



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

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

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

Septiembre de 2014

Contenido

Considerando.....	3
Marco Jurídico-Administrativo	3
Capítulo I, Disposiciones Generales.....	4
Capítulo II, Comité de Productos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.....	9
Capítulo III, Del Programa Anual de Productos.	10
Sección I, Del registro de productos.....	11
Sección II, Del registro del tiraje y esquema de distribución de productos en formato impreso.	11
Sección III, De la aprobación por parte del Comité.....	12
Sección IV, De las modificaciones.....	12
Capítulo IV, Del desarrollo de productos.	13
Sección I, Del contenido, diseño gráfico y edición de los productos.	13
Sección II, De la reproducción de productos en formato impreso.	14
Sección III, De la determinación de precios de los productos comercializables.....	15
Sección IV, De la evaluación de las Aplicaciones antes de su publicación.....	15
Capítulo V, Del registro de productos de Difusión ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor.	16
Capítulo VI, Del acceso a los productos.	18
Sección I, De la distribución de los productos impresos.	18
Sección II, De la publicación de productos en formato digital en el Sitio.....	18
Capítulo VII, De la estrategia de difusión de los productos.....	20
Capítulo VIII, De la evaluación de los productos de Difusión publicados.	21
Capítulo IX, Interpretación.....	21
Transitorios	21

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 e integra, 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, y
- 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, y
- h.10.** Lineamientos de Austeridad, Mejora y Modernización de 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 gráfico, edición, desarrollo, producción, actualización, reimpresión y publicación de productos del Instituto, con la finalidad de responder a las necesidades de los usuarios de la información, así como apoyar los distintos proyectos que sean competencia 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 o digital, 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.-** Es la facilidad con la que los usuarios pueden acceder a consultar y usar la información generada por el Instituto mediante el Sitio, aprovechando el potencial de las tecnologías de información y comunicaciones, así como las mejores prácticas nacionales e internacionales;
- II. Almacén de Datos.-** Repositorio que reúne y consolida la información estadística y geográfica que genera e integra el INEGI y sus metadatos dentro de una plataforma única y homogénea, con acceso únicamente para personal autorizado del Instituto;
- III. Anonimizar.-** expresar un dato o información cumpliendo con el principio de confidencialidad y reserva de la información que señala el artículo 38 de la Ley del SNIEG;

- IV. **Aplicaciones.-** A las herramientas informáticas que 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. Incluye las desarrolladas para funcionar en dispositivos móviles;
- V. **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;
- VI. **Bases de Datos.-** Al conjunto de datos pertenecientes a un mismo contexto y almacenados sistemáticamente para su posterior uso;
- VII. **BIINEGI.-** Al repositorio único de información estadística y geográfica generada e integrada por el Instituto y sus metadatos, mediante el cual se hace la difusión de la misma, cumpliendo con los principios de confidencialidad y reserva de la información establecidos por la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, para su publicación a través del Sitio;
- VIII. **Comité.-** Al Comité de Productos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- IX. **ConProVe.-** Al Sistema Automatizado de Control de la Producción y Ventas;
- X. **Cuadro estadístico.-** A la presentación ordenada de un conjunto de datos cuantitativos, ya sea en una sola columna o un solo renglón, o también en columnas o renglones que se cruzan;
- 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. **DGARH.-** A la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos;
- XV. **DGCSNIEG.-** A la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
- XVI. **DGVSPI.-** A la Dirección General de Vinculación y Servicio Público de Información;
- XVII. **Dispositivos Móviles.-** A los aparatos portátiles, con capacidad de procesamiento y posibilidad de conexión a Internet;
- XVIII. **Documentos metodológicos.-** A los que describen en forma sintética las bases programáticas, conceptuales, técnicas y de operación de los proyectos institucionales

bajo criterios de homogeneidad en tipo de contenidos, estructura y forma de presentación;

- XIX. Dominios.-** A los nombres reservados para acceder a los sitios de Internet;
- XX. DPE.-** A la Dirección de Producción Editorial;
- XXI. Enlace.-** Al servidor público del Instituto nombrado por cada Unidad Administrativa que tendrá las funciones señaladas en el artículo 5 de los Lineamientos;
- XXII. Estructura de Base de Datos.-** A la forma de organizar un conjunto de datos con el objetivo de facilitar su manejo;
- Una estructura de datos define la organización e interrelación de éstos y un conjunto de operaciones que se pueden realizar sobre ellos;
- XXIII. Imágenes del Territorio.-** A las obtenidas por técnicas de percepción remota, las cuales permiten obtener información desde aeronaves o satélites artificiales. Las imágenes se pueden generar en formato: TIFF, BIL, JPG, entre otros;
- XXIV. INDAUTOR.-** Al Instituto Nacional del Derecho de Autor;
- XXV. 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;
- XXVI. Información del Instituto.-** A la información estadística y geográfica generada e integrada por el Instituto, así como la correspondiente a la gestión administrativa del mismo;
- XXVII. Instituto.-** Al Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XXVIII. Lineamientos.-** Los presentes Lineamientos para el Desarrollo y Publicación de Productos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XXIX. 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;
- XXX. 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;
- XXXI. PAP.-** Al Programa Anual de Productos;
- XXXII. Productos Cartográficos.-** A los mapas y planos impresos o digitales con diferentes escalas y temas, que se pueden generar en diferentes formatos;

- XXXIII. Publicaciones.-** A los productos que contienen portada, presentación, índice, introducción e interiores, que pueden ser impresos o digitales ; que incluyen información estadística, geográfica o ambas, generada e integrada por el Instituto;
- XXXIV. Reimpresiones.-** A la segunda o posteriores reproducciones de un producto impreso existente, sin ninguna adición o modificación al contenido;
- XXXV. 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;
- XXXVI. Sitio.-** Al Sitio del INEGI en Internet;
- XXXVII. Sitio de Desarrollo.-** Al ambiente de trabajo habilitado en los servidores institucionales para que las Unidades Administrativas realicen pruebas previas a la publicación de la Información del Instituto, el cual no estará expuesto al público;
- XXXVIII. Sitio de Preproducción.-** Al ambiente de trabajo habilitado en los servidores institucionales 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;
- XXXIX. Unidades Administrativas.-** Aquéllas previstas en el artículo 3 del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XL. Usuarios.-** A las Unidades del Estado, personas físicas o morales, así como organismos internacionales que utilizan la Información Estadística y/o Geográfica, y

Artículo 4.- Los productos que serán considerados en los Lineamientos, son los siguientes:

- I. De Difusión: De Difusión: las Publicaciones, Documentos Metodológicos, Productos Cartográficos, Bases de Datos, Imágenes del Territorio y Aplicaciones 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;
- II. De Promoción: los que se utilizan para apoyar las diversas actividades encaminadas a promover ante la población objetivo el conocimiento y uso de la información estadística y geográfica que genera e integra el Instituto, 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, tales como carteles, trípticos, dípticos, folletos, Publicaciones, calendarios institucionales, infogramas, identidad, *back*, señalizadores, personificadores, entre otros que establezca la DGAC, y
- III. Material de operativos: los que se utilizan para las actividades de captación 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. Aquí se

consideran los manuales e instructivos, así como los cuestionarios y formatos, entre otros que tengan una finalidad similar.

Artículo 5.- El Titular de cada Unidad Administrativa designará ante la DGVSPI a la persona 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. Coordinar la integración de la información para la gestión de los derechos de autor;
- IV. Gestionar la incorporación, actualización y depuración de la Información del Instituto y de las Aplicaciones en las secciones del Sitio, en el ámbito de su competencia;
- V. Revisar que los productos, Aplicaciones y Páginas Web cumplan con la normatividad vigente, y
- VI. Verificar que los productos, Aplicaciones y Páginas Web 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, los cuales permitirán la interacción de las Unidades Administrativas para agilizar la actualización de la información.

Artículo 7.- La DGAC en coordinación con la DGAI establecerá el nombre de los Dominios adicionales que se requiera utilizar en el Sitio.

Artículo 8.- Corresponde a las Unidades Administrativas solicitar la autorización de la DGAC para la incorporación, modificación o eliminación de secciones o subsitios del Sitio de su competencia.

Artículo 9.- La DGAI será la responsable de determinar y operar la plataforma de software y hardware sobre la que operará el Sitio, de acuerdo con los estándares que la misma establezca para tal efecto.

Artículo 10.- La DGAC será responsable de definir la Arquitectura y el diseño gráfico del Sitio los cuales serán implementados en coordinación con la DGAI y las Unidades Administrativas, tomando en consideración las mejores prácticas nacionales e internacionales y las necesidades de los Usuarios.

Artículo 11.- La DGAC, en coordinación con la DGAI, establecerá los criterios de Accesibilidad para la presentación de la Información del Instituto, tomando en consideración las mejores prácticas nacionales e 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 Lineamientos, tomando en cuenta las disposiciones en materia de austeridad, las mejores prácticas nacionales e internacionales y considerando la existencia de proyectos similares.

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, 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 Estadísticas 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 la planeación y programación para el diseño, edición, reproducción, registro ante el INDAUTOR y distribución de los productos que genera y difunde el Instituto.

Sección I, Del registro de productos.

Artículo 27.- Las Unidades Administrativas conforme al ámbito de su competencia, durante el período que la DGAC establezca, 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 además de la fecha de publicación en el Sitio o aquella en que se requieren los productos en los destinos establecidos.

Artículo 28.- 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 tomando en cuenta las mejores prácticas nacionales e internacionales.

Artículo 29.- 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 30.- 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 31.- La DGAC determinará y registrará en el PAP los productos de Promoción de la información estadística y geográfica.

Artículo 32.- 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 33.- La DGARH, en coordinación con las Unidades Administrativas, determinará y registrará en el PAP los productos de Promoción de comunicación organizacional.

Sección II, Del registro 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 DGARH 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 Austeridad, Mejora y Modernización de 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 y comunicará a las Unidades Administrativas, el que resulte aprobado, el cual será el 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 deberá atender las observaciones de la OCPI e informar al Comité, a través de la DGAC.

Sección IV, De las modificaciones.

Artículo 41.- Las modificaciones al PAP aprobado deberán ser solicitadas por escrito por el Titular 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 en el Distrito Federal, o
- IV. Los supuestos señalados en el artículo 14 de los Lineamientos.

Artículo 42.- En el caso de las adiciones y cambios de tirajes de productos en formato impreso, que su costo predeterminado de las materias primas excedan 130 veces el monto del salario mínimo diario vigente del Distrito Federal, las Unidades Administrativas deberán transferir el recurso presupuestal a la DGAC.

Artículo 43.- En el caso de las adiciones y cambios de tirajes de productos en formato impreso, que la reproducción se lleve a cabo en planta editorial externa al INEGI, las Unidades Administrativas deberán de transferir recursos para cubrir el costo de dicha reproducción.

Capítulo IV, Del desarrollo de productos.

Artículo 44.- Una vez que el Comité apruebe el PAP, las Unidades Administrativas podrán iniciar con el desarrollo de los productos.

Artículo 45.- Para el desarrollo de productos, las Unidades Administrativas deberán observar la normatividad vigente.

Artículo 46.- La DGAC establecerá los formatos para el desarrollo de las Publicaciones en formato digital, tomando en consideración las mejores prácticas nacionales e internacionales.

Artículo 47.- No se desarrollarán Publicaciones que integren únicamente concentrados de tabulados de un proyecto estadístico.

Artículo 48.- La DGAI coordinará el desarrollo y mantenimiento de las Aplicaciones aprobadas por el Comité y dictaminadas favorablemente por la OCPI.

Artículo 49.- Las Aplicaciones que generen las Unidades Administrativas para el Sitio, deberán ser compatibles con los principales navegadores de Internet, los cuales serán definidos por la DGAC en coordinación con la DGAI.

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

Artículo 50.- Las Unidades Administrativas elaborarán el contenido y edición de los productos de Difusión y los Materiales de Operativos de acuerdo al ámbito de su competencia y apegándose a la normatividad vigente.

Artículo 51.- 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 52.- 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 53.- El contenido, diseño gráfico y edición de los productos de Promoción de comunicación organizacional serán responsabilidad de la DGARH, cuidando la identidad y cultura institucional.

Artículo 54.- La funcionalidad, el esquema de organización de la información y el diseño gráfico de las Aplicaciones será definido por las Unidades Administrativas en coordinación con la DGAC.

Artículo 55.- La DGAC será responsable del diseño gráfico de las portadas de las Publicaciones.

Artículo 56.- 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 57.- La DGAC iniciará el proceso de validación editorial y ortotipográfica una vez que la Unidad Administrativa entregue los archivos digitales o los originales mecánicos de los productos, con la solicitud de edición y de diseño de portada firmada por el Enlace correspondiente.

Artículo 58.- Los tiempos del proceso de validación editorial y ortotipográfica serán establecidos de acuerdo al tipo de producto, con base en lo señalado en el Anexo 1. Los plazos se reiniciarán cada vez que las Unidades Administrativas atiendan las modificaciones solicitadas por la DGAC.

Sección II,

De la reproducción de productos en formato impreso.

Artículo 59.- La reproducción de los productos en formato impreso iniciará una vez que se cuente con la validación editorial de la DGAC y cuando la Unidad Administrativa haya entregado los originales mecánicos.

Artículo 60.- 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;

- 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 61.- Para el esquema de impresión bajo demanda, las Unidades Administrativas deberán enviar a la DGAC los archivos electrónicos en la versión de alta resolución de los productos, una vez que se cuente con la validación editorial y ortotipográfica.

Artículo 62.- Los tiempos del proceso de reproducción mencionados en el Anexo 2, para cada tipo de producto se reiniciarán cada vez que las Unidades Administrativas soliciten modificaciones a la DGAC para los títulos que se encuentren ya en reproducción.

Artículo 63.- 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 42 de estos Lineamientos;
- III. La fijación de precios en el caso de los productos comercializables, y
- IV. Cuantificar el costo de los materiales de la orden de producción.

**Sección III,
De la determinación de precios de los productos comercializables.**

Artículo 64.- 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 65.- La DGAC realizará con los usuarios, evaluaciones de versiones preliminares de las Aplicaciones registradas en el PAP sobre su funcionalidad, contenido y diseño gráfico.

Artículo 66.- 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 67.- La DGAC presentará a las Unidades Administrativas el reporte con los resultados de la evaluación de las Aplicaciones para que se realicen las adecuaciones correspondientes.

Capítulo V,

Del registro de productos de Difusión ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor.

Artículo 68.- Las Bases de Datos, Publicaciones, Documentos Metodológicos, los Productos Cartográficos, Imágenes del Territorio y Aplicaciones deberán ser registrados ante el INDAUTOR, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal del Derecho de Autor, su Reglamento y los criterios emitidos por el mismo y conforme al procedimiento que determine la DGAAJ.

Artículo 69.- La publicación de los productos mencionados en el artículo anterior se podrá llevar a cabo una vez ingresado el trámite de registro de obra ante el INDAUTOR. La DGAAJ informará de ello a la DGAC.

Artículo 70.- Las responsabilidades de las áreas que intervienen en el registro de obra de los productos señalados en el artículo 68, son las siguientes:

- I. El Enlace de cada Unidad Administrativa, a petición del Área Administrativa que genera un producto, deberá ingresar la solicitud de registro de obra en el ConProVe, y entregar los requisitos documentales que establezca el procedimiento a que hace referencia el artículo 67 de los Lineamientos, y
- II. La DGAAJ revisará la documentación y gestionará el registro de los productos ante el INDAUTOR.

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 corresponderá a cada parte.

El Enlace será responsable de verificar la existencia de compromisos citados en el párrafo anterior, a fin de que la solicitud de registro de obra ante INDAUTOR se realice respetando el contenido del instrumento jurídico correspondiente.

Artículo 72.- Las Bases de Datos se registrarán como rama base de datos y se protegerán la estructura, el modelo entidad relación, así como el diccionario de datos de la Base de Datos. El registro de obra se podrá llevar a cabo cuando se tenga el diseño definitivo de la misma,

pudiendo realizarse inclusive en forma previa a la integración de información estadística y geográfica.

Cuando la estructura, el modelo entidad relación, así como el diccionario de datos de la Base de Datos no sea modificado, pero se realicen actualizaciones de los datos de las Bases de Datos, éstas no serán sujetas de un registro de derecho de autor.

Artículo 73.- Cuando se cuente con el registro ante INDAUTOR de una Base de Datos y se requiera únicamente extraer información de la misma para publicarse por separado de ésta o bien para integrarse al BIINEGI; no será necesario tramitar un nuevo registro ante el INDAUTOR.

Artículo 74.- Las Publicaciones y Documentos Metodológicos se registrarán en la rama literaria con el objeto de proteger el contenido de las mismas.

Artículo 75.- En el caso de las revistas, la DGAAJ tramitará ante el INDAUTOR, 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, tanto para formato impreso como digital.

Artículo 76.- Los Productos Cartográficos impresos y en imagen *raster* se deberán registrar como rama base de datos y/o dibujo y podrá hacerse en grupos de productos, protegiendo la información de los mismos.

Artículo 77.- Los Productos Cartográficos en archivos vectoriales y las Imágenes del Territorio, se registrarán como base de datos y/o dibujo, tomando en cuenta su temática o escala, independientemente del formato en que se publiquen y se protegerá la información de las mismas.

Artículo 78.- Para los productos que se generen en formato impreso y digital, se deberá solicitar un solo registro. Si el formato digital sustituye al impreso, no será necesario solicitar un nuevo registro.

Artículo 79.- Las Aplicaciones se registrarán en la rama programa de cómputo y se protegerá el código fuente y la funcionalidad de las mismas.

Artículo 80.- Cuando se lleven a cabo cambios en la estructura de las Bases de Datos, reedición de Publicaciones, Productos Cartográficos, Imágenes del Territorio y nueva versión de Aplicaciones, se requerirá un nuevo registro del derecho de autor.

Artículo 81.- Los productos que se hayan publicado en el Sitio y que tengan algún cambio de estatus en la información, no requerirán un nuevo registro de derechos de autor. Los estatus previstos en la normatividad correspondiente son:

I. Datos preliminares;

- II. Datos revisados;
- III. Datos definitivos;
- IV. Datos ajustados, y
- V. Datos corregidos.

Artículo 82.- La DGAAJ deberá revisar y en su caso solicitar modificaciones al Enlace, respecto de las solicitudes de registro realizadas dentro de un plazo no mayor a 10 días hábiles, así como presentar las mismas ante el INDAUTOR, dentro de un plazo de 10 días hábiles posteriores a la fecha en que hayan sido desahogadas las mismas por las Unidades Administrativas.

Artículo 83.- Para el registro de obra ante el INDAUTOR deberá presentarse dos ejemplares de las Bases de Datos, Publicaciones, Documentos Metodológicos, Productos Cartográficos, Imágenes del Territorio y Aplicaciones, uno para el resguardo del INDAUTOR y otro para resguardo de la Unidad Administrativa generadora del producto, en el que constarán los datos del registro correspondiente.

Artículo 84.- El certificado que emite el INDAUTOR, a través del cual se ampara el registro de una obra, se encontrará disponible en formato electrónico en el ConProVe.

Artículo 85.- La DGAAJ, 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 86.- 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 87.- La DGAC será responsable de emitir la autorización correspondiente para la publicación de los productos en el Sitio.

Artículo 88.- Las Unidades Administrativas deberán proporcionar acceso a la DGAI a las Bases de Datos derivadas de los proyectos estadísticos y geográficos para su integración al Almacén de Datos.

Artículo 89.- Las Bases de Datos depositadas en el Almacén de Datos, respecto de las cuales no se requiera anonimizar la información para su difusión, se integrarán al BIINEGI, y en caso contrario, corresponderá a las Unidades Administrativas en coordinación con la DGAI, realizar las gestiones necesarias para anonimizarla, en cumplimiento a los principios de confidencialidad y reserva de la Información previstos por la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, para su incorporación al BIINEGI.

Artículo 90.- La información estadística y geográfica que se publique en el Sitio, deberá provenir del BIINEGI.

Artículo 91.- Para la publicación de productos con información estadística y geográfica generada por fuentes externas o por el Instituto con información de fuentes externas, se deberá considerar lo siguiente:

- I. Cuando la Información coincida con aquella que genera el Instituto, se publicará la información que genera el Instituto;
- II. Los que contengan información que no genera el Instituto, previo a su publicación, se harán del conocimiento del Titular de la Unidad Administrativa responsable del tema, atendiendo a las atribuciones previstas en el Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, quien podrá solicitar adecuaciones u oponerse a su publicación;
- III. En caso de desacuerdo sobre la publicación de la información que refiere el inciso precedente, los Titulares de las Unidades Administrativas, responsables del tema y de la solicitud de publicación de la información, lo pondrán a la consideración del Presidente del Instituto, del Vicepresidente o los Vicepresidentes de la Junta de Gobierno que tengan a su cargo el o los Subsistemas de Información responsable o responsables de la temática a publicar y del Titular de la DGVSP, quienes conjuntamente acordarán lo procedente, y
- IV. En toda publicación que realice el Instituto de productos que contengan información estadística y geográfica generada por fuentes externas, se deberá citar la fuente original de dicha información.

Artículo 92.- Para la publicación de la información estadística y geográfica en el Sitio, las Unidades Administrativas deberán utilizar las plantillas de páginas *Web* que establezca la DGAC, en coordinación con la DGAI.

Artículo 93.- Los productos en formato impreso que se publiquen también en formato digital, deberán contener exactamente la misma información.

Artículo 94.- Las Publicaciones, Documentos Metodológicos y los Productos Cartográficos en formato digital, así como las Imágenes del Territorio y Aplicaciones deberán ser incorporados al

Sitio de Desarrollo, una vez que la Unidad Administrativa entregue la solicitud para el registro de obra a la DGAAJ.

En el caso de las Bases de Datos que se integren al BIINEGI deberán contar con el registro ante el INDAUTOR.

Artículo 95.- Una vez que el Enlace haya validado que los productos de Difusión, incorporados al Sitio de Desarrollo, cumplan con lo señalado en el Anexo 3, solicitará a la DGAI su incorporación al Sitio de Preproducción, a través de la DGAC.

Artículo 96.- La DGAC en coordinación con el Enlace y la DGAI verificará en el Sitio de Preproducción que los productos de Difusión se desplieguen correctamente y funcionen adecuadamente.

Una vez cumplido lo anterior, la DGAC solicitará a la DGAI la publicación de los productos de Difusión en el Sitio.

Artículo 97.- Las actualizaciones del Sitio se realizará diariamente, en los horarios que defina la DGAC.

Artículo 98.- La DGAC será la responsable de gestionar ante las tiendas de descarga, la publicación de las Aplicaciones que se hayan desarrollado para los distintos dispositivos móviles.

Artículo 99.- Los productos de Difusión que se deriven de un proyecto estadístico o geográfico que ya no tenga continuidad, se pondrán a disposición de los usuarios en un acervo histórico vinculado al Sitio.

Artículo 100.- 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 101.- La DGAC, en coordinación con las Unidades Administrativas, será responsable de programar y elaborar las campañas para promover los productos de Difusión entre los diferentes sectores de la sociedad. Asimismo, la DGAC, será la encargada de dar seguimiento a dichas campañas.

Artículo 102.- La implementación de las campañas de difusión se llevará a cabo de manera coordinada entre la DGAC, las Unidades Administrativas, las Direcciones Regionales y las Coordinaciones Estatales.

Capítulo VIII, De la evaluación de los productos de Difusión publicados.

Artículo 103.- La. DGAC evaluará los productos de Difusión publicados que considere necesarios para recopilar la opinión del usuario, y presentará al Comité el resultado obtenido con la finalidad de que éste determine su permanencia, actualización, mejora o cancelación.

Capítulo IX, Interpretación.

Artículo 104.- La. aplicación e interpretación de estos Lineamientos para efectos operativos y de administración corresponderá a la DGVSPI y para efectos tecnológicos corresponderá a la DGAI, quienes resolverán los casos no previstos y propondrán la actualización del presente documento ante las instancias competentes, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Transitorios

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

SEGUNDO.- Los Lineamientos dejan sin efecto los *Lineamientos para el desarrollo y publicación de Productos generados por el INEGI* aprobados por la Junta de Gobierno del Instituto, mediante acuerdo número 7ª/II/2013, adoptado en su Sesión de fecha 14 de agosto de 2013.

TERCERO.- Las Unidades Administrativas en coordinación con la DGAC y la DGAI, tendrán 30 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor de estos Lineamientos para integrar un programa de trabajo que establezca las fechas para la incorporación de toda la información estadística y geográfica que genera e integra el Instituto al Almacén de Datos y al BIINEGI.

CUARTO.- Las disposiciones normativas para establecer los estándares técnicos y de diseño gráfico serán emitidas de forma conjunta entre la DGAC y la DGAI dentro de un plazo de 60 días hábiles a partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos.

QUINTO.- En la integración del Programa Anual de Productos 2015, no se deberán registrar Publicaciones conforme a lo señalado en el artículo 47 de los presentes Lineamientos.

SEXTO.- La información estadística y geográfica que se publique en el Sitio en tanto no se incorporen todas las Bases de Datos al BIINEGI, como señala el artículo 89, la información también provendrá de las Bases de Datos proporcionadas por las Unidades Administrativas.

El presente documento se aprobó en términos del Acuerdo No. 7^a./VI/2014, aprobado en la Séptima Sesión 2014 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el 3 de septiembre de dos mil catorce.- Presidente, **Eduardo Sojo Garza Aldape**; Vicepresidentes, **Enrique de Alba Guerra**, **Rolando Ocampo Alcántar**, **Mario Palma Rojo** y **Félix Vélez Fernández Varela**.

Anexo 1

Tiempo estimado para la validación Editorial y Ortotipográfica de documentos susceptibles a imprimirse o publicarse en el Sitio.

Tipo de producto	Número de páginas	Días hábiles en proceso de validación editorial y Ortotipográfica (1)
Publicaciones(2)	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)	----	4
Materiales de difusión(2)	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
	De 1 a 112	10
	De 1 a 128	11
	De 1 a 144	12

Anexo 1 (continuación)

Tipo de producto	Número de páginas	Días hábiles en proceso de validación editorial y Ortotipográfica (1)
Manuales e instructivos(2)	De 1 a 100	6
	De 1 a 200	8
	De 1 a 300	10
	De 1 a 400	12
Cuestionarios y formatos(2)	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
Cuadros estadísticos	De 1 a 25	1
	De 1 a 50	1
	De 1 a 75	2
	De 1 a 100	2
	De 1 a 150	4
	De 1 a 200	5
	De 1 a 250	6
	De 1 a 300	7
	De 1 a 350	8
	De 1 a 400	10
	De 1 a 450	11
	De 1 a 500	12
	De 1 a 550	13
	De 1 a 600	14
De 1 a 650	15	
De 1 a 700	17	

Anexo 1 (continuación)

Tipo de producto	Número de páginas	Días hábiles en proceso de validación editorial y Ortotipográfica (1)
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 Cartográficos con tira marginal	1 ejemplar	2

Notas: (1) los tiempos en días hábiles en proceso de validación editorial y Ortotipográfica son tiempos promedios de la Subdirección de Edición y Reproducción Electrónica una vez recibidos los materiales completos, el tiempo que las Unidades Administrativas generadoras de la información se tardan en realizar los cambios identificados o de otro tipo como lo puede ser el reemplazar archivo, imágenes o textos para corrección no están considerados.

(2) Cuando sean materiales susceptibles a imprimirse, publicarse en Internet o para registro de obra (Publicaciones, Discos compactos, Materiales de difusión, Manuales e Instructivos, Cuestionarios y Formatos y, Diccionarios de datos de las Bases de Datos), serán los mismos tiempos en días hábiles para los procesos de validación editorial y Ortotipográfica y de Edición y Diseño, computados a partir de la liberación y visto bueno de dichas Unidades. En el caso de discos compactos se refiere únicamente a la revisión de portada e instructivo y etiqueta. Para los productos a imprimirse en la Planta Editorial los procesos de Edición y Diseño son en condiciones de cargas de trabajos normales.

Cada vez que la DPE devuelva a las Unidades Administrativas los materiales para atender correcciones, el tiempo de validación editorial y ortotipográfica, será reiniciado.

ANEXO 2

RANGOS DE TIEMPOS PARA LA REPRODUCCIÓN

TIPO DE PRODUCTO		TIRAJE			OBSERVACIONES
Publicaciones		<i>De 1 a 1,000</i>	<i>De 1,001 a 5,000</i>	<i>más de 5,000</i>	
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 color (4x4)	4 días	5 días	6 días	A caballo con dos grapas
	Impresión a 5 o más tintas	7 días	9 días	12 días	A caballo con dos grapas
Número de páginas de 97 a 208	impresión a 1 ó 2 tintas	4 días	5 días	6 días	Rústico pegado al lomo
	Impresión a color (4x4)	10 días	11 días	13 días	Rústico pegado al lomo
	Impresión a 5 o más tintas	13 días	15 días	19 días	Rústico pegado al lomo
Número de páginas de 209 a 416	Impresión a 1 ó 2 tintas	6 días	7 días	9 días	Rústico pegado al lomo
	Impresión a color (4x4)	17 días	19 días	21 días	Rústico pegado al lomo
	Impresión a 5 o más tintas	20 días	23 días	27 días	Rústico pegado al lomo
Número de páginas de más de 416	Impresión a 1 ó dos tintas	8 días	10 días	16 días	Rústico pegado al lomo
	Impresión a color (4x4)	18 días	20 días	24 días	Rústico pegado al lomo
	Impresión a 5 o más tintas	24 días	26 días	30 días	Rústico pegado al lomo

Nota: En caso de que el tipo de acabado se requiera cosido, se deberá aumentar un día por cada 500 ejemplares para su encuadernación.

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

TIPO DE PRODUCTO	TIRAJE			OBSERVACIONES
	<i>De 1 a 1,000</i>	<i>De 1,001 a 5000</i>	<i>más de 5,000</i>	
Folletos				
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
	<i>De 1 a 1,000</i>	<i>De 1,001 a 5000</i>	<i>más de 5,000</i>		
Manuales e Instructivos					
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			
	<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>	
Productos Cartográficos	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 páginas 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 páginas 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 más de 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 páginas 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	Productos Cartográficos (imágenes raster)	Productos Cartográficos (archivos vectoriales)	Aplicaciones	Cuadro estadístico	Bases de Datos
I. Revisión ortotipográfica por parte de la DGAC	SI	SI	NO	SI	SI	SI, solo diccionario de datos
II. Registro de Derechos de Autor	SI	SI	SI	SI	NO	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

Requisitos para los archivos definitivos de los productos de Promoción

Requisito:	Carteles, trípticos, dípticos, folletos, calendarios institucionales	Publicaciones	Video
I. Revisión ortotipográfica por parte de la DGAC	SI	SI	NO
II. Registro de Derechos de Autor	NO	SI	SI
III. Página legal, ISBN o ISSN	NO	SI	NO
IV. Marcadores y vínculos para navegación	NO	SI	NO
V. Marca de agua	NO	SI	NO
VI. Leyenda de Información de Interés Nacional, en el caso que se encuentre autorizada	NO	SI	NO
VII. Criterios editoriales	SI	SI	NO
VIII. Criterios bibliográficos	NO	SI	NO
IX. Estándares técnicos y de diseño	NO	NO	NO
X. Criterios de identidad institucional	SI	SI	SI