

DECRETO 2705/93

**ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL INSTITUTO
NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS**



M/364

ex 2

DECRETO 2705/93

Estructura Organizativa

BUENOS AIRES, 25 DE JUNIO 1993

VISTO los Decretos Nros. 1831/93, 1669/93, 109/93, 2042/93 y la Resolución S.F.P. N° 84/93, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto N° 1831/93 amplía las atribuciones y responsabilidades del INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS dependiente de la SECRETARIA DE PROGRAMACION ECONOMICA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, en su carácter de organismo rector del SISTEMA ESTADISTICO NACIONAL, para dar cumplimiento al PROGRAMA ANUAL DE ESTADISTICA Y CENSOS.

Que el Decreto N° 1669/93, en su Artículo 16, establece la creación de unidades organizativas de recursos humanos de nivel no inferior a Dirección.

Que en ese sentido la Ley N° 17.622 asigna al INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS la responsabilidad de la formación técnico profesional del personal que se desempeña en el SISTEMA ESTADISTICO NACIONAL.

Que la naturaleza de las tareas inherentes a la función estadística requiere de un cuidadoso planeamiento de las estructuras organizativas del personal interviniente en censos y encuestas nacionales, así como de la planificación de las acciones que aseguren la adecuada formación técnica de sus cuadros.

Que la complejidad y magnitud de las tareas mencionadas

M.E. y O. y S.P.
026

U6

1.1.27.

107

hacen necesario reorganizar y jerarquizar la Planta Permanente del INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS aprobada por Decreto N° 2042/93.

Que el Decreto N° 109/93, modificatorio del Artículo 12 del Decreto N° 22730/92, autoriza la reubicación de los cargos de las Plantas no Permanentes de Personal Transitorio en las Plantas de Personal Permanente, mediante los procedimientos previstos en el TITULO III - Sistemas de Selección - del Decreto N° 993/91.

Que la Comisión Permanente de Carrera ha fijado el procedimiento a seguir para el pasaje de Plantas Transitorias a Planta Permanente en el Acta de fecha 16 de setiembre de 1993.

Que el COMITE EJECUTIVO DE CONTRALOR DE LA REFORMA ADMINISTRATIVA ha aprobado la reubicación de TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO (394) cargos de las Plantas No Permanentes de Personal Transitorio del INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS en la Planta de Personal Permanente, a través del Dictamen N° 91/93.

Que en virtud de ello se ha procedido al llamado a concurso de esos cargos, estando actualmente en curso el proceso de selección.

Que es necesario prever las Plantas No Permanentes de Personal Transitorio del INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS para el ejercicio 1994 a efectos de desarrollar las tareas cíclicas y estacionales asignadas por la Ley N° 17.622.

Que los cargos previstos en el presente Decreto para la Planta Permanente y para las Plantas No Permanentes del INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS coinciden con lo ingresado en el

M.E. y
O. y S.P.

626

04

1.1.22.

MD



Presupuesto para el ejercicio 1994.

Que el COMITE EJECUTIVO DE CONTRALOR DE LA REFORMA ADMINISTRATIVA ha tomado la intervención que le compete.

Que el presente se encuadra en las facultades otorgadas al PODER EJECUTIVO NACIONAL por el Artículo 86 inciso 1) de la CONSTITUCION NACIONAL.

Por ello,

EL PRESIDENTE DE LA NACION ARGENTINA

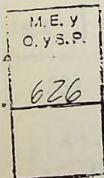
DECRETA:

ARTICULO 1°.- Apruébase la estructura organizativa del INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS de acuerdo al organigrama, objetivos, responsabilidades primarias y acciones, Planta Permanente, Planta Permanente y Gabinete y planilla comparativa de cargos financiados, que como ANEXOS I, II, III, IVa, IVb y V, respectivamente, forman parte de la presente.

ARTICULO 2°.- Apruébanse las Plantas No Permanentes de Personal Transitorio, que como ANEXOS IVc y IVd forman parte integrante de la presente norma.

ARTICULO 3°.- Las Plantas de Personal aprobadas por los Artículos 1° y 2° tendrán vigencia a partir del 1° de enero de 1994.

ARTICULO 4°.- La habilitación de los cargos de Planta Permanente y de los cargos y horas cátedra de las Plantas No Permanentes de Personal Transitorio que se aprueban, sólo será posible en la medida que los mismos se encuentren incluidos en la Ley de Presupuesto para el ejercicio 1994.



W

1.1.11

ARTICULO 5°.- Dentro de los TREINTA (30) días, contados a partir de la vigencia de la Planta Permanente, el Director del INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS efectuará las reubicaciones de personal que fueren necesarias para la implementación de la estructura organizativa aprobada por el presente acto.

ARTICULO 6°.- Exceptúase por única vez al INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS de las limitaciones establecidas por el Artículo 27 del Decreto N° 435/90, según texto del Artículo 5° del Decreto N° 1887/91, al sólo efecto de posibilitar la cobertura de los cargos comprendidos en la presente medida.

ARTICULO 7°.- El gasto que demande el cumplimiento del presente acto será atendido con crédito a las partidas presupuestarias específicas de la Jurisdicción 50 - MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS.

ARTICULO 8°.- Derógase el Decreto N° 2042/93 a partir de la vigencia del presente.

ARTICULO 9°.- Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

DECRETO N° 2705

SECRET. LEGAL Y TÉCNICA PRESIDENCIA DE LA NACIÓN	

Dr. DOMINGO FELIPE CAVALLO
Ministro de Economía y Obras y Servicios Públicos

SISTEMA DE PROGRAMACIÓN ECONOMICA

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

DIRECCION ASISTENTE DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS

DIRECCION ASISTENTE DE ESTADÍSTICAS SOCIO-DEMOGRÁFICAS

DIRECCION NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS DE LA PRODUCCION Y EL COMERCIO

DIRECCION NACIONAL DE ESTADÍSTICAS DEL EXTERNO

DIRECCION NACIONAL DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DE POBLACION

DIRECCION NACIONAL DE ESTADÍSTICAS DE INGRESOS Y GASTOS DE LOS HOGARES

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y OPERACIONES

DIRECCION NACIONAL DE ESTADÍSTICA TECNOLÓGICA Y COORDINACION DEL SISTEMA ESTADÍSTICO NACIONAL

DIRECCION NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

DIRECCION DE ESTADÍSTICAS DEL MUNDO

DIRECCION DE ESTADÍSTICAS DEL EXTERNO

DIRECCION DE ENCUESTAS A HOGARES

DIRECCION DE PRECIOS DE CONSUMO

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y CONTROL PRESUPUESTARIO

DIRECCION DE METODOLOGIA ESTADISTICA

DIRECCION DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

DIRECCION DE ESTADÍSTICAS DEL RECTORADO

DIRECCION DE ESTADÍSTICAS DE LA PRODUCCION Y TERMINOS DEL INTERCAMBIO

DIRECCION DE ESTADÍSTICAS DE POBLACIONALES

DIRECCION DE INGRESOS Y GASTOS DE LOS HOGARES

DIRECCION DE SUMINISTROS

DIRECCION DE INFORMACION

DIRECCION DE CARRERA Y PERSONAL

DIRECCION DE ESTADÍSTICAS DE SERVICIOS Y PRECIOS

DIRECCION DE ESTADÍSTICAS DE LA PRODUCCION Y TERMINOS DEL INTERCAMBIO

DIRECCION DE ESTADÍSTICAS REGIONALES

DIRECCION DE LOGISTICA OPERATIVA

DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS

DIRECCION DE COORDINACION ESTADISTICA NACIONAL

DIRECCION III DE USUARIOS

DEPARTAMENTO DE CANTONERIA

DEPARTAMENTO DE DESPACHO

626

04

1.1.21.



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

OBJETIVOS:

Orientar y ejercer la Dirección superior de todas las actividades estadísticas oficiales que se realicen en el territorio de la Nación.

Conducir, mediante la articulación y coordinación de los servicios estadísticos nacionales, provinciales y municipales, el Sistema Estadístico Nacional, aplicando los principios de centralización normativa y descentralización ejecutiva.

Elaborar el Programa Anual de Estadísticas y Censos Nacionales, y garantizar su cumplimiento mediante la producción de las respectivas estadísticas básicas, por sí o por terceros, en el marco de la Ley N° 17.622.

de

1.1.21.

M.E. y C. y R.
626

DIRECCION ASISTENTE DE ESTADISTICAS ECONOMICAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Diseñar y proponer el programa anual de estadísticas económicas elaborando metodologías y ejecutando las acciones de programación, diseño y ejecución, por sí o por terceros, de las estadísticas económicas. Unificar la orientación metodológica de todas las estadísticas económicas producidas por el Sistema Estadístico Nacional.

ACCIONES:

- 1- Programar anualmente las estadísticas económicas y participar en la elaboración del Programa Nacional de Estadística y Censos del Sistema Estadístico Nacional.
- 2- Elaborar las normas tendientes a racionalizar la recolección e integración de la información económica del Sistema Estadístico Nacional.
- 3- Desarrollar las normas técnicas y procedimientos vinculados con la programación, diseño, coordinación y ejecución de los Censos Económicos y Agropecuarios y encuestas de los sectores primarios, secundarios y terciarios, e índices de precios al por mayor y de la construcción, dirigiendo y supervisando la ejecución de los operativos.

M.E. y
O. y S. P.

626

Ug

1-1-44



ANEXO III

4- Asistir metodológicamente a todos los organismos integrantes del Sistema Estadístico Nacional que realizan estadísticas económicas.

5- Realizar por sí los censos económicos y toda las estadísticas económicas programadas que, por razones de agregación, complejidad o secreto estadístico, convengan que sean efectuadas centralizadamente.

6- Decidir e instrumentar qué partes del programa anual de estadísticas económicas serán realizadas por los integrantes del Sistema Estadístico Nacional.

M.E. y
y B.P.

626



DIRECCION NACIONAL DE ESTADISTICAS Y PRECIOS DE LA
PRODUCCION Y EL COMERCIO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Diseñar, programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con la elaboración de estadísticas de los sectores primario, secundario y terciario, y de la economía global.

ACCIONES:

- 1- Programar, organizar e instrumentar los Censos Económicos y Agropecuarios, los relevamientos permanentes y las encuestas especiales de las actividades productivas y de servicios, a nivel nacional y regional.
- 2- Desarrollar e implementar las metodologías a utilizarse en la elaboración de índices de precios y volumen físico.
- 3- Elaborar y difundir los índices de precios al por mayor y de la construcción con sus distintas aperturas y clasificaciones.
- 4- Elaborar indicadores de volumen físico de la producción, en particular los referidos al sector industrial.
- 5- Colaborar en la elaboración de indicadores de coyuntura económica y otros estudios e investigaciones especiales que requieran los organismos del ámbito estatal y privado.
- 6- Elaborar recomendaciones tendientes a racionalizar la recolección de información sobre las actividades productivas con

M.E. y
O. y S. P.

626

14

1.1.11.



ANEXO III

66
1-1-41
perspectiva nacional y de integración regional, brindando asistencia técnica a los organismos del Sistema Estadístico Nacional y a otras instituciones, y participar de las reuniones técnicas nacionales e internacionales donde se traten esquemas conceptuales y metodológicos.

1-1-41

1-1-41

1-1-41

1-1-41

1-1-41

1-1-41

1-1-41

1-1-41

1-1-41

1-1-41

M.E.
O.Y.S.P.

626



ANEXO III

DIRECCION DE ESTADISTICAS DEL SECTOR PRIMARIO

ACCIONES

- 1- Programar, diseñar, organizar e instrumentar los Censos Agropecuarios y las encuestas permanentes y especiales del sector primario, a nivel nacional, regional y provincial.
- 2- Asistir a los organismos del Sistema Estadístico Nacional y otras instituciones, proponiendo recomendaciones metodológicas tendientes a racionalizar la recolección de información sobre las actividades del sector primario y asegurar la comparabilidad de los datos.
- 3- Desarrollar e implementar un sistema integrado de información agropecuaria.
- 4- Realizar estudios e investigaciones especiales para organismos del sector público y/o privado.
- 5- Elaborar indicadores sobre las actividades del sector primario que permitan analizar su evolución a corto, mediano y largo plazo.

M.E.Y
v.S.P.

626

1.1.11.



DIRECCION DE ESTADISTICAS DEL SECTOR SECUNDARIO

ACCIONES

- 1- Programar, diseñar, organizar e instrumentar los Censos Económicos y las encuestas permanentes y especiales del sector secundario a nivel nacional, regional y provincial.
- 2- Asistir a los organismos del Sistema Estadístico Nacional y otras instituciones, proponiendo recomendaciones metodológicas tendientes a racionalizar la recolección de información sobre las actividades del sector secundario y a asegurar la comparabilidad de la información.
- 3- Diseñar las metodologías que permitan mantener actualizados los indicadores del volumen físico de la producción, en particular los referidos al sector industrial.
- 4- Producir y/o sistematizar información orientada a servir de base para la elaboración de indicadores de coyuntura económica.
- 5- Desarrollar metodologías estadísticas para estudios o investigaciones especiales requeridos por organismos del ámbito estatal y privado.

ANEXO III

DIRECCION DE ESTADISTICAS DE SERVICIOS Y PRECIOS

ACCIONES

- 1- Programar, diseñar, organizar e instrumentar los relevamientos permanentes y encuestas especiales de las actividades del sector terciario de la economía, a nivel nacional, regional y provincial.
- 2- Asistir a los organismos del Sistema Estadístico Nacional y otras instituciones, proponiendo recomendaciones metodológicas tendientes a racionalizar la recolección de información sobre las actividades del sector terciario y asegurar la comparabilidad de los datos.
- 3- Elaborar las metodologías a utilizar en la producción de los índices de precios al por mayor y de la construcción.
- 4- Desarrollar metodologías estadísticas para estudios o investigaciones sobre servicios requeridos por organismos del ámbito estatal y privado.

Y
S.P.

26

MB

1.1.21.

DIRECCION NACIONAL DE ESTADISTICAS DEL SECTOR EXTERNO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Diseñar, programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con la elaboración de las estadísticas básicas necesarias para la confección del balance de pagos en sus diversos componentes: cuenta comercial, cuenta corriente y cuenta de capital.

Elaborar metodologías y ejecutar las acciones relacionadas con la obtención y determinación de precios internacionales y términos de intercambio externo.

ACCIONES:

- 1- Elaborar y desarrollar metodologías para la producción de las estadísticas básicas necesarias sobre la balanza de pagos y el comercio exterior del país.
 - 2- Elaborar las estadísticas de comercio exterior argentino en base a los datos provistos por la Administración Nacional de Aduanas, conforme con las clasificaciones internacionales en vigor.
 - 3- Releva^r, en forma directa y a través de otros integrantes del Sistema Estadístico Nacional, la información básica sobre las cuentas de servicios reales, servicios financieros y de capital de la balanza de pagos.
- 1.1.11



ANEXO III

- 4- Elaborar criterios y metodologías para la estimación de los términos del intercambio externo del país y relevar datos de precios internacionales.
- 5- Recopilar, sistematizar y procesar información estadística internacional relevante.

1.1.4.

W

A.E. y
S.P.

326



DIRECCION DE ESTADISTICAS DEL COMERCIO EXTERIOR

ACCIONES

- 1- Programar, organizar, instrumentar y generar las estadísticas del comercio exterior argentino en base a los datos primarios registrados por la Administración Nacional de Aduanas, conforme con las clasificaciones internacionales vigentes.
- 2- Mantener un inventario permanente de la documentación aduanera recibida y faltante, evaluando la calidad de los datos obtenidos.
- 3- Desarrollar metodologías a utilizar en la realización de investigaciones especiales sobre el comercio externo requeridos por organismos del ámbito estatal o privado.
- 4- Generar informes preliminares y elaborar las estadísticas mensuales y acumuladas del comercio exterior argentino.
- 5- Desarrollar metodologías para la elaboración de indicadores del comercio exterior.
- 6- Asistir técnicamente a la Administración Nacional de Aduanas en el diseño de instrumentos de relevamiento y sistematización de datos del comercio exterior.

E. V.
437
26

Ue
1.1.22

DIRECCION DE ESTADISTICAS DE LA BALANZA DE PAGOS Y TERMINOS DEL
INTERCAMBIO

ACCIONES

- 1- Programar, diseñar y ejecutar las actividades relativas a la elaboración de estadísticas básicas necesarias para la confección de la balanza de pagos.
- 2- Coordinar con los organismos integrantes del Sistema Estadístico Nacional el relevamiento de información básica sobre las cuentas de servicios, financieros y de capital de la balanza de pagos.
- 3- Desarrollar metodologías para la estimación de los términos de intercambio externo del país.
- 4- Definir y mantener actualizada una base de datos sobre precios internacionales.
- 5- Recopilar, sistematizar y procesar información estadística internacional sobre transacciones y precios, relevante para la toma de decisiones en el ámbito nacional.

E. y
P.

26

Ue

1.1.21

DIRECCION ASISTENTE DE ESTADISTICAS SOCIODEMOGRAFICAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Diseñar y proponer el programa anual de estadísticas sociodemográficas, elaborando metodologías y ejecutando las acciones de programación, diseño y ejecución por sí o por terceros de las estadísticas sociodemográficas.

Unificar la orientación metodológica de todas las estadísticas sociodemográficas producidas por el Sistema Estadístico Nacional.

ACCIONES:

- 1- Programar anualmente las estadísticas sociodemográficas y participar en la elaboración del Programa Anual de Estadística y Censos del Sistema Estadístico Nacional.
- 2- Elaborar las normas tendientes a racionalizar la recolección e integración de la información sociodemográfica del Sistema Estadístico Nacional.
- 3- Desarrollar las normas técnicas y procedimientos vinculados con la programación, diseño, coordinación y ejecución de los operativos censales de Población y Vivienda y encuestas de hogares, de gastos e ingresos e índices de precios al consumidor, dirigiendo y supervisando la ejecución de los operativos.
- 4- Asistir técnicamente a los organismos del Sistema Estadístico Nacional en el diseño, la programación, ejecución y análisis de



El Poder Ejecutivo Nacional

ANEXO III

los relevamientos de estadísticas sociales e indicadores de salud, educación, minoridad, mujer y discapacitados.

5- Desarrollar las normas técnicas y procedimientos vinculados con la programación, diseño y relevamiento de las encuestas de hogares, de indicadores sociales, de gastos e ingresos e índices de precios al consumidor, y dirigir su ejecución.

6- Desarrollar las normas técnicas y procedimientos vinculados con la programación, diseño y relevamiento de indicadores sociales y, en particular, lo relacionado con las mediciones de la pobreza.

M.E. y
O. y S.P.

626



ANEXO III

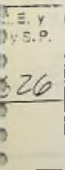
DIRECCION NACIONAL DE ESTADISTICAS SOCIALES Y DE POBLACION

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Diseñar, programar y ejecutar las acciones que comprendan los procesos de programación, diseño y ejecución, por sí o por terceros de las estadísticas básicas de población y de sectores sociales.

ACCIONES:

- 1- Diseñar las metodologías a aplicar en los Censos de Población y Vivienda y efectuar el análisis poblacional de los datos censales y de registro.
- 2- Programar y ejecutar la Encuesta Permanente de Hogares y desarrollar módulos adicionales referidos a temas y estadísticas socioeconómicas de los hogares.
- 3- Desarrollar e implementar metodologías para la elaboración de sistemas clasificatorios de sectores sociales tales como el de ocupaciones, de estratificación social, etc.
- 4- Desarrollar e implementar metodologías a utilizarse en la elaboración de estadísticas referidas a grupos poblacionales tales como mujeres, niños, jóvenes, personas de la tercera edad, discapacitados, etc.
- 5- Desarrollar metodologías y elaborar indicadores de Necesidades Básicas Insatisfechas.



040

1.1.21.

ANEXO III

6- Asistir metodológicamente a los organismos del Sistema Estadístico Nacional en el diseño, programación, ejecución y análisis de los relevamientos de estadísticas sociales.

DIRECCION DE ENCUESTAS A HOGARES

ACCIONES

- 1- Desarrollar las normas técnicas y procedimientos vinculados con la programación, diseño, organización y ejecución de la Encuesta Permanente de Hogares.
- 2- Desarrollar e implementar módulos complementarios referidos a estadísticas sociales de los hogares.
- 3- Entender en la interpretación, análisis y evaluación de los resultados obtenidos de la información recogida.
- 4- Arbitrar y ejecutar los medios para satisfacer los pedidos de información de los usuarios.
- 5- Arbitrar los medios para asegurar el relevamiento y procesamiento de la información de la Encuesta Permanente de Hogares por parte de las Direcciones Provinciales de Estadística.
- 6- Brindar asistencia técnica a los organismos del Sistema Estadístico Nacional en lo relativo al levantamiento de encuestas a hogares.

M.E. y
O. y S.P.

626

cll

1.1.11.

DIRECCION DE ESTADISTICAS POBLACIONALES

ACCIONES

- 1- Diseñar las metodologías a aplicar en los Censos de Población y Vivienda y efectuar el análisis poblacional de los datos censales.
- 2- Efectuar las estimaciones y proyecciones de población total y población económicamente activa.
- 3- Desarrollar metodologías para elaborar indicadores sobre necesidades básicas insatisfechas.
- 4- Arbitrar y ejecutar los medios para satisfacer los pedidos de información de los usuarios.
- 5- Desarrollar e implementar metodologías para la elaboración de sistemas clasificatorios para las estadísticas sociales.

DIRECCION DE ESTADISTICAS SECTORIALES

ACCIONES

- 1- Intervenir en el desarrollo e implementación de sistemas de producción de información de los distintos sectores, a nivel provincial y nacional, que aseguren un sistema integrado de estadísticas sociales.

M.E. y
O. y S. P.

626

OS

1.1.22

ANEXO III

- 2- Entender en la sistematización y síntesis de las estadísticas sociales.
- 3- Arbitrar y ejecutar los medios para satisfacer los pedidos de información de los usuarios.
- 4- Entender en la elaboración de normas tendientes a racionalizar e integrar la obtención de información social por parte del Sistema Estadístico Nacional.

1.1.21.

M.E. y
O. y S. P.
626

ANEXO III

DIRECCION NACIONAL DE ESTADISTICAS DE INGRESOS
Y GASTOS DE LOS HOGARES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Diseñar, programar y ejecutar las acciones que comprendan los procesos de programación, diseño y ejecución, por sí o por terceros, de estadísticas sobre gastos e ingresos de los hogares e índices de precios al consumidor.

ACCIONES:

- 1- Diseñar metodologías, programar y ejecutar la Encuesta Nacional Urbana de Ingresos y Gastos de los Hogares.
- 2- Elaborar y analizar las canastas de consumos de los distintos grupos poblacionales.
- 3- Desarrollar e implementar metodologías para la elaboración de indicadores de niveles de ingresos y líneas de pobreza.
- 4- Desarrollar metodologías y elaborar los Índices de Precios al Consumidor.
- 5- Asistir técnicamente a los restantes integrantes del Sistema Estadístico Nacional sobre las áreas de su competencia.

ANEXO III

DIRECCION DE INDICES DE PRECIOS DE CONSUMO

ACCIONES

- 1- Desarrollar la metodología para los índices de precios de consumo.
- 2- Efectuar el relevamiento de los precios de bienes y servicios para los índices de precios.
- 3- Evaluar y procesar la información y elaborar los índices mensuales de precios de consumo.
- 4- Arbitrar y ejecutar los medios para satisfacer los pedidos de información de los usuarios.
- 5- Asistir a las Direcciones de Estadística Provinciales en la elaboración de los indicadores de precios.

DIRECCION DE ESTUDIOS DE INGRESOS Y GASTOS DE LOS HOGARES

ACCIONES

- 1- Diseñar la metodología y ejecutar la Encuesta Nacional Urbana de Ingresos y Gastos de los Hogares.
- 2- Elaborar y valorizar canastas de bienes y servicios de consumo para distintos grupos poblacionales.

26

ab
1-1-21

ANEXO III

- 3- Desarrollar e implementar metodologías para la elaboración de indicadores de niveles de ingresos y líneas de pobreza.
- 4- Arbitrar y ejecutar los medios para satisfacer los pedidos de información de los usuarios.
- 5- Asistir a los restantes integrantes del Sistema Estadístico Nacional en el desarrollo y ejecución de estadísticas de gastos e ingresos de los hogares.

1.1.11.

16

E. N.
y B. P.

26

DIRECCION NACIONAL DE METODOLOGIA ESTADISTICA, TECNOLOGIA
Y COORDINACION DEL SISTEMA ESTADISTICO NACIONAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Diseñar, programar y ejecutar las actividades vinculadas al desarrollo y normalización de métodos estadísticos y al procesamiento electrónico de los datos resultantes de censos, encuestas y registros, en el marco de una concepción integral de elaboración y suministro de todos los recursos científicos y técnicos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Instituto. Coordinar las actividades de los organismos centrales y periféricos que integran el Sistema Estadístico Nacional en relación a producción y recopilación de información estadística sectorial para la articulación, seguimiento y control del Programa Anual de Estadística y Censos Nacionales.

Atender las actividades derivadas de las relaciones técnicas, científicas e informáticas que el Gobierno Nacional mantiene con organismos internacionales y países extranjeros en el área estadística.

ACCIONES:

- 1- Desarrollar e implementar metodologías y procedimientos estadísticos a ser aplicados por las distintas áreas del



ANEXO III

Instituto y organismos integrantes del Sistema Estadístico Nacional, en operativos censales, encuestas y registros administrativos.

2- Estudiar y desarrollar normas metodológicas, métodos de estimación y estimadores.

3- Diseñar y desarrollar un Centro de Documentación para el uso del público y para soporte de las tareas del Instituto.

4- Programar el procesamiento informático del Instituto y del Sistema Estadístico Nacional bajo la filosofía de procesamiento distribuido, bases de datos y normalización del uso de los recursos informáticos.

5- Proponer estrategias sobre la evolución tecnológica del equipamiento y software y administrar el cambio de los sistemas de computación, conforme a una concepción integral de los recursos.

6- Centralizar las acciones de coordinación, seguimiento y control del Programa Anual de Estadística y Censos.

7- Coordinar la gestión y seguimiento de misiones de cooperación técnica y estadística que reciba o brinde el Instituto.

8- Coordinar tecnológicamente el Sistema Estadístico Nacional.

9- Coordinar el desarrollo de Bancos de Datos Nacionales y Provinciales y de sistemas de información a nivel nacional.

ag

1-1-11

DIRECCION DE METODOLOGIA ESTADISTICA

ACCIONES

- 1- Estudiar y desarrollar normas metodológicas, métodos de estimación y estimadores para su aplicación en el Instituto y en el Sistema Estadístico Nacional.
 - 2- Estudiar y desarrollar programas relacionados con la cobertura y la evaluación de la calidad de los datos provenientes de censos, encuestas y registros.
 - 3- Desarrollar y proponer métodos estadísticos para la realización de series de tiempo.
 - 4- Promover la realización de proyectos conjuntos de investigación estadística con instituciones públicas o privadas.
 - 5- Evaluar, desde el punto de vista de la aplicación estadística, los programas informáticos estadísticos, y asistir técnicamente en su implementación en el Instituto Nacional de Estadística y Censos y el Sistema Estadístico Nacional.
- 6
1.22.



ANEXO III

DIRECCION DE INFORMATICA

ACCIONES

- 1- Organizar, coordinar e implementar el soporte técnico de los usuarios del Instituto y del Sistema Estadístico Nacional en lo relativo a hardware, software y normatización de los recursos informáticos.
- 2- Estudiar, proponer y asistir en la implementación de nuevas tecnologías de equipamiento y software en los distintos programas de trabajo.
- 3- Realizar el mantenimiento del equipamiento informático.
- 4- Coordinar la actualización permanente del software existente para la optimización del uso de los programas informáticos.
- 5- Diseñar, desarrollar e implementar un Centro de Documentación Estadística para uso del público y soporte a usuarios del Instituto.
- 6- Administrar los sistemas de comunicaciones del Instituto.

Y
C.P.

26

26

1.1.11.

DIRECCION DE COORDINACION DEL SISTEMA ESTADISTICO NACIONAL

ACCIONES:

- 1- Coordinar la elaboración del Programa Anual de Estadística y Censos con los organismos integrantes del Sistema Estadístico Nacional, supervisando y controlando técnicamente los trabajos incluidos en el mismo.
- 2- Establecer definiciones, normas y clasificaciones homogéneas que permitan garantizar la comparabilidad de la información requerida por el Programa Anual de Estadística y Censos.
- 3- Preparar informes semestrales sobre el estado de situación de las actividades estadísticas que se desarrollan en cumplimiento del Programa Anual de Estadística y Censos.
- 4- Estudiar y proponer la incorporación de nuevos organismos estatales al Sistema Estadístico Nacional, para asegurar la continuidad y vigencia del Programa.

all
1-1-11
S. P.
26

DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFIA

ACCIONES

- 1- Establecer las normas de producción y actualización cartográfica para el Sistema Estadístico Nacional.
- 2- Supervisar y asistir técnicamente a los organismos del Sistema Estadístico Nacional en lo relativo a la producción cartográfica.
- 3- Producir la cartografía para los operativos de relevamiento en la Capital Federal.
- 4- Coordinar la implementación del Sistema Integrado de Información Georeferencial.
- 5- Coordinar los procesos de automatización de la cartografía.

DIRECCION NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

RESPONSABILIDAD PRIMARIA:

Programar, diseñar y ejecutar la capacitación y desarrollo permanente de los recursos humanos del Sistema Estadístico Nacional a fin de asegurar una producción eficiente de información estadística en el marco del Programa Anual de Estadística y Censos. Administrar las políticas y las normas que regulan al personal del Instituto, el planeamiento de la carrera administrativa, las relaciones laborales, y la planificación y diseño organizacional, con el objeto de mejorar los niveles de productividad y satisfacción laboral, y la calidad en la prestación de los servicios.

ACCIONES

- 1- Administrar y actualizar los sistemas de información relacionados con la aplicación de las herramientas del sistema de planeamiento organizacional y de administración de recursos humanos, aplicando los controles que permitan la correcta liquidación de haberes del personal.
- 2- Dirigir las acciones de análisis, planeamiento y diseño organizacional. Elaborar y proponer las modificaciones de las estructuras organizativas que correspondan en consecuencia.

E. y
D. P.

de
1.1.21.



ANEXO III

- 3- Actualizar el sistema de relevamiento y evaluación de los puestos de trabajos, como así también de los procesos, flujos y procedimientos de trabajo, proponiendo las modificaciones y simplificaciones pertinentes.
- 4- Participar y asistir técnicamente en los programas de mejoramiento de la calidad de los servicios y unidades del Instituto, y en aquellos vinculados con la mejora de la atención al usuario.
- 5- Mantener actualizados y preservar los Legajos Unicos del Personal y las bases de datos correspondientes.
- 6- Coordinar y asistir técnicamente en el proceso de búsqueda, selección, integración, plan de carrera e incentivos al personal que desarrolla tareas permanentes, así como en la selección, formación e integración del personal que participa con carácter transitorio en las distintas etapas de censos, encuestas y registros.
- 7- Coordinar la implementación de la Evaluación de Desempeño Anual del personal permanente del Instituto.
- 8- Planificar, coordinar e implementar las actividades de formación técnico-profesional para el personal del Instituto y del Sistema Estadístico Nacional, y coordinar las actividades de capacitación enmarcadas en el Sistema Nacional de Profesión Administrativa.



ANEXO III

9- Mantener relaciones permanentes con los representantes gremiales en la administración y negociación de acuerdos y convenios.

10- Asistir técnicamente a la Delegación Jurisdiccional de la Comisión Permanente de Carrera.

DIRECCION DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

ACCIONES:

1- Confeccionar y actualizar el archivo de legajos de personal, mantener los sistemas informáticos correspondientes, y recibir e informar las novedades en relación con la situación de los agentes.

2- Administrar la información para la liquidación de sueldos y salarios, y demás compensaciones (adicionales, bonificaciones, suplementos e incentivos).

3- Supervisar los aspectos laborales y el cumplimiento de las disposiciones vigentes relativas a los derechos y obligaciones de los agentes (licencias, becas, sanciones, etc.), y analizar los recursos presentados relacionados con el ámbito de su competencia.

4- Confeccionar los proyectos de actos administrativos de designaciones, aceptaciones de renunciaciones, asignación de

E. y
S.P.
26

1.1.11.

ANEXO III

funciones, promociones y todo proyecto en relación a la administración del personal.

5- Elaborar y producir indicadores de gestión gerencial de los recursos humanos.

6- Coordinar las prestaciones del Servicio Médico en relación al personal del Instituto, y la aplicación de las normas de higiene y seguridad laboral.

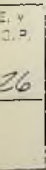
DIRECCION DE DESARROLLO Y CARRERA DEL PERSONAL

ACCIONES:

1- Elaborar el análisis y descripción de los puestos de trabajo, sus perfiles, y las estrategias de búsqueda y selección de personal para los distintos programas del Instituto y para operativos censales y encuestas especiales.

2- Coordinar y asistir técnicamente en el proceso de evaluación de desempeño, asistiendo a las autoridades intervinientes y Comités de Evaluación en el cumplimiento de sus responsabilidades y en la administración de los resultados del proceso.

3- Coordinar, difundir y realizar el seguimiento de la participación del personal permanente del Instituto en las



04

1.11.

ANEXO III

actividades de capacitación desarrolladas en el marco del Sistema Nacional de Profesión Administrativa.

4- Programar y efectuar el seguimiento del desarrollo y plan de carrera del personal permanente del Instituto, manteniendo actualizadas las bases de datos correspondientes.

5- Elaborar informes en relación al análisis de remuneraciones del personal de planta permanente y no permanente del Instituto.

cc

1.1.22.

E. y
S. P.

26

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y OPERACIONES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Diseñar, programar y ejecutar las actividades vinculadas con la gestión económica, financiera, patrimonial, jurídica, y de logística operacional, en el marco de una concepción de apoyo logístico a todas las actividades permanentes o periódicas que realiza el Instituto.

ACCIONES:

- 1- Diseñar, programar y ejecutar los programas de logística de los operativos estadísticos, determinando las características y cantidades de los materiales necesarios.
- 2- Coordinar las tareas operativas con las estructuras nacionales y provinciales a fin de garantizar el normal funcionamiento y desarrollo de los operativos censales y encuestas especiales, y supervisar los mismos.
- 3- Asistir en la formulación del presupuesto anual así como en la planificación, análisis y control de los créditos presupuestarios respectivos.
- 4- Ejecutar las registraciones contables, preparación de balances, liquidación de gastos, operaciones de compra y suministro de bienes y servicios y la administración del patrimonio del Instituto.

E. y
S.P.

26

02

1.1.11.

5- Asesorar en los aspectos legales de los actos administrativos, contrataciones, asuntos de personal y actividades sustantivas del Instituto y, especialmente en cuestiones legales derivadas de la Ley 17.622 y su Decreto Reglamentario 3110/70 y sus modificatorios.

6- Centralizar y contestar oficios judiciales y remisión de información estadística solicitada por el Poder Judicial.

DIRECCION DE PROGRAMACION Y CONTROL PRESUPUESTARIO

ACCIONES

- 1- Elaborar el proyecto anual de presupuesto del Instituto y las modificaciones al mismo.
- 2- Realizar el control de la ejecución del presupuesto aprobado, analizando e informando sobre la marcha del mismo.
- 3- Efectuar las registraciones contables, preparación de balances, liquidación de gastos, e ingreso y egreso de fondos.
- 4- Mantener actualizado el sistema de información gerencial sobre programación y ejecución presupuestaria.

E. y
S.P.
26

46
1.1.21.



DIRECCION DE PATRIMONIO Y SUMINISTROS

ACCIONES

- 1- Realizar la gestión de compras y contrataciones de los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades del Instituto.
- 2- Llevar el inventario y registro de los bienes del Instituto, asignando los responsables por la conservación de los mismos de acuerdo a lo dispuesto por las normas vigentes. Efectuar los cargos patrimoniales.
- 3- Proveer en tiempo y forma los insumos necesarios para el desarrollo de los operativos y el desenvolvimiento de las áreas.
- 4- Prever, contratar y supervisar el mantenimiento de las instalaciones y equipamiento.
- 5- Llevar el registro de proveedores del organismo y controlar y supervisar la prestación de servicios, centralizando los informes sobre la conformidad de los mismos y controlando la facturación presentada por los proveedores.

y
g.p.

26

1.1.22

DIRECCION DE LOGISTICA OPERATIVA

ACCIONES

- 1- Diseñar, programar, ejecutar y supervisar los programas de logística de operativos censales y de encuestas de conformidad a los objetivos y diseño metodológico de los mismos.
- 2- Determinar las características, cantidad y costos de los distintos materiales necesarios para la realización de censos y encuestas.
- 3- Coordinar las tareas operativas con los organismos del Sistema Estadístico Nacional y demás estructuras nacionales y provinciales requeridas, a fin de asegurar el normal desarrollo de los operativos censales y de encuesta.
- 4- Establecer, en coordinación con los correspondientes programas de trabajo del Instituto, el cronograma de producción, distribución y retorno de materiales, supervisando su efectivo cumplimiento.
- 5- Participar en la elaboración del presupuesto de censos y encuestas en lo relativo a la estimación del costo de los recursos necesarios para su realización.

26

46

1.1.21.

DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS

ACCIONES

- 1- Asesorar en cuestiones legales originadas en las actividades sustantivas del Instituto.
- 2- Emitir dictamen en aspectos legales en los proyectos de actos administrativos del Instituto de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.549.
- 3- Asesorar en la elaboración de proyectos de Leyes, Decretos o Resoluciones para ser elevadas a instancias superiores al Instituto.
- 4- Elaborar e instruir las informaciones sumarias y los sumarios que la autoridad dispusiese.
- 5- Centralizar y contestar los oficios judiciales y la remisión de informaciones estadísticas solicitadas por el Poder Judicial.

46
1.1.11.
MEY
O.11.12.
626

ANEXO III

DEPARTAMENTO DE DESPACHO

ACCIONES

- 1- Llevar la Mesa de Entradas del Instituto y registrar el ingreso, egreso y movimiento de documentación y correspondencia tanto interna como externa.
- 2- Tramitar los expedientes y documentación del Instituto en organismos externos al mismo.
- 3- Protocolizar, registrar y certificar los actos administrativos del Director del Instituto, comunicando y notificando a los interesados.
- 4- Realizar los proyectos de actos administrativos que la Dirección del Instituto le encomiende.
- 5- Llevar los archivos de los Boletines Oficiales y de Leyes, Decretos y Resoluciones que tengan relación con el ámbito de acción del Instituto.

46
1.1.11.
M.E. y
C. y S.P.

626



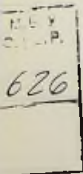
DIRECCION DE DIFUSION

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Diseñar, programar y ejecutar las actividades de difusión de toda la producción estadística y analítica del Instituto y del Sistema Estadístico Nacional.

ACCIONES:

- 1- Desarrollar y ejecutar un plan de difusión estadística sobre la base de estudios de las demandas de información, la definición de productos, el diseño de sistemas de comercialización y la incorporación de criterios de gestión comercial en la administración de los temas de esta área.
- 2- Elaborar y ejecutar programas de difusión de datos utilizando soporte informático, y proponer la normatización de formatos, contenidos, etc., a utilizar en el Sistema Estadístico Nacional.
- 3- Desarrollar y ejecutar las estrategias de difusión institucional de las tareas del Instituto.
- 4- Diseñar y ejecutar programas de intercambio de información con organismos nacionales e internacionales, y dar respuesta a demandas de información estadística por parte de terceros.
- 5- Coordinar las actividades del Centro de Atención a Usuarios, asegurando la calidad en la prestación de los servicios brindados por el Instituto.



1.1.21.

ANEXO III

6- Programar, implementar y supervisar la elaboración de las publicaciones estadísticas del Instituto, así como la impresión de los materiales requeridos para la realización de los operativos masivos de relevamiento de información.

1.1.1.

626

PLANTA PERMANENTE
AGRUPAMIENTO GENERAL
JURISDICCION: MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS
SECRETARIA: PROGRAMACION ECONOMICA
ORGANISMO: INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

ESCALAFON DECRETO Nro 49811

ANEXO No

ORGANISMO	NIVEL	A	B	C	D	E	F	SUB	TOTAL
DIRECCION DEL INDEC		1	1	1	1	1		5	5
DIRECCION ASISTENTE DE ESTADISTICAS ECONOMICAS		1	1	2	2	1		7	7
DIRECCION NACIONAL DE ESTADISTICAS Y PRECIOS DE LA PRODUCCION Y EL COMERCIO		1	1	2	1			5	5
DIRECCION DE ESTADISTICAS DEL SECTOR PRIMARIO		1	1	14	15	1		32	32
DIRECCION DE ESTADISTICAS DEL SECTOR SECUNDARIO			1	21	50	48		120	120
DIRECCION DE ESTADISTICAS DE SERVICIOS Y PRECIOS			1	1	11	46		59	59
DIRECCION NACIONAL DE ESTADISTICAS DEL SECTOR EXTERNO		1	2	2	2			7	7
DIRECCION DE ESTADISTICAS DEL COMERCIO EXTERIOR			1	1	34	71		86	86
DIRECCION DE ESTADISTICAS DE LA BALANZA DE PAGOS Y TERMINOS DEL INTERCAMBIO			1	7	4	2		14	14
DIRECCION ASISTENTE DE ESTADISTICAS SOCIODEMOGRAFICAS		1	2	1	1	1		6	6
DIRECCION NACIONAL DE ESTADISTICAS SOCIALES Y DE POBLACION		1	1	1	1			4	4
DIRECCION DE ENCUESTAS A HOGARES			1	21	34	13		70	70
DIRECCION DE ESTADISTICAS POBLACIONALES			1	13	1	1		16	16
DIRECCION DE ESTADISTICAS SECTORIALES			1	1	2	2		6	6
DIRECCION NACIONAL DE ESTADISTICAS DE INGRESOS Y GASTOS DE LOS HOGARES		1	1	1	1			4	4
DIRECCION DE INDICES DE PRECIOS DE CONSUMO			1	1	13	4		19	19
DIRECCION DE ESTUDIOS DE INGRESOS Y GASTOS DE LOS HOGARES			1	1	1	1		4	4
TRANSPORTE		11	28	134	194	128	0	565	565

M. E. Y
C. E. P.

526

06

1.1.21.

El Poder Ejecutivo Nacional



PLANTA PERMANENTE

AGRUPAMIENTO GENERAL

JURISDICCION MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

SECRETARIA PROGRAMACION ECONOMICA

ORGANISMO INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

ESCALAFON DECRETO Nro 215/81

ORGANISMO	NIVEL	A	B	C	D	E	F	SUB TOTAL	TOTAL
TRANSPORTE		11	28	134	296	129	2	562	562
DIRECCION NACIONAL DE METODOLOGIA ESTADISTICA, TECNOLOGIA Y COORDINACION DEL SISTEMA ESTADISTICO NACIONAL		2	3	3	1			9	123
DIRECCION DE METODOLOGIA ESTADISTICA		1	1	7	4			13	
DIRECCION DE INFORMATICA			3	25	30	10		68	
DIRECCION DE COORDINACION DEL SISTEMA ESTADISTICO NACIONAL			2	5	1	3		11	
DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFIA			1	8	11	2		22	
DIRECCION NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION		1	2	1	1			5	49
DIRECCION DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS			1	2	7	6		16	
DIRECCION DE DESARROLLO Y CARRERA DE PERSONAL			1	11	10	6		28	
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y OPERACIONES		1	2	4	4	1		12	161
DIRECCION DE PROGRAMACION Y CONTROL PRESUPUESTARIO			1	8	12	16		37	
DIRECCION DE PATRIMONIO Y SUMINISTROS			1	1	12	13	1	28	
DIRECCION DE LOGISTICA OPERATIVA			1	7	25	32		65	
DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS			1	6	2			9	
DEPARTAMENTO DE DESPACHO				1	3	4		10	
DIRECCION DE DIFUSION		1	2	13	23	24		63	63
TOTALES		17	50	240	342	310	1	960	960

E. Y
M.P.
626

NO

1.1.22

ANEXO IVB

PLANTA PERMANENTE Y GABINETE

JURISDICCION: MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

SECRETARIA: PROGRAMACION ECONOMICA

ORGANISMO: INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

ESCALAFON DECRETO N° 950/91

UNIDAD	TOTALES POR AGrupamiento	GENERAL	TECNICO	TOTAL	GABINETE
DIRECCION DEL INDEC		15		15	
DIRECCION ASISTENTE DE ESTADISTICAS ECONOMICAS		9		9	
DIRECCION NACIONAL DE ESTADISTICAS Y PRECIOS DE LA PRODUCCION Y EL COMERCIO		238		238	
DIRECCION NACIONAL DE ESTADISTICAS DEL SECTOR EXTERNO		91		91	
DIRECCION ASISTENTE DE ESTADISTICAS SOCIODEMOGRAFICAS		16		16	
DIRECCION NACIONAL DE ESTADISTICA SOCIALES Y DE POBLACION		115		115	
DIRECCION NACIONAL DE ESTADISTICAS DE INGRESOS Y GASTOS DE LOS HOGARES		80		80	
DIRECCION NACIONAL DE METODOLOGIA ESTADISTICA, TECNOLOGIA Y COORDINACION DEL SISTEMA ESTADISTICO NACIONAL		123		123	
DIRECCION NACIONAL DE RECURSOS HUMANA LES Y ORGANIZACION		49		49	
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y OPERACIONES		161		161	
DIRECCION DE DIFUSION		65		65	
TOTAL		980		980	

Y
E.P.

26

46

1.1.11.

ANEXO V

PLANILLA COMPARATIVA DE CATEGORIAS FINANCIADAS
JURISDICCION: MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS
SECRETARIA: PROGRAMACION ECONOMICA
ORGANISMO: INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

		ANTERIOR		
ESCALAFON	NORMA ESTRUCTORA	CATEGORIA	CANTIDAD	ACTUAL
DECRETO N° 993/91	DECRETO Nro. 2042/93	PLANTA PERMANENTE		
		A-2	7	7
		A-1	3	3
		A-0	1	7
		B-2	20	20
		B-1	6	6
		B-0	1	24
		C-3	23	23
		C-2	63	63
		C-1	25	25
		C-0	11	129
		D-4	1	1
		D-3	10	10
		D-2	65	65
		D-1	67	67
		D-0	23	199
		E-4	13	13
		E-3	30	30
		E-2	47	47
		E-1	77	77
		E-0	19	143
	F-2	1	1	
	DICTAMEN CECRA Nro. 103/93	PLANTA NO PERMANENTE DE PERSONAL TRANSITORIO		
		B-0	3	5
		C-0	44	55
		D-0	23	15
		E-0	117	122
TRANSPORTE			700	1157

E. y
S.P.

526

04

1.1.4.

PLANILLA COMPARATIVA DE CATEGORIAS FINANCIADAS

JURISDICCION: MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

SECRETARIA: PROGRAMACION ECONOMICA

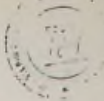
ORGANISMO: INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

ESCALAFON	ANTERIOR			ACTUAL
	NORMA ESTRUCTURA	CATEGORIA	CANTIDAD	
TRANSPORTE			700	1157
		PLANTA NO PERMANENTE DE PERSONAL TRANSITORIO DEL CENSO NACIONAL DE PO- BLACION Y VIVIENDA		17 80 120
		B-0	10	
		C-0	123	
		D-0	243	
		E-0	364	
		F-0	50	
TOTAL DE CARGOS			1490	1374

Ut

1.1.11.

M. E. Y C. y S. P.
626



ANEXO No.

ANEXO 60- MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS
SECRETARIA DE PREVISIONES ECONOMICAS Y SERVICIOS PUBLICOS
PLANTA NO PERMANENTE DE PERSONAL TRANSITORIO - CENSO NACIONAL DE POBLACION Y VIVIENDA (SEPTIEMBRE 1994)
PRUEBAS 1- FUNCION 8- ADMINISTRACION 60- PROGRAMA 10- ADMINISTRACION CENTRAL

UNIDAD ORGANIZACIONAL	ESTACION DE TRABAJO	FUNCION Y DESCRIPCION DE TAREAS	RECLUTAMIENTO (MENSUAL O POR AREA CATEGORIA)	NIVEL EQUIVALENTE DEBIDO A POR 002/93	SEÑALES NUMEROS O SIMBOLOS A CUMPLIR	CANTIDAD DE CARGOS Y HORAS CATEGORIA (ANUAL)	PERIODO PRESENTE DE COEXISTENCIA DESDE-HASTA
POEC	TRANSITORIO	PARTICIPAR EN LA ELABORACION DEL MAQUETADO DEL MAQUETADO DE VIVIENDAS	980	C	8	4	1/1/94 31/12/94
POEC	TRANSITORIO	REALIZAR EL APORTE METEOROLOGICO DE LA TEMPERATURA, HUMEDAD Y VIENTO DE MAQUETADO EN LAS PROVINCIAS	980	C	8	10	1/1/94 31/12/94
POEC	TRANSITORIO	ENTREGAR LOS CELULOS DE TRABAJO DE SERIE DE DATOS DEMOGRAFICOS, SOCIOECONOMICOS Y CULTURALES A PARTIR DE LA INFORMACION DEL CENSO.	980	C	8	3	1/1/94 31/12/94
POEC	TRANSITORIO	ELABORAR EN LA DEPENDENCIA DE LAS MAQUETAS DE VIVIENDAS DEL MAQUETADO MAQUETADO	700	D	8	13	1/1/94 31/12/94
POEC	TRANSITORIO	SUPERVISAR TAREAS DE COORDINACION DE OCUPACION, RAZA Y COLOR GEOGRAFICO	700	D	8	17	1/1/94 31/12/94
POEC	TRANSITORIO	REALIZAR TAREAS DE OPERACION Y ASISTENCIA DEL SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA	700	D	8	16	1/1/94 31/12/94
POEC	TRANSITORIO	SUPERVISAR LA EJECUCION DE LA CARGA E INCURSO DE LA INFORMACION DE LAS CELULAS CENSUALES	700	D	8	8	1/1/94 31/12/94
POEC	TRANSITORIO	REALIZAR TAREAS DE APOYAMIENTO EN EL PROCESAMIENTO DE DATOS Y MAQUETADO DE DATOS DEL CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA	700	D	8	26	1/1/94 31/12/94
POEC	TRANSITORIO	REALIZAR TAREAS DE COORDINACION DE OCUPACION, RAZA Y COLOR GEOGRAFICO	420	E	7	110	1/1/94 31/12/94
POEC	TRANSITORIO	REALIZAR TAREAS DE CONTROL DE PLANILLAS, SERVICIO DE CONSULTA PARA SU USO EN PROCESAMIENTO DE DATOS	420	E	7	10	1/1/94 31/12/94

Sumatoria ANEXO No.

217

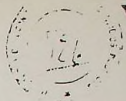
626
M.E. Y
O.V.P.

1.1.21.

ANEXO No. 1

ADMINISTRACION 60- MINISTERIO DE ECONOMIA Y SERVICIOS PUBLICOS
SECRETARIA DE PROGRAMACION ECONOMICA
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS
PLANTILLAS DE PERSONAL TRANSITORIO (ABRIL 1984)
PRIMERIO 1- FUNCION 8- ADMINISTRACION 60- PROGRAMA 18- ADMINISTRACION CENTRAL

UNIDAD ORGANICA	SITUACION DE EMPLEO	FUNCION Y DESCRIPCION DE TAREAS	REORGANIZACION (ABRIL 1984) O POR REORGANIZACION CENTRAL	NOVEL EQUIVALENTE DEBIDO A NOVEL EQUIVALENTE	REORGANIZACION O REORGANIZACION CENTRAL	CANTIDAD DE CARGOS Y HORAS CATEGORIA (A) (B) (C) (D) (E) (F) (G) (H) (I) (J) (K) (L) (M) (N) (O) (P) (Q) (R) (S) (T) (U) (V) (W) (X) (Y) (Z)	FECHA DE INICIO DE TRABAJO
INOC	TRANSITORIO	ENTRENER EN LOS ASPECTOS METODOLÓGICOS DE LA REORGANIZACION DE LA ENCUESTA DE GASTOS DE LOS RECAUDOS	1812	B	B	2	1/1/84 31/12/84
INOC	TRANSITORIO	ASISTIR AL TRATAMIENTO EN LA REORGANIZACION DEL PUESTO DE PUESTO MATERIAS	1812	B	B	1	1/1/84 31/12/84
INOC	TRANSITORIO	ASISTIR AL TRATAMIENTO EN LA REORGANIZACION DE REORGANIZACION DE LA BALANZA DE PAGOS	1812	B	B	3	1/1/84 31/12/84
INOC	TRANSITORIO	PARTICIPAR EN LA REORGANIZACION Y DISEÑO DE LOS CUESTIONARIOS DE LAS TAREAS QUE SE INCORPORAN A LAS ENCUESTAS A RECAUDOS	980	C	B	4	1/1/84 31/12/84
INOC	TRANSITORIO	ENTRENER LOS GASTOS DE TRABAJO PARA LA REORGANIZACION DEL PUESTO DE PUESTO MATERIAS	980	C	B	4	1/1/84 31/12/84
INOC	TRANSITORIO	ENTRENER EL GRUPO DE TRABAJO METODOLÓGICO DE LA REORGANIZACION DE GASTOS Y GASTOS DE LOS RECAUDOS	980	C	B	10	1/1/84 31/12/84
INOC	TRANSITORIO	ENTRENER EL GRUPO DE TRABAJO DE LA MUESTRA DE LA NUEVA ENCUESTA DE INGRESOS Y GASTOS DE LOS RECAUDOS	980	C	B	8	1/1/84 31/12/84
INOC	TRANSITORIO	ELABORAR EL DISEÑO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION Y LOS MATERIALES DE TRABAJO PARA LOS GASTOS DE LOS RECAUDOS	980	C	B	2	1/1/84 31/12/84
INOC	TRANSITORIO	ELABORAR LOS DISEÑOS DE PROGRAMAS Y ESQUEMAS DE PROGRAMAS DE TRABAJO PARA LOS GASTOS DE LOS RECAUDOS	980	C	B	4	1/1/84 31/12/84
INOC	TRANSITORIO	ELABORAR LOS DISEÑOS DE PROGRAMAS DE TRABAJO Y ASISTENCIA Y ASISTENCIA DE TRABAJO	980	C	B	8	1/1/84 31/12/84



ANEXO IVA

ASOCIACION 80- MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS
SECRETARIA DE PROGRAMACION ECONOMICA
INSTITUTO NACIONAL DE DEFAMANTA Y CENSOS
PROGRAMA 80- PROYECTO 80-1 (EJERCICIO 1994)
PRUJALDO 1- FUENTE 8- ASOCIACION 80- PROGRAMA 80- ADMINISTRACION CENTRAL

UNIDAD ORGANICA	SITUACION DE TRAYECTORIA	FUENTE Y DESCRIPCION DE TAREAS	REINTEGRACION (REINTEGRACION POR FUENTE DEL CATEGORIA)	MONTO EQUIVALENTE (MONTO EQUIVALENTE POR FUENTE DEL CATEGORIA)	RECURSOS DIARIOS O MENSUALES A CUMPLIR	CANTIDAD DE PERSONAS A CUMPLIR (ANUAL)	PERIODO PREVISTO DE EJECUCION DE LAS TAREAS (DESDE-HASTA)
CENTRO EN LAS PROVINCIAS							
PROE	TRANSITORIO	ASISTENCIA EN LOS ASPECTOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS DISTINTAS DE LA MANEJA DE PAZES	880	C	8	4	1/1/94 31/12/94
PROE	TRANSITORIO	PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LAS METODICAS DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS DATOS DE LA ENCUESTA DE INGRESOS Y GASTOS DE LOS ECUAR	880	C	8	4	1/1/94 31/12/94
PROE	TRANSITORIO	PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS PROGRAMAS DE PRECENDIMIENTO DEL NUEVO INDECE DE PRECENDIMIENTO	880	C	8	5	1/1/94 31/12/94
PROE	TRANSITORIO	PARTICIPAR EN LA REORGANIZACION METODOLÓGICA Y OPERATIVA DE IMPLEMENTACION, CONTROL Y ASISTENCIA DE IMPLEMENTACION DE OFICINAS DE TRABAJO EN LA ENCUESTA DE INGRESOS Y GASTOS DE LOS ECUAR	880	C	8	4	1/1/94 31/12/94
PROE	TRANSITORIO	SUPERVISAR TAREAS DE INGRESO DE INFORMACION DEL COMERCIO EXTERIOR	780	D	8	4	1/1/94 31/12/94
PROE	TRANSITORIO	REVISAR LOS CUADROS DE TRABAJO DE DESARROLLO DE LA FUENTE ENCUESTA DE INGRESOS Y GASTOS DE LOS ECUAR	780	D	8	8	1/1/94 31/12/94
PROE	TRANSITORIO	REVISAR LOS CUADROS DE TRABAJO DE DESARROLLO DEL NUEVO INDECE DE PRECENDIMIENTO	780	D	8	3	1/1/94 31/12/94
PROE	TRANSITORIO	REALIZAR TAREAS DE CAMPO PARA LOS DISTINTOS OPERATIVOS DE RELEVAMIENTO	420	E	7	103	1/1/94 31/12/94
PROE	TRANSITORIO	REALIZAR TAREAS DE INGRESO RELATIVAS AL COMERCIO EXTERIOR	480	E	7	19	1/1/94 31/12/94

Saldo del ANEXO IVA
Saldo del ANEXO IVA
TOTAL GENERAL

197
217
414