

# NORMAS PARA PUBLICACIONES ESTADISTICAS



REPUBLICA ARGENTINA  
MINISTERIO DE ECONOMIA  
SECRETARIA DE ESTADO DE PROGRAMACION  
Y COORDINACION ECONOMICA

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

# **NORMAS PARA PUBLICACIONES ESTADISTICAS**

## NORMAS PARA LA PRESENTACION

## DE PUBLICACIONES ESTADISTICAS

### CONSIDERACIONES GENERALES

El presente trabajo tiene por finalidad proveer elementos de guía, que sirvan como medio de consulta para la presentación de las publicaciones estadísticas que editan los organismos centrales y periféricos que integran el Sistema Estadístico Nacional.

La idea básica consiste en proporcionar un conjunto de normas destinadas a orientar la diagramación y preparación de las publicaciones.

En principio debe admitirse que no existen reglas fijas para diseñar una publicación, de modo que ella pueda ser encuadrada rígidamente dentro de formas típicas; en la diagramación, la influencia personal del que proyecta, juega un papel preponderante.

Pero como las publicaciones estadísticas están constituidas, principalmente, por tablas numéricas y gráficos y el diagramador tiene sólo un limitado campo dentro del cual puede hacer jugar su imaginación, es posible establecer lineamientos de carácter general, cuyo cumplimiento conduzca a lograr cierta uniformidad en los trabajos de difusión estadística.

Las sugerencias que se consignan en este trabajo, se apoyan en las normas del Instituto Argentino de Racionalización de Materiales (IRAM) y del Centro de Información Documentaria (CID), debiendo señalarse que ambas entidades solamente han abordado algunas cuestiones que, si bien están conexas con el diseño, no hacen al diseño en sí mismo.

Los organismos estadísticos de provincias, como también las reparticiones nacionales, provinciales y comunales, difunden sus trabajos mediante una variada gama de publicaciones, siendo visibles la notable diferencia que entre ellas existe en cuanto a los aspectos formales de presentación.

A evitar dicha heterogeneidad, en cuanto es posible, tienden estas recomendaciones, las que además de sustentarse en IRAM - CID, tienen como referencia importante el examen de ediciones realizadas por organismos afines al INDEC, sin desechar la experiencia que en la materia se tiene en el Instituto.

## Publicaciones examinadas:

Monthly Bulletin of Statistics (U.N.) 1973

América en Cifras

Statistica Mensile del Commercio con l'estero (Italia) 1973

Canada Year Book (1972)

Statistical Abstract of the United States. 1972

Annuario Statistico Italiano. 1972

El Chaco en Cifras - Serie A

Cuaderno Estadístico - Provincia de Corrientes

Publicaciones de la Dirección de Estadística de la Provincia de Catamarca.

Anuario Estadístico y otras de la Provincia de Buenos Aires

Boletín Estadístico - Provincia de Córdoba

Estadística Agrícola - Provincia de La Pampa

Estadística, Boletín y otros - Provincia de Tucumán

Boletín Estadístico - Provincia de Misiones

## Normas consultadas para preparar este informe:

Norma IRAM - CID - C 300-0; Definiciones generales

" " - " - C 300-1; Contenido

" " - " - C 300-2; Leyenda bibliográfica

" " - " - C 300-3; Forma de presentación

" " - " - C 300-5; Forma de presentación de artículos

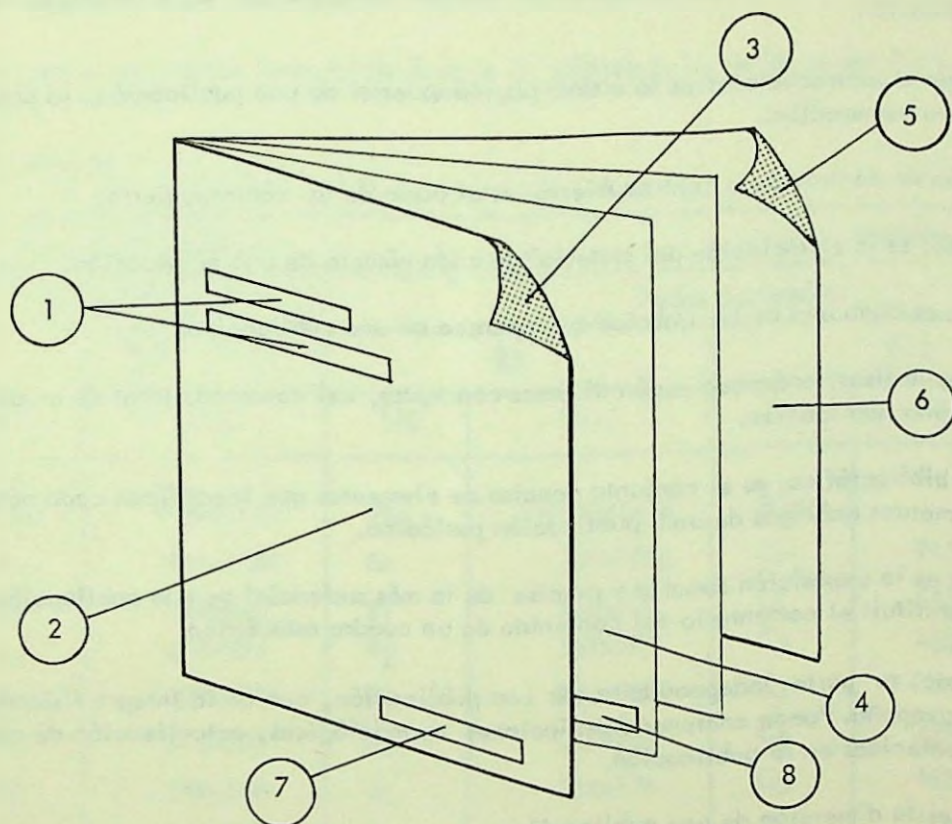
" " - " - C 300-6; Referencia bibliográfica de artículos y referencia bibliográfica de obras

Además se tuvieron en cuenta las últimas modificaciones IRAM-CID, y las ampliatorias, aclaratorias o modificadoras de conceptos, introducidas a las citadas.

Este folleto constituye el primero de la serie que se propone editar el INDEC y en los siguientes, se encararán otros temas: tipos de gráficos usuales y su adecuación, contenido, etc.

## 1. PARTES Y ELEMENTOS DE UNA PUBLICACION

(NORMA IRAM-CID C 300-3- (MODIFICACION)



## 1.1. NOMENCLATURA

1	Título	5	Contratapa o contracubierta
2	Tapa o cubierta	6	Retiración de contratapa o con- tracubierta
3	Retiración de tapa o cubierta	7	Leyenda bibliográfica
4	Portada	8	Leyenda bibliográfica reducida

## 1.2. DEFINICIONES

(IRAM-CID C-300-0)

**Publicación periódica:** es la que se edita en números, denominados también fascículos, y que aparece a intervalos regulares o irregulares, por tiempo indeterminado.

**Título:** es la denominación con que un editor designa una publicación.

**Tapa o cubierta:** es la primera página de una publicación, la cual generalmente no lleva numeración y contiene la leyenda bibliográfica.

Retiración de tapa o cubierta: es el dorso de la cubierta.

Portada: es una página interior, generalmente la primera o la anterior inmediata al texto, en la que figuran los elementos que componen la leyenda bibliográfica; suele incluir el "contenido" de una publicación.

Contratapa o contracubierta: es la última página exterior de una publicación, la cual generalmente no lleva numeración.

Retiración de contratapa o contracubierta: es el dorso de la contracubierta.

Contenido: es la enunciación del material de cada número de una publicación.

Artículo: es cada uno de los trabajos que aparece en una publicación.

Índice: es la lista, ordenada según diversos conceptos, del contenido total de un determinado período de una publicación.

Leyenda bibliográfica: es el conjunto conciso de elementos que identifican cada número, artículos o elementos análogos de una publicación periódica.

Resumen: es la exposición sumaria y precisa de lo más sustancial de una publicación periódica. Puede constituir el comentario del contenido de un cuadro estadístico.

Suplemento: es parte independiente de una publicación, que no la integra físicamente pero que la acompaña. Puede contener descripciones metodológicas, actualización de datos, o de conceptos contenidos en la publicación.

Tamaño: es la dimensión de una publicación.

Caja: es el área de la superficie impresa, de la página de una publicación.

## 2. FORMATO

### 2.1. TAMAÑO:

La norma IRAM-CID- C 300-3 recomienda la utilización de formatos prácticos para la lectura como también, desde el punto de vista económico, adoptar los formatos de papel que han sido motivo de normalización por parte de IRAM.

En efecto el Decreto N° 969 del 23/VIII/66 fija que:

Art. 1º - "A partir del 1º de enero de 1967, todas las compras de papeles, cartulinas y cartones en general, que se efectúen en el ámbito de la Administración Pública, Reparticiones Autárquicas, Entes descentralizados y Empresas del Estado, se realizarán respetando los formatos de la Norma IRAM 3001".

Por otra parte, para destacar la obligatoriedad de respetar la norma referida, el Artículo 5º del decreto establece:

Art. 5º - "El Tribunal de Cuentas de la Nación impartirá las instrucciones respectivas, para que sus Delegados Fiscales, al tomar la intervención que les corresponde, no den curso a actuación alguna que no cumpla con lo prescripto en el presente Decreto".

Por considerarlo de interés, el cuadro que sigue ilustra los formatos de las series A, B y C, individualizando con un número correlativo cada formato, comenzando, por ejemplo con 2A<sub>0</sub> y terminando con A<sub>10</sub>. Por razones obvias en publicaciones sólo puede utilizarse un número reducido de las formas que el cuadro contiene.

Conviene dar preferencia a los formatos de la serie A, eligiendo los de las series B o C, sólo en casos muy especiales.

TABLA DE FORMATOS

Norma IRAM - 3001 -				Octubre 1954	
Serie básica		Series derivadas			
(A)		(B)		(C)	
Nº	(mm)	Nº	(mm)	Nº	(mm)
2A <sub>0</sub>	1189x1682	2B <sub>0</sub>	1000x1414	2C <sub>0</sub>	-
A <sub>0</sub>	841x1189	B <sub>0</sub>	707x1000	C <sub>0</sub>	917x1297
A <sub>1</sub>	594x841	B <sub>1</sub>	500x707	C <sub>1</sub>	648x917
A <sub>2</sub>	420x594	B <sub>2</sub>	353x500	C <sub>2</sub>	458x648
A <sub>3</sub>	297x420	B <sub>3</sub>	250x353	C <sub>3</sub>	324x458
A <sub>4</sub>	210x297	B <sub>4</sub>	176x250	C <sub>4</sub>	229x324
A <sub>5</sub>	148x210	B <sub>5</sub>	125x176	C <sub>5</sub>	162x229
A <sub>6</sub>	105x148	B <sub>6</sub>	88x125	C <sub>6</sub>	114x162
A <sub>7</sub>	74x105	B <sub>7</sub>	62x88	C <sub>7</sub>	81x114
A <sub>8</sub>	52x74	B <sub>8</sub>	44x62	C <sub>8</sub>	57x81
A <sub>9</sub>	37x52	B <sub>9</sub>	31x44		
A <sub>10</sub>	26x37	B <sub>10</sub>			

Los formatos recomendables son A<sub>4</sub> y A<sub>5</sub>, condicionados al tipo de publicación que se proyecta.

Cuando circunstancias particulares lo requieran, son utilizables los B<sub>4</sub> y B<sub>5</sub> y C<sub>4</sub> y C<sub>5</sub>.

Algunos de los mencionados están en vigencia, para las publicaciones del INDEC.

Por ejemplo:

Boletines Mensuales:

Tamaño A<sub>4</sub>: 210 mm x 297 mm

Costo de la Mano de Obra y otros factores de la Producción (Industria manufacturera):

Tamaño A<sub>4</sub>: 210 mm x 297 mm (apaisado)

Boletín Trimestral de Estadística

Tamaño B<sub>4</sub>: 176 mm x 250 mm

Anuario Estadística de la República Argentina:

Tamaño B<sub>5</sub>: 125 mm x 176 mm

## 2.2. DIMENSIONES DE LA CAJA

Como se definió antes, la superficie útil de la página destinada a contener impresiones constituye la caja.

La misma se obtiene de restar linealmente de los bordes de la página las medidas de los márgenes.

Los márgenes, conforme con la norma IRAM-CID C-300-3, se denominan y se definen así:

**Lomo:** es la distancia que media entre el lado izquierdo de la caja y el borde del papel.

**Frente:** distancia entre el lado derecho de la caja y el borde del papel.

**Cabeza:** distancia del lado superior de la caja y el borde del papel.

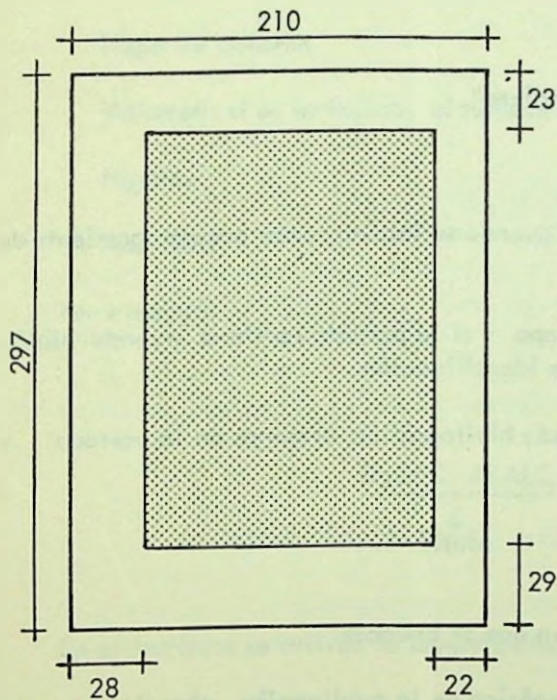
**Pie:** distancia del lado inferior de la caja al borde del papel.

De acuerdo con lo recomendado por IRAM-CID se tendrá:

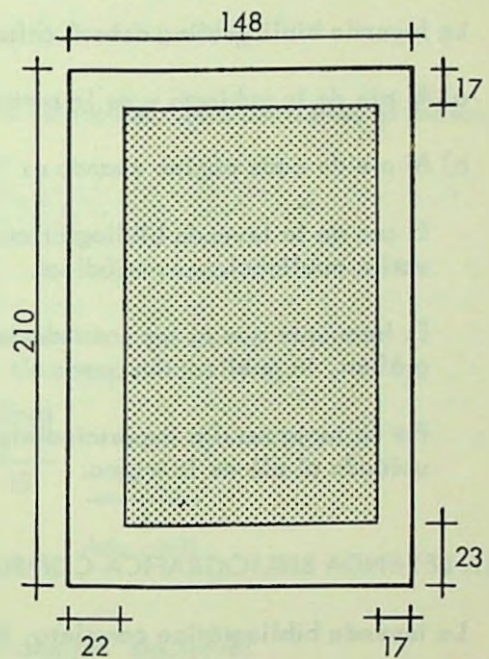
Elemento	Dimensión	
	A <sub>4</sub>	A <sub>5</sub>
	mm	
Hoja	210x297	148x210
Caja	160x245	109x170
Lomo	28	22
Frente	22	17
Cabeza	23	17
Pie	29	23

El tamaño A<sub>4</sub> sirve especialmente para publicaciones periódicas e informes impresos, mientras que el A<sub>5</sub> está particularmente indicado para folletos y publicaciones tipo libro.

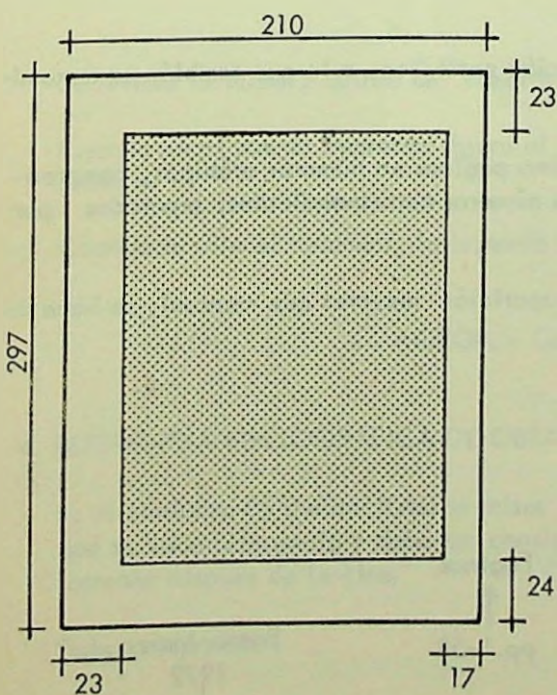
## Tamaños básicos de caja (en mm)

Tamaño A<sub>4</sub>

Caja: 245 x 160

Tamaño A<sub>5</sub>

Caja: 170 x 109

Tamaño A<sub>4</sub> CAJA INDEC

Caja: 250 x 170

Las cajas pueden ser utilizadas de dos formas: "vertical o derecha" y "apaisada".

**Vertical o derecha:** corresponde esta denominación a la caja de impresión o del papel que, en la publicación tendrá la dimensión mayor dispuesta verticalmente.

**Apaisada:** cuando es vertical la dimensión menor.

Las medidas de caja indicadas para los tamaños especificados, no son absolutamente rígidas y pueden ser variadas sin alterar sustancialmente los márgenes.

Son rígidas en cambio las medidas de hoja conforme con lo prescripto en el Decreto N° 969, ya citado.

La caja más frecuentemente usada en las publicaciones del Instituto, es la A<sub>4</sub> Caja INDEC

### 3. LEYENDA BIBLIOGRAFICA (IRAM-CID C-300-2)

Es el conjunto conciso de elementos que identifican cada número de una publicación periódica y tiene por objeto facilitar su archivo y consulta y servir como base para la redacción de las referencias bibliográficas.

La leyenda bibliográfica deberá colocarse:

- a) Al pie de la cubierta y de la portada cuando es "completa".
- b) Al pie de cada página cuando es "reducida".

El uso de la leyenda bibliográfica reporta ventajas cuando se forman tomos por agrupamiento de varias publicaciones periódicas.

Es frecuente que al ser encuadernadas se retire la tapa y si la portada no lleva leyenda bibliográfica, la publicación queda sin ninguna clase de identificación.

Por lo tanto resulta imprescindible colocar la leyenda bibliográfica al menos en la portada y ubicada al pie de la misma.

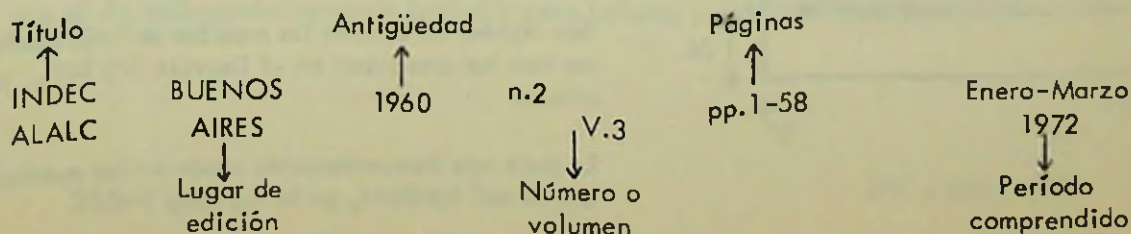
#### 3.1. LEYENDA BIBLIOGRAFICA COMPLETA

La leyenda bibliográfica completa, incluye en el orden que se enuncia:

- a) Título abreviado: Puede constituir una referencia genérica de la publicación, abreviatura o sigla. Los dos últimos casos deben aclararse, si no surgen del título de la publicación.
- b) Lugar de edición: Figura inmediato al título, sin abreviar.
- c) Volumen o año de antigüedad: Es el conjunto de números de una publicación periódica. Se consigna en números arábigos.
- d) Número: Es cada una de las entregas de una publicación periódica, a la que también se denomina "fascículo". Se indica en números arábigos.
- e) Páginas: Se indican los números de la primera y última páginas en números arábigos, comprendiendo la abreviatura de la palabra "páginas" y los números correspondientes, separados por un guión.
- f) Período comprendido: Si se trata de frecuencias de aparición mayores que mensual, se hace figurar el período y el año.

Para los mensuales se indicará mes y año.

Por ejemplo:



### 3.2. LEYENDA BIBLIOGRAFICA REDUCIDA

Contiene:

Título abreviado

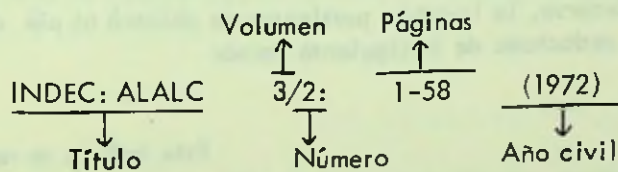
Lugar de edición

Volumen: si se lo indica, el número irá en "negrita" si es posible, pero omitiendo el símbolo "V".

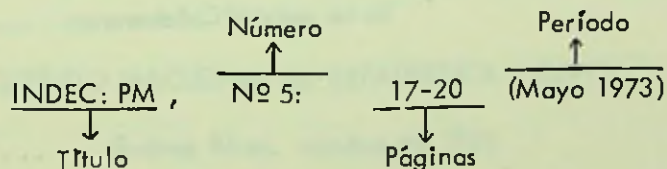
Páginas

Año civil

Por ejemplo:



En el Instituto se utiliza la leyenda bibliográfica con la notación siguiente:



Se refiere al número quinto de "Precios al por mayor", páginas 17 a 20, del mes de mayo de 1973.

Cuando en el pie de imprenta figura el lugar de edición, éste puede omitirse en la leyenda bibliográfica.

Cuando se cita el volumen, la leyenda bibliográfica puede redactarse así:

C. AGROP. - CAP. FED. - V. 1: 1-540 (1969)

### 4. REFERENCIA BIBLIOGRAFICA DE OBRAS (IRAM-CID C 300 - 6 P. II)

Es el conjunto de indicaciones precisas y detalladas que permiten la identificación de la obra a la que se hace referencia y debe ser consignada al pie de la página, mediante llamada escrita inmediatamente después de la cita.

Debe comprender:

Apellido del autor o de los autores

Título de la publicación y edición

Referencias topográficas: lugar, editor y año de edición

Número de las páginas, del volumen, inclusive la serie, si fuese del caso.

Por ejemplo:

INDEC, Anuario del Comercio Exterior 1970

Buenos Aires, pág. 112, V.3

## 5. AUTOR Y/O AUTORES Y COLABORADORES DE LOS TRABAJOS

En ciertos trabajos, metodológicos, de investigación, o de edición de publicaciones de índole particular, anuarios, por ejemplo, aún cuando no es muy usual, suele consignarse el nombre del autor o de los autores y de los colaboradores que intervinieron en su realización.

Cuando así quiera procederse, la leyenda pertinente se ubicará al pie de la portada, antes de la leyenda bibliográfica, redactada de la siguiente forma:

Este trabajo se realizó en:

Area - Departamento: .....

Dirigió: .....

Colaboraron: .....

.....

.....

Fecha terminación: .....

## 6. MEMBRETE

Por afinidad con lo establecido en el Decreto Nº 4444/69, que contiene las "Normas para la redacción y diligenciamiento de la documentación administrativa", el membrete de la Repartición que edita la publicación, debe ser diagramado del modo siguiente:

- a) Escudo Nacional en negro, sin relieve
- b) Nombre del Ministerio a una línea debajo del escudo
- c) Nombre de la Secretaría de Estado, si correspondiera a una línea debajo del nombre del Ministerio del cual dependa
- d) Nombre de la Dependencia que edita la publicación, a una línea debajo del nombre del Ministerio o Secretaría de que dependa

Para b) y c) se utilizará letra de cuerpo 6 (blanca) y para d), cuerpo 8 (negrita)

El membrete se ubicará en el dorso de la portada en la parte superior y próximo al borde izquierdo de la caja o bien centrado en la caja, en el borde superior.



REPUBLICA ARGENTINA

MINISTERIO DE ECONOMIA  
SECRETARIA DE ESTADO DE PROGRAMACION Y COORDINACION ECONOMICA  
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

A las Direcciones Provinciales de Estadística, se recomienda adoptar similar disposición y redacción del membrete.

## 7. PIE DE IMPRENTA

En las publicaciones, al pie de la retiración de la contracubierta, centrada en la caja, es de estilo colocar el nombre de la entidad que edita y/o imprime, el lugar y el mes y año de aparición, pudiendo ser redactadas en las formas que se indican:

a) Impreso en el  
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

Buenos Aires, octubre de 1973

b) Editado por el INDEC  
Impreso por (Firma impresora)  
Buenos Aires, octubre de 1973

## 8. NUMERACION (IRAM - CID C 300 - 3)

La numeración de las páginas de los fascículos que conformen un volumen, será continua, debiendo comenzarse en cada volumen con una nueva paginación.

Como las cubiertas generalmente no deben paginarse, se comienza en la portada, la que se computa pero no lleva número impreso.

La numeración puede disponerse de las siguientes formas:

a) En cabeza o pie; en el eje vertical de la caja.

b) En cabeza o pie; en el ángulo derecho de la caja, para las páginas impares, e izquierdo para las páginas pares.

La forma b) es la usual en el Instituto y presenta la ventaja de economizar una línea.

Si la publicación llevara gráficos y/o mapas intercalados pegados, los mismos se computan en el total de páginas, pero no se numeran.

Si forman pliego con otras páginas, llevarán impreso el número correspondiente.

Si los gráficos y/o mapas, en bloque, se ubicaran al comienzo o al final de cada capítulo, llevarán impreso el número que les corresponda en la numeración corrida de toda la obra.

La publicación lleva, generalmente al comienzo, un índice, siendo frecuente que a continuación de los índices se inserten comentarios y/o resúmenes.

Por lo general índices y/o comentarios constituyen la última fase del proyecto de una publicación. Con el propósito de no demorar la preparación del resto de la publicación, las páginas correspondientes a índices, comentarios y/o resúmenes se numeran independientemente de las demás, mediante numeración romana, comenzando por la portada hasta el comienzo de cuadros.

## 9. INDICES E IDENTIFICACION DE CAPITULOS

El índice de la publicación estadística, puede ser:

- a) Alfabético
- b) Temático
- c) Analítico

Por lo común se utiliza el índice temático, pero por las ventajas que tiene el índice analítico, se sugiere emplear este último.

Como notación a emplear IRAM-CID recomienda la Clasificación Decimal Universal (CDU) para la identificación de capítulos, subcapítulos y conceptos.

Por ejemplo:

01	-TERRITORIO Y CLIMATOLOGIA
01.1	-TERRITORIO
01.1.1	-Superficie territorial y agraria y forestal por región y zona altimétrica
01.1.2	-Superficie territorial por provincias y zona altimétrica, etc.

En lugar de la numeración decimal puede optarse por indicar el número del cuadro, es decir:

En lugar de 01.1.1 ---- indicar Cuadro 1

y para 01.1.2 ---- indicar Cuadro 2

## 9.1 FORMACION DEL INDICE TEMATICO

El índice temático se forma con la denominación del tema o capítulo y no contiene mayor discriminación de detalle que los subtemas o subcapítulos.

Por ejemplo, expresado en C D U, el índice temático se diseñaría así:

- 01 - TERRITORIO Y CLIMATOLOGIA
- 01.1 - Territorio
- 01.2 - Climatología

## 9.2 FORMACION DEL INDICE ANALITICO

En cambio el índice analítico contiene el mayor nivel de discriminación en la identificación de los conceptos que integran la publicación.

Por ejemplo:

- 01 - TERRITORIO Y CLIMATOLOGIA
- 01.1 - TERRITORIO
- 01.1.1 - Superficie territorial y agraria y forestal y zona alimétrica
- 01.1.2 - Superficie territorial por provincia y zona altimétrica
- 01.2 - CLIMATOLOGIA
- 01.2.1 - Temperaturas extremas mensuales registradas en algunas estaciones seleccionadas
- 01.2.2 - Precipitaciones por cuenca umbrífera
- 01.2.3 - Principales fenómenos meteorológicos relativos a algunos observatorios seleccionados

También es usual la forma que utiliza el INDEC en su BOLETIN TRIMESTRAL DE ESTADISTICA en el cual, los temas o capítulos están identificados por numeración romana y los subcapítulos mediante numeración arábica.

Por ejemplo:

### CONTENIDO

#### I ESTADISTICA DEMOGRAFICA

- 1 - Nacimientos y defunciones registrados en el país
- 2 - Crecimiento vegetativo
- 3 - Migración

## II ESTADÍSTICA SOCIAL, etc.

1 - Índice de precios al consumidor

2 - Salarios industriales

## III ESTADÍSTICA AGRÍCOLA

1 - Cereales y lino

2 - Cultivos industriales

3 - Forrajes

El índice debe permitir la rápida localización del tema que se busca, de manera que, cumpliendo se este requisito, cualquiera de las formas propuestas resulta igualmente apta.

## 10. PAPEL A UTILIZAR

El cuerpo del papel se expresa por la siguiente relación: número de unidades de peso y unidad de superficie. La unidad usual en el comercio es:

$\text{g/m}^2$  (gramos por metro cuadrado)

El tipo de papel a emplear depende del destino y de la utilización de la hoja.

a) En reproducciones con matrices de composición mecánica (monotipía o linotipía) y sistema off set:

Un solo frente: papel obra 1a., satinado o alisado de 60-70  $\text{g/m}^2$

Frente y dorso: igual calidad, de 70-80  $\text{g/m}^2$

b) Para matrices offset, mecanografiadas:

Preferentemente papel ilustración, tipo "Celcote" de 72  $\text{g/m}^2$

d) Las tapas (cubierta y contracubierta)

Se imprimen en "cartulina tapa" o en papel obra 1a., satinado de 160  $\text{g/m}^2$ , o "Ilustracote" de 200  $\text{g/m}^2$  cuando se desea mejor calidad.

## 11. CONTENIDO DE LA PUBLICACION

En este capítulo se establecen algunas sugerencias que se recomienda adoptar con el propósito de lograr la adecuada uniformidad que debe prevalecer en las publicaciones estadísticas.

### 11.1. DIAGRAMACION DE CUADROS

#### 11.1.1. Títulos y subtítulos

Los títulos y subtítulos que identifiquen cuadros deben ser breves y claros contestando en lo posi

ble "qué", "dónde" y "cuándo", revelando el contenido del cuadro en el orden en que van apareciendo los tópicos del mismo.

Las fechas que indiquen el período comprendido en el cuadro, deben aparecer al final del título.

Dos o más años se indicarán: 1970, 1971 y 1972.

Para períodos de años corridos se usará 1955/1965.

Para años alternados se adoptará la notación: 1955-1965.

Los títulos y subtítulos pueden colocarse centrados en el eje de la caja o alineados hacia cualquiera de los márgenes verticales, preferentemente el izquierdo.

#### 11.1.2. Nota

Cuando fuese necesario dar alguna explicación para indicar con mayor claridad el contenido del cuadro, debe usarse una nota al pie, para no sobrecargar el subtítulo.

#### 11.1.3. Llamada

La llamada tiene carácter de advertencia y debe anotarse de manera bien visible empleando un número entre paréntesis delante del concepto o cifra.

Tiene por finalidad efectuar aclaraciones o dar indicaciones de carácter especial y se la ubica a continuación de la "nota" y antes de la fuente o referencia bibliográfica.

#### 11.1.4. Fuente de información y Referencia bibliográfica

Cuando los datos primarios o elaborados que aparecen en un cuadro proceden de una repartición oficial, se la debe citar al pie de la página. Si hubiera más de una fuente debe citarse a todas.

Cosa igual ocurre cuando se trata de una entidad privada.

Si los datos son extraídos de publicaciones no oficiales, debe citarse la entidad, y los datos de identificación.

La cita de fuentes de información y referencias bibliográficas deben figurar obligadamente en los casos que corresponda.

Ejemplo:

05 - ESTADISTICA INDUSTRIAL

PRINCIPALES DATOS DE ALGUNAS RAMAS Y PRODUCTOS DE LA INDUSTRIA

05-1 Jabones

05-1-1- Ocupación y salarios (1)

Período	Personal ocupado (2)		Sueldos y salarios pagados				
	Obreros	Empleados técnicos y administrativos	Total general	A obreros			A empleados técnicos y administrativos
				Total	Salarios	Complementos de salarios	

mil S

NOTA: Los datos se refieren a la totalidad de los establecimientos productores.

(1) Incluye personal ocupado en la fabricación de detergente.

(2) Las cifras anuales son resultantes de promedios mensuales.

FUENTE : INDEC.

En las otras aperturas del Capítulo 05 sólo se consignará

05.2 CARROCERIAS

05.2.1 Ocupación y salarios

El título que sigue es un claro ejemplo de la aplicación de la nómina establecida en 2.1.1.

qué SUELDOS Y SALARIOS PAGADOS EN EFECTIVO  
 dónde EN CAPITAL FEDERAL cuándo EN EL AÑO 1972

## 12. ESTRUCTURACION DE CUADROS

### 12.1 CABEZAL

En la mayoría de las publicaciones estadísticas actuales, los cabecales se cierran lateralmente y en la parte superior.

En la presentación de los cuadros se prescinde del rayado vertical para separar conceptos y cifras. A lo sumo el rayado vertical divisorio de los conceptos señalados en el cabezal, se prolonga no más de 5 mm del borde inferior del mismo, cuando cambia la unidad de medida.

#### 12.1.1. ENCABEZAMIENTO DE COLUMNAS

Para los encabezamientos de columnas deberán usarse solamente minúsculas, empleando mayúsculas únicamente en la inicial de la primera palabra o, cuando se trate de nombres propios, en la inicial de cada palabra.

- Propietarios y socios activos

- Buenos Aires

Los títulos de las casillas descriptivas del contenido de las columnas, deben ser lo más breves posible sin sacrificar ni atectar, por ello, la claridad del concepto.

Los encabezamientos para las columnas comparativas deberán ser uniformes. Dos o más columnas con encabezamientos descriptivos similares pueden afectarse con un encabezamiento común para evitar la repetición.

Por ejemplo:

Procedencia	Cantidad			Valor		
	1969	1970	1971	1969	1970	1971
	kg			mil. \$		

Los títulos de las columnas deben escribirse en singular: año, país, valor, cantidad, etc.

En lo posible, las palabras que se incluyan en el cabezal no deben ir en forma vertical.

Año	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Junio	Julio
-----	-------	---------	-------	-------	-------	-------

### 12.1.2. DISPOSICION DE LOS TOTALES

Los totales de columnas, como regla general se colocarán a la cabeza del cuadro.

Los totales que agrupan cifras de filas se colocarán antes de las columnas sumadas, adoptando igual norma para los subtotales.

Por ejemplo:

Periodo	Sueldos y salarios pagados				
	Total general	A obreros			A empleados técnicos y administrativos
		Total	Salarios	Complementos de salarios	

### 12.1.3. TEMAS DE LOS CUADROS

Si la descripción del concepto ocupa más de una línea, la cifra correspondiente debe colocarse enfrente de la última palabra.

Producto	Valor
Carne vacuna enfriada y congelada tipo enfriada	\$ 1.362.450

Al determinar la distribución de los temas de un cuadro, debe darse preferencia al orden de importancia, o conveniencia.



## 12.2. UNIDAD DE MEDIDA

## Ubicación

La unidad de medida debe colocarse debajo de la línea pie del cabezal en la forma que se señala en el cuadro siguiente:

Período	Cemento producido			
	Portland	Blanco y natural	Portland	Blanco y natural
	toneladas		mil \$	

No obstante se indican a continuación las siguientes excepciones:

Si los conceptos que contiene el cuadro se disponen verticalmente puede suceder:

- a) Que todos ellos queden expresados en la misma unidad de medida: en tal caso resulta conveniente expresar la unidad de medida inmediatamente debajo de la nominación del cuadro.

Por ejemplo:

09 -TRANSPORTE Y COMUNICACIONES

09.1 -FERROCARRILES

09.1.1. -RED EN EXPLOTACION

kilómetros

Longitud por tracha	Al fin de cada año				
	1967	1968	1969	1970	1971

Ancha

TOTAL

-Del estado

-De particulares

- b) Que los conceptos deban expresarse en unidades diferentes.

En este caso la disposición a adoptar es la siguiente:

Artículos y servicios	U	Período		
		1970	1971	1972
Arroz envasado	kg			
Pan pebete	doc			
Cerveza	l			
Medias	par			
Electricidad	kWh			

## 12.3. SIMBOLOGIA DE LAS UNIDADES DE MEDIDA

Las unidades de medida con sus múltiplos y sub-múltiplos y los símbolos que los representan, están regidos por la Ley de Metrología N° 19.511 del 2 de marzo 1972, Sistema Métrico Legal Argentino (SIMELA), basado en las unidades, múltiplos y sub-múltiplos, prefijos y símbolos del Sistema Internacional de Unidades (SI), siendo su uso obligatorio a partir de la sanción de la referida Ley.

a) Unidades contenidas en el Sistema, de uso estadístico:

<u>Magnitud</u>	<u>Unidad</u>	<u>Símbolo</u>
Longitud	Metro	m
Superficie	Metro cuadrado	m <sup>2</sup>
Volumen	Metro cúbico	m <sup>3</sup>
Densidad	Kilogramo por metro cúbico	kg/m <sup>3</sup>

Los múltiplos y sub-múltiplos se obtienen multiplicando la unidad fundamental por los siguientes factores:

<u>Factor</u>	<u>Prefijo</u>	<u>Símbolo</u>
10 <sup>9</sup>	giga	G
10 <sup>6</sup>	mega	M
10 <sup>3</sup>	kilo	k
10 <sup>2</sup>	hecto	h
10 <sup>1</sup>	deca	da
10 <sup>-1</sup>	deci	d
10 <sup>-2</sup>	centi	c
10 <sup>-3</sup>	mili	m
10 <sup>-6</sup>	micro	u

## b) Unidades usuales con simbología normalizada

<u>Unidad</u>	<u>Símbolo</u>
gramo	g
kilogramo	kg
tonelada	t
quintal	q
hectárea	ha
área	a
centiárea	ca
litro	l
hectolitro	hl
kilolitro	kl
Kilo Watt	kW
Kilo Watt hora	kWh
mega Watt	MW
mega Watt hora	MWh
giga Watt	GW
giga Watt hora	GWh
caballo vapor ( $75 \frac{\text{kgm}}{\text{s}}$ )	CV
miles	mil
miles de metro cuadrados	mil.m <sup>2</sup>
miles de metros cúbicos	mil.m <sup>3</sup>
millones	mill.
grado Celsius o centígrado	°C
pesos Ley 18.188	S

## c) Otras unidades y abreviaturas usuales en publicaciones estadísticas:

<u>Unidad</u>	<u>Símbolo</u>
caballo de fuerza	HP
docena	doc.
cajones	caj.
par	par
dólar (EE.UU.)	dol.
cabeza	cab.
pasajero-kilómetro	pas.km
tonelada kilómetro	t.km
cada uno	c/u
máximo	max.
mínimo	min.
nominal	n
por ciento	%
por mil	‰
promedio	prom.
sin cotización	s/c
sobre vagón	s/v
unidad de medida	U

En una misma publicación magnitudes medibles en la misma unidad no deben ser expresadas en forma diferente.

Por ejemplo: miles de litros y kilolitros.

En todos los casos se utilizarán las denominaciones aceptadas o sus símbolos normalizados

Cuando todos los conceptos del cuadro están expresados en la misma unidad, ésta puede colocarse inmediatamente debajo de la denominación del cuadro, escrita en palabras en lugar del símbolo, tal como ya se indicara.

## 12.4. SIGNOS CONVENCIONALES

En los cuadros estadísticos se utilizan símbolos para señalar situaciones particulares respecto de la información que el mismo contiene.

En el INDEC los signos utilizados son:

(-) guión: indica que la magnitud es cero, o no alcanza a la mitad del valor más pequeño que puede consignarse, ya sean números enteros o decimales.

(.) punto: señala que no existe el concepto en el período correspondiente, o no puede ser obtenido.

(...) tres puntos: significa que el dato no ha sido compilado o elaborado hasta la fecha.

Los meses se indican con la inicial en letra mayúscula.

Para bimestres, trimestres y cuatrimestres se empleará numeración romana.

(\*) asterisco: acompaña al número, colocado a su izquierda cuando el dato es provisional o estimado.

§ signo de cambio: consigna que una cantidad, no publicada anteriormente como provisional, ha sido modificada.

## 13. REDUCCION PROPORCIONAL

La impresión de la publicación puede ser realizada mediante los siguientes sistemas usuales.

- Composición mecánica (mono o linotipía)
- Sistema offset
- Mimeógrafo

Las dependencias estadísticas en especial las Direcciones Provinciales, utilizan alguno de los dos últimos sistemas señalados por razones de costo.

El sistema mimeográfico no se adecua a las condiciones de presentación deseables en una publicación y su utilización se circunscribe a otros tipos de trabajos: planillas, informes internos, etc.

En cambio el sistema offset posibilita lograr calidad de presentación a bajo costo y presenta, además, la ductilidad que permite la reducción proporcional, que consiste en lo siguiente.

La impresión offset requiere ejecutar, mecanografiados, los originales de imprenta de los cuales, luego se obtendrán en chapa de aluminio o papeles sensibilizados, las matrices de impresión.

Dicho en otros términos lo primero a realizar es el original a máquina de escribir en cuya confección debe tenerse presente el tamaño de los cabezales diseñados para contener los datos programados.

Ocurre con frecuencia que el contenido de los cuadros, dactilografiado en el tamaño del carácter de la máquina de escribir no puede ser abarcado por la caja elegida; en este caso si el sistema de impresión será offset, se recurre al arbitrio de la reducción proporcional.

Esto significa que el original se realiza en medidas mayores que la del tamaño básico y que después,

por proceso fotográfico, se lo lleva a las medidas de aquél.

Por ejemplo: si razones de estructuración de los cabezales demandan un ancho de 280 mm en lugar de 160 mm (caja básico A<sub>4</sub>) se confecciona el original tomando el ancho necesario: 280 mm.

Como la reducción fotográfica es superficial, afecta a las dos dimensiones, hay que determinar qué largo corresponde a 280 mm para que operada la reducción, la caja quede en definitiva de las medidas 160 mm x 245 mm que corresponde a A<sub>4</sub> básico.

El largo de la caja ampliada se obtiene, numéricamente estableciendo la proporción siguiente:

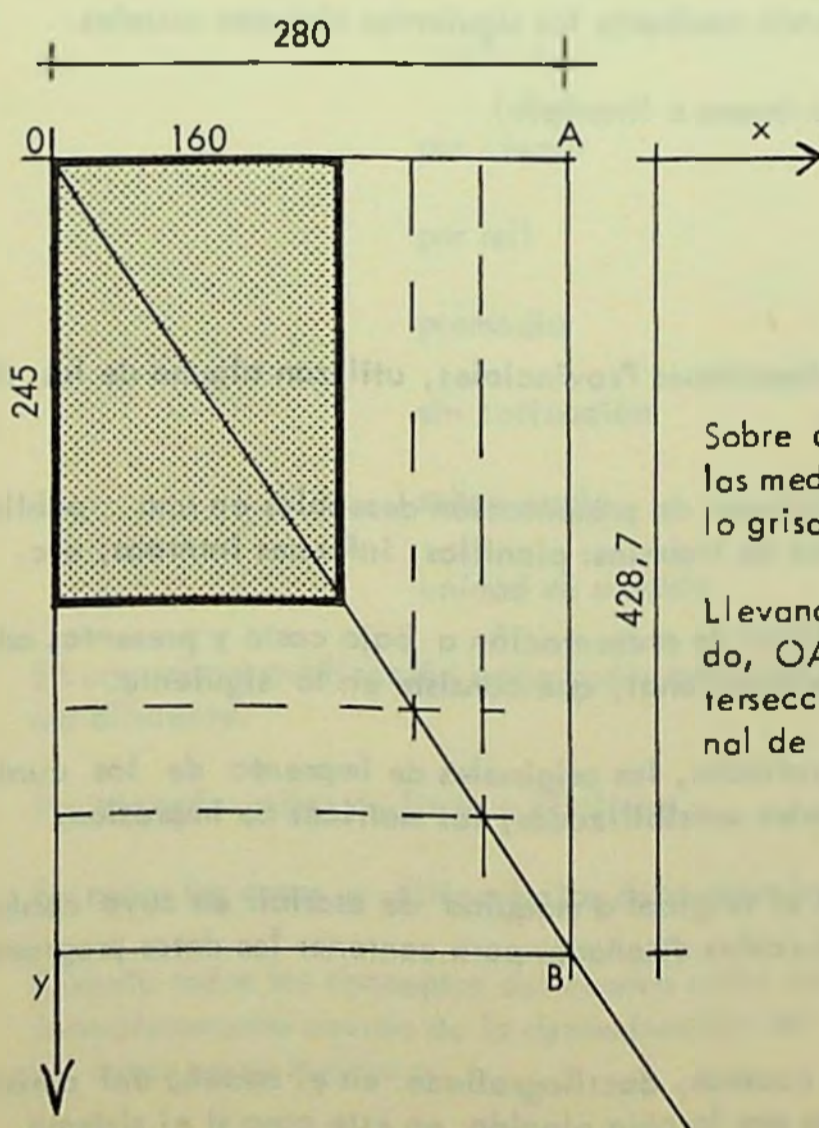
$$\frac{160}{280} = \frac{245}{x} \quad x = \frac{280}{160} \cdot 245 = 428,7 \text{ mm}$$

$$x \text{ (largo necesario)} = 428,7 \text{ mm}$$

Reducir  $\frac{1}{2}$  significa que las medidas de la caja básica deben multiplicarse por 2; la caja original para reducir tendría: 320 mm x 490 mm

Reducción  $\frac{2}{3}$ : caja original  $\frac{3}{2}$  (160 x 245) = 240 mm x 367,5 mm

La solución planteada numéricamente, se resuelve también mediante una construcción gráfica sencilla



Sobre dos semiejes coordenados cartesianos se llevan las medidas de la caja básica; se construye el rectángulo grisado y se traza la diagonal.

Llevando sobre el semieje x la medida del ancho elegido, OA = 280 mm; el largo necesario resulta de la intersección de la ordenada trazada por A con la diagonal de la caja básica.

La adopción de cajas ampliadas para confeccionar los originales tiene la limitación siguiente:

Una caja excesivamente ampliada da, en la reducción, caracteres muy pequeños.

por proceso fotográfico, se lo lleva a las medidas de aquél.

Por ejemplo: si razones de estructuración de los cabezales demandan un ancho de 280 mm en lugar de 160 mm (caja básica A<sub>4</sub>) se confecciona el original tomando el ancho necesario: 280 mm.

Como la reducción fotográfica es superficial, afecta a las dos dimensiones, hay que determinar qué largo corresponde a 280 mm para que operada la reducción, la caja quede en definitiva de las medidas 160 mm x 245 mm que corresponde a A<sub>4</sub> básico.

El largo de la caja ampliada se obtiene, numéricamente estableciendo la proporción siguiente:

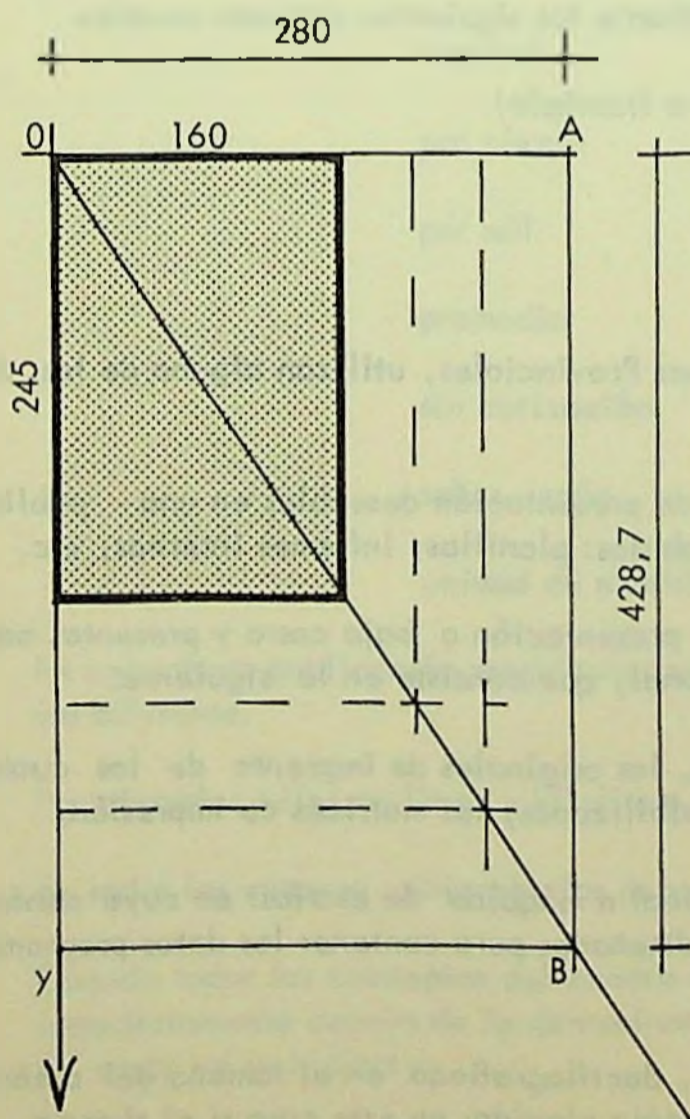
$$\frac{160}{280} = \frac{245}{x} \quad x = \frac{280}{160} \cdot 245 = 428,7 \text{ mm}$$

$$x \text{ (largo necesario)} = 428,7 \text{ mm}$$

Reducir  $\frac{1}{2}$  significa que las medidas de la caja básica deben multiplicarse por 2; la caja original para reducir tendría: 320 mm x 490 mm

Reducción  $\frac{2}{3}$ : caja original  $\frac{3}{2}$  (160 x 245) = 240 mm x 367,5 mm

La solución planteada numéricamente, se resuelve también mediante una construcción gráfica sencilla



Sobre dos semiejes coordenados cartesianos se llevan las medidas de la caja básica; se construye el rectángulo grisado y se traza la diagonal.

Llevando sobre el semieje x la medida del ancho elegido, OA = 280 mm; el largo necesario resulta de la intersección de la ordenada trazada por A con la diagonal de la caja básica.

La adopción de cajas ampliadas para confeccionar los originales tiene la limitación siguiente:

Una caja excesivamente ampliada da, en la reducción, caracteres muy pequeños.

El tamaño mínimo de los mismos debe estar comprendido entre cuerpo N° 5 y cuerpo N° 6. Tamaños más chicos afectan la legibilidad.

Como recomendación, conviene consignar que, elegida la caja para reducir, ésta debería mantenerse constante en toda la publicación, salvo los casos muy especiales que obligadamente determinen el empleo de otras medidas de reducción.

### 13.1 PUBLICACIONES ARMADAS EN BASE A TABULADOS MECANICOS

Cuando la publicación se integra con cuadros obtenidos de tabulación mecánica, éstos deben ser reducidos para llevar el tamaño de la hoja de tabulación a las dimensiones de la caja elegida.

Para obtener una reducción compatible con la legibilidad de los caracteres, las dimensiones del original de la tabuladora deben ser, como máximo, 320 mm x 490 mm que representan el doble de las medidas del tamaño básico A4. La caja ideal, para obtener caracteres legibles sin esfuerzo es: 300 mm x 459 para reducción a 160 x 245.

Dentro de ese tamaño debe indicarse: número de la página, título del cuadro, cabezal del cuadro y la información a contener.

Para que sirva de base para el diseño de cuadros se tendrá presente que en el tamaño de la caja ampliada caben, aproximadamente, 100 líneas, sin interlinear, de 105 caracteres consecutivos cada una.

Las cantidades citadas pueden cambiar algo de acuerdo con los caracteres tipográficos de las diferentes marcas de tabuladoras.

Al diagramar los cuadros de una publicación mediante utilización directa de tabulaciones de máquina de equipo computador debe tenerse muy en cuenta la capacidad de caracteres en líneas y columnas.

26

FRANCIA

UI

26.820

TOTAL

26.820

29 16 00 11

01

BRASIL  
CHILE  
PARAGUAY  
PERU  
URUGUAY

2.500  
125.000  
17.900  
5.200  
38.500

Nomenclatura y país	Unidad de medida	Cantidad
---------------------	------------------	----------

COLOMBIA		
CHILE		
ESPARA		
ESTADOS UNIDOS		100
MEXICO		1.950
URUGUAY		200
		300
		120
		40
TOTAL		

29 16 00 07

TOTAL

189.100

29 16 00 12

01

PARAGUAY

BOLIVIA		
FRANCIA		
		40
		10.700
		10
TOTAL		

29 16 00 08

TOTAL

250

FRANCIA

TOTAL

26.820

29 16 00 14

01

ALEMANIA REP.FED.  
AUSTRALIA  
BELGICA  
BRASIL  
COLOMBIA  
ESTADOS UNIDOS  
GRECIA  
MEXICO  
PAISES BAJOS  
PERU  
REINO UNIDO  
THAILANDIA  
UNION DE SUDAFRIC

13.000  
250.000  
5.000  
2.000  
29.700  
20.000  
5.000  
55.000  
52.000  
13.000  
80.000  
5.000  
30.500

29 16 00 11

TOTAL

250

BRASIL		
CHILE		2.500
PARAGUAY		125.000
PERU		17.900
URUGUAY		5.200
		38.500
TOTAL		

29 16 00 12

TOTAL

250

PARAGUAY

TOTAL

250

29 16 00 14

TOTAL

560.200

ALEMANIA REP.FED.		13.000
AUSTRALIA		250.000
BELGICA		5.000
BRASIL		2.000
COLOMBIA		29.700
ESTADOS UNIDOS		20.000
GRECIA		5.000
MEXICO		55.000
PAISES BAJOS		52.000
PERU		13.000
REINO UNIDO		80.000
THAILANDIA		5.000
UNION DE SUDAFRIC		30.500
TOTAL		

29 16 00 19

TOTAL

560.200

29 16 00 19

01

ALEMANIA REP.FED.  
BOLIVIA  
BRASIL  
CHILE  
ESPARA  
MEXICO  
PANAMA  
PARAGUAY

180  
4  
14.980  
8.275  
54  
82.080  
100  
830

ALEMANIA REP.FED.		180
BOLIVIA		4
BRASIL		14.980
CHILE		8.275
ESPARA		54
MEXICO		82.080
PANAMA		100
PARAGUAY		830
PERU		1.000
URUGUAY		16.913
VENEZUELA		130
TOTAL		

29 19 00 02

TOTAL

1.000

BRASIL

TOTAL

1.000

REDUCCION DE TABULADO DE COMPUTADORA

Consumo de energía en la industria de  
Mendoza

Metodología:

Cálculo en base a la determinación de una  
función de consumo, a fin de estimar  
las necesidades futuras de energía en fun-  
ción del aumento de producción y de los  
cambios en el proceso productivo.

Producto Bruto Interno 1968 y 1969

Metodología:

Sectores Productores de Bienes  
Se calcula el Valor de Producción y  
los Insumos, conceptos de cuya dife-  
rencia surge el Valor Agregado.

a) El Valor de Producción se calcula  
na en algunos casos mediante la a-  
plicación de métodos relativamente  
directos, por relevamiento al un-  
iverso o por muestreo, según la ac-  
tividad. En otros casos se utilizan  
procedimientos indirectos de valua-  
ción, en base a estadísticas dispo-  
nibles sobre la producción.

b) Los Insumos se investigan en algu-  
nos casos a través de los "costos  
de producción". En otros, por rele-  
vamiento directo de la información  
al universo o por muestreo, según

Metodología: 27  
Encuesta a la totalidad de emp-  
pleados que operan en la Prov

6. - Consumo de energía en la indus-  
tria de Mendoza

Metodología:

Cálculo en base a la determina-  
ción de una función de consumo, a fin de  
estimar las necesidades futuras de ener-  
gía en función del aumento de producción  
y de los cambios en el proceso productivo

7. - Producto Bruto Interno 1968 y  
1969

Metodología:  
1. Sectores Productores de Bienes  
Se calcula el Valor de Producción y  
los Insumos, conceptos de cuya dife-  
rencia surge el Valor Agregado.

El Valor de Producción se calcula  
na en algunos casos mediante la a-  
plicación de métodos relativamente  
directos, por relevamiento al un-  
iverso o por muestreo, según la ac-  
tividad. En otros casos se utilizan  
procedimientos indirectos de valua-  
ción, en base a estadísticas dispo-  
nibles sobre la producción.

b) Los Insumos se investigan en algu-  
nos casos a través de los "costos  
de producción". En otros, por rele-  
vamiento directo de la información  
al universo o por muestreo, según

DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

TRABAJOS EN EJECUCIÓN EN

Se exponen a continuación algunos de

DEPARTAMENTO METODOLOGÍA

ENCUESTA NACIONAL DE HOGARES

Objetivos

I. Generales y mediatos  
Para la Encuesta Nacional de Hogares  
propuesta, como objetivo general

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CEN-

TRABAJOS EN EJECUCIÓN EN EL IN-

Se exponen a continuación algunos de los trabajos

Caja tamaño natural:  
196 x 274 mm

La misma, reducida a:  
145 x 202 mm

## BLANCA

No. 2860 - cpo. 5/6 - 1.- kg. aprox. - 90 A

VOLVEMOS A INSISTIR EN QUE NUESTRO PROPÓSITO ES UNO:  
MOSTRAR EN TODA SU CRUDEZA Y PONER EL INDICE ACUSA-  
DOR SOBRE QUIENES USANDO DE LA INMUNIDAD QUE LLE

No. 2861 - cpo. 6 - 1.500 kg.

SI EL AMABLE LECTOR HA DE SEGUIR.  
NOS A TRAVÉS DE LOS CAPITULOS, TENDRÁ  
YA UNA VISIÓN DE TODO. DIRIAMOS PANORÁMICA

No. 2863 - cpo. 8 - 1.500 kg. aprox. - 72 A

DESDE EL COMIENZO DE ESTE ENSAYO HE  
MOSTRADO LA SEGURIDAD Y LA INFABILIDAD  
DEL PENSAMIENTO INSTINTIVO. PERO TAMBIEN

No. 2865 - cpo. 10 - 2.- kg. aprox. - 52 A

EL PENSAMIENTO NO PUEDE DIBUJAR  
UN MAPA PRECISO DE TODO EL UNI-

No. 2866 - cpo. 12 - 2.500 kg. aprox. - 45 A

EL PENSAMIENTO PURO DESCRIBE  
LO QUE HA CREÍDO VER Y

No. 2867 - cpo. 14 - 1.- kg. aprox. - 13 A

SI NO TUVIERAS EL VALOR

No. 2868 - cpo. 16 - 1.- kg. aprox. - 12 A

NUEVOS Y ORIGINALES

No. 2869 - cpo. 20 - 1.500 kg. aprox. - 10 A

BUEN CONCEPTO

No. 2870 - cpo. 24 - 2.- kg. aprox. - 10 A

SOLDADOS DEL

No. 2871 - cpo. 28 - 2.- kg. aprox. - 6 A

A VECES NOS

No. 2872 - cpo. 36 - 2.500 kg. aprox. - 6 A

MORENOS

No. 2873 - cpo. 48 - 3 kg. aprox. - 5 A

ALGUNOS CUERPOS TIPOGRAFICOS

MEDIO  
NEGRA

No. 2880 - cpo. 5/6 - 1 kg. aprox. - 90 A

HABLAMOS EN EL PRÓLOGO DE LA JOVIALIDAD, Y PARA  
CONDENSAR ESE JUICIO NOS HEMOS DETENIDO LARGO  
RATO A OBSERVAR ESOS CAPITULOS SUELTOS, ESPECIE

No. 2881 - cpo. 6 - 1.500 kg. - 90 A

EXISTEN DOS CORRIENTES DE OPINIÓN CON RESPECTO  
A LA FORMA DE ENCARAR LOS PROBLEMAS MORALES  
DEL INDIVIDUO. HAY QUIENES INSINUAN DIRECTIVAS

No. 2883 - cpo. 8 - 1.500 kg. aprox. - 72 A

PARA UN HOMBRE DE ACCIÓN, EL PEN-  
SAMIENTO SE CONFUNDE CON EL ACTO.  
COMPRENDEMOS EL SENTIDO PROFUNDO

No. 2885 - cpo. 10 - 2.- kg. aprox. - 52 A

AHORA UNAS PALABRAS NUESTRAS  
HACIA ESE POEMA QUE DESPERTÓ

No. 2886 - cpo. 12 - 2.500 kg. aprox. - 45 A

EL PENSAMIENTO NO PUEDE  
DIBUJAR UN MAPA PRECISO.

No. 2887 - cpo. 14 - 1.- kg. aprox. - 13 A

LLEGÓ LA ESTACIÓN DE

No. 2888 - cpo. 16 - 1.- kg. aprox. - 12 A

ESTA NOCHE Y TODAS

No. 2889 - cpo. 20 - 1.500 kg. aprox. - 10 A

FIESTA POPULAR

No. 2890 - cpo. 24 - 2.- kg. aprox. - 10 A

BUEN EJEMPLO

No. 2891 - cpo. 28 - 2.- kg. aprox. - 6 A

LOS GENIOS

## CONDENSADA BLANCA

cpo. 6 - No. 17306 - 1 - Kg. aprox. - 90 A

ES NUESTRO LEMA: ATENDER AL CLIENTE CON LA CORRECCIÓN  
Y RAPIDEZ YA CARACTERÍSTICA DE NUESTRA CASA Y SATISFACER

cpo. 8 - No. 17308 - 1,500 Kg. aprox. - 75 A

DESPUÉS DE LOS ESTUDIOS DE LOMBROSO, QUE  
FUÉ EL CREADOR DE LA ESCUELA POSITIVISTA Y

cpo. 10 - No. 17310 - 2 - Kg. aprox. - 65 A

DETERMINISTA DEL DERECHO PENAL, TODO  
UN EJÉRCITO DE HOMBRES ESTUDIOSOS, SE

cpo. 12 - No. 17312 - 2 - Kg. aprox. - 55 A

LANZARON IGUAL INVESTIGACIÓN EN

cpo. 16 - No. 17316 - 1,200 Kg. aprox. - 15 A

NUESTRA MARCA ESPECIAL

cpo. 20 - No. 17320 - 1,500 Kg. aprox. - 11 A

VIEJAS PIRAMIDES DE

cpo. 24 - No. 17324 - 1,500 Kg. aprox. - 9 A

DECIMOS PORQUE

cpo. 28 - No. 17328 - 2 - Kg. aprox. - 8 A

DEBEMOS DECIR

## CONDENSADA NEGRA

No. 17106 - cpo. 6 - 1 - kg. aprox. 55 A

**NO HAY QUE PERDER UN INSTANTE DEL TIEMPO QUE PASÉIS**

No. 17108 - cpo. 8 - 1,250 kg. aprox. - 50 A

**EL BUQUE, DESPUÉS DE LARGA VIDA DE MAR, QUEDA**

No. 17110 - cpo. 10 - 1,500 kg. aprox. - 36 A

**EL ARTE DE PENSAR ES TAMBIÉN UN ARTE DE**

No. 17112 - cpo. 12 - 1,500 kg. aprox. - 30 A

**LA NAVE AVANZABA A PASO MODERA-**

No. 17114 - cpo. 14 - 1,750 kg. aprox. - 30 A

**UNA PRUEBA FÁCIL DE HACER Y**

No. 17116 - cpo. 16 - 2 - kg. aprox. - 30 A

**CUANDO CORRÍA MI LEJANA**

No. 17120 - cpo. 20 - 2,500 kg. aprox. - 22 A

**Y LLEGÓ LA ESTACIÓN**

No. 17124 - cpo. 24 - 2,500 kg. aprox. - 18 A

**NOCHES DE RONDAS**

No. 17128 - cpo. 28 - 3 - kg. aprox. - 12 A

**GUSTO Y BELLEZA**

No. 17136 - cpo. 36 - 3 - kg. aprox. - 10 A

**LOMA NUEVA**

No. 17148 - cpo. 48 - 5 - kg. aprox. - 8 A

**CUIDADO**

A- UBICACION GEOGRAFICA

B- VIVIENDA

CUERPO 16

C- POBLACION

CUERPO 10

CARACTERISTICAS EDUCACIONALES  
 CARACTERISTICAS ECONOMICAS  
 QUINTA PERSONA      SEXTA PERSONA  
 SEPTIMA PERSONA

COMPOSICION DEL HOGAR

NOMBRE Y APELLIDO      SEXO      EDAD

LUGAR DE NACIMIENTO

LUGAR DE RESIDENCIA HABITUAL ACTUAL

LUGAR DE RESIDENCIA HABITUAL EN 1965

AÑO DE LLEGADA AL PAIS

CUERPO 8

ASISTENCIA ESCOLAR

NIVEL DE INSTRUCCION      ALFABETISMO

CONDICION DE ACTIVIDAD      OCUPACION PRINCIPAL

RAMA DE ACTIVIDAD      CATEGORIA OCUPACIONAL

MAYORES RECURSOS      FECUNDIDAD      ESTADO CIVIL

Cuando quiera destacarse títulos o subtítulos sobre los caracteres de los textos o cuadros mecanografiados se emplea tipografía como la que se señala, la que normalmente se adquiere en imprentas que se dedican a éste trabajo

Editado por el I. N. D. E. C.

Diagramado e impresión:

Departamento Difusión Estadística

Sector Publicaciones

Sector Gráficos

Sector Imprenta

H. Yrigoyen 250 - Buenos Aires