

República Argentina

Poder Ejecutivo de la Provincia de La Pampa

SANTA ROSA, 19 NOV 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 ante-proyecto 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:

ARTICULO 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".—

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

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

DECRETO N° 23 17 /1958.—
/grs



DR. ISMAEL AMIT
INTERVENTOR NACIONAL EN LA PROV. DE LA PAMPA

EDUARDO O. CAZENAVE
MINISTRO DE ECONOMIA Y ASUNTOS
AGRARIOS

República Argentina

Poder Ejecutivo de la Provincia de La Pampa

TITULO 1.- DIRECCION PROVINCIAL

Capítulo 1º.- Misión

1.- La Dirección Provincial de Estadística y Censos, tiene como misión fundamental la dirección superior, contralor y su 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 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 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 informaciones estadísticas, de parte de los mismos, a fin de asegurar la exactitud y uniformidad;

///

República Argentina

Poder Ejecutivo de la Provincia de La Pampa

/// - 2 -

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 control;

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 estructuración:

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;

///

República Argentina

Poder Ejecutivo de la Provincia de La Pampa

/// - 3 -

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 o 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;

///

República Argentina

Poder Ejecutivo de la Provincia de La Pampa

//// - 4 -

11°) 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;

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

13°) 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.;

14°) 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;

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

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

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

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

Capítulo 2.- Secretario

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

1°) 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;

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

3°) Colaborar con el Director vigilando el cumplimiento

///

República Argentina

Poder Ejecutivo de la Provincia de La Pampa

/// - 5 -

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) Trasmittir 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 3.- 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 coordinándola 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 directi

///

República Argentina

Poder Ejecutivo de la Provincia de La Pampa

//// - 6 -

vas 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 este formule y vigilando por el fiel cumplimiento a 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 4.- 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 estas 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 -

///

República Argentina

Poder Ejecutivo de la Provincia de La Pampa

///- 7 -

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 a la reconsideración de las medidas disciplinarias que le sean aplicadas y que considere injusto.-

TITULO 3.- DIVISIONES DE ELABORACION ESTADISTICA.-

Capítulo 1º.- División Económica Financiera.-

8.- Tendrá a su cargo la preparación de encuestas 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 mineras en todos los aspectos, el consumo en todas sus fases, las finanzas provinciales y municipales, los servicios públicos de electricidad, transportes, aguas corrientes, núme

///

República Argentina

Poder Ejecutivo de la Provincia de La Pampa

/// - 8 -

ro 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 económica-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/o 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

///

República Argentina

Poder Ejecutivo de la Provincia de La Pampa

///-9 -

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. X

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 o 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.-

///

República Argentina

Poder Ejecutivo de la Provincia de La Pampa

/// - 10 -

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 mismos, 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 conflicto de trabajo en general;
- 2)- Compilar las series estadísticas que ordene la Supe-

///

República Argentina
Poder Ejecutivo de la Provincia de La Pampa

/// - 11 -

rioridad 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.-

EA
M

23 17



ISMAEL AMIT
INTERVENTOR NACIONAL DE LA PROVINCIA
DE LA PAMPA

EDUARDO O. CAZENAVE
MINISTRO DE ECONOMIA Y ASUNTOS
AGRARIOS