

# **Normas Técnicas de Control Publicaciones Gratuitas Ejemplares Distribuibles**

---

EDICIÓN  
Noviembre 2025

## INDICE

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <b>Capítulo 1:</b>       | Conceptos y terminología empleados                                |
| <b>Capítulo 2:</b>       | Clasificación de las publicaciones                                |
| <b>Capítulo 3:</b>       | Solicitud de Prestación de Servicios PGD                          |
| <b>Capítulo 4:</b>       | Determinación de las cifras                                       |
| <b>Capítulo 5:</b>       | Determinación de otros datos y cifras                             |
| <b>Capítulo 6:</b>       | Declaración y notificaciones del Editor                           |
| <b>Capítulo 7:</b>       | Verificación y justificación de la distribución                   |
| <b>Capítulo 8:</b>       | Publicidad de las cifras  |
| <b>Capítulo 9:</b>       | Interpretación y modificación de la Normas de Técnicas de Control |
| <b>Disposición final</b> |   |
| <b>Anexo 1</b>           | Tratamiento automatizado de datos                                 |

## Capítulo 1: Conceptos y terminología empleados

|                                |                                 |
|--------------------------------|---------------------------------|
| 1.1. Publicación periódica     | 1.9. Tirada útil                |
| 1.2. Título                    | 1.10. Sobrante                  |
| 1.3. Número                    | 1.11. Suscripción               |
| 1.4. Edición                   | 1.12. Distribución Gratuita     |
| 1.5. Ejemplar                  | 1.13. Declaración del Editor    |
| 1.6. Precio básico de cubierta | 1.14. Informe de Incidencias    |
| 1.7. Tarifa de suscripciones   | 1.15. Acreditaciones de Control |
| 1.8. Ejemplares Distribuibles  |                                 |

### 1.1. Publicación periódica

Comunicación impresa, puesta a disposición del público a intervalos regulares de tiempo, bajo el mismo título, en serie continua, con fecha y numeración correlativas.

También tendrán esta consideración aquellas publicaciones que se difundan en soporte magnético o mediante tratamiento electrónico o informático.

### 1.2. Título

Término utilizado para designar una publicación impresa, que constituye un todo único y que aparece en todos sus números y ejemplares.

### 1.3. Número

Cada una de las publicaciones del mismo título y de una serie cronológica, que se edita en una fecha determinada y lleva impresa la misma cifra numérica en todos los ejemplares. Corresponden al mismo número de una publicación, por tanto, todas las ediciones puestas a disposición del público en la misma fecha.

Número extraordinario es aquel que, por su contenido, formato, impresión, número de páginas, fecha de edición o sistema de distribución, es distinto a los demás de la serie. A los efectos de control se considera como publicación independiente.

### 1.4. Edición

Conjunto de ejemplares impresos a partir de los mismos originales y que llevan el mismo número, fecha e identificación. Las distintas ediciones de un mismo número pueden hacer referencia a la hora de salida (mañana, tarde, última, etc.), al día (dominical, de los lunes, etc.), al idioma o al ámbito geográfico al que van destinadas.

Edición extraordinaria es el conjunto de ejemplares de un número que difiere sustancialmente, en contenido de la edición normal del mismo número. Igual consideración tendrán aquellas ediciones que, en relación con la hora de salida, no incluyan la totalidad de la publicidad insertada en el número principal. Los ejemplares de ediciones extraordinarias quedarán excluidos en el cómputo de la distribución, pero podrán disponer de Acreditaciones de Control independiente.

### 1.5. Ejemplar

Conjunto completo de una publicación correspondiente a un número y edición concretos; incluye el cuaderno principal con o sin los suplementos y encartes que se editen con dicho número y edición.

#### **1.6. Precio de cubierta**

Precio básico de venta al público de un ejemplar, incluidos impuestos, establecido por el Editor de la publicación y que figura en la cabecera de la misma.

#### **1.7. Tarifa de suscripción**

Precio de venta de la publicación, incluidos impuestos, establecido por el Editor, para el suministro de un ejemplar de todos los números que aparezcan durante un periodo de tiempo determinado.

#### **1.8. Ejemplares Distribuibles**

Ejemplares entregados o enviados por el Editor a destinatario no identificable.

#### **1.9. Tirada útil**

Cifra total de ejemplares del mismo número de una publicación salidos del proceso de producción en condiciones de ser distribuidos. En ningún caso incluye ejemplares incompletos o defectuosos.

#### **1.10. Sobrante**

Ejemplares incluidos en la tirada útil que no llegan a distribuirse.

#### **1.11. Suscripción**

Ejemplares enviados por el Editor, por medios propios o contratados, con continuidad, a destinatario identificable y que se pagan al precio establecido para el periodo contratado. Se entenderá que hay continuidad en la suscripción cuando ésta se realice por un periodo de tiempo no inferior a un mes para diarios, dos meses para semanarios, tres meses para publicaciones quincenales y mensuales y de seis meses para publicaciones de otras periodicidades.

Para los diarios, la frecuencia mínima de envío, para que puedan computar como difusión pagada en las Acreditaciones de Control, es de una vez a la semana. En los casos en que la frecuencia no sea diaria, la suscripción deberá cubrir un mínimo de ocho números.

La suscripción se clasifica en:

- a) Individual: la normal, contratada para un ejemplar por número y que corresponde a un pago del destinatario.
- b) Colectiva de Patrocinio: la contratada a razón de dos o más ejemplares por número y que se remite a destinatarios distintos de quien ha efectuado el pago.

Las suscripciones colectivas que no son enviadas al destinatario por el Editor tienen la consideración de "Venta en bloque".

#### **1.12. Distribución Gratuita**

Cifra total de ejemplares que se ponen a disposición de receptores no identificables de forma gratuita.

Esta distribución puede ser:

- a) En bloque: presenta las siguientes características:

- i) Redistribuidos: cuando solamente se conocen los intermediarios que se comprometen a redistribuir los ejemplares que reciben.
- ii) Retirados: corresponde a aquellos ejemplares depositados en bloque en lugares establecidos para que sean retirados voluntariamente por el público.
- b) Por buzoneo: corresponde a aquella entrega en la que los ejemplares son depositados en los buzones domiciliarios de los destinatarios, o realizada de forma similar, en una determinada área geográfica.
- c) Otros: cualquier otro sistema de distribución no incluido en los apartados anteriores.

#### **1.13. Declaración del Editor**

Documento normalizado, que prepara y presenta la empresa editora a la PGD, en la que hace constar, entre otros datos, la distribución de la publicación durante un periodo determinado.

#### **1.14. Informe de Incidencias**

Documento que extiende y suscribe el responsable del Equipo de Control, en caso de incidencias relevantes y en el que relaciona las verificaciones efectuadas, los errores advertidos en la Declaración del Editor y los reparos, rectificaciones o ajustes propuestos.

En este dictamen habrán de figurar los ajustes o rectificaciones que, por no haber sido aceptados por el Editor, no hubieran sido incorporados a la Declaración que se incluye en la Acreditación de Control.

#### **1.15. Acreditaciones de Control**

Documento que emite INFORMACION Y CONTROL DE PUBLICACIONES a través de su división PGD para las publicaciones, una vez verificados los datos que figuran en la Declaración del Editor, para dar a conocer la cifra ejemplares distribuibles de una publicación durante un periodo determinado, ratificando o modificando dichas cifras por el Equipo de Control, visadas por el Director del Departamento y firmadas por la Dirección General, o en su caso, por el Director del Departamento.

## Capítulo 2: Clasificación de las Publicaciones

### 2.1. Clasificación por la Periodicidad

- 2.1.1. Diario
- 2.1.2. Semanario
- 2.1.3. Quincenal
- 2.1.4. Mensual
- 2.1.5. Otras

### 2.2. Clasificación por las características, contenido y público lector Publicaciones Gratuitas Ejemplares Distribuibles

- 2.2.1. De Interés Local
- 2.2.2. De Interés General
- 2.2.3. De Interés Temático
- 2.2.4. Técnicas y Profesionales
- 2.2.5. Guías Telefónicas y Directorios de Interés Local
- 2.2.6. Anuarios, Catálogos o similares
- 2.2.7. Otras Publicaciones
- 2.2.8. Nomenclátor

INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES establece la clasificación de las publicaciones definidas en este capítulo.

En el momento de solicitar la prestación de servicios, los editores clasificarán sus publicaciones en la que consideren que les corresponde. Esta clasificación provisional del Editor será definitiva una vez aprobada por el Comité Ejecutivo.

### 2.1. Clasificación por la periodicidad

La finalidad de esta clasificación es definir la frecuencia de aparición de las publicaciones y, a este fin, se establecen cinco categorías:

#### 2.1.1. Diario

Es la publicación que se edita, con el mismo título, cuatro o más días por semana.

#### 2.1.2. Semanario

Es la publicación que se edita una vez por semana.

#### 2.1.3. Quincenal

Es la publicación que se edita cada quincena. También tiene esta consideración la publicación que se edita dos o tres veces al mes.

#### 2.1.4. Mensual

Es la publicación que se edita cada mes.

#### 2.1.5. Otras

Son todas aquellas publicaciones que se editan con otra periodicidad.

### 2.2. Clasificación por las características, contenido y público lector

Esta clasificación pretende agrupar las publicaciones atendiendo a sus características técnicas, a los contenidos y al público lector a que van dirigidas. Su objeto es poder establecer los mismos periodos de control y fechas de publicación de los datos de las publicaciones incluidas en la misma categoría. Se establecen las siguientes:

## **Publicaciones Gratuitas Ejemplares Distribuibles**

### **2.2.1. De Interés Local**

Es aquella publicación gratuita cuyo contenido Editorial incluye información general dirigida y puesta a disposición de un público indeterminado en un área geográfica reducida.

### **2.2.2. De Interés General**

Es aquella publicación gratuita cuyo contenido Editorial incluye información general dirigida y puesta a disposición de un público indeterminado en un área geográfica más amplia.

### **2.2.3. De Interés Temático**

Es aquella publicación gratuita cuyo contenido Editorial otorga prioridad a temas especializados.

### **2.2.4. Técnicas o Profesionales**

Es aquella publicación gratuita cuyo contenido Editorial se refiere a materias técnicas.

### **2.2.5. Guías Telefónicas y Directorios**

Son aquellas publicaciones gratuitas que ofrecen información variada de forma sistemática (números de teléfono, transportes públicos, servicios profesionales y actividades profesionales de los abonados a los servicios telefónicos, fax o de otro sistema....) y que pueden ir dirigidos a todo tipo de lectores en una zona geográfica determinada.

### **2.2.6. Anuarios, Catálogos o similares**

Son aquellas publicaciones gratuitas periódicas que incluyen datos informativos, estadísticos, censos, etc...y que pueden ir dirigidos a un público lector indeterminado.

### **2.2.7. Otras publicaciones**

Se incluyen en este apartado todas aquellas publicaciones que por sus características, y contenido no pueden encuadrarse en las categorías anteriores.

### **2.2.8. En el anexo a las presentes Normas Técnicas se desarrolla el nomenclátor de clasificación de las categorías establecidas en los párrafos anteriores.**

## Capítulo 3: Solicitud de Prestación de Servicios PGD

- 3.1. Requisitos
- 3.2. Tramitación de las solicitudes
- 3.3. Utilización del emblema PGD

### 3.1. Requisitos

INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES admite las solicitudes de prestación de servicios de aquellas publicaciones que se hayan editado de forma estable e ininterrumpida durante quince días si se trata de un diario; durante un mes, si es un semanario o publicación quincenal y, un número cuando se trate de una publicación de otra periodicidad. Las publicaciones anuales y los anuarios, guías, directorios y similares, pueden hacer la solicitud desde el primer número.

### 3.2. Tramitación de las solicitudes

**3.2.1.** La petición de control debe formularse según el impreso de solicitud de prestación de servicios que facilita INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES en el que consta la aceptación de las presentes Normas y autorización expresa para que se pueda efectuar una evaluación previa de los procedimientos de control interno así como de los registros administrativos y contables, a fin de determinar la posibilidad de que el Editor pueda cumplimentar la Declaración y de que ésta podrá ser objeto de verificación de acuerdo con las presentes Normas y que se compromete obtener las autorizaciones suficientes para que los Equipos de Control de INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES puedan verificar en las dependencias del distribuidor e impresor los datos que se estimen necesarios.

La solicitud debe ir acompañada de:

- a) Documentación que acredite que la publicación y su empresa editora cumplen los requisitos exigidos por la legislación vigente.
- b) Tarifa de publicidad vigente.
- c) Cheque bancario a favor de INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, por la cuantía establecida en la Tarifa de Servicios como cuota de garantía.
- d) Inclusión de la publicación dentro de las clasificaciones establecidas en el capítulo anterior.
- e) Autorización expresa para que los Equipos de Control de INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES tengan acceso a las oficinas, talleres, almacenes y demás locales donde se realicen operaciones relacionadas con la publicación a controlar y también a que puedan consultar todos los registros y documentos administrativos y contables tanto de la empresa editora, como de aquellas empresas del grupo, asociadas, multigrupo, etc. a que se refiere la normativa contable vigente.
- f) La autorización se extiende asimismo para que los Equipos de Control puedan efectuar sondeos y muestreos en los puntos de entrega en las condiciones que se fijen en cada caso.



- 3.2.2.** Recibida la solicitud de una publicación, una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos y efectuados los exámenes previos de los procedimientos administrativos, contables, el Comité Ejecutivo resolverá sobre la procedencia de la adscripción y comunicará la decisión al Editor.

La fecha de aprobación de la solicitud por parte del Comité Ejecutivo, será la de inicio del período de control.

- 3.2.3.** Una vez cumplidos los requisitos anteriores el procedimiento de solicitud de prestación de servicios se materializará mediante la firma del contrato de prestación de servicios entre INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES y el Editor solicitante.
- 3.2.4.** Si la contestación a la solicitud de prestación de servicios fuese negativa, en la misma se expondrán las razones en que se fundamenta.
- 3.2.5.** Si el Editor decidiese dejar sin efecto la solicitud o, en el plazo de seis meses no comunicara a INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES que ha subsanado las deficiencias advertidas, se considerará que renuncia a la solicitud de prestación de servicios y, en ambos casos, se procederá a la devolución del depósito constituido, descontando los gastos originados.
- 3.2.6.** Las solicitudes de prestación de servicios de las publicaciones admitidas se publicarán en la información que INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES edite al efecto.

### **3.3. Utilización del emblema PGD**

- 3.3.1.** El uso del emblema PGD es exclusivo de las publicaciones que disponen de Acreditación de Control en vigor, y pueden hacer figurar dicho emblema en todos los números, tarifas de publicidad e impresos, según el modelo que se reproduce a continuación:



- 3.3.2.** Las publicaciones cuya solicitud de control haya sido aprobada por el Comité Ejecutivo y tengan pendientes de verificación sus cifras de distribución pueden anunciar: «Solicitud de control aceptada por PGD» pero no se puede utilizar el emblema.

## Capítulo 4: Determinación de las cifras de Prensa Gratuita Ejemplares Distribuibles

- 4.1. Requisitos
- 4.2.. Cifra total de Ejemplares Distribuibles
- 4.3. Computo de la tirada útil
- 4.4. Ejemplares Distribuibles
- 4.5. Cifra media de Ejemplares Distribuibles
- 4.6. Exclusión de números

### 4.1. Requisitos

Para la correcta determinación de la cifra de ejemplares distribuibles de estas publicaciones, el Editor debe disponer de un cómputo de registros contables y administrativos que permitan determinar fehacientemente las mismas.

- 4.2. En la cifra total de ejemplares distribuibles de estas publicaciones con Acreditaciones de Control se incluyen:

- a) Buzoneo
- b) Directa
- c) Redistribuida
- d) Retirada
- e) Otros canales
  - e1) Pagada
  - e2) Gratuita Individualizada
  - e3) Otros

- 4.3. En el cómputo de la tirada útil se tendrá en cuenta, a efectos de consumos de papel, la tirada bruta y los ejemplares inútiles. La evidencia se obtendrá a partir de la orden de tirada de cada número, de los partes o registros de trabajo de la imprenta, encuadernación y cierre, de los partes y registros de consumo de papel, de las facturas de los proveedores y de los datos contables correspondientes. Los partes de asistencia a tiradas y recuentos físicos de Equipos de Control, prevalecerán sobre los documentos aportados por el Editor.

### 4.4. Ejemplares Distribuibles

Las cifras de ejemplares distribuibles se establecerán a partir de los siguientes documentos y registros:

- 4.4.1. Los ejemplares distribuibles por buzoneo; por medio de los programas de reparto de las áreas geográficas en que se distribuye la publicación y de los contratos con las empresas de reparto.
- 4.4.2. Directa; mediante la documentación que soporta los ejemplares puestos a distribución con medios propios o contratado por el Editor.
- 4.4.3. Los ejemplares distribuibles en bloque (retirada y redistribuida) por medio de los documentos suscritos por el Editor con los intermediarios en los que estos se comprometen a redistribuir los ejemplares, con expresión de tiempo, lugar y forma, en que se efectúa la redistribución; y de los controles y programas de distribución y depósito en los casos de ejemplares retirados por el público.
- 4.4.4. Otros canales: mediante los documentos justificativos que amparen las cifras declaradas (facturas, cobros, ficheros de receptores, franqueo, etc...)

- 4.5.** La cifra media de ejemplares distribuibles para un período se obtendrá calculando la media aritmética de las cifras de promedio mensual por número correspondientes a dicho período.
- 4.6.** Para el cálculo de la media se podrán excluir los números editados que hubiesen resultado disminuidos con relación a las cifras de ejemplares distribuibles habituales a causa de hechos ajenos al Editor o por fuerza mayor, siempre que hubiesen sido notificados a INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES dentro de los cinco días siguientes al hecho. Los números excluidos y las causas de la exclusión deberán constar en la Declaración del Editor.

### 5.1. Distribución geográfica

El cómputo de la distribución geográfica debe hacerse por provincias y tomando como base el número de ejemplares distribuibles.

Si el Editor dispone de información más detallada, puede ofrecer dentro de las provincias o comunidades autónomas, un desglose de ámbito geográfico menor.

Se pueden agrupar en el epígrafe «Otras», todas aquellas provincias donde no se alcance el 1% de la total. Los ejemplares distribuibles en el extranjero deben constar por separado.

## Capítulo 6: Declaración y notificaciones del Editor

- 6.1. Declaración del Editor
  - 6.1.1. Obligación de la empresa o entidad editora
  - 6.1.2. Periodos declarados
- 6.2 Periodicidad de las declaraciones
  - 6.2.1. Obligación según periodicidad
  - 6.2.2. Diarios de distribución gratuita
  - 6.2.3. Semanales, quincenales y mensuales
- 6.3. Declaraciones en ediciones de ámbito geográfico o de días determinados
- 6.4. Presentación y trámite de la Declaración
  - 6.4.1. Plazos de presentación
  - 6.4.2. Requisitos
- 6.5. Contenido de las declaraciones
  - 6.5.1. Encabezamiento
  - 6.5.2. Publicaciones de distribución gratuita
  - 6.5.3. Anexos a la Declaración
  - 6.5.4. Distribución en el extranjero
- 6.6. Notificaciones del Editor
  - 6.6.1. Aparición de cada número
  - 6.6.2. Fecha de impresión y/o encuadernación
  - 6.6.3. Cambios de imprenta o lugar de encuadernación y de distribuidor o sistema de distribución
  - 6.6.4. Edición de números extraordinarios; inicio de concursos, ofertas o promociones
  - 6.6.5. Números a excluir del cómputo de la media
- 6.7. Cláusula de confidencialidad

### 6.1. La Declaración del Editor

- 6.1.1. La empresa o entidad editora de toda publicación que tenga solicitado el control debe presentar a INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES periódicamente, una Declaración de la tirada y ejemplares distribuibles que cubra el período que reglamentariamente le corresponda.
- 6.1.2. Para realizar el control de una publicación, el Editor debe presentar a la Oficina una Declaración de su tirada y ejemplares distribuibles en el modelo normalizado.
  - i) La Declaración del Editor comprenderá siempre un período de doce meses ininterrumpidos.
  - ii) El último mes declarado se corresponderá con el período establecido para las publicaciones clasificadas en su misma categoría del nomenclátor y fijado por el Comité Ejecutivo.
  - iii) Excepcionalmente para realizar el primer control, la Declaración podrá contener un período mínimo de tres meses y máximo de seis meses a partir de la fecha de solicitud de prestación de servicios. Si dicho control no coincide con el período establecido en el punto anterior se deberá realizar un segundo control para homologar el período.

### 6.2. Periodicidad de las declaraciones

- 6.2.1. Las publicaciones con más de 100.000 ejemplares de distribución con periodicidad semanal, quincenal y mensual, presentarán una declaración semestral. Las de distribución inferior presentarán una declaración anual. Los períodos deben ser homogéneos para la presentación de las medias anuales de todas las publicaciones incluidas en una misma clasificación.

- 6.2.2.** Los diarios deben hacer declaraciones semestrales, asimismo suministrarán una declaración mensual de las cifras de distribución, este envío mensual será obligatorio para la edición general.
- 6.2.3.** Todas las publicaciones con periodicidad semanal, quincenal y mensual suministrarán mensualmente un avance de declaración con las cifras de tirada y ejemplares distribuidos.

**6.3. Declaraciones de ediciones de ámbitos de distribución geográficos o de días determinados**

Aquellas publicaciones que tengan ediciones que se distribuyan en un ámbito geográfico determinado y que se correspondan con tarifas de publicidad específicas, están obligadas a presentar junto con la Declaración del Editor, las correspondientes a todas y cada una de las ediciones con objeto de que puedan ser emitidas como Anexos de las Acreditaciones de Control.

Asimismo, se establece dicha obligación para aquellas ediciones o versiones idiomáticas o de cualquier otra naturaleza que a juicio del Comité Ejecutivo se considere que facilitan la comprensión al usuario a que se refiere el artº 7.2. de las presentes Normas.

**6.4. Presentación y trámite de la Declaración**

- 6.4.1.** La Declaración semestral o anual del Editor debe presentarse en el plazo de sesenta días a partir del último mes que figura en la misma.

El envío del avance de la declaración mensual del Editor de prensa diaria, deberá realizarse dentro de los diez primeros días del mes siguiente al declarado.

El envío de la Declaración Mensual del Editor, deberá realizarse en el plazo de cuarenta días contados a partir de fecha de portada del 1º número del mes objeto de control.

- 6.4.2.** La Declaración semestral o anual debe formularse en soporte normalizado, que facilitará INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES (Internet, disquete, papel), presentándose acompañada de los documentos que se indican en el propio soporte y suscrita por la persona debidamente apoderada de la empresa o entidad editora.

**6.5. Contenido de las declaraciones**

- 6.5.1.** La Declaración de todas las publicaciones lleva un encabezamiento en el que deben constar:

- a) el título o la cabecera de la publicación;
- b) periodo controlado;
- c) la clasificación que le corresponde;
- d) el nombre y domicilio de la empresa editora;
- e) la periodicidad;
- f) el nombre, apellidos y cargo de la persona que suscribe la Declaración.

- 6.5.2.** La Declaración de las publicaciones debe precisar para cada mes o periodo correspondiente a la periodicidad, si ésta pasara del mes, los siguientes datos:

- a) fecha (año y mes);
- b) números publicados computados;
- c) cifra media de tirada útil;
- d) Ejemplares gratuitos distribuibles
  - d-1) cifra media de distribución gratuita por buzoneo;
  - d-2) cifra media de distribución gratuita directa;

- d-3) cifra media de distribución gratuita redistribuida;
- d-4) cifra media de distribución gratuita retirada;
- e) Otros canales
  - e-1) cifra media de distribución pagada;
  - e-2) cifra media de distribución individualizada;
  - e-3) cifra media de distribución otros;

Se establecerán asimismo los totales y promedios de las cifras medias antes indicadas, correspondientes al período de control.

Finalmente se incluirá el cuadro de distribución geográfica.

**6.5.3.** Todas las publicaciones facilitarán, como Anexos a la Declaración, las relaciones de consumo de papel, las certificaciones de los impresores y distribuidores que realicen estas funciones por cuenta del Editor y las siguientes informaciones:

- a) Fechas en que se haya producido variación en el formato o tipo de impresión;
- b) Fechas correspondientes a los números excluidos del cómputo de la distribución, debidamente notificadas a INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES con expresión de las causas aducidas en cada caso;
- c) Fechas en las que se realizaron acciones de promoción para la captación de lectores y descripción de las mismas; y
- d) Otras observaciones de interés para los anunciantes de la publicación.

**6.5.4. Distribución en el extranjero**

Si la publicación alcanza una cifra en el extranjero superior al 5%, se hará constar en las observaciones, indicando en los países en que se distribuye y el porcentaje que corresponda a cada uno de los que superen el 1%.

**6.6. Notificaciones del Editor**

En los plazos que se indican, el Editor debe remitir a INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES las siguientes notificaciones:

- 6.6.1.** Aparición de cada número, mediante el envío de un ejemplar a INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES como envío individualizado.
- 6.6.2.** Fecha de impresión y/o encuadernación con antelación suficiente que permita efectuar el recuento físico de los ejemplares impresos o encuadernados.
- 6.6.3.** Cambios de imprenta o lugar de encuadernación y de distribuidor o de sistema de distribución, indicando los nuevos lugares o sistemas antes del cambio.
- 6.6.4.** Edición de números extraordinarios; inicio de concursos, ofertas y promociones, mediante carta acompañada de la documentación correspondiente, en el plazo de cinco días desde la fecha de la publicación o el envío del material promocional.
- 6.6.5.** Números a excluir del cómputo de la media, explicando las causas y la cuantía realizada de los ejemplares distribuibles, en el plazo de cinco días desde la fecha del número para el que se solicita la exclusión.

**6.7. Cláusula de confidencialidad**

Todo material e información que los editores entreguen a INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES para la verificación de las declaraciones, tendrá carácter confidencial a todos los efectos.

**Capítulo 7: Verificación y Justificación de la Distribución**

- 7.1. Periodicidad de las Acreditaciones de Control
- 7.2. Contenido de las Acreditaciones de Control
- 7.3. Certificaciones de Agrupación de Acreditaciones de Control
- 7.4. Formalización de la Acreditación de Control
  - 7.4.1. Acreditaciones
  - 7.4.2. Trabajos de Auditoria
- 7.5. Acceso a las fuentes de información
  - 7.5.1. Registros administrativos y contables
  - 7.5.2. Listado o etiquetas de envío de ejemplares
  - 7.5.3. Otros documentos
  - 7.5.4. Lugares de impresión, encuadernación, distribución y otros
  - 7.5.5. Colección de la publicación y documentación de acciones de promoción
  - 7.5.6. Listado de datos informatizados y programas
  - 7.5.7. Plazo de conservación de las fuentes de información
- 7.6. Normas generales de actuación del Equipo de Control
  - 7.6.1. Planificación
  - 7.6.2. Estudio y evaluación del sistema de control interno
  - 7.6.3. Evidencia
  - 7.6.4. Documentación del trabajo de control
  - 7.6.5. Supervisión
- 7.7. Métodos de trabajo
- 7.8. Tratamiento automatizado de datos. Se sustituye por Anexo 1
- 7.9. Ajustes a la Declaración de Editor
  - 7.9.1. Ajustes cuantitativos
  - 7.9.2. Ajustes de concepto
- 7.10. Diferencias no justificadas
- 7.11. Informe de Incidencias

La verificación de que los datos de la distribución que figuran en la Declaración del Editor, son correctos, fidedignos y ajustados a las normas de las presentes Normas Técnicas, constituye la última fase del proceso de control.

#### **7.1. Periodicidad de las Acreditaciones de Control**

Se extenderá una Acreditación de Control anual para todas las publicaciones que tengan solicitada la prestación de servicios.

Se extenderá semestralmente una Acreditación de Control para los diarios y todas aquellas publicaciones de más de 100.000 ejemplares con periodicidad semanal, quincenal y mensual.

A petición del Editor, se podrán extender cuantas Acreditaciones de Control se soliciten dentro del período intermedio comprendido entre las obligatorias, incluyendo en todo caso doce meses consecutivos.

#### **7.2. Contenido de las Acreditaciones de Control**

Los datos que aparecen en las Acreditaciones de Control son verificados por INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, estableciendo como base de trabajo la Declaración del Editor con la cifra de ejemplares distribuibles; con la distribución geográfica, la distribución en el extranjero y las cifras del control anterior.

Las Acreditaciones de Control incluirán un mapa ilustrativo de las áreas geográficas en que se distribuye la publicación.

Las Acreditaciones de Control se ajustarán al texto y formato normalizado aprobados por el Comité Ejecutivo de INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES,

Las Acreditaciones de Control de la prensa gratuita ejemplares distribuibles serán de color azul.



Formando parte inseparable de las Acreditaciones de Control se acompañarán los Anexos a que se refieren los artículos 6.3 y 6.3.1 de las presentes Normas Técnicas.

### **7.3. Certificaciones de Agrupación de Acreditaciones de Control**

A petición de los editores, INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES podrá expedir certificaciones que totalicen los datos de ejemplares distribuibles de dos o más publicaciones controladas siempre que concurren las siguientes condiciones:

Que se haya efectuado la correspondiente solicitud.

- a) Que sean publicaciones de igual periodicidad;
- b) Que la naturaleza de las publicaciones sea la misma;
- c) Que los periodos de control sean homogéneos; y
- d) Que exista una tarifa publicitaria conjunta.

La Certificación de Agrupación de Acreditaciones de Control indicará necesariamente los títulos de las publicaciones que la integran y recogerán los promedios de ejemplares distribuibles.

La Certificación incluirá la referencia a la página y al número del Boletín en el que figuran publicadas cada una de las Acreditaciones de Control individuales.

La validez de la duración de la Certificación será la misma que la de las Acreditaciones de Control que la integran.

Las cifras y contenidos de estas Certificaciones no podrán ser utilizados de forma parcial.

### **7.4. Formalización de la Acreditación de Control**

**7.4.1.** Las Acreditaciones de Control deben ser visadas por el Director del Departamento y firmadas por el Director General, o en su caso, por el Director del Departamento.

**7.4.2.** Los trabajos de auditoria, previos al establecimiento de la Acreditación de Control, que incluyen el examen, revisión y verificación de las declaraciones, las visitas y comprobaciones periódicas en las oficinas y lugares de impresión, encuadernación o distribución de las publicaciones, y la emisión de los preceptivos informes, corresponden a los Equipos de Control.

**7.4.3.** Todas las Declaraciones mensuales de las publicaciones (diarios y revistas) que ya dispongan de Acreditación de Control, después de ser revisadas provisionalmente por los Equipos de Control, serán publicadas en la página web de nuestra Sociedad, dentro de los cinco días siguientes a la fecha de recepción de los datos haciéndose constar "Pendiente de Control". En esta misma plantilla de información figurarán las cifras ya certificadas del periodo inmediatamente anterior hasta totalizar un máximo de doce meses.

### **7.5. Acceso a las fuentes de información**

#### **7.5.1. Registros administrativos y contables**

El Equipo de Control debe tener acceso a todos los registros administrativos y contables que consideren necesarios para desarrollar su labor y a todos los comprobantes que justifiquen las anotaciones de dichos registros.

#### **7.5.2. Listado o etiquetas de envío de ejemplares**

INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES puede recabar del Editor, cuando lo estime oportuno, que le sea facilitado un listado o juego completo de las etiquetas de envío de ejemplares a los suscriptores, distribuidores o puntos de distribución.

#### **7.5.3. Otros documentos**

El Equipo de Control puede consultar, asimismo, las actas, declaraciones, certificaciones y demás documentos de los que pueda obtenerse información que, directa o indirectamente, pueda relacionarse con la tirada y distribución de la publicación y que el Editor esté obligado a llevar o realizar, de acuerdo con la legislación mercantil vigente.

#### **7.5.4. Lugares de impresión, encuadernación, distribución y otros**

El Equipo de Control debe tener acceso a las oficinas, almacenes, talleres y demás locales donde se llevan a cabo operaciones relacionadas con la administración, impresión, encuadernación, cierre o distribución.

En el caso de que tales operaciones fueran realizadas por empresas ajenas a la editora, ésta debe obtener las necesarias autorizaciones para que el Equipo de Control pueda efectuar en ellas las comprobaciones que estime convenientes. Si no las pudiera obtener, la publicación no podrá ser controlada por INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES.

#### **7.5.5. Colección de la publicación y documentación de acciones de promoción**

Deben mantenerse a disposición del Equipo de Control, un ejemplar de todos los números y ediciones de la publicación correspondientes al período controlado y el archivo de toda la documentación referida a las acciones de promoción efectuadas durante dicho período.

#### **7.5.6. Listado de datos informatizados y programas**

Los editores que tengan informatizados, en todo o en parte, sus sistemas de control administrativo y contable, deben facilitar al Equipo de Control los archivos de datos que se precisen para realizar la auditoría.

#### **7.5.7. Plazo de conservación de las fuentes de información**

Todas las fuentes de información mencionadas deben ser conservadas por el Editor durante dos años, como mínimo, contados a partir de la fecha de la última Acreditación de Control extendida.

### **7.6. Normas generales de actuación del Equipo de Control**

La actuación del Equipo de Control debe ajustarse a lo establecido en las presentes Normas y a los procedimientos y normas generalmente aceptadas en la práctica de la auditoría.

#### **7.6.1. Planificación**

INFORMACION Y CONTROL DE PUBLICACIONES a través del Director del Departamento efectuará una planificación apropiada de las auditorías, se determinará el alcance de ejecución de las actuaciones adecuadas para conseguir los objetivos previstos.

Se redactarán los programas de trabajo, en los que se establecen las pruebas a realizar y la extensión de las mismas.

El plan global y el correspondiente programa deberán revisarse a medida que progresa el proceso de control.

Cualquier modificación se basará en los resultados de las pruebas que se vayan realizando.

#### **7.6.2. Estudio y evaluación del sistema de control interno**

Para cada empresa editora el Equipo de Control deberá efectuar un estudio y evaluación de la eficiencia, eficacia y consistencia del sistema de control interno establecido y de sus procedimientos.

### **7.6.3. Evidencia**

El Equipo de Control debe obtener evidencia suficiente y adecuada, mediante la realización y evaluación de las pruebas de auditoría que considere necesarias, de que los datos contenidos en la Declaración del Editor son correctos y ciertos. Esta evidencia se obtendrá a través de pruebas de cumplimiento y sustantivas, mediante comprobación:

- a) Física: basada en la inspección u observación directa.
- b) Documental: fruto del examen de los registros contables y administrativos así como del examen documental.
- c) Testimonial: basada en informaciones varias, sondeos, muestreos, cuestionarios y confirmaciones de terceros.
- d) Analítica: cuando procede de cálculos, comparaciones, estudios de ratios y tendencias o investigaciones específicas.

### **7.6.4. Documentación del trabajo de control**

La información utilizada y las pruebas efectuadas por los Equipos de Control, debidamente documentadas en los papeles de trabajo, quedarán archivadas en un expediente para cada publicación con el propósito de ayudar a la supervisión y justificar la Acreditación de Control y también como antecedente de la distribución de cada publicación, con vista a futuras actuaciones.

Los papeles de trabajo pertenecen a INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, que tomará las medidas adecuadas para garantizar su custodia y conservación hasta que haya transcurrido el tiempo preciso para satisfacer las necesidades contempladas en las presentes Normas.

Los documentos archivados y el contenido de los papeles de trabajo que figuran en el expediente, salvo los que sean públicos, son considerados confidenciales.

### **7.6.5. Supervisión**

El trabajo del Equipo de Control será revisado por un Jefe de Equipo al objeto de determinar si se ha ejecutado adecuadamente y se han logrado los objetivos establecidos. Éste trasladará al Director del Departamento las incidencias de relevancia que se detecten para su análisis y resolución.

## **7.7. Métodos de trabajo**

Para obtener las pruebas necesarias que permitan emitir el informe sobre la veracidad de las cifras y datos declarados por el Editor, los Equipos de Control utilizarán los procedimientos de auditoría que se estimen oportunos. A título enunciativo, se incluirán:

- a) Examen de los registros contables referidos a las cuentas de Caja y Bancos, Compras y Existencias, Deudores y Acreedores y todas las de Explotación, y la evolución de los respectivos saldos.
- b) Examen de los registros administrativos referidos a la tirada y fabricación, consumo de papel y cuadros de distribución; registros o ficheros de suscripciones o destinatarios de la publicación; registros o ficheros de distribuidores, registro de I.V.A., etc.
- c) Examen de los documentos de la empresa tanto internos como externos: contratos suscritos, órdenes de tirada y fabricación, partes de consumo de papel, facturas y albaranes de proveedores, facturas y notas de abono a distribuidores y puntos de venta, duplicados de los documentos de pago y liquidaciones, relaciones y liquidaciones de los repartidores y distribuidores, justificantes de ingresos, notificaciones bancarias y correspondencia, en general, con proveedores, distribuidores, suscriptores, etc....

- d) Verificaciones físicas de tiradas: encuadernaciones, preparación y realización de envíos, recogida de devoluciones, recuentos y toma de inventarios.
- e) Confirmación de datos con terceros: conciliaciones bancarias, circularización de peticiones de confirmación a suscriptores, proveedores, distribuidores, centros de retirada de ejemplares y clientes en general.
- f) Realización de análisis muestrales de todo tipo para evaluar los datos y las pruebas aportadas y extrapolar resultados.
- g) Comprobación de cálculos aritméticos y prueba de los sistemas informáticos que soportan la distribución.
- h) Establecimiento de ratios, índices y parámetros que permitan hacer comparaciones y el estudio continuado de los datos correspondientes a las distintas publicaciones.

Todos los papeles de trabajo utilizados por el Equipo de Control deben incorporarse al expediente de cada publicación.

## **7.8. Tratamiento automatizado de datos**

Se sustituye por Anexo 1

## **7.9. Ajustes a la Declaración del Editor**

### **7.9.1. Ajustes cuantitativos**

Cuando el Equipo de Control encuentre diferencias en las cifras declaradas por el Editor, que no alteren las de distribución en más de un 3%, propondrá la oportuna rectificación al Editor y, si éste acepta los ajustes, se incluirán en la Acreditación. Si no fuesen aceptados, el responsable del Equipo de Control lo hará constar en un informe de incidencias.

Si en la Declaración del Editor se comprobaran diferencias no justificadas superiores al 3%, o surgieran discrepancias entre el Editor y el Equipo de Control en el curso de la realización de la auditoria, el responsable del Equipo de Control lo pondrá en conocimiento del Director del Departamento quién actuará en consecuencia.

El Editor podrá dirigirse al Director General, o en su caso, al Director del Departamento, manifestando sus argumentos en caso de desacuerdo.

### **7.9.2. Ajustes de concepto**

Si las diferencias encontradas en la Declaración son conceptuales o no afectan a las cifras medias de distribución, el Equipo de Control propondrá al Editor la oportuna rectificación y se procederá como en el caso anterior.

## **7.10. Informe de Incidencias**

En caso de incidencias relevantes el responsable del Equipo de Control, debe emitir un informe en el que relacione las verificaciones efectuadas, los errores advertidos en la Declaración del Editor y los reparos, rectificaciones o ajustes propuestos.

En este dictamen habrán de figurar los ajustes o rectificaciones que, por no haber sido aceptados por el Editor, no hubieran sido incorporados a la Declaración que se incluye en la Acreditación de Control.

El Informe debe ser visado por el Director del Departamento.

## Capítulo 8: Publicidad de las cifras

- 8.1. Propiedad, vigencia y uso de las cifras
- 8.2. Publicidad de las cifras de ejemplares distribuibles por PGD
  - 8.2.1. El Boletín de PGD: contenido
  - 8.2.2. Avances mensuales
  - 8.2.3. Difusión del Boletín
- 8.3. Publicidad de las cifras de ejemplares distribuibles por el Editor
  - 8.3.1. Cifras verificadas
  - 8.3.2. Cifras actualizadas no verificadas
  - 8.3.3. Cifras de las Certificaciones de Agrupaciones de Acreditaciones
  - 8.3.4. Datos de publicaciones gratuitas distribuibles
  - 8.3.5. Datos o cifras que no figuren en la Acreditación
  - 8.3.6. Comparaciones
  - 8.3.7. Editores de varias publicaciones
  - 8.3.8. Impresos que hacen referencia a PGD
  - 8.3.9. Los editores que tengan dudas....

### 8.1. Propiedad, vigencia y uso de la cifras

Las informaciones contenidas en las Declaraciones del Editor y en las Acreditaciones son propiedad de INFORMACION Y CONTROL DE PUBLICACIONES y del Editor correspondiente.

La cifra media de ejemplares distribuibles, aparecidas en el Boletín de PGD, se consideran públicas y pueden ser reproducidas por los socios y editores que tengan solicitado el control, especificando el período a que corresponden y citando la procedencia.

Tienen un plazo de vigencia de doce meses, a partir de la fecha de publicación en el Boletín, para aquellas publicaciones que permanezcan en alta en INFORMACION Y CONTROL DE PUBLICACIONES.

### 8.2. Publicidad de las cifras de ejemplares distribuibles por PGD

#### 8.2.1. El Boletín de PGD

PGD editará un Boletín mensual en el que se publicarán las Acreditaciones emitidas.

El Boletín incluirá además:

- a) la relación de publicaciones que han solicitado la prestación de servicios PGD;
- b) la relación de altas y bajas producidas durante el mes, con indicación de su motivo;
- c) aquellos comunicados que los órganos de gobierno de INFORMACION Y CONTROL DE PUBLICACIONES consideren de interés hacer públicos; y
- d) otras observaciones de interés para los usuarios del Boletín.

El Boletín se podrá editar en cualquier medio o soporte que facilite su difusión. INFORMACION Y CONTROL DE PUBLICACIONES facilitará adicionalmente información útil y puntual de las publicaciones, para uso de los anunciantes, agencias de publicidad, editores y demás entes interesados.

#### 8.2.2. Avances mensuales

PGD facilitará avances mensuales de estos datos a entidades y publicaciones profesionales que considere de interés para la difusión y la promoción de sus servicios.

#### **8.2.3. Difusión del Boletín**

El Boletín se distribuye a todos los socios, publicaciones que tengan solicitado el control y abonados a este servicio.

### **8.3. Publicidad de las cifras de ejemplares distribuibiles por el Editor**

#### **8.3.1. Cifras verificadas**

El Editor puede hacer el uso que estime conveniente de sus cifras, incluyendo obligatoriamente las últimas cifras vigentes de distribución publicadas en la Acreditación, expresando claramente el concepto y periodo al que corresponden.

#### **8.3.2. Cifras actualizadas no verificadas**

El Editor puede también ofrecer cifras de distribución actualizadas, con la indicación de "Pendiente de control", si no hubieran sido aún verificadas por INFORMACION Y CONTROL DE PUBLICACIONES. En este caso, será obligatorio mencionar la cifra media de distribución que figura en la Acreditación vigente, en iguales caracteres a los de las restantes cifras que se ofrezcan.

#### **8.3.3. Cifras de las Certificaciones de Agrupaciones de Acreditaciones**

Cuando el Editor dé a conocer las cifras medias totales de distribución contenidas en las Certificaciones reguladas en el artº 7.3. será obligatorio mencionar la cifra media de ejemplares distribuibiles de cada una de las publicaciones incluidas en la Certificación, en iguales caracteres a los de las restantes cifras que se ofrezcan.

#### **8.3.4. Datos de publicaciones gratuitas distribuibiles**

En la publicidad de datos de las publicaciones gratuitas distribuibiles (PGD), se debe hacer constar esta circunstancia de forma clara y que no induzca a confusión a los lectores.

#### **8.3.5. Datos o cifras que no figuren en la Acreditación de Control**

Ninguna publicación puede amparar con el emblema, siglas o nombre de PGD, datos o cifras que no figuren en la Acreditación, ni los resultados de sondeos, encuestas o estudios de audiencia, aunque se hayan tomado como base de estos estudios las cifras que figuran en las mismas.

#### **8.3.6. Comparaciones**

Queda expresamente prohibido a los editores comparar sus cifras de distribución con las de otras publicaciones, aún bajo la fórmula de hipótesis anónimas, cuando los datos comparados no correspondan a publicaciones de la misma categoría, a los mismos períodos o conceptos, o cuando se hagan intervenir en la comparación factores ajenos a las propias cifras de distribución, tales como los precios de las inserciones de anuncios, el número de lectores por ejemplar, etc.

#### **8.3.7. Editores de varias publicaciones**

Cuando una empresa sea editora de varias publicaciones, no podrá hacer impresos o anuncios comunes a varias de ellas, en los que figure el emblema, siglas o nombre de PGD, si no tuvieran solicitada la prestación de servicios de todas ellas a INFORMACION Y CONTROL DE PUBLICACIONES.

#### **8.3.8. Impresos que hacen referencia a PGD**

Todos los impresos de una publicación que hagan referencia a PGD deben ser archivados por el Editor y estar a disposición de los Equipos de Control.

**8.3.9.** Los editores que tengan dudas acerca de la aplicación de las normas de publicidad de las cifras pueden consultar a INFORMACION Y CONTROL DE PUBLICACIONES para su interpretación, quien deberá contestar en el plazo máximo de diez días. En caso de discrepancia o no contestación pueden dirigirse a la Dirección General.

## **Capítulo 9: Interpretación y modificación de la Normas de Técnicas de Control**

### **9.1. Interpretación**

### **9.2. Modificación**

#### **9.1. Interpretación**

La interpretación última de las Normas Técnicas de Control corresponde al Consejo de Administración.

#### **9.2. Modificación**

Las presentes Normas pueden ser modificadas, por acuerdo del Consejo de Administración, por propia iniciativa, y a propuesta del Comité Ejecutivo o de la totalidad de los consejeros representantes de uno cualquiera de los estamentos integrados en INFORMACION Y CONTROL DE PUBLICACIONES.

Las modificaciones deben ser publicadas en el Boletín de PGD y comunicadas a las publicaciones en las condiciones establecidas en el contrato de prestación de servicios.



## **DISPOSICIÓN FINAL**

Estas Normas Técnicas de Control han sido aprobadas por el Comité Ejecutivo de fecha 13 de noviembre de 2025 y ratificadas por el Consejo de Administración del 13 de noviembre de 2025 de INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, S.A.

**ANEXO 1**  
**NOMENCLÁTOR DE CLASIFICACIÓN DE PUBLICACIONES DE**  
**DISTRIBUCIÓN GRATUITA**

**8 DIARIOS DE DISTRIBUCIÓN GRATUITA**

- 81** DIARIOS DE DIST.GRAT. INFORMACION GENERAL  
**8100** DIARIOS DE DIST.GRAT. INFORMACION GENERAL
- 82** DIARIOS DE DIST.GRAT. INFORMACION DEPORTIVA  
**8200** DIARIOS DE DIST.GRAT. INFORMACION DEPORTIVA
- 83** DIARIOS DE DIST.GRAT. INFORMACION ECONOMICA  
**8300** DIARIOS DE DIST.GRAT. INFORMACION ECONOMICA

**9 PUBLICACIONES GRATUITAS EJEMPLARES DISTRIBUIBLES**

- 90 PUBL. GRATUITAS EJEMPLARES DISTRIBUIBLES DE INTERES LOCAL**
- 91 PUBL. GRATUITAS EJEMPLARES DISTRIBUIBLES INTERES GENERAL**
  - 9102** INTERES GENERAL
- 92 PUBL. GRATUITAS EJEMPLARES DISTRIBUIBLES DE INTERES TEMATICO**
  - 9204** CINE, TEATRO Y VIDEO
  - 9212** DEPORTIVAS Y OCIO
  - 9220** ECONOMIA, EMPRESAS Y NEGOCIOS
  - 9221** INMIGRANTES
  - 9232** ESTILO DE VIDA
  - 9234** ESTETICA COSMETICA, PERFUMERIA Y PELUQUERIA
  - 9236** FAMILIARES
  - 9237** FARMACIA
  - 9240** FEMENINAS
  - 9244** GASTRONOMICAS
  - 9250** HOGAR Y ENTRETENIMIENTO
  - 9252** INFANTILES
  - 9256** INFORMATICA, INTERNET, TELECOMUNICACIONES
  - 9257** INMOBILIARIAS
  - 9261** LITERATURA, CULTURA Y PENSAMIENTO
  - 9262** MARKETING PROMOCIONAL
  - 9263** MEDIO AMBIENTE
  - 9264** MOTOR
  - 9268** MUSICALES
  - 9270** OCIO CULTURA Y TURISMO
  - 9275** EDUCACION, ENSEÑANZA
  - 9277** RECLAMOS PUBLICITARIOS
  - 9279** TURISMO Y HOSTELERIA
  - 9280** SALUD
  - 9285** VETERINARIA
  - 9288** VIAJES
  - 9290** VIDEOJUEGOS
  - 9298** VARIOS

- 93 PUBL. GRATUITAS EJEMPLARES DISTRIBUIBLES TECNICAS Y PROFESIONALES**
  - 9304** AGRICULT. GANADERIA Y PESCA
  - 9310** ARQUITECTURA Y CONSTRUCCION
  - 9319** COMERCIO (OTROS SECTORES)
  - 9323** DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES
  - 9325** ECONOMIA, EMPRESAS Y NEGOCIOS
  - 9334** ESTETICA, COSMETICA, PERFUMERIA Y PELUQUERIA
  - 9337** FARMACIA
  - 9344** FUNCIONES PROFESIONALES
  - 9346** INFORMATICA, INTERNET Y TELECOMUNICACIONES
  - 9349** MEDICINA
  - 9355** EDUCACION Y ENSEÑANZA
  - 9373** TECNOLOGIA INDUSTRIAL INTERSECTORIAL
  - 9377** TRANSPORTE, LOGISTICA Y DIST.
  - 9398** VARIOS
- 95 PUB. GRATUITAS EJEMPLARES DISTRIBUIBLES, GUIAS TELEF, Y DIRECT. INTERES LOCAL**
- 96 GUIAS TELEFONICAS Y DIRECTORIOS INTERES LOCAL**
- 97 ANUARIOS**
- 98 CATALOGOS Y SIMILARES**
- 99 OTRAS PUBLICACIONES GRATUITAS EJEMPLARES DISTRIBUIBLES**

## ANEXO 2

### TRATAMIENTO AUTOMATIZADO DE DATOS

#### 1. Protección de datos de carácter personal

El tratamiento de datos de carácter personal que, como consecuencia de las actividades necesarias para la ejecución de los trabajos que INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, S.A. debe llevar a cabo con la finalidad de prestar los servicios regulados en estas Normas Técnicas, se regirá conforme a la legislación vigente en materia de protección de datos personales y, en particular, según lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos o RGPD en adelante), así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, LOPDGDD).

#### 2. Acceso a datos por cuenta de terceros

INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, S.A. llevará a cabo el acceso y tratamiento de los datos de carácter personal incluidos en las fuentes de información facilitadas por el Editor y de los cuales el Editor será RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO de conformidad con el artículo 4.7 del RGPD para la prestación de los servicios regulados en estas Normas Técnicas, por lo que INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, S.A., se configura como ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, tal y como lo define el artículo 4.8 del RGPD.

#### 3. Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el responsable del tratamiento, pone a disposición de INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, S.A., encargado del tratamiento, la información que se describe a continuación:

- Colectivos de interesados: Asociados o miembros, Personas de contacto, representantes legales, Clientes y usuarios.
- Datos personales: identificativos (dirección, correo electrónico, teléfono, nombre y apellidos) y otros datos de carácter personal (información comercial, detalles del empleo, información económico, financiera y de seguros)

#### 4. Tratamiento de datos de carácter personal

Los tratamientos a realizar consisten en: recogida, registro, estructuración, comunicación, difusión, supresión y destrucción.

INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, S.A. tratará los datos únicamente para la prestación de los servicios regulados en estas Normas Técnicas cumpliendo, en todo momento, con las instrucciones del Editor. INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, S.A. no aplicará los datos personales ni utilizará dichos datos con un fin distinto al que figura en estas Normas Técnicas, ni siquiera para su conservación a otras personas, salvo en el supuesto de subcontratación de servicios regulado en el apartado Subcontratación.

En el caso de que INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, S.A. destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las presentes normas sobre protección de datos de carácter personal, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

## **5. Entrega de datos de carácter personal**

La entrega de los datos de carácter personal a INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, S.A. se realizará mediante el acceso de ésta última a las fuentes de información descritas en estas Normas Técnicas.

El Editor autoriza a INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, S.A. a llevar a cabo el tratamiento de los datos de carácter personal a los que acceda fuera de los locales equipos y sistemas del Editor; asimismo, el Editor autoriza la entrada y salida de los soportes que contengan datos de carácter personal responsabilidad del Editor fuera de los locales de INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, S.A. cuando sea necesario para la ejecución de los servicios contratados.

## **6. Obligaciones del Responsable del tratamiento**

Corresponde al Editor (Responsable del Tratamiento):

- a. Permitir al encargado el acceso a los datos e información personal a los que se refiere el apartado de Identificación de la información afectada, en orden a la adecuada prestación de los servicios a los que se refiere estas Normas Técnicas.
- b. En caso de que legalmente resulte exigible, realizar una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el encargado y, asimismo, si fuera necesario, formular ante la autoridad de control las consultas previas que corresponda, informando y dando las precisas instrucciones de tratamiento al encargado en relación a aquellas cuestiones o situaciones que pudieran suponer y/o implicar la necesaria adopción por éste de específicas medidas en desarrollo de esta Norma Técnica.
- c. Velar por el correcto cumplimiento de la normativa vigente por parte del encargado.
- d. Supervisar y controlar el tratamiento efectuado por el Encargado en ejecución de este Acuerdo, incluida la realización de inspecciones y auditorías

## **7. Obligaciones del Encargado del Tratamiento**

De conformidad con el artículo 28 del RGPD el encargado del tratamiento (INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, S.A.) y todo su personal se obliga a:

- a. Tratar los datos personales conforme a las instrucciones documentadas en las Normas Técnicas y aquellas que, en su caso, reciba del responsable del tratamiento por escrito en cada momento. El encargado del tratamiento informará inmediatamente al responsable del tratamiento cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de datos personales aplicable en cada momento.
- b. No utilizar ni aplicar los datos personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto de las Normas Técnicas.
- c. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas a su tratamiento.
- d. Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del responsable del tratamiento, no comunicar (ceder) ni difundir los datos personales a terceros, ni siquiera para su conservación.
- e. Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo al responsable del tratamiento, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el proveedor como sus representante(s) a efectos de protección de los datos personales (representantes del Encargado de Tratamiento), responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.
- f. Tratar los datos personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas

autorizados conforme a lo establecido en la Norma Técnica, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

- g. De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar al responsable del tratamiento, de forma inmediata, y a más tardar en el plazo de 72 horas a contar desde el momento en el que se tenga conocimiento, de cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener o que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato entre las partes.
- h. En los casos en que la normativa así lo exija (ver art. 30.5 RGPD), llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable del tratamiento, que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.
- i. Tratar los datos personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como, observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos personales a los que tenga acceso.

## **8. Medidas de Seguridad**

INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, S.A. se compromete a tratar los datos personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como, observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos personales a los que tenga acceso.

## **9. Finalización del tratamiento de datos personales**

INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, S.A. a la finalización de los servicios regulados en estas Normas Técnicas, destruirá todos los datos de carácter personal proporcionados por el Editor, así como cualquier soporte o documentos donde conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento, conservando bloqueados únicamente los datos de carácter personal incluidos en la información que INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, S.A. debe mantener por las responsabilidades que se puedan derivar de su relación con el Editor como responsable del tratamiento.

## **10. Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición**

En el supuesto de que algún afectado remita a INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, S.A. alguna solicitud para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable de sus datos personales cuyo tratamiento se realiza por INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, S.A. en calidad de encargado del tratamiento, INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, S.A. dará traslado al Editor de la solicitud, con la finalidad de que el Editor, como responsable del fichero o tratamiento, pueda satisfacer el derecho solicitado por el afectado, conforme a los plazos y procedimientos establecidos legalmente.

## **11. Subcontratación**

El Editor autoriza expresamente a INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, S.A. a subcontratar, total o parcialmente, los servicios a terceras entidades para lograr la

prestación al Editor de los servicios regulados en estas Normas Técnicas. En tal supuesto, y de forma previa a la subcontratación de servicios a un tercero, INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, S.A. informará al Editor sobre el nombre de la entidad subcontratada, así como de los servicios que se van a subcontratar y que implican un acceso y tratamiento de los datos de carácter personal responsabilidad del Editor, comprometiéndose, asimismo, INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, S.A. a suscribir con la entidad subcontratada en términos no menos restrictivos a los previstos en las presentes cláusulas, el cual será puesto a disposición del responsable del tratamiento a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

## **12. Confidencialidad**

INFORMACIÓN Y CONTROL DE PUBLICACIONES, S.A. se compromete a mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso para la ejecución del Contrato así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido, con el fin de cumplir los servicios regulados en estas Normas Técnicas, tanto durante como después de la terminación de los mismos, comprometiéndose a utilizar dicha información únicamente para la finalidad pactada y a exigir el mismo nivel de compromiso a cualquier persona que dentro de su organización, participe en el tratamiento de los datos de carácter personal responsabilidad del Editor.