

## **REGLAMENTO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN (A EFECTOS DE JUSTIFICACIÓN DE LA DIFUSIÓN, CONTROL DE VISITAS DE SITIOS ELECTRÓNICOS)**

(c) OJD. Todos los derechos reservados.

(su uso está permitido por la OJD a efectos de estudio, entre otros, de acuerdo con la vigente Ley de Propiedad Intelectual española)

La proliferación de ediciones electrónicas de medios impresos, así como los nuevos medios surgidos de la propia naturaleza de Internet (buscadores, directorios, etc.) han configurado la necesidad de diseñar unos procedimientos específicos para el control de su difusión en la Red (WWW).

Este reglamento recoge los requerimientos de información, las normas de control y el contenido de los Actas de Control-www que OJD publica en sus páginas Web en el apartado medios electrónicos de comunicación

Básicamente el control obtiene las visitas y páginas registradas por una dirección en Internet.

Se facilitan asimismo los promedios del periodo la información por día del mes, por día de la semana y por franja horaria, así como la evolución de los doce últimos meses.

Los procedimientos de control prevén la monitorización del Servidor a través de un contador externo electrónico y el envío diario del fichero de actividad (log) para su validación. Asimismo, dentro de la auditoría que se realiza sobre dicho registro, se eliminan las páginas y visitas que provienen del propio editor, del proveedor de servicio y el tráfico de robots.

El Reglamento establece también las normas sobre confidencialidad de la información y protección de datos de carácter personal a fin de garantizar que la utilización de los datos va exclusivamente orientada a la realización del trabajo de verificación y control

El control de los espacios de publicidad interactiva (banner)

Dentro del control de los Medios Electrónicos de Comunicación, y debido a la necesidad manifestada por los anunciantes del disponer de cifras auditadas sobre la actividad de la publicidad interactiva, OJD esta desarrollando las normas y procedimientos que permitirán el control de impactos (ad view) y accesos (click through) registrados por los espacios de publicidad interactiva (banner).

### **Capítulo 1: Objeto**

El objeto principal de la OFICINA DE JUSTIFICACIÓN DE LA DIFUSIÓN OJD-www es obtener y facilitar información útil y puntual de la difusión y distribución de las publicaciones periódicas, para uso de los anunciantes, agencias de publicidad, editores y demás personas o entes interesados.

El presente REGLAMENTO tiene por objeto recoger las peculiaridades que los Medios Electrónicos de Comunicación (en adelante MEC) presentan y como tal es un apéndice del Reglamento de Trabajo para el Control de Publicaciones con desarrollo específico para los citados medios.

La finalidad del presente Reglamento es:

- Definir los principios y las normas que regulan las actividades de la OJD-www
- Establecer los requisitos que deben reunir los MEC para poder obtener el Acta de Control de sus cifras de difusión, y
- Fijar la terminología, las condiciones y los procedimientos que deben observarse al establecer, verificar y publicar dichas cifras.

## **Capítulo 2: Principios Generales**

Los principios generales en que se basan las actividades de la OJD son los siguientes:

- a. Su naturaleza privada e independiente;
- b. La voluntariedad de adscripción;
- c. La garantía de los procedimientos utilizados y de las cifras de difusión o distribución publicadas;
- d. La obligatoriedad de declaración periódica de la difusión o distribución por parte de los editores y su colaboración durante el proceso de verificación;
- e. La audiencia del Editor en todas las incidencias que puedan surgir;
- f. El carácter confidencial de todas las actuaciones y de la información que la OJD, sus órganos de gobierno y los Equipos de Control conozcan en el ejercicio de sus funciones;
- g. La utilización de términos normalizados en la presentación de los datos y la ausencia de todo juicio de valor o comentario con relación a los mismos; y
- h. La colaboración profesional con otras entidades o empresas que realicen actividades relacionadas con el objeto principal de la OJD.

## **Capítulo 3: Organización de la OJD**

### **3.1 Órganos de gobierno estatutarios.**

De acuerdo con el artículo 19 de los Estatutos Sociales, los órganos de gobierno de la Sociedad son: La Junta General y el Consejo de Administración. Ambos órganos tienen las atribuciones que legal y estatutariamente les corresponden y se rigen, en lo que se refiere a composición y funcionamiento, por lo dispuesto en dichos Estatutos.

Para su mejor administración y dirección, la OJD, se estructura en los órganos ejecutivos colegiados y unipersonales que se detallan en los apartados siguientes.

### **3.2. Órganos colegiados.**

Los órganos colegiados de la Oficina son: el Consejo de Administración, el Comité Ejecutivo y la Comisión Técnica.

#### **3.2.1. El Consejo de Administración.**

Se compone de veinticuatro miembros representantes de los socios: siete, por los anunciantes; otros siete, por las agencias de publicidad; y diez, por los editores, cinco de diarios y cinco de revistas. Se reúnen tres veces al año, como mínimo.

El Consejo ostenta la representación de la Sociedad y ejerce la dirección y control de las operaciones, por sí o por delegación en otros órganos o personas. Debe, sin embargo, actuar colegiadamente para la aprobación de los siguientes asuntos:

- a. El Reglamento de Trabajo por el que se regulan las actividades de la OJD.

- b. La delegación de facultades en favor de otros órganos o personas.
- c. El nombramiento de su Presidente, Vicepresidentes y Secretario, de los miembros del Comité Ejecutivo, del Presidente de la Comisión Técnica, del Director y de los responsables de todos los demás órganos que pueda establecer.
- d. La formulación de la Memoria, Balance y Cuenta de Resultados que se presenten a la Junta General.
- e. El plan de actuación y el presupuesto anuales.
- f. Los informes de las actividades y resoluciones del Comité Ejecutivo.
- g. La resolución de los recursos que se presenten como consecuencia de las actuaciones de otros órganos.

### **3.2.2. El Comité Ejecutivo.**

Es el órgano ejecutivo que ostenta la delegación permanente de las facultades legalmente delegables, salvo las reservadas de forma expresa en el presente Reglamento al Consejo de Administración.

Integran el Comité Ejecutivo: como Presidente, el que lo sea del Consejo de Administración, los dos Vicepresidentes y un consejero en representación de los editores de diarios o de revistas, que complete la representación de los editores.

El Consejo de Administración, si lo estima pertinente, puede designar hasta cuatro miembros más del Comité Ejecutivo, que en el supuesto de que no sean Consejeros tendrán voz pero no voto.

El Comité Ejecutivo podrá nombrar un Secretario no Consejero, que lo será también de la Comisión Técnica.

El Comité Ejecutivo se entenderá reunido y podrá adoptar acuerdos válidos siempre que asistan a la reunión, presentes o representados, la mitad más uno de sus componentes. Los acuerdos del Comité Ejecutivo se adoptarán por mayoría de los concurrentes a la sesión. En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

El Comité Ejecutivo se reunirá previa convocatoria de su Presidente.

### **3.2.3. La Comisión Técnica.**

Es un órgano ejecutivo con las siguientes competencias.

- a. La planificación, dirección y supervisión de los trabajos de auditoría;
- b. El visado de los Informes de Auditoría de los responsables de los Equipos de Control y la emisión de las Actas de Control, Actas de Control-www y Acreditaciones de Tirada y Distribución Gratuita;
- c. La resolución de las discrepancias e incidencias técnicas que se planteen a estos Equipos en el curso de sus trabajos;
- d. La propuesta de actualización de las normas y procedimientos utilizados en la determinación y verificación de la difusión;
- e. El estudio y propuesta de adaptación de las normas reglamentarias a las necesidades y circunstancias que se deriven de la evolución de los sistemas de distribución, promoción y venta de las publicaciones; y
- f. La resolución de los recursos e impugnaciones que se le presenten reglamentariamente.

Integran la Comisión, su Presidente y dos expertos técnicos nombrados por el Comité

Ejecutivo a propuesta del Presidente de la Comisión. La Comisión Técnica se reunirá previa convocatoria de su Presidente.

El Presidente de la Comisión Técnica debe informar mensualmente al Comité Ejecutivo de la labor desarrollada por la Comisión, con independencia de su despacho regular con el Presidente del mismo.

### **3.4. Los Equipos de Control.**

Son los órganos encargados de la función de verificación de los datos consignados en las Declaraciones de Difusión presentadas periódicamente por los editores. Están integrados por un Auditor-responsable y uno o varios auxiliares y dependen funcionalmente de la Comisión Técnica.

La selección y el nombramiento de los miembros de los Equipos de Control propios y el reconocimiento de otros Equipos de auditores independientes que puedan emitir los Informes de Auditoría, corresponden al Comité Ejecutivo, oída la Comisión Técnica.

Son condiciones indispensables para autorizar la actuación de un Equipo de Control y asumir sus trabajos:

a. Que someta su actuación y la presentación de resultados a las normas establecidas en este Reglamento, y

b. Que permita la supervisión de sus papeles de trabajo por la Comisión Técnica de la OJD.

Los trabajos de los Equipos de Control y las actuaciones de la Comisión Técnica, en lo que se refiere a la supervisión de las auditorías, están sujetos al secreto profesional, sin perjuicio de que se deban aportar las pruebas que sustentan sus opiniones ante los órganos decisorios que las soliciten.

### **3.5. Disposiciones Generales.**

#### **3.5.1. Derechos y limitaciones de responsabilidad de los órganos de gobierno y ejecutivos.**

Los miembros de los órganos de gobierno, colegiados y unipersonales, tienen derecho a que la Sociedad les garantice la cobertura de todos los gastos e indemnizaciones en que puedan incurrir por resoluciones adoptadas y como consecuencia de demandas de terceros formuladas contra ellos, en su condición de miembros de tales órganos, tanto si continúan en activo como si han cesado.

Se exceptúan, en todo caso, las responsabilidades que pudieran derivarse de actuaciones personales con abuso de facultades, malicia o negligencia grave.

Los miembros del Comité Ejecutivo, de la Comisión Técnica y los órganos ejecutivos unipersonales tienen derecho a la percepción de los honorarios o asistencias que se establezcan y al reembolso de los gastos que origine su actuación, de acuerdo con las normas que rijan en la Sociedad.

#### **3.5.2. Incompatibilidades.**

Deben abstenerse de participar en las deliberaciones y votaciones de los órganos colegiados, los miembros que, directa o indirectamente, estén afectados por el objeto del debate o de la votación.

La incompatibilidad puede declararse por iniciativa del miembro que se considere incurso en ella o a petición de parte interesada. En este caso, el Presidente del órgano correspondiente, antes de iniciar el debate, debe dar a conocer la petición recibida y las razones alegadas. La procedencia o improcedencia de la incompatibilidad se decidirá por votación de los restantes miembros del órgano.

### **3.5.3. Cuotas de asociación**

El Consejo de Administración, a propuesta del Comité Ejecutivo, establecerá todos los años, al tiempo que aprueba el presupuesto anual, la cuota que deben satisfacer los asociados, las publicaciones adscritas y los abonados. El pago de esta cuota da derecho a recibir el Boletín y demás información de carácter general y pública elaborada por la OJD.

### **3.5.4. Tarifas de servicios.**

Para todos los servicios que ofrece la OJD, se establecerá una tarifa que será aprobada anualmente por el Consejo de Administración, a propuesta del Comité Ejecutivo, teniendo en cuenta el presupuesto y los costes derivados de la prestación del servicio.

## **Capítulo 4: Conceptos y terminología empleados**

### **4.1. Conceptos de OJD-www**

Título

Término utilizado para designar una publicación electrónica que constituye un todo único

Medio Electrónico de Comunicación (MEC)

Tienen la consideración de MEC a los efectos de este Reglamento:

- a) los títulos cuya URL se encuentra definida en un servidor de web con un nombre de dominio de tercer nivel.
- b) las marcas o nombres comerciales que pertenezcan a un mismo Editor o agrupen a varios en virtud de acuerdos comerciales para su explotación.

Teniendo la consideración de MEC, son objeto de tratamiento específico aquellos medios que no realicen explotación publicitaria onerosa (Capítulo 15)

No tienen la consideración de MEC y son objeto en el presente Reglamento de tratamiento específico en cuanto al control de difusión:

- a) los servicios de correo gratuito vía web (Anexo A)
- b) las listas de distribución (mailing list) (Anexo B)

Difusión de un medio electrónico

Cifra total de páginas y visitas que registra la dirección correspondiente a un título o a un MEC para un período determinado.

Declaración del Editor

A los efectos del presente Reglamento se asimila a los datos sobre tráfico registrado por un medio electrónico recogidos en el fichero de actividad (log) del Módulo de Control, excluido el generado por las direcciones propias declaradas.

Informe de Auditoría

Documento que extiende y suscribe el auditor informático responsable del Equipo de Control, en el que se relacionan las verificaciones efectuadas, las reclasificaciones y ajustes propuestos a los datos contenidos en la Declaración del Editor y el dictamen en que recoge su opinión sobre los

mismos.

#### Acta de Control-www

Documento que emite la OJD-www para los MEC una vez verificados por el Equipo de Control y supervisados por la Comisión Técnica, los datos que figuran en la Declaración del Editor del medio para dar a conocer las cifras de difusión durante un período determinado, ratificando o modificando dicha Declaración. La periodicidad ordinaria se establece en un mes.

## **4.2.Terminología**

### **4.2.1.Terminología de Internet**

#### Canales Activos (Active Channels)

Sistema de suscripción automático que ofrecen algunos navegadores y algunos medios utilizan para enviar páginas a los usuarios adscritos al servicio.

#### Caché (Cache)

Sistema de almacenamiento automático de páginas web visitadas últimamente utilizando un navegador. Este sistema permite al usuario consultar nuevamente estas páginas sin necesidad de acceder a la red, facilitando una mejora del tiempo de respuesta.

#### Cgi (Common Gateway Interface)

Programa que reside en el servidor y se ejecuta al ser llamado desde una página web. Este programa puede recibir unos parámetros de la página y devuelve los resultados una vez procesados en formato hipertexto.

#### Charla (Chat)

Sistema que permite mantener una comunicación escrita o audiovisual en tiempo real entre varios usuarios del mismo servicio.

#### Código (Code)

Conjunto de sentencias en un lenguaje de programación.

#### Contraseña (Password)

Clave que se utiliza para acceder a una dirección de la red o a algunos servicios de ésta con acceso limitado.

#### Configuración de descarga del canal (Channel downloading sequence configuration).

Fichero en que se especifica la secuencia de páginas que serán descargadas a los suscriptores de un canal activo.

#### Correo electrónico (E-mail)

Sistema de intercambio de información entre ordenadores que permite la correspondencia entre los mismos.

### Correo Web (Webmail)

Servicio de correo electrónico a través del web.

### Dirección o Identificador

Nombre asignado que identifica inequívocamente cada ordenador conectado a una red.

Los identificadores pueden ser:

- numéricos: notación decimal separada por puntos (IP address)
- con nombre de dominio (DNS - Domain Name System)

### Direcciones propias

Se consideraran como direcciones propias de un MEC las direcciones IP dedicadas al mantenimiento técnico y creación de contenidos del MEC.

### Dominio (Domain)

Un grupo de ordenadores en la red que tienen algo en común, como es el tipo de función a la que pertenecen, o su situación física.

### Editor (Publisher)

Persona o entidad jurídica que realiza la publicación de uno o varios medios electrónicos de comunicación.

### Fichero de actividad (Log file)

Fichero que registra en un servidor concreto de forma cronológica como consecuencia de la aplicación de control (Módulo de Control) todas las páginas, visitas e incidencias que registra el medio electrónico auditado.

### Foros o foros de debate (Forum)

Sistema de distribución y organización de mensajes por temas. A diferencia de las charlas (Chats) los foros no son en tiempo real.

### FTP (File Transfer Protocol)

Es un sistema utilizado para transferir información por internet.

### Internet

Conjunto de redes de ordenadores interconectadas entre sí que utilizan los protocolos TCP/IP.

### Layer

Elemento que se pone encima del contenido de la página y que se mueve por la pantalla. Se puede hacer clic en él y se usa, principalmente, como formato publicitario.

### Lista de distribución (mailing list)

Lista de direcciones de correo electrónico utilizada para enviar información a un grupo de personas. Las listas de distribución pueden ser abiertas (cualquier persona puede suscribirse a ellas) o cerradas y pueden tener o no un moderador (quien decide qué mensajes se envían a la lista y

cuales no).

#### Localizador Uniforme de Recursos (URL - Uniform Resource Locator)

Definición estándar para la localización de recursos en Internet (WWW, FTP, News,...). Las URL son descritas generalmente de la siguiente manera: (tipo de servidor o conjunto de comandos):// (localización).

Marco (Frame) Cada uno de los ficheros de hipertexto que componen la visualización de una página y se cargan de forma automática al requerir dicha página.

#### Módulo de Control

Aplicación de control que recoge la información en el fichero de actividad (log)

#### Navegador (Browser)

Programa que permite la visualización de documentos hipertexto incorporando herramientas multimedia y permitiendo indistintamente la navegación por servidores WWW, FTP, News, E-mail, etc.

#### Nombre de Dominio (DNS name)

Conjunto de caracteres que identifica un ordenador individual y el dominio al que pertenece. Los nombres de dominio son jerárquicos, e incluyen el nombre del ordenador, el de la organización y el tipo de dominio.

Los nombres de dominio pueden ser:

- de primer nivel (las extensiones .com, .es, .org, etc.)
- de segundo nivel (organizacion.es)
- de tercer nivel (www.organizacion.es, mailhost.organizacion.es)

#### Página (Page)

Documento de una dirección URL que puede contener texto, imágenes u otros elementos de contenido. Cuando la página está formada por varios marcos, el conjunto de los mismos tendrá, a efectos de cómputo, la consideración de página unitaria.

Tienen la consideración de página el conjunto de ficheros de hipertexto enviados a un usuario como consecuencia de una petición del mismo registrada por el servidor.

Distinguiremos conceptualmente

- Página de inicio (Home Page)
- Página de contenido (Content Page)
- Página de navegación (Navigation Page)

#### Pop-up

Formato publicitario en Internet. Consiste en un archivo que se descarga en una ventana aparte.

#### Redireccionamiento (Redirect)

Página que contiene un código que reenvía a otra URL distinta.

Registro de usuarios (User record)

En los servidores que lo requieren, información de usuario y contraseña necesaria para acceder a una determinada dirección.

Servidor (Server)

Un ordenador que almacena, procesa y dirige información a sus clientes (client). Puede desarrollar servicios tales como la transferencia de un archivo o programa, la impresión y gestión de otros recursos compartidos.

Servidor Nombres Dominio (DNS -Domain Name Server)

Sistema que genera la conversión de una dirección IP a un nombre de dominio (DNS name)

Servidor-Proxi (Proxi-Server)

Servidor que realiza la captura de páginas Web para servir las a una red de usuarios

Tecnología Push (Push technology)

Conjunto de aplicaciones que permiten enviar (empujar) páginas web a un usuario que accede a un medio electrónico o que suscribió dicho servicio con anterioridad.

Tráfico Excluido (Excluded Traffic)

Actividad registrada en el fichero de actividad (log) que no computa como difusión de un medio electrónico de comunicación.

Usuario (User)

Nombre que se utiliza para acceder a una dirección de la red o de algunos servicios de la red con acceso limitado.

Visita (Visit)

Una secuencia ininterrumpida de páginas realizadas por un usuario en una dirección. Si dicho usuario no realiza consultas en un período de tiempo (10 minutos) predeterminado, la siguiente consulta constituirá el principio de una nueva visita.

#### **4.2.2. Terminología WAP**

Página Wap (Wap impression)

Es un fichero o combinación de ficheros WML servidos a un usuario como consecuencia de una petición recibida por el servidor.

Visita Wap (Wap session)

Una secuencia ininterrumpida de páginas wap realizada por un usuario identificable.( Las visitas sólo podrán computarse en el caso de que en el fichero de actividad aparezca un identificador de sesión)

WAP (Wireless Application Protocol)

Protocolo de aplicaciones inalámbricas que permite el acceso a contenidos y servicios desde dispositivos móviles.

## **Capítulo 5: Clasificación de las revistas**

La O.J.D. establece las clases de publicaciones definidas en este capítulo. En el momento de adscribirse, 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 a propuesta de la Comisión Técnica.

Los artículos del presente capítulo del Reglamento de Trabajo para el Control de Publicaciones que son de aplicación para las revistas, son los que se detallan a continuación:

### **5.1. Clasificación por la naturaleza de la difusión**

Esta clasificación tiene por objeto diferenciar la difusión atendiendo a la contraprestación económica percibida por la empresa editora e incluye las siguientes categorías:

#### **5.1.1. Publicación de difusión de pago**

Es aquella que, teniendo establecido un precio de cubierta por ejemplar y/o una tarifa de suscripción, es suministrada contra pago de dicho precio. En ningún caso el importe ingresado por el editor, excluidos los impuestos, puede ser inferior al cincuenta por ciento, del precio básico de cubierta establecido.

#### **5.1.2. Publicación de difusión gratuita**

Es aquella que se difunde sin que se requiera un pago de la misma.

#### **5.1.3. Publicación de difusión mixta**

Se considera publicación de difusión mixta aquella en la que al menos un veinte por ciento de la difusión total está pagada en las condiciones previstas en el art.º 4.16 del Reglamento de Trabajo.

### **5.2. 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:

#### **5.2.1. Diario**

No aplicable a revistas.

#### **5.2.2. Semanario**

Es la publicación que se edita una, dos o tres veces por semana.

#### **5.2.3. Quincenal**

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

#### **5.2.4. Mensual**

Es la publicación que se edita cada mes.

#### **5.2.5. Otras**

Son todas aquellas publicaciones que se editan con periodicidad superior a la mensual: bimestral, trimestral, cuatrimestral, semestral, anual, etc.

### **5.3. 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 períodos de control y fechas de publicación de los datos de difusión de las publicaciones incluidas en la misma categoría. Se establecen las siguientes:

#### **5.3.1. Diario o periódico**

No aplicable a revistas

#### **5.3.2. Revista o publicación**

Es aquella publicación no diaria de papel, formato y características de impresión distintas a las del diario, cosida y/o encuadernada, y con cubierta. Se establecen las siguientes categorías:

##### **5.3.2.1. Revista de información general**

Es aquella publicación que se edita con una periodicidad no diaria, cuyo contenido editorial incluye información general de actualidad y va dirigida a un público lector indeterminado.

##### **5.3.2.2. Revista de información especializada**

Es aquella publicación que se edita con una periodicidad no diaria, cuyo contenido editorial otorga habitualmente prioridad a materias o temas especializados y va dirigida a un público lector determinado.

#### **5.3.3. Publicación técnica y profesional**

No aplicable a revistas.

#### **5.3.4. Suplemento**

Es aquella publicación de formato y características técnicas particulares, con título propio y periodicidad fija, que normalmente se vende o entrega conjuntamente con otra u otras publicaciones ( diarios, revistas, etc.)

#### **5.3.5. Publicación de reclamos publicitarios (\*)**

No aplicable a revistas.

#### **5.3.6. Guía telefónica**

No aplicable a revistas.

### **5.3.7. Anuario, catálogo, directorio, guía y similares**

Son aquellas publicaciones periódicas que incluyen datos informativos, estadísticos, censos, etc. y que pueden ir dirigidos a toda clase de lectores o bien a un público lector cualificado.

### **5.3.8. Publicación de distribución gratuita (\*)**

No aplicable a revistas.

### **5.3.9. Otras publicaciones**

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

## **5.4. En el anexo ..**

En el anexo del presente Reglamento de Trabajo para el Control de Publicaciones se desarrolla el nomenclátor de clasificación de las categorías establecidas en los párrafos anteriores.

## **Capítulo 6: Adscripción a la O.J.D.**

### **6.1. Requisitos (\*)**

La O.J.D. admite las solicitudes de adscripción de todas las revistas que se hayan publicado de forma estable e ininterrumpida durante dos meses si es un semanario o publicación quincenal y, dos números, cuando se trate de una revista de cualquier otra periodicidad. Las revistas con periodicidad anual, pueden hacer la solicitud después de haberse publicado un número.

### **6.2. Tramitación de las solicitudes**

6.2.1. La petición de control debe formularse según el impreso de solicitud de adscripción que facilita la O.J.D. en el que consta la aceptación a las normas establecidas en este Reglamento 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 normas reglamentarias y que se compromete a obtener las autorizaciones suficientes para que los Equipos de Control de la O.J.D. puedan verificar en las dependencias del distribuidor y de impresor los datos que se estimen necesarios.

La solicitud debe ir acompañada de:

- a) Documentación que acredite que la revista y su empresa editora cumplen los requisitos exigidos por la legislación vigente.
- b) Tarifa de publicidad vigente.
- c) Cheque bancario a favor de la O.J.D. , por la cuantía establecida en las Tarifas de Servicios como cuota de garantía.
- d) Inclusión de la revista dentro de las clasificaciones establecidas en el capítulo anterior.
- e) Autorización expresa para que los Equipos de Control de la O.J.D. 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 venta en las condiciones que se fijen en cada caso.

6.2.2. Recibida la petición de adscripción de una revista y cumplimentados todos los requisitos exigidos, se efectuará la visita de evaluación por el Equipo de Control. El Comité Ejecutivo, a propuesta de la Comisión Técnica, resolverá sobre la procedencia de la adscripción y comunicará la decisión al Editor. Si la contestación a la solicitud de adscripción fuese negativa, en la misma se expondrán las razones en que se fundamenta.

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

6.2.3. Se establece un plazo de sesenta días desde la fecha de la solicitud de adscripción, para la cumplimentación de la totalidad de los requisitos establecidos reglamentariamente.

6.2.4. Si el Editor decidiese dejar sin efecto la solicitud o, en el plazo de cuatro meses no comunicara a la O.J.D. que ha subsanado las deficiencias advertidas, se considerará que renuncia a la adscripción y, en ambos casos, se procederá a la devolución de la cuota de garantía constituida, descontando los gastos originados.

6.2.5. La solicitud de adscripción y la relación de revistas admitidas se publicarán en el Boletín de la O.J.D.

6.2.6. Los números extraordinarios de las revistas controladas por la OJD no precisarán solicitud previa para su control, ya que su adscripción se entiende formalizada en el título principal.

En el supuesto de que la revista tenga números extraordinarios controlados, la inserción del nombre, siglas o anagrama de la OJD, en la propia publicación, folletos y/o tarifas de publicidad obligará a efectuar la correspondiente "Declaración del editor".

Si por el contrario la revista no tiene ningún número extraordinario controlado ni con control solicitado, no será obligatorio su control, pero se requerirá al editor para que retire las referencias a OJD al tiempo que se entenderá cometida una infracción leve, sancionada de acuerdo con el artº 14.5 del Reglamento de Trabajo.

### **6.3. Utilización del emblema de la OJD.**

6.3.1. El uso del emblema de la O.J.D. es exclusivo de las revistas que disponiendo del Acta de Control o Acreditación de Tirada y Distribución Gratuita no están en situación de suspensión temporal forzosa o de baja, y pueden hacer figurar dicho emblema en todos sus números, tarifas de publicidad e impresos.

6.3.2. Las revistas cuya solicitud de adscripción haya sido aprobada por el Comité Ejecutivo y tengan pendientes de verificación sus cifras de difusión o distribución gratuita pueden anunciar: "Solicitud de control aceptada por OJD " pero no pueden utilizar el emblema.

## **Capítulo 7: Determinación de las cifras de difusión de las revistas de pago**

### **7.1. Requisitos**

Para la correcta determinación de las cifras de difusión de las revistas de pago, el Editor debe disponer de un sistema contable ajustado a la legislación vigente y de un conjunto de registros que permitan determinar fehacientemente los datos correspondientes a la tirada útil, las suscripciones, las ventas al número y en bloque, las devoluciones y los servicios regulares.

### **7.2. Cómputo tirada útil**

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 para cada número, de los partes o registros de trabajo de la imprenta, encuadernación y cierre, de los partes y registros de consumos de papel, de la facturas de los proveedores y de los datos contables correspondientes. Los partes de asistencias a tiradas y recuentos físicos de Equipos de Control, prevalecerán sobre los documentos aportados por el editor.

### **7.3. Cifra de difusión pagada**

En la cifra de difusión pagada solamente se incluyen : a) los ejemplares por los que el Editor ha ingresado, el cincuenta por ciento, como mínimo, del precio de cubierta, una vez excluidos los impuestos, y b) los ejemplares correspondientes a las ventas en bloque y los servicios regulares reglamentariamente admitidos.

### **7.3.(bis) Cifra de difusión pagada**

En las ventas combinadas de varias publicaciones, el editor debe percibir como mínimo, el cincuenta por ciento de la suma de los precios de cubierta de todas ellas, excluidos los impuestos. Estos mismos criterios son aplicables a la venta por suscripciones.

### **7.4. Intercambios o compensaciones**

Los ejemplares vendidos, pagados mediante intercambios o si existen compensaciones por otros servicios entre el Editor y el comprador, no pueden incluirse en la difusión pagada.

### **7.5. Venta de ejemplares atrasados o devueltos**

Tampoco puede contarse como difusión pagada la venta de ejemplares de números atrasados o procedentes de devoluciones.

### **7.6.(\*). Número de suscripciones**

El número de suscripciones individuales se obtendrá de los datos que figuren en el registro o fichero de suscriptores. En él deben constar la fecha de alta, el período de pago, la forma de suministro y la fecha de baja, en su caso. Asimismo, se utilizarán las etiquetas para envío, las relaciones de reparto, los contratos suscritos con repartidores, los documentos de cargo y abono de los pagos efectuados y los correspondientes asientos contables.

Para las suscripciones colectivas y para las de regalo, la documentación debe incluir el nombre de la persona o entidad que abone la suscripción. Las suscripciones cuyo vencimiento de pago haya sido sobrepasado en más de dos meses si se trata de semanarios y más de cuatro si son

publicaciones de otra periodicidad, no podrán contarse como difusión de pago desde el inicio del período impagado, pudiéndose computar como servicios regulares en el caso de que no excedan de los límites reglamentariamente establecidos.

La cuantía máxima admisible en la cifra de suscripciones colectivas estará limitada al 35% de la difusión total de cada número.

#### **7.7.(\*). Venta al número**

Para determinar la venta al número, los datos se obtendrán a partir de los documentos que amparen el envío de ejemplares a corresponsales, distribuidores y puntos de venta, de las facturas por los servicios, de las notas de abono por devoluciones, de los documentos de pago y de los asientos contables que correspondan a estas transacciones.

La venta al contado de ejemplares sueltos, se obtendrá del registro correspondiente y de los ingresos que figuren en los registros de tesorería.

La venta en firme en el extranjero estará limitada al 35% de la difusión total de cada número.

#### **7.8. Venta en bloque**

La cifra de la venta en bloque se determinará a partir de los datos que figuren en los contratos establecidos, en la documentación que ampare el envío de ejemplares, en las facturas, en los documentos justificativos de pago y en los correspondientes asientos contables.

Se contarán como ventas en bloque, las suscripciones colectivas que no sean remitidas por el Editor a los destinatarios y que, por tanto, no pueden computarse como suscripciones.

Tampoco pueden computarse como difusión pagada las suscripciones y los ejemplares difundidos bajo el concepto de venta en bloque a personas que tengan relación laboral con la empresa editora, ni las que se formalicen con empresas filiales, subsidiarias o vinculadas a la misma.

La cuantía de las ventas en bloque admisible en la cifra de difusión pagada no puede ser superior al 10% de la difusión de cada número, antes de contar aquellas.

La cifra de venta en bloque contemplada en el párrafo 2º del art. 4.12 se determinará a partir de la difusión pagada de las publicaciones que distribuyen los ejemplares, siempre que éstas estén controladas por la OJD. La cuantía admisible en la cifra de difusión pagada de estas publicaciones que son vendidas bajo la modalidad de suplemento no podrá ser superior al 35% de cada número, antes de computar aquella.

En el apartado de observaciones del Acta de Control se dará información del promedio de difusión en que participa cada una de las publicaciones.

#### **7.9. Devolución**

La devolución se obtendrá de las relaciones, albaranes de envío, partes de recepción, notas de abono y asientos contables correspondientes. La devolución se computará sólo número a número.

#### **7.10. Difusión no computable**

En ningún caso serán computables como difusión ni se referenciarán en las observaciones los ejemplares:

- a) justificantes de publicidad.

- b) de promoción publicitaria y de ventas.
- c) del depósito legal.
- d) servidos como intercambio publicitario de cualquier tipo.
- e) procedentes de devolución.

### **7.11. Servicios regulares**

La cifra de servicios regulares se establecerá a partir del registro o relación nominal de receptores, en el que deberán figurar la fecha de comienzo del envío y el nombre de la persona que lo autoriza y de las etiquetas o relaciones de envío. Para que se admitan más de cinco ejemplares a una entidad se debe disponer de la correspondiente relación de receptores.

El número de servicios regulares computable no puede exceder de la suma de mil más el tres por ciento de la difusión. El porcentaje se calculará antes de incluir la cifra de servicios regulares.

### **7.12. Cifra de difusión media por número**

La determinación de la cifra de difusión total media por número se hará sumando las difusiones medias que correspondan a las suscripciones, las ventas al número y en bloque y a los servicios regulares. Estas se habrán obtenido, a su vez, teniendo en cuenta los números publicados durante el mes.

### **7.13. Cifra media correspondiente a un periodo**

La cifra media de difusión para un período se obtendrá calculando la media aritmética de las cifras de difusión medias por número correspondientes a dicho período.

### **7.14. Números excluidos del promedio de difusión**

Para el cálculo de la media se podrán excluir los números editados que hubiesen resultado disminuidos con relación a las cifras de difusión habituales a causa de hechos ajenos al Editor o por fuerza mayor, siempre que hubiesen sido notificados a la O.J.D. dentro de los cinco días siguientes al hecho. Los números excluidos y las causas de la exclusión deberán constar en la Declaración del Editor y las observaciones del Acta de Control.

### **7.15. Suplementos**

Con objeto de determinar la venta o difusión computable de los Suplementos o de aquellas revistas asimiladas a éstos, será condición imprescindible que las publicaciones soporte con las que se difunden estén controladas por O.J.D.

(\*) Redacción aprobada por el Consejo de Administración del 10 de Enero de 2002

## **Capítulo 8: Determinación de las cifras de difusión de las revistas de difusión mixta o gratuita**

### **8.1. Requisitos**

Para la correcta determinación de las cifras de tirada y difusión de las revistas de difusión mixta o gratuita, el Editor debe disponer de un sistema contable ajustado a la legislación vigente y de un conjunto de registros que permitan determinar fehacientemente la tirada útil, la difusión de

ejemplares y la venta o suscripciones de pago, si las hubiere.

## **8.2. Tirada útil**

La tirada útil se determinará por el mismo procedimiento previsto en el epígrafe 7.5 para las publicaciones de difusión pagada.

## **8.3. Cifras de difusión gratuita**

Las cifras de difusión gratuita se establecerán a partir de los siguientes documentos y registros:

### **8.3.1. Difusión individualizada continuada**

Los ejemplares de difusión individualizada continuada: por medio de los ficheros, registros o relaciones de destinatarios; de las etiquetas de envío de las remitidas por correo; de los contratos con distribuidores; y, de las relaciones de los repartidores a domicilio.

El cómputo de los ejemplares solicitados se basará en el archivo de cartas o tarjetas de petición de los destinatarios que, en ningún caso, podrán tener fecha anterior a tres años.

### **8.3.2. Difusión individualizada rotatoria**

Los ejemplares de difusión individualizada rotatoria: por medio del plan general de distribución que haya establecido el Editor; de los ficheros, registros o relaciones de entrega de los repartidores domiciliarios; y de los contratos suscritos con empresas de distribución.

### **8.3.3. Distribución en bloque**

Los ejemplares de distribución en bloque: por medio de los documentos suscritos por el editor con los intermediarios en los que éstos se comprometen a redistribuir los ejemplares, con expresión del tiempo, lugar y forma en que se efectúa la redistribución. La cuantía de la distribución gratuita en bloque admisible en la cifra de difusión mixta o gratuita no podrá ser superior al diez por ciento de la difusión de cada número, antes de contar dicha distribución.

## **8.4. Cifras de venta y suscripciones de pago**

Las cifras de venta y suscripciones de pago se basarán en los mismos registros y documentos que se indican para las publicaciones de difusión pagada, en los epígrafes 7.6, 7.7., 7.8. y 7.9. Sin embargo, se tendrá en cuenta que para las publicaciones de difusión mixta o gratuita, se considera difusión de pago la totalidad de los ejemplares por los que se haga efectivo el precio establecido, siempre que éste sea como mínimo el diez por ciento del precio de cubierta (excluidos los impuestos). Las ventas efectuadas a menos del cincuenta por ciento del precio de cubierta deben facilitarse aparte de las pagadas por encima de dicho porcentaje.

## **Capítulo 9: Determinación de otros datos o cifras**

### **9.1. Distribución Geográfica**

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

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 la difusión no alcance el uno por ciento de la total. La difusión en el extranjero debe constar por separado.

## **9.2. Difusión calificada**

Es aquella de cuyos receptores se conocen datos o características de interés publicitario. Estos datos pueden haber sido obtenidos por información facilitada, suscrita y enviada por el propio destinatario o extraída de registros, censos, guías profesionales, anuarios, directorios, bases de datos, etc. La documentación que justifica la calificación del receptor no puede tener más de tres años de antigüedad.

## **Capítulo 10: Declaración y notificaciones del editor**

### **10.1. La Declaración del Editor**

#### **10.1.1. Obligación de la empresa o entidad editora**

El Editor de toda revista adscrita debe presentar a la O.J.D., periódicamente, una Declaración de la tirada y difusión que cubra el período que reglamentariamente le corresponda.

#### **10.1.2. Para realizar el control de una revista, el Editor debe presentar a la Oficina una Declaración de su tirada y difusión 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 revistas 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 seis meses y máximo de doce meses a partir de la fecha de su adscripción. Si dicho control no coincide con el período establecido en el punto anterior se deberá realizar un segundo control para homologar el período.
- iv. Para aquellas revistas con una difusión media superior a veinticinco mil ejemplares, la declaración del primer control comprenderá un período de seis meses, a partir de la fecha de adscripción. La homologación al período establecido se realizará de acuerdo con lo previsto en el párrafo anterior.
- v. No obstante y a los efectos del intercambio previsto en 10.3.3, y a requerimiento de la Comisión Técnica, el Editor presentará la Declaración incluyendo los meses del período que reglamentariamente le corresponda desde la fecha de adscripción.

#### **10.1.3. Facturación y contabilización por semanas**

Los editores que facturen y contabilicen por semanas podrán ajustar su Declaración a períodos de veintiséis semanas, haciendo coincidir la última semana con la que finalice el semestre.

### **10.2. Periodicidad de las declaraciones**

#### **10.2.1. Obligación según periodicidad y difusión de la publicación**

Las revistas incluidas en el código 2 del Nomenclátor de Clasificación por las características, contenido y público lector (Anexo1) del Reglamento de Trabajo para el Control de Publicaciones,

con más de veinticinco mil ejemplares de difusión presentarán una declaración semestral. Las de difusión inferior presentarán una declaración anual.

### **10.2.2. Exoneración de la obligación**

El Comité Ejecutivo, a propuesta de la Comisión Técnica podrá exonerar de presentar la declaración semestral a aquellas revistas que por sus características se estime innecesario el control semestral (p.e. no estar asociada a ARI, no ser de difusión de pago, tener una carga publicitaria escasa, etc.).

### **10.2.3 Asimilación de las publicaciones técnicas**

Aquellas publicaciones técnicas y profesionales de más de 25.000 ejemplares de difusión en las que las características, contenido y público lector, coincidan mayoritariamente o se solapen con las de información especializada, tendrán la consideración de revistas asimiladas y por ello vendrán obligadas a presentar una declaración semestral si lo acuerda el Comité Ejecutivo, a propuesta de la Comisión Técnica.

## **10.3. Presentación y trámite de la Declaración.**

### **10.3.1. Plazos de presentación**

La Declaración debe presentarse dentro del plazo de 90 días a partir del último mes que figura en la misma.

### **10.3.2. Requisitos**

La Declaración debe formularse en impreso normalizado, que facilitará la O.J.D., presentarse acompañada de los documentos que se indican en el propio impreso y suscrita por persona debidamente apoderada de la empresa o entidad editora.

Los impresos de la Declaración pueden ser sustituidos por soportes informáticos, correo electrónico o cualquier otro procedimiento que elija el Editor, siempre que se garantice el contenido de la Declaración.

### **10.3.3. Circularización de las tablas de tirada y difusión**

Recibida la Declaración de una revista se remitirá, en régimen de intercambio, la tabla general de tirada y difusión así como la distribución geográfica, a los editores de las restantes revistas de la misma clasificación, población, zona o tipo de audiencia, que previamente lo hayan solicitado.

Este intercambio de información puede hacerse asimismo si lo considera oportuno la Comisión Técnica.

Como sea que esta circularización se realiza con objeto de que los editores interesados puedan impugnar, si lo estiman necesario, dichas declaraciones, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 13.2.1. del presente Reglamento, en ningún caso podrán ser solicitados, transcurridos los plazos máximos de presentación a que se refiere el artículo 10.3.1.

## **10.4. Contenido de las declaraciones**

### **10.4.1. Declaración del Editor para las revistas de difusión de pago.**

La Declaración del Editor para las publicaciones de difusión de pago se realizará en modelos

normalizados que facilitará la O.J.D. y contendrá los siguientes datos:

#### Modelo B-1

Encabezamiento en que se hará constar:

- a) el título o la cabecera de la publicación.
- b) el período a controlar.
- c) la clasificación que le corresponda.
- d) la periodicidad.
- e) el nombre y domicilio de la empresa editora.

Tabla general de tirada y difusión

En esta tabla se detallará para cada mes o período correspondiente a la periodicidad, si ésta pasara de mensual, los siguientes datos:

- a) fecha (año y mes).
- b) números publicados computados.
- c) cifra media de tirada útil.
- d) cifra media de suscripciones individuales.
- e) cifra media de suscripciones colectivas.
- f) cifra media de venta al número.
- g) cifra media de venta en bloque computable.
- h) cifra media de difusión pagada.
- i) cifra media de servicios regulares computables.
- j) cifra media de difusión total por número en España.
- k) cifra media de difusión total por número en el extranjero.
- l) cifra media de difusión total por número.

Se establecerán asimismo totales y promedios de las cifras medias antes indicadas, correspondientes al período objeto de control y del período inmediato anterior.

#### **10.4.2. Declaración del Editor para las publicaciones de difusión mixta y gratuita.**

La Declaración del Editor para las publicaciones de difusión mixta y gratuita se realizará en impresos normalizados que facilitará la O.J.D. y contendrá los siguientes datos:

#### Modelo B-2

Encabezamiento en que se hará constar:

- a) el título o la cabecera de la publicación.
- b) el período a controlar.
- c) la clasificación que le corresponda.
- d) la periodicidad.
- e) el nombre y domicilio de la empresa editora.

Tabla general de tirada y difusión.

En esta tabla se detallará, para cada mes o período correspondiente a la periodicidad, si ésta pasara de mensual, los siguientes datos:

- a) fecha (año y mes).
- b) números publicados computados.
- c) cifra media de tirada útil.

- d) cifra media de suscripciones individuales.
- e) cifra media de suscripciones bonificadas.
- f) cifra media de venta al número normal.
- g) cifra media de venta al número bonificada.
- h) cifra media de venta en bloque normal.
- i) cifra media de venta en bloque bonificada.
- j) cifra media de difusión pagada.
- k) cifra media de difusión gratuita individualizada continuada.
- l) cifra media de difusión gratuita individualizada rotatoria.
- m) cifra media de distribución gratuita en bloque computable.
- n) cifra media de difusión gratuita.
- o) cifra media de difusión total por número en España.
- p) cifra media de difusión total por número en el extranjero.
- q) cifra media de difusión total por número

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

#### **10.5. Anexo a la Declaración**

La O.J.D. suministra asimismo los impresos normalizados que deben ser cumplimentados como Anexos a la Declaración del Editor, para que se detallen las cifras consignadas en la "Tabla General de Tirada y Difusión" consumos de papel, certificaciones de impresores y distribuidores, etc. y las siguientes informaciones:

- a) los precios básicos de cubierta y de suscripción.
- b) las condiciones de venta a distribuidores.
- c) fechas en que se haya producido variación en el precio formato o tipo de impresión.
- d) fechas correspondientes a los números excluidos del cómputo de difusión, debidamente notificadas a la O.J.D., con expresión de las causas aducidas en cada caso.
- e) fechas en las que se realizaron acciones de promoción para la captación de lectores y descripción de las mismas así como las cuantificación de los premios otorgados.
- f) el tipo o categoría de los receptores, para establecer la cifra de difusión calificada.
- g) otras observaciones de interés para los anunciantes

El Editor facilitará además la distribución geográfica en las condiciones contempladas en el artº. 9.1. de este Reglamento.

Si la publicación alcanza una difusión en el extranjero superior al cinco por ciento, se hará constar en las observaciones, indicando los países en que se distribuye y el porcentaje de difusión que corresponde a cada uno de los que superen el uno por ciento de la difusión.

#### **10.6. Difusión en el Extranjero**

Si la publicación alcanza una difusión en el extranjero superior al cinco por ciento, se hará constar en las observaciones, indicando los países en que se distribuye y el porcentaje que corresponde a cada uno de los que superen el uno por ciento de la difusión.

#### **10.7. Notificaciones del Editor**

En los plazos que se indican, el Editor debe remitir a la O.J.D. las siguientes notificaciones:

a) aparición de cada número, mediante el envío de un ejemplar completo a la O.J.D., como servicio regular o envío gratuito individualizado.

b) fecha de impresión y/o encuadernación, para las revistas de difusión mixta o gratuita, con antelación suficiente que permita efectuar el recuento físico de la totalidad de los ejemplares impresos o encuadernados.

c) cambios de imprenta o lugar de encuadernación y de distribuidor o de sistema de distribución, indicando los nuevos lugares o sistemas antes de producirse.

d) edición de números extraordinarios; inicios de concursos, ofertas y promociones de venta, mediante carta, acompañada de la documentación correspondiente, en el plazo de cinco días desde la fecha de publicación o envío del material promocional.

e) números a excluir del cómputo de la media, explicando las causas, y la cuantía de la distribución realizada, en el plazo de cinco días desde la fecha del número para el que se solicita la exclusión.

f) a petición de la O.J.D., los listados o juegos completos de las etiquetas de envío de ejemplares a los suscriptores, distribuidores o puntos de venta.

#### **10.8. Declaraciones de ediciones de números extraordinarios.**

Aquellas revistas que tengan controladas por la OJD las ediciones temáticas o monográficas a que se refiere el párrafo cuarto del artº. 4.3., vendrán obligadas a presentar junto con la Declaración general de tirada y difusión, las correspondientes a todas y cada una de dichas ediciones, con objeto de que puedan ser emitidas como anexos al Acta de Control general, la de cada edición temática o monográfica.

#### **10.9. Artículo que se deroga**

### **Capítulo 11: Verificación y Justificación de la Difusión**

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

#### **11.1. Periodicidad de las Actas de Control**

Se extenderá un Acta o Acreditación anual para todas las revistas adscritas.

Se extenderá semestralmente un Acta de Control para todas aquellas revistas a que se refiere el artículo 10.2. del presente Reglamento.

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

#### **11.2. Contenido de las Actas de Control**

Los datos que aparecen en las Actas de Control y en las Acreditaciones de Tirada y Distribución Gratuita son verificados por la O.J.D. estableciendo como base de trabajo la Declaración del Editor e incluyendo las cifras de tirada y difusión o distribución gratuita en su caso, así como la distribución geográfica y las observaciones que faciliten la comprensión al usuario, así

como la difusión en el extranjero y las cifras del control anterior.

Las Actas de Control incluirán un mapa ilustrativo de las áreas geográficas en que se distribuye la publicación y se ajustarán al texto y formato normalizado aprobados por el Comité Ejecutivo de la O.J.D.

Según la clase de difusión las Actas de Control tendrán los siguientes colores:

- difusión de pago - blanco
- difusión mixta - salmón
- difusión gratuita - amarillo

### **11.3. Certificaciones de Agrupaciones de Actas**

A petición de los editores, la OJD podrá expedir certificaciones que totalicen los datos de tirada, difusión y distribución de dos o más publicaciones controladas por la Oficina siempre que concurren las siguientes condiciones:

1. Que se haya efectuado una solicitud individualizada por parte de todos los editores peticionarios
2. Que sean publicaciones de igual periodicidad
3. Que la naturaleza de la difusión sea la misma
4. Que los períodos de control sean homogéneos
5. Que exista una tarifa publicitaria conjunta

La Certificación de Agrupación de Actas indicará necesariamente los títulos de las publicaciones que la integran y recogerá los promedios de tirada, difusión o distribución expresada en cifras absolutas.

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

La validez de la duración de la Certificación será la misma que la de las Actas que la integran. Las cifras y contenidos de estas Certificaciones no podrán ser utilizados de forma parcial.

### **11.4. Formalización del Acta o de la Acreditación**

11.4.1. Las Actas de Control deben extenderse en ejemplar triplicado y ser visadas por la Comisión Técnica.

11.4.2. Los trabajos de auditoría, previos al establecimiento del Acta, 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.

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

#### **11.5.1. 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 en dichos registros.

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

La O.J.D. 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 venta.

### **11.5.3. 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 difusión de la revista y que el Editor esté obligado a llevar o realizar, de acuerdo con la legislación y normativa que le afectan como empresario.

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

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

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 la O.J.D.

### **11.5.5. 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 revista correspondientes al período controlado y el archivo de toda la documentación referida a las acciones de promoción efectuadas durante dicho período.

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

Las empresas que tengan informatizados, en todo o en parte, sus sistemas de control administrativo y contable, deben facilitar al Equipo de Control los listados de datos que se precisen para realizar la auditoría y copia de los programas o subprogramas utilizados en cada caso, si fuera necesario para efectuar las comprobaciones.

### **11.5.7. 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 Acta extendida.

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

La actuación del Equipo de Control debe ajustarse a lo establecido en el presente Reglamento, a los procedimientos y a normas de auditoría generalmente aceptados y a las instrucciones específicas emanadas de la Comisión Técnica en cada caso.

### **11.6.1. Planificación**

A través de una planificación apropiada de los trabajos de auditoría, se determinará la naturaleza, alcance y momento de ejecución de los trabajos más adecuados para conseguir los

objetivos previstos.

Se prepararán por escrito los programas de trabajo, en los que se establezcan las pruebas a realizar y la extensión de las mismas.

El plan global y el correspondiente programa deberán revisarse a medida que progresan los trabajos de control.

Cualquier modificación se basará en el estudio del control interno, la evaluación del mismo y los resultados de las pruebas que se vayan realizando.

### **11.6.2. 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 de sistema de control interno establecido y de sus procedimientos.

### **11.6.3. 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 substantivas, mediante comprobación:

- a) Física: basada en la inspección u observación directa.
- b) Documental: fruto de la revisión 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.

### **11.6.4. 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 revista con el propósito de ayudar a la supervisión y justificar el Informe de Auditoría y el Acta de Control y también como antecedente de la difusión de cada revista, con vistas a futuras actuaciones.

Los papeles de trabajo, pertenecen a la O.J.D., que tomará las medidas adecuadas para garantizar su custodia y conservación hasta que haya transcurrido el tiempo preciso para satisfacer las necesidades contempladas en el presente Reglamento.

### **11.6.5. Supervisión**

El trabajo del Equipo de Control debe ser revisado al objeto de determinar si se ha ejecutado adecuadamente y se han logrado los objetivos establecidos.

La supervisión final corresponde a la Comisión Técnica que visará el Informe de Auditoría, previo a la formalización del Acta de Control.

### **11.6.6. Artículo que se deroga**

### **11.7. 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 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 tirada y fabricación, consumo de papel y cuadros de distribución; registros o ficheros de suscripciones o destinatarios de la publicación; registros o ficheros de corresponsales o distribuidores; y, libro registro del I.V.A.

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 de proveedores, facturas y notas de abono a corresponsales y distribuidores, duplicados de los documentos de pago y liquidaciones, relaciones y liquidaciones de los repartidores o distribuidores, justificantes de ingresos, notificaciones bancarias y correspondencia, en general, con proveedores, distribuidores, corresponsales, suscriptores y otros compradores de la publicación.

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, destinatarios de servicios regulares, proveedores, distribuidores y clientes en general.

f) Realización de análisis muestrales de todo tipo para evaluar los datos y las pruebas aportadas.

g) Comprobación de cálculos aritméticos.

h) Establecimiento de ratios, índices y parámetros que permitan hacer comparaciones y el estudio continuado de los datos correspondientes a las distintas publicaciones.

### **11.7(bis). Tratamiento Automatizado de Datos**

#### **11.7(bis).1. Regulación del Tratamiento**

El tratamiento de datos de carácter personal que, como consecuencia de la aplicación de los métodos de trabajo reseñados en el artículo anterior deben realizar los Equipos de Control, se llevará a cabo de conformidad con la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), la Ley de Regularización de Tratamiento Automatizado de Datos (LORTAD), así como el Reglamento de Medidas de Seguridad (Real Decreto 994/1999) en materia de protección de datos de carácter personal y en consecuencia se excluirán de los muestreos los datos de quienes hayan manifestado fehacientemente su deseo de no recibir correspondencia.

#### **11.7(bis).2. Delimitación de partes**

Los editores responden a la figura legal de responsable de los ficheros que facilitan a la OJD, toda vez que son quienes deciden sobre la finalidad, contenido y uso de la información. Los editores asumen y garantizan las obligaciones que la LOPD y su normativa de desarrollo impone al responsable del fichero.

A la vez, la OJD se corresponde con la figura de encargado del tratamiento, llevando a cabo el mismo por cuenta de los editores, asumiendo las obligaciones que dicha normativa le impone como

tal.

### **11.7(bis).3. Titularidad de la información**

Toda información proporcionada por los editores para la realización del muestreo, así como la recogida durante la realización del mismo por la OJD, es propiedad y responsabilidad de los mencionados editores.

En el supuesto de que el Editor no sea titular de los ficheros, y el uso para el muestreo estuviese restringido por el titular, la Comisión Técnica de la OJD establecerá el procedimiento operativo para que el citado muestreo realizado directamente por su titular reúna las garantías establecidas en este artículo.

### **11.7(bis).4. Entrega de la información**

Para la entrega de la información que los editores pongan a disposición de la OJD, el propio Editor deberá designar un interlocutor responsable, tanto de la entrega de la información, como de la posterior recepción de la información enriquecida por la OJD, en cumplimiento de los servicios contratados, así como la proporcionada por el Editor de acuerdo con el fin perseguido en la regulación del tratamiento automatizado de datos.

La OJD recibirá la información tan solo del interlocutor designado por el Editor y a él le devolverá toda la documentación generada para obtener los resultados de los muestreos y de estos mismos, sea cual sea su soporte.

### **11.7(bis).5. Calidad de la información**

El Editor se compromete a que la información que sea puesta a disposición de la OJD responda a los requisitos de calidad que impone la LOPD y, en concreto, que los datos sean exactos y puestos al día, respondiendo con veracidad a la situación actual de los afectados. En este sentido, la OJD no se hará responsable de la inexactitud de los datos, ni de las consecuencias derivadas de su tratamiento.

### **11.7(bis).6. Uso de la información**

La OJD no podrá utilizar o aplicar los datos objeto de tratamiento con otra finalidad u objeto distintos a los establecidos en el capítulo primero del presente Reglamento.

### **11.7(bis).7. Ejecución de los tratamientos**

El Editor autoriza a OJD para que, en su nombre, permita que terceros realicen las operaciones necesarias para la prestación de servicios a los que se refiere este artículo en relación con la salida de los datos personales que sean necesarios para llevar a cabo los citados muestreos, siempre y cuando la subcontratación llevada a cabo esté sujeta a las medidas de seguridad reseñadas en 11.7(bis).8.

### **11.7(bis).8. Medidas de seguridad**

La OJD mantendrá las medidas de seguridad necesarias, habida cuenta del estado de la tecnología y los riesgos a que están sometidos los datos, para evitar su alteración o pérdida, así como su tratamiento o acceso no autorizado. Para ello, la OJD adecuará las medidas de seguridad

de los sistemas al nivel básico que se corresponde con la naturaleza de los datos de carácter personal facilitados por el Editor.

#### **11.7(bis).9. Finalización de los muestreos**

La OJD, a la finalización de los análisis muestrales, devolverá toda la información proporcionada por el Editor, pudiendo entregar la información recogida durante la realización del muestreo conservándola a los efectos previstos legalmente, y procederá a la destrucción de cualquier copia que hubiera sido necesario realizar.

A petición del Editor que lo solicite previamente, la OJD certificará la destrucción de las bases de datos utilizadas, al igual que exigirá en todos los casos dicha certificación de los subcontratistas que hayan intervenido en la ejecución de los tratamientos automatizados de datos.

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

##### **11.8.1. Ajustes cuantitativos**

Cuando el Equipo de Control encuentre diferencias no justificadas en las cifras declaradas por el Editor, que no alteren las de difusión en más de un tres por ciento, propondrá la oportuna rectificación al Editor. Si éste las acepta se emitirá el Acta de Control recogiendo las diferencias detectadas.

##### **11.8.2. Ajustes de concepto**

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

#### **11.9. Discrepancias con el Editor o su Declaración**

Si en la Declaración del Editor se comprobaran diferencias no justificadas, superiores al tres por ciento, o surgieran discrepancias entre el Editor y el Equipo de Control, en el curso de la realización de la auditoría, el responsable del Equipo de Control lo pondrá en conocimiento de la Comisión Técnica, para que inicie el procedimiento establecido en el artº 14.9.

#### **11.10. Informe de Auditoría**

El responsable del Equipo de Control, al finalizar su trabajo, 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. Debe incluir, finalmente, un dictamen, en formato normalizado, en el que exprese su opinión acerca de los datos que figuran en dicha Declaración. 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 el Acta de Control.

El Informe de Auditoría, debe ser visado por el Presidente o el miembro de la Comisión Técnica, que haya supervisado el expediente de la auditoría correspondiente.

### **Capítulo 12: Publicidad de las cifras de difusión**

#### **12.1. Propiedad, vigencia y uso de las cifras de difusión**

Las informaciones contenidas en las Declaraciones del Editor y en las Actas son propiedad de

la O.J.D. y del Editor correspondiente.

El plazo de vigencia es de seis o doce meses en función de la obligatoriedad de presentación o no de la declaración semestral establecida en el artº. 10.2. del presente Reglamento de Trabajo.

Las cifras medias de tirada y difusión, aparecidas en el Boletín de la O.J.D., se consideran públicas y pueden ser reproducidas por los socios y editores adscritos, especificando el período a que corresponden y citando la procedencia.

## **12.2. Publicidad de las cifras de difusión o distribución por la O.J.D.**

### **12.2.1. El Boletín de la O.J.D.**

La O.J.D. editará un Boletín mensual en el que se publicarán las Actas de Control aprobadas. Se procurará agrupar, para su inclusión en el mismo Boletín, las correspondientes a las publicaciones afines y que hayan sido clasificadas en la misma categoría.

El Boletín incluirá además:

- a) la lista de todas las publicaciones adscritas, con la última cifra de tirada y difusión controlada y vigente. Si el control ordinario se ha retrasado, se podrá indicar "Control retrasado".
- b) la relación de publicaciones que han solicitado su adscripción y fecha de solicitud.
- c) la relación de altas y bajas producidas durante el mes, con indicación de su motivo.
- d) las penalizaciones aplicadas como resultado del procedimiento sancionador.
- e) aquellos comunicados que el Comité Ejecutivo estime oportunos con objeto de aclarar posibles confusionismos o tenga interés en hacer públicos.
- f) otras informaciones de interés para los usuarios del Boletín.

### **12.2.2. Guía de la Distribución Geográfica**

La O.J.D. podrá publicar las guías de distribución geográfica de las revistas controladas atendiendo al nomenclátor de clasificación por las características, contenido y público lector del anexo del presente Reglamento.

### **12.2.3. Avances mensuales**

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

### **12.2.4. Medios electrónicos de comunicación**

Resúmenes de las difusiones de las publicaciones controladas y otras noticias de interés podrán ser publicadas a través de medios electrónicos de comunicación (Internet, etc).

## **12.3. Publicidad de las cifras de difusión por el Editor**

### **12.3.1. Cifras verificadas**

El Editor puede hacer el uso que estime conveniente de sus cifras de tirada y difusión publicadas en el Acta, expresando claramente el concepto y fecha a que corresponden, hasta transcurridos doce meses de su publicación en el Boletín de la O.J.D.

### **12.3.2. Cifras actualizadas no verificadas**

El Editor puede también ofrecer cifras de tirada y difusión actualizada, con la indicación de

"Pendiente de control", si no hubieran sido aún verificadas por O.J.D. En este caso, será obligatorio mencionar la cifra media de difusión que figura en el Acta de Control vigente, en iguales caracteres a los de las restantes cifras que se ofrezcan.

### **12.3.3. Cifras de las Certificaciones de Agrupaciones de Actas**

Cuando el Editor de a conocer las cifras medias totales de tirada, difusión contenidas en las Certificaciones reguladas en el artº 11.3. será obligatorio mencionar la cifra media de difusión de cada una de las revistas incluidas en la Certificación, en iguales caracteres a los de las restantes cifras que se ofrezcan.

### **12.3.4. Datos de publicaciones de difusión mixta o gratuita**

En la publicidad de sus datos de difusión, las publicaciones de difusión mixta y gratuita deben hacer constar esta circunstancia de forma clara y que no induzca a confusión a los lectores.

### **12.3.5. Datos o cifras que no figuren en el Acta**

Ninguna revista puede amparar con el emblema, siglas o nombre de la Oficina de Justificación de la Difusión, datos o cifras que no figuren en el Acta, ni los resultados de sondeos, encuestas o estudios de audiencia, aunque se hayan tomado como base de estos estudios la cifras que figuran en la misma.

### **12.3.6. Comparaciones**

Queda expresamente prohibido a los editores comparar sus cifras de tirada, difusión 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 difusión, tales como los precios de las inserciones de anuncios, el número de lectores por ejemplar, etc.

### **12.3.7. Editores de varias publicaciones**

Cuando una empresa sea editora de varias revistas, no podrá hacer impresos o anuncios comunes a varias de ellas, en los que figure el emblema, siglas o nombre de la O.J.D., si no estuvieran adscritas todas ellas a O.J.D.

### **12.3.8. Impresos que hacen referencia a la O.J.D.**

Todos los impresos de una revista que hagan referencia a la O.J.D. deben ser archivados por el Editor y estar a disposición de los Equipos de Control.

### **12.3.9. Consultas de la O.J.D.**

Los editores que tengan dudas acerca de la aplicación de las normas de publicidad de las cifras de difusión pueden consultar a la Comisión Técnica de la OJD para su interpretación. En caso de discrepancia pueden recurrir ante el Comité Ejecutivo de acuerdo con el procedimiento establecido en el artº 13.1.

## **Capítulo 13: Recursos e Impugnaciones**

### **13.1. Recursos e Impugnaciones.**

#### **13.1.1. Recursos: Tramitación y Resolución.**

El Editor podrá recurrir ante la Comisión Técnica contra las decisiones adoptadas por los responsables de los Equipos de Control. Ante el Comité Ejecutivo, por las resoluciones de la Comisión Técnica. Sólo se podrá recurrir ante el Consejo de Administración, contra las resoluciones adoptadas por el Comité Ejecutivo en relación con las sanciones previstas para las infracciones graves contempladas en los puntos 1-2-3-4 y 5 del artº. 14.2. de este Reglamento.

La interposición de los recursos será sin perjuicio de lo dispuesto en el artº 12.1 del presente Reglamento en lo que se refiere a la vigencia de las Actas de Control.

#### **13.1.2. Formalización y plazo**

Todo recurso debe formularse mediante escrito razonado, dirigido al Presidente del órgano ante el que se recurre, en el plazo máximo de quince días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución recurrida.

#### **13.1.3. Resoluciones de la Comisión Técnica**

Para la resolución de todo recurso ante la Comisión Técnica, ésta estudiará el escrito presentado por el Editor y el informe del Equipo de Control. De la resolución adoptada se dará cuenta al Editor recurrente y al Comité Ejecutivo.

#### **13.1.4. Resoluciones del Comité Ejecutivo**

Para la resolución de todo recurso presentado ante el Comité Ejecutivo, éste estudiará el escrito presentado por el Editor y los informes de los Equipos de Control y de la Comisión Técnica, pudiendo convocar al Editor, solicitar los asesoramientos que estime pertinentes y ordenar la revisión de hechos y actuaciones. De la resolución adoptada se dará cuenta al Editor recurrente y al Consejo de Administración.

#### **13.1.5. Resoluciones del Consejo de Administración**

Los recursos presentados ante el Consejo de Administración serán resueltos por éste, teniendo en cuenta las alegaciones formuladas por el Editor en su escrito, los antecedentes de la resolución adoptada por el Comité Ejecutivo y los informes de todos los órganos que han intervenido. Antes de resolver el recurso, si se hubieran aportado nuevas pruebas, éste podrá ordenar una nueva revisión.

### **13.2. Impugnaciones de las Declaraciones del Editor y su tramitación.**

#### **13.2.1. Derecho a impugnar**

El editor que haya recibido en el régimen de intercambio contemplado en el artº. 10.3.3., del presente Reglamento, la Declaración del Editor de otra publicación, y tenga conocimiento fundado de la inexactitud de las cifras declaradas podrá presentar una impugnación.

#### **13.2.2. Formalización y plazo**

La impugnación debe hacerse mediante escrito dirigido al Presidente de la Comisión Técnica en el que se expongan las razones y las informaciones en que se fundamenta, y aportando las pruebas de que disponga, en un plazo que no podrá exceder de los quince días hábiles desde la

recepción de la Declaración.

### **13.2.3. Tramitación**

Recibido el citado escrito, el Presidente de la Comisión Técnica pedirá al Director un informe sobre la Declaración impugnada que someterá, junto con el escrito a la Comisión Técnica. Esta dictaminará sobre la procedencia o improcedencia de la misma y en el primer supuesto establecerá un programa específico de trabajo para la verificación de dicha Declaración que incluirá las informaciones y pruebas aportadas por la parte impugnante.

El Presidente de la Comisión Técnica informará puntualmente al Comité Ejecutivo de la impugnación. Si ésta es declarada improcedente, el impugnante podrá recurrir ante el Comité Ejecutivo en el plazo de diez días hábiles a partir de la notificación de la improcedencia.

### **13.2.4. Revisión e informe**

Realizada la verificación, el Equipo de Control redactará un informe especial que elevará a la Comisión Técnica que procederá en consecuencia.

### **13.2.5. Impugnación del acuerdo**

Si el impugnante no estuviese de acuerdo con la resolución de la Comisión Técnica puede impugnar el Acta o la Acreditación siguiendo el trámite del artículo 13.3 del presente Reglamento.

## **13.3. Impugnaciones de las Actas de Control y su tramitación.**

### **13.3.1. Derecho a impugnar**

Cualquier órgano de gobierno y cualquier miembro de la O.J.D., agencia, medio o anunciante, podrá impugnar los datos de un Acta de Control o de una Acreditación de Tirada y Distribución Gratuita cuando tenga conocimiento fundado de la inexactitud de los mismos.

### **13.3.2. Formalización y plazo**

La impugnación debe hacerse mediante escrito dirigido al Presidente del Comité Ejecutivo, en el que se expongan las razones y las informaciones en que se fundamenta, en un plazo que no podrá exceder de un mes desde la fecha de publicación en el Boletín del Acta de Control o de la Acreditación de Tirada y Distribución Gratuita.

### **13.3.3. Tramitación por el Comité Ejecutivo**

Recibido el escrito de impugnación, el Presidente del Comité Ejecutivo pedirá a la Comisión Técnica un informe sobre el acta impugnada que someterá, junto con el escrito de impugnación, al Comité Ejecutivo. Este, a la vista de los mismos y oídas las partes interesadas, si lo estima oportuno, dictaminará sobre la procedencia o improcedencia de la impugnación. En el primer supuesto ordenará una revisión, total o parcial de los trabajos de verificación efectuados por el Equipo de Control.

Si la impugnación es declarada improcedente, el impugnante podrá recurrir ante el Consejo de Administración para que resuelva en última instancia.

### **13.3.4. Revisión e informes**

Ordenada una revisión y efectuadas todas las averiguaciones y comprobaciones que se estimen necesarias para el esclarecimiento de los hechos, el órgano que haya realizado la revisión, oyendo las alegaciones del representante de la publicación cuyo control ha sido impugnado, redactará un informe que elevará al Consejo de Administración.

### **13.3.5. Equipos de revisión**

Las revisiones que pueda ordenar el Comité Ejecutivo o el Consejo de Administración deben ser efectuadas por auditores o expertos que no hayan intervenido en la realización de las auditorías o verificaciones de los hechos objeto de revisión.

### **13.3.6. Conclusión de las actuaciones**

La actuación concluirá con la anulación del Acta, o de la Acreditación, con el establecimiento de una nueva o con la ratificación de la previamente establecida.

En caso de ratificación de la anterior, se publicará en el Boletín una nota de lo actuado, sin citar el título de la publicación impugnada, salvo petición expresa del editor interesado, y se dará a conocer el nombre del impugnante.

Si, como consecuencia de lo actuado se anulara o modificara el Acta o la Acreditación esta circunstancia se publicará en el Boletín junto con la notificación de la penalización que, eventualmente, se hubiese aprobado.

## **Capítulo 14: Infracciones, sanciones y bajas**

### **14.1. Infracciones y sus sanciones**

Los Editores que contravengan las disposiciones del presente Reglamento quedarán sujetos al procedimiento y sanciones que se establecen en este capítulo.

Las infracciones serán sancionadas en proporción a su gravedad mediante la imposición de las sanciones que se indican en cada caso.

### **14.2. Infracciones graves.**

Se considerarán infracciones graves:

1. No poder ser verificada la Declaración del Editor por el Equipo de Control, salvo que sea por causas de fuerza mayor.

2. La existencia de diferencias no justificadas, superiores al tres por ciento, entre la Declaración del Editor y las cifras comprobadas por el Equipo de Control.

3. La falsedad, conocida y comprobada, en los datos hechos públicos por el editor en relación a las cifras de tirada, difusión o distribución, antes o después del establecimiento del Acta de Control.

4. La publicación de cifras de tirada difusión o distribución elaboradas con manifiesta finalidad de perturbar o confundir el mercado publicitario.

5. La impugnación y denuncia falsa o temeraria.

6. Demora en el envío de la Declaración anual del Editor cuando ésta sobrepase en un mes los plazos establecidos en el artículo 10.3.1.

7. La falta de pago de la cuota o de los servicios de la OJD, habiendo desatendido la reclamación preceptiva.

8. Incumplimiento reiterado del Reglamento por las causas previstas en el artículo 14.4. apartados 4º y 5º.

Sin tener la consideración de infracción, cuando la Declaración no pueda ser verificada por el Equipo de Control, por causas ajenas al editor, tal circunstancia será asimilada a lo establecido al apartado 1º de este artículo.

### **14.3. Sanciones a las infracciones graves**

Las infracciones graves serán sancionadas mediante la imposición a los editores de las publicaciones de las siguientes penalizaciones:

Suspensión temporal forzosa en la OJD por un plazo inferior o igual a un año.

Suspensión temporal forzosa en la OJD por un plazo superior a un año e inferior a dos.

Suspensión temporal forzosa en la OJD por un plazo superior a dos años e inferior a tres.

Dichas sanciones serán aplicadas atendiendo, en cada caso, a la mayor o menor gravedad de la propia infracción, a su naturaleza y a los antecedentes de los infractores.

Tendrán la consideración de máxima gravedad aquellas infracciones en que se ocasionen perjuicios a otras publicaciones controladas por OJD.

La comisión por tercera vez de una infracción grave en el plazo de ocho años se sancionará, en todo caso, con la baja definitiva y forzosa de la publicación en la OJD.

### **14.4. Infracciones leves.**

Se considerarán infracciones leves:

1. No presentar la Declaración anual del Editor en los plazos establecidos en el artículo 10.3.1.
2. El retraso injustificado en permitir al Equipo de Control realizar sus tareas de verificación.
3. La existencia de diferencias no justificadas, inferiores al tres por ciento, entre la Declaración del Editor y las cifras comprobadas por al Equipo de Control.
4. No realizar puntualmente las notificaciones previstas en el artº. 10.5 del presente Reglamento.
5. Cualquier otra que afecte a cuestiones meramente formales o documentales y que no constituya infracción grave.

### **14.5. Sanciones a las infracciones leves.**

Las infracciones leves serán sancionadas con amonestación privada o pública atendiendo a la naturaleza de la infracción.

### **14.6. Prescripción de las infracciones.**

1. Las infracciones graves prescribirán a los dos años y las leves al año.
2. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido.
3. Se interrumpirá la prescripción por la iniciación, con conocimiento del Editor interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si dicho expediente estuviese paralizado durante más de seis meses por causa no imputable al presunto infractor.

### **14.7. Bajas voluntarias**

Las publicaciones que causen baja voluntaria no podrán solicitar nuevamente la adscripción hasta transcurridos dos años completos desde la fecha en que solicitaron la baja.

#### **14.8. Bajas forzosas.**

Causarán baja forzosa en OJD las publicaciones que dejen de editarse por un período superior a dos meses si se trata de diarios, tres meses para semanarios o publicaciones quincenales, seis meses para las de periodicidad mensual y doce meses si la publicación tiene cualquier otra periodicidad.

#### **14.9. Iniciación del procedimiento.**

El procedimiento sancionador, se incoará por el Comité Ejecutivo, por iniciativa propia o a propuesta de la Comisión Técnica, mediante la apertura del correspondiente expediente.

Asimismo cualquier miembro de la OJD, medio, agencia o anunciante puede denunciar la infracción o incumplimiento de las normas reglamentarias, mediante escrito dirigido al Presidente del Comité Ejecutivo, en el que se exponga las razones y las informaciones en que se fundamenta, en un plazo que no podrá exceder de los sesenta días desde la fecha en que se haya cometido la presunta infracción o incumplimiento.

El Comité Ejecutivo, previa audiencia del Editor, si la estima oportuna, estudiará el caso para graduar la mayor o menor gravedad de la infracción y aprobará una resolución mediante la que se impondrá, en su caso, la sanción correspondiente.

Las sanciones impuestas por el Comité Ejecutivo serán firmes a partir de la fecha en que se notifique su resolución, excepto para las impuestas por las infracciones graves contempladas en los puntos 1º, 2º, 3º, 4º y 5º del artículo 14.2 de este Reglamento contra las cuales cabe recurso ante el Consejo de Administración para que resuelva en última instancia. En este caso las sanciones impuestas no serán firmes hasta transcurridos quince días hábiles de la notificación, plazo en que puede interponerse el oportuno recurso.

#### **14.10. Publicidad de las bajas, suspensiones temporales y sanciones.**

Todas las bajas, suspensiones temporales y sanciones serán publicadas en el Boletín para conocimiento de los medios adscritos y de los abonados a los servicios de OJD.

En la recopilación de publicaciones controladas que se incluye en el Boletín de la OJD se indicará junto al título sancionado, que se trata de una publicación con el control suspendido temporalmente así como la fecha del mes en que finaliza la sanción.

#### **14.11. Efectividad de las sanciones e inicio de los plazos de las mismas.**

Todas las bajas, suspensiones temporales y sanciones relacionadas en los artículos 14.2 y 14.4 tendrán efectividad a partir de la fecha del inicio de la declaración objeto de la baja, suspensión o sanción.

La de las bajas voluntarias lo será a partir de la fecha de la carta del Editor solicitando aquélla.

Las impuestas por incumplimiento del Reglamento comenzarán a surtir efecto a partir de la fecha en que la comunicación al Editor sea firme.

#### **14.12. Efectos de las bajas y suspensiones temporales.**

La suspensión temporal forzosa comporta la no emisión del Acta de Control o de la Acreditación de Tirada y Distribución Gratuita durante el período que se establezca en la sanción.

Finalizado el período de penalización las publicaciones sancionadas con la suspensión temporal forzosa por aplicación de los puntos 1º, 2º y 3º del artº. 14.2, deberán someterse a la evaluación prevista en el artículo 6.2 (Adscripción a la OJD) con el fin de determinar si han desaparecido las causas por las que la publicación causó la suspensión temporal.

El Comité Ejecutivo, a propuesta de la Comisión Técnica, resolverá en el supuesto de que subsistieran las causas por las que la publicación fue sancionada. Dicha decisión se comunicará al Editor.

La suspensión temporal forzosa y la baja voluntaria o forzosa en OJD, cualquier que sea el motivo, lleva aparejada la prohibición de uso del emblema, siglas o nombre de la OJD, durante el período que la publicación se encuentre en las respectivas situaciones.

La suspensión temporal forzosa por la falta de pago de los servicios efectuados por la OJD persistirá hasta que se produzca el pago de la deuda.

#### **14.13. Cambio de empresa editora.**

El cambio de empresa editora u otras circunstancias de efectos similares, previo estudio y aprobación del Comité Ejecutivo, facultarán al Editor para solicitar nuevamente la adscripción o que se deje sin efecto la suspensión temporal o cualquier tipo de sanción en vigor.

### **Capítulo 15: Interpretación y modificación del reglamento**

#### **15.1. Interpretación**

La interpretación última del Reglamento corresponde al Consejo de Administración, a propuesta del Comité Ejecutivo, y oída la Comisión Técnica, si se trata de normas que afecten a los trabajos de auditoría.

#### **15.2. Modificación**

El presente Reglamento puede ser modificado, 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 la O.J.D.: anunciantes, agencias y medios.

Las modificaciones deben ser publicadas en el Boletín de la O.J.D. antes de su entrada en vigor.

### **Capítulo 16: Disposiciones Transitorias**

16.1. No obstante la fecha de entrada en vigor que regula la Disposición Final, las Actas de Control se emitirán tan pronto se disponga de los programas informáticos precisos. 16.2. De oficio se tramitará la adecuación a la nueva regulación de la adscripción de los números extraordinarios prevista en el artº. 6.2.6.

### **Capítulo 17: Disposición Final**

Las modificaciones aprobadas por el Consejo de Administración de fecha 15 de junio de 1999

y publicadas en el Boletín de la OJD n° 115 del mes de Junio de 1999, son vigentes a partir del 30 de Junio de 1999.

**Capítulo 18: Nomenclator de clasificación por las características, contenido y público lector .**

ANEXO I -- PUBLICACIONES DE DIFUSIÓN DE PAGO, MIXTA O GRATUITA

2. REVISTAS (DIFUSIÓN DE PAGO Y MIXTA)

2.1. INFORMACIÓN GENERAL

2.1.01. NACIONAL

2.1.02. REGIONAL

2.1.03. COMARCAL

2.1.04. LOCAL

2.1.05. INTERNACIONAL

2.1.06. EN LENGUAS EXTRANJERAS

2.2. INFORMACIÓN ESPECIALIZADA

2.2.02. ANIMALES DE COMPAÑÍA

2.2.04. CINE, VIDEO Y FOTOGRAFÍA

2.2.08. DECORACIÓN

2.2.12. DEPORTIVAS Y OCIO

2.2.16. DIVULGACIÓN CIENTÍFICA

2.2.20. ECONOMÍA

2.2.24. ERÓTICAS

2.2.28. ESPECTÁCULOS

2.2.32. ESTILO DE VIDA

2.2.36. FAMILIARES

2.2.40. FEMENINAS

2.2.44. GASTRONÓMICAS

2.2.48. HISTORIA

2.2.56. INFORMÁTICA

2.2.60. LABORES Y PATRONES

2.2.64. MOTOR

2.2.68. MUSICALES

2.2.72. RELIGIOSAS

2.2.76. SATÍRICAS

2.2.80. SALUD

2.2.84 TELEVISIÓN

2.2.88. VIAJES

2.2.92. VARIOS

2.9. POR CLASIFICAR

4. SUPLEMENTOS

4.2. SUPLEMENTOS DE REVISTAS

4.2.01. DE INFORMACIÓN GENERAL

4.2.02. DE INFORMACIÓN ESPECIALIZADA

4.9. POR CLASIFICAR 8. OTRAS PUBLICACIONES ( ANUARIOS, CATÁLOGOS Y SIMILARES)

8.1. OTRAS PUBL. (ANUARIOS, CATÁLOGOS Y SIMILARES)