

*H. D. S. de S.*



PROVINCIA DE LA PAMPA  
MINISTERIO DE ECONOMIA Y ASUNTOS AGRARIOS

---

**DECRETO - LEY N° 723/58**

CREANDO LA DIRECCION PROVINCIAL DE  
ESTADISTICA Y CENSOS



**DECRETO N° 2317/58**

REGLAMENTARIO DE SU FUNCIONAMIENTO

---

1958

A D S de S.

**Dr. ISMAEL AMIT**

**Interventor Nacional**

**Cont. ORLANDO E. CAZENAVE**

**Ministro de Economía y Asuntos Agrarios**

**Cont. JUAN C. MORGANTI**

**Subsecretario de Economía**

**Dr. EZEQUIEL E. ANDER EGG**

**Director de Estadística y Censos**

723/58

**Decreto-Ley ~~723/58~~**

**CREANDO LA DIRECCION PROVINCIAL DE ESTADISTICA Y CENSOS. DEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y A. AGRARIOS**

Santa Rosa, 15 de Mayo de 1958.

VISTO:

La necesidad de la creación de la Dirección Provincial de Estadística y Censos, la cual puede estructurarse sobre la base de la División de Estadística, Investigaciones y Censos y la Oficina de Estadística Agropecuaria, que actualmente se dedican a tareas estadísticas, y

CONSIDERANDO:

Que la importancia de las labores estadísticas y censales para el progresivo desenvolvimiento de la Provincia, ha sido reiteradamente destacada;

Que es urgente disponer de estadísticas integrales, coordinadas y veraces;

Que es necesario coordinar todas las actividades estadísticas y censales que se ejecutan en la Provincia;

Que a tal fin, es conveniente organizar los servicios estadísticos en todo el territorio de la Provincia;

Por ello:

**EL INTERVENTOR NACIONAL EN LA PROVINCIA**

**En Acuerdo General de Ministros**

**DECRETA CON FUERZA DE LEY:**

Artículo 1º.— Créase la Dirección Provincial de Estadística y Censos, dependiente del Ministerio de Economía y Asuntos Agrarios.

Artículo 2º— La Dirección Provincial de Estadística y Censos tendrá a su cargo, la dirección superior, contralor y supervisión de todas las actividades estadísticas y censales que se ejecutan en la Provincia, por organismos provinciales y municipales.

Artículo 3º— Para el cumplimiento de la misión que impone el artículo 2º del presente Decreto-Ley, la Dirección Provincial de Estadística y Censos deberá:

- a) Elaborar en forma sistemática y permanente, por sí sola o en coordinación con otros organismos nacionales, provinciales o municipales, estadísticas referentes a demografías, actividades agropecuarias, comercio, industria, finanzas y economía general, problemas sociales o cualquier otra información estadística de interés público general;
- b) Llevar a cabo la coordinación estadística integral en la Provincia, mediante la aplicación de las disposiciones del artículo 4º, a fin de obtener la mayor unidad, celeridad y exactitud en la captación y elaboración de series estadísticas;
- c) Coordinar su labor con los organismos nacionales que conducen y ejecuten tareas estadísticas a efectos de lograr su uniformidad y evitar superposiciones, para cuyos fines podrá suscribir "ad-referendum" del Poder Ejecutivo, los convenios que estime conveniente;
- d) Actuar como delegada nata del organismo nacional de conducción de las tareas estadísticas y censales, en cuanto respecta a su realización en el territorio de la Provincia;
- e) Supervisar, en lo que al aspecto estadístico se refiere, los estudios e investigaciones que efectúen otros organismos provinciales o municipales, como asimismo la publicación de informaciones estadísticas, de parte de los mismos, a fin de asegurar la exactitud y uniformidad;
- f) Publicar periódicamente un Boletín Esta-

dístico en el que se reseñarán a través de series fundamentales, los principales índices que reflejen la actividad demográfica, económica, financiera y social de la Provincia. Además, cuando lo considere necesario, publicará series estadísticas especiales y los estudios que realicen;

- g) Centralizar en un Anuario Estadístico de la Provincia de La Pampa, todas las informaciones estadísticas que se elaboren en forma directa o en coordinación con otros organismos o reparticiones, o por aquella que actúen bajo su contralor;
- h) Formar entre su personal especialistas técnicos, para lo cual solicitará la colaboración de la Dirección Nacional de Estadística y Censos.

Artículo 4º— Para el mejor cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 2º y 3º de este Decreto-Ley, todos los organismos provinciales y municipales que realicen tareas estadísticas, ajustarán su acción a las normas de carácter técnico que imparta la Dirección Provincial de Estadística y Censos.

Artículo 5º— Las autoridades y reparticiones provinciales y municipales, quedan obligadas a suministrar a la Dirección Provincial de Estadística y Censos, todos los datos que le sean solicitados, dentro de los términos que les fije la misma. Igual obligación se establece para las entidades privadas o personas que tengan fijado su domicilio en la Provincia, o posean en ella todo o parte de su patrimonio. Del mismo modo estarán obligadas a inscribirse en los padrones o registros que confeccionen la Dirección Provincial de Estadística y Censos, suministrando los datos que la misma solicite, en los plazos que se establezcan.

Artículo 6º— Las entidades de derecho privado o personas inscriptas en los padrones o registros de la Dirección Provincial de Estadística y Censos, deberán comunicar por escrito a la misma, cualquier modificación que se produzca en algunos de los datos declarados originariamente, así como la cesación parcial o total de sus actividades. Dicha comunicación deberá efectuarse

dentro del plazo de treinta (30) días de producida la modificación o cesación.

Artículo 7º— Toda persona o entidad que, debiendo suministrar datos e informaciones a la Dirección Provincial de Estadística y Censos, se negara hacerlo, no lo hiciere dentro del plazo establecido, las falseare o tergiversare o incurriere maliciosamente en falta u omisión, se hará pasible de una multa de 500 a 5.000 pesos moneda nacional. En caso de reincidencia la multa podrá elevarse hasta 10.000 pesos moneda nacional.

Artículo 8º— La omisión de la comunicación establecida en el artículo 6º del presente Decreto-Ley, hará pasible al obligado de una multa de 200 a 3.000 pesos moneda nacional.

Artículo 9º— Las penalidades consistentes en multas establecidas por el presente Decreto-Ley, serán impuestas por el Director Provincial de Estadística y Censos, siendo apelables ante el Ministro de Economía y Asuntos Agrarios. La resolución de este funcionario o la del Director Provincial de Estadística y Censos cuando no hubiese sido apelada en término, servirá de título ejecutivo suficiente para perseguir el cobro de la multa por vía de apremio. La reglamentación del presente Decreto-Ley deberá establecer los requisitos y términos para la aplicación de las disposiciones precedentes.

Artículo 10º— Las multas que se apliquen en virtud de las precedentes disposiciones de este Decreto-Ley, no eximirán a los infractores de las sanciones que les correspondan por imperio de expresas disposiciones del Código Penal.

Artículo 11º— Independientemente de las penas que se apliquen, las personas o entidades sancionadas tienen igualmente la obligación de suministrar las informaciones solicitadas, dentro de los nuevos plazos que se les fije, haciéndose pasibles, en caso contrario de las penalidades establecidas en el último párrafo del artículo 10º.

Artículo 12º— Cuando el infractor sea una entidad civil o comercial, con o sin Personería Jurídica, serán personal y solidariamente responsables de las infracciones a las disposiciones del presente Decreto-Ley, los Directores, Administradores,

Gerentes o miembros de la razón social que hayan intervenido en la comisión de infracción. Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, establece-se la responsabilidad solidaria de la entidad para el pago de las multas.

Artículo 13º. — Los funcionarios o empleados de reparticiones provinciales o municipales que, debiendo suministrar información estadística a la Dirección Provincial de Estadística y Censos, no lo hicieren o incurrieren dolosamente en tergiversación, omisión o adulteración de las cifras requeridas se harán pasibles de las sanciones que resulten del sumario administrativo que, a pedido de la Dirección Provincial de Estadística y Censos se instruya, a cuyos efectos, la negativa, tergiversación, omisión o adulteración dolosas se considerarán falta grave. Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente los funcionarios o empleados serán pasibles cuando así corresponda de las sanciones previstas en el Código Penal.

Artículo 14º. — Las informaciones estadísticas o censales que suministren los particulares, de acuerdo con las disposiciones del presente Decreto-Ley, tendrán el carácter de declaración jurada, serán estrictamente reservadas y sólo podrán ser utilizadas con fines estadísticos y en compilaciones de conjunto, de manera que no pueda ser violado el secreto comercial o patrimonial. Las declaraciones individuales en lo que se refieran a la gestión económica del declarante, no podrán ser suministradas a ningún poder u organismo nacional, provincial o municipal, ni a particulares. Igual prohibición se establece para aquellas informaciones que, sin ser individuales, permitan identificar a las personas o instituciones.

Artículo 15º. — Los funcionarios y empleados de la Dirección Provincial de Estadística y Censos que incurriesen maliciosamente en tergiversación, omisión o falseamiento de datos, se harán pasibles de suspensión, cesantía o exoneración, según la gravedad de la falta. Igualmente se harán pasibles de las sanciones enumeradas los funcionarios o empleados que divulgaran o utilizaren en beneficio propio cualquier información de carácter estadístico, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que pudieran corresponderles.

Artículo 16º. — Los importes que se perciban en concepto de multas serán ingresados a "Rentas Generales" mediante depósito en el Banco de la Nación Argentina, en la cuenta "Contaduría de la Provincia, orden Contador y Tesorero de la Provincia".

Artículo 17º. — Para ocupar el cargo de Director Provincial se exigirá poseer un título universitario, o bien el haberse desempeñado en tareas estadísticas y censales, durante un período no menor de diez (10) años.

Artículo 18º. — El Director Provincial será el Delegado nato de la Provincia ante el Consejo Nacional de Estadística y Censos.

Artículo 19º. — Los gastos que demande el cumplimiento del presente Decreto-Ley se atenderá de Rentas Generales, con imputación a la misma.

Artículo 20º. — El presente Decreto-Ley será reglamentado dentro de los 180 días de su promulgación.

Artículo 21º. — Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto-Ley.

Artículo 22º. — Dése al Registro y Boletín Oficial, comuníquese, publíquese y pase al Ministerio de Economía y Asuntos Agrarios a sus demás efectos.

AMIT — Héctor Carlos Fazzini -  
Modesto L. A. del Sueldo

3

- -

Santa Rosa, 19 de noviembre de 1958.

VISTO:

Que por Decreto-Ley n° 723 dictado el 15 de mayo de 1958, fué creada la Dirección Provincial de Estadística y Censos, y

CONSIDERANDO:

Que conforme lo dispuesto en el artículo 20 del referido Decreto-Ley, es preciso dictar la reglamentación correspondiente con el objeto de establecer normas eficaces para su cumplimiento;

Que el anteproyecto de reglamentación elaborado por la Asesoría Técnica satisface las exigencias técnico-administrativas de la Dirección de Estadística y Censos;

Por ello,

**EL INTERVENTOR NACIONAL EN LA PROVINCIA**

**DECRETA:**

Artículo 1°— Apruébase la adjunta "REGLAMENTACION DEL DECRETO-LEY N° 723 dictado el 15 de mayo de 1958, de CREACION DE LA DIRECCION PROVINCIAL DE ESTADISTICA Y CENSOS.

Artículo 2°— El presente decreto será refrendado por el Señor Ministro Secretario en el Departamento de Economía y Asuntos Agrarios.

Artículo 3°— Dése al Registro y Boletín Oficial, comuníquese, publíquese y pase al Ministerio de Economía y Asuntos Agrarios para tramitar acreado a su antecedente, expediente 3873/1958.

Decreto n° 2317/ 58.

**AMIT — Eduardo Orlando Cazenave**

## TITULO 1 — DIRECCION PROVINCIAL

### Capítulo 1° — Misión

1.—La Dirección Provincial de Estadística y Censos, tiene como misión fundamental la dirección superior, contralor y supervisión de todas las actividades estadísticas y censales que se ejecutan en la Provincia, por organismos provinciales y municipales.

### Capítulo 2° — Funciones

2.— A fin de cumplimentar la misión establecida en el artículo anterior, la Dirección Provincial de Estadística y Censos deberá:

a) Elaborar en forma sistemática y permanente, por sí sola o en coordinación con otros organismos nacionales, provinciales o municipales, estadísticas referentes a demografía, actividades agropecuarias, comercio, industria, finanzas y economía general, problemas sociales o cualquier otra información estadística de interés público general;

b) Llevar a cabo la coordinación estadística integral en la Provincia, mediante la aplicación de las disposiciones del artículo 4°, a fin de obtener la mayor unidad, celeridad y exactitud en la captación y elaboración de series estadísticas;

c) Coordinar su labor con los organismos nacionales que conducen y ejecuten tareas estadísticas a efectos de lograr su uniformidad y evitar superposiciones, para cuyos fines podrá suscribir "ad-referendum" del Poder Ejecutivo, los convenios que estime convenientes;

d) Actuar como delegada nata del organismo nacional en la conducción de las tareas estadísticas y censales, en cuanto respecta a su realización en el territorio de la Provincia;

e) Supervisar, en lo que al aspecto estadístico se refiere, los estudios e investigaciones que efectúen otros organismos provinciales o municipales, como asimismo la publicación de informacio-

nes estadísticas, de parte de los mismos, a fin de asegurar la exactitud y uniformidad;

f) Publicar periódicamente un Boletín Estadístico en el que se reseñarán a través de series fundamentales, los principales índices que reflejen la actividad demográfica, económica, financiera y social de la Provincia. Además cuando lo considere necesario, publicará series estadísticas especiales y los estudios que realice;

g) Centralizar en un anuario Estadístico de la Provincia de La Pampa, todas las informaciones estadísticas que se elaboren en forma directa o en coordinación con otros organismos o reparticiones, o por aquellas que actúen bajo su contralor;

h) Formar entre su personal especialistas técnicos, para lo cual solicitará la colaboración de la Dirección Nacional de Estadística y Censos.

### Capítulo 3º. — Organización

3. — La Dirección Provincial de Estadística y Censos adoptará, para su más eficaz cumplimiento de sus funciones y objetivos, la siguiente estructura:

Dirección  
Secretaría  
División demográfico-social  
División económico-financiera

## TITULO 2. — OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

### Capítulo 1º. — Director

4. — Serán funciones propias del Director, sin perjuicio de aquellas que se asignen por la Superioridad vinculadas con la misión de la repartición las siguientes:

1º.) Regir las actividades de la repartición con facultades de disposición interna, debiendo dirigir, supervisar, coordinar y fiscalizar la acción de las dependencias a su cargo, fijando las normas técnicas y/o administrativas por las que se regirán la ejecución de las distintas tareas;

2º.) Ejercer la representación externa de la repartición y vigilar por el cumplimiento estricto de las leyes, decretos, reglamentos, resoluciones y planes de acción a que debe ajustarse la misma;

3º.) Proponer la designación del personal que considere necesario para completar el plantel de la repartición, efectuando la respectiva asignación

de funciones, racionalizando y estimulando la iniciativa y labor personal a fin de obtener el máximo de eficiencia en su rendimiento;

4º.) Ejercer la jefatura del personal de la repartición, conceder licencias, justificar inasistencias o faltas de puntualidad y aplicar las sanciones por faltas, de acuerdo a las disposiciones en vigencia;

5º.) Calificar al personal, proponer los ascensos y bajas del mismo y disponer sus traslados internos;

6º.) Suscribir o visar el despacho diario de la repartición, que corresponda a disposiciones normativas, órdenes de pago, proyecto de leyes, decretos, resoluciones y disposiciones generales y propias, movimiento del personal, autorización y aprobación de contrataciones y distribución de elementos que configuren elevaciones a superiores o traslados a autoridades equivalentes, pudiendo delegar el resto del despacho que no implique decisiones, disposiciones y órdenes de su competencia exclusiva;

7º.) Verificar y controlar los compromisos e inversiones de créditos y/o recursos de la repartición conforme a las normas legales y reglamentarias, suscribiendo en representación de la repartición todo contrato que se celebre dentro de sus facultades, o "ad-referendum" de la superioridad;

8º.) Verificar por sí y controlar el fiel cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, planes de trabajo y disposiciones que dicte en todas sus dependencias;

9º.) Asesorar a la superioridad en los asuntos de su competencia;

10º.) Disponer por sí las comisiones de servicio o inspecciones internas o externas que considere necesarias;

11º.) Proponer a la superioridad las modificaciones que considere necesarias en lo que respecta al régimen de organización, funcionamiento y normas técnicas de procedimiento de la repartición;

12º.) Elevar a la superioridad las memorias anuales de la repartición;

13º.) Designar reemplazantes interinos para los Jefes de las dependencias de la repartición en caso de acefalía temporaria de alguna de ellas por licencia, enfermedad, etc.;

14º.) Adoptar todas las medidas necesarias a fin de obtener un mejor y más racional uso y conservación de los elementos de trabajo de la repartición;

15º.) Realizar toda otra tarea o gestión inherente a los fines específicos y buena marcha de la repartición;

16º.) Proponer a la superioridad nuevos temas de estudio o investigación que considere de interés, esbozando en cada caso un análisis sumario del mismo;

17º.) Efectuar la revisión total de las publicaciones de la Dirección o de otros organismos que se sometan a la aprobación de la misma;

18º.) Actuar como delegado nato ante el Consejo Nacional de Estadística.

#### Capítulo 2º. — Secretario

5. — Serán funciones del Secretario, las que se enumeran a continuación:

1º.) Secundar al Director en todas las tareas que éste tiene asignadas, ejerciendo especialmente todos los actos, funciones y atribuciones que aquel establezca, inclusive la firma de la parte del despacho que se le delegue;

2º.) Reemplazar al Director en caso de ausencia accidental, licencia, impedimento o enfermedad, con las mismas obligaciones y facultades, inclusive en lo que se refiere a la autorización de gastos;

3º.) Colaborar con el Director vigilando el cumplimiento de órdenes y directivas técnicas o administrativas, etc., informando cotidianamente a su superior y proponiendo las medidas que crea más conveniente para corregir las anomalías o deficiencias que observare;

4º.) Llevar el registro de pedidos formulados, ocuparse de su gestión y preparar la contestación a cursar a los interesados;

5º.) Interiorizarse de las novedades insertadas en diarios, publicaciones y boletines que puedan ser de interés para la Dirección Provincial de Estadística y Censos y conservarlos debidamente registrados, cuando se lo considere conveniente;

6º.) Transmitir las órdenes de su superior jerárquico, a los empleados de la repartición, cuando se le encomiende;

7º.) Velar porque se lleve permanentemente actualizado, el inventario de los útiles y elementos que tenga asignados la Dirección Provincial de Estadística y Censos;

8º.) Toda otra función propia de las Secretarías y las que se le encomiende.

### Capítulo 3º. — Jefes de División

6. — Serán funciones comunes de los Jefes de División, en sus respectivas dependencias y esferas de acción, y sin perjuicio de las específicas de las dependencias a su cargo que se establecen en el presente reglamento, las que se enumeran a continuación:

1.) Dirigir la División a su cargo, supervisando su labor y coordinándolo con las restantes dependencias, distribuyendo las tareas entre el personal a sus órdenes, cumpliendo y haciendo cumplir las disposiciones legales y reglamentarias y las órdenes, directivas y normas emanadas de la superioridad;

2.) Asesorar a la superioridad sobre los asuntos que se refieran a su dependencia, proponiendo todas las modificaciones que estime necesarias, a los reglamentos, normas y disposiciones a fin de mejorar y hacer más eficientes las tareas de su dependencia;

3.) Instruir y capacitar el personal siguiendo las directivas que le imparta la superioridad sobre la organización, funciones y procedimientos de la dependencia a su cargo y especialmente sobre las normas a aplicar, preparando la guía de trabajo de la dependencia;

4.) Llevar estricto control de los plazos fijados para las tareas a término, a fin de cumplimentarlas íntegramente;

5.) Impartir las directivas necesarias para un normal desarrollo de las tareas del personal a su cargo, evacuando las consultas que éste formule y vigilando por el fiel cumplimiento de las órdenes y directivas dadas;

6.) Observar por escrito toda disposición superior que implique violación de las prescripciones legales o reglamentarias, debiendo dar cumplimiento a las mismas en caso de insistencia por escrito;

7.) Velar que se lleven permanentemente actualizados los ficheros, legajos y demás documentos de la dependencia a su cargo;

8.) Tomar todas las demás medidas que sean necesarias a través de sus superiores jerárquicos, para asegurar el eficaz funcionamiento de la dependencia a su cargo y el orden y la disciplina de la misma.

### Capítulo 4º. — Personal

7. — El personal técnico tendrá los siguientes derechos, atribuciones y deberes:

1º) Interiorizarse de la misión específica que le concierne a la función o cargo que tenga asignado, debiendo conocer y cumplir estrictamente las normas legales y reglamentarias, disposiciones y resoluciones de la superioridad y órdenes y normas de trabajo que rijan sus tareas;

2º) Dar fiel cumplimiento a las órdenes que reciba de sus superiores, salvo el caso en que éstas órdenes transgredieran disposiciones legales o reglamentarias en cuyo caso deberá observarlas por escrito, dando cumplimiento en caso de insistencia de la misma forma por parte del superior;

3º) Cumplir las tareas que se le asignen por sus superiores en los plazos que se establezcan y evidenciar en su cumplimiento, el celo, la voluntad, la contracción al trabajo y el rendimiento imprescindible para el eficaz cumplimiento de sus funciones como Agente del Estado;

4º) Colaborar con sus superiores proponiendo las modificaciones de las normas vigentes que tiendan a mejorar, a su juicio la labor de la dependencia donde presta servicio, o la de los de toda la repartición;

5º) Cumplir estrictamente el horario de tareas que tenga fijado evitando las pérdidas de tiempo, especialmente en conversaciones y finalizar sus tareas diarias;

6º) Cuidar en forma especial, los elementos que se le provean para la realización de sus tareas, economizando en lo posible la utilización de los artículos de consumo;

7º) Observar en sus relaciones, con el resto del personal las normas necesarias de compañerismo y corrección imprescindibles en una orgánica labor de conjunto;

8º) Mantener a su superior jerárquico de cualquier novedad en la marcha de sus tareas, especialmente de aquellas que puedan afectarlo;

9º) Ejercer todos los derechos que la Constitución Nacional, y las Leyes Nacionales y Provinciales, le acuerden;

10º) Solicitar a sus superiores, por vía jerárquica correspondiente la reconsideración de las medidas disciplinarias que le sean aplicadas y que considere injustas.

### **Título 3. — DIVISIONES DE ELABORACION ESTADISTICA**

#### **Capítulo 1º — División Económico - Financiera**

8. — Tendrá a su cargo la preparación de en-

cuestas o censos, la obtención de los datos primarios y su elaboración en cuanto se refiere a las estadísticas que reflejen el movimiento de la industria, el comercio, las actividades agropecuarias y los servicios públicos de electricidad, transportes mineros en todos los aspectos, el consumo en todas sus fases, las finanzas provinciales y municipales, aguas corrientes, número de vehículos, etc. Los Bancos y el Ahorro, las operaciones inmobiliarias que se realicen y en general toda otra serie que se vincule a la situación económico-financiera de la Provincia.

#### **Sección Industria y Comercio**

9. — Tendrá a su cargo las siguientes funciones:
- 1º) Confección y actualización permanente de los registros, padrones de industriales y comerciantes;
  - 2º) Relevamiento de las encuestas o censos que disponga la superioridad y obtención de las cifras primarias de los mismos, mediante el envío de los correspondientes formularios, recepción, revisión, reiteración a morosos, codificación y revisión de listados en su caso.

#### **Sección Producción y Consumo**

10. — Tendrá a su cargo las siguientes funciones:
1. — Confección y actualización permanente de registros o padrones de agricultores, mineros y floricultores y en general de todas las personas o entidades dedicadas a las actividades primarias;
  2. — Confección y actualización permanente de los padrones que sean indispensables a fin de poder realizar las encuestas necesarias para la determinación de los consumos esenciales, en coordinación con la Sección Industria y Comercio;
  3. — Relevamiento de las encuestas o censos que sobre actividades primarias (agropecuarias y mineras) fije la superioridad dentro de los términos y las formas que ésta determine;
  4. — Coordinar sus actividades con la Secretaría de Estado de Agricultura y Ganadería de la Nación y Ministerio de Economía y Asuntos Agrarios de la Provincia, con el objeto de agilizar, unificar y abaratar la captación y elaboración de datos estadísticos, en todo lo referente a las actividades agropecuarias;
  5. — Relevamiento de las encuestas o censos que a fin de determinar el volumen físico y el valor de los consumos esenciales de la población, fije la superioridad dentro de los términos y en la forma

que ésta determine, tomando a su cargo las tareas de organización de las referidas encuestas y censos, distribución y recepción de los formularios y todo otro material que se utilice en el relevamiento, revisión del mismo, codificación, compilación de cifras provisionales, revisión de listados, etc. hasta la obtención de cifras definitivas.

#### **Sección Finanzas y Servicios Públicos**

11.— Tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1) Obtención directa de informaciones en otras reparticiones o relevamiento de las encuestas que determine la superioridad sobre ingresos y egresos, fiscales, provinciales y municipales, estados patrimoniales, deuda pública, planes de obras públicas, servicios de electricidad, aguas corrientes, transporte automotor y ferroviario de pasajeros y cargas, etc.

2) Confección y actualización permanente de los registros o padrones que le sean necesarios para la obtención de cifras referidas a las actividades enumeradas anteriormente;

3) Elaboración de las cifras correspondientes una vez realizado el relevamiento y obtenidas las cifras de otras reparticiones, mediante la revisión de formularios, codificación, revisión de listados y confección de los cuadros estadísticos que determine la Superioridad.

#### **Sección Bancaria e Inmobiliaria**

12.— Tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1) Confección y actualización de los padrones específicos;

2) Obtención directa de informaciones y relevamiento de las encuestas que disponga la Superioridad sobre venta de inmuebles, hipotecas, edificación privada, estadística bancaria, ahorro postal, etc.;

3) Elaboración de las cifras correspondientes una vez realizado el relevamiento y obtenidas las cifras de otras reparticiones mediante revisión de formularios, codificación, revisión de listados y confección de cuadros estadísticos que determine la Superioridad.

#### **Capítulo 2º — DIVISION DEMOGRAFICO-SOCIAL**

13.— Tendrá a su cargo, en la parte que se refiere a la preparación de encuestas y censos, la obtención de datos primarios y elaboración de los mis-

mos, correspondientes a las estadísticas que reflejen movimiento de la población, nacimientos, matrimonios y defunciones, costo de vida, ocupación, conflictos de trabajo, instrucción pública, analfabetismo, actividades culturales, diversiones, juegos, delitos, accidentes, suicidios y toda otra serie estadística que tienda a completar el cuadro demográfico-social de la Provincia.

#### SECCION DEMOGRAFIA

14.— Tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1) Realizar el cálculo de la población de la Provincia en forma anual en base a los nacimientos, defunciones, y cálculo aproximado del crecimiento migratorio.

2) Realizar las series de nacimientos, matrimonios y defunciones, que le encomiende la Superioridad:

3) Realizar, en base a las cifras de población, nacimientos, matrimonios y defunciones, el cálculo de las tasas correspondientes de natalidad, nupcialidad, mortalidad general;

4) Realizar las tareas necesarias para la obtención de cifras sobre morbilidad general y hospitalaria en la Provincia, y confeccionar los respectivos índices de morbilidad, de acuerdo a las directivas que reciba de la Superioridad.

#### SECCION SOCIAL

15.— Tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1) Realizar las tareas necesarias para la obtención de cifras de costo de vida, índice de precios, nivel de vida obrera, ocupación, nivel de jornales y conflictos de trabajo en general;

2) Compilar las series estadísticas que ordene la Superioridad referidas a instrucción pública, analfabetismo, actividad cultural, diversiones, juegos, estadística policial, etc., de modo de reflejar integralmente el cuadro total de la Provincia.

#### SECCION ESTADISTICAS VARIAS

16.— Tendrá a su cargo la compilación de las series estadísticas que ordene la Superioridad y que no pertenecen por su naturaleza a ninguna de las distintas secciones de la repartición.