de diciembre	13 d enero	14 de enero	21 de enero
3	4/1 al 10/1	9 de enero	20 de enero	21 de enero	28 de enero
4	11/1 al 11/1	16 de enero	27 de enero	28 d enero	4 de febrero
5	18/1 al 24/1	23 de enero	3 d febrero	4 de febrero	11 de febrero
6	25/1 al 31/1	30 de enero	10 de febrero	11 de febrero	18 de febrero
7	1/2 al 7/2	6 d febrero	17 de febrero	18 de febrero	25 de febrero
8	8/2 al 14/2	13 de febrero	24 de febrero	25 de febrero	4 de marzo
9	15/2 al 21/2	20 de febrero	3 de marzo	4 de marzo	11 de marzo
10	22/2 al 22/2	27 de febrero	10 de marzo	11 de marzo	18 de marzo
11	1/3 al 7/3	6 de marzo	17 d marzo	18 de marzo	25 de marzo
12	8/3 al 14/3	13 de marzo	24 de marzo	25 de marzo	1 de abril

Envíos de EPH a DPE	
Preparación Envío de Materiales para el Trimestre.	A partir del 10 de noviembre del 2025
Cronograma de relevamiento.	12 de diciembre
Esquema de rotación y Modelo Cartas a Hogares.	12 de diciembre
Archivos de la selección.	17 de diciembre
Habilitación uso del Sistema para Ingreso de Nomina. Generación de claves y Distribución.	23 de diciembre
Habilitación uso del Sistema para Ingreso de datos.	06 de enero 2026
Fin del Ingreso de datos	
Mes 1	06 de febrero
Mes 2	06 de marzo
Mes 3	03 de abril

CONVE-2025-103433025-APN-INDEC#MEC

Información se encuentra respaldada
con el sello digital y/o firmado digitalmente
Ana M. GONZALEZ HEGEMANN
Jefe de Departamento Administrativo
D.G.D.C.V.R. - S.L.G.



G. I. F.

ANEXO Nº 2

CONVENIO REGISTRADO

ACTIVIDAD: ÍNDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR (IPC)

SAIO Nº 26904
FECHA 22 SEP. 2025

PROVINCIA: TIERRA DEL FUEGO

MARCELO SAULO ANISALDI
VICEDIRECTOR ADMINISTRATIVO
D.G.C.yR - S.L.G.

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

ES COPIA

Ana M. GONZALEZ HEGEMANN
Jefe de Departamento Administrativo
D.G.D.C.yR - S.L.G.

Esta información se encuentra registrada en formato digital y/o firmado.
SOTO RIVERA MIRTHA A.
Directora de Administración y Despacho - I.P.I.E.C.



G. I. E.

CONVENIO REGISTRADO

BAJO Nº 26904

FECHA 22 SEP 2025

PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO 2

Ing. Saulo ANDALÉN
Secretaría de Gobierno
D.G.D.C.Y.R. - S.L.G.

2.- OBLIGACIONES DEL "INDEC"

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

3.- OBLIGACIONES DE LA "DPE"

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

Ana M. GONZALEZ HEGEMANN
Jefe de Departamento Administrativo
D.G.D.C.Y.R. - S.L.G.

ES COPIA

CONVE-2025-103433025-APN-INDEC#MEC

Página 12 de 27

Esta información se encuentra resguardada
En formato digital y firmado digitalmente
SECRETARÍA DE GOBIERNO
Provincia de Tierra del Fuego
D.G.D.C.Y.R. - S.L.G.



G.T.R.

CONVENIO REGISTRADO

BAJO Nº

26904

FECHA

27 SEP 2025

PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO 3

Escritura - SLG

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

ES COPIA
Ana M. GONZALEZ HEGEMANN
Jefe de Departamento Administrativo
D.G.D.C.v.R. - B.L.G.

Esta información se encuentra registrada
En formato digital y/o firmado digitalmente

Tratamiento Administrativo

Página 13 de 27



CONVENIO REGISTRADO

BAJUNº 26904

23 SEP 2025

Provincia de Tierra del Fuego

PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO 4

FECHA 23 SEP 2025

las actualizaciones que se realicen a los mismos.

22.- Cumplimentar las obligaciones establecidas en este Apartado Nº 3. El incumplimiento de las mismas y/o de las fechas establecidas en el cronograma de trabajo que se presentan en este anexo podrán habilitar al "INDEC" a excluir en forma expresa a la jurisdicción de la medición de los diferentes indicadores que surgen de este operativo.

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

Ana M. GONZALEZ HEGEMANN
Jefe de Departamento Administrativo
D.G.D.C.vR - S.L.G.

ES COPIA

5.- CRONOGRAMA ANUAL DE RELEVAMIENTO E INGRESO DE PRECIOS	MES DE RELEVAMIENTO	FECHA DE CIERRE DEL PERÍODO EN LA BASE DE DATOS	FECHA DE PUBLICACIÓN DEL INFORME TÉCNICO
Enero		04/02/26	11/02/26
Febrero		04/03/26	12/03/26
Marzo		07/04/26	14/04/26
Abril		07/05/26	14/05/26
Mayo		03/06/26	11/06/26
Junio		03/07/26	14/07/26
Julio		05/08/26	13/08/26
Agosto		03/09/26	10/09/26
Setiembre		06/10/26*	14/10/26*
Octubre		04/11/26*	12/11/26*

CONVITE-2025-103433025-APN-INDEC#MIEC

Esta información se encuentra registrada en formato digital y/o firmado digitalmente

SECRETARÍA DE LA ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO PRODUCTIVO



Noviembre	04/12/26*	14/12/26*
Diciembre	06/01/27*	14/01/27*

(*) A confirmar cuando la publicación de fechas oficiales esté disponible.

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

(1) ingreso de precios:

- i. Panel 5 del mes de relevamiento: 25% de la carga ingresada en el sistema;
- ii. Panel 10 del mes de relevamiento: 50% de la carga ingresada en el sistema;
- iii. Panel 15 del mes de relevamiento: 75% de la carga ingresada en el sistema;
- iv. Panel 20 del mes de relevamiento: 100% de la carga ingresada en el sistema.

(2) precios observados:

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

6.- OTROS GASTOS: Gastos de movilidad y gastos varios.
Gastos por capacitación a los equipos de la "DPE": UNO (1) presencial para coordinadores.

ES COPIA

Ana M. GONZALEZ HEGEMANN
Jefe de Departamento Administrativo
D.G.D.C.V.B. - S.L.G.

CONVENIO REGISTRADO
BAJO N° 26904
FECHA 22 SEP. 2025

G.T.F.

Esta información se encuentra respaldada
En formato digital, y/o firmado digitalmente

[Firma]
GONZALEZ MICA A.
Jefe de Departamento Administrativo
y Despacho - LPI.E.C.

[Firma]
Jefe de Departamento Administrativo
y Despacho - LPI.E.C.



G. T. F.

ANEXO N° 3

CONVENIO REGISTRADO

SAJON N° 26.904

FECHA 22 SEP. 2023

ACTIVIDAD: ÍNDICE DE SALARIOS

PROVINCIA: TIERRA DEL FUEGO

Marcos Sculo RIBAUDO
Jefe de Departamento Administrativo
D.G.D.C.yR - S.L.G.

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

2.- UNIDAD A ENCUESTAR	
SECTOR PRIVADO	SECTOR PÚBLICO
Cantidad de empresas seleccionadas: 4	Administración General, Educación, Justicia, Policía, Servicio Penitenciario y Salud.

3.- OBJETO
Elaborar un índice mensual que refleje la evolución de las remuneraciones del personal asalariado del sector privado y público de la economía argentina, con una amplia cobertura desde el punto de vista sectorial y espacial.
4.- OBLIGACIONES DEL "INDEC"
1.- Analizar y controlar periódicamente los paneles en vigencia.
2.- Suministrar los instructivos para el llenado y consistencia de cuestionarios.
3.- Proveer el soporte técnico para la instalación y el funcionamiento de los sistemas necesarios para la carga web en la "DPE".

Este documento se encuentra respaldado
en formato digital y firmado digitalmente
JOTO RIVERA Mirta A.
Jefe de Departamento Administrativo
y Despacho - I.P.T.E.C.

ES COPIA
Ana M. GONZALEZ HEGEMANN
Jefe de Departamento Administrativo
D.G.D.C.yR - S.L.G.



G. I. F.

CONVENIO REGISTRADO

RAJON Nº 76904

GOBIERNO DE TIERRA DEL FUEGO

5.- OBLIGACIONES DE LA "DPE"

1.- Sobre los responsables del operativo:

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

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

Las tareas consisten en:

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

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

Las tareas consisten en:

- Relevar mensualmente los salarios del sector público provincial correspondientes a los puestos provinciales equivalentes a los puestos testigos para las actividades consideradas, estableciendo el contacto con las dependencias públicas provinciales responsables de proveer la información. Los puestos testigos corresponden a los seis escalafones: Administración General, Educación, Justicia, Policía, Servicio Penitenciario y Salud.
- Realizar la primera consistencia de los datos recogidos
- Ingresar los datos y observaciones de cada período en el sistema informático para el Sector Público Provincial (ISDPE)
- Responder a las consultas de los analistas del "INDEC" en tiempo y forma.

ES COPIA

Ana M. GONZALEZ HEGEMANN
Jefe de Departamento Administrativo
D.G.D.C.V.R. - S.L.G.

e) Cargar de la documentación respaldatoria (decretos, acuerdos, resoluciones, etc.) en el sistema de transferencia de archivos (INTRASEN).

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

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

5.- Sobre el secreto estadístico:

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

6.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	RESP.	PERÍODO
1.- Generación de archivos PDF con el formulario de la encuesta utilizando el sistema Web.	DPE	Enero-Diciembre
2.- Salida a campo para relevar el sector privado registrado mediante el envío por correo electrónico de los archivos PDF a las empresas.	DPE	Enero-Diciembre
3.- Relevamiento de los salarios del sector público provincial en dependencias del sector público.	DPE	Enero-Diciembre

CONVENIO-2025-103433025-APN-INDEC#MEC

ES COPIA
Ana M. GONZALEZ HEGEMANN
Jefe de Departamento Administrativo
D.G.D.C.yR. - S.L.G.

Esta información es confidencial
En formato digital y firmado digitalmente

SOLO NIVEL ADMINISTRATIVO
Secretaría de Administración
Y Presupuesto - I.P.T.E.C.

4.- Recepción, control de llenado, primera consistencia, carga y marca de fin de ingreso de los datos, de las empresas y de las dependencias públicas, en los sistemas informáticos correspondientes provistos por el "INDEC".	DPE	Enero-Diciembre
5.- Archivo de material recuperado y consistido del sector privado registrado en formato PDF de cada mes o en su defecto archivo Excel (copia fiel del archivo generado mes a mes por sistema).	DPE	Enero-Diciembre

7. - CALENDARIO DE RELEVAMIENTO 2026 - FECHAS DE ENTREGA		
Índice de Salarios (IS)		
Periodo de referencia	Fecha límite de envío	
Diciembre 2025	jueves, 15 de enero de 2026	
Enero 2026,	viernes, 13 de febrero de 2026	
Febrero 2026,	viernes, 13 de marzo de 2026	
Marzo 2026,	jueves, 16 de abril de 2026	
Abril 2026,	viernes, 15 de mayo de 2026	
Mayo 2026,	viernes, 12 de junio de 2026	
Junio 2026,	miércoles, 15 de julio de 2026	
Julio 2026,	viernes, 14 de agosto de 2026	
Agosto 2026,	lunes, 14 de septiembre de 2026	
Septiembre 2026,	jueves, 15 de octubre de 2026	
Octubre 2026,	viernes, 13 de noviembre de 2026	
Noviembre 2026,	martes, 15 de diciembre de 2026	
Diciembre 2026	viernes, 15 de enero de 2027	

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

ES COPIA

Ana M. GONZÁLEZ HEGEMANN
Jefe de Departamento Administrativo
D.G.D.C.V.R. - S.I.G.

G.T.F.

CONVENIO REGISTRADO

BAJO Nº 26.904

FECHA 22 SEP 2025

Esta información se encuentra respaldada
En formato digital y/o firmado digitalmente

SOTO RIVERA MIRTHA A.
Directora de Administración
y Despacho-IPTEC.

ENCLOSURE



G.T.F.

CONVENIO REGISTRADO

BAJO N° 26904

FECHA 22 SEP 2025

Hotel y Suelo Ambiental
Instituto de Desarrollo Social y Urbano
D.G.D.C.yR - S.L.G.

PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO 1

ANEXO N° 4

ACTIVIDAD: ENCUESTA DE OCUPACIÓN HOTELERA (EOH)

PROVINCIA: TIERRA DEL FUEGO

1.- PERSONAL Y PERFIL		
CANT.	DENOMINACIÓN	PERFIL
1	RESPONSABLE	Secundario completo, buen manejo de la entrevista. Conocimiento de la información relevada, buena presencia, compromiso ético. Conocimiento de la Ley N° 17.622, especialmente el art. 10°. Aptitud para informar sobre la gestión realizada, posibilidad de resolver conflictos con establecimientos incumplidores, predisposición para resolver dudas a los respondientes. Conocimiento y manejo de la CIIU Rev. 3. Experiencia laboral: mínimo 6 meses.
		12 MESES

2.- UNIDAD A ENCUESTAR: 63 ENCUESTAS MENSUALES

3.- OBLIGACIONES DEL "INDEC"

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

4.- OBLIGACIONES DE LA "DPE"

- 1.- Conformar un equipo de trabajo según las pautas emanadas expresamente por el "INDEC" para desarrollar un operativo de tipo continuo, con la dedicación necesaria para el eficaz cumplimiento del presente Convenio.
- 2.- Remitir al "INDEC" los datos del responsable de la actividad y el listado con el personal asignado a las tareas de la EOH, indicando:
 - a) Apellido y nombre.
 - b) Título o profesión.

ES COPIA

ANA M. GONZALEZ HEGEMANN
Jefe de Departamento Administrativo
D.G.D.C.yR - S.L.G.

CONVE-2025-103433025-APN-INDEC#MEC

Esta información se encuentra resguardada
En formato digital y/o firmado digitalmente

JOSE RIVERA MIRALA
Secretaría de Administración
y Despacho - IPI.E.C.

Página 20 de 27



c) Puesto que ocupa.
d) Situación de revista.
3.- Realizar los relevamientos en los periodos, plazos y formas que se indican en el cronograma de actividades.
4.- Realizar las tareas de seguimiento y control de carga de las Encuestas por parte de los establecimientos.
5.- Informar mensualmente las altas y bajas de los establecimientos hoteleros y parahoteleros de su localidad. En el caso de identificar un nuevo alojamiento, deberá informarlo al "INDEC" y realizar el registro correspondiente.
6.- Realizar las tareas de control de calidad y corrección de inconsistencias, según las pautas establecidas por el "INDEC" en software de gestión disponible.
7.- Cumplir con los plazos definidos por "INDEC" para el cierre mensual, que tendrán como fecha máxima 30 días posteriores al último día del mes de referencia, de acuerdo con el siguiente detalle:
i) antes del día 20° de finalizado el mes de referencia, deberá informar al "INDEC" los Cierres Temporales de los establecimientos de la muestra.
ii) el día 20° de finalizado el mes de referencia, deberá estar ingresado el 85% de las plazas disponibles.
iii) el día 30° de finalizado el mes de referencia, deberá estar ingresado el 100% de las plazas disponibles.
Si al día 30° de finalizado el operativo mensual no estuviera ingresado el 100% de las plazas disponibles deberá informar los motivos por los cuáles no pudo completarse el total de encuestas (ej: Cierre Temporal, Cierre Definitivo, Rechazo, etc.).
8.- Conservar y preservar los formularios de las Encuestas y Registros como respaldo por un plazo de 5 años.
9.- Aplicar los cuestionarios establecidos para esta actividad. La "DPE" no podrá aplicar cuestionarios adicionales o desarrollar tareas complementarias a los alcances de este Convenio.
10.- Imprimir cartas o notas que sean necesarios para llevar a cabo el operativo.
11.- Iniciar el procedimiento vigente en caso de incumplimiento al relevamiento por parte de algún establecimiento: Único Aviso y Acta de Infracción. En caso de labrarse Acta de Infracción deberá remitir la documentación correspondiente (Único Aviso, Acta de Infracción y/o sus correspondientes avisos de retorno) al "INDEC" para la posterior aplicación de multa.
12.- Responder dentro de las SETENTA Y DOS (72) horas, las consultas enviadas por el "INDEC" sobre personal ocupado, tasas de ocupación, estadía promedio, tarifas aplicadas y el comparativo interanual de ocupación de plazas. De no cumplirse con el plazo estipulado para las consultas, el "INDEC" se contactará directamente con los establecimientos.
13.- Prestar asistencia, a partir de la implementación del relevamiento de la EOH a través de página web, a aquellos establecimientos hoteleros encuadrados en esta modalidad de relevamiento, para el correcto ingreso de la información solicitada, de manera de dar cumplimiento dentro de los plazos establecidos en el punto 7 del presente. A estos efectos el responsable provincial deberá contactar los establecimientos que no hayan respondido ajustado al cronograma previsto.
14.- Supervisar, a partir de la implementación del relevamiento de la EOH a través de página web, la información proporcionada por aquellos establecimientos hoteleros encuadrados en esta modalidad de relevamiento. En caso de surgir inconsistencias de los datos relevados, deberán tomar contacto con los responsables para validar los mismos.

ES COPIA

Ana M. GONZALEZ HEGEMANN
Jefe de Departamento Administrativo
D.G.D.C.V.R. - S.L.G.

G.T.F.
CONVENIO REGISTRADO
EJON Nº 26904
27 SEP 2025

Esta información se encuentra respaldada
en formato digital y/o firmado digitalmente

JOSE RIVERA MARTIN
Presidente Administración
y Despacho- LPEEC

5.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES		
ACTIVIDADES	RESP.	PERÍODO
1.- Selección de los establecimientos a relevar.	INDEC	anual
2.- Elaboración de formularios, manuales y planillas, para su posterior envío a la DIRECCIÓN. Los cuales deberán ser utilizados para el relevamiento.	INDEC	anual
3.- Seguimiento para que los establecimientos carguen en el plazo solicitado.	DPE	mensual
4.- Control de calidad y corrección de inconsistencias a la información cargada por los establecimientos. Informe de estados.	DPE	mensual

G. I. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO Nº 26901
FECHA 22 SEP. 2025

SECRETARÍA DE ASISTENCIA
Técnica y Técnica
D.G.D.C.Y.R. - S.L.G.

ES COPIA
Ana M. GONZALEZ HEGEMANN
Jefe de Departamento Administrativo
D.G.D.C.Y.R. - S.L.G.

Esta información se encuentra respaldada
En formato digital y/o firmado digitalmente
JUNIO RIVERA MORALES
Directora de Administración
y Despacho - I.P.I.E.C.



G.T.F.

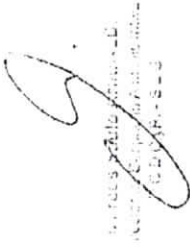
CONVENIO REGISTRADO

BAJO N°

26906

FECHA

23 SEP 2025



ANEXO N° 5

PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO 1

ACTIVIDAD: ESTADÍSTICAS DE PERMISOS DE EDIFICACIÓN

PROVINCIA: TIERRA DEL FUEGO

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

2.- OBLIGACIONES DEL "INDEC"

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

3.- OBLIGACIONES DE LA "DPE"

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

4.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

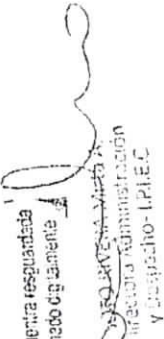
ACTIVIDADES		RESP.	PERÍODO
1.- Relevamiento de la información de Permisos de Edificación otorgados por los Municipios incluidos en el ítem 4 de OBLIGACIONES DE LA "DPE".		DPE	MENSUAL
2.- Remisión al "INDEC", vía correo electrónico, de los formularios completos en formato Excel correspondientes a cada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

ES COPIA

Ana M. GONZALEZ HEGEMANN
Jefe de Departamento Administrativo
D.G.D.C.yR. - S.L.G.

CONVE-2025-103433025-APN-INDEC#MEC

Esta información encuentra respaldada
En formato digital y/o firmado digitalmente


Ana M. GONZALEZ HEGEMANN
Jefe de Departamento Administrativo
y Despacho - D.P.E.C.

Página 23 de 27



Sancti Spiritus AMEALDI
Secretaría de Gobierno y Justicia
D.G.C.V.R. - S.G.

PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO 1
Esta información se encuentra resguardada
En formato digital y/o firmado digitalmente

UTO RIVERA MIRKA A
Directora Administración
y Despacho- I.P.I.E.C.

ANEXO N° 6

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS EN MATERIA DE SECRETO
ESTADÍSTICO

I.- Regulación normativa.

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

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

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

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

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

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

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

G.T.E.
CONVENIO REGISTRADO
BAJON° 26904
FECHA 22 SEP 2025

ES COPIA

Ana M. GONZALEZ HEGEMANN
Jefe de Departamento Administrativo
D.G.C.V.R. - S.G.

CONVE-2025-103433025-APN-INDEC#MFC

CONVENIO REGISTRADO
BAJON N° 26904
REC-A 22 SEP. 2025
G.T.E.

MARCELO S. RIVERA RIVERA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO
D.G.D.C.V.R. - S.L.G.

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

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

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

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

II.- Precisiones metodológicas.

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

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

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

Esta información se encuentra resguardada
En formato digital y/o firmada digitalmente

MARCELO S. RIVERA RIVERA
Directora Administración
y Despacho - I.P.I.E.C.

CONVE-2025-103433025-APN-INDEC#MEC

ES COPIA

Ana M. GONZALEZ HEGEMANN
Jefe de Departamento Administrativo
D.G.D.C.V.R. - S.L.G.

G. I. E.

CONVENIO REGISTRADO

BAJO N° 26904

FECHA 22 SEP. 2025

Caracas, Shulo, AMISALDI

Director de la Oficina de Estadística y Censos

INDEC - S.L.G.

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

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

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

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

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

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

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

Esta información se encuentra resguardada
En formato digital y/o firmado digitalmente

SOTO RIVERA Mirta A.
Directora de Administración
y Despacho - I.P.E.C.

-----0-----

CONVE-2025-103433025-APN-INDEC#MEC

ES COPIA

Ana M. GONZALEZ HEGEMANN
Jefe de Departamento Administrativo
D.G.D.C.yR - S.L.G.

G.T.F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO N° 26904
FECHA 22 SEP 2025

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

En la Ciudad de Buenos Aires, a los _____ días del mes de _____ del 2025, firma DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a idénticos efectos.

Firma:
Aclaración:
DNI:

Esta información se encuentra resguardada
En formato digital y/o firmado digitalmente

SOTO RIVERA Mirta A.
Directora Administración
y Despacho- I.P.I.E.C

ES COPIA
Ana M. GONZALEZ HEGEMANN
Jefe de Departamento Administrativo
D.G.D.C.vR - S.L.G.

G. T. F.
CONVENIO REGISTRADO
BAJO N° 26904
A. 22 SEP 2025

Marcos Saulo ANIBALDI
Subdirector de Gestión y Asesoría Técnica
D.G.D.C.yR - S.L.G.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA

Hoja Adicional de Firmas
Convenio

Número: CONVE-2025-103433025-APN-INDEC#MEC

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Miércoles 17 de Septiembre de 2025

Referencia: SEGUNDO CONVENIO ESPECÍFICO 2025 - DPE DE TIERRA DEL FUEGO

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 27 pagina/s.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE
Date: 2025.09.17 11:18:46 -03:00

Marcos Juan Lavagna
Director
Instituto Nacional de Estadística y Censos

Esta información se encuentra resguardada
por sello digital y/o firmado digitalmente

SOTO RIVERA-Mirra A.
Directora-Administración
y Despacho- I.P.I.E.C

ES COPIA

Ana M. GONZALEZ HEGEMANN
Jefe de Departamento Administrativo
D.G.D.C.yR - S.L.G.

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL
ELECTRONICA - GDE
Date: 2025.09.17 11:18:46 -03:00