



LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO Y PUBLICACIÓN DE PRODUCTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

**DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN Y SERVICIO
PÚBLICO DE INFORMACIÓN**

Agosto de 2013

Contenido

Considerando	3
Marco Jurídico-Administrativo	3
Capítulo I. Disposiciones Generales.....	4
Capítulo II. Comité de Productos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.....	8
Capítulo III. Del Programa Anual de Productos	9
Sección I. Del registro	10
Sección II. Del tiraje y esquema de distribución de Productos en formato impreso	10
Sección III. De la aprobación por parte del Comité	11
Sección IV. De las modificaciones.....	11
Capítulo IV. Del desarrollo de Productos.....	12
Sección I. Del contenido, diseño gráfico y edición de los Productos.....	12
Sección II. De la reproducción de Productos en formato impreso.....	13
Sección III. De la determinación de precios de los Productos comercializables	14
Sección IV. De la evaluación de las Aplicaciones antes de su publicación	14
Capítulo V. Del registro de Productos de Difusión ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor	14
Capítulo VI. Del acceso a los Productos.....	16
Sección I. De la distribución de los Productos impresos.....	16
Sección II. De la publicación de Productos en formato digital en el Sitio	16
Capítulo VII. De la estrategia de difusión de los Productos	17
Capítulo VIII. De la evaluación de los Productos de Difusión publicados.....	17
Capítulo IX. Interpretación	17
Transitorios	18

Considerando

Que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en su carácter de organismo público con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propios, tiene por objeto, entre otros, regular el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, cuya finalidad es suministrar a la sociedad y al Estado información de calidad, pertinente, veraz y oportuna, a efecto de coadyuvar al desarrollo nacional.

Que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, tiene entre sus funciones, la de normar las actividades encaminadas a la difusión oportuna de la información estadística y geográfica que genera, a través de mecanismos que faciliten su consulta, además de promover el conocimiento y uso de dicha información.

Que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía tiene como uno de sus objetivos consolidar el proceso de comunicación, aprovechando el potencial que ofrecen las tecnologías de la información y las comunicaciones para almacenar, procesar, transmitir, presentar y difundir información, salvaguardando el principio de confidencialidad, por ello, la Junta de Gobierno del Instituto, con fundamento en los artículos 77 fracción XIV de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y 5 fracción XIV del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía tiene a bien emitir los siguientes:

Lineamientos para el desarrollo y publicación de Productos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Marco Jurídico-Administrativo

- a) Apartado B del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b) Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
- c) Ley Federal del Derecho de Autor.
- d) Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.
- e) Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- f) Reglas para la Prestación del Servicio Público de Información Estadística y Geográfica.
- g) Código de Ética para los integrantes del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
- h) Otras disposiciones**
 - h.1. Norma para el Acceso, Difusión y Promoción de la Información Estadística y Geográfica que genera el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

- h.2. Lineamientos generales para la administración y uso de las Tecnologías de Información y Comunicaciones en el INEGI.
- h.3. Manual de Identidad Institucional.
- h.4. Manual de estándares para el desarrollo de sistemas informáticos en el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- h.5. Políticas para el Desarrollo de Sistemas Informáticos.
- h.6. Políticas para la Administración y Uso de los Servicios Tecnológicos.
- h.7. Políticas para la Seguridad Informática.
- h.8. Reglas para la Coordinación de Proyectos Informáticos y de la Oficina de Coordinación de Proyectos Informáticos (OCPI).
- h.9. Lineamientos de cambios a la información divulgada en las publicaciones estadísticas y geográficas del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- h.10. Lineamientos de Ahorro, Austeridad y Eficiencia en la Gestión del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto normar el proceso de registro, diseño, edición, producción, reimpresión y publicación de Productos del Instituto, con la finalidad de responder a las necesidades de los usuarios de la información, así como apoyar la generación de Información del Instituto.

Artículo 2.- Los presentes Lineamientos serán de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas del Instituto que requieran publicar Información del Instituto en formato impreso, digital o ambos, a través de los diferentes canales de difusión referidos en la Norma para el Acceso, Difusión y Promoción de la Información Estadística y Geográfica que genera el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Artículo 3.- Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Accesibilidad.-** Al grado en el que los usuarios pueden conocer, entender e interactuar con la información generada por el Instituto, sea ésta presentada en formato impreso o digital, a través de los diferentes canales de difusión establecidos por el Instituto.
- II. **Aplicaciones.-** A las herramientas informáticas que utilizan bases de datos y contienen elementos que permiten la interactividad entre el usuario y los datos, utilizadas para apoyar la difusión y promoción de la información estadística y geográfica.
- III. **Apps.-** A las Aplicaciones que se pueden descargar e instalar en dispositivos móviles.
- IV. **Arquitectura del Sitio.-** A los criterios para presentar los esquemas de navegación, de etiquetado, lenguaje controlado y de organización de la Información que el Instituto difunde en el Sitio del INEGI en Internet, a fin de facilitar su búsqueda y acceso por parte de los usuarios.

- V. **Bases de datos.-** A las que se utilizan para dar a conocer y presentar en distintos medios electrónicos la información estadística y geográfica generada e integrada por el Instituto.
- VI. **Cambios a la información divulgada en los Productos.-** A las adiciones periódicas o cambios de datos establecidos en los Lineamientos de cambios a la información divulgada en las publicaciones estadísticas y geográficas del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- VII. **Comité.-** Al Comité de Productos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- VIII. **ConProVe.-** Al Sistema Automatizado de Control de la Producción y Ventas.
- IX. **Desarrollo de productos.-** Al diseño gráfico, edición, reproducción y evaluación de los Productos.
- X. **DGA.-** A la Dirección General de Administración.
- XI. **DGAC.-** A la Dirección General Adjunta de Comunicación.
- XII. **DGAI.-** A la Dirección General Adjunta de Informática.
- XIII. **DGAAJ.-** A la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos.
- XIV. **DGCSNIEG.-** A la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
- XV. **DGVSPI.-** A la Dirección General de Vinculación y Servicio Público de Información.
- XVI. **Dispositivos Móviles.-** A los aparatos portátiles, con capacidad de procesamiento y posibilidad de conexión a Internet.
- XVII. **Dominios.-** A los nombres reservados para acceder a los sitios de Internet.
- XVIII. **DPE.-** A la Dirección de Producción Editorial.
- XIX. **Enlace.-** Al servidor público del Instituto nombrado por cada Unidad Administrativa que tendrá las funciones señaladas en el artículo 5 de los presentes Lineamientos.
- XX. **INDAUTOR.-** Al Instituto Nacional del Derecho de Autor.
- XXI. **Información de Interés Nacional.-** A la Información que se determine como tal por la Junta de Gobierno en términos de lo dispuesto en los artículos 77, fracción II y 78 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

- XXII. **Información del Instituto.-** A la información estadística y geográfica generada por el Instituto, incluida la de Interés Nacional, así como la correspondiente a la gestión del mismo.
- XXIII. **Instituto.-** Al Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- XXIV. **Materiales de Operativos.-** Aquéllos que se utilizan para las actividades de levantamiento de información y las acciones de capacitación relacionadas con los operativos de campo, los cuales se pueden producir en formato impreso, digital incluyendo video, o ambos.
- XXV. **Modificaciones al Programa Anual de Productos.-** A las adiciones, cancelaciones, cambios de títulos, de tirajes, reprogramación de fechas y reimpressiones en el Programa Anual de Productos aprobado.
- XXVI. **Norma.-** A la Norma para el Acceso, Difusión y Promoción de la Información Estadística y Geográfica generada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- XXVII. **PAP.-** Al Programa Anual de Productos.
- XXVIII. **Productos.-** A los bienes o servicios que apoyan la difusión, promoción y generación de Información del Instituto, los cuales se pueden producir en formato impreso, digital o ambos.
- XXIX. **Productos de Difusión.-** A las publicaciones, cartografía, imágenes del territorio, aplicaciones, tabulados para el Sitio, bases de datos y videos que se utilizan para dar a conocer y presentar en distintos medios la información estadística y geográfica generada e integrada por el Instituto y que responden a las necesidades de los usuarios.
- XXX. **Productos de Promoción.-** A los que se utilizan para apoyar las diversas actividades para promover el conocimiento y uso de la información estadística y geográfica del Instituto en la población objetivo, así como las relativas al apoyo a los operativos de campo y a la comunicación organizacional, los cuales se pueden producir en formato impreso, digital incluyendo video, o ambos.
- XXXI. **Reimpressiones.-** A la reproducción de un producto impreso existente, sin ninguna adición o modificación.
- XXXII. **Secciones o Subsitios.-** Al apartado del Sitio que agrupa información de un tema específico o de temas relacionados y que pueden contener una o varias páginas Web.
- XXXIII. **Sitio.-** Al sitio del INEGI en Internet.

XXXIV. **Sitio de Desarrollo.-** Al ambiente de trabajo habilitado para que las Unidades Administrativas realicen pruebas previas a la publicación de la Información del Instituto, el cual no estará expuesto al público.

XXXV. **Sitio de Reproducción.-** Al ambiente de trabajo habilitado con los mismos componentes y configuraciones que el Sitio, utilizado para revisar la Información del Instituto y las Aplicaciones, el cual no estará expuesto al público.

XXXVI. **Tabulados para el Sitio.-** A los cuadros que sirven para difundir a través de Internet, la información estadística generada por el Instituto.

XXXVII. **Unidades Administrativas.-** Aquéllas previstas en el artículo 3 del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

XXXVIII. **Usuarios.-** A las Unidades del Estado, personas físicas o morales, así como organismos internacionales que utilizan la Información Estadística y/o Geográfica.

Artículo 4.- Los productos con que contará el Instituto, para efectos de los presentes Lineamientos, son los siguientes:

- I. De Difusión;
- II. De Promoción, y
- III. Material de operativos.

Artículo 5.- El titular de cada Unidad Administrativa designará ante la DGVSPI al personal que fungirá como Enlace, quien tendrá las siguientes funciones:

- I. Integrar, registrar, modificar y dar seguimiento al Programa Anual de Productos en el ConProVe;
- II. Solicitar la revisión de la edición e impresión de los productos;
- III. Integrar la información para la gestión de los derechos de autor;
- IV. Gestionar la incorporación, actualización y depuración de la Información del Instituto y Aplicaciones en las secciones del Sitio, en el ámbito de su competencia;
- V. Revisar que los Productos y Aplicaciones cumplan con la normatividad vigente, y
- VI. Verificar que los Productos y Aplicaciones se desplieguen o funcionen correctamente en el Sitio.

Artículo 6.- La DGAI implementará los mecanismos y herramientas informáticas para la administración del Sitio, conforme a los requerimientos establecidos por la DGAC.

Artículo 7.- La DGAC, en coordinación con la DGAI, establecerá los nombres de los Dominios adicionales para el Sitio.

Artículo 8.- La DGAI será responsable del funcionamiento del equipo de cómputo y comunicaciones que soportan al Sitio.

Artículo 9.- La DGAI será la responsable de determinar la plataforma de software y hardware sobre la que operará el Sitio, de acuerdo a la normatividad que establezca en la materia.

Artículo 10.- La DGAC será responsable de definir la Arquitectura y el diseño gráfico del Sitio de acuerdo con las mejores prácticas internacionales y atendiendo a las necesidades de los Usuarios, los cuales serán implementados en coordinación con la DGAI.

Artículo 11.- La DGAC, en coordinación con la DGAI, establecerá los criterios de Accesibilidad para la presentación de la Información del Instituto, de acuerdo a las mejores prácticas internacionales.

Capítulo II.

Comité de Productos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía

Artículo 12.- El Comité tendrá como objetivo autorizar el desarrollo de los Productos del Instituto a través de los distintos canales establecidos en la Norma, apegándose a lo dispuesto en los presentes Lineamientos, considerando además la existencia de proyectos similares y atendiendo a las mejores prácticas internacionales.

Artículo 13.- El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Revisar y aprobar el PAP, así como cualquier modificación al mismo, tomando en cuenta la justificación y los beneficios de tal solicitud planteada por las Unidades Administrativas;
- II. Revisar el avance y cumplimiento del PAP por parte de las Unidades Administrativas;
- III. Autorizar para cada Producto si se producirá en forma impresa, digital, o ambas, y
- IV. Autorizar la continuidad, modificación o cancelación de los Productos publicados.

Artículo 14.- Los Materiales de Operativos, los Cambios a la información divulgada en los Productos, así como los Productos cuya elaboración se establezca a través de un instrumento jurídico, no se someterán a la aprobación del Comité.

Artículo 15.- El Comité será presidido por el Presidente del Instituto.

Artículo 16.- En el Comité participarán como Vocales con derecho a voz y voto los siguientes servidores públicos:

- I. El Director General de Estadísticas Sociodemográficas;
- II. El Director General de Gobierno, Seguridad Pública y Justicia;
- III. El Director General de Estadísticas Económicas;
- IV. El Director General de Geografía y Medio Ambiente;
- V. El Director General de Integración, Análisis e Investigación;
- VI. El Director General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y
- VII. El Director General de Administración.

Artículo 17.- El Comité contará con un Secretario Ejecutivo, que será el Director General de Vinculación y Servicio Público de Información, quien tendrá derecho a voz y voto.

Artículo 18.- El Director General Adjunto de Comunicación fungirá como Secretario Técnico del Comité, con voz pero sin voto.

Artículo 19.- El Contralor Interno del Instituto y el Director General Adjunto de Informática participarán en el Comité como invitados permanentes, con voz pero sin voto.

Artículo 20.- El Comité sesionará como mínimo tres veces al año. Las sesiones del mismo serán convocadas por el Secretario Ejecutivo.

Artículo 21.- Las sesiones serán presididas por el Presidente del Comité y en su ausencia, por el Secretario Ejecutivo.

Artículo 22.- Las sesiones del Comité se podrán celebrar cuando asista, como mínimo, la mitad más uno de los miembros con derecho a voto. Las decisiones se tomarán por mayoría. El Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

Artículo 23.- El Secretario Ejecutivo del Comité convocará a las sesiones ordinarias, haciendo llegar a los vocales el orden del día respectivo y la documentación correspondiente. Dicha convocatoria se hará con una semana de anticipación a la celebración de la reunión. Este plazo no aplicará para sesiones extraordinarias, en las cuales se atenderá a la urgencia de la solicitud planteada.

Artículo 24.- El Secretario Técnico del Comité levantará la minuta de cada sesión con los acuerdos tomados, la cual servirá de base para llevar a cabo el seguimiento de los acuerdos y para mantener informados a los miembros del Comité.

Artículo 25.- Los Vocales, el Contralor Interno y el Director General Adjunto de Informática tendrán la facultad de ser representados por quienes designen como suplentes, quienes deberán contar con el nivel jerárquico inmediato inferior al de éstos. La designación de dichos suplentes se hará del conocimiento del Secretario Ejecutivo de manera previa a la celebración de la sesión correspondiente. Los suplentes de los Vocales tendrán voz y voto en las sesiones en que participen.

Capítulo III. Del Programa Anual de Productos

Artículo 26.- El PAP tendrá como objeto implementar la planeación y programación para el diseño, edición, reproducción y distribución de los Productos que genera y difunde el Instituto.

Sección I. Del registro

Artículo 27.- Las Unidades Administrativas conforme al ámbito de su competencia, deberán registrar en el PAP, a través del ConProVe, sus requerimientos de Productos, así como las características de identificación y descripción de cada uno de ellos, durante el periodo que la DGAC establezca.

Artículo 28.- Los Productos cuya elaboración se establezca a través de algún instrumento jurídico con terceros, así como los Materiales de Operativos, si bien no se someten a consideración del Comité, deberán ser registrados por las Unidades Administrativas en el PAP.

Artículo 29.- Las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, a través de la DGCSNIEG, deberán solicitar sus requerimientos de Productos a las Unidades Administrativas correspondientes, de acuerdo al tema de que se trate el Producto, quienes analizarán su viabilidad y cuando proceda los registrarán en el PAP.

Artículo 30.- La DGAC determinará y registrará en el PAP los Productos de Promoción de la información estadística y geográfica.

Artículo 31.- La DGAC, en coordinación con las Unidades Administrativas, determinará los Productos de Promoción de apoyo a los operativos de campo, los cuales serán registrados en el PAP por la DGAC.

Artículo 32.- La DGA determinará y registrará en el PAP los Productos de Promoción de comunicación organizacional.

Artículo 33.- Las Unidades Administrativas deberán llevar a cabo el registro correspondiente, privilegiando el desarrollo de Productos en formato digital sobre los productos impresos, así como utilizar tecnología de vanguardia y las mejores prácticas internacionales.

Sección II. Del tiraje y esquema de distribución de Productos en formato impreso

Artículo 34.- Las Unidades Administrativas registrarán a través de la Circular-Tiraje el número de ejemplares de los Productos de Difusión y los de Promoción de la información estadística y geográfica en formato impreso, a efecto de cubrir las necesidades de los usuarios, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Los compromisos establecidos en los instrumentos jurídicos suscritos;
- II. Los Productos de Difusión destinados a la comercialización;
- III. Las actividades de promoción, y
- IV. Uso interno.

Artículo 35.- Las Unidades Administrativas, en el ámbito de su competencia, determinarán el tiraje y el esquema de distribución de los Productos de Promoción de apoyo a los operativos de campo, los cuales serán registrados en el PAP por la DGAC.

Artículo 36.- La DGA determinará y registrará en el PAP los tirajes y el esquema de distribución de los Productos de Promoción de comunicación organizacional.

Artículo 37.- Las Unidades Administrativas determinarán y registrarán en el PAP los tirajes y el esquema de distribución de los Materiales de Operativos.

Artículo 38.- Para la determinación de los tirajes señalados en los anteriores artículos, las Unidades Administrativas deberán atender a lo dispuesto en los Lineamientos de Ahorro, Austeridad y Eficiencia en la Gestión del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, para el ejercicio fiscal correspondiente.

Sección III.

De la aprobación por parte del Comité

Artículo 39.- La DGVSPI presentará al Comité la propuesta de PAP, para su análisis y aprobación, quedando el mismo como instrumento rector para los procesos de desarrollo y publicación de Productos del Instituto.

Artículo 40.- Las Aplicaciones autorizadas por el Comité, deberán ser presentadas por la Unidad Administrativa correspondiente ante la Oficina de Coordinación de Proyectos Informáticos para determinar la viabilidad técnica; de no ser favorable, la Unidad Administrativa informará al Comité, a través de la DGAC.

Sección IV.

De las modificaciones

Artículo 41.- Las modificaciones al PAP aprobado deberán ser solicitadas por escrito del Director General de la Unidad Administrativa correspondiente, al Titular de la DGVSPI, adjuntando la justificación respectiva. Dichas modificaciones deberán ser autorizadas por el Comité, excepto cuando se trate de:

- I. Reprogramación de fechas en la entrega de materiales para impresión o publicación;
- II. Ajuste al título del Producto registrado;
- III. Cambio de tirajes cuando el costo predeterminado sea menor al equivalente a 4,000 veces el monto del salario mínimo diario vigente del Distrito Federal, o
- IV. Los supuestos señalados en el artículo 14 de los presentes Lineamientos.

Artículo 42.- En el caso de las adiciones y cambios de tirajes de productos en formato impreso, que su costo predeterminado exceda 500 veces el monto del salario mínimo diario vigente del

Distrito Federal, las Unidades Administrativas deberán transferir el recurso presupuestal a la DGAC.

Capítulo IV. Del desarrollo de Productos.

Artículo 43.- Una vez que el Comité apruebe el PAP, las Unidades Administrativas podrán iniciar con el desarrollo de los Productos. En el caso de las Aplicaciones, además de la aprobación del Comité, se requerirá la validación técnica por parte de la Oficina de Coordinación de Proyectos Informáticos.

Artículo 44.- Para el desarrollo de Productos, las Unidades Administrativas deberán observar la normatividad vigente en materia editorial, bibliográfica, de identidad institucional e informática, según corresponda.

Artículo 45.- La DGAI coordinará el desarrollo y mantenimiento de las Aplicaciones aprobadas por el Comité.

Artículo 46.- Las Aplicaciones que generen las Unidades Administrativas para el Sitio, deberán visualizarse en los principales navegadores de Internet, los cuales serán definidos por la DGAC.

Sección I. Del contenido, diseño gráfico y edición de los Productos

Artículo 47.- Las Unidades Administrativas elaborarán el contenido y edición de las publicaciones, cartografía, imágenes del territorio, tabulados para el Sitio y bases de datos, así como los Materiales de Operativos de acuerdo al ámbito de su competencia.

Artículo 48.- La DGAC elaborará el contenido de los Productos de Promoción de información estadística y geográfica en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes. El diseño gráfico y edición de éstos corresponderá a la DGAC.

Artículo 49.- Las Unidades Administrativas elaborarán el contenido de los Productos de Promoción de apoyo a los operativos de campo, mientras que su diseño gráfico y edición serán responsabilidad de la DGAC.

Artículo 50.- El contenido, diseño gráfico y edición de los Productos de Promoción de comunicación organizacional serán responsabilidad de la DGA.

Artículo 51.- La funcionalidad, el lenguaje controlado, el esquema de organización de la información y el diseño gráfico de las Aplicaciones será definida por las Unidades Administrativas, en coordinación con la DGAC.

Artículo 52.- La DGAC será responsable del diseño gráfico de las portadas de las publicaciones.

Artículo 53.- La DGAC validará que los Productos generados por las Unidades Administrativas cumplan con los criterios editoriales, de identidad institucional y en su caso, bibliográficos vigentes.

Artículo 54.- La DGAC iniciará el proceso de validación editorial y ortotipográfica una vez que la Unidad Administrativa entregue los archivos digitales de los Productos, con la solicitud de edición y de diseño de portada firmada por el Enlace correspondiente, junto con la ficha técnica definida en el momento del registro en el PAP.

Artículo 55.- Los tiempos del proceso de validación editorial y ortotipográfica variarán de acuerdo al tipo de Producto, con base en lo señalado en el Anexo 1.

Sección II.

De la reproducción de Productos en formato impreso

Artículo 56.- La reproducción de los Productos en formato impreso iniciará una vez que se cuente con la validación editorial de la DGAC.

Artículo 57.- Las características técnicas para el Desarrollo de los Productos en formato impreso serán:

- I. Las materias primas como tipos de papel, tintas, entre otros, que se utilizarán en los trabajos por imprimir, serán determinadas por la DGAC, con base en lo que establecen los lineamientos técnicos respectivos;
- II. Las medidas de los productos impresos serán asignadas por las Unidades Administrativas, tomando como base el tamaño carta (21.5 x 27.5 cm) y sus múltiplos o submúltiplos (1/2 carta y 1/4 carta); cualquier medida o formato especial deberá consultarse con la DPE;
- III. En el caso específico de libros, éstos se diseñarán preferentemente en la forma francesa, y
- IV. Para el caso de formatos, la presentación podrá ser francesa o italiana, pero siempre ajustándose a los múltiplos y submúltiplos de tamaño carta (21.5 x 27.5 cm) o del tamaño oficio (21.5 x 34 cm).

Artículo 58.- Las Unidades Administrativas deberán enviar a la DGAC los archivos electrónicos en la versión de alta resolución de los Productos que se utilizarán para el esquema de impresión bajo demanda, una vez que se cuente con la validación editorial y ortotipográfica.

Artículo 59.- Los tiempos del proceso de reproducción variarán de acuerdo al tipo de Producto, con base en lo señalado en el Anexo 2.

Artículo 60.- La DGAC emitirá el presupuesto de costo estimado o predeterminado de la edición y reproducción de cada uno de los Productos; con base al sistema de costos definido por la DGVSPI, con la finalidad de:

- I. Determinar la viabilidad de la reproducción;
- II. En caso de una modificación al PAP, que la Unidad Administrativa respectiva transfiera los recursos presupuestales de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de estos Lineamientos;
- III. La fijación de precios en el caso de los productos comercializables;
- IV. Cuantificar el costo de los materiales de la orden de producción.

Sección III.

De la determinación de precios de los Productos comercializables

Artículo 61.- La DGAC considerará el presupuesto de costos de producción como un elemento más para la determinación de los precios de los Productos comercializables.

Sección IV.

De la evaluación de las Aplicaciones antes de su publicación

Artículo 62.- La DGAC realizará las evaluaciones de versiones preliminares de las Aplicaciones registradas en el PAP con los usuarios.

Artículo 63.- Las evaluaciones con los usuarios de las Aplicaciones se llevarán a cabo de manera coordinada entre la DGAC, las Unidades Administrativas, las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales.

Artículo 64.- La DGAC presentará a las Unidades Administrativas el reporte de evaluación de las Aplicaciones para que realicen las adecuaciones correspondientes.

Capítulo V.

Del registro de Productos de Difusión ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor

Artículo 65.- Todos los Productos de Difusión y los documentos metodológicos generados en el Instituto, excepto los tabulados para el Sitio, deberán ser registrados ante el INDAUTOR, antes de ser difundidos. Con excepción de las publicaciones con periodicidad menor a seis meses que serán difundidas de manera simultánea a su trámite de registro ante el INDAUTOR.

Artículo 66.- Cuando haya reediciones de publicaciones y cartografía, nuevas versiones de Aplicaciones, cambios en la estructura de las bases de datos, se requerirá un nuevo registro de derechos de autor. Los Cambios a la Información divulgada en los Productos, no requerirán de un nuevo registro de derechos de autor.

Artículo 67.- En el caso de las revistas, la DGAC solicitará ante el INDAUTOR, a través de la DGAAJ, la Reserva de Derechos del título, así como su renovación anual y, por lo tanto, no podrán hacerse cambios de tipografía, ni de palabras o puntuación en el mismo. Además, se deberá solicitar la Reserva de Derechos del título por separado para su formato impreso y digital.

Artículo 68.- En los casos en que un producto se genere en formato impreso y digital, se deberá solicitar un solo registro. Si el formato digital sustituye al impreso, no se deberá solicitar un nuevo registro.

Artículo 69.- La cartografía y las imágenes del territorio, se registrarán como base de datos, tomando en cuenta su temática o escala, independientemente del formato en que se publiquen.

Artículo 70.- La cartografía que se publique en una imagen *raster* o en un archivo vectorial deberá registrarse en forma independiente.

Artículo 71.- Para el caso de los Productos de Difusión que se trabajen en colaboración con otros organismos o instituciones, en el instrumento jurídico correspondiente, deberá establecerse lo relativo a los derechos morales y patrimoniales, especificando lo que le corresponde a cada parte, conforme a lo establecido en la Ley Federal del Derecho de Autor.

Artículo 72.- Para las Aplicaciones, las Unidades Administrativas deberán solicitar a la DGAC el registro ante el INDAUTOR, tanto de la Información del Instituto como de la Aplicación, por separado.

Artículo 73.- Si ya se tiene registrado un producto y solamente se requiere extraer información de ese producto para publicarse por separado, no se requerirá un nuevo registro ante el INDAUTOR, siempre y cuando no se genere otro producto original.

Si un producto tuviera alguna modificación, se le diera un valor agregado, se incluyera en otro producto o se le diera otro título, deberá registrarse ante el INDAUTOR.

Artículo 74.- Las Unidades Administrativas deberán ingresar la solicitud de registro de derechos de autor en el ConProVe. A partir del registro, contarán con 15 días hábiles para entregar a la DGAC la documentación necesaria para dicho registro, en caso de no cumplir con la entrega, se cancelará.

Artículo 75.- La DGAC, una vez que cuente con la documentación necesaria, la remitirá a la DGAAJ, para que se lleve a cabo el registro de la versión final de los Productos de Difusión y de los documentos metodológicos ante el INDAUTOR.

Artículo 76.- La gestión para el registro de derechos de autor se apegará a lo dispuesto en la Ley Federal del Derecho de Autor, su Reglamento y los criterios emitidos por el INDAUTOR y conforme al procedimiento que determine la DGAC y la DGAAJ.

Artículo 77.- Para el registro ante el INDAUTOR deberán presentarse dos ejemplares de los Productos de Difusión y los documentos metodológicos, uno para el resguardo del INDAUTOR y otro para resguardo de la Unidad Administrativa correspondiente, con el número de certificado.

Artículo 78.- Los datos de los autores que registran las Unidades Administrativas, deben ser los personales de cada uno.

Artículo 79.- El certificado que emite el INDAUTOR, a través del cual se ampara el registro de los Productos de Difusión, se encontrará disponible en formato electrónico en el ConProVe.

Artículo 80.- La DGAC deberá solicitar ante el INDAUTOR los números del *International Standard Serial Number* (ISSN) para las publicaciones periódicas, así como los números del *International Standard Book Number* (ISBN) para las publicaciones de edición única que genere el Instituto.

Capítulo VI. Del acceso a los Productos

Sección I. De la distribución de los Productos impresos

Artículo 81.- La DGAC será responsable de distribuir los Productos en formato impreso conforme a los requerimientos que cada Unidad Administrativa haya registrado en el ConProVe.

Sección II. De la publicación de Productos en formato digital en el Sitio

Artículo 82.- La DGAC será responsable de emitir la autorización correspondiente para la publicación de los Productos en el Sitio.

Artículo 83.- Las Aplicaciones autorizadas deberán ser incorporadas al Sitio de Desarrollo dentro de un lapso de al menos 10 días hábiles antes de su fecha de publicación en el Sitio.

Artículo 84.- Una vez que el Enlace haya validado que los Productos y las Aplicaciones incorporadas al Sitio de Desarrollo cumplan con la normatividad vigente, solicitará a la DGAI su incorporación al Sitio de Preproducción, a través de la DGAC.

Artículo 85.- La DGAC, en coordinación con el Enlace y la DGAI, verificará en el Sitio de Preproducción que los Productos y las Aplicaciones se desplieguen correctamente y funcionen adecuadamente.

Una vez cumplido lo anterior, la DGAC solicitará a la DGAI la publicación de los Productos y las Aplicaciones en el Sitio.

Artículo 86.- La actualización del Sitio se realizará diariamente, en el horario que defina la DGAC.

Artículo 87.- La DGAC será la responsable de gestionar ante las tiendas de descarga, la publicación de las Apps que se hayan desarrollado para los distintos dispositivos móviles.

Artículo 88.- Las Unidades Administrativas entregarán a la DGAC los archivos definitivos de los Productos en formato digital, que deberán contar con lo señalado en el Anexo 3.

Artículo 89.- Las Unidades Administrativas, a través de los Enlaces, serán responsables de la depuración de los Productos de Difusión bajo los criterios establecidos por la DGAC.

Capítulo VII. De la estrategia de difusión de los Productos

Artículo 90.- La DGAC será responsable de programar, elaborar y dar seguimiento a las campañas de difusión diseñadas para promover los Productos de Difusión autorizados por el Comité entre los diferentes sectores de la sociedad.

Artículo 91.- La DGAC elaborará las campañas de difusión en coordinación con las Unidades Administrativas.

Artículo 92.- La implementación de las campañas de difusión se llevará a cabo de manera coordinada entre la DGAC, las Unidades Administrativas, las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales.

Capítulo VIII. De la evaluación de los Productos de Difusión publicados

Artículo 93.- La DGAC evaluará los Productos de Difusión publicados que considere necesarios para recopilar la opinión del usuario, para presentarla al Comité con la finalidad de que éste determine su permanencia, actualización, mejora o cancelación.

Capítulo IX. Interpretación

Artículo 94.- La aplicación e interpretación de estos Lineamientos para efectos operativos y de administración corresponderá a la DGVSP y para efectos tecnológicos corresponderá a la DGAI, quienes resolverán los casos no previstos por la misma y propondrán la actualización del presente documento ante las instancias competentes.

Transitorios

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de su publicación en la Normateca Institucional.

SEGUNDO.- Los presentes Lineamientos abrogan los Lineamientos para la Integración y Operación del Programa Anual Editorial del INEGI, aprobados por la Junta de Gobierno del Instituto, mediante acuerdo número 1ª/VI/2013, tomado en Sesión de fecha 23 de enero de 2013.

TERCERO.- Las Unidades Administrativas deberán notificar a la DGVSPI la designación del personal de Enlace, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de la publicación de estos Lineamientos en la Normateca del Instituto.

El presente documento fue aprobado por los miembros de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Presidente, Eduardo Sojo Garza Aldape y Vicepresidentes, Enrique de Alba Guerra, Rolando Ocampo Alcántar, Mario Palma Rojo y Félix Vélez Fernández Varela, mediante acuerdo 7ª/II/2013, tomado en Sesión de fecha 14 de agosto de 2013.

Anexo 1

Tiempo estimado para la validación Editorial y Ortotipográfica de documentos susceptibles a imprimirse o publicarse en la página de Internet Institucional

Tipo de producto	Número de páginas	Días hábiles en proceso de validación editorial y Ortotipográfica (1)
Publicaciones	De 1 a 100	6
	De 1 a 200	8
	De 1 a 300	10
	De 1 a 400	12
	De 1 a 500	14
	De 1 a 600	16
	De 1 a 700	18
	De 1 a 800	20
Discos compactos (2)	De 6 a 8	6
Materiales de difusión	De 1 a 16	2
	De 1 a 32	3
	De 1 a 48	4
	De 1 a 64	5
	De 1 a 80	6
	De 1 a 96	7
Manuales e instructivos	De 1 a 100	6
	De 1 a 200	8
	De 1 a 300	10
	De 1 a 400	12
Cuestionarios y formatos	De 1 a 16	4
	De 1 a 32	5
	De 1 a 48	6
	De 1 a 64	7
	De 1 a 80	8
	De 1 a 96	9

Anexo 1 (continuación)

Tipo de producto	Número de páginas	Días hábiles en proceso de validación editorial y Ortotipográfica (1)
Tabulados para el Sitio y Bases de datos	De 1 a 100	6
	De 1 a 200	8
	De 1 a 300	10
	De 1 a 400	12
	De 1 a 500	14
	De 1 a 600	16
	De 1 a 700	18
	De 1 a 800	20
Aplicaciones	De 1 a 16	4
	De 1 a 32	5
	De 1 a 48	6
	De 1 a 64	7
	De 1 a 80	8
	De 1 a 96	9
Productos Geográficos con tira marginal	1 ejemplar	2

Notas: (1) los tiempos en días hábiles en proceso de validación editorial y ortotipográfica son tiempos efectivos de la Subdirección de Edición y Reproducción Electrónica, el tiempo que las áreas generadoras de la información se tarde en realizar los cambios que pudieran marcarse para corrección no están considerados.

(2) En el caso de Discos compactos se refiere a la portada e instructivo, el contenido del máster es responsabilidad de las Unidades Administrativas.

ANEXO 2

RANGOS DE TIEMPOS PARA LA REPRODUCCIÓN

TIPO DE PRODUCTO		TIRAJE			OBSERVA- CIONES
Publicaciones		De 1 a 1,000	De 1,001 a 5,000	más de 5,000	
Número de páginas de 1 a 96	Impresión a 1 o 2 tintas	3 días	4 días	5 días	A caballo con dos grapas
	Impresión a todo color	4 días	5 días	6 días	A caballo con dos grapas
Número de páginas de 97 a 208	Impresión a 1 o 2 tintas	4 días	5 días	6 días	Rústico pegado al lomo
	Impresión a todo color	10 días	11 días	13 días	Rústico pegado al lomo
Número de páginas de 209 a 416	Impresión a 1 o 2 tintas	6 días	7 días	9 días	Rústico pegado al lomo
	Impresión a todo color	17 días	19 días	21 días	Rústico pegado al lomo
Número de páginas más de 416	Impresión a 1 o 2 tintas	8 días	10 días	16 días	Rústico pegado al lomo
	Impresión a todo color	18 días	20 días	24 días	Rústico pegado al lomo

TIPO DE PRODUCTO	TIRAJE				OBSERVACIONES
	De 1 a 50	De 51 a 100	De 101 a 300	Más de 300	
Medios ópticos	2 días	2 días	2 días	2 días	Se trabaja en planillas la portada instructivo y la etiqueta

TIPO DE PRODUCTO	TIRAJE			OBSERVACIONES
Folletos	De 1 a 1,000	De 1,001 a 5000	más de 5,000	
Número de páginas de 4 a 16	3 días	4 días	5 días	A caballo con dos grapas
Número de páginas de 16 a 96	4 días	5 días	6 días	A caballo con dos grapas

TIPO DE PRODUCTO	TIRAJE			CON ACABADO ESPECIAL	OBSERVACIONES
	<i>De 1 a 1,000</i>	<i>De 1,001 a 5000</i>	<i>más de 5,000</i>		
Trípticos	2 días	2 días	3 días	10 días	Depende del acabado solicitado
Carteles	2 días	2 días	3 días	10 días	Depende del acabado solicitado
Productos varios u otros	2 días	3 días	5 días	12 días	Depende del acabado solicitado

TIPO DE PRODUCTO		TIRAJE			OBSERVACIONES
Manuales e Instructivos		<i>De 1 a 1,000</i>	<i>De 1,001 a 5000</i>	<i>más de 5,000</i>	
Número de páginas de 16 a 96	Impresión a 1 o 2 tintas	3 días	4 días	5 días	A caballo con dos grapas
	Impresión a todo color	4 días	5 días	6 días	A caballo con dos grapas
Número de páginas de 96 a 208	Impresión a 1 o 2 tintas	4 días	5 días	6 días	Rústico pegado al lomo
	Impresión a todo color	10 días	11 días	13 días	Rústico pegado al lomo
Número de páginas de 208 a 416	Impresión a 1 o 2 tintas	8 días	10 días	16 días	Rústico pegado al lomo
	Impresión a todo color	18 días	20 días	24 días	Rústico pegado al lomo

TIPO DE PRODUCTO	TIRAJE				PÁGINAS C/ACABADO ESPECIAL
	<i>De 1 a 1,000</i>	<i>De 1,001 a 5,000</i>	<i>de 5,001 a 10,000</i>	<i>Más de 10,000</i>	
Cuestionarios y formatos					
Número de páginas de 4 a 16	1 día	2 días	2 días	3 días	10 días
Número de páginas de 16 a 96	3 días	4 días	5 días	8 días	18 días

TIPO DE PRODUCTO	TIRAJE				OBSERVACIONES
	<i>De 1 a 1000</i>	<i>De 1 a 1,000</i>	<i>De 1,001 a 5000</i>	<i>más de 5,000</i>	
Formatos de control de operativos	1 día	2 días	2 días	3 días	
Formatos de tipo administrativo	3 días	4 días	5 días	8 días	

TIPO DE PRODUCTO	TIRAJE				OBSERVACIONES
	Tipo de acabado	<i>De 50 a 100</i>	<i>De 101 a 300</i>	<i>De 301 a 500</i>	
Cartografía	Impresión en hoja simple	4 días	6 días	8 días	
	Con acabado termo formado				Considerar los mismos días de impresión de acuerdo a la cantidad de paginas en hoja simple, no se incluye el tiempo del termoformado, ya que este proceso lo realiza la D.G.G.M.A.
Número de páginas 2	Impresión en hoja simple	4 días	6 días	8 días	
	Con acabado termo formado				Considerar los mismos días de impresión de acuerdo a la cantidad de paginas en hoja simple, no se incluye el tiempo del termoformado, ya que este proceso lo realiza la D.G.G.M.A.

Anexo 3

Requisitos para los archivos definitivos de los Productos de Difusión

Requisito:	Publicaciones en PDF	Productos geográficos con tira marginal	Productos geográficos sin tira marginal	Aplicaciones*	Tabulados para el Sitio	Bases de datos
I. Revisión ortotipográfica por parte de la DGAC	SI	SI	NO	SI	SI	NO
II. Registro de Derechos de Autor	SI	SI	SI	SI	SI*	SI
III. Página legal, ISBN o ISSN	SI	NO	NO	NO	NO	NO
IV. Marcadores y vínculos para navegación	SI	NO	NO	NO	NO	NO
V. Marca de agua	SI	NO	NO	NO	NO	NO
VI. Leyenda de Información de Interés Nacional, en el caso que se encuentre autorizada	SI	SI	SI	NO	SI	SI
VII. Criterios editoriales y bibliográficos	SI	SI	NO	SI	NO	NO
VIII. Estándares técnicos y de diseño gráfico	NO	NO	NO	SI	SI	SI

* Únicamente para las aplicaciones que presentan tabulados en archivos xls.