

INFORME FINAL DE RELEVAMIENTO

Código del Proyecto: 4.04.03

Relevamiento de la Dirección General de
Estadística y Censos.

Año 2004

AUDITORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

AV. CORRIENTES 640 - PISO 5° - CAPITAL FEDERAL

PRESIDENTE

LIC. MATÍAS BARROETAVEÑA

AUDITORES GENERALES

CDORA. ALICIA MARGARITA BOERO

DR. VICENTE MARIO BRUSCA

DR. ANTONIO RUBÉN CAMPOS

DR. NICOLÁS CORRADINI

LIC. JOSÉ LUIS GIUSTI

LIC. JOSEFA ARMINDA PRADA

CODIGO DE PROYECTO

4.04.03

NOMBRE PROYECTO:

RELEVAMIENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS.

DURACIÓN DEL PROYECTO:

20 de abril y el 12 de agosto de 2004

PERÍODO BAJO EXAMEN: PERIODO 2003 / 2004

EQUIPO DESIGNADO: **Supervisor Coordinador:** Cdor. José Luis Llorca
Supervisor: Cdora. Laura Méndez
Auditores: Dra. Elena Rúa
Cdor. Ricardo Migliavacca
Lic. Ardanáz Matías
Srta. María V. Mac Mullen
Sr. José Luis Leiva

OBJETIVO: Obtener información de base acerca de la Dirección General de Estadísticas y Censos.

INFORME EJECUTIVO

Lugar y fecha de emisión	Buenos Aires, febrero de 2005										
Destinatario	Colegio de Auditores de la A.G.C.B.A.										
Código del Proyecto	4.04.03										
Denominación del Proyecto	Relevamiento de la Dirección General de Estadísticas y Censos										
Período examinado	Año 2003 y 1° Semestre de 2004.										
Programas Auditados	6140 - Encuesta Complementaria Censo Nacional 2001 6142 - Análisis Sociodemográfico 6143 - Mantenimiento del Sistema Estadístico de la Ciudad 6146 - Encuesta Permanente Multipropósito 6148 - Estimación Producto Bruto Geográfico 6151 - Coordinación y Estudios Sectoriales 6152 - Directorio de Empresas de la Ciudad de Bs. As.										
Unidad Ejecutora	Dirección General de Estadísticas y Censos (Subsecretaria de Gestión y Administración Financiera de la SH y F).										
Objetivo de la auditoría	Obtener información de base acerca de la Dirección General de Estadísticas y Censos.										
Presupuesto (expresado en pesos)	Año	6140	6141	6142	6143	6146	6148	6151	6152	6153	Total
	2003	1228441	-	235642	840965	265936	172448	1829971	243649	-	4817052
	2004	59359	120931	122579	901216	378621	226843	3346066	473356	1528176	7157147
Alcance	Relevar los aspectos normativos, operativos y de control implementados en relación al cumplimiento de los programas presupuestarios enunciados, y orientados al logro de los siguientes objetivos específicos: 1. Identificación y evaluación de los mecanismos de control existentes, orientados a garantizar: ➤ La eficiencia y la eficacia de las operaciones. ➤ El cumplimiento de la normativa aplicable. ➤ La confiabilidad de la información contable y operativa. ➤ La salvaguarda de los activos. 2. Identificación de sectores Críticos de la Organización. 3. Establecimiento de los riesgos inherentes a la actividad de elaboración de censos y estadísticas desarrollada por la Dirección. 4. Evaluación de los procedimientos utilizados para la designación de censistas y encuestadores.										
Período de desarrollo de	Entre el 20 de abril y el 12 de agosto de 2004.										

tareas de auditoría	
Aclaraciones previas	La Dirección General de Estadística y Censos, conforme la estructura aprobada vigente al momento de la auditoría (Anexo II/11 del Decreto N° 2055/GCBA/2001), se encuentra bajo la órbita de la Subsecretaría de Gestión y Administración Financiera, dependiente de la Secretaría de Hacienda y Finanzas, siendo sus responsabilidades primarias las siguientes: ➤ <i>“Coordinar y dirigir el Sistema Estadístico de la Ciudad”.</i> ➤ <i>“Integrar el Sistema Estadístico de la Nación en cumplimiento de la Ley Nacional N° 17.622/68, su Decreto Reglamentario N° 3.110/70 y ejecutar en su carácter de organismo periférico de estadística el Programa Nacional Anual de Estadísticas y Censos”.</i> ➤ <i>“Asesorar, organizar y participar en la realización de censos y encuestas en el ámbito de la Ciudad”.</i> ➤ <i>“Publicar y difundir información estadística del sistema”.</i> ➤ <i>“Establecer las metodologías a aplicar por las diferentes Oficinas de Gestión Sectorial, en la captación de la información requerida para dar cumplimiento a la Ley N° 70”.</i> ➤ <i>“Celebrar acuerdos de colaboración con organismos públicos y / o privados, nacionales o internacionales”.</i> ➤ <i>“Prestar, apoyo técnico, capacitar y proveer información estadística a las jurisdicciones del Gobierno de la Ciudad y usuarios en general”.</i>
Principales debilidades	1. Carencia de una estructura formal para los niveles inferiores al de Director General. 2. Inexistencia de una política de planificación de RRHH que contribuya a respaldar los procesos de gestión y administración de personal contratado. 3. Desactualización de Manuales de Procedimientos excepto los relacionados con los circuitos referidos a la aplicación de la Ley 70. 4. Seguridad del edificio, accidentes de trabajo y resguardo de la documentación. No existen medidas de seguridad para salvaguarda del edificio y su contenido. No se han implementado cursos de prevención de accidentes de trabajo. No se cuenta con medidas de seguridad en materia de evacuación de personal ante eventuales siniestros - plan de evacuación-, más allá de estar indicada la salida por la terraza como primera opción válida en caso de emergencia. Solo existe la exigencia de mantener los pasillos libres de todo objeto. Resguardo de la documentación, las de seguridad (back up) no se encuentran suficientemente protegidas contra la acción del fuego u otras contingencias. Seguros. No cuentan con seguro contratado contra robo. Registración de los expedientes. No se pudo visualizar en el “Sistema Único de Mesa de Entradas” – SUME el 67,74% de las carpetas de la muestra seleccionada por los movimientos correspondientes a los Servicios Profesionales, Técnicos y

	Operativos registrados en la base de transacciones del SISER. 5. Registración de los Bienes de uso. Se observaron diferencias en los saldos y en los movimientos de los valores de los bienes de uso existentes en la Dirección General y lo expuesto en la Cuenta de Inversión del año 2003.
Conclusiones	El sistema de control interno de la Dirección General de Estadísticas y Censos encuentra su mayor debilidad en la falta de una estructura interna, en la ausencia de procedimientos escritos, en la política de contratación de recursos humanos y en los procedimientos de registración ejecución presupuestaria en el rubro de bienes de uso.

**INFORME FINAL DE RELEVAMIENTO
PROYECTO N° 4.04.03**

**Sr. Presidente
De la Legislatura de la Ciudad
Autónoma de Buenos Aires
Lic. Jorge Telerman**

En uso de las facultades conferidas por la Ley 70, artículos 132 y 136 de la Ciudad de Buenos Aires, relacionadas con lo dispuesto en el artículo 135 de la Constitución de la Ciudad, la AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES procedió a efectuar un examen en el ámbito de la Dirección General de Estadística y Censos dependiente de la Secretaria de Hacienda y Finanzas, con el objeto que se detalla en el apartado siguiente.

I. OBJETO DE LA AUDITORIA

Dirección General de Estadística y Censos.

II. ALCANCE

El examen fue realizado de conformidad con las Normas Básicas de Auditoria Externa de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires, aprobadas por Ley N° 325 y las normas básicas de Auditoría Externa, aprobadas por el Colegio de Auditores de la Ciudad de Buenos Aires según Resolución N° 161/00 AGCBA.

El mismo consistió en relevar los aspectos normativos, operativos y de control implementados durante el ejercicio fiscal 2003, con relación al cumplimiento de los programas presupuestarios:

- ✓ 6140 - Encuesta Complementaria Censo Nacional 2001
- ✓ 6142 - Análisis Sociodemográfico
- ✓ 6143 - Mantenimiento del Sistema Estadístico de la Ciudad
- ✓ 6146 - Encuesta Permanente Multipropósito
- ✓ 6148 - Estimación Producto Bruto Geográfico
- ✓ 6151 - Coordinación y Estudios Sectoriales
- ✓ 6152 - Directorio de Empresas de la Ciudad de Bs. As.

Adicionalmente, se relevaron las tareas desarrolladas durante el primer semestre del año 2004.

El trabajo de auditoría se llevó a cabo en el período comprendido entre el 20 de abril y el 12 de agosto de 2004, aplicándose los procedimientos detallados en Anexo II, los que estuvieron orientados al logro de los siguientes objetivos específicos:

5. Identificación y evaluación de los mecanismos de control existentes, orientados a garantizar:
 - La eficiencia y la eficacia de las operaciones.
 - El cumplimiento de la normativa aplicable.
 - La confiabilidad de la información contable y operativa.
 - La salvaguarda de los activos.
6. Identificación de sectores Críticos de la Organización.
7. Establecimiento de los riesgos inherentes a la actividad de elaboración de censos y estadísticas desarrollada por la Dirección.
8. Evaluación de los procedimientos utilizados para la designación de censistas y encuestadores.

III. RELEVAMIENTO

1. Introducción:

La Dirección General de Estadística y Censos, conforme la estructura aprobada vigente al momento de la auditoría (Anexo II/11 del Decreto N° 2055/GCBA/2001), se encuentra bajo la órbita de la Subsecretaría de Gestión y Administración Financiera, dependiente de la Secretaría de Hacienda y Finanzas, siendo sus responsabilidades primarias las siguientes:

- *“Coordinar y dirigir el Sistema Estadístico de la Ciudad”.*
- *“Integrar el Sistema Estadístico de la Nación en cumplimiento de la Ley Nacional N° 17.622/68, su Decreto Reglamentario N° 3.110/70 y ejecutar en su carácter de organismo periférico de estadística el Programa Nacional Anual de Estadísticas y Censos”.*
- *“Asesorar, organizar y participar en la realización de censos y encuestas en el ámbito de la Ciudad”.*
- *“Publicar y difundir información estadística del sistema”.*
- *“Establecer las metodologías a aplicar por las diferentes Oficinas de Gestión Sectorial, en la captación de la información requerida para dar cumplimiento a la Ley N° 70”.*
- *“Celebrar acuerdos de colaboración con organismos públicos y / o privados, nacionales o internacionales”.*
- *“Prestar, apoyo técnico, capacitar y proveer información estadística a las jurisdicciones del Gobierno de la Ciudad y usuarios en general”.*

A tal fin, la Dirección General proyecta, elabora, distribuye y difunde anualmente las publicaciones que considera de interés. Por lo tanto, es

centralizador del flujo de datos de todo el ámbito gubernamental al que da tratamiento estadístico, en su condición de organismo superior del actual Sistema Estadístico de la Ciudad - SEC, ex Sistema Estadístico Municipal – SEM¹.

El SEC está compuesto por la Dirección General y los Organismos de Estadística y Relevamiento de Datos de cada Secretaría y Entes Autárquicos.

Este organismo integra el Sistema Estadístico Nacional -SEN², de modo tal que participa con competencia jurisdiccional sobre la Ciudad de Buenos Aires, en todo censo, relevamiento o actividad estadística que se incluya en el Programa Anual Nacional de Estadística y Censos.

Sus actividades se encuentran regladas por normas de orden nacional y local, entre otras, la ley 17.622, la Ordenanza 35.386/79, la ley de la Ciudad N° 451. Estas normas se detallan más adelante en el Anexo I - b

2. Descripción de los Servicios Públicos:

La Dirección General, durante el ejercicio 2003³ tuvo a su cargo la ejecución de los programas presupuestarios que se enuncian y describen a continuación:

➤ Programa 6140 - Encuesta Complementaria Censo Nacional 2001

Prosigue la elaboración de estadísticas poblacionales que permitan conocer en profundidad determinadas características, con el propósito de facilitar la elaboración de políticas sociales. Comprende la organización y el desarrollo de encuestas relacionadas con las Encuestas Complementarias del Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas 2001, dirigidas a tres poblaciones específicas: población discapacitada, población aborígen y población migrante internacional.

➤ Programa 6142 - Análisis Sociodemográfico

Tiene como objetivo la elaboración de estadísticas sociodemográficas que describan la situación de la población de la ciudad y su dinámica. Incluyen las actividades relacionadas con el sistema de estadísticas vitales de la ciudad (nacimientos, matrimonios, defunciones generales, defunciones de menores de un año y defunciones fetales), así como a la elaboración de

¹ SEM: Es el conjunto de elementos orgánicos que tiene por tarea agrupar metódicamente información referida a hechos y actividades ocurridos en el ámbito municipal, con la finalidad de permitir a los distintos niveles de administración municipal, una correcta toma de decisiones y además, satisfacer otras necesidades públicas y privadas. La Directiva N° 5 de Organización de Planeamiento (5/12/1979) determinó la estructura y el régimen funcional.

² Decreto Ley 17.622/68 y su Decreto Reglamentario 3110/70: Determina las funciones del SEN.

³ Ley N° 1013 (28/12/2002) Aprueba el Presupuesto de la Administración del GCBA. Ejercicio 2003.

series estadísticas que se utilizan como fuente de información en los censos de población y las encuestas de hogares.

➤ **Programa 6143 - Mantenimiento del Sistema Estadístico de la Ciudad**

Su objetivo es poder contar con información estadística confiable y oportuna, mediante la elaboración de series que permiten el estudio de su evolución a través del tiempo. Está destinado a la población en general y afuncionarios.

➤ **Programa 6146 - Encuesta Permanente Multipropósito**

Consiste en la realización de una Encuesta cuyo objetivo es obtener, en forma periódica, información acerca de la situación socioeconómica de los habitantes de la Ciudad, en sus aspectos demográficos, habitacionales, de ocupación e ingresos, educativas, de salud, migratorias, de tiempo libre y participación social, entre otras, en conjunto para la ciudad o por Centro de Gestión y Participación u otras divisiones territoriales.

Su periodicidad es anual y los datos obtenidos son un insumo básico para el desarrollo del sistema integrado de indicadores de la Ciudad.

➤ **Programa 6148 - Estimación Producto Bruto Geográfico**

Su objetivo es la elaboración de estimaciones e información del Producto Bruto Geográfico, (valor agregado) total y sectorial de la Ciudad. Es un indicador clave para el análisis macroeconómico de la Ciudad de Buenos Aires.

➤ **Programa 6151 - Coordinación y Estudios Sectoriales**

Tiene por objeto coordinar actividades de índole diversa que contribuyen al funcionamiento integral de la Dirección General y la realización del monitoreo de Programas propios, externos y de Gestión del Gobierno de la Ciudad, a pedido de las diferentes Jurisdicciones, concentra múltiples actividades, a saber:

a) Reorganización, mejoramiento y actualización del Centro de Documentación (Biblioteca) que permita brindar un adecuado servicio al público interno y externo poniendo al alcance de los usuarios la información documental y estadística existente.

b) Asistencia técnica al Registro de la Producción Física Pública a cada una de las Jurisdicciones del Gobierno, facilitando la programación, seguimiento, evaluación y control integral de la Gestión de Gobierno, tarea que requiere la identificación de los productos de los Servicios Públicos, de las variables y las unidades de medida con las que se mensura la prestación de los mismos.

c) Participación en la elaboración del Registro Único de Beneficiarios, actuando como unidad de apoyo del Registro.

d) Coordinación y supervisión de la actividad de difusión de la información elaborada por las distintas áreas que la componen, a través de diversas publicaciones.

e) Creación y mantenimiento del Banco de Datos y publicación del Anuario Estadístico, producto que sistematiza la información del Sistema Estadístico de la Ciudad

➤ **Programa 6152 - Directorio de Empresas de la Ciudad de Bs. As.**

Tiene como objetivo contar con un directorio actualizado de la totalidad de las empresas radicadas en la Ciudad, y que sea utilizado como Marco Muestral (MM) para todas las encuestas económicas. También puede ser utilizado por otras áreas de gobierno para el mismo propósito.

3. Breve reseña histórica:

Las actividades de recolección y sistematización de datos, en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires, tienen origen en las tareas desarrolladas por la Dirección General de Estadística Municipal, creada por ordenanza sancionada el 31 de mayo de 1889. Posteriormente en el año 1979, mediante Ordenanza N° 35.386 y la Directiva de Organización y Planeamiento N° 5, se reglamenta el funcionamiento del Sistema Estadístico Municipal y su participación en el sistema Estadístico Nacional. Con el cambio de estatus jurídico de la ciudad, el sistema Estadístico Municipal se convierte en el actual Sistema Estadístico de la Ciudad – SEC.

4. Estructura

La Dirección General de Estadísticas y Censos no cuenta con una estructura orgánico-funcional formal aprobada por autoridad superior.

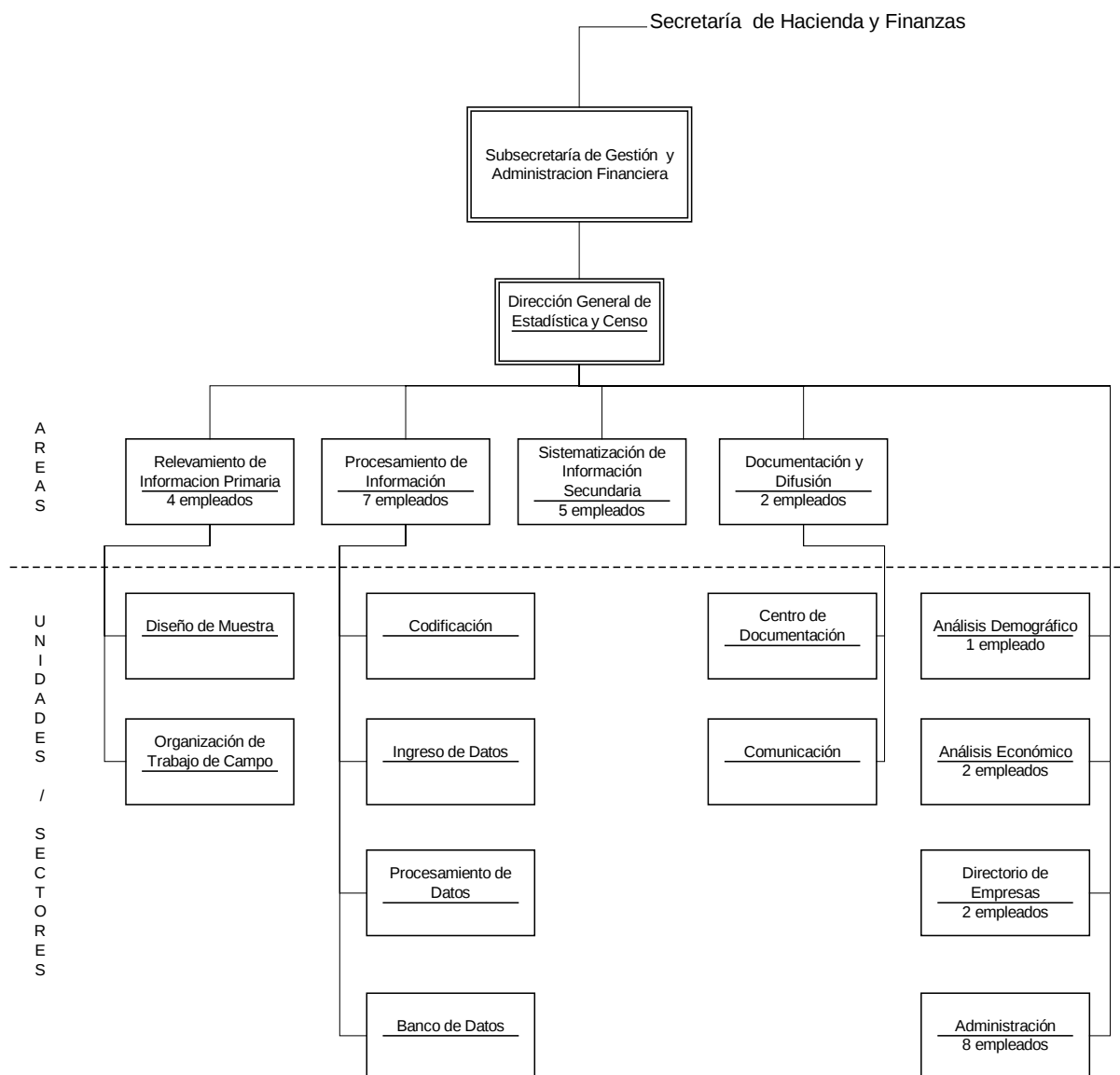
Con el objeto de reorganizar las áreas, agrupar tareas, funciones y responsabilidades, el Director General dictó la Disposición N° 18-DGESyC-2004, modificada por su similar N° 31-DGESyC-2004⁴.

La estructura organizacional resultante se expone en el siguiente gráfico:

⁴ Dejo sin efecto a partir del 1 de abril de 2004 la Disposición N°03-DGESyC/2002

ORGANIGRAMA DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

Según Disposiciones N° 18- DGESyC-04 y N° 31-DGESyC-04



Nota: Se detallan solamente los empleados que revisten en carácter de Planta Permanente.
El personal contratado se encuentra detallado en el anexo de Relevamiento

5. Descripción de funciones y asignación de responsabilidades:

Seguidamente se enuncia un breve desarrollo de las tareas a cargo de cada una de las áreas, sectores y unidades.

Previamente, corresponde destacar que algunos de los programas presupuestarios para el ejercicio fiscal 2004 han cambiado su denominación con relación al año anterior, como es el caso del S.P. 6146 - ex Encuesta Permanente Multipropósito por Encuesta Anual de Hogares y el S.P. 6142 - Análisis Demográfico, que se desdobló, generando, además, otro programa, S.P. 6141 - Programa Nacional de Estadísticas de Salud y Sistema de Estadísticas Vitales. Esta aclaración hace más comprensible la estructura relevada.

Relevamiento de la Información Primaria

Esta área, con dependencia funcional directa de la Dirección General, participó en la ejecución de tres de los programas a cargo del organismo: 6140, 6143 y 6146.

La responsable del área es Licenciada en Estadística, integrante de la planta permanente de personal del Gobierno de la Ciudad y tiene a su cargo a 43 agentes, de los cuales 4 revisten en la planta permanente y los restantes son contratados.

Las misiones del área son las siguientes:

- a) Diseñar muestras de encuestas y relevamientos organizados por la Dirección General. Asesoran sobre diseño de muestras cuando se les requiere.
- b) Calcular los estimadores y proporcionar los coeficientes de variación⁵.
- c) Mantener y resguardar la cobertura geográfica con parámetros cartográficos proporcionados por INDEC. En caso de corresponder realizar actualizaciones de las mismas.
- d) Llevar el registro actualizado de los Permisos de Construcción otorgados en la Ciudad de Buenos Aires a través de encuestas y seguimientos del cálculo de indicadores que permitan describir la actividad del sector.
- e) Acordar con los responsables de los operativos de campo la metodología y plazos de duración de los mismos.
- f) Organizar la Encuesta Anual de Hogares, acordando los plazos de ejecución con los responsables temáticos de las distintas actividades (contenido y diseño del formulario, elaboración de manuales, metodología de selección de viviendas, etc)

A los efectos de desarrollar las funciones encomendadas, el área cuenta con 2 sectores:

⁵ Estimadores: Medidas que resumen la información calculada en base a una muestra.
Coeficientes de variación: – relación entre dos magnitudes, variables o estimadores.

▪ **Diseño de Muestra**

Este sector tiene como tarea ubicar la zona geográficamente y asignar los parámetros para su procesamiento posterior, a los efectos de identificar los segmentos involucrados.⁶

También, se realizan planos en caso de salida a campo para operativos de listado o conteo y, para el caso de la EAH, se realizaron planos con la ubicación de los CGP, para que los encuestadores se ubiquen geográficamente.

En este sector también se evalúan en forma continua los resultados de los censos y se hace la revisión de lo que se pueda mejorar en el futuro bajo los programas implementados. Al momento de esta auditoría, se desempeñaba puntualmente en tareas relacionadas con la Encuesta Anual de Hogares 2003 y el Análisis de los Datos por Radio del Censo 2001.

▪ **Organización de Trabajos de Campo.**

Este sector participa en los distintos operativos que tienen que ver con las tareas previas a la realización de censos, relevamientos en campo, recepción y control, entrevistas de selección, asignación de cargas de trabajo o segmentación, consultas a las planillas de censo y otra información en caso de dudas sobre la ubicación geográfica. También se ocupa de la segmentación del Censo Nacional Económico y de la capacitación y conformación de los equipos de trabajo. Mientras se desarrollaban los trabajos de auditoría se estaban realizando tareas relativas a la Encuesta Complementaria de Pueblos Indígenas, a la Encuesta Anual de Hogares y al Proceso de Estadísticas de Edificación y Otros Relevamientos.

- o ***Encuesta Complementaria de Pueblos Indígenas – ECPI.***
Encuesta por muestreo dirigida a aquellos hogares, en los cuales en el Censo 2001, al menos, una persona se reconoció como descendiente o perteneciente a un pueblo indígena.⁷

⁶ Parámetro cartográfico: Área definida, como por ejemplo: distrito escolar, fracción (5000 viviendas), radio (300 viviendas), manzana. Segmento: carga de trabajo con el croquis correspondiente.

⁷ Para la organización de la misma se seleccionaron:

- a) Cuatro (4) referentes pertenecientes a los pueblos indígenas con mayor representación en la ciudad (coya, mapuche, diaguita y guaraní)
- b) Tres (3) sensibilizadores, también pertenecientes a pueblos indígenas que debían tener trayectoria, aval y ser reconocidos para sensibilizar y distribuir notas a los hogares seleccionados.
- c) Cuatro (4) instructores indígenas que debían capacitarse y administrar cursos de capacitación a encuestadores también indígenas.
- d) Sesenta y ocho (68) encuestadores indígenas y 10 de reserva.
- e) Cinco (5) supervisores no indígenas que colaboraron en la primera etapa en la distribución de notas.
- f) Catorce (14) recepcionistas no indígenas que deberán hacer el seguimiento de las tareas realizadas por los encuestadores.
- g) Cuatro (4) asistentes cartográficos no indígenas.

- o **Encuesta Anual de Hogares – EAH-2003.** Estudio por muestreo, que involucra a las viviendas de la Ciudad.⁸
- o **Proceso de Estadísticas de Edificación.** Es un proceso que se inicia con la recepción de los formularios de permisos de Construcciones Nuevas y Ampliaciones otorgados por la Dirección General de Fiscalización de Obras y Catastro. Se realiza la consistencia de los mismos y se hacen los reclamos que correspondan cuando faltan o se detectan inconsistencias en los datos. Los formularios son codificados y luego se los ingresan y se procesan elaborando el Plan básico de tabulados.⁹
- o **Otros Relevamientos:**
 - a) Encuesta Industrial Mensual y Anual.
 - b) Encuesta de Ocupación Hotelera.
 - c) Encuesta de Servicio Informático.
 - d) Relevamientos de Producto Bruto Geográfico – PBG.
 - e) Relevamientos solicitados por organismos y dependencias pertenecientes al Gobierno de la Ciudad. (Registro de los Concurrentes a los Centros de Salud y Acción Comunitaria - CESAC de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Registro de Concurrentes a Museos de la Ciudad. Registro Único

⁸ Este relevamiento se inició en el año 2002 a partir de la selección de segmentos del censo 2001 como las Unidades Primarias (UP). En el año 2003, se trabajó con 2(dos) estratos: Villa y No villa. Para el año 2004 se prevé migrar del segmento a la manzana, por lo que se deberá construir el marco muestral de selección de manzanas. En esta oportunidad se trabajará con 3 (tres) estratos: Villa; Pieza de inquilinato, hoteles y pensiones; Resto de viviendas. Dicha encuesta se realiza con el fin de conocer con mayor precisión, sobre temas relacionados con el empleo, la situación laboral, la pobreza, la vivienda, la educación, la salud, etc.

⁹ Con la información de los permisos de Construcciones Nuevas surgen tres tipos de relevamientos:

- Obras Chicas (superficie menor a 1000 m²). Este es un relevamiento telefónico de una muestra estratificada de obras. Se toma como estrato los destinos univivienda, multivivienda y no residencial, donde se registran los datos de carátula.
- Construcciones Nuevas (mayores de 1000 m²). Se relevan los datos de carátula (valor del m², estado y duración de la obra). La encuesta puede ser telefónica o con visita a obra. Todas las carátulas son remitidas a INDEC, para su ingreso y procesamiento.
- Seguimiento trimestral de obras. El seguimiento trimestral (calendario) tiene por finalidad averiguar sobre el estado de las obras que se encontraban no iniciadas, en ejecución o paralizadas: fecha real de inicio, grado de avance de obra (en porcentaje), duración estimada de obra y valor estimado del m², de manera de ratificar o rectificar los datos de carátula.

El SEC incorpora cuadros que se elaboran con estos datos y se trata de cuadros previamente seleccionados.

La Publicación de Estadística de Edificación es anual y contiene un capítulo con información histórica, otro con información correspondiente al año de la publicación comparada con el año anterior y otro capítulo con datos de las encuestas.

Obligatorio Permanente de Recuperadores de Materiales Reciclables. Registro Único de Beneficiarios, entre otros)

Procesamiento de la Información

El área se encuentra a cargo de una Ingeniera en Sistemas, integrante de la planta permanente del personal, cuenta con 31 agentes, de los cuales 6 revisten en la planta permanente y los restantes 25 son contratados.

Tiene a su cargo la etapa de procesamiento, teniendo la particularidad de ingresar y codificar los datos, conformando las bases y tabulaciones estadísticas. Sus principales actividades son:

- a) Asistir a las áreas temáticas sustantivas en la correcta aplicación de los sistemas de información;
- b) Disponer los recursos informáticos y humanos para la resolución de situaciones sobre el hardware y software de base o aplicativos en uso;
- c) Incorporar las tecnologías informáticas a la problemática de las estadísticas en general y al procesamiento de grandes volúmenes de información en particular;

Para el cumplimiento de las funciones del área en su totalidad, se determinan sectores y/o equipos de trabajo que se mencionan a continuación:

- **Codificación**

Se trata de un sector de apoyo integral a las restantes áreas cuya responsabilidad es:

- a) Asignar a las variables captadas en forma descriptiva una codificación que permita su tabulación u organización de datos para posibilitar su estudio en forma sistemática.
- b) Asistir periódicamente a las actualizaciones de la capacitación obtenida en la aplicación de los codificadores en uso.
- c) Aplicar los procedimientos automáticos que se dispongan para codificaciones por sistemas informáticos y controlar los resultados de las mismas, monitoreando y, si corresponde, modificando la programación o tablas utilizadas en los distintos procedimientos. Al momento del relevamiento este sector se encontraba abocado a tareas relacionadas con Directorio de Empresas, Estadísticas Vitales y Encuesta Anual de Hogares:

- **Ingreso de Datos**

En este sector se llevan tareas tendientes a obtener archivos magnéticos con la información contenida en formularios en papel mediante los procesos de captura masiva de datos. Durante este proceso se validan los datos ingresados mediante programas de consistencia de datos o validaciones manuales con el fin de proceder a los reparos o correcciones necesarias.

Se realizan las tareas de preparación y adecuación del material escrito para su correcta interpretación y se realizan las tareas de logística para el manejo de grandes volúmenes de papel y el loteo, como así también la numeración cuando corresponda.

Al momento del relevamiento este sector se encontraba abocado a tareas relacionadas con temáticas referidas a: Directorio de Empresas, Estadísticas Vitales, Encuesta Industrial Mensual, Encuesta de Ocupación Hotelera, Encuestas para el cálculo del PBG, Encuesta de Permisos de Edificación, Encuesta Anual de Hogares, Encuesta a los padres de ingresantes a primer grado (Sector de Educación) y Encuesta de Visitantes a los Museos.

- **Procesamiento de Datos**

En este sector se realizan las siguientes tareas:

- a) El análisis de los pedidos de usuarios y su factibilidad técnica en función de las variables disponibles.
- b) La programación de las rutinas o programas necesarios para las nuevas definiciones de variables y los cruces de las existentes.
- c) La elaboración de programas sobre los tabulados o procesamientos solicitados.
- d) Control de los resultados obtenidos con otros datos previos a fin de consistir la información.
- e) Coordinar con los productores de información y con los usuarios finales los sistemas informáticos, la definición de los formularios a utilizar, los procesos y la planificación de las tareas y los productos esperables del procesamiento.
- f) Asistir a las áreas de la Dirección General en la aplicación de los sistemas, informáticos y de sistemas de información en general, incluyendo las pruebas, la implantación, las mejoras y el mantenimiento.

Las temáticas abordadas se la clasifica según su periodicidad en anual o menor y extraordinaria, según se detalla:

- a) Temáticas con periodicidad anual o menor:
Directorio de Empresas, Estadísticas Vitales, Edificación, Respuesta a pedidos externos del Censo Nacional de Población y Viviendas 2001, Encuesta Anual de Hogares,
- b) Temáticas extraordinarias:
Censo Nacional de Población y Viviendas 1991, Censo Nacional Económico 1994, Encuesta de Educación 2004, Preparatorias Censo de Población 2001, Preparatorias Censo Económico 2004, Encuesta de Museos.

- **Banco de Datos**

En este sector cumplen con las siguientes tareas:

- a) Fortalecer el desarrollo del banco de datos de la Dirección General.
- b) Realizar las tareas de ajuste de los contenidos del banco en cuanto a objetivos temáticos y a mejoras en la presentación a los usuarios potenciales.
- c) Mantener actualizados los datos contenidos en el Banco.
- d) El análisis y programación de las rutinas o secuencias para la carga, consulta e interfaces de usuario de las bases que componen la Intranet.
- e) Elaborar los mapas y las salidas gráficas de la información estadística asociada a mapas y planos de la Ciudad y a sus divisiones geográficas; para lo cual es necesario disponer de la información estadística, en un sistema informático, que permita la consulta interactiva de bases, cuadros y mapas desde cada puesto de trabajo.

El sector Banco de Datos integra las funciones correspondientes al de Sistema de Información Geográfico en lo atinente a actividades de difusión de los datos estadísticos en formato cartográfico.

Por razones operativas y de homogeneidad de las tareas se puede mencionar un equipo destinado a cumplir tareas de Soporte Técnico Informático y otro que cumple tareas de Programación, los cuales por su dimensión no tienen características de Sector, pero de todos modos se describen por separado:

o Soporte Técnico

- a) Administra los recursos de hardware y software de la Dirección General.
- b) Administra, configura y mantiene en funcionamiento la red interna de la Dirección General.
- c) Resuelve los problemas de la conectividad de la Dirección General y con el exterior.
- d) Realiza las especificaciones técnicas de las compras y resuelve las reparaciones del hardware.
- e) Evalúa las necesidades de hardware y software y encamina los procesos para la satisfacción.
- f) Planifica las operaciones relacionadas con el aprovechamiento de los recursos informáticos disponibles.

o Programación

- a) Releva con los usuarios las características particulares del problema a resolver.
- b) Analiza la información relevada y define las metodologías y software de programación que mejor se apliquen
- c) Realiza los diseños de base de datos que utilizarán los aplicativos y posteriores procesamientos.

- d) Desarrolla los programas para procesar Bases de Datos: construcción de nuevas variables, extracción de información, re codificación y cálculo de variables.
- e) Desarrolla los sistemas de carga y consistencia de datos.
- f) Repara manualmente los datos faltantes y realiza rutinas para la reparación automática para obtener información adecuada y consistente.
- g) Consiste la información contenida en las tablas de datos.
- h) Realiza la programación para la emisión de las salidas.

Sistema de Información Secundaria

El área se encuentra a cargo de una Licenciada en Sociología, integrante de la planta permanente de personal del Gobierno de la Ciudad y dispone de 12 agentes, 4 de los cuales revisten en planta permanente y siendo contratados los restantes.

Depende funcionalmente en forma directa de la Dirección General, y tiene asignadas responsabilidades relacionadas con los programas: 6143-Mantenimiento Sistema Estadístico de la Ciudad (Estadísticas Sociales y de la Ciudad) y 6151-Coordinación y Estudios Sectoriales (Asistencia y Registración Física de la Ley 70)

El mantenimiento del Sistema Estadístico de la Ciudad se sustenta sobre la información brindada por las unidades ejecutoras dependientes del GCBA y de organismos ajenos al gobierno. Las tareas se distribuyen en relación con la temática a desarrollar, las que a tal fin se agrupan en: Desarrollo Social, Economía, Educación, Cultura, Salud y Seguridad Pública.

Las actividades establecidas para la DGEyC en el art. 6° del Decreto 1000, reglamentario del art. 11° de la Ley 70 comprenden la coordinación de las actividades establecidas; el asesoramiento de la medición física del Presupuesto; el asesoramiento sobre la migración del sistema SISER al sistema SIGAF (Sistema Integral de Gestión y Administración Financiera); y la actualización del nomenclador inteligente y relaciones entre necesidades, meta y producto en proceso con su correspondiente unidad de medida.

En resumen, la Dirección General asesora sobre la medición física del presupuesto y establece la relación entre la Unidad de medida, el programa presupuestario y el producto de la actividad.

Además, este sector ejerce la Coordinación del Anuario Estadístico.

Documentación y Difusión

El funcionario a cargo del área es directamente el Director General. La dotación de agentes del sector es de 6 personas, 2 de los cuales revisten en planta permanente y 4 son contratados.

Tiene como objeto la publicación y difusión del material estadístico que elabora la Dirección. A tal fin es el nexo con la sociedad, produce documentos con información estadística y bibliográfica, actúa como centro de documentación especializado en datos estadísticos sobre la ciudad de Buenos Aires y atiende las demandas de información de cualquier ciudadano relacionadas con la temática de los fondos documentales.

El área está integrada por dos sectores, denominados Centro de Documentación y Comunicación.

o Centro de Documentación

Sus funciones están referidas a la selección de la documentación que será utilizada, difundida y conservada; a su procesamiento, y al acceso de los usuarios internos o externos. Asimismo la difusión del almacenamiento, y conservación de las colecciones documentales, gestión de las actividades del centro de documentación y estadística de su uso.

o Comunicación.

Las funciones del sector están referidas a la producción de publicaciones editadas. Entre otras se destacan las siguientes:

- ✓ SEC Informa. Publicación mensual que integra la información más relevante del mes. Contenidos provenientes de las distintas áreas que envían a la coordinadora el material acordado en la planificación temática anual.
- ✓ Informes de Resultado. Dan cuenta de temas particulares que se producen con regularidad y amplían la información que se presenta en el SEC Informa.
- ✓ Publicaciones anuales o semestrales.
- ✓ Alimentar las redes de INTERNET E INTRANET.

Para cumplir con estas tareas la DG cuenta con los medios disponibles en la Subsecretaría de Comunicación Social del Gobierno de la Ciudad, un mailing de medios propios y para las comunicaciones internas con una cartelera ubicada en el hall de entrada, y una hoja impresa mensual, que funciona como revista interna.

Unidad de Análisis Demográfico

Esta área se encuentra a cargo de una Licenciada en Sociología, Magíster en Demografía Social, que reviste como planta permanente, quien cuenta con 4 agentes que revisten como contratados.

Tareas que realiza el sector:

- a) Elaboración y evaluación de indicadores demográficos en series estadísticas.
- b) Diagnóstico de evaluación del subsistema de estadísticas vitales: diagnósticos.
- c) Análisis de los cambios demográficos: series estadísticas.
- d) Actualización de los indicadores de mediano plazo: tabulado estadístico.
- e) Elaboración publicación semestral Revista Población de Buenos Aires.
- f) Elaboración publicación anual Aspectos Demográficos: Encuesta Anual de Hogares.

Las tareas tienen por objeto el análisis de la población en cuanto a sus aspectos demográficos: natalidad, mortalidad, migraciones, nupcialidad.

En la publicación “Anuario Estadístico 2002” producida por la DGE y C se pueden visualizar los temas en los capítulos 1, 2 y 5 (parcialmente – mortalidad)

El conocimiento de la estructura y dinámica de la población es fundamental para conocer la demanda en el diseño de las políticas sociales.

La demanda de la información que se elabora trasciende la política jurisdiccional, respondiendo, además, a investigadores de la temática y al Programa Nacional de Análisis Demográfico del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos.

Unidad de Análisis Económico

La Unidad se encuentra a cargo de una Licenciada en Economía, quien reviste en Planta de Gabinete de la Dirección General.

El total del personal a cargo de la Licenciada es de 7 agentes, 2 de éstos pertenecen a la planta permanente y 5 son contratados.

En este sector se realiza el análisis económico juntamente con la evaluación e interpretación de la información básica y secundaria. Algunos de los indicadores utilizados son, por ejemplo el nivel de actividad de los centros de compras (shopping center) y supermercados de la Ciudad de Bs. As., la EPH¹⁰, la EIL¹¹.

Esta información se obtiene a partir de Estadísticas Secundarias¹² y de Información Primaria o Básica¹³.

Las estimaciones para la Ciudad se refieren a:

- a) Índices de precios al Consumidor para la Ciudad – “IPC”

¹⁰ EPH: Encuesta Permanente de Hogares

¹¹ EIL : Encuesta de Indicadores Laborales.

¹² Son las producidas por otras áreas del G.C.B.A. y del Gobierno de la Nación.

¹³ Son relevamientos o encuestas propios de la DGEYC.(trabajo de campo).

- b) Empleo
- c) Salarios
- d) Horas trabajadas
- e) Actividad del turismo

Esta última encuesta se realiza como tarea absorbida del INDEC (se realiza como censo para los hoteles de 3, 4 y 5 estrellas y con muestreo para los hoteles de 1 y 2 estrellas)

El IPC de la Ciudad de Bs. As. se realiza por convenio. La DGES y C financia encuestadores al INDEC para obtener el IPC del Gobierno de la Ciudad, como indicador permanente del comportamiento de los precios, y para obtenerlo con mayor rapidez, en un plazo de dos meses del vencido.

En los últimos 2 años se vienen realizando relevamientos para contar con información de coyuntura, que incluye un listado de actividades.

En función de ello y a través de un acuerdo con el Ministerio de Trabajo se lograron obtener indicadores sobre empleo; también con este Organismo se ha llevado a cabo una encuesta sobre empleo formal privado (mensual).

Se está trabajando para el Censo Nacional Económico y para conocer el estado de los hogares con respecto a los gastos de la estructura familiar; el INDEC les está transfiriendo las encuestas realizadas sobre hogares, con relación específica a jefes de familia ocupados, desocupados (relación gastos - ingresos por familias)

Directorio de Empresas

El sector se encuentra a cargo de un Licenciado en Sociología, quien reviste en la planta permanente. El total del personal que se desempeña es de 64 agentes, variando el número de empleados en función a las necesidades operativas.

La distribución de las tareas es la siguiente:

1. Elaboración de un padrón de las unidades económicas¹⁴ que desarrollan actividades en la Ciudad de Buenos Aires entendiéndose por ésta la actividad principal del sector.
2. Codificación e ingreso de las novedades económicas de los Boletines Oficiales de la Nación. Se registran las fusiones, quiebras, altas de sociedades, convocatorias, etc., en el marco de un programa conjunto con el INDEC, denominado DINUE (Directorio Nacional de Unidades Económicas).
3. Relevamiento de empresas a través de los encuestadores¹⁵:

¹⁴ **Unidad Económica:** Es una persona física o jurídica o de existencia ideal, que realice actividad en el mercado, sea con fines de lucro o no. La limitación es el trabajo en negro. En total existen 350.000 Unidades Económicas pero tienen un número de empresas existentes, encuestadas y en actividad de 148.000

¹⁵ Encuestadores: Todo el personal es contratado; son capacitados en el sector a los efectos de lograr una buena descripción de la actividad.

El Censo Económico se realiza cada 10 años. El último fue realizado en 1994, con coordinación del INDEC. La Dirección General de Estadística y Censos lo implementa en calidad de miembro periférico. Habitualmente, se prepara con 2 años de anticipación. El mencionado censo debe realizarse este mismo año, acortándose el plazo de preparación a cinco meses¹⁶.

El personal es remunerado por INDEC. El censo se realizará entre octubre y noviembre.

El Programa de Directorio de Empresas es un programa instrumental al que no se le definió presupuesto físico.

Administración

Al frente de este sector se encuentra un agente responsable a cargo, el cual reviste en planta permanente.

La conformación de la dotación del personal es la siguiente:

Tareas	Situación de Revista	
	P.Perm	Contratado
Administración	5	-
Apoyo Administrativo	-	1
Contrataciones	1	2
Mantenimiento y Limpieza	1	2
Recepción	1	-
Secretaría		2
Total	8	7

La distribución de la tarea es la siguiente:

- a) Rendición de Fondos (Caja Chica, Fondo Permanente y Viáticos y Movilidad, Otros)

Consiste en la administración y rendición de los fondos de Caja Chica, Fondo Permanente, Viáticos y Movilidad y Fondo Rotatorio¹⁷.

La responsabilidad del manejo de dichos fondos está establecida por medio de una resolución¹⁸,

¹⁶ En esta oportunidad se deberán seleccionar, aproximadamente:

1. 1821 censistas;
2. 364 jefes de censistas;
3. 73 jefes de zona;
4. 3 subcoordinadores;
5. 1 coordinador

¹⁷ Resolución N° 535-SHyF-99. Otorgamiento de Fondo Rotatorio.

¹⁸ Resolución N° 1.220 SHyF del 25/07/01(no publicada). Designa a los responsables de la administración y rendición de los fondos de la DGE

La Caja Chica¹⁹ tiene un monto asignado de \$ 5.000.00 con un máximo de 11 reposiciones anuales. La rendición de Caja Chica se envía con 2 anexos, uno relacionado con los comprobantes adjuntos a la rendición y otro con la imputación presupuestaria de cada uno de ellos.

El Fondo Permanente tiene un límite asignado a la Dirección de \$ 10.000.00.- sobre el que no tienen libre disponibilidad; sólo cuando lo solicitan por nota a la SHyF, con el detalle de la necesidad que se debe cubrir con el mismo; en este sentido, es asimilable a una contratación directa.

El Fondo Rotatorio es también llamado Fondo con Cargo a Rendir Cuenta Documentada de la Inversión, que es comúnmente llamado Fondo con Cargo; consiste en rendir todo con comprobantes respaldando la liquidación.

Cabe aclarar que el fondo rotatorio recibe recursos, sólo si se habilita el mismo con fuente financiamiento externo (INDEC), en la cuenta mencionada en el apartado 1) del presente punto, y es aplicado a los contratos, cuyo procedimiento está expuesto en el apartado h) de este punto.

El tratamiento de su rendición es asimilable al de la Caja Chica. Las rendiciones de fondos son elevadas a la Secretaría de Hacienda y Finanzas, Dirección General Técnica Administrativa y Legal, de donde es derivada al Sector Interno de Control (S.I.C.); luego pasa a Presupuesto para su registración contable. Aprobada la rendición se transfiere a la Dirección General de Contaduría para la reposición de los fondos erogados a la Cuenta Corriente 2585/4 de la Sucursal N° 2 del Banco de la Ciudad, perteneciente a la Dirección General.

Además, las DG tiene otras dos cuentas corrientes:

1. N° 10.008/3 El INDEC canaliza los fondos para la DGEYC a los efectos de hacer frente a los contratos, gastos de movilidad, viandas, etc., con los recursos girados por la Nación (fuente de financiamiento N°3).
 - a. Se firma el convenio de colaboración entre la DGEYC y el INDEC
 - b. Se aprueba por Resolución de la Secretaría Económica.
 - c. INDEC transfiere los fondos por la 1ª cuota a la Tesorería de la CBA, conjuntamente le avisa a la DGEYC la transferencia y el N° de SIDIF.
 - d. DGEYC le pide a la Tesorería, que le transfiera los Fondos a la Cuenta Escritural a nombre de la DGEYC.
 - e. Una vez confirmada la transferencia de fondos, la DGEYC liquida los contratos.
2. N° 2.778/2 "Impugnaciones - Fondos en Garantía" del Banco de la Ciudad de Buenos Aires - Suc. N° 2. Esta cuenta se utiliza exclusivamente para dichos fines en procesos licitatorios.

¹⁹Resolución N° 1734/.SHyF/ 2004:Establece la modalidad para utilizar la Caja Chica.

Otro tipo de rendición que se efectúa en la Dirección General corresponde a la venta de las fotocopias del material editado y por las estampillas de las licitaciones. El volumen de ventas de material es realmente escaso, más aún, con la publicación de los datos en Internet.

El circuito de liquidación es el común, que se maneja a través de administración y en la cuenta de la Tesorería. Para ello se entrega un recibo oficial prenumerado y mensualmente se confecciona una planilla donde se detalla el número de cada recibo e importe; el total se deposita en la Cuenta Recaudadora N°414/9 de la Casa Central del Banco de la Ciudad de Buenos Aires.

Dicha rendición mensual se remite a la Dirección General de Contaduría adjuntando a la nota de envío una planilla con el duplicado color rosa de los recibos y copia autenticada de la boleta de depósito.

Durante el período bajo análisis se recaudó en total \$ 1.715,15 en concepto de ventas de acuerdo al resumen provisto a este equipo de auditoría.

b) Registración Presupuestaria.

En este sector solo se registra una minuta manual y se imputan los comprobantes de acuerdo al clasificador presupuestario, en la etapa de preventiva. Las restantes etapas de transacciones son registradas por sistema²⁰ en la DGTAL y otras áreas de la Secretaría de Hacienda y Finanzas.

c) Contrataciones y Licitaciones

Las compras y contrataciones de la Dirección se ajustan a la normativa vigente (Decreto N° 5720 EN/ 72).

A los efectos de prever la existencia de determinados elementos se programan las compras en el 2do. y 3er. trimestre de cada año, como fue el caso del papel que se adquirió por Licitación Pública, a través de la Secretaría de Hacienda y Finanzas. La Dirección General tramitó 13 expediente durante el período 2003. Un empleado está participando de un curso sobre "Procedimiento de Compra para la adquisición de Bienes y Servicios" que actualmente dicta la Dirección General de Compras y Contrataciones.

d) Recepción e Informes

Todas las personas que concurren al organismo son registradas en la recepción con el detalle de: nombre y apellido, número de documento de identidad, procedencia y motivo de la visita.

El personal que se desempeña en la Dirección firma su llegada y salida en los libros correspondientes, según sectores de labor. Los encuestadores registran su entrada y salida en libros diferentes según la encuesta en que participen.

e) Mesa de Entradas y Salidas

²⁰ SISER: Siglas que se utilizan para enunciar al Sistema Integrado de Servicios, hoy Sistema 2000.

En este sector se recepciona, registra y pone a consideración del Director General las actuaciones internas o externas para su posterior distribución en caso de corresponder. Elaboran los despachos y archivan la documentación (notas, memos, etc.)

f) Patrimonio

La labor del sector consiste en registrar mensualmente las altas, bajas y las transferencias, que pueden ser internas y/o externas, que se producen en la Dirección General, a los efectos tener el inventario anual. Además, deben tener actualizado el stock de insumos del organismo.

g) Mantenimiento

Realizan las reparaciones menores de instalaciones, muebles, etc. Además, se ocupan de la pintura del edificio y locales que ocupa la Dirección General.

h) Personal

La administración del personal, de acuerdo a la situación de revista, consiste en:

o **Planta Permanente**

1. Control de ausentismo y presentismo. Se firman la asistencia diaria en libros de Registro de Entrada y Salida.
2. Liquidación de asignaciones familiares. Control de documentación del personal.
3. Licencias y Control médico.
4. Francos compensatorios.

o **Contratados**

Este personal, por razones de orden operativo, se administra desde la Dirección General. Una empleada que presta servicios en la Secretaría, se ocupa de los contratos del GCBA; otra agente se ocupa de los contratos de personal con fuente de financiamiento (INDEC) y otra agente se encarga de los contratados a través del Programa de Fortalecimiento BID.

Los montos y plazos de los contratos, los establece el Director General.

Los Jefes de las distintas áreas manifiestan y describen la necesidad de personal según la tarea a desarrollar. Cabe mencionar que desde hace 10 años se encuentran congeladas las vacantes en el ámbito de la Dirección, por lo que se hace necesario recontratar agentes por períodos anuales para cubrir tareas básicas de los sectores.

Para las contrataciones rige el circuito administrativo común a toda la Ciudad²¹, teniendo en cuenta lo establecido en la Disposición Conjunta²², cuyo cursograma se adjunta en el Anexo III.

²¹ **Circuito de Contrataciones de personal de la Dirección:**

1. Se genera Nota de la Dirección en la que se pide la contratación del personal con todos los datos personales. Se envía a Legal y Técnica.

El régimen de contratación de encuestadores, lo establece el Decreto N° 2138/GCBA/01 y sus modificatorios Decretos N° 1650/GCBA/02, 267/GCBA/03 y 2196/GCBA/03. El Decreto N° 1652/GCBA/01 establece la autorización expresa conferida al Director de la DGEsyC para suscribir convenios anuales con el INDEC, como así también las contrataciones y erogaciones de cada subprograma y sus adendas. En ese sentido, también se cita en los contratos solventados por el Gobierno de la Ciudad, el Decreto N° 490/GCBA/03 de delegación de facultades.

La contratación de los encuestadores se realiza en forma amplia tendiendo a contratar en cada período a las personas que han tenido buen desempeño en períodos anteriores. Se trata de mantener un número de contratados estable entre marzo y octubre para realizar las labores propias de la dirección.

El objetivo del Director General es llegar a implementar una metodología más sistematizada. Para ello, la Dirección está creando una base de datos informatizada con el fin de mantener una nómina actualizada de posibles encuestadores donde se encuentren ponderados por actuaciones pasadas, funciones desempeñadas y áreas geográficas de trabajo. Esta metodología debe entenderse como profesionalización del sistema de elección de los contratos.

INDEC: financiamiento por convenio de acuerdo con la Ley 17.622.

Las contrataciones por INDEC se hacen por diferentes períodos (enero / febrero, marzo / julio, agosto / diciembre) de acuerdo con el presupuesto de la Nación, cubriendo todo el año.

El INDEC manda la lista con los encuestadores, el monto del contrato y las tareas adjudicadas.

Existe un plantel fijo de contratados de alrededor de 100 personas.

Programas Nacionales incluidos en el Programa Nacional de Estadísticas 2004:

- Encuesta Aborígenes
- Censo Económico

Régimen de Consultores BID: Se contratan a través de la Unidad Ejecutora BID, consultores para temas específicos, el contrato no lo suscribe la Dirección,

2. Se solicita certificado del Registro de Deudores Morosos Alimentarios y constancia de Recursos Humanos que avale la declaración jurada del futuro contratado.
3. Se aprueba por resolución de Secretaría de Hacienda y Finanzas . (Se genera comprobante 12- Compromiso preventivo) El pago se efectúa a través de Tesorería y depositando en la cuenta de ahorro de cada contrato.
4. Se genera el permiso para la firma del contrato (facultades delegadas en DGEyC)
5. Modalidad de Contratación: locación de servicios o locación de obra.
6. Incorporación al SISER (aprobación del 30)
7. Factura aprobada.
8. Con remito va a Contaduría, se genera la orden de pago, -comprobante 16 (para locación de servicios y obras de la Contaduría-, Se liquida desde el año 1999 en Contaduría.
9. Se emite orden de pago, pasa a Tesorería.
10. Se confecciona planilla y se transfieren los fondos a las cuentas respectivas.
11. El contrato se paga por mes vencido.

²² Disposición Conjunta N°13 DGTyC – SHyF/2004. Delega funciones de la DC 284CySHF/03 en el Director General.

la que sí tiene a su cargo la aprobación del informe o la etapa de los trabajos a presentar en la UEC.

Respecto del personal contratado, se exige la contratación de un seguro de accidentes personales con cobertura sobre riesgos de accidentes, lesiones o muerte; incapacidad permanente y/o transitoria". Otros requisitos: a) Abrir Caja de Ahorro en el Banco Ciudad, b) Inscripción en Ingresos Brutos c) Definir situación frente a la AFIP –monotributista o IVA responsable inscripto (figura como proveedor) y d) Seguro de Riesgo Personal.

6. Recursos Asignados:

a) Recursos Humanos

El Director General a cargo de la Dirección fue designado por Decreto N°670GCBA/2001 de fecha 11 de mayo de 2001.

La planta de personal de la D.G.E. y C. se encuentra integrada por 382 agentes al 30 de Mayo de 2004, cuya situación contractual por área y/o unidad es la siguiente:

Dirección General de Estadísticas y Censos				
Orden	Área / Unidad	P.P	C.	Total
1	Relevamiento de la Información	4	40	44
2	Sistematización de Información Secundaria	5	8	13
3	Procesamiento de la Información	7	25	32
4	Documentación y Difusión	2	4	6
5	Unidad de Análisis Demográfico	1	4	5
6	Unidad de Análisis Económico	2	5	7
7	Directorio de Empresas	2	62	64
8	Administración – Contrataciones - Secretaría	8	7	15
	Sub-total	31	155	186
	Contratados Varios por GCBA / INDEC / BID	0	195	195
	Totales	31	350	381

El detalle expuesto no incluye a la Asesora a cargo de la Unidad de Análisis Económico, la que reviste como planta de gabinete del Director General.

Los contratos realizados por la Dirección General al 30/05/2004 están presupuestariamente a cargo de los siguientes organismos:

Contratos a Cargo	Cantidad	%
Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires	256	73.14
Instituto Nacional de Estadística y Censos	82	23.43
Unidad Ejecutora – BID	12	3.43
Total Contratos	350	100

b) Recursos Financieros

La asignación por programa y por objeto del gasto para el Ejercicio 2003 fue la siguiente:

Detalle	Programas Presupuestarios							Totales	%
	6140	6142	6143	6146	6148	6151	6152		
Gastos en Personal	14.441	135.642	292.528	33.332	49.844	371.578	38.649	936.014	19,43%
Personal Permanente	14.441	134.518	290.904	33.332	49.658	327.841	38.253		
Asig.Familiares		1.124	1.624		186	7.185	396		
Gabinete de Autoridades Superiores						36.552			
Bienes de Consumo	0	0	12.608	12.604	12.604	24.499	0	62.315	1,29%
Prod. De Papel Cartón e Impresos						5.139			
Productos químicos, O. Otros bienes de consumo			3.016	3.014	3.014	3.014			
			9.592	9.590	9.590	16.346			
Servicios No Pers.	1.214.000	100.000	535.829	220.000	110.000	1.382.644	125.000	3.687.473	76,55%
Servicios Básicos						57.857			
Alquileres	14.000		500.000						
Mantenimiento						45.654			
Serv.Prof.Técnicos y Operativos	1.200.000	100.000	35.829	220.000	110.000	1.148.100	125.000		
Serv.Empresariales, O. Pasajes, viáticos y M. Otros Servicios						74.203			
						13.600			
						43.230			
Bienes de Uso	0	0	0	0	0	51.250	80.000	131.250	2,72%
Maquinaria y equipo						28.250	80.000		
Libros, revistas y otros						3.000			
Activos intangibles						20.000			
TOTAL	1.228.441	235.642	840.965	265.936	172.448	1.829.971	243.649	4.817.052	100%

c) Ejecución Financiera

A continuación se detallan datos de la ejecución del gasto, según información de la Cuenta de Inversión del Año 2003.

Ejecución Financiera				
Programa		Crédito Vigente	Ejecución Presupuest. Devengado	% de Ejecución Presupuestaria
Nro.	Denominación			
6140	Encuesta Complement. Censo Nac. 2001	81.066,00	76.419,00	94,27%
	-Gastos en Personal		9.831,00	

	-Servicios no Personales		66.588,00	
6142	Análisis Demográfico	214.750,00	167.870,00	78,17%
	-Gastos en Personal		88.770,00	
	-Servicios no Personales		79.100,00	
6143	Mantenimiento del Sist. Estadístico de la CBA	821.285,00	745.406,00	90,76%
	-Gastos en Personal		191.445,00	
	-Bienes de Consumo		7.092,00	
	-Servicios no Personales		546.869,00	
6146	Encuesta Permanente Multipropósito	393.775,00	315.191,00	80,04%
	-Gastos en Personal		22.196,00	
	-Bienes de Consumo		9.705,00	
	-Servicios no Personales		283.290,00	
6148	Estimación Producto Bruto Geográfico	170.215,00	153.038,00	89,91%
	-Gastos en Personal		33.913,00	
	-Bienes de Consumo		9.705,00	
	-Servicios no Personales		109.420,00	
6151	Coordinación y Estudios Sectoriales	2.146.841,00	2.011.664,00	93,70%
	-Gastos en Personal		240.492,00	
	-Bienes de Consumo		57.063,00	
	-Servicios no Personales		1.706.698,00	
	-Bienes de Uso		7.410,00	
6152	Directorio de Empresas de la CBA	241.851,00	176.192,00	72,85%
	-Gastos en Personal		25.571,00	
	-Bienes de Consumo		122.000,00	
	-Servicios no Personales		28.621,00	
Total		4.069.783,00	3.645.780,00	89,58%

d) Créditos Presupuestarios por Programa

Por su parte para el ejercicio en curso, según Ley de Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos de la Administración del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires del año 2004, se asignaron a los Programas a cargo de la Dirección los siguientes créditos presupuestarios:

Programa/ Concepto	Gastos en Personal	Bienes de Consumo	Servicios no Personales	Bienes de Uso	Total
6140	29.359	0	30.000	0	59.359
6141	75.931	0	45.000	0	120.931
6142	62.579	0	60.000	0	122.579
6143	237.616	15.000	648.600	0	901.216
6146	68.621	15.000	295.000	0	378.621
6148	44.843	15.000	187.000	0	226.843
6151	310.996	45.000	2.922.820	67.250	3.346.066
6152	40.356	0	433.000	0	473.356
6153	18.176	0	1.510.000	0	1.528.176
Total	888.477	90.000	6.111.420	67.250	7.157.147
Porcentaje	12,41	1,26	85,39	0,94	100,00

e) Ejecución Física

Las metas a alcanzar y ejecutadas en cada uno de los programas fueron las siguientes:

Programas Presup.	Denominación	Unidad de Medida	Meta Presupuestada	Meta Cumplida
6142	Serie Estadísticas	Serie	8	8
6143	Serie Estadísticas	Serie	308	308
6146	Informe de resultado	Informe	7	7
6148	Estimación	Estimación	2	2

La cobertura o meta a alcanzar es la acción desarrollada por cada programa a cargo de la DGE SyC y se divide en unidades de medidas, a saber:

1. Series Estadísticas

Los responsables de los programas informaron sobre el cumplimiento de las series que se exponen a continuación:

➤ Programa 6142 - Análisis Sociodemográfico (8 series)

a) Vitales, que se clasifican en:

- 1) Nacimiento
- 2) Matrimonio
- 3) Defunciones Generales

- 4) Defunciones Fetales
- 5) Defunciones de Menores de 1 año²³
- b) Migraciones
- c) Dinámica de la Población (crecimiento)
- d) Estructura de la Población (composición)

Se publicaron todas las series hasta el año 2003 inclusive, en el Boletín Demográfico.

A partir del año 2004, se cambió por la publicación “Revista Población”.

Se incluyen como información estadística en el Anuario Estadístico de la Ciudad, como capítulo 1 Dinámica y estructura de la Población y capítulo 2 Familia y Hogares.

➤ **Programa 6143 - Mantenimiento del Sistema Estadístico de la Ciudad.**

Consiste en la elaboración de 308 series estadísticas. En el Anexo V de este informe se expone el listado de series estadísticas elaboradas por la DG.

2. Informes

Con relación al Programa 6146 – Encuesta Permanente Multipropósito, que en el segundo semestre del año 2002 cambia de nombre por Encuesta Anual de Hogares, por razones de difusión, para mayor entendimiento de su objeto y su periodicidad en el ámbito de la Ciudad. Para el presupuesto del período fiscal 2004 se cambió el nombre al Programa.

La Encuesta Anual de Hogares 2003, se trató de un relevamiento por muestreo que involucró a 9.500 viviendas, distribuidas en todos los CGP²⁴ de la Ciudad.

El operativo de campo se inició en octubre y duró alrededor de dos meses. Recién en mayo de 2004 se tuvo consolidada la base.

Los informes de resultado presentan un análisis sobre temas como empleo, situación laboral, pobreza, vivienda, educación, salud, hábitat, originados en la información de la encuesta.

Al inicio del año 2003, se terminó de generar y consolidar la base de la encuesta 2002 y se comenzaron a elaborar los informes temáticos que

²³ Para el período fiscal 2004 se creó un nuevo programa presupuestario; SP número 6141 “Sistema de Estadísticas Vitales”, quedando el SP 6142 como “Análisis Demográfico”

²⁴ CGP : Centro de Gestión y Participación.

arrojen un diagnóstico ajustado de la realidad, necesario para la adecuada implementación de políticas públicas.

Los informes temáticos sustantivos elaborados son:

1. Encuesta Anual de Hogares (aspectos educativos 2002)
2. Encuesta Anual de Hogares (aspectos referidos a la salud 2002)
3. Encuesta Anual de Hogares (aspectos laborales 2002)
4. Encuesta Anual de Hogares (aspectos demográficos 2002)

En la página WEB de la Dirección General de Estadísticas y Censos (www.buenosaires.gov.ar/areas/hacienda/sis_estadistico/), se publicaron como informes de resultados, los siguientes:

Informe de Resultado N° 99 - Fecha de publicación 19/12/2003
Encuesta Anual de Hogares 2002 - Aspectos Educativos

Informe de Resultado N° 119 - Fecha de publicación 20/04/2004.
Encuesta Anual de Hogares 2003 - Vivienda y Hogares

Informe de Resultado N° 126 - Fecha de publicación 01/06/2004
Encuesta Anual de Hogares 2003 - Aspectos referidos a la Salud

Informe de Resultado N° 130 - Fecha de publicación 18/06/2004
Encuesta Anual de Hogares 2003 - Aspectos Educativos

Informe de Resultado N° 136 - Fecha de publicación 20/07/2004
Encuesta Anual de Hogares 2003 - Aspectos Laborales

3. Informes sobre Estimación (2 estimaciones)

La estimación del Programa 6148 - Producto Bruto Geográfico es el cálculo de análisis del producto que se obtiene sobre información de carácter primaria resultante de los distintos sectores económicos de la Ciudad, tanto a valores constantes, como corrientes. Se construye sobre la agregación de diferentes cálculos.

La diferencia entre las dos estimaciones es que la primera que se formula tiene carácter provisorio y la otra definitivo.

Informe de Resultados N° 81 - Fecha de publicación: 16/09/2003
Producto Bruto Geográfico de la Ciudad de Buenos Aires (datos provisorios 2002)

Informe de Resultados N° 101 Fecha de publicación: 30/12/2003

Producto Bruto Geográfico de la Ciudad de Buenos Aires (datos definitivos 2002)

f) Recursos Físicos

La Dirección General desarrolla sus tareas en un edificio de 2 plantas ubicado en la Avenida San Juan 1340. Dispone además de muebles y útiles de uso común en oficina de recursos informáticos de magnitud.

g) Informática:

- ❖ **Hardware:** el equipamiento existente en la Dirección General se describe en el Anexo IV.
- ❖ **Software:** los equipos mencionados en el punto anterior utilizan el sistema operativo Windows, en sus distintas versiones 98; 2000 y XP, programas utilitarios del paquete Office de Windows y desarrollos propios basados en diversos lenguajes como ser, SPSS aplicado en temas sociológicos, Arc View para desarrollar sistemas de información geográficos; SQL, para las Bases de datos y Java, FOXTROT, Visual Basic y ASP, para programación en general.
- ❖ **Red Informática:** los distintos puestos tienen acceso a una red Intranet que permite las comunicaciones internas, la consulta a archivos y bases de datos propias y externas. Las comunicaciones con exterior se concretan a través de 7 usuarios habilitados a Internet a través de la Red Man del Gobierno de la Ciudad y 28 cuentas habilitadas de correo electrónico. Por su parte las comunicaciones con el INDEC se realizan a través de un enlace punto a punto, provisto por la Nación, denominado "Cupertino".

7. Otros Aspectos Relevados

a) Infracciones a la Ley 17.622²⁵

²⁵ Ley 17.622. Determina el marco legal de las actividades estadísticas oficiales y censos. Establece la obligación de suministrar información de interés estadístico a todos los organismos y reparticiones nacionales, provinciales y municipales, las personas de existencia visible o ideal, públicas o privadas con asiento en el país, a los organismos que integran el Sistema Estadístico Nacional, que éstos le soliciten.

Incurrir en infracción quienes no suministren en término, falseen o produzcan con omisión maliciosa las informaciones necesarias para la estadística y los censos a cargo del Sistema Estadístico Nacional.

El procedimiento, para los casos de quienes no suministran la información requerida en el ámbito de la Ciudad, se hace en dos etapas:

1. Notificación informal, donde, ante el incumplimiento, se le reitera el pedido y se trata de coordinar una nueva fecha para la entrega de la información.
2. De no tener respuesta, se envía "El UNICO AVISO", que es el que norma la ley, donde la notificación es formal y en la que se transcriben los artículos de la ley, bajo apercibimiento de aplicar sanciones.

Luego de este aviso, la respuesta se produce en casi el 100% de los casos, se entrega la información a la brevedad o se coordina un plazo de entrega.

b) Secreto Estadístico

Es el resguardo legal que tiene toda persona física o jurídica, obligada a proporcionar datos a los servicios que integran el Sistema Estadístico Nacional, en el sentido que esos datos no serán utilizados con otros fines que los estadísticos

El hecho que la información se recopile con fines estadísticos implica que la misma no puede ser suministrada ni publicada, ni revelada, sino en compilaciones de conjunto. Esto implica que de ninguna manera resulta posible identificar a las unidades estadísticas (hogares, personas físicas o jurídicas, empresas, establecimientos, etc)

Las personas que intervienen en cualquier etapa de elaboración de la información estadística oficial, están obligadas a cumplir con la reserva que impone el artículo 10²⁶ de la Ley 17.622.

La Disposición del INDEC N° 179/99 prohíbe que los funcionarios o empleados revelen a terceros o utilicen en provecho propio cualquier información individual de carácter estadístico o censal de la cual tengan conocimiento por sus funciones, siendo pasibles de exoneración y demás sanciones que correspondan, conforme lo previsto en el artículo 156 y 157 del Código Penal.²⁷

²⁶ Artt.10 de la Ley 17622: Establece la obligación de tratar con estricta reserva la información individual.

²⁷ Artículo 156 "Será reprimido con multa de PESOS UN MIL QUINIENTOS (\$1.500) a PESOS NOVENTA MIL (\$90.000.-) e inhabilitación especial en su caso por SEIS (6) meses a TRES (3) años el que teniendo noticia por razón de su estado, oficio, empleo, profesión o arte de un secreto cuya divulgación pueda causar daño, lo revelara sin justa causa" Artículo 157 "Será reprimido con prisión de UN (1) mes a DOS (2) años e

(Libro II, Título V, Capítulo III), en virtud que la Dirección General forma parte del SEN.

Para el caso que el incumplimiento del deber o la omisión de reserva se cometa con relación a una encuesta del Sistema Estadístico de la Ciudad, se aplica el Régimen de Faltas de la Ciudad²⁸. Al respecto, el Director ha destacado que no se ha detectado ningún caso.

Reglamentación Específica

- 1) Los formularios de captación de datos estadísticos deben contener la leyenda: “los datos suministrados están amparados por el secreto estadístico en virtud de la Ley N° 17.622”
- 2) Ninguna persona puede suministrar a terceros formularios cumplimentados en los que aparezcan datos con individualización.
- 3) No se puede proveer información elaborada que por ser resultante de la aplicación simultánea de varios criterios condicionantes, corresponda a escasa cantidad de elementos ya que, en este caso, las unidades pueden ser fácilmente identificables.
- 4) No se pueden proveer listados de hogares, de personas físicas o jurídicas, empresas, etc.
- 5) El manejo de formularios completados debe realizarse en lugares sin libre acceso.
- 6) Debe exhibirse la autorización que se le confiere a las personas encargadas del relevamiento directo de información individual, encuestadores y recopiladores de datos.
- 7) Los datos se publicarán de manera tal que no se pueda deducir el valor numérico correspondiente a una determinada unidad estadística que se sabe, integra el universo que se presenta en el cuadro.
- 8) Las bases de datos que se suministren deben estar construidas innominadas.

c) Régimen de Faltas de la Ciudad.

inhabilitación especial por UNO (1) a CUATRO (4) años el funcionario público que revelare hechos, actuaciones, documentos que por Ley deben quedar secretos”

²⁸ 8.1.2 CUMPLIMIENTO DE UN DEBER. El/la que, estando designado por autoridad competente, no cumpla con las tareas estadísticas o censales es sancionado/a con multa de \$ 100 a \$ 1.000. 8.1.3 RESERVA. El/la que revele a terceros, difunda o publique información de forma tal que permita identificar a la persona o entidad que proporcionó datos estadísticos o censales, es sancionado/a con multa de \$ 500 a \$ 5.000.-

La Ley N° 451 aprueba el régimen de Faltas de la Ciudad de Buenos Aires que sanciona las infracciones, entre otras, a las normas dictadas como consecuencia del ejercicio de las facultades ordenatorias delegadas por la legislación nacional en el Gobierno de la Ciudad como autoridad local de aplicación.

La Sección 8° Capítulo I del Sistema Estadístico de la Ciudad establece que el/la que no suministre en término, falsee, produzca con omisión maliciosa, utilice con provecho propio, tergiverse o adultere cualquier información necesaria para las estadísticas y los censos a cargo del Sistema Estadístico de la Ciudad será sancionado/a con multa de \$ 200 a \$ 2.000.

d) Manuales de Procedimiento

Los Manuales de Procedimientos están siendo actualizados por la Subsecretaria de Gestión y Administración Financiera a través del Programa de Fortalecimiento de la Secretaría de Hacienda y Finanzas (asistencia crediticia del BID); los consultores empezaron por los circuitos más críticos para luego ir actualizando el resto de los mismos.

Se encuentran actualizados los circuitos referentes a la aplicación de la Ley 70. El Director manifestó la necesidad de modernizar los circuitos de procedimientos internos ya que la última versión de los mismos, data de los 80, por tal razón, no contemplan el uso del soporte magnético a los programas de los manuales.

Existen manuales, instructivos e indicadores de gestión para cada encuesta y censos. Los instructivos se entregan a los encuestadores y a los relevadores.

En el caso del Censo Económico 2004, por tratarse de un censo de carácter nacional, los manuales fueron realizados por el INDEC; la Dirección actúa como miembro periférico del SEN.

Se entregó el Manual del Censista utilizado en el Censo 2001 y el correspondiente a la Encuesta Anual de Hogares de la Ciudad de Buenos Aires.

e) Control de Confiabilidad

El circuito de recolección de datos contempla tres etapas de control.

- a) La primera se establece en los puestos de revisión, que son los nodos²⁹ de información donde se hace una primera revisión de los datos relevados por los distintos censistas. De haber errores se corrigen directamente en el Campo.

²⁹ Nodos: Son los puntos fijos de un circuito informático.

- b) La segunda etapa se realiza cuando se informatizan los datos recopilados. Para cada una de las encuestas se diseñan controles particulares debido a la complejidad y disparidad de conceptos de cada una de ellas. Por ejemplo, en la encuesta permanente de hogares se le pregunta a la mujer, no al hombre, cuántos hijos tuvo (esto es para conocer la fertilidad), así cuando se procesan los datos y se quiere completar el casillero de cantidad de hijos, el programa sólo lo habilita si en los datos principales figura como sexo femenino.
- c) Una tercera etapa es la de revisión aleatoria.

f) Seguridad de los Sistemas de información

La seguridad de la información en razón del secreto estadístico, que convierte a la información en confidencial. Se resguarda mediante el acceso restringido a los sistemas informáticos. A tal fin, se configuraron passwords, claves personales, las que guardan diferentes niveles de usuarios con identificación de usuario autorizado.

Los niveles de autorización son establecidos a través de las diferentes restricciones para el acceso a la base de información. La mayoría de los agentes tienen solo acceso a la red para lectura de acuerdo con el nivel de responsabilidad.

g) Resguardo de la información

Diariamente se resguardan las modificaciones que el sistema detecta en el servidor central. Hay también un resguardo de información a pedido de los usuarios. Semanalmente se hace un back-up de la información en dispositivos móviles (Cartridge). El Director revisa la navegación periódicamente.

Cabe señalar que el control previo y posterior se realiza sobre los proyectos de la EAH, para Directorio sobre la Encuesta Industrial Mensual, Encuesta de Ocupación Hotelera, Encuestas para el cálculo del PBG y la consistencia posterior del programa para Educación: Ingresantes a Primer Grado.

IV. DEBILIDADES RELEVADAS

1. Estructura y procesos de control

La carencia de una estructura formal para los niveles inferiores al de Director General hace que no se cuente con una definición adecuada de responsabilidades y funciones para los cargos inferiores al mencionado.

La organización de las áreas, así como la definición de tareas, funciones y responsabilidades se instrumenta a través de disposiciones internas de la Dirección General.

El resultado de esta metodología, en virtud de las limitaciones de contratación de personal, derivó en una organización de tipo vertical en la que la concentración de funciones y responsabilidades deviene en una inobservancia de instancias de control sobre algunas tareas en cuanto a la verificación y aprobación de acciones.

2. Personal contratado

La metodología de selección de personal contratado observa las siguientes debilidades:

La inexistencia de una política de planificación de RRHH que contribuya a respaldar los procesos de gestión y administración de personal contratado.

La sucesiva suscripción de contratos que no garantizan la continuidad de personal capacitado o especializado en la materia.

La falta de capacitación continua para el personal.

La inexistencia de procedimientos de evaluación.

El riesgo judicial por la relación laboral del personal que observa contratados sucesivos.

3. Manuales de Procedimientos

Los manuales de procedimientos se encuentran desactualizados. Su última versión es de la década del 80. Solo se encuentran actualizados los circuitos referidos a la aplicación de la Ley 70.

4. Seguridad del edificio, accidentes de trabajo y resguardo de la documentación

No existen medidas de seguridad para salvaguarda del edificio y su contenido.

No se han implementado cursos de prevención de accidentes de trabajo.

No se cuenta con medidas de seguridad en materia de evacuación de personal ante eventuales siniestros - plan de evacuación-, más allá de estar indicada la salida por la terraza como primera opción válida en caso de emergencia.

Solo existe la exigencia de mantener los pasillos libres de todo objeto.

Respecto al resguardo de la documentación, si bien se realizan copias de seguridad (back up) guardados bajo llave, no se encuentran suficientemente protegidas contra la acción del fuego u otras contingencias.

5. Seguros

No cuentan con seguro contratado contra robo. Tienen implementado un sistema de alarmas con comunicación directa con la Comisaría. Las ventanas de planta baja se encuentran enrejadas.

6. Registración de los expedientes

No se pudo visualizar en el “Sistema Único de Mesa de Entradas” – SUME el 67,74% de las carpetas de la muestra seleccionada³⁰ por los movimientos correspondientes a los Servicios Profesionales, Técnicos y Operativos registrados en la base de transacciones del SISER.

La Dirección General de Contabilidad³¹ informó la falta de registro de las carpetas en el SUME, lo que propició un alto grado de incertidumbre en el manejo de los expedientes entre las áreas respectivas.

Cabe aclarar que, en el período 2003, la Dirección no registraba la salida en el SUME.

7. Registración de los Bienes de uso

De la información brindada por la repartición en las planillas: “Bienes de Dominio Privado” a Diciembre de 2003, se pudo detectar lo siguiente:

Se detecta una diferencia de \$ 2.912,04, en los valores de los bienes de uso existentes en la Dirección General y lo expuesto en la Cuenta de Inversión del año 2003.

Una diferencia de \$ 25.038,97, entre el total de movimientos devengados en el Sistema – 2000 y el incremento registrado por la Dirección General, según las planillas mencionadas precedentemente.

³⁰ Ver punto II del Anexo II

³¹ Informe N° 117/CEC/04 del 17/05/2004; Contestación a la Nota AGCBA 1453/04 (07/05/2004).

V. CONCLUSIÓN

De las tareas de relevamiento efectuadas por esta Auditoría General puede desprenderse que el sistema de control interno de la Dirección General de Estadísticas y Censos encuentra su mayor debilidad en la falta de una estructura interna formal que permita el delineamiento de las responsabilidades dentro de la misma, en la ausencia de procedimientos escritos, en la política de contratación de recursos humanos y en los procedimientos de registración del movimiento de los expedientes y ejecución presupuestaria en el rubro de bienes de uso.

VI. ANEXOS

I – MARCO NORMATIVO

- a) Índice
- b) Síntesis Normativa

II – PROCEDIMIENTOS

III – CIRCUITO DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS (Resol. 284/DGTA y DGC).

IV – BIENES INFORMATICOS DE LA DGES y C.

V – INFORME SOBRE METAS FÍSICAS

ANEXO “I” – a.

INDICE DEL MARCO NORMATIVO

NORMATIVA NACIONAL			
Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación	Descripción
Ley	17.622 / 68	31/01/1968	Sistema Estadístico Nacional
Decreto	3.110 / 70	21/01/1971	Reglamentario de la ley 17.622
Disposición del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos.	176	07/04/1999 Publicación del INDEC	Secreto Estadístico Alcances

**NORMATIVA DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES
GENERAL**

Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación	Descripción
Ley	70	BOCBA N° 539 29/09/1998	Sistemas de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad.
Decreto	1000/99	BOCBA N° 704 31/05/99	Reglamento de la Ley 70
Ley	572	BOCBA N° 1188 09/05/2001	Obligatoriedad de publicación de la nómina del personal
Decreto	2.138	BOCBA N° 1355 09/01/2002	Facúltase a los Secretarios del Poder Ejecutivo y a las Subsecretarías dependientes de la Jefatura de Gobierno o funcionarios con rango equivalente, a celebrar contratos de locación de servicios y de locación de obra, dentro de sus posibilidades presupuestarias por un monto menor a \$3.000.- Facultades para delegar.

Decreto	1.650	BOCBA N° 1.592 18/12/2002	Referente a la contratación de personas bajo los regímenes de locación de servicio y de obra. Modifica los arts. 3, 6 y 9 del Decreto N° 2.138/02. Deroga el art. 10 del mismo decreto.
Decreto	267	BOCBA N° 1664 03/04/2003	Modifica el art. 6 del Decreto N° 2.138 /01, reformado por el art. 4 del Decreto N° 1.650/02
Decreto	791	BOCBA N° 1.718 24/06/2003	Establece la competencia dentro del Gobierno de la Ciudad por el monto para las compras y contrataciones
Disposición Conjunta de las Direcciones: Técnica, Administrativa y Legal de la SHyF y de Contaduría.	284	BOCBA N° 1.741 28/07/2003	Se aprueba el Procedimiento para la Liquidación de Contrato de Locación de Servicios y de Obra, las leyendas de certificaciones y los manuales.
Decreto	2.196	BOCBA N° 1.823 21/11/2003	Se faculta a funcionarios para aprobar los reconocimientos de servicios y/o de obra. Requisitos. Intervención de distintas áreas. Montos.
Disposición Conjunta de las Direcciones: Técnica Administrativa y Legal de la SHyF y de Contaduría.	13	23/01/2004 Sin Publicar	Delégase a partir del 1° de febrero del corriente año, el procedimientos aprobado por Disposición N° 248 -SHyF-03 a los organismos que figuran en el Anexo (DGEyC).

ESPECIFICA

Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación	Descripción
Decreto	4	BMCBA N° 15.940 12/01/1979	A partir del 1 de enero de 1979 se designan los responsables de la ejecución de las actividades que integran el proceso estadístico.
Ordenanza	35.386 / 79	BMCBA N° 16.173 5/12/1979	Reglamenta el Sistema Estadístico de la Ciudad de Buenos Aires
Directiva de Organización de Planeamiento	5	BMCBA N° 16.173 5/12/1979	Creación y Organización del Sistema Estadístico de la Ciudad
Decreto	4.916	BMCBA N° 16.351 2/09/1980	Apruébase el Manual de Normas y Procedimientos del Sistema Estadístico Municipal. Facultades
Decreto	1.144	BOGCBA N° 713 11/06/99	Se fijan los valores de los trabajos a terceros y de publicaciones de la DGEyC.
Decreto	670	BOGCBA N° 1194 17/05/2001	Se designa como Director de la DGEyC a partir del 11/05/2001 al Licenciado Martín Jorge Moreno
Resolución de la Secretaría de Hacienda y Finanzas	1.220	18/07/2001 sin publicar	Se designa a los Sres. Moreno, Argento y Braga como responsables de la administración y rendición de fondos asignados a la DGEyC.
Decreto	1.652	BOGCBA N° 1.308 24/10/2001	Se autoriza a la DGEyC a suscribir los convenios anuales con el INDEC, se ratifican los instrumentos celebrados entre el GCBA Y el INDEC en años anteriores 1999, 2000 y 2001
Decreto	490	BOCBA N° 1683 05/05/2003	Se faculta a la DGEyC a valorizar el gasto de tareas de relevamiento y encuestas y efectuar la reserva preventiva de los fondos respectivos. Se autoriza a suscribir 35 contratos bajo el régimen de locación de obra hasta \$50 y 35 bajo el régimen de locación de servicio hasta \$950.- mensuales

Ley	1013	28/12/2002	Aprueba el Presupuesto de la Administración del GCBA. Ejercicio 2003. En el Capítulo de "Secretaría de Hacienda – Jurisdicción 60.
-----	------	------------	--

ANEXO “I” – b.

Creación del Sistema Estadístico Municipal

La Ordenanza Municipal sancionada el 31 de Mayo de 1889 creó la Dirección General de Estadística Municipal, la que estableció su misión y funciones, la obtención de la información y las penalidades a que eran pasibles los responsables de los datos estadísticos.

La Ordenanza N° 35.386 de fecha 5 de diciembre de 1979 reglamenta el funcionamiento del Sistema Estadístico Municipal.

A fin de actualizar e institucionalizar en la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, su participación en el Sistema Estadístico Nacional, se emite la Directiva N° 5 de Planeamiento que crea el Sistema Estadístico Municipal (SEM) y determina su estructura y régimen funcional.

Directiva de Organización N° 5

El propósito de la Directiva es determinar la estructura y el régimen funcional del Sistema Estadístico Municipal.

El Sistema Estadístico Municipal es el conjunto de elementos orgánicos que tiene por tarea agrupar metódicamente información referida a hechos y actividades ocurridos en el ámbito municipal, con la finalidad de permitir, a los distintos niveles de administración municipal, una correcta toma de decisiones y, además, satisfacer otras necesidades públicas y privadas.

El SEM es parte integrante, como subsistema, del Sistema de Información Administrativa Municipal.

I - Dirección de Estadística y Censos

Es el organismo Superior del Sistema.

Función: Dirige y Coordina el SEM por medio de normas técnicas específicas.

Es el centralizador del flujo de datos de todo el ámbito municipal al que da tratamiento estadístico.

Misión:

1. Administra el Sistema Estadístico Municipal.
2. Provee información estadística a fin de satisfacer necesidades de: el propio gobierno municipal, otros usuarios públicos y usuarios privados.

II - Organismos de Estadísticas

Se estructuran en las Secretarías y Entes Autárquicos del Departamento Ejecutivo, con el adecuado nivel orgánico y con dependencia técnica de la Dirección de Estadísticas y Censos.

Función: Recopilar y clasificar la totalidad de la información proveniente del relevamiento de datos, sometiendo a tratamiento estadístico, sólo el que cubra su necesidad sectorial.

Relevamientos de datos: Es la primer función que se realiza en todo proceso de información. No exige necesariamente una unidad orgánica exclusiva y específica. Esta función se ejecuta en todos los ámbitos de interés. Debe ser cumplida de acuerdo a las normas técnicas establecidas por la Dirección de Estadística y Censos.

Circuitos de Información Estadística

I - Circuito de Información General

Releva datos en los distintos ámbitos municipales. Recopila. Clasifica. Depura y somete a tratamientos. Emite conclusiones convenientemente presentadas y difundidas. Alimenta los procesos generales de toma de decisión que se desarrollan en distintos niveles de gobierno_municipal, sin perjuicio de servir a otras necesidades públicas y privadas.

II - Circuito de Información Local

Se realiza un proceso similar, pero el usuario de la información estadística es una determinada Secretaría o Ente Autárquico.

Publicación y Difusión

Se efectúa en forma exclusiva por parte de la Dirección de Estadística y Censos.

ORDENANZA N° 35.386 (5/12/1979)

El artículo primero establece que el servicio estadístico municipal será prestado por el SEM - SISTEMA ESTADISTICO MUNICIPAL, que tiene competencia jurisdiccional sobre la Ciudad de Buenos Aires.

El artículo segundo establece que el SEM integra el SEN - SISTEMA ESTADÍSTICO NACIONAL, según lo determina la Ley 17.622/69 y su decreto reglamentario N° 3.110/70.

La DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA Y CENSOS es el único organismo integrante del SEM autorizado para suministrar información estadística a reparticiones nacionales, provinciales y municipales.

El Director de la DEyC queda facultado para solicitar directamente información a los entes públicos y privados.

Todos los organismos integrantes del SEM deben suministrar en tiempo y forma la información solicitada por la DEyC, como organismo superior del sistema. Las distintas Secretarías, a través de sus órganos estadísticos, deben autorizar a realizar en las Unidades de Organización que fueran necesarias, los relevamientos y controles que consideren a fin de posibilitar el cumplimiento de la misión.

Cuando el SEM actúe en actividades ejecutoras del Programa Anual Nacional de Estadísticas y Censos, el SEM deberá:

- Ajustarse a las directivas del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos
- Prever en su presupuesto anual los recursos que cada actividad le demande
- Sancionar las trasgresiones a la Ley 17.622/69 y su reglamentación
- Cumplir y hacer cumplir con el mayor rigor el secreto estadístico.

Cuando el SEM actúe en actividades estadísticas y censales de necesidad de la comuna, deberá:

- Garantizar la debida producción de información en las fuentes, haciendo aplicar el Régimen de Penalidades para los casos de incumplimiento.
- Cumplir y hacer cumplir con el mayor rigor el secreto estadístico.

La DEyC asesora a las Unidades de Organización de la Municipalidad en lo referente a censos y estudios estadísticos, a fin de garantizar la debida unidad de criterio y sistematización de los distintos trabajos.

La DEyC *proyecta, elabora, distribuye y difunde anualmente* las publicaciones que considera de interés comunal y/o público, previstas en el Programa Anual de Publicaciones que se apruebe.

Se deroga la Ordenanza Municipal sancionada el 31/ V / 1889 y toda otra disposición que se oponga a la presente.

DECRETO N° 4 – (Publicado 12/01/1979)

Por el artículo primero se establece que a partir del 1° de enero de 1979 las Secretarías del Departamento Ejecutivo serán responsables de las actividades que integran el proceso de información estadística, conforme al Memorándum N° 158 Dirección de Planeamiento , que como Anexo 1 integra el decreto.

NIVEL	UNIDAD ORGANICA TIPICA	ACTIVIDAD
-------	------------------------	-----------

Dirección	Unidad Orgánica correspondiente	1.Relevamiento de datos. 2.Recolección de datos. 3.Clasificación. 4.Organización. 5.Codificación.
Secretaría	Departamento Estadística	6.Procesamiento electrónico y manual. 7.Presentación de información. 8.Integración de datos en una serie.
Intendencia	Dirección de Estadística y Censos	9.Interpretación y análisis. 10.Divulgación 11.Dirección, supervisión y evaluación.

DECRETO N° 4.916 (27 de agosto de 1.980)

Se aprueba el Manual de Normas y Procedimientos del Sistema Estadístico Municipal.

La DEyC es la responsable de la actualización del Manual, a cuyos efectos cada Unidad de Organización deberá remitir a aquella las propuestas de modificación al mismo.

Competencias actuales en el Ámbito del GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

LEY 70 -

DECRETO N° 1.000 / 99 (19 de mayo de 1999)

Se aprueba la reglamentación de la Ley 70 de Sistemas de Gestión, Administración Financiera y Control del Sector Público de la Ciudad.

Los artículos que se refieren a la misión y funciones de la Dirección General de Estadística y Censos y a la integración del Sistema Estadístico de la Ciudad son los siguientes:

➤ Conforme lo establece el artículo 7 de la Ley 70 son objetivos de dicha Ley *la implantación y mantenimiento de:*

1. *un sistema contable adecuado a las necesidades de registro o información y acorde con su naturaleza jurídica y características operativas.*
2. *un eficiente y eficaz sistema de control interno normativo, financiero, económico y de gestión sobre sus propias operaciones,*

3. *procedimientos adecuados que aseguren la conducción económica y eficiente de las actividades institucionales y*
 4. *la evaluación de los resultados de los programas, proyectos y operaciones de los que es responsable la jurisdicción o entidad.*
- El artículo 3° del Decreto N° 1000/99 reglamentario del artículo 7 de la Ley establece que para el cumplimiento de los objetivos de la Ley, cada jurisdicción debe desarrollar:
- Un sistema integrado de información, de gestión y financiero, en coordinación con las unidades responsables del Sistema Estadístico de la Ciudad, que posibilite:
- La programación, seguimiento, evaluación y control integral de la gestión.
- El artículo 5 del Decreto N° 1000/ 99 reglamentario del artículo 9 de la Ley: Con el objetivo de hacer viable la participación y el seguimiento del Presupuesto Anual -en tanto lo permita el desarrollo del sistema estadístico e informático- deben cumplirse las siguientes condiciones:
- a. En el proceso de formulación presupuestaria:
 1. La identificación de las necesidades públicas;
 2. La evaluación de la entidad que revisten dichas necesidades públicas, consideradas individualmente;
 3. La determinación de prioridades, según cada necesidad;
 4. Fijación de metas a cumplir en la atención de cada necesidad.
 - b. En la estructura presupuestaria se deben hacer explícitas:
 1. La necesidad pública;
 2. El servicio público;
 3. La identificación por Centro de Gestión y Participación y/o Comuna de la necesidad y del servicio;
 4. La unidad responsable directa de la prestación del servicio público.
- El artículo 6 del Decreto 1000/ 99, reglamentario del artículo 11 de la Ley, establece que el Órgano Rector de los Sistemas de Gestión Pública es la Oficina de Gestión Pública (OGEPU) la cual está a cargo de la Dirección General de la Oficina de Gestión Pública y Presupuesto.

La información que muestre el desenvolvimiento de la gestión se debe capturar, reunir y compilar, de acuerdo a las metodologías que establezca la Dirección General de Estadísticas y Censos.

La Dirección General de la Oficina de Gestión Pública y Presupuesto es la encargada de vincular la información financiera y real como soporte para la Programación de la acción de gobierno;

El Programa General de Acción de Gobierno incluye el plan de inversiones y debe tender a expresarse en horizontes temporales plurianuales.

El Seguimiento de la gestión y la evaluación integral de la gestión, está a cargo de la Subsecretaría de Gestión y Administración Financiera, con la asistencia de la Dirección General de la Oficina de Gestión Pública y Presupuesto, la Dirección General de Contaduría, la Dirección General de Tesorería y **la Dirección General de Estadística y Censos**, *coordina y compatibiliza los sistemas de información financiera y de gestión.*

- El Artículo 8 del Decreto N° 1.000 / 99, reglamentario del artículo 16 de la Ley establece que las OGESE, son las oficinas encargadas de diagnosticar, formular, controlar y evaluar los programas y proyectos de cada jurisdicción o entidad, en colaboración con la OGEPU y la oficina responsable del sistema de estadística, determinan las unidades de medida para cuantificar el resultado de la gestión.
- El Artículo 11 del Decreto N° 1.000/99 reglamentario del artículo 22 de la Ley establece que la OGEPU es responsable de la organización y mantenimiento del Inventario de Programas y Proyectos. Este órgano rector debe disponer de acceso directo a la información que contengan las bases de datos de las jurisdicciones y entidades.

En cada OGESE quedan incorporados a su funcionamiento los sistemas estadísticos existentes en cada área de gestión.

Estas unidades deben identificar todos los sistemas de información existentes, verificar su calidad y avanzar en su compatibilización, a partir de criterios de normatización determinados por la OGEPU y la Oficina encargada del Sistema Estadístico de la Ciudad.

Las necesidades públicas son el punto de partida de la programación, debiendo vincularse a las mismas con los productos finales que se prevean generar.

- El Artículo 19 del Decreto N° 1.000/99 reglamentario del artículo 37 de la Ley establece que el cálculo presupuestario de recursos es responsabilidad de la Oficina de Presupuesto, quien debe solicitar la asistencia de las unidades a cargo de la administración tributaria y del Sistema Estadístico del Gobierno de la Ciudad y de otros organismos que estime necesarios.
- El Artículo 27 del Decreto N° 1.000/99, reglamentario del artículo 49 de la Ley: establece con relación al presupuesto que se constituye con el primer año del Programa General de Acción de Gobierno.

El Proyecto de Ley de Presupuesto General a ser presentado a la Legislatura por el Poder Ejecutivo debe ser acompañado de un Mensaje con sus respectivos cuadros consolidados y constar de tres títulos:

- I. Presupuesto, Recursos y Gastos de la Administración Central y las Comunas.

- II. Presupuestos, Recursos y Gastos de los Organismos Descentralizados y Entidades Autárquicas.
- III. Disposiciones Generales.

El Mensaje debe contener un análisis de la situación económico-social de la Ciudad, las principales medidas de política económica que enmarcaron la política presupuestaria, el marco financiero global del presupuesto, así como las prioridades contenidas en el mismo.

Deben incorporarse como Anexos los cuadros estadísticos y las proyecciones que fundamenten la política presupuestaria.

La unidad primaria de programación, asignación, registración, seguimiento, evaluación y control es el programa.

Este instrumento debe tender a identificar:

1. Las necesidades públicas que originan la apertura del programa
2. El objetivo de la acción.
3. Las acciones para alcanzar el objetivo.
4. La cobertura o meta a alcanzar en la acción.
5. El responsable del programa.
6. Los insumos relevantes.

La información precedente tenderá a proveer por Centro de Gestión y Participación y / o Comuna.

SECRETO ESTADÍSTICO - Ley 17.622

Marco Legal del Sistema Estadístico Nacional

Definición de Secreto Estadístico

ARTICULO 10º.- "Las informaciones que se suministren a los organismos que integran el Sistema Estadístico Nacional, en cumplimiento de la presente ley, serán estrictamente secretos y sólo se utilizarán con fines estadísticos. Los datos deberán ser suministrados y publicados, exclusivamente en compilaciones de conjunto, de modo que no pueda ser violado el secreto comercial o patrimonial, ni individualizarse las personas o entidades a quienes se refieran. Quedan exceptuados del secreto estadístico los siguientes datos de registro: nombre y apellido, o razón social, domicilio y rama de actividad."

Obligación de Suministrar Información

ARTICULO 11º.- Todos los organismos y reparticiones nacionales, provinciales y municipales, las personas de existencia visible o ideal, públicas o privadas con asiento en el país, están obligadas a suministrar a los organismos que integran el Sistema Estadístico Nacional los datos e informaciones de interés estadístico que éstos le soliciten.

Exigencia

ARTICULO 12º.- Facúltase al Instituto Nacional de Estadísticas y Censos para exigir, cuando lo considere necesario, la exhibición de libros y documentos de contabilidad de las personas o entidades que estén obligadas a suministrar informaciones de carácter estadístico a los efectos exclusivos de la verificación de dichas informaciones. Cuando los datos consignados en las declaraciones presentadas no se encuentren registradas en libros de contabilidad, deberán exhibirse los documentos originales y los antecedentes que sirvieron de base a las informaciones suministradas.

Obligación de Guardar Absoluta Reserva

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

El Decreto N° 3110/70 reglamentario de la Ley 17.622 trata en su capítulo VI El SECRETO ESTADISTICO, al respecto dispone que:

Las declaraciones y/o informaciones individuales no podrán ser comunicadas a terceros - aunque se trate de autoridades judiciales o de servicios oficiales ajenos al SEN- ni utilizadas, difundidas o publicadas en forma tal que permitan identificar a la persona o entidad que las formuló.

Con relación al SERVICIO ESTADÍSTICO NACIONAL que el SEC forma parte, el Decreto N° 3110/70 reglamentario de la Ley 17.622 dispone que:

ARTICULO 15º.- Los servicios estadísticos periféricos podrán tener acceso a las informaciones individuales captadas por los servicios estadísticos centrales siempre que cuenten con instrumentos legales que establezcan el mismo régimen de obligaciones, prohibiciones y penalidades en resguardo del secreto estadístico.³²

Tipo de Infracciones

ARTICULO 15º.- Incurrirán en infracción y serán pasibles de multa de diez mil (10.000) a quinientos mil (500.000) pesos moneda nacional, conforme al procedimiento que se establezca en la reglamentación de la presente ley, quienes no suministren en término, falseen o produzcan con omisión maliciosa las

³² ORDENANZA N° 35.386 / 79 Cuando el SEM actúe en actividades ejecutoras del Programa Anual Nacional de Estadísticas y Censos, el SEM deberá: Sancionar las trasgresiones a la Ley 17.622/69 y su reglamentación Cumplir y hacer cumplir con el mayor rigor el secreto ESTADÍSTICO. Cuando el SEM actúe en actividades estadísticas y censales de necesidad de la comuna, deberá: Cumplir y hacer cumplir con el mayor rigor el secreto estadístico

informaciones necesarias para la estadística y los censos a cargo del Sistema Estadístico Nacional.

ARTICULO 16º.- Cuando se trate de entidades civiles o comerciales, con personalidad jurídica o sin ella, serán personalmente responsables de las infracciones a la presente Ley, los directores, administradores, gerentes o miembros de la razón social que hayan intervenido en los actos considerados punibles. Para las multas se establece que existirá responsabilidad subsidiaria de las entidades sancionadas. En caso de reincidencia dentro del período de un (1) año, contando desde la fecha de la sanción impuesta conforme al artículo 13º serán pasibles de la pena establecida por el artículo 239 del Código Penal, sin perjuicio de la nueva multa que correspondiera.

VII. DE LAS INFRACCIONES Decreto N° 3110/70 reglamentario

ARTICULO 16º.- Las transgresiones a las disposiciones de la Ley 17.622 serán reprimidas con las penas previstas en la misma, previa instrucción de un sumario administrativo en el que se asegurará el derecho de defensa y se valorará la naturaleza de la infracción, los antecedentes del infractor y el perjuicio causado.

ARTICULO 17º.- Cuando la trasgresión se cometiere en jurisdicción de un servicio estadístico central, el sumario será instruido por el jefe del servicio quien deberá, asimismo, aplicar la sanción correspondiente. Cuando la trasgresión se cometiere en jurisdicción de un servicio estadístico periférico, el jefe del servicio notificará la trasgresión al presunto infractor, y luego remitirá lo actuado al jefe del servicio estadístico provincial, quien instruirá el sumario y aplicará la sanción pertinente.

ARTICULO 18º.- La acción o la omisión que configure la trasgresión podrá notificarse por acta, por carta certificada con aviso especial de retorno o por telegrama colacionado. En el instrumento de notificación se hará constar claramente la acción u omisión atribuida al presunto infractor, así como la concesión de un plazo de 15 días para que formule por escrito sus descargos y ofrezca o produzca las pruebas que hagan a su derecho. El acta, carta o telegrama será cabeza de sumario y hará fe mientras no se pruebe su falsedad.

ARTICULO 19º.- Presentados los descargos y producidas las pruebas ofrecidas, o transcurrido el plazo sin haber comparecido en presunto infractor, el sumario quedará cerrado; el jefe del servicio estadístico dispondrá de un plazo de 10 días para dictar resolución motivada, la que podrá notificarse por carta certificada con aviso especial de retorno.

ARTICULO 20º.- Contra las resoluciones que impongan multas, los transgresores o responsables podrán interponer, dentro de 15 días de notificados de la resolución:

a) Recurso de reconsideración ante la misma autoridad administrativa que aplicó la sanción.

b) Recurso de apelación, cuando fuese viable, ante el juez federal de la jurisdicción que corresponda.

La interposición de uno de los recursos impedirá al recurrente optar por el otro. En caso de no interponerse los recursos en el plazo mencionado las resoluciones se tendrán por firmes y pasadas en autoridad de cosa juzgada.

ARTICULO 21º.- Deducido el recurso de reconsideración, el jefe del servicio estadístico apreciará lo alegado por el recurrente y dispondrá las diligencias pertinentes. Con los nuevos elementos reunidos dictará resolución motivada en un plazo de 10 días y lo notificará al interesado por carta certificada con aviso especial de retorno.

ARTICULO 22º.- Las multas de hasta doscientos pesos (\$200) son inapelables. Las que excedieran dicha cantidad podrán ser apeladas ante el juez federal de la jurisdicción que corresponda en el plazo perentorio de 15 días a contar de la notificación de la resolución administrativa. En este caso el expediente administrativo se remitirá al juzgado dentro del plazo de 10 días de recibido el oficio judicial pidiendo su remisión.

ARTICULO 23º.- Las multas serán satisfechas dentro de los ocho (8) días de quedar firme la resolución administrativa o sentencia judicial que las impuso. El pago se efectuará mediante depósito en la Casa Central, sucursales o agencias del Banco de la Nación Argentina, en la cuenta titulada: "Instituto Nacional de Estadística y Censos Multas". El pago de la multa no exime al infractor de la obligación de presentar la información estadística o censal que dio lugar a la sanción.

Disposición INDEC N° 176/99

Establece los conceptos generales relativos al Secreto Estadístico.

En el artículo cuarto de su cuerpo resolutivo establece que cuando se firmen convenios o contratos con organismos públicos integrantes de SEN se debe incluir una cláusula por la cual dichas entidades se comprometen a respetar la Ley N° 17.622 y dar cumplimiento a la disposición de que se trata.

En dichos casos las entidades deben comunicar al INDEC la nómina de las personas involucradas en la tareas comprendidas, a fin de notificar el contenido del mencionado Anexo con anterioridad al inicio de las tareas.

El INDEC tiene habilitado un Registro a efectos de controlar y archivar las notificaciones a las personas comprendidas en el artículo anterior.

Con relación a los empleados o funcionarios

La **Disposición INDEC N° 176/99** establece que los funcionarios o empleados que revelen a terceros o utilicen en provecho propio cualquier información individual de carácter estadístico o censal de la cual tengan conocimiento por sus funciones, serán pasible de exoneración y sufrirán además las sanciones que correspondan conforme lo previsto por el Código Penal - (Libro II, Título V Capítulo III)

Las personas que incurran en el incumplimiento de tales obligaciones son pasibles de la aplicación de los artículos 156 y 157 del Código Penal.

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

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

Ley N° 451

Buenos Aires, 02 de agosto de 2000.-

Promulgación: Decreto N° 1689/2000 del 02/10/2000

Publicación: BOCBA N° 1043 del 06/10/2000

Se aprueba como "Régimen de Faltas de la Ciudad de Buenos Aires".³³

RÉGIMEN DE FALTAS DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES LIBRO I DISPOSICIONES GENERALES

TITULO I

ARTICULO 1º - El Régimen de Faltas de la Ciudad de Buenos Aires sanciona las infracciones a:

³³ **Artículo 5º:** La presente ley comienza a regir a partir de los ciento ochenta (180) días de su publicación.

(Prorrogada por ciento ochenta (180) días a partir de su vencimiento, conforme Art. 1º de la Ley N° 550 BOCBA N° 1178 del 24/04/2001)

(Prorrogada por ciento ochenta (180) días a partir de su vencimiento, conforme Art. 1º de la Ley N° 663 BOCBA N° 1288 del 02/10/2001)

(Prorrogada por ciento ochenta (180) días a partir de su vencimiento, conforme Art. 1º de la Ley N° 756 BOCBA N° 1426 del 23/04/2002)

(Prorrogada hasta la entrada en vigencia del Código de Procedimientos de Faltas de la Ciudad de Buenos Aires, por Art. 1º de la Ley N° 906 BOCBA N° 1556 del 29/10/2002 - El Procedimiento de Faltas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires fue aprobado por Ley N° 1.217, BOCBA 1846 del 26/12/2003)

- a. Las normas de la Ciudad de Buenos Aires destinadas a reglamentar, en ejercicio de las facultades ordenatorias atribuidas por la Constitución al Gobierno de la Ciudad, el desenvolvimiento de actividades comerciales, y todas las que están sujetas al poder de policía de la Ciudad.
- b. Las normas dictadas como consecuencia del ejercicio de las facultades ordenatorias delegadas por la legislación nacional en el Gobierno de la Ciudad como autoridad local de aplicación.

ARTÍCULO 2º - AMBITO DE APLICACIÓN. El Régimen de Faltas se aplica a todas las infracciones que se cometan en el ámbito territorial de la Ciudad de Buenos Aires, o cuyos efectos se produzcan o deban producirse en éste.

SECCIÓN 8ª

Capítulo I Sistema Estadístico de la Ciudad

8.1.1 INCUMPLIMIENTO. El/la que no suministre en término, falsee, produzca con omisión maliciosa, utilice con provecho propio, tergiversar o adultere cualquier información necesaria para las estadísticas y los censos a cargo del Sistema Estadístico de la Ciudad es sancionado/a con multa de \$ 200 a \$ 2.000.

8.1.2 CUMPLIMIENTO DE UN DEBER. El/la que estando designado por autoridad competente, no cumpla con las tareas estadísticas o censales es sancionado/a con multa de \$ 100 a \$ 1.000.

8.1.3 RESERVA. El/la que revele a terceros, difunda o publique información de forma tal que permita identificar a la persona o entidad que proporcionó datos estadísticos o censales, es sancionado/a con multa de \$ 500 a \$ 5.000.-

DECRETO Nº 1144 (31 de Mayo de 2004)

B.O. Nº 713 - 11 de junio dE 1999

Se fijan los valores de los trabajos a terceros y las publicaciones realizadas por la Dirección General de Estadísticas y Censos, dependiente de la Secretaría de Hacienda y Finanzas.

Se delega en la Secretaría de Hacienda y Finanzas la facultad de modificar y/o actualizar las pautas, procedimientos y valores, cuando las exigencias técnicas y/o costos de recuperación lo hagan necesario.

A los efectos de la percepción de los valores fijados por el presente decreto la Dirección General de Estadísticas y Censos practicará la respectiva liquidación, la que podrá ser abonada en la Dirección General de Tesorería o en el Banco de la Ciudad de Buenos Aires, Casa Matriz, Cuenta Recaudadora Nº 414/9 Ingresos Varios.

Las publicaciones e informaciones solicitada por organismos y dependencias del Gobierno de la Ciudad serán sin cargo, debiendo contar el pedido con la firma del titular de la repartición.

En el anexo I se fijan los valores y su metodología de cálculo.

DECRETO N° 670 -(11 de Mayo de 2001)

B. O. N° 1.194 17 de mayo de 2001

Designación de Director en el Dirección General de Estadística y Censos
Se designa como Director de la Dirección General de Estadística y Censos a partir del 11/05/2001 al Licenciado Martín Jorge Moreno.

RESOLUCIÓN N° 1.220 de la S. H. y F. - (18/7/2001)

Designación de funcionarios como responsables administrativos
Se designa a los Sres. Martín Moreno, Pascual Argento y Héctor Braga, como responsables de la administración y rendición de los fondos asignados a la Dirección General de Estadística y Censos en concepto de Caja Chica, Fondo Permanente y Viáticos y Movilidad como asimismo, del Fondo Rotatorio otorgado por Resolución N° 535 SHyF.

Decreto N° 1.652

(24/10/2001 - Publicado en Boletín GCBA N° 1.308)

Ratificación de convenios con el INDEC Delegación de Facultades

Se ratifican los convenios suscriptos por la DGEyC con el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INDEC) en los años 1999, 2000 y 2001, los que en copia se adjuntan como anexo.

Se autoriza al Director General de la DGEyC a suscribir Convenios Anuales con el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INDEC), como así también, las contrataciones y erogaciones emergentes de cada subprograma y sus respectivas adendas.

Normativa sobre Contratación de Personal con contrato de obra y locación de servicios

Decreto N° 2.138 GCBA

(28/12/2001)

Modificado por los Decreto N° 1.650 GCBA (9/12/2002), Decreto N° 267 (28/03/2003) y Decreto N° 2.196 (21/11/2003)

Se faculta al Vicejefe de Gobierno, a los Secretarios del Poder Ejecutivo y funcionarios con rango equivalente, y a los Subsecretarios con dependencia directa del Jefe de Gobierno y funcionarios con rango equivalente dentro de dicha Jurisdicción, a autorizar la contratación de personal bajo regímenes de locación de

servicios o de obra, dentro de sus disponibilidades presupuestarias y hasta un monto máximo de pesos tres mil (\$3.000) mensuales por contrato.

Se faculta a dichos funcionarios a delegar en los Subsecretarios o Directores Generales, la suscripción de los instrumentos contractuales correspondientes.

Todo contrato mayor a \$3.000.- necesita de autorización por decreto.

Toda persona que se propicia contratar debe:

- 1) Declarar bajo juramento el conocimiento del presente decreto y aceptación de los términos del mismo.
- 2) Manifestar si se encuentra revistando en la Planta Permanente del GCBA o a algunas de sus Plantas Transitorias, si se halla vinculado por contrato alguno o si presta servicios en calidad de pasante o asistente técnico por convenio con alguna unidad académica, si percibe algún subsidio por razones de falta de empleo. .
- 3) Si está incluido en el Régimen de Deudores Alimentarios Morosos creado por la Ley N° 269.

Los actos administrativos que se dicten en función de las facultades delegadas deben contar con la intervención de la Dirección General de Recursos Humanos dependiente de la Subsecretaría de Gestión Operativa de la Secretaría de Hacienda y Finanzas y ser comunicado a la Subsecretaría de Justicia y Legal y Técnica para su registro y publicación.

Cada Dirección Técnica Administrativa y Legal u organismos que cumpla sus funciones en cada jurisdicción debe constatar que las personas a contratar no se encuentren inscriptas en el Registro de Deudores Morosas, por vía de red informática.

La actuación debe contar desde un principio con la afectación presupuestaria preventiva y definitiva del gasto que origine. Tratándose de comienzo de ejercicio se suspenderá hasta la aprobación de las normas anuales de ejecución presupuestaria y de distribución del gasto por jurisdicción, sin perjuicio de lo cual corresponde agregar, en forma provisoria, el compromiso manual suscripto por el funcionario responsable. Se fija un plazo máximo de cuarenta y cinco días.

El incumplimiento de cualesquiera de las previsiones dispuestas en los artículos del decreto y sus modificatorias, ocasionará la nulidad de la contratación.

Autorizado el contrato y suscripto el instrumento legal correspondiente, la actuación será girada a la Dirección General de Contaduría. De no contar con la imputación del gasto en su etapa definitiva, la relación contractual no se tendrá por perfeccionada.

DECRETO N° 2.196 - (20/11/2003)
BOCBA N° 1823 21/11/2003

Se faculta a funcionarios para aprobar los reconocimientos de servicios y/o de obra cuyas contrataciones no fueron aprobadas dentro del plazo previsto en el Decreto N° 2.138 GCBA /01 y modificatorios.

Se faculta al titular de la Vicejefatura de Gobierno, a los Secretarios del Poder Ejecutivo y funcionarios con rango equivalente, y a los Subsecretarios con dependencia directa del Jefe de Gobierno y funcionarios con rango equivalente dentro de dicha Jurisdicción, para que, en forma conjunta con la Secretaría de Hacienda y Finanzas, aprueben el reconocimiento de las prestaciones certificadas por autoridad no inferior a Director General, en relación con aquellas personas que se hubieren desempeñado bajo la modalidad de locación de servicios o de obra y cuyas contrataciones no hubieran sido aprobadas dentro del plazo previsto en el artículo 6° del Decreto N° 2.138/GCBA/01, modificado oportunamente por sus similares Nros. 1.650/GCBA/02 y 267/GCBA/03.

Los reconocimientos de las prestaciones certificadas según lo establecido en el precedente artículo 1°, no pueden superar la suma de los pesos tres mil (\$ 3.000) mensuales por persona, a excepción de aquellos originados en las prestaciones previstas en el artículo 1° del Decreto N° 2.568/GCBA/00, modificado por el artículo 11 del Decreto N° 2.138/GCBA/01 (Facultades delegadas al Secretario de Cultura para aprobar contratos artístico–culturales por un monto máximo de \$100.000.-.)

Las actuaciones en las que tramiten reconocimientos de prestaciones por haberse superado el término indicado, así como aquellas que excedan el plazo para su remisión a la Subsecretaría de Justicia y Legal y Técnica, establecido por el artículo 1°, segunda parte, del Decreto N° 267/GCBA/03, modificadorio del artículo 6° del Decreto N° 2.138/GCBA/01, deben cumplir con los requisitos exigidos en la normativa en cuestión y, además, contar con un informe detallado y fundado de los motivos que dieron lugar a la demora en el trámite, suscripto por la máxima autoridad de la Jurisdicción en la cual se hubiera desempeñado la persona cuyos servicios se propicia reconocer.

Dichas actuaciones deben contar con las afectaciones presupuestarias preventivas y definitivas del gasto que origine el reconocimiento que se propicia aprobar, así como con la certificación de que las personas cuyas prestaciones se propicia reconocer no cuentan con anotación en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos creado por la Ley N° 269.

En forma previa a la aprobación del reconocimiento respectivo, la persona involucrada debe declarar bajo juramento su conocimiento y aceptación de los términos del presente Decreto, así como si durante el período de la prestación se encontraba revistando en la Planta Permanente o en alguna Planta Transitoria del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; si se hallaba vinculada con este Gobierno por contrato alguno o si se desempeñaba en calidad de pasante o

asistente técnico por convenio con alguna unidad académica; si percibía y/o percibe algún subsidio por razones de falta de empleo y si estaba y/o está incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos creado por la Ley N° 269.

Los actos administrativos que se dicten en función de lo previsto en el presente Decreto, deben contar con la intervención previa de la Dirección General de Recursos Humanos, dependiente de la Subsecretaría de Gestión Operativa de la Secretaría de Hacienda y Finanzas, y ser comunicados a la Subsecretaría de Justicia y Legal y Técnica para su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires.

Decreto N° 490 GCBA (29/04/2003)
(BOCBA N° 1.683 05/05/2003)

Funciones de la Dirección General de Estadísticas y Censos.

Delegación de Facultades para contratar

Funciones:

Las Unidades de Organización que consideren necesario, para el cumplimiento efectivo de sus funciones, la realización de tareas de relevamiento y/o trabajos de encuestas sobre temáticas específicas, deberán formalizar su pedido mediante un informe en el que se especifique el tipo de relevamiento requerido al respecto, remitiéndolo a la Dirección General de Estadística y Censos, la que luego de su análisis, evaluará la conveniencia de su realización.

Cuando la Dirección General de Estadística y Censos considere convenientes las tareas a la que refiere el artículo precedente, valorizará el gasto estimado y requerirá la conformidad de la Subsecretaría de Gestión y Administración Financiera de la Secretaría de Hacienda y Finanzas, efectuando asimismo la reserva preventiva de los fondos respectivos.

Delegación de Facultades:

Se faculta al Director General de la Dirección General de Estadística y Censos, a suscribir hasta treinta y cinco (35) contratos bajo el régimen de locación de obra y hasta treinta y cinco (35) contratos bajo el régimen de locación de servicios, en ambos casos por proyecto encomendado, para la realización de tareas de relevamiento y/o encuestas, de conformidad con las siguientes pautas:

a) Para contratos de locación de obra, a un valor unitario de hasta pesos cincuenta (\$ 50)

b) Para contratos de locación de servicios, una retribución mensual unitaria de hasta pesos novecientos cincuenta (\$ 950).

A los fines de cumplimentar lo establecido, serán de aplicación los modelos de contratos vigentes para el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, supletoriamente se aplica lo previsto en el Decreto N° 2.138/GCBA/01 y sus modificatorios.

Decreto N° 4.509/70

Publicado el 10/08/1970 - B.M. 13.861

Régimen Integral para Viáticos

Se aprueba el régimen integral para viáticos, viáticos por misiones transitorias al exterior, reintegro de gastos, servicios extraordinarios y eventuales y reintegro de gastos de movilidad.

VI Reintegro de gastos de movilidad

Art. 26 Los reintegros de gastos de movilidad se harán efectivos exclusivamente a los agentes que cumplen tareas "...el personal de la Dirección de Estadísticas y Censos, que se desempeñan como Encuestadores Estadísticos, en tanto ellas se efectúen en la vía pública como consecuencia del cumplimiento de órdenes recibidas del superior natural".

Art. 28 Se establece que los fondos que serán anticipados trimestralmente a las reparticiones en calidad de crédito para gastos de movilidad con cargo de rendir cuenta de inversión, podrán ser adelantados a los agentes en las cantidades necesarias para cubrir dichos gastos, en la oportunidad en que s les encomienda la gestión que motive los mismos.

Fija una suma a esa fecha, y establece que a los efectos de las correspondientes liquidaciones, las reparticiones y los agentes confeccionaran las planillas que como modelos integran el decreto.

ANEXO "II"

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

Los procedimientos utilizados para la realización de las tareas fueron, entre otros, los siguientes:

I. Procedimientos

- a) Solicitud de información referida al funcionamiento de la Dirección General mediante Nota DGECON N° 77/04.
- b) Entrevistas con funcionarios responsables de las diferentes áreas y/o sectores para tomar conocimiento de las actividades que se llevan a cabo en el organismo, las cuales están volcadas en las respectivas minutas que forman parte de la documentación respaldatoria.
- c) Informe sobre la cantidad de personas afectadas a las tareas que se llevan a cabo en esa Dirección, desagregado por la situación de revista que presentan.
- d) Informe relativo a las diferentes ejecuciones presupuestarias a cargo de esa Dirección correspondiente a los Programas 6140, 6142, 6143, 6146, 6148, 6151 y 6152.
- e) Información sobre el manejo de fondos inherentes a esa Dirección, cantidad de cuentas corriente; el destino de los recursos girados por la Nación.
- f) Informe sobre venta de materiales producidos en el Organismo y metodología de registración.
- g) Informe sobre venta de materiales producidos en el Organismo y metodología de registración.
- h) Solicitud del inventario de Bienes de Uso con la descripción de las compras de bienes de uso ocurridas durante el ejercicio.
- i) Revisión de Informes de auditoría anteriores, producidos por otros organismos.
- j) Información relativa a la seguridad de las personas, prevención de accidentes de trabajo, planes de evacuación para situaciones de emergencia y seguros relativos a la Dirección General.
- k) Identificación de los sistemas de control existentes.
- l) Relevamiento del circuito de recolección de datos.
- m) Evaluación de sistemas de seguridad de activos físicos

n) Análisis de métodos de selección de censistas y encuestadores.

II. Selección de Muestra

Premisas para la estratificación

Se procedió en la Contaduría General a importar los datos de un archivo TXT del SISER correspondiente al “Listado de Movimientos por Cuenta” relacionado con las ejecuciones presupuestarias de los Programas Nros. 6140, 6142, 6143, 6146, 6148, 6151 y 6152, por el período 2003.

La información se volcó a planillas de cálculo para poder realizar todos los filtros y clasificaciones necesarias para el mejor control y disposición de la tarea a realizar.

Previo a la determinación de la muestra se verificó la exactitud de los totales importados, confrontando los datos obrantes en el archivo txt con los arrojados por Excel, como así también, con los expuestos en la Cuenta de Inversión.

Se estratificó el universo teniendo en cuenta que la selección garantice la presencia de todos los tipos de gasto que realiza el GCBA.

Se consideró la etapa del devengamiento siguiendo lo establecido en el artículo 58 de la ley 70, que considera gastado un crédito y ejecutado el presupuesto por dicho concepto, al devengarse el mismo.

Del total de estas transacciones devengadas se excluyeron los incisos 1 (Gastos en personal), 2 (Bienes de Consumo) y 4 (Bienes de Uso) tomándose exclusivamente el inciso 3 (Servicios no personales)

El universo a auditar quedó reducido a 3.488 transacciones a partir de las cuales se procedió a la selección de la muestra aleatoria teniendo en cuenta para ello una confiabilidad del 95% y un margen de error del 5%, lo que nos arrojó un total de 93 carpetas a analizar por \$ 69.278,10.

III. Solicitud de Carpetas a la Mesa General de Entradas

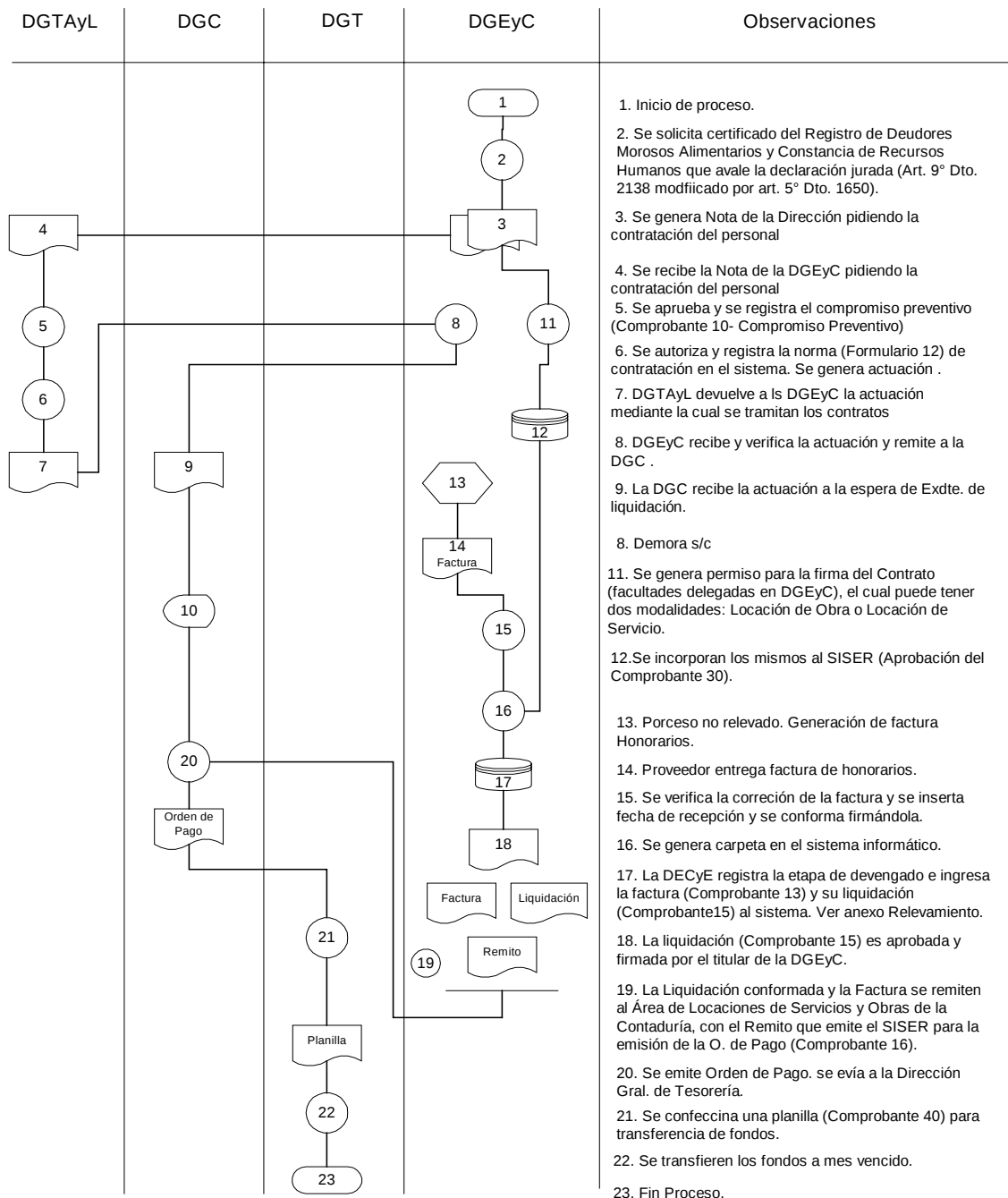
Se solicitaron las carpetas seleccionadas a la Mesa General de Entradas de la Contaduría General, las cuales, una vez ubicadas, fueron objeto de un minucioso análisis por parte de esta auditoría con el objeto de determinar:

1. Cumplimiento de la normativa aplicable.
2. Verificación del proceso de registro; su documentación respaldatoria, firma del o los responsables para autorizar el gasto.
3. Constatación del pago realizado y de las retenciones efectuadas, si correspondieran.

4. Verificación de las diferentes etapas de las transacciones de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la ley 70 y el art. 31 del Decreto 1000, reglamentario de la ley 70.

ANEXO "III"

Circuito de liquidación de Contratos
(Resol. 284-DGTaYL-DGC) ampliada por relevamiento *in situ*



ANEXO "IV"

Bienes Informáticos de la D.G.E.y C

Nº	Origen	Área / Sector	Detalle
1	DGEyC	Administración	COMPUTADOR,-CPU, m/HP BRIO PIII 500
2	DGEyC	Administración	COMPUTADOR,-CPU, m/COMPAQ-DESKPRO EP 500
3	DGEyC	Administración	COMPUTADOR,-CPU, m/HP BRIO PIII 500
4	DGEyC	Administración	COMPUTADOR,-CPU, m/HP BRIO PIII 500
5	Compra	Análisis Demográfico	Compaq-PIII 500MHZ
6	Compra	Análisis Demográfico	Compaq-PIII 500MHZ
7	Compra	Análisis Demográfico	HP Brio-PIII 500 MHZ
8	Compra	Análisis Demográfico	TWC-PIII 866 MHZ
9	Compra	Análisis Demográfico	HP 7500-PIV 2,66
10	Compra	Análisis Demográfico	Impresora HP 895 CXI
11	Compra	Análisis Demográfico	Impresora HP 895 CXI
12	Compra	Análisis Demográfico	Impresora Epson Stylus 1520
13		Banco de Datos	Compaq Pentium III
14		Banco de Datos	Compaq Pentium III
15	BID	Banco de Datos	HP Pentium IV
16	BID	Banco de Datos	HP Pentium IV
17	CEPAL	Directorio de Empresas	Compaq deskpro
18	CEPAL	Directorio de Empresas	Compaq deskpro
19	COMPRA DGEYC	Directorio de Empresas	CDR
20	CEPAL	Directorio de Empresas	Compaq deskpro
21	CEPAL	Directorio de Empresas	Compaq deskpro
22	CEPAL	Directorio de Empresas	Compaq deskpro
23		Proc.Datos	Compaq Pentium III
24	BID	Proc.Datos	HP Pentium IV
25	GCBA	Proc.Datos	CDR Pentium IV
26		Proc.Datos - Codific	HP Pentium III
27	DGEyC	Proc.Datos - Codific	HP Pentium III
28	CEPAL	Proc.Datos - Codific	Compaq Pentium III
29	CEPAL	Proc.Datos - Codific	Compaq Pentium III
30		Proc.Datos - Ing/Cod	Clon Pentium II
31		Proc.Datos - Ingreso	TWC Pentium III
32	CEPAL	Proc.Datos - Ingreso	Compaq Pentium III
33	CEPAL	Proc.Datos - Ingreso	Compaq Pentium III
34	CEPAL	Proc.Datos - Ingreso	Compaq Pentium III
35		Proc.Datos - Ingreso	HP Pentium III

Bienes Informáticos de la D.G.E.y C.

Nº	Origen	Área / Sector	Detalle
36	CEPAL	Proc.Datos - Ingreso	Compaq Pentium III
37	CEPAL	Proc.Datos - Proc/Codf	Compaq Pentium III
38		Proc.Datos - Prog	HP Pentium III
39		Proc.Datos - Prog	Anamax Pentium III
40	CEPAL	Proc.Datos - Prog	Compaq Pentium III
41		Relev. Info. Pri.	CPU
42		Relev. Info. Pri.	CPU
43		Relev. Info. Pri.	CPU
44		Relev. Info. Pri.	CPU
45		Relev. Info. Pri.	CPU
46		Relev. Info. Pri.	CPU
47		Relev. Info. Pri.	CPU
48		Relev. Info. Pri.	CPU
49		Relev. Info. Pri.	CPU
50		Relev. Info. Pri.	CPU
51		Relev. Info. Pri.	CPU
52		Relev. Info. Pri.	CPU
53		Relev. Info. Pri.	CPU
54		Relev. Info. Pri.	CPU
55		Relev. Info. Pri.	CPU
56		Relev. Info. Pri.	CPU
57		Relev. Info. Pri.	CPU
58		Relev. Info. Pri.	CPU
59		Relev. Info. Pri.	CPU
60		Relev. Info. Pri.	CPU
61	INDEC	Sistematización de Info. Secundaria	COMPUTADOR, m/DELL Mod./433L c/microprocesador 80486
62	INDEC	Sistematización de Info. Secundaria	COMPUTADOR, m/IBM mod/APTIVA 2144;486 DX/2;
63	DGEyC	Sistematización de Info. Secundaria	COMPUTADOR, m/COMPAQ, Pentium III 500 Mhz,
64	DGEyC	Sistematización de Info. Secundaria	COMPUTADOR, m/HP BRIO PIII 500
65	DGEyC	Sistematización de Info. Secundaria	COMPUTADOR, m/HP BRIO PIII 500
66	DGEyC	Sistematización de Info. Secundaria	COMPUTADOR, m/HP BRIO PIII 501
67	DGEyC	Sistematización de Info. Secundaria	COMPUTADOR, m/HP BRIO PIII 502

Bienes Informáticos de la D.G.E.y C.

Nº	Origen	Área / Sector	Detalles
68	DGEyC	Sistematización de Info. Secundaria	COMPUTADOR, m/HP BRIO PIII 503
69	DGEyC	Sistematización de Info. Secundaria	COMPUTADOR, m/TWC procesador Pentium III
70	CEPAL	Soporte Técnico	Compaq Pentium III
71		Soporte Técnico	
72	CEPAL	Soporte Técnico	
73	CEPAL	Soporte Técnico	
74	BID	Soporte Técnico	
75		Soporte Técnico	

Nota: Las compras fueron realizadas por la DGEyC.

ANEXO "V"

OR DEN	ÁREA TEMÁTICA	SERIE ESTADISTICAS 308 METAS FISICAS
1	Actividad Comercial	Supermercados
2	Actividad Comercial	Centros de compra
3	Actividad Comercial	Comercio de electrodomésticos y artículos para el hogar
4	Actividad Comercial	Venta de combustibles y lubricantes
5	Actividad Comercial	Bocas de expendio de combustibles y lubricantes
6	Actividad Comercial	Cámara Argentina de Comerciantes e Importadores de Óptica, fotografía y Afines.(CACIOFA)
7	Comunicaciones	Servicio postal
8	Comunicaciones	Telefonía fija y celular
9	Comunicaciones	Televisión por cable
10	Comunicaciones	Precio medio de Tapa de las publicaciones nacionales y extranjeras. Ciudad de Buenos Aires y partidos del Gran Buenos Aires
11	Comunicaciones	Facturación Teórica de las publicaciones nacionales y extranjeras. Ciudad de Buenos Aires y partidos del Gran Buenos Aires
12	Comunicaciones	Inversión Publicitaria y Volumen Físico
13	Comunicaciones	Circulación bruta de revistas nacionales y extranjeras. Ciudad de Buenos Aires y partidos del Gran Buenos Aires
14	Comunicaciones	Inversiones publicitarias nominales por medio
15	Electricidad, Gas y Agua	Facturación por suministro de energía eléctrica
16	Electricidad, Gas y Agua	Usuarios del suministro de energía eléctrica
17	Electricidad, Gas y Agua	Consumo de energía eléctrica
18	Electricidad, Gas y Agua	Suministro de gas
19	Electricidad, Gas y Agua	Usuarios del suministro de gas
20	Electricidad, Gas y Agua	Generación de gas
21	Electricidad, Gas y Agua	Suministro de agua y cloaca
22	Electricidad, Gas y Agua	Agua entregada
23	Electricidad, Gas y Agua	Facturación por suministro de agua y cloaca
24	Electricidad, Gas y Agua	Cantidad de clientes del suministro de agua y cloaca
25	Sector Financiero y Seguros	Casas centrales, sucursales, cajeros automáticos, préstamos y depósitos.
26	Sector Financiero y	Banco Ciudad

	Seguros	
27	Sector Financiero y Seguros	Estructura de resultado de las entidades aseguradoras
28	Sector Financiero y Seguros	Primas y montos de seguros
29	Sector Financiero y Seguros	Masa salarial y cuotas pagadas a las ART
30	Sector Financiero y Seguros	Cantidad de trabajadores y empleadores afiliados a ART
31	Sector Financiero y Seguros	Sucursales y promotores de AFJP
32	Sector Financiero y Seguros	Cantidad de afiliados y aportantes a AFJP
33	Sector Financiero y Seguros	Ingreso imponible promedio AFJP
34	Sector Financiero y Seguros	Comisión promedio de AFJP
35	Sector Financiero y Seguros	Índice del mercado de valores
36	Sector Público	Gasto Público
37	Sector Público	Deuda pública
38	Sector Público	Gasto público por finalidad
39	Sector Público	Ejecución presupuestaria consolidado
40	Sector Público	Ejecución del gasto público consolidado
41	Sector Público	Esquema ahorro inversión financiamiento
42	Sector Público	Recaudación impositiva según tipo de impuesto
43	Sector Público	Impuesto sobre los Ingresos Brutos. Recaudación por rama de actividad
44	Sector Público	Dotación de personal GCBA
45	Sector Público	Masa salarial GCBA
46	Turismo	Establecimientos de alojamiento turístico
47	Turismo	Habitaciones disponibles en alojamientos turísticos
48	Turismo	Plazas disponibles en alojamientos turísticos
49	Turismo	Tasa de ocupación de habitaciones en alojamientos turísticos
50	Turismo	Tasa de ocupación de plazas en alojamientos turísticos
51	Turismo	Tarifa promedio en alojamientos turísticos
52	Turismo	Residencia de pasajeros alojados en establecimientos turísticos
53	Transporte	Recaudación
54	Transporte	Circulación
55	Transporte	Personal de autopistas
56	Transporte	Puerto de Buenos Aires. Entrada y salida de pasajeros
57	Transporte	Aeroparque Jorge Newbery. Entrada y salida de pasajeros
58	Transporte	Movimiento de cargas por tipo en el Puerto de Buenos Aires

59	Transporte	Carga transportada por tipo en el Aeroparque Jorge Newbery
60	Transporte	Aeropuerto internacional de Ezeiza. Entrada y salida de pasajeros
61	Transporte	Recaudación según servicio y categoría tarifaria. Área Metropolitana
62	Transporte	Tarifa media por grupo tarifario y días de vigencia. Área metropolitana
63	Transporte	Km. recorridos por el transporte automotor urbano de pasajeros.
64	Transporte	Servicios de transporte automotor interurbano de pasajeros entrados y salidos de la Estación Terminal de Ómnibus de Retiro
65	Transporte	Parque automotor de automóviles de la Ciudad de Bs. As.
66	Transporte	Vehículos habilitados con licencias para taxis
67	Transporte	Antigüedad media del parque automotor con taxímetro habilitado
68	Transporte	Licencias otorgadas según antigüedad del modelo
69	Transporte	Agencias de remis registradas y habilitadas
70	Transporte	Remises registrados y habilitados
71	Transporte	Antigüedad media del parque automotor de remises
72	Transporte	Remises habilitados según modelo de vehículo
73	Transporte	Vehículos empadronados según rubros y categorías
74	Transporte	Vehículos empadronados según antigüedad
75	Transporte	Boletos vendidos por línea de ferrocarril
76	Transporte	Pasajeros pagos por línea de subterráneo
77	Transporte	Tarifa promedio de pasajeros de los servicios ferroviario y subterráneo
78	Transporte	Pasajeros transportados por el transporte subterráneo de pasajeros.
79	Transporte	Longitud de las líneas del transporte de subterráneos.
80	Transporte	Estaciones según líneas de subterráneos
81	Transporte	Tarifa promedio de carga cobrada en pesos/tonelada/km según concesionarios. (solo datos nacionales)
82	Comercio Exterior	Exportaciones totales y participación relativa con el total país
83	Comercio Exterior	Exportaciones por grandes rubros
84	Comercio Exterior	Exportaciones por zonas económicas
85	Construcción y Mercado Inmobiliario	Escrituras del registro de la propiedad inmueble
86	Construcción y Mercado Inmobiliario	Hipotecas del registro de la propiedad inmueble
87	Construcción y Mercado Inmobiliario	Actos Judiciales del registro de la propiedad inmueble

88	Construcción y Mercado Inmobiliario	Escrituras del Colegio de Escribanos.
89	Construcción y Mercado Inmobiliario	Valor del m2 en operación de ventas de inmuebles
90	Construcción y Mercado Inmobiliario	Superficie cubierta en m2 por tipología de obra
91	Construcción y Mercado Inmobiliario	Superficie cubierta en m2 por tipología de obra según ejecución teórica de los permisos de la Ciudad de Buenos Aires
92	Mercado de Trabajo	Tasa de actividad, empleo, desocupación y subocupación horaria (EPH).
93	Mercado de Trabajo	Tasa específica de actividad por sexo y por grupo de edad.
94	Mercado de Trabajo	Tasa específica de empleo por sexo y por grupo de edad
95	Mercado de Trabajo	Tasa específica de subocupación por sexo y por grupo de edad.
96	Mercado de Trabajo	Tasa específica de ocupados demandantes por sexo y por grupo de edad.
97	Mercado de Trabajo	Tasa específica de desocupación por sexo y por grupo de edad.
98	Mercado de Trabajo	Distribución porcentual de la población ocupada por máximo nivel de instrucción alcanzado.
99	Mercado de Trabajo	Distribución porcentual de la población ocupada por categoría ocupacional.
100	Mercado de Trabajo	Distribución porcentual de la población ocupada por rama de actividad de la ocupación principal.
101	Mercado de Trabajo	Distribución porcentual de la población ocupada por calificación de la tarea.
102	Mercado de Trabajo	Distribución porcentual de la población ocupada por horas trabajadas en la semana.
103	Mercado de Trabajo	Porcentaje de la población asalariada sin descuento jubilatorio y sin ningún beneficio social.
104	Mercado de Trabajo	Perfil de la población económicamente activa, ocupada, subocupada y desocupada por características socio-demográficas seleccionadas.
105	Mercado de Trabajo	Distribución porcentual de la población ocupada por categoría ocupacional de la ocupación principal según sector económico y ramas de actividad seleccionadas.
106	Mercado de Trabajo	Distribución porcentual de la población ocupada por calificación de la tarea según tamaño del establecimiento y según sector económico y ramas de actividad seleccionadas.
107	Mercado de Trabajo	Distribución porcentual de la población ocupada por tramos de horas trabajadas según tamaño del establecimiento y según sector económico y ramas de actividad seleccionadas.

108	Mercado de Trabajo	Población ocupada según categoría ocupacional por sexo y por grupo de edad seleccionado.
109	Mercado de Trabajo	Población ocupada según sector económico y según rama de actividad por sexo y por grupo de edad seleccionado.
110	Mercado de Trabajo	Población ocupada según calificación de la tarea por sexo, por grupo de edad seleccionado y por nivel de instrucción.
111	Mercado de Trabajo	Población ocupada según horas trabajadas en la semana por sexo, por grupo de edad seleccionado y por nivel de instrucción.
112	Mercado de Trabajo	Población asalariada según tamaño del establecimiento por sector económico y ramas de actividad seleccionadas.
113	Mercado de Trabajo	Población asalariada según percepción de beneficios sociales por características socio demográficas y laborales seleccionadas.
114	Mercado de Trabajo	Población asalariada según percepción de beneficios sociales por características socio demográficas y socio laborales seleccionadas.
115	Mercado de Trabajo	Población asalariada según descuento jubilatorio por características socio demográficas y laborales seleccionadas.
116	Mercado de Trabajo	Población desocupada por tiempo y por tipo de desempleo.
117	Mercado de Trabajo	Distribución porcentual de la población que trabaja en la Ciudad de Buenos Aires por lugar de residencia.
118	Mercado de Trabajo	Perfil de la población que trabaja en la Ciudad de Buenos Aires por lugar de residencia según sexo, grupo de edad y nivel de instrucción.
119	Mercado de Trabajo	Población que trabaja en la Ciudad de Buenos Aires por lugar de residencia según categoría ocupacional, rama de actividad y calificación laboral.
120	Mercado de Trabajo	Accidentes laborales
121	Mercado de Trabajo	Prestaciones totales y montos totales ejecutados de los programas de empleo.
122	Mercado de Trabajo	Prestaciones y monto de las prestaciones del seguro de desempleo.
123	Mercado de Trabajo	Ingreso medio total individual de la población por quintil de población. Valores constantes.
124	Mercado de Trabajo	Distribución porcentual del ingreso total individual por quintil de población.
125	Mercado de Trabajo	Ingreso medio total individual de la población ocupada por categoría ocupacional y sexo. Valores constantes.

126	Mercado de Trabajo	Ingreso total individual medio de la población ocupada por rama de actividad. Valores constantes.
127	Mercado de Trabajo	Ingreso medio del trabajo para ocupados y asalariados residentes en la Ciudad de Buenos Aires según características sociodemográficas y ocupacionales seleccionadas.
128	Mercado de Trabajo	Ingreso medio del trabajo para ocupados y asalariados que trabajan en la Ciudad de Buenos Aires según características sociodemográficas y ocupacionales seleccionadas..
129	Mercado de Trabajo	Ingreso medio per cápita familiar de la población por quintil de población. Valores constantes.
130	Mercado de Trabajo	Remuneración bruta promedio de los puestos de trabajo privados asalariados declarados por período devengado. Promedios mensuales. Valores corrientes.
131	Mercado de Trabajo	Principales indicadores laborales (EIL)
132	Mercado de Trabajo	Indicadores laborales por estrato de tamaño y rama de actividad (EIL)
133	Mercado de Trabajo	Movilidad de la mano de obra según modalidad de contratación (EIL)
134	Mercado de Trabajo	Movilidad de la mano de obra según categoría ocupacional (EIL)
135	Mercado de Trabajo	Movilidad de la mano de obra según calificación de la tarea (EIL)
136	Mercado de Trabajo	Movimientos de personal (EIL)
137	Mercado de Trabajo	Expectativas de los empresarios (EIL)
138	Mercado de Trabajo	Encuesta Estadística de Servicios - Empresas de Trabajo Temporario - INDEC (Numero de Personas Ocupadas, Salarios Brutos Devengados, Numero de Horas Facturadas e Ingresos)
139	Mercado de Trabajo	Suspensiones y conflictos (EIL)
140	Sector Industrial	Valor bruto de producción anual por rama de actividad (Encuesta Industrial Anual)
141	Sector Industrial	Personal ocupado, personal asalariado por rama de actividad (Encuesta Industrial Anual)
142	Sector Industrial	Horas trabajadas por rama de actividad. (Encuesta Industrial Anual)
143	Sector Industrial	Sueldos y salarios brutos por rama de actividad. (Encuesta Industrial Anual)
144	Sector Industrial	Venta de producción propia mensual por rama de actividad (Encuesta Industrial Mensual)
145	Sector Industrial	Ingresos por producción mensuales por rama de actividad (Encuesta Industrial Mensual)
146	Sector Industrial	Personal asalariado mensual por rama de actividad. (Encuesta Industrial Mensual)

147	Sector Industrial	Horas trabajadas mensuales por rama de actividad. (Encuesta Industrial Mensual)
148	Sector Industrial	Salarios brutos mensuales por rama de actividad. (Encuesta Industrial Mensual)
149	Sector Industrial	Valor de la producción trimestral por rama de actividad. (Encuesta Industrial Mensual)
150	Sector Industrial	Volumen físico de la producción trimestral por rama de actividad (Encuesta Industrial Mensual)
151	Sector Industrial	Productividad trimestral por empleado asalariado. (Encuesta Industrial Mensual)
152	Sector Industrial	Salario medio trimestral por empleado asalariado. (Encuesta Industrial Mensual)
153	Sector Industrial	Productividad trimestral por hora trabajada. (Encuesta Industrial Mensual)
154	Sector Industrial	Salario medio trimestral por hora trabajada. (Encuesta Industrial Mensual)
155	Sector Industrial	Evolución del gasto en Ciencia y Técnica
156	Producto Bruto Geográfico	Producto Bruto Geográfico a precios de productor. Precios constantes de 1993
157	Producto Bruto Geográfico	Producto Bruto Geográfico a precios de productor. Precios corrientes
158	Producto Bruto Geográfico	Valor agregado bruto a precios básicos por rama de actividad. Precios constantes de 1993
159	Producto Bruto Geográfico	Valor agregado bruto a precios básicos por rama de actividad. Precios corrientes.
160	Producto Bruto Geográfico	Valor bruto de producción por rama de actividad. Precios constantes de 1993
161	Producto Bruto Geográfico	Valor bruto de producción por rama de actividad. Precios corrientes
162	Producto Bruto Geográfico	Consumo intermedio por rama de actividad. Precios constantes de 1993
163	Producto Bruto Geográfico	Consumo intermedio por rama de actividad. Precios corrientes.
164	Condiciones de vida	Población bajo la línea de indigencia
165	Condiciones de vida	Población bajo la línea de pobreza
166	Condiciones de vida	Hogares bajo la línea de indigencia
167	Condiciones de vida	Hogares bajo la línea de pobreza
168	Precios internos	Índice de precios al consumidor
169	Precios internos	Índice de precios al consumidor de la Ciudad de Buenos Aires.
170	Precios internos	Índice de precios internos al por mayor
171	Precios internos	Índice del costo de la construcción
172	Construcción y Mercado Inmobiliario	Permisos y superficie cubierta de construcciones

173	Construcción y Mercado Inmobiliario	Viviendas nuevas por categoría
174	Construcción y Mercado Inmobiliario	Viviendas nuevas según cantidad de ambientes
175	Construcción y Mercado Inmobiliario	Cantidad y superficie cubierta de locales nuevos
176	Construcción y Mercado Inmobiliario	Permisos y superficie cubierta por CGP
177	Construcción y Mercado Inmobiliario	Permisos y superficie cubierta por barrio
178	Construcción y Mercado Inmobiliario	Permisos y superficie cubierta por circunscripción electoral
179	Construcción y Mercado Inmobiliario	Encuestas de obras de superficie cubierta mayor a 1000 m2
180	Construcción y Mercado Inmobiliario	Encuestas de obras de superficie cubierta menor a 1000 m2
181	Construcción y Mercado Inmobiliario	Obras de Comisión de la Vivienda
182	Asistencia Social a la Flia., la Niñez y la Tercera Edad	Apoyo a Flia. en Situación de Calle. Subsidios
183	Asistencia Social a la Flia., la Niñez y la Tercera Edad	Asistencia a los Sin Techo
184	Asistencia Social a la Flia., la Niñez y la Tercera Edad	Asistencia Directa Inmediata. Entrega de elementos
185	Asistencia Social a la Flia., la Niñez y la Tercera Edad	Asistencia Integral a Ancianos de Escasos Recursos Socioeconómicos
186	Asistencia Social a la Flia., la Niñez y la Tercera Edad	Atención domiciliaria a Adultos Mayores
187	Asistencia Social a la Flia., la Niñez y la Tercera Edad	Atención en Centros Integrales de la Mujer
188	Asistencia Social a la Flia., la Niñez y la Tercera Edad	Atención en Hogares de Día para la Tercera Edad
189	Asistencia Social a la Flia., la Niñez y la Tercera Edad	Atención Integral a niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad social
190	Asistencia Social a la Flia., la Niñez y la Tercera Edad	Atención y Orientación al Jubilado y Pensionado
191	Asistencia Social a la Flia., la Niñez y la Tercera Edad	Central de Llamadas

192	Asistencia Social a la Flia., la Niñez y la Tercera Edad	Centros Barriales de Atención Integral
193	Asistencia Social a la Flia., la Niñez y la Tercera Edad	Consultas en Guardia Permanentes del Consejo
194	Asistencia Social a la Flia., la Niñez y la Tercera Edad	Consultas realizadas en las Defensorías Zonales del Consejo
195	Asistencia Social a la Flia., la Niñez y la Tercera Edad	Denuncias recibidas en el Registro y Búsqueda de Niños Perdidos del Consejo
196	Asistencia Social a la Flia., la Niñez y la Tercera Edad	Emergencia Habitacional
197	Asistencia Social a la Flia., la Niñez y la Tercera Edad	Fortalecimiento a Flia. con Personas con Necesidades Especiales
198	Asistencia Social a la Flia., la Niñez y la Tercera Edad	Fortalecimiento a Grupos Comunitarios
199	Asistencia Social a la Flia., la Niñez y la Tercera Edad	Línea gratuita 102
200	Asistencia Social a la Flia., la Niñez y la Tercera Edad	Maltrato infanto juvenil
201	Asistencia Social a la Flia., la Niñez y la Tercera Edad	Niños/as y Adolescentes atendidos en el Centro de Atención Transitoria del Consejo
202	Asistencia Social a la Flia., la Niñez y la Tercera Edad	Nuestras Flia.- Subsidios otorgados a familias
203	Asistencia Social a la Flia., la Niñez y la Tercera Edad	Perfil Sociodemográfico de los agresores de mujeres víctima de violencia
204	Asistencia Social a la Flia., la Niñez y la Tercera Edad	Perfil Sociodemográfico de mujeres víctima de violencia familiar
205	Asistencia Social a la Flia., la Niñez y la Tercera Edad	Perfil sociodemográfico de varones asistidos que ejercen violencia
206	Asistencia Social a la Flia., la Niñez y la Tercera Edad	Protección de los Derechos de la Tercera Edad
207	Asistencia Social a la Flia., la Niñez y la Tercera Edad	Recreación y Turismo
208	Asistencia Social a la Flia., la Niñez y la	Servicio Sociales Zonales

	Tercera Edad	
209	Asistencia Social a la Flia., la Niñez y la Tercera Edad	Supervisión de los Hogares Geriátricos Privados
210	Asistencia Social a la Flia., la Niñez y la Tercera Edad	Vale Ciudad
211	Cultura y Esparcimiento	Actividades Culturales de Divulgación del Ctro. Cultural General San Martín.
212	Cultura y Esparcimiento	Actividades Culturales de Divulgación del Ctro. Cultural Recoleta.
213	Cultura y Esparcimiento	Actividades de Difusión de la Historia de la Ciudad de Bs. As.
214	Cultura y Esparcimiento	Actividades de Enseñanza del Ctro. Cultural General San Martín.
215	Cultura y Esparcimiento	Actividades de Enseñanza del Ctro. Cultural Recoleta.
216	Cultura y Esparcimiento	Actividades de Investigación del Instituto Histórico de la Cdad. De Bs. As.
217	Cultura y Esparcimiento	Actividades Deportivas
218	Cultura y Esparcimiento	Actividades Desarrolladas en Ctro. Culturales Barriales
219	Cultura y Esparcimiento	Asesoramiento brindado por el Instituto Histórico de la Cdad. de Bs. As.
220	Cultura y Esparcimiento	Asistentes a la Reserva Ecológica Costanera Sur.
221	Cultura y Esparcimiento	Asistentes a los museos nacionales.
222	Cultura y Esparcimiento	Asistentes al Complejo Teatral de Buenos Aires.
223	Cultura y Esparcimiento	Asistentes al teatro Colón
224	Cultura y Esparcimiento	Asistentes y Funciones de Divulgación Científica realizados por el Planetario Galileo Galilei.
225	Cultura y Esparcimiento	Circulación neta pagada de diarios.
226	Cultura y Esparcimiento	Circulación bruta de revistas según origen y género
227	Cultura y Esparcimiento	Estrenos y Espectadores de cine.
228	Cultura y Esparcimiento	Movimiento de lectores en Bibliotecas.
229	Cultura y Esparcimiento	Movimiento de los Museos
230	Cultura y Esparcimiento	Movimiento de Usuarios al Servicio de Multimedia en las Bibliotecas
231	Cultura y	Padrón de Espacios Verdes

	Esparcimiento	
232	Educación	Alumnos - Universidades nacionales e institutos
233	Educación	Alumnos - Universidades privadas
234	Educación	Cargos Docentes. Niveles Inicial/Primario/Medio/Superior no Universitario. Sector Estatal/Privado. Tipo de Educ.
235	Educación	Docentes - Universidades Nacionales
236	Educación	Educación no formal
237	Educación	Egresados/Nivel de enseñanza. Sector Estatal/Privado. Tipo de Educ.Común
238	Educación	Horas Cátedra. Niveles Inicial/Primario/Medio/Superior no Universitario. Sector Estatal/Privado. Tipo de Educ.
239	Educación	Matrícula. Niveles Inicial/Primario/Medio/Superior no Universitario. Sector Estatal/Privado. Tipo de Educ.
240	Educación	Matrícula/año de estudio/CGP. Niveles Inicial/Primario/Medio. Sector Estatal/Privado. Tipo de Educ.Común
241	Educación	Matrícula/Grado/DE. Niveles Inicial/Primario. Sector Estatal. Tipo de Educ.Común
242	Educación	Porcentaje de alumnos promovidos/año de estudio/CGP/DE. Niveles Primario/Medio. Sector Estatal/Privado. Tipo de Educ.Común.
243	Educación	Porcentaje de alumnos salidos sin pase/año de estudio/CGP. Niveles Primario/Medio. Sector Estatal/Privado. Tipo de Educ.Común.
244	Educación	Porcentaje de domiciliados en GBA/año de estudio/CGP. Niveles Inicial/Primario/Medio. Sector Estatal. Tipo de Educ.Común.
245	Educación	Porcentaje de repetidores/año de estudio/CGP. Niveles Primario/Medio. Sector Estatal/Privado. Tipo de Educ.Común
246	Educación	Promedio de alumnos por sección/año de estudio/CGP/DE. Niveles Inicial/Primario/Medio. Sector Estatal/Privado. Tipo de Educ.Común
247	Educación	Secciones. Niveles Inicial/Primario/Medio. Sector Estatal/Privado. Tipo de Educ.
248	Educación	Tasa de deserción/año de estudio. Niveles Primario/Medio. Sector Estatal/Privado. Tipo de Educ.Común.
249	Educación	Tasa de desgranamiento. Nivel Primario. Sector Estatal/Privado. Tipo de Educ.Común
250	Educación	Tasa de promoción/año de estudio. Niveles Primario/Medio. Sector Estatal/Privado. Tipo de Educ.Común.

251	Educación	Tasa de repetición/año de estudio. Niveles Primario/Medio. Sector Estatal/Privado. Tipo de Educ.Común.
252	Educación	Tasa de retención. Nivel Primario. Sector Estatal/Privado. Tipo de Educ.Común
253	Educación	Tasa de sobreedad/año de estudio/CGP. Niveles Primario/Medio. Sector Estatal/Privado. Tipo de Educ.Común
254	Educación	Unidades Educativas. Niveles Inicial/Primario/Medio/Superior no Universitario. Sector Estatal/Privado. Tipo de Educ.
255	Infraestructura Social	Operaciones de los Cementerios
256	Medio Ambiente	Contaminantes criterio del aire relevados
257	Medio Ambiente	Evolución de la humedad
258	Medio Ambiente	Evolución de la temperatura
259	Medio Ambiente	Evolución de las precipitaciones.
260	Medio Ambiente	Evolución del viento
261	Medio Ambiente	Recolección de residuos
262	Participación Ciudadana	Composición del Poder Legislativo
263	Participación Ciudadana	Participación Electoral - datos gres. según tipo de elección y composición
264	Participación Ciudadana	Participación Electoral - mesas para extranjeros
265	Participación Ciudadana	Participación Electoral - por CGP
266	Participación Ciudadana	Participación Electoral - por sexo
267	Participación Ciudadana	Participación Electoral - votos por partidos
268	Participación Ciudadana	Cuatro partidos políticos más votados en las elecciones de Presidente y Vicepresidente de 1983, 1989, 1995 y 1999
269	Participación Ciudadana	Cantidad de votos de los cuatro partidos políticos más votados en las elecciones de Jefe de Gobierno y Vice Jefe de gobierno de 1996 y 2000.
270	Participación Ciudadana	Reclamos por deficiencias en la vía pública
271	Participación Ciudadana	Registro de organizaciones comunitarias
272	Salud	Auxilios médicos (SAME)
273	Salud	TBC
274	Salud	Centros de Salud
275	Salud	Enfermedades no transmisibles
276	Salud	Inmunizaciones

277	Salud	Movimiento de consultorios externos
278	Salud	Movimiento de egresos hospitalarios
279	Salud	Movimiento de rendimiento hospitalario
280	Salud	PAP
281	Salud	Partos
282	Salud	Plan Médicos de Cabecera
283	Salud	Prestaciones de psicopatología y salud mental
284	Salud	Prestaciones hospitalarias de nutricionistas
285	Salud	Prestaciones odontológicas
286	Salud	SIDA
287	Salud	Nacidos vivos y defunciones generales de residentes registrados en la Ciudad de Buenos Aires según C.E.
288	Salud	Nacidos vivos según edad de la madre por C.E. de residencia.
289	Salud	Nacidos vivos según nivel de instrucción de la madre por C.E. de residencia.
290	Salud	Tasas de mortalidad por grupos de edad y sexo de residentes en la Ciudad de Buenos Aires.
291	Salud	Cinco principales causas de muerte por sexo y grupo de edad. Porcentaje sobre el total de defunciones.
292	Salud	Defunciones de menores de un año registradas en la Ciudad de Buenos Aires: totales, neonatales y post-neonatales según C.E. de residencia de la madre.
293	Salud	Tipo de cobertura de la población residente
294	Salud	Vigilancia epidemiológica
295	Seguridad Pública	Defunciones por accidentes de tránsito
296	Seguridad Pública	Delitos con sentencias condenatorias.
297	Seguridad Pública	Hechos Delictuosos registrados por Comisarías.
298	Seguridad Pública	Hechos Delictuosos.
299	Seguridad Pública	Hechos y víctimas por accidentes de tránsito
300	Seguridad Pública	Infracciones de Tránsito
301	Seguridad Pública	Intervenciones realizadas por los Cuerpos de Bomberos.
302	Seguridad Pública	Población Penal
303	Seguridad Pública	Sentencias condenatorias en Justicia Contravencional y artículos del Código Contravencional que se han usado en las Sentencias.
304	Seguridad Pública	Cantidad total de Expedientes (existentes, ingresados y reingresados) de todas las cámaras y los juzgados de la justicia ordinaria y federal de la Cap. Fed.
305	Seguridad Pública	Cantidad total de sentencias definitivas de dichos juzgados y cámaras
306	Seguridad Social	Beneficios previsionales
307	Seguridad Social	Estructura y evolución de las AFJP
308	Seguridad Social	Estructura y evolución de las ART

