

Manual de estilo

ISSN 2618-3544
ISBN 978-950-896-677-3

Normas INDEC
N° 8

Septiembre de 2024



indec

Manual de estilo. Quinta edición

Septiembre de 2024

Instituto Nacional de Estadística y Censos (INDEC)

Dirección: Marco Lavagna

Dirección Técnica: Pedro Ignacio Lines

Dirección de Gestión: Santiago Tettamanti

Dirección General de Difusión y Comunicación: María Silvina Viazzi

El presente Manual fue elaborado por personal de la Dirección General de Difusión y Comunicación del INDEC con aportes y orientaciones de los equipos técnicos de las diferentes áreas del Instituto.

Dirección de Comunicación: Gonzalo Grandis

Coordinación de Producción Gráfica y Editorial: Marcelo Costanzo

Diseño y diagramación: Pablo Andújar

Revisión y corrección: Horacio Barisani, Agustina Issa, Marianela Landini, María Victoria Piñera, Paula Soto Quiroga, Mara Steren y Martín Van Houtte

ISSN 2618-3544

ISBN 978-950-896-677-3

Instituto Nacional de Estadística y Censos -INDEC

Manual de estilo / 5a ed - Ciudad Autónoma de Buenos Aires : Instituto Nacional de Estadística y Censos - INDEC, 2024.

Libro digital, PDF - (Normas ; 8)

Archivo Digital: descarga y online

ISBN 978-950-896-677-3

1. Edición. 2. Estadísticas. 3. Publicaciones Periódicas. I. Título.

CDD 318.2



Queda hecho el depósito que fija la Ley 11.723

Libro de edición argentina

Buenos Aires, septiembre de 2024

Publicaciones del INDEC

Las publicaciones editadas por el Instituto Nacional de Estadística y Censos están disponibles en www.indec.gov.ar y en el Centro Estadístico de Servicios, ubicado en Av. Presidente Julio A. Roca 609 C1067ABB, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina. También pueden solicitarse al teléfono +54 11 5031-4632 en el horario de atención al público de 9:30 a 16:00. Correo electrónico: ces@indec.gov.ar

Calendario anual anticipado de informes: www.indec.gov.ar/indec/web/Calendario-Fecha-0

Índice

Introducción	6
Guía de uso	7

I. Publicaciones y contenido

1. Tipos de publicaciones	9
1.1 Publicaciones periódicas	9
1.2 Series monográficas	10
1.3 Monografías	11
1.4 Colecciones	12
2. Contenidos de las publicaciones	13
2.1 Portada	13
2.2 Página de registros legales	14
2.3 Página de autoridades	16
2.4 Índice	17
2.5 Signos convencionales	17
2.6 Resumen ejecutivo	18
2.7 Textos	18
2.7.1 Redundancias	19
2.7.2 Comunicación inclusiva	19
2.7.3 Minúsculas y mayúsculas	21
2.7.4 Tildación	23
2.7.5 Puntuación	24
2.7.6 Redacción de resultados	25
2.7.7 Enumeraciones	27
2.7.8 Mención de aperturas	28
2.7.9 Prefijos	29
2.7.10 Conectores y marcadores	29
2.7.11 Preposiciones y conjunciones	30
2.7.12 Cursivas y negritas	30
2.7.13 Notas al pie	31
2.7.14 Siglas, abreviaturas y símbolos	31
2.8 Cuadros	33
2.8.1 Títulos	34
2.8.2 Unidad de medida	35
2.8.3 Valores y redondeo	36
2.8.4 Signos convencionales	36
2.8.5 Coeficiente de variación	37
2.8.6 Llamadas	37
2.8.7 Notas	37
2.8.8 Fuente	38
2.9 Gráficos	38
2.10 Mapas	40
2.11 Glosarios	43
2.12 Anexos	44
2.13 Referencias y bibliografía	44
2.14 Colofón	48
2.15 Tratamiento de erratas	49

3. Metadatos	51
4. Cuadros web	52
4.1 Estructura y contenido	52
4.2 Sugerencias para estructurar las planillas de cálculo	54
4.3 Títulos	57
4.4 Encabezados	57
4.5 Unidad de medida	57
4.6 Bloque de valores.....	59
4.7 Fuentes, notas y llamadas.....	60
4.8 Período de referencia de los datos.....	61
4.9 Formatos y visualización	62
4.10 Documentación complementaria	68
4.11 Archivos en formato SDMX	68
5. Redes sociales	70
5.1 Redacción.....	70
5.2 Enlaces	71
5.3 Fotografías.....	71
5.4 Placas gráficas e ilustraciones.....	72
5.5 Videos	72
6. Podcasts	74
6.1 Estructura	74
6.2 Estilo.....	74
7. Información para los medios de comunicación	75
7.1 Indicadores de coyuntura.....	75
7.2 Gacetillas.....	76
7.3 Otras comunicaciones.....	76
8. Producciones audiovisuales	77
8.1 Formatos	77
8.2 Sonidos.....	77
8.3 Animaciones	78
8.4 Tipografías	78
8.5 Subtítulos.....	78
8.6 Portadas para producciones audiovisuales	78
8.7 Cierres audiovisuales.....	79

II. Presentación de la información

9. Diseño gráfico	81
9.1 Isologo	81
9.2 Tipografía institucional.....	88

9.3 Paletas de colores	91
9.4 Plantillas para publicaciones	93
9.5 Sitio web	100
9.6 Redes sociales	103
9.7 <i>Podcast</i>	108
10. Pautas de usabilidad y diseño digital	109
11. Accesibilidad web	115
11.1 Guía para tener un sitio web accesible	115
11.2 Accesibilidad y usabilidad	117
12. Campañas de sensibilización	118
Anexo. Recomendaciones sobre lenguaje jurídico	120
Bibliografía de referencia	124

Introducción

El presente documento es una guía concisa que reúne las principales recomendaciones del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INDEC) para la comunicación eficaz y accesible de las estadísticas oficiales en el ámbito del Sistema Estadístico Nacional.

Esta quinta edición del Manual Estilo del INDEC, que se presentó por primera vez en 2016, amplía los modelos de estandarización de aspectos textuales y gráficos, el uso de la comunicación inclusiva, la organización de contenidos, los lineamientos de la producción editorial y digital del Instituto, y las pautas de usabilidad y accesibilidad web, entre otros. Además, contiene las actualizaciones incorporadas a partir del intercambio permanente con los equipos técnicos y las personas usuarias de información estadística.

Para más información sobre la política editorial del Instituto, ver las *Políticas de difusión estadística*, elaboradas por la Dirección General de Difusión y Comunicación (DGDC).

Agradecemos las opiniones y sugerencias de las personas usuarias para mejorar esta y otras publicaciones del INDEC (ces@indec.gob.ar).

Guía de uso

El *Manual de estilo* presenta las recomendaciones para todas las personas involucradas en la comunicación y difusión estadística del INDEC. A lo largo del documento se encontrarán secciones que pueden resultar más relevantes para ciertos grupos del proceso productivo. Para facilitar la identificación del contenido más útil para cada grupo, se han incluido en esta edición señalización codificada con colores específicos para cada eslabón de la cadena de publicaciones:

Contenido



Creación de contenido: áreas técnicas, comunicación, redacción de textos jurídicos y administrativos.

Revisión



Revisión: tanto de estilo como técnica.

Diseño



Diseño: gráfico, editorial, web, de imagen.



I. Publicaciones y contenido



1. Tipos de publicaciones

El INDEC publica resultados estadísticos, documentos metodológicos y documentos institucionales en diferentes formatos. Adicionalmente, se ponen a disposición metadatos (ver [capítulo 3](#)), cuadros estadísticos (ver [capítulo 4](#)) y bases de datos para la libre reutilización por parte de las personas usuarias citando la fuente primaria de información. A continuación se detallan los tipos de publicaciones que edita el INDEC.

1.1 Publicaciones periódicas

Son aquellas editadas indefinida y regularmente, con información estadística de elaboración periódica. El INDEC produce las siguientes publicaciones periódicas:

- *Informes técnicos*
- *INDEC Informa*
- *Estadísticas de Productos Industriales*
- *Anuario Estadístico de la República Argentina*

El título de las publicaciones periódicas debe mantenerse en el tiempo.

A cada título de publicación periódica se le asigna un número internacional normalizado de serie (ISSN, por su sigla en inglés) que se mantiene en el tiempo.

Existen tres datos básicos para identificar una publicación periódica: volumen (designación que reúne los fascículos publicados en un año calendario), número (designación numérica propia de cada entrega) y designación cronológica (período que abarca cada entrega).



Contenido



Las publicaciones periódicas se mencionan en cursivas y con mayúsculas iniciales en todas las palabras, a excepción de artículos, conjunciones o preposiciones. Por ejemplo: “mañana se publicará el *INDEC Informa*”.

La serie *Informes técnicos*, en la que se publican los indicadores socioeconómicos de coyuntura, se divide en las siguientes subseries (para más información, ver [Indicadores de coyuntura. Fichas técnicas](#)):

- *Ciencia y tecnología*
- *Comercio*
- *Comercio exterior*
- *Condiciones de vida*
- *Construcción*
- *Cuentas internacionales*
- *Cuentas nacionales*
- *Empresas*
- *Energía*
- *Índices de precios*
- *Industria manufacturera*
- *Industria minera*
- *Industria pesquera*
- *Salarios*
- *Sector público*
- *Servicios*
- *Trabajo e ingresos*
- *Turismo*

1.2 Series monográficas

Presentan aspectos técnicos y metodológicos de la producción y la divulgación estadísticas. Reúnen varias monografías que se relacionan entre sí.

El INDEC edita las siguientes series monográficas:

- Documentos de trabajo INDEC
- Metodologías INDEC
- Normas INDEC
- Dossier estadístico
- Notas técnicas
- Notas al pie
- Metadato INDEC



Cada entrega de una serie constituye una unidad: tiene un título individual, un ISSN y una catalogación en fuente, además del título colectivo que se aplica al conjunto de la serie a la que pertenece, al cual también corresponde un ISSN. Cada monografía lleva una numeración secuencial dentro de la serie (y dentro de la subserie, cuando corresponde).

Contenido

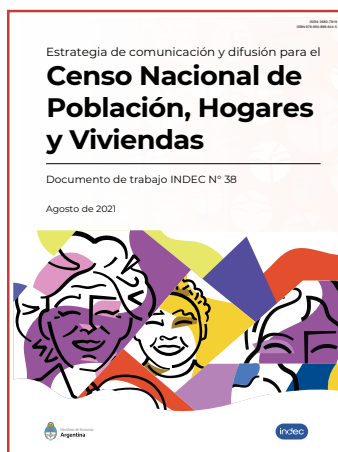


Los títulos de publicaciones que son parte de una serie se mencionan en cursivas y solo con mayúscula inicial en la primera palabra; el nombre de la serie, en redondas y con mayúscula inicial solo en la primera palabra. Por ejemplo: "La *Metodología INDEC* N° 41 se publicó en julio de 2023".

1.3 Monografías

Son publicaciones que presentan resultados de operativos estadísticos puntuales o contenidos institucionales. Ejemplo de ello se considera la edición de las siguientes monografías:

- Encuesta de Sostenibilidad Ambiental en establecimientos hoteleros y parahoteleros
- Índice de producción industrial minero
- Metodología para el cálculo de los factores de expansión de la Encuesta Nacional sobre Consumos y Prácticas de Cuidado
- Estrategia de comunicación y difusión para el Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas



Contenido



Las monografías se mencionan en cursivas y solo con mayúscula inicial en la primera palabra, excepto cuando su título coincide con un nombre propio. Por ejemplo: “Se detalla información sobre la adhesión a normas internacionales en las *Políticas de difusión estadística*”; “La *Encuesta de Actividades de Niños, Niñas y Adolescentes* permite conocer los últimos datos sobre trabajo infantil en la Argentina”.

1.4 Colecciones

Este formato se usa para divulgar resultados, métodos y análisis de operativos estadísticos de gran envergadura, como los censos de población, en un conjunto estructurado con un número cerrado de volúmenes. Cada volumen debe contener el título general de la colección y el título del volumen. Asimismo, debe llevar dos ISBN: uno que corresponda a la colección y otro que corresponda al volumen.

Contenido



Se menciona el título de la publicación en cursivas y solo con mayúscula inicial en la primera palabra; y el título de la colección en redondas y con mayúsculas iniciales en todas las palabras, exceptuando artículos, preposiciones y conjunciones. Por ejemplo: “Consulte el documento *Aspectos operativos y metodológicos* del Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas 2001”.



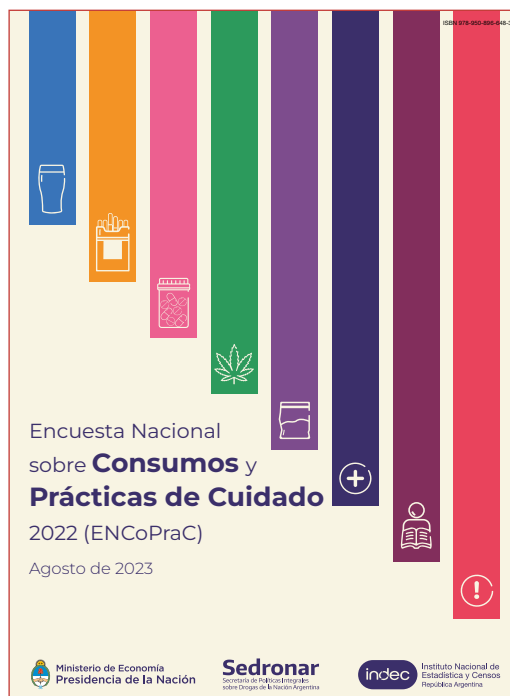
2. Contenidos de las publicaciones

Las publicaciones del INDEC en soporte papel y en formato digital deben contener las siguientes partes, siempre que corresponda, en el orden en el que se presentan a continuación.

2.1 Portada

En la portada debe indicarse, cuando corresponda:

- título
- nombre de la serie o colección
- designaciones numéricas y cronológicas
- ISSN o ISBN
- fecha de publicación
- identidad marcaria del INDEC y de otros organismos involucrados en la publicación
- descriptores con palabras clave en las publicaciones digitales



2.2 Página de registros legales

En la página de registros legales se deben incluir los siguientes elementos, cuando corresponda:

- título
- nombre de la serie o colección
- designaciones numéricas y cronológicas
- “Instituto Nacional de Estadística y Censos (INDEC)”
- colaboradores
- agradecimientos: se limitarán a las personas o los organismos que colaboraron en alguna de las etapas de la producción estadística y no formen parte del circuito regular establecido en el INDEC
- ISSN o ISBN
- ficha bibliográfica de catalogación en fuente, realizada por la Agencia Argentina de ISBN y administrada por la Cámara Argentina del Libro (debe colocarse sin modificaciones)
- “Queda hecho el depósito que fija la Ley 11.723”
- “Libro de edición argentina”
- logos de Creative Commons que indiquen la adscripción a este tipo de licencia y la obligatoriedad de citar al autor (INDEC) en caso de reproducir su información. “Esta publicación utiliza una licencia Creative Commons. Se permite su reproducción con atribución de la fuente”
- autoridades responsables de:
 - Dirección del INDEC
 - Dirección Técnica
 - Dirección de Gestión
 - Dirección General de Difusión y Comunicación
 - Coordinación de Producción Gráfica y Editorial
 - Áreas técnicas que realizaron la publicación
- lugar y fecha de publicación
- datos de contacto (teléfono, sitio web, correo electrónico y enlaces a perfiles de redes sociales) y dirección
- fe de erratas, si se enmendaron errores luego de su publicación (ver [sección 2.15](#)).

Se expone un ejemplo de página de registros legales para una publicación periódica:

Informes técnicos. Vol. 8, n° 172

ISSN 2545-6636

Industria minera. Vol. 2, n° 8

Índice de producción industrial minero

Junio de 2024

Instituto Nacional de Estadística y Censos (INDEC)

Dirección: Marco Lavagna

Dirección Técnica: Pedro Ignacio Lines

Dirección de Gestión: Santiago Tettamanti

Dirección General de Difusión y Comunicación: María Silvina Viazzi

Coordinación de Producción Gráfica y Editorial: Marcelo Costanzo

Este informe técnico fue producido por los equipos de trabajo de:

Dirección Nacional de Estadísticas Económicas

Carolina Andrea Plat

Dirección de Estadísticas Mineras, Manufactureras, Energéticas y de la Construcción

Laura Nasatsky

Desestacionalización: Dirección Nacional de Metodología Estadística



Queda hecho el depósito que fija la Ley 11.723

Esta publicación utiliza una licencia Creative Commons.
Se permite su reproducción con atribución de la fuente.

Buenos Aires, agosto de 2024

Signos convencionales:

- * Dato provisorio
- ° Dato estimado por extrapolación, proyección
- i Dato estimado por imputación
- u Dato de calidad inferior al estándar
- Cero absoluto
- . Dato no registrado
- ... Dato no disponible a la fecha de presentación de los resultados
- /// Dato que no corresponde presentar
- s Dato confidencial por aplicación de las reglas del secreto estadístico

Publicaciones del INDEC

Las publicaciones editadas por el Instituto Nacional de Estadística y Censos pueden ser consultadas en www.indec.gov.ar y en el Centro Estadístico de Servicios, ubicado en Av. Presidente Julio A. Roca 609 C1067ABB, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina. El horario de atención al público es de 9:30 a 16:00.

También pueden solicitarse al teléfono (54-11) 5031-4632

Correo electrónico: ces@indec.gov.ar

Sitio web: www.indec.gov.ar X: @INDECArgentina

Facebook: /INDECArgentina Instagram: @indecargentina

Spotify: /INDECArgentina

Calendario anual anticipado de informes:

www.indec.gov.ar/indec/web/Calendario-Fecha-0

INDECArgentina

Índice Pág.

Resumen ejecutivo	3
Índice de producción industrial minero. Junio de 2024	4
Extracción de petróleo crudo y gas natural y servicios de apoyo para la extracción de petróleo crudo y gas natural	6
Extracción de minerales metalíferos	7
Extracción de minerales no metalíferos y rocas de aplicación	8

Cuadros y gráficos

Cuadro 1. IPI minero Nivel general. Serie original, desestacionalizada y tendencia-ciclo, base 2016=100, en números índice y variación porcentual. Enero 2023-junio 2024	4
Gráfico 1.1 IPI minero Nivel general. Serie original, desestacionalizada y tendencia-ciclo, base 2016=100, en números índice. Enero 2017-junio 2024	5
Gráficos 1.2-1.3 IPI minero Nivel general y categorías. Junio de 2024	5
Cuadro 2. y gráficos 2.1-2.2-2.3 IPI minero. Extracción de petróleo crudo y gas natural y servicios de apoyo para la extracción de petróleo crudo y gas natural. Junio de 2024	6
Cuadro 3. y gráficos 3.1-3.2-3.3 IPI minero. Extracción de minerales metalíferos. Junio de 2024	7
Cuadro 4. y gráficos 4.1-4.2-4.3 IPI minero. Extracción de minerales no metalíferos y rocas de aplicación. Junio de 2024	8
Cuadro 4.1 y gráficos 4.1.1-4.1.2-4.1.3 IPI minero. Extracción de rocas ornamentales. Junio de 2024	9
Cuadro 4.2 y gráficos 4.2.1-4.2.2-4.2.3 IPI minero. Extracción de piedra caliza y yeso. Junio de 2024	10
Cuadro 4.3 y gráficos 4.3.1-4.3.2-4.3.3 IPI minero. Extracción de arenas, canto rodado y triturados pétreos. Junio de 2024	11
Cuadro 4.4 y gráficos 4.4.1-4.4.2-4.4.3 IPI minero. Extracción de arcilla y caolín. Junio de 2024	12
Cuadro 4.5 y gráficos 4.5.1-4.5.2-4.5.3 IPI minero. Extracción de minerales para la fabricación de productos químicos. Junio de 2024	13
Cuadro 4.6 y gráficos 4.6.1-4.6.2-4.6.3 IPI minero. Extracción de sal. Junio de 2024	14
Cuadro 4.7 y gráficos 4.7.1-4.7.2-4.7.3 IPI minero. Extracción y aglomeración carbón, de turba y explotación de minas y canteras n.c.p. Junio de 2024	15
Cuadro 5. y gráficos 5.1-5.2 IPI minero Nivel general y subclases. Junio de 2024	16
Cuadro 6. y gráficos 6.1-6.2 Extracción de petróleo crudo convencional y no convencional. Junio de 2024	17
Cuadro 7. y gráficos 7.1-7.2 Extracción de gas natural convencional y no convencional. Junio de 2024	18
Cuadro 8. y gráfico 8 Carbonato de litio y otros minerales de litio. Junio de 2024	19
Enlace a más detalles	20
Índice de cuadros web	20
Aspectos metodológicos del IPI minero	20

2.3 Página de autoridades

La página de autoridades se utiliza en publicaciones que muestren resultados de grandes operativos estadísticos (como los censos de población, económicos, agropecuarios y mineros) y en el Anuario Estadístico.

En esta página se mencionan, en orden jerárquico, las máximas autoridades del Poder Ejecutivo Nacional de las que depende el INDEC como organismo desconcentrado, como así también las autoridades del INDEC, y, si corresponde, las de otras organizaciones que participaron en la producción de las estadísticas que se difunden.



REPÚBLICA ARGENTINA

Presidente de la Nación

Dr. Javier Gerardo Milei

Jefe de Gabinete de Ministros

Dr. Guillermo Alberto Francos

Ministro de Economía

Lic. Luis Andrés Caputo

Director del Instituto Nacional de Estadística y Censos

Lic. Marco Lavagna

Director Técnico del Instituto Nacional de Estadística y Censos

Mag. Pedro Ignacio Lines

2.4 Índice

El índice general refleja la estructura de la publicación. Adicionalmente, se puede incorporar un índice alfabético, un índice de cuadros, un índice de mapas u otros. En los índices de las publicaciones de la serie Informes técnicos se listan los gráficos y los cuadros del informe.

Diseño



La introducción, el prólogo, el resumen ejecutivo, las notas metodológicas, la bibliografía y los anexos de una publicación se incluyen en el índice, pero no llevan numeración de sección.

Para las publicaciones digitales, cada elemento de un índice debe estar vinculado con la sección correspondiente del documento. Con el objetivo de facilitar la diagramación, es recomendable que en los archivos realizados en un procesador de texto se utilice el formato “normal” para el cuerpo y el formato “títulos” para los títulos.

2.5 Signos convencionales

En un listado ordenado alfabéticamente, se presentan los signos convencionales utilizados en la publicación. Para más detalle, ver la [sección 2.8.4](#).

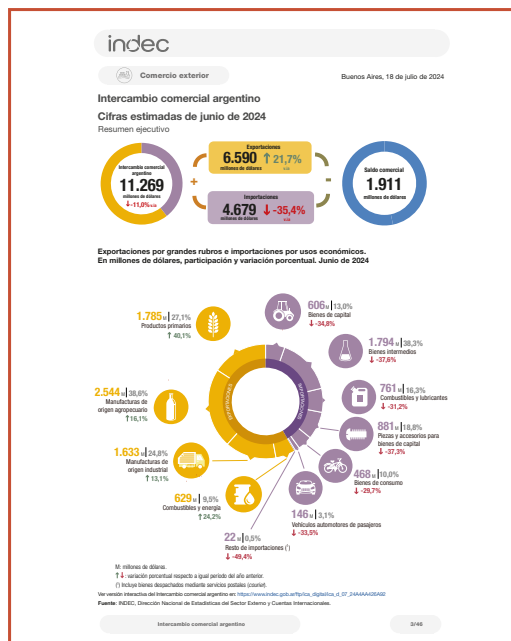
.	Dato no registrado
...	Dato no disponible a la fecha de presentación de resultados
-	Cero absoluto
///	Dato que no corresponde presentar
S	Dato confidencial por aplicación de las reglas del secreto estadístico
*	Dato provisorio
e	Dato estimado por extrapolación o proyección
i	Dato estimado por imputación
u	Dato de calidad inferior al estándar

2.6 Resumen ejecutivo

Cada publicación monográfica debe contener en sus primeras páginas un resumen ejecutivo con los principales resultados estadísticos del indicador presentado. Los valores se exponen redondeados a un decimal. El objetivo de esta sección es brindar, a través de textos puntuales y gráfica representativa, un panorama rápido de los aspectos destacados de la publicación. El resumen ejecutivo debe incluir la serie, el título, y el lugar y la fecha de la publicación. El contenido puede presentarse utilizando los siguientes recursos:

- infografías
- gráficos
- esquemas
- ilustraciones
- cuadros simples
- viñetas con texto sintético

En los resúmenes ejecutivos no siempre se aplican los mismos criterios de los textos, por ejemplo, en cuanto a los superíndices entre paréntesis, la ubicación de las llamadas y las notas. Además, en algunos casos se utiliza el color como recurso de visualización: verde o azul para valores positivos y rojo o naranja para valores negativos.



2.7 Textos

A continuación se detallan las claves de redacción para las publicaciones del INDEC, sin profundizar en aspectos gramaticales básicos. Para otro tipo de inquietudes gramaticales, generales o específicas, se encuentra disponible la bibliografía de referencia de este documento.

- En el primer párrafo de todo informe de coyuntura deben presentarse, de manera clara y puntual, los resultados principales o agregados del indicador para el período correspondiente.
- Debe tenerse en cuenta que el INDEC cuenta con una variedad de personas usuarias con diferentes necesidades y niveles de especialización, por lo que debe usarse un lenguaje sencillo, directo e inclusivo, comprensible para un público amplio.
- Los textos deben describir los datos y, cuando sea pertinente, su contexto; no deben proveer interpretaciones especulativas o valorativas.
- En los textos no deben presentarse datos que no aparezcan en cuadros o gráficos.
- Todos los textos, incluso las notas al pie o llamadas debajo de cuadros o gráficos, deben ir justificados y con corte de palabra.

2.7.1 Redundancias

Para lograr textos claros y sintéticos, es importante evitar las redundancias y las formas innecesariamente complejas.

Construcciones incorrectas	Construcciones correctas
Comprende los ingresos provenientes del trabajo, así como otras fuentes, como por ejemplo las jubilaciones y pensiones, subsidios, etcétera.	Comprende los ingresos provenientes del trabajo y otras fuentes, como jubilaciones, pensiones y subsidios.
El siguiente cuadro tiene la particularidad de mostrar la distribución del ingreso.	El siguiente cuadro muestra la distribución del ingreso.
La presentación de las estimaciones detalladas se expone a continuación.	Las estimaciones detalladas se exponen a continuación.

Las formas “el mismo”, “la misma” y sus plurales nunca deben usarse para referir a un sustantivo mencionado previamente.

Construcciones incorrectas	Construcciones correctas
La Encuesta Nacional de Personas con Discapacidad abarcó la causa de discapacidad y la edad de origen de <u>la misma</u> .	La Encuesta Nacional de Personas con Discapacidad abarcó la causa de discapacidad y su edad de origen.
Consultar el informe <i>Mercado de trabajo: Tasas e indicadores socioeconómicos (EPH)</i> . <u>El mismo</u> puede ser consultado en nuestro sitio web.	Consultar el informe <i>Mercado de trabajo: Tasas e indicadores socioeconómicos (EPH)</i> en nuestro sitio web.

2.7.2 Comunicación inclusiva

La producción y difusión de estadísticas oficiales son servicios para toda la población. Es por eso que al comunicarlas se debe considerar la diversidad cultural, la perspectiva de género y la accesibilidad. A continuación, se presentan una serie de recomendaciones para tener en cuenta a la hora de redactar textos que interpelen a todas las personas usuarias.

Lenguaje neutro

Siempre que sea posible, evitar el uso del masculino genérico. Es preferible usar formas neutras (por ejemplo: “las personas” en lugar de “los individuos” o “las personas encuestadas” en lugar de “los encuestados”). En la mayoría de los casos, se puede agregar la palabra “persona” sin que ello conlleve un cambio en el sentido del texto. Además, se recomienda evitar el artículo “los” para referirse a personas, eliminándolo cuando el contexto lo permita o reemplazándolo:

Construcciones incorrectas	Construcciones correctas
Se destaca que en la pregunta H23 existieron problemas de comprensión, tanto por parte de <u>los censistas</u> como de <u>los censados</u> .	Se destaca que en la pregunta H23 existieron problemas de comprensión, tanto por parte de <u>censistas</u> como de <u>las personas censadas</u> .
Se trata de una prueba piloto exploratoria que busca conocer las distintas manifestaciones de aceptación o rechazo sobre población LGBTIQ+ por parte de <u>los encuestados</u> y las dificultades que puedan surgir durante la capacitación de <u>los encuestadores</u> .	Se trata de una prueba piloto exploratoria que busca conocer las distintas manifestaciones de aceptación o rechazo sobre población LGBTIQ+ por parte de <u>las personas encuestadas</u> y las dificultades que puedan surgir durante la capacitación de <u>quienes encuestan</u> .

Revisión



Se prefiere hacer referencia a las áreas o los departamentos en lugar de los cargos (por ejemplo: “jefatura de radio” en lugar de “jefe de radio” o “área de diseño” en lugar de “diseñadores”).

Se desaconseja el uso de la forma desdoblada con barra o paréntesis en la que se menciona un sustantivo masculino y luego uno femenino, salvo que se trate de una nomenclatura que ya tenga las formas desdobladas (como es el caso de “hijas e hijos” o de “obrero(a)”) en los resultados definitivos del Censo 2022). Aunque se recomienda utilizar algún reemplazo abstracto o neutro siempre que sea posible, también es lícito usar los pares masculino y femenino para los grupos de referencia:

Construcciones incorrectas	Construcciones correctas
Se consultó acerca de la participación de <u>los/as niños/as</u> o <u>adolescentes</u> en actividades productivas.	Se consultó acerca de la participación de <u>niños, niñas y adolescentes</u> en actividades productivas.
La calibración se realizó utilizando las proporciones poblacionales por sexo, nivel educativo del <u>jefe/a de hogar</u> y jurisdicción.	La calibración se realizó utilizando las proporciones poblacionales por sexo, nivel educativo del <u>jefe o la jefa de hogar</u> y jurisdicción.

Contenido



No se debe abusar del uso de los pares masculino y femenino, ya que la repetición podría producir agobio en la lectura. En el caso de tener que volver a mencionar el par, se recomienda buscar un reemplazo: por ejemplo, “el grupo mencionado” en vez de “niño, niña o adolescente”.

Se recomienda el uso de pronombres sin marca de género como “quienes” o “alguien” en lugar de “aquellos que” (por ejemplo: “quienes asisten” en lugar de “aquellos que asisten”).

En aquellas publicaciones en las que no sea posible el uso de lenguaje neutro, se aclarará en la página de registro:

- Para la presente publicación hemos optado por la utilización del masculino genérico a fin de no dificultar la lectura y provocar recargamiento, sin que ello tenga connotaciones de discriminación de género.

Comunicación accesible

Se sugiere utilizar un lenguaje que favorezca la lectura fácil, es decir, que sea claro, resumido y sencillo, sin que ello implique descuidar las demás normas de estilo presentadas en este manual. Es importante diagramar la información de tal manera que facilite el flujo de lectura y su interpretación para las quienes tienen dificultades para la lectura digital. En línea con las demás normativas recomendadas en esta publicación, se recomienda también utilizar una batería de recursos que faciliten la lectura de las publicaciones ante diferentes dificultades que puedan experimentar las personas usuarias, entre ellas: fuentes aptas para la dislexia, combinaciones de colores aptos para el daltonismo, jerarquización tipográfica clara y consistente, etc.

Lenguaje sobre discapacidad

Se sugiere resaltar la persona y no la discapacidad. Es preferible evitar la sustantivación de adjetivos y los eufemismos (como “persona con necesidades o capacidades especiales”) o hipérbolos (como “víctima” o “persona que sufre discapacidad”). Algunos ejemplos de construcciones corregidas son los siguientes:

Construcciones incorrectas	Construcciones correctas
Discapacitado	Persona con discapacidad
Inválido, paralítico	Persona con discapacidad física o movilidad reducida
Persona con capacidades especiales/diferentes	Persona con discapacidad intelectual
Ciego, invidente, no vidente	Persona con discapacidad visual o persona ciega
Sordomudo, hipoacúsico, sordo	Persona de la comunidad sorda

2.7.3 Minúsculas y mayúsculas

Deben escribirse siempre en minúscula los sustantivos comunes.

- El nivel general del IPIM registró una suba de 1,9%.
- La cuenta de generación del ingreso es compatible con las cuentas nacionales.

Esto incluye cuadros y gráficos.

- Como puede verse en el gráfico 2, Ciudad Autónoma de Buenos Aires hospedó el mayor número de viajeros.

También son sustantivos comunes los días de la semana, los meses, trimestres y semestres.

- Cifras estimadas de abril de 2017.
- Estimación provisoria del segundo trimestre de 2017.

- Accesos a internet residenciales y de organizaciones. Enero 2016-septiembre 2017.

Se escriben con minúscula inicial indicadores, índices, tasas, coeficientes y otros conceptos estadísticos, aunque se use una sigla para su abreviación. Cuando se refiere al nombre completo de un indicador o índice publicado por el INDEC, se utiliza mayúscula inicial en la primera palabra.

- índice de precios al consumidor/Índice de precios al consumidor (IPC)
- población económicamente activa (PEA)
- balanza de pagos (BdP)
- canasta básica alimentaria (CBA)
- valor agregado bruto (VAB)

En una publicación, los títulos de capítulos, secciones, cuadros y gráficos se mencionan entre comillas y con mayúscula inicial en la primera palabra:

- Ver más detalles en la sección “Anexo metodológico”.
- Esta definición se explica en la sección 5.2, “El concepto de violencia contra las mujeres”.
- Ver el cuadro 9, “Hogares según escala de ingreso per cápita familiar”.

Los títulos y cargos deben escribirse en minúscula.

- En el encuentro del cincuentenario del INDEC participó el presidente de la Argentina.
- El ministro de Agroindustria habló en la presentación del Censo Nacional Agropecuario 2018.
- El director del INDEC participará en la sesión anual de la Comisión de Estadística de Naciones Unidas.

Se escriben con mayúscula inicial los nombres propios, tengan o no sigla. Los nombres de operativos estadísticos (como encuestas y censos) y de sistemas administrativos y de información (como el Sistema Estadístico Nacional) se escriben con mayúscula en todas las palabras significativas.

- Instituto Nacional de Estadística y Censos (INDEC)
- Dirección Nacional de Cuentas Nacionales (DNCN)
- Encuesta Permanente de Hogares (EPH)
- Encuesta de Turismo Internacional
- Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas 2022
- Estudio Nacional sobre el Perfil de las Personas con Discapacidad 2018

Esto aplica para las formas abreviadas.

- el Instituto (por “el INDEC”)
- el Censo (por “el Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas”)
- el Estudio (por “el Estudio Nacional sobre el Perfil de las Personas con Discapacidad”)

En el caso de nombres que designan entidades o colectividades institucionales (“la Universidad”, “el Estado”, “el Gobierno”, “la Iglesia”), también debe usarse mayúscula inicial, excepto cuando se los menciona como sustantivos genéricos: “El director del INDEC propuso acciones específicas para acercar las necesidades de los gobiernos a las estadísticas públicas”.

Los sustantivos y adjetivos que forman parte del nombre de leyes, decretos o resoluciones, cuando se cita el nombre oficial completo, llevan mayúscula inicial.

- Principios Fundamentales de las Estadísticas Oficiales
- Ley para la Ordenación General del Sistema Educativo

Cuando se usa un nombre común de la ley, debe escribirse en minúscula.

- la ley de educación

Contenido



Cuando se menciona una ley, decreto o resolución únicamente con su número, debe escribirse con mayúscula y sin la palabra “número” ni el símbolo “n°”. Además, el número debe llevar punto como separador de miles. En el caso de los decretos y resoluciones, luego del número se escriben los dos últimos dígitos del año de publicación.

- la Ley 17.622
- el Decreto 3.110/70

2.7.4 Tildación

No se tildan las palabras “ese”, “este” y “aquel” ni sus femeninos y plurales.

- Estas son valoradas mensualmente.
- Se analiza la variación en relación con este.

Es obligatorio escribir sin tilde el adverbio “solo” en contextos en los que no genere ambigüedad. Optativamente, se permite escribirlo con tilde si eso reduce el riesgo de ambigüedad.

- Solo se encuestó a la población de 14 años y más.

No se tilda la conjunción “o”:

- 1.117 o 1.120.

Siempre deben tildarse mayúsculas:

- El informe Índice de precios al consumidor con cobertura nacional no reemplaza al IPC-GBA.
- **Fuente:** INDEC, Dirección de Índices de la Producción.

2.7.5 Puntuación

Nunca debe colocarse una coma entre sujeto y predicado o entre el verbo y el objeto:

Construcciones incorrectas	Construcciones correctas
El consumo privado, creció 1,3%.	El consumo privado creció 1,3%.
El intercambio comercial con este bloque arrojó, un superávit de 422 millones.	El intercambio comercial con este bloque arrojó un superávit de 422 millones.
Las ventas en las regiones Buenos Aires, Córdoba y CABA, se incrementaron en mayor proporción.	Las ventas en las regiones Buenos Aires, Córdoba y CABA se incrementaron en mayor proporción.

Sí pueden agregarse incisos entre dos comas entre el sujeto y el predicado o entre el verbo y el objeto. Generalmente, estos incisos funcionan igual entre paréntesis o entre rayas:

- El consumo privado, en términos desestacionalizados, creció 1,3%.
- El consumo privado (en términos desestacionalizados) creció 1,3%.
- El consumo privado —en términos desestacionalizados— creció 1,3%.

El único caso en que se separa sujeto de predicado con una coma es cuando la coma reemplaza al verbo, tal como se ejemplifica en la sección “2.7.7 Enumeraciones” del presente manual.

Es correcto colocar una coma o punto y coma antes de la conjunción “y” cuando es precedida por un inciso entre dos comas o cuando lo que sigue no es parte de la enumeración anterior.

Construcciones incorrectas	Construcciones correctas
Las mayores TOH se registraron en Buenos Aires, 65,6%, Córdoba, 64,1% y Patagonia, 63,4%.	Las mayores TOH se registraron en Buenos Aires, 65,6%; Córdoba, 64,1%; y Patagonia, 63,4%.
Se encuestó a niños, niñas y <u>adolescentes y se elaboró</u> un informe con los datos.	Se encuestó a niños, niñas y <u>adolescentes, y se elaboró</u> un informe con los datos.

No debe confundirse el guion corto o símbolo de menos (-) con la raya media (–).

- Indicadores económico-financieros.
- El balance de este año fue de -5,8 millones de pesos.
- Los químicos inorgánicos –principalmente alúmina calcinada– tuvieron un aumento de US\$ 33 millones.

El **guion corto** se usa para unir términos independientes, como por ejemplo: Santiago del Estero-La Banda. En ese caso, no se agrega espacio antes o después del guion.

La **raya media** se utiliza para las aclaraciones, por ejemplo: “El 11,4% de los hogares –compuestos por el 13,4% de las personas– habita en zonas inundables”. En ese caso, al igual que sucede con los paréntesis, no debe haber espacio entre las rayas y las palabras que abren y cierran la aclaración.

En enumeraciones con viñetas, si los elementos de la lista constituyen oraciones completas se abre cada una con mayúscula inicial y se cierra con punto. Por ejemplo:

“Entre los objetivos del Censo Experimental se cuentan:

- Probar los instrumentos de la campaña.
- Monitorear la respuesta de la población censada.
- Controlar la calidad y la velocidad de respuesta en redes sociales”.

En el caso de que los elementos de la lista no sean oraciones completas, se abren con minúscula y no llevan punto final:

“La Coordinación de Producción Gráfica y Editorial podrá confeccionar diferentes piezas con el sistema de identidad visual del Censo a través de los siguientes elementos y recursos promocionales:

- *banners*
- bolígrafos
- bolsas”

Revisión



Si la lista contiene oraciones completas y elementos simples se puntuarán todos como oraciones completas. Y si los elementos de la lista no son oraciones completas, se abren en minúscula y no llevan punto final.

2.7.6 Redacción de resultados

Los decimales siempre se indican con coma en textos en castellano. Para las publicaciones en inglés, siempre se indican con punto.

Construcciones incorrectas

El índice registró un aumento de 18.8%.

Construcciones correctas

El índice registró un aumento de 18,8%.

Contenido



Los números que expresan dato y resultados siempre deben escribirse con cifras. No se debe escribir el número con letras entre paréntesis.

Para expresar variaciones porcentuales, pueden usarse verbos como:

- *Ser*: “La variación mensual de la CBA fue de 2,9%, mientras que la variación de la CBT fue de 3,3%”.
- *Resultar*: “La variación interanual de la CBA resultó de 24,2%”.
- *Registrar/tener una variación*: “El nivel general del IPC registró una variación de 2,3% en marzo”.

Para expresar variaciones positivas, pueden usarse los siguientes verbos:

- *Aumentar*: “Las exportaciones aumentaron 1,7% respecto al mismo mes del año anterior”.
- *Registrar una suba/un aumento*: “El indicador de febrero registró una suba de 9,2%”.
- *Tener una variación positiva*: “El transporte de pasajeros tuvo una variación positiva de 2,6%”.
- *Creecer*: “El consumo privado creció 1,3%”.

- *Incrementarse*: “La formación bruta de capital fijo se incrementó 7,4%”.
- *Elevar*: “Dicho porcentaje se elevó en mayo a 62,5%”.
- *Ascender*: “La facturación ascendió 22,8% en enero de 2017 con respecto a enero de 2016”.
- *Acrecentar*: “El que más se acrecentó fue PyA, con un alza de 82,3%”.

Evitar las siguientes expresiones:

- *Observar una suba/un aumento*: “La energía cogenerada observó un aumento de 15%”.
- *Verificar una suba/un aumento*: “La energía cogenerada verificó una suba de 12%”.
- *Mejorar/presentar una mejora*: “Los vehículos presentaron una mejora del 0,8%”.

Contenido



El verbo *crecer* se usa para porcentajes y cantidades. Para índices y números absolutos se puede usar el verbo *aumentar*.

Para expresar variaciones negativas, pueden usarse verbos como:

- *Disminuir*: “El total de energía autogenerada disminuyó 38,4%”.
- *Descender*: “El total de energía autogenerada descendió 25,5%”.
- *Registrar/tener una baja*: “La energía despachada al MEM registró una baja de 39,5%”.
- *Tener una variación negativa*: “El transporte tuvo una variación negativa de 0,5%”.
- *Decrecer*: “En equipo de transporte, el componente importado decreció 26,7%”.

Evitar las siguientes expresiones:

- *Observar una caída/un descenso*: “La energía despachada observó una caída de 55%”.
- *Verificar una caída/un descenso*: “La energía verificó un descenso de 37%”.

Para expresar registros de montos y saldos, pueden usarse verbos como:

- *Ser*: “En febrero, el valor de la CBA para el adulto equivalente fue de \$2.150,29”.
- *Registrar un saldo/un déficit/un superávit*: “El intercambio con China registró un saldo negativo de 830 millones de dólares”.
- *Alcanzar*: “Las ventas alcanzaron un total de 3.426,1 millones de pesos”.
- *Ascender a*: “Los puestos de trabajo totales ascendieron a 20.053.000”.
- *Sumar*: “Las pernoctaciones de los turistas no residentes sumaron 2.521 noches”.
- *Elevar*: “Los bienes de capital se elevaron a 381 millones de dólares”.

Contenido



Es una alternativa viable y recomendable la elisión de verbos cuando se quiera expresar que todos los elementos enumerados aumentaron o disminuyeron (ver [sección 2.7.7](#)).

En los casos en los que es necesario referirse a un monto y a una variación porcentual en la misma oración, pueden usarse construcciones como:

- Las ventas a precios corrientes en febrero de 2018 alcanzaron un total de 4.491,5 millones de pesos, lo que representa un aumento de 24,1% respecto al mismo mes del año anterior.
- Se registraron 5,9 millones de pernoctaciones, con un aumento de 13,9% respecto al mismo período del año anterior.
- Se registraron 1,1 millones de salidas al exterior de turistas residentes, lo que

implica un aumento de 11,2% en relación con el primer trimestre de 2017.

- El gasto del turismo receptivo totalizó US\$ 883,8 millones, 10,8% mayor a lo registrado en el primer trimestre de 2017.

Evitar el uso de gerundios:

Construcciones incorrectas	Construcciones correctas
Las ventas de metales comunes fueron las que más aportaron al resultado, <u>creciendo</u> US\$ 226 millones.	Las ventas de metales comunes fueron las que más aportaron al resultado, <u>con un crecimiento de</u> US\$ 226 millones.
Se estimaron 622,1 mil llegadas de turistas, <u>evitando</u> una suba interanual de 2,8%.	Se estimaron 622,1 mil llegadas de turistas, <u>lo que evidenció</u> una suba interanual de 2,8%.

Contenido



En las fechas no se usan números ordinales, sino cardinales. Por ejemplo: 2 de mayo. Sin embargo, para el primer día del mes sí debe usarse el número ordinal. Por ejemplo: 1.º de agosto.

Las fechas se escriben indicando únicamente el nombre del mes con minúscula inicial y el número del año. No se agregan las palabras “mes” o “año” antes, porque resultan redundantes.

Construcciones incorrectas	Construcciones correctas
...mes de marzo del año 2021	...marzo de 2021
Durante el año 2020...	Durante 2020...

El período debe indicarse, de ser posible, una vez por sección o capítulo porque, una vez establecido, ya se entiende que el texto que sigue corresponde a ese mismo período, salvo aclaración en contrario. En el caso de que fuera necesario volver a aclararlo, no debe figurar más de una vez en un mismo párrafo.

2.7.7 Enumeraciones

Las variaciones porcentuales presentan porcentajes como *complementos de cantidad*. Siempre que se mencionen variaciones se debe aclarar respecto a qué a otro ítem o período se compara (intermensual, intertrimestral, interanual, etcétera).

- Los precios subieron 2,2% respecto al mes anterior.

Cuando se enumeran varios datos de este tipo, pueden separarse los elementos con comas.

- Se registran caídas del 2,1% en los precios de bienes de capital, de 2,4% en los de bienes intermedios y de 2,2% en los de bienes de consumo.

Cuando la enumeración es compleja (los elementos incluyen conjunciones o comas), es preferible usar punto y coma.

- En el consumo aparente, se incrementaron 51,2% los insumos de grifería; 48,6% el asfalto; 35,8% los mosaicos graníticos y calcáreos; 24,8% los pisos

y revestimientos cerámicos; y 23,8% el hierro redondo y los aceros para la construcción. Cuando el dato se ubica después del verbo, se debe colocar una coma cada vez que se lo suprime.

- En el consumo aparente, los insumos de grifería se incrementaron 51,2%; el asfalto, 48,6%; los mosaicos graníticos y calcáreos, 35,8%; los pisos y revestimientos cerámicos, 24,8%; y el hierro redondo y los aceros para la construcción, 23,8%.

Estos datos también pueden introducirse dentro de incisos (usando paréntesis o punto y coma).

- Aumentaron bienes de capital (2,2%), bienes intermedios (4,4%) y combustibles (10,8%).
- Aumentaron bienes de capital, 2,2%; bienes intermedios, 4,4%; y combustibles, 10,8%.

Cuando la enumeración es aún más compleja, pueden usarse comas, punto y coma, y paréntesis.

- Las ventas por grupos de artículos fueron: “Otros”, con 8.854 millones de pesos (32,6%); “Televisores, DVD y filmadoras”, con 4.497 millones de pesos (16,6%); “Equipos de aire acondicionado”, con 3.978 millones de pesos (14,7%); y “Heladeras y freezers”, con 2.555 millones de pesos (9,4%).

En ocasiones (en el caso de las encuestas, por ejemplo), se suelen encontrar porcentajes como parte del sujeto.

- El 83,9% de los turistas no residentes viajó a la Argentina sin paquete turístico.

Cuando el porcentaje no lleva el artículo “el”, la concordancia puede hacerse tanto en plural como en singular:

- Entre las empresas dedicadas fundamentalmente a la obra pública, 49,2% opinaron que la actividad aumentará, 42,9% estimaron que no cambiará y 7,9% creen que disminuirá.
- Entre las empresas dedicadas fundamentalmente a la obra pública, 49,2% opinó que la actividad aumentará, 42,9% estimó que no cambiará y 7,9% cree que disminuirá.

Cuando se usa el artículo “el”, la concordancia tiene que hacerse en singular. Es preferible usar “el”, porque al usar el artículo indefinido “un” puede interpretarse el dato como un estimado.

- El 49,2% de las empresas opinó que la actividad aumentará.

2.7.8 Mención de aperturas

La mención de categorías, divisiones, capítulos, rubros, aperturas, etc., en una publicación, puede hacerse de las siguientes dos formas.

Con comillas y con mayúscula en la primera palabra (recomendable cuando se trata de categorías complejas):

- Los grupos de artículos con los aumentos más significativos son: “Verdulería y frutería”, 22,4%; “Carnes”, 21,2%; “Bebidas”, 20,5%; y “Almacén”, 20,0%.

- Las mayores ventas por grupos de artículos correspondieron a: “Otros” (32,6%); “Televisores, DVD y filmadoras” (16,6%); y “Equipos de aire acondicionado” (14,7%).

Con minúscula y sin comillas, cuando se menciona la apertura como sustantivo genérico:

- Los tractores y las cosechadoras presentan los mayores aumentos de facturación. Los implementos aumentaron 46,9% y las sembradoras, 39,1%.
- En la demanda global se observaron alzas de 20,7% en la formación bruta de capital fijo y de 4,8% en el consumo privado, mientras que el consumo público creció 1,4%. Las exportaciones de bienes y servicios reales registraron una variación de 0,4%.

2.7.9 Prefijos

Los prefijos deben ir unidos a la palabra que afectan:

- La tasa de subocupación horaria se calcula como porcentaje entre la población subocupada y la población económicamente activa.
- En el 82,7% de los casos, el vínculo de la víctima con el agresor es el de pareja y expareja.
- La serie desestacionalizada arroja una variación negativa de 0,7%.

Se escriben separados cuando afectan a más de una palabra:

- El Instituto recibió la visita del vice primer ministro.
- Por iniciativa del INAM (ex Consejo Nacional de las Mujeres), el INDEC construyó el RUCVM.

Se escriben separados con guion cuando la palabra que afectan empieza con mayúscula o número:

- No existen datos pre-1993.
- El mayor socio comercial en ese rubro fue Myanmar (ex-Birmania).

2.7.10 Conectores y marcadores

Pueden usarse conectores y marcadores como, entre otros:

- | | | |
|-------------------------|--------------------|---------------------|
| • asimismo | • pese a | • por el contrario |
| • además | • ya que | • mientras que |
| • sumado a esto | • porque | • en primer lugar |
| • del mismo modo | • dado que | • finalmente |
| • de igual forma/manera | • para | • por último |
| • por lo tanto | • con el fin de | • mientras tanto |
| • en consecuencia | • no..., sino... | • con respecto a/de |
| • debido a | • tanto... como... | • en relación con |
| • si bien | • sin embargo | • con relación a |
| • a pesar de | • no obstante | • de acuerdo con |

Evitar el uso del marcador “en tanto” con el significado de “en calidad de”:

Construcciones incorrectas	Construcciones correctas
En este documento podrán profundizar en estos aspectos y conocer al INDEC en tanto productor de información útil para los estados, las empresas y las personas en general.	En este documento podrán profundizar en estos aspectos y conocer al INDEC como productor de información útil para los estados, las empresas y las personas en general.
En el INDEC, la simple disponibilidad del dato no es el único elemento que se toma en cuenta para la difusión de un indicador, ya que debe prever su utilización, <u>en tanto</u> información oficial, para la toma de decisiones públicas o privadas.	En el INDEC, la simple disponibilidad del dato no es el único elemento que se toma en cuenta para la difusión de un indicador, ya que debe prever su utilización, <u>en carácter de</u> información oficial, para la toma de decisiones públicas o privadas.

2.7.11 Preposiciones y conjunciones

Construcciones incorrectas	Construcciones correctas
en base a	con base en
	sobre la base de
mayor/menor a	mayor/menor que
venta al por mayor/menor	venta por mayor/menor
componerse por	componerse de
estar compuesto de	estar compuesto por
de acuerdo a	de acuerdo con
participar de	participar en

2.7.12 Cursivas y negritas

Las cursivas se usan para palabras extranjeras, títulos de publicaciones y énfasis.

- Internet permite alojar archivos en la nube (*hosting*) y enviar correos electrónicos (*e-mails*).
- El campo tiende a cambiar de fisonomía incorporando *in situ* transformaciones industriales.
- El informe *Índice de precios y cantidades del comercio exterior* muestra la evolución trimestral de los precios y de las cantidades de las exportaciones e importaciones.
- Se trata no solo de quienes viven y trabajan *en el campo*, sino también de operadores y decisores agropecuarios con intereses asociados *con el campo*.

Las negritas pueden usarse con moderación para destacar conceptos y guiar la lectura.

- Para el **sector público**, los datos que serán relevados son insumos básicos para la planificación sectorial. En el **sector privado**, la sofisticación de la actividad generó la necesidad de información referencial.

2.7.13 Notas al pie

En los textos, las llamadas deben tener un orden consecutivo en todo el documento, no deben estar dentro de paréntesis y no deben estar precedidas por un espacio. La llamada se coloca después del signo de puntuación, sea coma, punto y coma o punto, salvo en los siguientes casos:

- Si se desea aclarar solo la última palabra que precede al signo, la llamada debe ir pegada a la palabra. Por ejemplo: “El Ministerio de Turismo y Deportes de la Nación resolvió limitar la actividad de los establecimientos hoteleros mediante la Resolución n° 131/20²”.
- Si se quiere aclarar una cita entre comillas, la llamada se coloca inmediatamente después de la comilla de cierre. Por ejemplo: “El 29 de octubre se resolvió ‘adoptar medidas para la reanudación gradual de la actividad turística a nivel nacional’¹”.

2.7.14 Siglas, abreviaturas y símbolos

A continuación, se presenta una lista no exhaustiva de símbolos, siglas y abreviaturas utilizados comúnmente en el INDEC:

°C	grado Celsius	m ²	metro cuadrado
ARS, \$	peso argentino	m ³	metro cúbico
cm	centímetro	m-	mili-
cm ²	centímetro cuadrado	M-	mega-
cm ³	centímetro cúbico	mm	milímetro
EUR, €	euro	min	minuto
g	gramo	n.c.p.	no clasificado previamente
G-	giga-	n.e.p.	no especificado previamente
h	hora	n.i.o.p.	no incluido en otra partida
ha	hectárea	p.p.	punto porcentual
INDEC	Instituto Nacional de Estadística y Censos	s	segundo
IPC	índice de precios al consumidor	t	tonelada
kcal	kilocaloría	T	trimestre
kg	kilogramo	TC	tendencia ciclo
km	kilómetro	USD	dólar estadounidense

kW/h	kilowatt/kilovatio por hora	var. %	variación porcentual
l	litro	v.ia.	variación interanual
m	metro	v.im.	variación intermensual
m s.n.m.	metro sobre el nivel del mar	s.e.	sin estacionalidad

En el caso de los resúmenes ejecutivos, se pueden presentar excepciones a las abreviaturas listadas anteriormente para priorizar, a través del diseño, rápida comprensión de los datos.

Evitar abreviaturas y siglas innecesarias:

Construcciones incorrectas	Construcciones correctas
Piezas y <u>acc.</u> para <u>bs.</u> de capital.	Piezas y <u>accesorios</u> para <u>bienes</u> de capital.
La <u>DE</u> forma parte de los pasivos externos.	La <u>deuda externa</u> forma parte de los pasivos externos.

Las siglas deben presentarse entre paréntesis después de la primera mención del concepto. No es necesario volver a presentar el concepto expandido en el resto del documento o, al menos, en el resto del capítulo.

- Las exportaciones de manufacturas de origen industrial (MOI) se incrementaron 22,6%. El crecimiento de 309 millones de las MOI se explicó por vehículos automóviles y tractores.

Las siglas no llevan marcas de plural:

Construcciones incorrectas	Construcciones correctas
Las <u>MOAs</u> aumentaron 42 millones de dólares.	Las <u>MOA</u> aumentaron 42 millones de dólares.
Van a relevarse entre 330.000 y 350.000 explotaciones agropecuarias (<u>EAP's</u>).	Van a relevarse entre 330.000 y 350.000 explotaciones agropecuarias (<u>EAP</u>).

Los símbolos son invariables (mantienen mayúsculas y minúsculas en cualquier situación) y nunca llevan punto final:

Construcciones incorrectas	Construcciones correctas
La cantidad de pan que se calcula para la persona adulta equivalente es de 6,7 <u>Kg.</u> en la composición de la CBA.	La cantidad de pan que se calcula para la persona adulta equivalente es de 6,7 <u>kg</u> en la composición de la CBA.
Aumentó la energía cogenerada para autoconsumo en <u>mw/h.</u>	Aumentó la energía cogenerada para autoconsumo en <u>MW/h.</u>
La reunión se realizará a las 17 <u>hs.</u> en el lugar acordado.	La reunión se realizará a las 17 <u>h</u> en el lugar acordado.

Revisión



A diferencia del resto de los símbolos, los de “%” y “\$” siempre deben ir junto al número, sin un espacio de separación.

2.8 Cuadros

Cuadro 2.1 IPI manufacturero. Alimentos y bebidas. Diciembre de 2018*

Código	Descripción	Índice base 2004=100	Variación porcentual		Incidencia
			respecto al mismo mes del año anterior	acumulada del año respecto a igual acumulado del año anterior	
		Números índice	%		
15	Alimentos y bebidas	124,9	-2,8	-1,5	-2,8
15111	Carne vacuna	98,0	1,8	9,0	0,1
15112	Carne aviar	239,7	4,8	-1,6	0,2
15113	Fiambres y embutidos	147,5	-8,6	0,9	-0,3
15130	Preparación de frutas, hortalizas y legumbres	212,9	11,4	4,3	0,7
15140	Molienda de oleaginosas	114,3	11,2	-10,7	0,9
15200	Productos lácteos	114,7	5,1	8,1	0,4
15311/12/13/20	Molienda de cereales	121,5	-8,2	1,4	-0,4
15411/12/41/42	Galletitas, productos de panadería y pastas	99,4	-1,1	-0,6	-0,1
15420/30	Azúcar, productos de confitería y chocolate	65,6	5,9	-4,5	0,1
15491/2/3	Yerba mate, té y café	96,0	7,5	0,5	0,1
15510/29/30/41/42/49	Gaseosas, aguas, sodas, cervezas, jugos para diluir, sidras y bebidas espirituosas	153,9	-18,5	-3,1	-3,5
15521	Vino	117,5	9,2	-0,9	0,7
15120/330/499	Otros productos alimenticios	150,7	-11,3	-7,1	-1,6

Nota: los totales por suma pueden no coincidir por redondeo en las cifras parciales.

Fuente: INDEC.

Los cuadros son elementos centrales en las publicaciones estadísticas. Además de publicarse en formato Excel, se incluyen también dentro de las publicaciones en formato PDF y en papel.

Si bien los cuadros son diseñados en la DGDC con base en los archivos en Excel enviados por las direcciones productoras de estadísticas, deben contener todos los elementos necesarios para asegurar una lectura comprensiva e integral. Para más información sobre el diseño de los cuadros estadísticos, ver el [capítulo 9](#); para más información sobre los cuadros web, ver el [capítulo 4](#).

2.8.1 Títulos

Los cuadros deben llevar números consecutivos, comenzando por el 1 en cada publicación (cuadro 1, cuadro 2, cuadro 3, etc.). Como alternativa, pueden numerarse consecutivamente dentro de cada capítulo (para el capítulo 2, cuadro 2.1, cuadro 2.2, cuadro 2.3, etc.). La numeración debe mantenerse con respecto a la presentada en los cuadros web publicados en formato Excel (ver [capítulo 4](#)).

Los títulos deben describir de forma precisa y sintética su contenido. Sus palabras significativas o claves pueden ser utilizadas como parámetros de búsqueda. Deben mantenerse en publicaciones periódicas sucesivas que presenten los mismos datos para distintos períodos, de modo que las personas usuarias puedan encontrarlos con facilidad.

Pueden utilizarse comas, puntos y punto y coma en el título. Se usa punto antes de la referencia temporal y antes de la referencia geográfica. Los títulos no llevan punto final. Si contienen unidades de medida, tales como m³, se sugiere expandir como “metros cúbicos”, salvo que el título sea muy largo.

Cuando los cuadros se refieran a ámbitos departamentales (departamentos, partidos o comunas) o municipales, debe indicarse el nombre de la jurisdicción, ya que puede haber nombres idénticos en diferentes provincias como, por ejemplo, el caso de Mercedes, que es un partido de Buenos Aires y un departamento de Corrientes; o el caso de General Belgrano, que es un departamento de La Rioja y de Chaco, y un partido en Buenos Aires. La única excepción es cuando en algún cuadro se aclara que los nombres refieren a una jurisdicción específica.

El único caso en el que puede omitirse el nombre propio del ámbito en el título es el de los cuadros que contengan datos del total del país. En dichos casos, no se consignará “Argentina”, sino “Total del país” en negrita. Solo se debe indicar “Argentina” en lugar de “Total del país” en los datos que son enviados al exterior.

Puede aceptarse la omisión del ámbito geográfico y del período cuando el cuadro forma parte de una publicación íntegramente dedicada a un lugar y a un tiempo.

Con respecto a la representación del período al que se refieren los datos:

- No se deben cortar los períodos en los cuadros, gráficos e índices.
- Para períodos consecutivos, se usa un guion entre el período inicial y el final, sin espacios entre uno y otro período. Por ejemplo, “1980-1983” incluye también 1981 y 1982.

Revisión



Cuando los períodos son largos no llevan la preposición “de”, por ejemplo: “Enero 2019-enero 2020”, pero sí si son cortos, ejemplo: “Enero de 2020”.

- Para períodos no consecutivos, se los coordina normalmente. Por ejemplo, “1980, 1981 y 1983” no incluye 1982.
- Cuando hay muchos períodos no consecutivos y se pueden separar en series que sí son consecutivas internamente, las series van marcadas con guion, y se coordinan entre sí. Por ejemplo, “1980-1982 y 1984-1986” no incluye 1983.
- Cuando hay muchos períodos no consecutivos y no se pueden separar en series, se usa una barra entre el período inicial y el final para indicar que al menos uno de los períodos comprendidos entre ellos está incluido, pero no todos. Por ejemplo, “1980/1986” incluye 1980, 1986 y algunos de los años intermedios, pero al menos un período entre esos años no está cubierto.
- En el caso de períodos no calendarios, especialmente para las campañas agrícolas, se indicará cada campaña ligando con un guion (-) el punto inicial y el final de esta. El punto inicial se expresa con el número del año entero y el punto final solo con dos dígitos. Por ejemplo: “Campaña 1994-95”.
- En todos los casos debe incluirse la palabra “año” o “años”, según corresponda.
- Si se presenta una serie de datos anuales para diferentes años y, por ejemplo, para el último se incluyeran solo cuatro meses, se recomienda “Años 1990-1992” (con la explicitación, en una nota al pie, de que la información para 1992 refiere solo a los cuatro primeros meses), antes que “Años 1990, 1991 y enero-abril de 1992”.
- Los meses, tanto en cuadros como gráficos, pueden abreviarse cuando haya limitaciones de espacio. Se escriben las tres primeras letras, sin punto final y solo con mayúscula inicial en el primer período: “Ene 2016-ene 2018”.
- En textos y títulos de cuadros, para los trimestres se usan las letras (por ejemplo: “primer trimestre”). En cuadros (cabezales) y gráficos se usan números (por ejemplo: “1^o” y no “1er”).

2.8.2 Unidad de medida

Todo cuadro estadístico debe contener unidades de medida, salvo en algunos casos, como los datos sobre personas o población.

Contenido



Quando la unidad de medida ya se explicita en el cabezal de la fila o columna, no es necesario reiterarla en el título.

La unidad de medida se indica debajo de la línea del cabezal de las columnas, con inicial mayúscula (excepto en el caso de los símbolos, que son invariables: “kg”, “l”), en redonda, sin negrita ni cursiva.

Quando en las filas se incluyan ítems que tengan cada uno su propia unidad de medida, se las nombrará en una columna especial: la siguiente al cabezal de las filas.

Las unidades de medida se indican generalmente en singular, mediante sus abreviaturas o símbolos estandarizados, o con la palabra completa, según lo que se considere más claro para cada caso (ver la [sección 2.7.14](#)). En los cabezales de cuadros debe usarse la palabra completa, salvo que no haya lugar suficiente. Debe evitarse la palabra “número” como unidad de medida, es preferible usar “cantidad”.

Quando un cuadro contiene datos divididos (o multiplicados) por una constante, este hecho debe indicarse con números arábigos, símbolos o palabras, antes de la unidad de medida: “Millones de dólares”, “En miles”, etcétera.

2.8.3 Valores y redondeo

Todas las cifras (excepto los años) deben expresarse con punto de mil y coma decimal en español; si están en inglés, se debe usar coma para marcar los miles y el punto para marcar los decimales. Para facilitar la lectura de la persona usuaria, se recomienda redondear los decimales y expresar los números grandes en “miles” o “millones”. Por cuestiones de espacio, en cuadros que contengan hasta 12 columnas, las celdas no deberán exceder los 10 caracteres (incluidos puntos, comas y espacios). Cuando las cifras de un cuadro estén expresadas con decimales, todas las cifras deberán llevar la misma cantidad de decimales. El redondeo debe ser consistente en todos los informes de una misma serie.

2.8.4 Signos convencionales

Los signos convencionales utilizados por el INDEC pueden ser sustitutivos o complementarios. El listado completo de signos convencionales se consigna al principio de la publicación (ver [sección 2.5](#)).

Los **signos convencionales sustitutivos** se ubican en la celda en la que deben reemplazar un dato. El cuerpo del cuadro no debe tener celdas en blanco; deberán utilizarse siempre los signos sustitutivos que correspondan.

.	Dato no registrado
...	Dato no disponible a la fecha de presentación de resultados
-	Cero absoluto
///	Dato que no corresponde presentar
S	Dato confidencial por aplicación de las reglas del secreto estadístico

Hasta principios de 2018, se utilizaba el signo convencional - - para reemplazar los datos redondeados o truncados en 0,0 positivos y negativos. Actualmente, se utilizan los correspondientes “0,0” y “-0,0”.

Los **signos convencionales complementarios** se colocan en superíndice a la derecha del dato que afectan.

Contenido



En el caso de que el signo convencional afecte una fila o columna completa, puede colocárselo en la celda correspondiente al valor o al período (en el cabezal de la fila o columna). Si afecta todo el cuadro o gráfico, se lo puede colocar al final de su título.

*	Dato provisorio
e	Dato estimado por extrapolación, proyección o imputación

En algunas series, se suelen compilar datos *preliminares*, que pasan a ser *provisorios* en una primera revisión cuando se dispone de más y mejores datos fuente.

En estos informes, se diferencian estos dos estadios con las siguientes llamadas en los cuadros:

- (1) Dato provisorio.
- (2) Dato preliminar.

Tras la revisión final, se consignan como dato *definitivo*. Los datos definitivos no llevan marca.

2.8.5 Coeficiente de variación

En cuanto a los datos estimados a partir de una muestra probabilística, para cada programa se deberá establecer la forma que se considere más apropiada para expresar sus coeficientes de variación (CV), indicándolos con sus valores o mediante una llamada. Se recomienda que esas decisiones se mantengan en el tiempo.

2.8.6 Llamadas

Un cuadro puede tener una o varias llamadas, ubicadas en cualquiera de los espacios del cuerpo o en los cabecales, siempre que haya que remitir alguno de sus elementos a una aclaración al pie.

Las llamadas deben indicarse en el cuerpo con números arábigos, entre paréntesis normales y el número en superíndice, separado del texto. Cuando un cuadro contenga más de una llamada, estas deberán distribuirse sucesivamente de izquierda a derecha y de arriba a abajo, en orden creciente de numeración.

Cuando se hayan colocado llamadas en el cuerpo del cuadro, estas se explicarán a partir de la primera línea del pie, en forma clara y concisa, precedidas del correspondiente número y utilizando una línea diferente para cada una. Siempre deben llevar punto final.

Tanto en los títulos de cuadros como en los de gráficos no corresponde usar llamadas. Si hay una nota que se aplica al cuadro completo debe consignarse como “**Nota:**”.

2.8.7 Notas

Las notas se utilizan para esclarecer aspectos generales. Se ubican en el pie, a continuación de las llamadas (si las hubiere) y antes de la fuente.

La palabra “Nota” se escribe con negrita y va seguida de dos puntos. El texto que le sigue va sin negrita:

- **Nota:** los totales por suma pueden no coincidir por redondeo en las cifras parciales.

Los márgenes del texto de la nota no deben exceder el ancho de la pantalla o del cuadro. Si es necesario, se lo debe fraccionar en distintas filas. Debe llevar siempre punto final.

Para los cuadros en Excel que se publican en el sitio web, la nota debe separarse con una interlínea tanto de la raya que cierra el cuadro como de las llamadas o la fuente (ver [Capítulo 4](#) para mayor información).

2.8.8 Fuente

Luego de las llamadas y notas, debe aclararse la fuente del cuadro. Según corresponda, pueden incluirse institución, dirección productora de los datos, nombre de la publicación, nombre del operativo y período de referencia. Debe tenerse en cuenta la posible descontextualización del cuadro por parte de las personas usuarias (por ejemplo, una captura de pantalla del cuadro publicada en una plataforma de redes sociales).

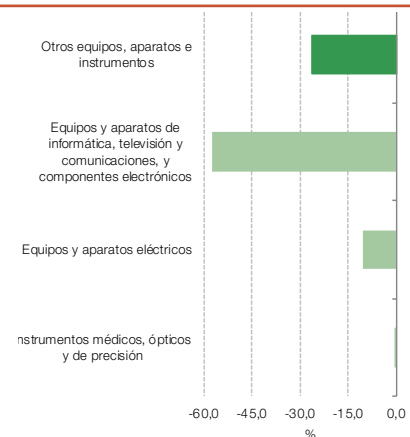
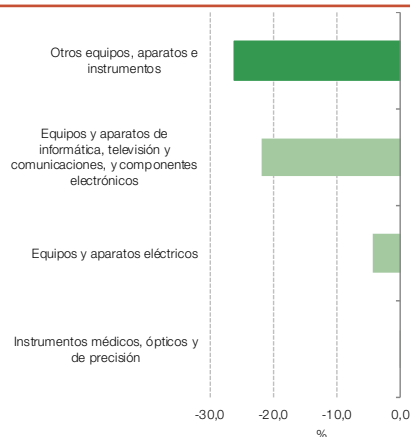
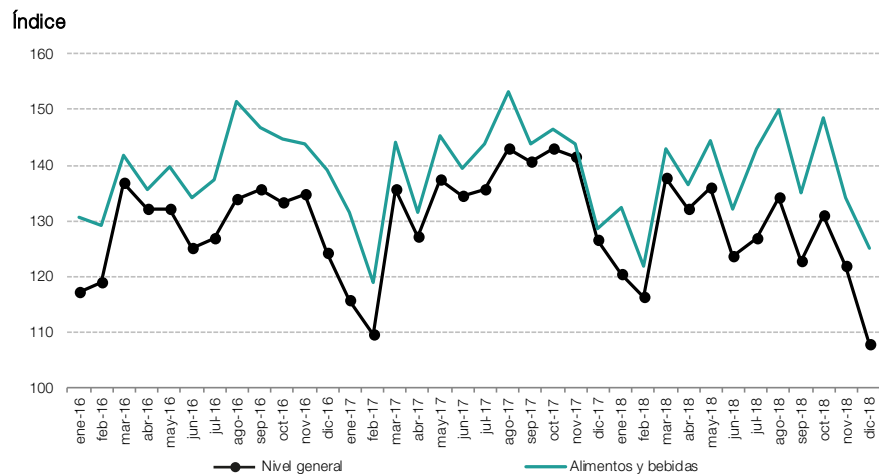
La palabra “Fuente” se escribe con negrita y va seguida de dos puntos. El texto va sin negrita, inicia con mayúscula y termina con punto.

- **Fuente:** INDEC.
- **Fuente:** EANNA Urbana (2016/2017), INDEC y MTEySS.
- **Fuente:** INDEC, Encuesta Permanente de Hogares (EPH).

Cuando un cuadro contiene datos numéricos que son resultado de una transformación de los datos obtenidos de otra fuente, el responsable de la operación debe identificarse con una leyenda:

- **Fuente:** INDEC, elaborado sobre la base de datos del Ministerio de Cultura.

2.9 Gráficos



Los gráficos se usan para ilustrar los datos de los cuadros. No deben presentar información que no aparezca en ellos (ya sea dentro de la publicación o en los cuadros web publicados de forma paralela).

En el INDEC se utilizan principalmente:

Gráfico de barras	Se utiliza para mostrar y comparar segmentos dentro de totales. Las barras pueden ser verticales, horizontales o apiladas.
Gráfico circular	Puede ser de torta o anillo. Se puede utilizar para mostrar la distribución porcentual de una variable.
Gráfico de bloques rectangulares (treemap)	Se utiliza para mostrar datos en orden jerárquico. El tamaño de cada rectángulo es proporcional al valor numérico.
Diagrama de curvas	Se usa para la visualización de tendencias en los datos a lo largo del tiempo y, por lo tanto, es el tipo de gráfico más adecuado para series temporales.

Para más información sobre gráficos, ver la [sección 9.4](#).

Para numeración, titulación, notas y fuente de los gráficos, guiarse por las recomendaciones de la [sección 2.8](#).

Los gráficos para la serie Informes técnicos que son propuestos por las áreas productoras de indicadores para las distintas publicaciones se basan en las plantillas en Excel enviadas por la Coordinación de Producción Gráfica y Editorial de la DGDC (ver más la [sección 9.4](#)).

Para otras publicaciones, los gráficos son rediseñados por la DGDC con base en lo propuesto por el sector productor. Si bien el diseño final será elaborado en la DGDC, se sugieren las siguientes pautas, para facilitar la visualización durante el proceso de edición:

- Utilizar una misma paleta de colores.
- No usar líneas de borde de ningún tipo en barras, tortas, bloques, etc., ni espacios en blanco entre las secciones.
- Siempre usar formas planas, sin tridimensión.
- Siempre usar colores planos, sin degradados ni sombras.
- Si el concepto que representa al eje vertical u horizontal no se puede recuperar del título del gráfico, se debe consignar junto al eje correspondiente.
- A veces, para una mejor visualización de los datos, la escala no comienza en cero. En estos casos, se aconseja mantener el criterio uniforme en todos los informes de la serie.
- Evitar las líneas para unir las secciones de un gráfico con su referencia, excepto en los casos en los que por legibilidad sean necesarias.

Los gráficos deben contener todas las referencias, unidades de medida y escalas necesarias para su correcta comprensión. Como los resultados también aparecen en los cuadros, no siempre es necesario incluir todos los datos numéricos dentro de un gráfico, especialmente cuando entorpecen la lectura.

En algunos casos puntuales pueden proponerse infografías (narrativas gráficas que permiten contar una historia a simple vista). El diseño puede realizarse directamente en la DGDC o acordarse con el sector productor de las estadísticas. Esto también aplica para el caso de los mapas, que deben confeccionarse en conjunto entre la Coordinación del Sistema Geoestadístico y el área de diseño de la Coordinación de Producción Gráfica y Editorial.

2.10 Mapas

La cartografía incluida en publicaciones debe respetar pautas cartográficas y de diseño. Los mapas deben ser elaborados por la Coordinación del Sistema Geoestadístico del Instituto, por pedido directo de la DGDC. El Instituto Geográfico Nacional (IGN) debe aprobar la obra terminada. Los mapas aprobados deben ser remitidos a la DGDC en formato EPS para su posterior producción gráfica.

Según las recomendaciones del IGN, deben incluirse en todos los mapas los siguientes datos y elementos cartográficos:

- título
- escala gráfica (preferentemente) o numérica (en su defecto)
- orientación (dirección norte)
- red de paralelos y meridianos con coordenadas geográficas
- mapa de situación relativa
- leyenda (referencias), preferentemente a la derecha o en el borde inferior
- fuente

De acuerdo con la Ley 26.651, todos los organismos oficiales y establecimientos educativos tienen la obligación de hacer uso del mapa bicontinental, que muestra el sector antártico en su proporción real con relación al sector continental e insular. En caso de que el formato (mapa bicontinental) condicione o limite la presentación de datos, se podrá utilizar un mapa que represente parcialmente el territorio nacional, siempre que esté acompañado por un mapa bicontinental en el que se señale la parte representada, es decir, un mapa de situación relativa. El mapa de situación relativa debe mostrar a la Argentina bicontinental pintada íntegramente con un mismo color.

Los nombres de las jurisdicciones pueden ir completos o abreviados, con criterio uniforme.

En ciertos casos en los que fuera necesario usar recursos ilustrativos para la visualización de datos estadísticos (multimedia para redes sociales, por ejemplo), el mapa puede dejar de ser la representación oficial de la superficie terrestre para convertirse en símbolo de una presentación infográfica. Es decir, se convierte en objeto que acompaña la narración visual.

Abreviaturas geográficas

Ante la heterogeneidad en la forma de abreviar los nombres geográficos, la DGDC adopta las normas generales del IGN para el uso de abreviaturas.

Dicha institución normaliza las abreviaturas de los términos genéricos y específicos utilizados en la cartografía publicada por diversos organismos oficiales de la República Argentina a través del documento disponible en su sitio web: **Normas generales para el uso de abreviaturas en el Instituto Geográfico Nacional**. En el caso de que una abreviatura no se encuentre incluida en este documento, se informará a la Coordinación del Sistema Geoestadístico que, junto con la DGDC, determinará la pertinencia de su inclusión en el listado de abreviaturas y dará aviso al IGN para su incorporación.

Nomenclatura

Para la confección de cuadros estadísticos, gráficos y mapas que incluyan la denominación de países, deberá consultarse el listado que ha confeccionado el INDEC teniendo en cuenta las convenciones actualizadas periódicamente de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), del IGN, de cancillerías y de embajadas.² Dentro de este listado, la columna “Nombre de uso común” es la que se considerará al momento de elaborar cuadros, gráficos, mapas y textos. La fuente de los códigos de los países corresponde a la norma ISO 3166-1 alfa-3.

Regiones

Desde 2016, el INDEC adoptó la siguiente nomenclatura para las divisiones regionales del país a partir de las cuales se difunden agregaciones estadísticas:

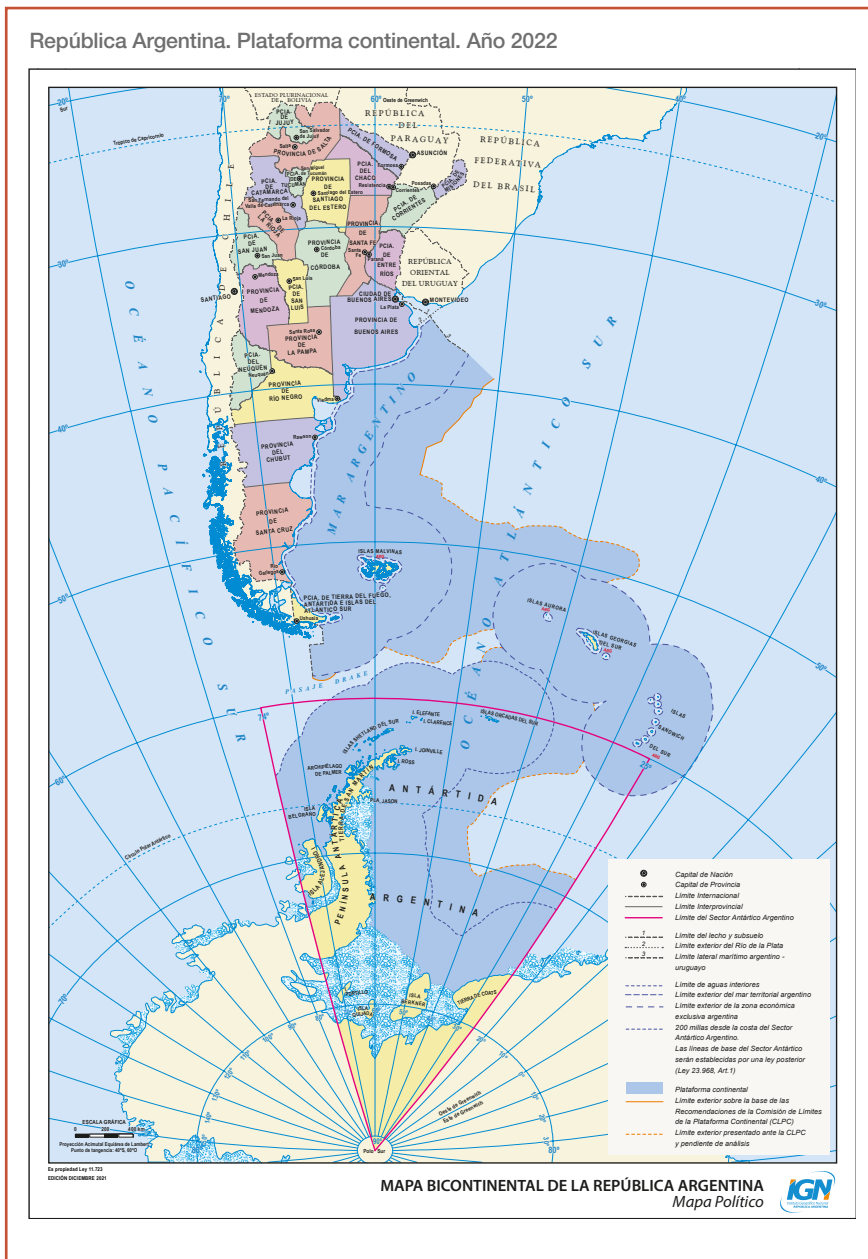
- **Región Gran Buenos Aires:** integrada por la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y los siguientes 31 partidos de la provincia de Buenos Aires: Almirante Brown, Avellaneda, Berazategui, Cañuelas, Escobar, Esteban Echeverría, Ezeiza, Florencio Varela, General Rodríguez, General San Martín, Hurlingham, Ituzaingó, José C. Paz, La Matanza, Lanús, Lomas de Zamora, Malvinas Argentinas, Marcos Paz, Merlo, Moreno, Morón, Pilar, Presidente Perón, Quilmes, San Fernando, San Isidro, San Miguel, San Vicente, Tigre, Tres de Febrero y Vicente López.
- **Región Cuyo:** provincias de Mendoza, San Juan y San Luis.
- **Región Noreste:** provincias de Corrientes, Chaco, Formosa y Misiones.
- **Región Noroeste:** provincias de Catamarca, Jujuy, La Rioja, Salta, Santiago del Estero y Tucumán.
- **Región Patagonia:** provincias de Chubut, Neuquén, Río Negro, Santa Cruz y Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur (departamentos Río Grande, Tolhuin y Ushuaia, y las Islas Malvinas del departamento Islas del Atlántico Sur).
- **Región Pampeana:** provincias de Buenos Aires (para algunas publicaciones, incluye la región Gran Buenos Aires), Córdoba, Entre Ríos, La Pampa y Santa Fe.
- **Región Antártica:** integrada por el departamento Antártida Argentina y las islas Georgias del Sur, Orcadas del Sur, Sandwich del Sur y Aurora (denominadas

² Dicho listado se encuentra disponible en el apartado “Códigos geográficos” del sitio web del INDEC:

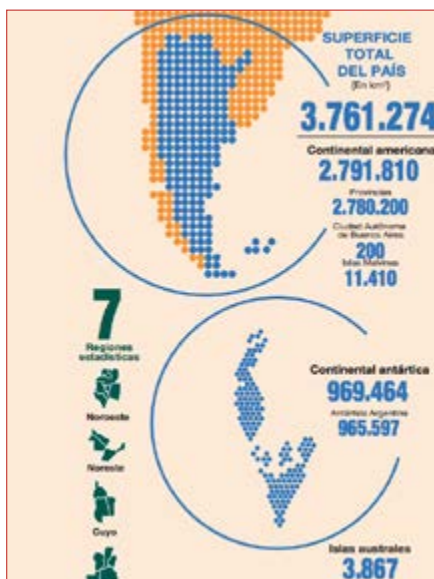
<https://www.indec.gob.ar/indec/web/Nivel4-Tema-1-39-121>

también Rocas Cormorán y Roca Negra) del departamento Islas del Atlántico Sur de la provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur. En 2016, se incluyó la región Antártica con el fin de legitimar los derechos de la República Argentina sobre los territorios antárticos, tal como lo persigue la Ley 26.651 de obligatoriedad del uso del mapa bicontinental de la República Argentina.

Mapas oficiales



Mapas icónicos en infografías



2.11 Glosarios

Los glosarios son una herramienta para la buena interpretación y comprensión de un documento. Se recomienda tener en cuenta las siguientes pautas a la hora de desarrollarlos:

- Los términos a definir deben estar presentes en la publicación y ser relevantes para las personas usuarias.
- Los términos deben estar ordenados alfabéticamente, en negrita o tipografía destacada.
- En caso de que la definición corresponda a otro documento, debe hacerse la aclaración correspondiente.

- Las definiciones deben estar basadas en los nomencladores o las metodologías del Instituto.
- Siempre que se pueda, la redacción debe ser directa, es decir, poner la palabra definida y luego la definición, sin verbos introductorios o rodeos. Por ejemplo:

Clima educativo del hogar: promedio de años de estudio alcanzado por las personas mayores de 18 años y más que residen en el hogar. La legislación vigente estipula esta edad para la finalización de la educación obligatoria.

2.12 Anexos

Los anexos o apéndices son todos aquellos complementos del cuerpo principal del libro constituidos por documentos, datos adicionales, cuadros, etc. Normalmente, las publicaciones de resultados estadísticos incluyen un anexo metodológico.

2.13 Referencias y bibliografía

Cuando se menciona otra obra en una publicación, ya sea en estilo indirecto o directo (entre comillas), debe hacerse en una nota al pie la referencia bibliográfica abreviada (autor, año y número de página) o completa (todos los datos bibliográficos). En el caso de que las referencias en el pie de página se presenten abreviadas, debe incluirse una sección de bibliografía al final de la publicación, donde se presenten las referencias completas, en orden alfabético.

Modelos para la construcción de referencias bibliográficas:

Metodologías y notas técnicas	<p>Institución (año). <i>Título</i> [Nombre de colección o serie, número]. Editorial.</p> <p>Instituto Nacional de Estadística y Censos (2023). <i>Índice de producción industrial minero</i> [Metodología INDEC n° 41].</p>
Informe institucional	<p>Institución (año). <i>Título del informe</i>. <i>Subtítulo del informe</i> (n° número de informe). Nombre del editor. Enlace</p> <p>Instituto Nacional de Estadística y Censos (2023). <i>Índice de precios al consumidor</i>. <i>Julio de 2023</i> (n° 163). https://www.indec.gob.ar/uploads/informesdeprensa/ipc_08_23ED301034A4.pdf</p>
Leyes que no sean códigos	<p>Número y año de la ley. Asunto. Fecha de promulgación. Número en el Boletín Oficial de la República Argentina.</p> <p>Ley 17.622 de 1968. Créase el Instituto Nacional de Estadística y Censos. 25 de enero de 1968. BORA 21.366.</p>

Decreto, ordenanza, acuerdo, resolución	Número y año del decreto/ordenanza/acuerdo/resolución [Ente que lo promulgó]. Asunto. Fecha completa de promulgación del acto. Decreto 117 de 2016. [Ministerio de Modernización]. Plan de Apertura de Datos. 12 de enero de 2016.
Página web con contenido estático	Institución o Apellido, N. (fecha completa: día, mes, año). <i>Título del artículo de la página web</i> . Nombre del sitio web. Enlace Instituto Nacional de Estadística y Censos (s.f.). <i>Contacto</i> . https://www.indec.gob.ar/indec/web/Institucional-Indec-Contacto
Página web con actualizaciones frecuentes	Institución o Apellido, N. (fecha completa: día, mes, año). <i>Título del artículo de la página web</i> . Nombre del sitio web. Fecha completa de recuperación. Enlace Instituto Nacional de Estadística y Censos (s.f.). <i>Organigrama</i> . Recuperado el 15 de agosto de 2024 de https://www.indec.gob.ar/indec/web/Institucional-Indec-Organigrama
Archivo descargable dentro de una web (incluye base de datos)	Institución o Apellido, N. (fecha completa: día, mes, año). <i>Título del archivo</i> [Tipo de archivo]. Nombre del sitio web. Enlace Instituto Nacional de Estadística y Censos (s.f.). <i>Módulo de Acceso y Uso de Tecnologías de la Información y la Comunicación (Encuesta Permanente de Hogares)</i> [Archivo de texto]. https://www.indec.gob.ar/indec/web/Institucional-Indec-BasesDeDatos-3
Libro cuyo autor es una institución	Institución. (Año). <i>Título</i> . Editorial. Instituto Nacional de Estadística y Censos (2016). <i>Anuario Estadístico de la República Argentina 2014</i> .
Libro cuyo autor es una persona	Apellido, N. (Año). <i>Título</i> . Editorial. Jelin, E. (1998). <i>Pan y afectos. La transformación de las familias</i> . Fondo de Cultura Económica.
Libro con dos autores	Apellido, N. y Apellido, N. (Año). <i>Título</i> . Editorial. Wallgren, A. y Wallgren, B. (2021). <i>Hacia un sistema estadístico integrado y basado en registros</i> . Banco Interamericano de Desarrollo.
Libro con más de tres autores y hasta veinte	Apellido, N., Apellido, N. y Apellido, N. (Año). <i>Título</i> . Editorial. Dorfman, A., Royall, R. M. y Valliant, R. (2000). <i>Finite population sampling and inference: a prediction approach</i> . Wiley.

<p>Capítulo de libro</p>	<p>Apellido, N. (año). <i>Título del capítulo</i>. En N. Apellido (Rol: Comp., Coord., Ed., etc.), <i>Título del libro</i> (pp. página inicial-página final). Editorial.</p> <p>Benencia, R. (2008). <i>Migrantes bolivianos en la periferia de ciudades argentinas: procesos y mecanismos tendientes a la conformación de territorios productivos y mercados de trabajo</i>. En S. Novick (Comp.), <i>Las migraciones en América Latina. Políticas, culturas y estrategias</i> (pp. 13-30). Catálogos.</p>
<p>Artículo en publicaciones periódicas</p>	<p>Apellido, N. (año). Título del artículo. <i>Título de la publicación, volumen</i> (número), pp. página inicial-página final.</p> <p>Instituto Nacional de Estadística y Censos (1996). La mortalidad infantil en la Argentina. <i>INDEC Informa</i>, 20 (7), pp. 11-13.</p>
<p>Trabajos presentados en jornadas, simposios, conferencias o congresos</p>	<p>Apellido, N. (fecha completa: día, mes, año). <i>Título del trabajo</i>. En Apellido, N. (Rol: Moderador, Presentador, etc.), nombre de jornada/simposio/conferencia/congreso. Organizador, ciudad, país.</p> <p>Sánchez, C. y Ayala, D. (7-8 de marzo de 2015). <i>¿Serían las criptomonedas el futuro del liberalismo económico?</i> En Figueiredo, J. (Moderador), <i>Teorías económicas modernas. Simpósio de economía</i>. Universidad de los Andes, Bogotá, Colombia.</p>
<p>Constitución política</p>	<p>Nombre oficial de la Constitución [abreviación]. Artículo específico citado. Fecha de promulgación (País).</p> <p>Constitución de la Nación Argentina [Const.]. Art. 14 bis. 3 de enero de 1995 (Argentina).</p>
<p>Podcast completo</p>	<p>Institución o Apellido, N. (Rol: Anfitrión, Productor, Invitado, etc.). (año-año). <i>Nombre</i> [Podcast]. Plataforma. Enlace</p> <p>Instituto Nacional de Estadística y Censos (Anfitrión). (2020-presente). <i>Las estadísticas y vos</i> [Podcast]. Spotify. https://open.spotify.com/show/2OgsFaJvynueuCmCjptyJdk</p>
<p>Podcast (episodio)</p>	<p>Apellido, N. (Rol: Anfitrión, Productor o Invitado). (fecha completa: día, mes y año). Título del episodio. (N° número de episodio) [Episodio de podcast]. <i>En Nombre del podcast</i>. Plataforma. Enlace</p> <p>Instituto Nacional de Estadística y Censos (Anfitrión). (31 de agosto de 2023). <i>Volveremos, volveremos... ¡volveremos otra vez!</i> (s.n.) [Episodio de podcast]. En <i>Las estadísticas y vos</i>. Spotify. https://open.spotify.com/episode/6CgjiOBuC1WmhaEkeUEVZj</p>

Software o aplicación móvil	<p>Institución o Apellido, N. (año). <i>Título del programa</i> (Número de versión) [Tipo de programa]. Plataforma de distribución digital del programa. Enlace</p> <p>Statista Inc. (2023). <i>Statista Daily Data</i> (2.1.0) [Aplicación móvil]. Google Play. https://play.google.com/store/apps/details?id=com.statista.dailydata&hl=es_AR</p>
Publicación en YouTube	<p>Institución o Apellido, N. [Nombre del canal]. (fecha completa: día, mes, año). <i>Título</i>. [Video]. YouTube. Enlace</p> <p>Instituto Nacional de Estadística y Censos [@INDECArgentina]. (21 de noviembre de 2023). <i>Cómo reconocernos: crónicas del Censo 2022 [el documental]</i>. YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=v9fYbkCmQhw</p>
Publicación en otras redes sociales (Instagram, X, etc.)	<p>Institución o Apellido, N. [Nombre de usuario]. (Día mes y año). <i>Contenido de la entrada en cursiva limitado a las primeras veinte palabras incluyendo hashtags</i> [Tipos de contenido incluidos en la publicación: Video, Texto, Imagen, etc.]. Nombre de la red social. Enlace</p> <p>Censo 2022. [@Censo2022]. (9 de agosto de 2024). <i>#DíaInternacionaldelosPueblosIndígenas: el #Censo2022 reveló que hay 1.306.730 personas que se reconocieron indígenas o descendientes de pueblos originarios. ¿Querés conocer más?</i> [Texto y video]. X. https://x.com/Censo2022/status/1821923670668771422</p>

En caso de necesitar referenciar un documento no contemplado, recomendamos consultar: <https://normas-apa.org/>

Criterios generales de referencia

Para los casos digitales, se agregará el enlace a continuación:

Institución (año). Título del capítulo. En *Título del libro* (pp. página inicial-página final). Editorial. Enlace

Instituto Nacional de Estadística y Censos (2022). Trabajo no remunerado. En *Encuesta Nacional de Uso del Tiempo 2021*. Resultados definitivos (pp. 42-53). https://www.indec.gov.ar/ftp/cuadros/sociedad/enut_2021_resultados_definitivos.pdf

Contenido



Luego de un enlace no debe haber punto final.

Cuando la institución autora y la editorial coinciden, como en el caso de INDEC, no se vuelve a consignar la información luego del título.

Cuando la institución autora explicita la dependencia específica que estuvo a cargo de la publicación, la específica se consigna en autoría y la general, en editorial:

- Statistics Division of the Department of Economic and Social Affairs. (2024). *2024 Energy Statistics Pocketbook*. Naciones Unidas. <https://unstats.un.org/unsd/energystats/pubs/documents/2024pb-web.pdf>

Hasta veinte autores, se escribe el nombre de todos en la referencia bibliográfica. En publicaciones con más de veinte autores, se deben enumerar los primeros diecinueve y luego utilizar puntos suspensivos después del nombre del décimo noveno autor. En el caso de no contar con alguno de los datos, se indicará:

- Cuando falte el año: “s.f.”.
- Cuando falte la editorial: “s.e.”.

Cuando se ordenen varias obras que posean la misma autoría, solo en la primera referencia se consignará completa la autoría. En las siguientes será reemplazada por cinco guiones bajos:

- Instituto Nacional de Estadística y Censos (2023). *Dossier estadístico sobre uso y distribución del tiempo libre*. https://www.indec.gob.ar/ftp/cuadros/sociedad/dossier_tiempo_libre_06_23.pdf
- ____ (2023). *INDEC Informa*. 28 (8). https://www.indec.gob.ar/ftp/cuadros/publicaciones/indecinforma/indec_informa_08_23.pdf

En el cuerpo de texto, para publicaciones institucionales que solo se divulgarán en formato digital, es posible optar por la utilización de hipervínculos en lugar de referencias bibliográficas. Por ejemplo: “Ver las [Políticas de difusión estadística](#)”.

2.14 Colofón

En contenido del colofón es redactado por la DGDC previamente al envío de una publicación a imprenta. Se ubica en la última página de las publicaciones impresas y respeta el siguiente modelo:

Este volumen del
Anuario Estadístico de la República Argentina 2021
con una tirada de 200 ejemplares
se terminó de imprimir
en marzo de 2023
en AD Graphis Bureau Creativo SRL
José Mármol 1757
1255ABO Ciudad Autónoma de Buenos Aires
República Argentina

2.15 Tratamiento de erratas

Cuando se detecten errores en informes técnicos relacionados a los indicadores de coyuntura o en las publicaciones de resultados estadísticos del INDEC, se activará un protocolo interno de corrección de datos conducido por la DGDC.

Esos errores pueden surgir producto de las revisiones internas que periódicamente se hacen en cada área técnica o a través del aporte de las personas usuarias que envían observaciones a los equipos del Centro Estadístico de Servicios, Trabajos Especiales o Prensa Institucional del INDEC.

En primer lugar, se clasificará el error detectado, de acuerdo con su implicancia, como un error menor o un error relevante. Se considera un error menor a aquel que es fácilmente reconocible y que no genera una interpretación errónea de los datos estadísticos por parte del público, como puede ser una corrección ortográfica, gramatical, tipográfica o de estilo. Un error relevante, en cambio, puede ocasionar una interpretación inexacta de la información estadística oficial y, llegado el caso, afectar decisiones económicas, políticas o judiciales que dependan de un indicador oficial.

Protocolo para la notificación de correcciones

Una vez detectado el error, deberá establecerse si se trata de un error menor o de un error relevante. En el caso de los errores menores, se realizará la correspondiente corrección en la publicación digital del informe técnico. En cuanto a los errores relevantes, deberá informarse inmediatamente al área técnica del INDEC que produce la información para que evalúe el inconveniente y determine cómo se debe realizar la corrección.

Luego, el área responsable del indicador deberá confirmar la información y redactar una propuesta de anuncio que explique las razones del error. Con esa información, el equipo de la DGDC activará un proceso de revisión en la página web oficial y en los productos de comunicación satelitales que, principalmente, se difunden en redes sociales y canales digitales.

El equipo de la DGDC deberá actualizar a la mayor brevedad posible los contenidos web y eliminar aquellos difundidos en canales digitales, sobre todo en aquellas plataformas en las que no es posible editar o reemplazar la información. En las publicaciones digitales, en un rectángulo en la página de legales, deberá incluirse la información errónea junto a la correspondiente fe de erratas e incluir la fecha de actualización del archivo en PDF. En los informes técnicos, deberá incluirse la información errónea junto a la correspondiente fe de erratas en la página de legales de la publicación e incluir la fecha de actualización del archivo en PDF, dentro de una caja de texto sombreada que se destaque. Además, en la página web oficial también se deberá especificar la fecha de actualización (formato “día, mes y año”) y la correspondiente fe de erratas dentro del espacio donde se encuentra alojado el archivo afectado. En el caso de los errores relevantes, también se deberá crear un comunicado de prensa que se cargará en la sección de Gacetillas de prensa, dentro del sitio web oficial del INDEC.

Para las publicaciones impresas se deberá definir junto con la Coordinación de Producción Gráfica y Editorial, dependiente de la DGDC, la creación de una hoja aparte agregada al inicio de la publicación que explique en detalle la fe de erratas e incluya los textos, cuadros o gráficos correctos. Si restan imprimirse ejemplares, se corregirán las erratas encontradas. La hoja se añadirá únicamente en las publicaciones que estén en *stock*, no en las que ya fueron entregadas. Si llegaron a haberse editado todos los ejemplares del mes, se agregará en la edición del mes posterior de dicha publicación. En el caso de las publicaciones digitales, si tuvieran errores, se reemplazarán con una versión actualizada que deberá incluir una nota que detalle todas las modificaciones que fueron realizadas.

Al mismo tiempo, el área técnica productora del dato deberá evaluar los alcances de los errores relevantes junto con la Dirección de Asuntos Jurídicos, para notificar a otros organismos y entidades que usen la información relacionada al indicador de coyuntura.

Registro de errores

Todos los errores detectados deberán compilarse en una página web de “Erratas” ubicada dentro de la sección “Comunicación”. Esa página deberá incluir una tabla con filtros que contenga las siguientes columnas de información: “Fecha”, “Operación estadística”, “Tipo de producto”, “Título”, “Descripción” y “Estado de corrección”.

Este procedimiento permite compilar e identificar los distintos errores, con el fin de planificar una serie de medidas para prevenir errores futuros, con el objetivo de mejorar la calidad de las estadísticas publicadas y transparentar los procesos internos de trabajo del Instituto.

3. Metadatos

Los metadatos se definen como la información que se necesita para utilizar e interpretar las estadísticas. Describen los datos por medio de definiciones de población, objetos, variables, metodología y calidad. Generalmente, se diferencia entre metadatos estructurales y de referencia.

Los **metadatos estructurales** consisten en identificadores y descriptores complementarios que son esenciales para describir, organizar, recuperar y procesar un conjunto de datos estadísticos.

Cuadro 9. Población de 4 a 17 años según clima educativo del hogar y condición de asistencia escolar. Total 31 aglomerados urbanos. Segundo semestre de 2020

	Total	Asiste	No asiste	Total	Asiste
Total: 4 a 17 años (*)	6.620.000	6.342.000	279.000	100,0	95,8
Clima educativo					
Muy bajo	364.000	342.000	—(†)	100,0	94,0
Bajo	2.813.000	2.667.000	146.000	100,0	94,8
Medio	2.129.000	2.063.000	—(†)	100,0	97,3
Alto	703.000	677.000	—(†)	100,0	96,4
Muy alto	622.000	593.000	—(†)	100,0	95,5

(*) No incluye personas sin información respecto de la asistencia escolar o del clima educativo del hogar.
(†) Dato no significativo estadísticamente, con tamaño muestral insuficiente.
Nota: en el contexto del aislamiento y del distanciamiento social, preventivo y obligatorio se considera la asistencia bajo otras modalidades no presenciales, por ejemplo clases por videoconferencia, recepción y entrega de tareas, entre otras. Los totales por suma pueden no coincidir por redondeo en las cifras parciales.
Los resultados del segundo semestre no incluyen el aglomerado Unzué-Río Grande (ver 3.3.2 "Área de la cobertura geográfica" en el Anexo metodológico del presente informe).
Fuente: INDEC, Encuesta Permanente de Hogares.

Título del documento: Indicadores de condiciones de vida de los hogares en 31 aglomerados urbanos.

Autor: INDEC

Cargo del autor: []

Descripción: Indicadores de condiciones de vida de los hogares en 31 aglomerados urbanos

Clasificación: ☆☆☆☆☆

Autor de la descripción: []

Palabras clave: ; Indicadores de condiciones de vida de los hogares en 31 aglomerados urbanos; Segundo semestre de 2020; condiciones de vida; Encuesta Permanente de Hogares (EPH); condiciones de vida de los hogares; características habitacionales; servicios públicos; características del hábitat; régimen de tenencia de la vivienda; cobertura médica; educación

Ejemplo de metadatos relacionados a la publicación de los Indicadores de condiciones de vidas de los hogares en 31 aglomerados urbanos.

Los **metadatos de referencia** describen los contenidos y la calidad de los datos estadísticos desde un punto de vista semántico. Incluyen las notas explicativas de los datos estadísticos, las metodologías de recolección y compilación, y las pautas de calidad y de difusión. Al contrario de los metadatos estructurales, los metadatos de referencia se pueden desligar de los datos (es decir, se pueden generar, recopilar o difundir por separado de las estadísticas a las que se refieren).

4. Cuadros web

Adicionalmente a las publicaciones de resultados estadísticos en formato PDF, se difunden desde el sitio web del INDEC tablas editables para que las personas usuarias puedan procesarlas según sus necesidades. Los archivos con esa información estadística se presentan, generalmente, en formatos XLS, XLSX y CSV.

Estas recomendaciones pretenden simplificar la lectura de los cuadros, favorecer la accesibilidad, permitir la reutilización de los datos desde distintos programas o aplicaciones y unificar la presentación de las series temporales publicadas por el INDEC.

4.1 Estructura y contenido

A continuación, se detallan la estructura de un cuadro web y los contenidos asociados, principalmente, para los archivos en formatos XLS y XLSX.

Presentación

Los cuadros web difundidos de forma paralela a las publicaciones en PDF deben ser coherentes con los reproducidos en los informes técnicos: deben mantener numeración, títulos, contenidos, notas, etcétera. Deben estar agrupados, de ser posible, en un único archivo, en solapas separadas y tituladas con el número del cuadro.

Carátula

La primera solapa del archivo debe contener un índice de todos los cuadros, con sus títulos y números completos, y los signos convencionales utilizados –de acuerdo con el listado detallado en la [sección 2.5](#)–. Cada título debe enlazar a la solapa que contenga el cuadro correspondiente. Además, debe incluir la siguiente información:

- título de los datos presentados (que describa el dato, el período de referencia y el área geográfica)
- fuente
- fecha de publicación
- aclaración sobre si el dato es provisorio o revisado
- el área responsable del Instituto que elabora el indicador

Consideraciones de formato

- La fuente del título debe ser Arial 9.
- Las fuentes del cuerpo del cuadro, las llamadas, las notas y las fuentes de información deben ser Arial 8.
- No se deben utilizar colores o grisados para los valores o textos.
- Los cuadros no deben tener las líneas divisorias de celdas.
- Cada solapa debe incluir un enlace para volver al índice.
- Se debe evitar el uso de abreviaturas en los cuadros.
- Se recomienda no utilizar columnas o filas en blanco sin datos para separar cabeceras, ya que dificulta su reutilización.

Alineación

Los textos que se encuentran fuera del bloque de valores y los cabezales de fila deben estar alineados a la izquierda. Los valores se alinean a la derecha.

Enlaces

Los textos de los hipervínculos deben ser descriptivos y consistentes. Es una mala práctica incluir enlaces con un texto no específico como “Ver más” o “Conocer más”. En el caso de los enlaces a los documentos, se recomienda que se detalle el tipo de archivo y el tamaño.

Filtros

Se debe evitar el uso de filtros en los cuadros presentados. Si son imprescindibles, se deben aclarar las celdas que contienen el menú desplegable y si existe información oculta. También es importante aclarar cómo se pueden desactivar los filtros.

Verificaciones finales

Antes de su carga definitiva en la página web oficial, es necesario revisar la configuración de página del archivo de cálculos. El área de impresión debe permitir visualizar toda la información del cuadro. La configuración de página debe ser horizontal o vertical, de acuerdo con la disposición del cuadro.

Es necesario que, antes de guardar definitivamente los datos, el cursor se posicione en la celda A1 de la primera hoja del archivo de Excel, de manera que, al abrir el cuadro, se visualice en la primera celda.

Los nombres de las solapas de cada hoja de cálculo deben ser descriptivos de su contenido o respetar el criterio de numeración definido. También es necesario fijar los encabezados de filas o columnas en aquellos cuadros que exceden el ancho o el largo de una pantalla estándar de 1.024 x 768 píxeles.

Por último, una vez generado el archivo, se deben completar los siguientes campos que se encuentran en el menú “Propiedades” (botón derecho sobre el archivo > Propiedades > Detalles):

- “Autor”: debe contener el nombre “INDEC Argentina”;
- “Título”: debe contener el indicador y el período que comprende el archivo;
- “Palabras clave”: tiene que registrar al menos cinco palabras que describan el contenido del cuadro.

Si bien estos metadatos no son directamente visibles para la persona usuaria, contribuyen no solo a que las búsquedas web resulten más eficientes sino también a una presentación profesional de la información estadística.

4.2 Sugerencias para estructurar las planillas de cálculo

- **Celdas simples:** siempre deben usarse celdas simples y nunca combinar celdas.
- **Fila de cabezal:** los datos, preferentemente, deben contener solo una fila de encabezado. Desde la segunda fila en adelante debe haber datos, excepto en los casos que sea preciso especificar, por ejemplo, la unidad de medida.
- **Celdas vacías:** se deben evitar las celdas vacías en las filas, con la presunción de que los valores en blanco posteriores a un valor contienen implícitamente ese mismo valor en una suerte de agrupamiento conceptual. Esto suele ocurrir, por ejemplo, cuando se utiliza una columna para el año y la siguiente para los meses. En muchos casos no se repite el año para los doce meses y esto hace que queden algunas celdas en blanco en esa columna. Ejemplo:

Balanza comercial argentina, total y variaciones porcentuales. Datos mensuales, desde 1990 en adelante											
Periodo	Exportaciones				Importaciones				Saldo		
	Total mensual	Total acumulado	Variación porcentual mensual	Variación porcentual acumulada	Total mensual	Total acumulado	Variación porcentual mensual	Variación porcentual acumulada			
Miles de dólares				Miles de dólares				Miles de dólares			
1990	Enero	796	796	--	--	386	386	--	--	410	
	Febrero	811	1.607	--	--	226	612	--	--	995	
	Marzo	1.164	2.770	--	--	353	965	--	--	1805	
	Abril	1.015	3.785	--	--	276	1.241	--	--	2514	
	Mayo	1.106	4.891	--	--	302	1.543	--	--	3348	
	Junio	1.076	5.967	--	--	268	1.781	--	--	4186	
	Julio	1.279	7.246	--	--	313	2.074	--	--	5172	
	Agosto	1.127	8.374	--	--	312	2.387	--	--	6087	
	Septiembre	1.025	9.399	--	--	326	2.713	--	--	6686	
	Octubre	973	10.371	--	--	425	3.138	--	--	7233	
	Noviembre	951	11.321	--	--	438	3.577	--	--	7754	
	Diciembre	1.031	12.353	--	--	500	4.077	--	--	8253	
1991	Enero	874	874	-15,3	-15,3	493	493	27,7	27,7	381	
	Febrero	807	1.481	-0,5	-7,8	400	893	77,0	45,9	407	
	Marzo	867	2.348	-25,5	-15,2	458	1.351	34,6	43,2	460	
	Abril	1.002	3.350	-1,2	-11,5	614	1.965	122,3	60,8	388	
	Mayo	1.228	4.578	11,1	-6,4	522	2.487	72,8	63,2	706	
	Junio	1.142	5.720	6,1	-4,1	606	3.044	126,6	72,8	535	
	Julio	1.302	7.022	1,8	-3,1	748	3.792	138,8	82,8	554	
	Agosto	1.074	8.097	-4,7	-3,3	790	4.582	143,3	90,7	315	
	Septiembre	1.079	9.175	5,3	-2,4	768	5.320	135,5	96,1	310	
	Octubre	1.009	10.184	3,8	-1,8	937	6.257	120,5	99,4	72	
	Noviembre	921	11.105	-3,1	-1,9	1.056	7.312	140,2	104,4	-154	
	Diciembre	873	11.978	-15,3	-3,0	944	8.275	92,9	103,0	-91	
1992	Enero	726	726	7,8	7,8	903	903	83,3	83,3	-177	
	Febrero	852	1.578	5,5	6,5	914	1.817	126,4	103,5	-62	
	Marzo	985	2.562	13,5	9,1	1.070	2.887	162,5	122,0	-66	
	Abril	998	3.560	-0,4	6,3	1.186	4.074	93,0	112,7	-188	
	Mayo	1.138	4.698	-7,4	2,6	1.111	5.184	112,8	112,7	27	
	Junio	1.193	5.891	4,5	3,0	1.285	6.469	111,8	112,6	-92	
	Julio	1.196	7.087	-8,2	0,9	1.460	7.929	95,1	109,1	-264	
	Agosto	1.077	8.163	6,2	0,8	1.430	9.359	88,2	105,6	-353	
	Septiembre	1.062	9.225	-1,6	0,9	1.485	10.824	90,7	103,5	-454	
	Octubre	952	10.177	-6,7	-0,1	1.517	12.341	61,6	97,2	-665	
	Noviembre	1.033	11.210	12,2	0,9	1.274	13.614	20,7	86,2	-341	
	Diciembre	1.025	12.235	17,5	2,1	1.257	14.872	30,5	79,7	-332	
1993	Enero	902	902	24,3	24,3	1.039	1.039	15,0	15,0	-137	
	Febrero	910	1.812	6,9	14,9	898	1.936	-1,8	6,6	13	

Serie histórica de la balanza comercial argentina, total y variaciones porcentuales. Ejemplo no recomendado, con celdas sucesivas en blanco.

Este error es muy común en la construcción de planillas de cálculo y suele generar problemas graves cuando cambia el orden original de las filas. Además, impide el uso de tablas dinámicas y otras formas de analizar los datos. Las formas de solucionarlo que se recomiendan son dos:

- Repetir el año en cada una de las filas, al lado de los meses correspondientes.

Balanza comercial argentina, total y variaciones porcentuales. Datos mensuales, desde 1990 en adelante										
Periodo	Exportaciones				Importaciones				Saldo	
	Total mensual	Total acumulado	Variación porcentual mensual	Variación porcentual acumulada	Total mensual	Total acumulado	Variación porcentual mensual	Variación porcentual acumulada		
Millones de dólares					Millones de dólares					
1990 Ene	790	790	--	--	388	388	--	--	410	
1990 Feb	811	1.607	--	--	226	612	--	--	585	
1990 Mar	1.164	2.770	--	--	303	915	--	--	861	
1990 Abr	1.015	3.785	--	--	278	1.191	--	--	738	
1990 Mayo	1.106	4.891	--	--	302	1.493	--	--	804	
1990 Jun	1.076	5.967	--	--	268	1.761	--	--	808	
1990 Jul	1.279	7.246	--	--	313	2.074	--	--	966	
1990 Ago	1.127	8.374	--	--	312	2.387	--	--	815	
1990 Sep	1.025	9.398	--	--	328	2.713	--	--	698	
1990 Oct	973	10.371	--	--	425	3.138	--	--	548	
1990 Nov	951	11.321	--	--	439	3.577	--	--	511	
1990 Dic	1.031	12.353	--	--	500	4.077	--	--	531	
1991 Ene	674	674	-15,3	-15,3	493	493	27,7	27,7	181	
1991 Feb	807	1.481	-0,5	-7,8	400	893	77,0	45,9	407	
1991 Mar	867	2.348	-25,5	-15,2	408	1.301	34,6	42,2	480	
1991 Abr	1.002	3.350	-1,2	-11,5	614	1.915	122,3	60,8	388	
1991 Mayo	1.228	4.578	11,1	-6,4	522	2.437	72,8	63,2	706	
1991 Jun	1.142	5.720	6,1	-4,1	606	3.044	126,6	72,8	535	
1991 Jul	1.302	7.022	1,8	-3,1	748	3.792	138,8	82,8	554	
1991 Ago	1.074	8.097	-4,7	-3,3	760	4.552	143,3	90,7	315	
1991 Sep	1.079	9.175	5,3	-2,4	768	5.320	135,6	96,1	310	
1991 Oct	1.009	10.184	3,8	-1,8	937	6.257	120,5	99,4	72	
1991 Nov	921	11.105	-3,1	-1,9	1.055	7.312	140,2	104,4	-134	
1991 Dic	873	11.978	-15,3	-3,0	964	8.275	92,9	103,0	-81	
1992 Ene	726	726	7,8	7,8	903	903	83,3	83,3	-177	
1992 Feb	852	1.578	5,5	6,5	914	1.817	128,4	103,5	-62	
1992 Mar	985	2.562	13,5	9,1	1.070	2.887	162,5	122,0	-86	
1992 Abr	968	3.560	-0,4	6,3	1.188	4.074	93,0	112,7	-188	
1992 Mayo	1.138	4.698	-7,4	2,8	1.111	5.184	112,8	112,7	27	
1992 Jun	1.193	5.891	4,5	3,0	1.285	6.469	111,8	112,6	-62	
1992 Jul	1.196	7.087	-8,2	0,9	1.460	7.929	95,1	109,1	-284	
1992 Ago	1.077	8.163	0,2	0,8	1.430	9.359	88,2	105,6	-353	
1992 Sep	1.062	9.225	-1,8	0,5	1.465	10.824	90,7	103,5	-404	
1992 Oct	952	10.177	-6,7	-0,1	1.517	12.341	61,9	97,2	-685	
1992 Nov	1.033	11.210	12,2	0,9	1.274	13.614	20,7	86,2	-241	
1992 Dic	1.025	12.235	17,5	2,1	1.257	14.872	30,5	79,7	-232	
1993 Ene	902	902	24,3	24,3	1.039	1.039	15,0	15,0	-137	
1993 Feb	910	1.812	6,9	14,9	898	1.936	-1,8	6,6	13	

Serie histórica de la balanza comercial argentina, total y variaciones porcentuales. Ejemplo con repetición de años.

- Unificar en una sola columna el mes y el año.

Balanza comercial argentina, total y variaciones porcentuales. Datos mensuales, desde 1990 en adelante										
Periodo	Exportaciones				Importaciones				Saldo	
	Total mensual	Total acumulado	Variación porcentual mensual	Variación porcentual acumulada	Total mensual	Total acumulado	Variación porcentual mensual	Variación porcentual acumulada		
Millones de dólares					Millones de dólares					
ene-90	796	796	--	--	388	388	--	--	410	
feb-90	811	1.607	--	--	226	612	--	--	585	
mar-90	1.164	2.770	--	--	303	915	--	--	861	
abr-90	1.015	3.785	--	--	278	1.191	--	--	738	
may-90	1.106	4.891	--	--	302	1.493	--	--	804	
jun-90	1.076	5.967	--	--	268	1.761	--	--	808	
jul-90	1.279	7.246	--	--	313	2.074	--	--	966	
ago-90	1.127	8.374	--	--	312	2.387	--	--	815	
sep-90	1.025	9.398	--	--	328	2.713	--	--	698	
oct-90	973	10.371	--	--	425	3.138	--	--	548	
nov-90	951	11.321	--	--	439	3.577	--	--	511	
dic-90	1.031	12.353	--	--	500	4.077	--	--	531	
ene-91	674	674	-15,3	-15,3	493	493	27,7	27,7	181	
feb-91	807	1.481	-0,5	-7,8	400	893	77,0	45,9	407	
mar-91	867	2.348	-25,5	-15,2	408	1.301	34,6	42,2	480	
abr-91	1.002	3.350	-1,2	-11,5	614	1.915	122,3	60,8	388	
may-91	1.228	4.578	11,1	-6,4	522	2.437	72,8	63,2	706	
jun-91	1.142	5.720	6,1	-4,1	606	3.044	126,6	72,8	535	
jul-91	1.302	7.022	1,8	-3,1	748	3.792	138,8	82,8	554	
ago-91	1.074	8.097	-4,7	-3,3	760	4.552	143,3	90,7	315	
sep-91	1.079	9.175	5,3	-2,4	768	5.320	135,5	96,1	310	
oct-91	1.009	10.184	3,8	-1,8	937	6.257	120,5	99,4	72	
nov-91	921	11.105	-3,1	-1,9	1.055	7.312	140,2	104,4	-134	
dic-91	873	11.978	-15,3	-3,0	964	8.275	92,9	103,0	-81	
ene-92	726	726	7,8	7,8	903	903	83,3	83,3	-177	
feb-92	852	1.578	5,5	6,5	914	1.817	128,4	103,5	-62	
mar-92	985	2.562	13,5	9,1	1.070	2.887	162,5	122,0	-86	
abr-92	968	3.560	-0,4	6,3	1.188	4.074	93,0	112,7	-188	
may-92	1.138	4.698	-7,4	2,8	1.111	5.184	112,8	112,7	27	
jun-92	1.193	5.891	4,5	3,0	1.285	6.469	111,8	112,6	-62	
jul-92	1.196	7.087	-8,2	0,9	1.460	7.929	95,1	109,1	-284	

Serie histórica de la balanza comercial argentina, total y variaciones porcentuales. Ejemplo con el período unificado en una sola columna.

- **Formato de celdas:** las celdas de una planilla de cálculo deben estar formateadas acorde al tipo de datos que se presente. Los números siempre deben estar en celdas de formato tipo “número”; los campos de tipo textual, en formato tipo “texto”; y los campos con fechas, en formato tipo “fecha”.
- **Denominación de los datos:** las denominaciones que aparezcan entre los datos de un campo textual deben tener una descripción única y usar una misma cadena de caracteres. Si hay distintas formas de referirse a esa denominación, se recomienda utilizar siempre el mismo término en todos los casos. Al tomar como ejemplo las exportaciones por grandes rubros, las Manufacturas de origen agropecuario también se pueden sintetizar con la sigla MOA. Se debe elegir una sola denominación y utilizarla en todos los casos, teniendo en cuenta el estándar establecido en ese tipo de registro.
- **Nombres propios:** la primera letra de cada palabra debe escribirse con mayúscula y el resto de las letras en minúsculas, excepto en los artículos o las preposiciones. Ejemplo: Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- **Siglas:** todas las siglas o acrónimos no lexicalizados se escriben en mayúsculas, sin usar puntos ni espacios intermedios.
- **Número:** siempre deben llevar separador de miles, no deben contener espacios en blanco y para el caso de los valores negativos, debe incluirse el símbolo menos “-” inmediatamente antes del número, sin espacio en blanco intermedio.
- **Moneda:** los valores numéricos que sean también valores monetarios se consideran números y, por lo tanto, valen las mismas recomendaciones que para ellos. Además, se agregan las siguientes recomendaciones:
 - La cantidad de decimales debe limitarse a dos, salvo que el uso de una mayor cantidad de decimales sea significativo para el caso particular.
 - En ningún caso se incluirán símbolos o letras en el campo numérico, ya sea “\$”, “USD”, etc. La información sobre el tipo de moneda debe encontrarse en el cabezal de la columna.
- **Coordenadas:** para registrar datos de coordenadas geográficas de puntos se deben utilizar números decimales. Los campos deberán llamarse “latitud” y “longitud”. Cuando sea conveniente especificar el nombre de la entidad de la cual se consignan las coordenadas, se usarán los sufijos “_latitud” y “_longitud”.
- **Estándares para presentación de fechas:** se usará el estándar ISO 8601. A menos que se indique lo contrario, se asumirá que la zona horaria es UTC-03:00 (Argentina). Las variables temporales se indicarán con el formato YYYY-MM-DD para archivos CSV o el formato MMM-YY para archivos XLSX.
- **Precisión de los datos:** las series de tiempo con números enteros y decimales deben contener valores con números enteros (por ejemplo: 277441) o con números decimales (por ejemplo: 277441,31725), pero no deben combinarse dentro de la misma serie si se desea preservar la precisión. Los números enteros pueden tener cualquier cantidad de cifras, mientras que los números decimales únicamente pueden tener hasta 12 cifras en total, incluyendo la parte entera y la parte decimal. Casi todos los programas que manejan números pueden usar decimales con hasta 12 cifras sin pérdida de precisión; con más de 12 cifras no está garantizado.

4.3 Títulos

Los títulos deben mantenerse en publicaciones periódicas sucesivas que presenten los mismos datos para distintos períodos, de modo que las personas usuarias puedan encontrarlos con facilidad.

Los cuadros deben llevar números consecutivos. Como alternativa, pueden numerarse los cuadros consecutivamente dentro de cada capítulo –si se trata de una publicación– y dentro de cada tema –si se trata de su disposición en la página web–. Por ejemplo: para los datos correspondientes al capítulo 1, pueden crearse los cuadros 1.1, 1.2, 1.3 y así sucesivamente. En el caso del Censo 2022, la numeración fue consecutiva dentro de cada tema, y el segundo número fue el identificador de jurisdicción. Por ejemplo; para los cuadros de Estructura por edad y sexo de la población de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires la numeración aplicada fue: Cuadro 1.1, 2.1, 3.1, y así sucesivamente. Los títulos no llevan punto final.

Al escribir el título del cuadro, se debe procurar resumir la información presentada con palabras clave que puedan servir como parámetros de búsqueda. Deben utilizarse comas para separar las variables y los respectivos cruces de información, en los distintos niveles (por ejemplo: “Población de 15 años y más, por máximo nivel de educación alcanzado, según jurisdicción”). Mientras que deben utilizarse puntos antes de la referencia geográfica (por ejemplo: Cuadro 1. Accesos a internet fijos por categoría. Total del país. Enero 2015-diciembre 2023) y antes de la referencia temporal (“Tendencia-ciclo de las exportaciones. Septiembre de 2010-2018”). Se omiten el ámbito geográfico y el período cuando el cuadro forma parte de una publicación íntegra y exclusivamente dedicada a un lugar y a un tiempo.

4.4 Encabezados

Los nombres de los encabezados deben ser consistentes en todas las hojas de cálculo. Pueden añadirse jerarquías en las variables de las filas, a través de distintas sangrías, y no se recomienda el uso de subencabezados para las filas, ya que dificulta la accesibilidad y la lectura por máquina.

4.5 Unidad de medida

La unidad de medida debe indicarse debajo de la línea del cabezal de las columnas, con inicial mayúscula (excepto en el caso de los símbolos, que son invariables, como por ejemplo “kg” y “l”), en fuente redonda y sin negrita ni cursiva. Puede ser incluida en el título, en casos excepcionales en los que se deba hacer énfasis en ella.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Cuadro 1. Valor Bruto de Producción a precios básicos por rama de actividad económica. Valores anuales en millones de pesos a precios de 2004							
2		2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010
3	Valor Bruto de Producción a Precios Básicos	834.812	909.308	985.814	1.078.901	1.108.094	1.043.309	1.153.149
4	Agricultura, ganadería, caza y silvicultura	71.849	81.620	81.857	90.386	88.367	72.746	82.494
5	Cultivos agrícolas	43.274	52.394	51.785	59.655	57.363	42.124	62.494
6	Cria de animales	20.920	21.952	22.564	22.666	22.999	23.628	21.814
7	Servicios agrícolas y pecuarios, excepto los veterinarios	4.096	4.099	3.967	4.445	4.576	3.674	4.863
8	Caza, reproducción de animales de caza y servicios conexos	92	93	95	81	105	88	105
9	Construcciones agropecuarias	2.121	1.779	1.823	1.791	1.584	1.490	1.472
10	Silvicultura, extracción de madera y servicios conexos	1.345	1.303	1.682	1.748	1.741	1.742	1.745
11	Pesca	2.235	2.058	3.243	2.899	3.049	2.464	2.507
12	Explotación de minas y canteras	39.164	38.735	40.815	39.927	39.499	39.358	40.008
13	Extracción de carbón y lignito, extracción de turba, Extracción de petróleo crudo y gas natural, actividades de servicios relacionadas con la extracción de petróleo y gas, excepto las actividades de prospección	34.701	33.690	35.015	34.275	33.804	32.673	32.578
14	Extracción de minerales metalíferos. Explotación de minas y canteras n.c.p.	4.463	5.144	5.800	5.652	5.695	6.686	7.432
15	Industria manufacturera	288.272	319.188	338.412	364.369	373.908	347.863	389.351
16	Elaboración de productos alimenticios y bebidas	89.283	97.972	105.437	112.062	114.489	113.989	114.057
17	Elaboración de productos de tabaco	2.044	1.965	2.052	2.063	2.187	2.158	2.135
18	Fabricación de productos textiles	7.777	8.738	8.994	9.896	9.031	8.506	10.260
19	Fabricación de prendas de vestir, terminación y teñido de paños	7.328	8.973	9.181	9.605	9.941	9.671	10.789
20	Curlido y terminación de cueros; fabricación de artículos de marroquinería, talabartería y calzado y de sus partes	6.813	6.697	7.400	8.134	7.629	7.011	8.804
21	Producción de madera y fabricación de productos de madera y corcho, excepto muebles; fabricación de artículos de paja y de materiales trenzables	4.601	4.285	4.616	4.806	4.340	3.798	4.168
22	Fabricación de papel y de productos de papel	8.358	9.296	10.133	10.932	10.871	10.009	10.930
23	Edición e impresión; reproducción de grabaciones	7.188	7.783	8.786	9.816	10.603	9.829	10.609
24	Fabricación de coque, productos de la refinación del petróleo y combustible nuclear	23.725	23.461	24.077	25.452	24.305	23.336	24.604
25	Fabricación de sustancias y productos químicos	35.591	36.118	38.498	40.052	43.201	43.831	48.718
26	Fabricación de productos de caucho y plástico	12.592	12.934	13.655	14.885	13.640	13.386	15.592
27	Fabricación de productos minerales no metálicos	7.163	8.405	10.173	10.978	11.185	9.959	11.038
28	Fabricación de metales comunes	20.680	21.020	22.249	22.064	24.290	19.655	24.002
29	Fabricación de productos elaborados de metal, excepto maquinaria y equipo	10.560	11.508	12.718	13.789	14.485	11.904	13.412
30	Fabricación de maquinaria y equipo n.c.p.	10.803	11.828	14.389	17.099	18.150	14.425	19.572
31	Fabricación de maquinaria de oficina, contabilidad e informática	850	879	789	1.647	1.641	1.671	1.447
32	Fabricación de maquinaria y aparatos eléctricos n.c.p.	4.495	4.765	4.921	5.900	5.983	5.007	5.109
33	Fabricación de equipos y aparatos de radio, televisión y comunicaciones	1.255	1.714	2.525	2.487	1.987	1.365	6.542
34	Fabricación de instrumentos médicos, ópticos y de precisión; fabricación de relojes	1.487	1.809	1.958	2.383	2.506	2.451	2.462

Serie histórica del Valor Bruto de Producción a precios básicos, por rama de actividad económica. Ejemplo de inclusión de la unidad de medida en el título.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Cuadro 3.1 Biodiésel. Producción, despachos al mercado interno, exportaciones, en toneladas y variación porcentual							
2				Variación porcentual respecto a igual período año anterior	Despachos al mercado interno	Variación porcentual respecto a igual período año anterior	Exportaciones	Variación porcentual respecto a igual período año anterior
3		Período	Producción		t		t	
4	2010	1° trimestre	360.684	///	24.383	///	334.631	///
5		2° trimestre	460.857	///	158.798	///	331.553	///
6		3° trimestre	487.315	///	166.392	///	328.728	///
7		4° trimestre	511.529	///	158.993	///	371.669	///
8		Enero	140.247	///	204	///	153.916	///
9		Febrero	112.508	///	434	///	111.096	///
10		Marzo	107.929	///	23.745	///	69.618	///
11		Abril	141.733	///	54.181	///	107.825	///
12		Mayo	159.105	///	52.750	///	81.003	///
13		Junio	160.019	///	51.867	///	142.725	///
14		Julio	165.098	///	49.525	///	102.268	///
15		Agosto	164.382	///	55.903	///	141.730	///
16		Septiembre	157.835	///	60.964	///	84.731	///
17		Octubre	180.593	///	51.202	///	129.718	///
18		Noviembre	177.578	///	54.140	///	111.402	///
19		Diciembre	153.358	///	53.651	///	130.550	///
20	2011	1° trimestre	480.024	33,1	161.090	560,7	322.642	-3,6
21		2° trimestre	631.152	37,0	193.619	21,9	409.673	23,6
22		3° trimestre	654.557	34,3	183.056	10,0	480.041	46,0
23		4° trimestre	664.231	29,9	210.977	32,7	479.814	29,1
24		Enero	151.848	8,3	51.908	25.345,1	111.268	-27,7

Serie histórica del Biodiésel. Producción, despachos al mercado interno y exportaciones. Ejemplo de unidades de medida en el cabezal.

En los casos donde el cuadro exceda el ancho de la pantalla y la unidad de medida sea la misma en todas las columnas de información, deberá consignarse en la primera línea del cabezal de las filas, alineada al centro. Si cada columna de datos tiene una unidad de medida diferente, debe aclararse debajo del nombre de la variable y por encima de la línea inferior del cabezal. Si la unidad de medida no es la misma para los valores de cada una de las filas, se debe especificar cada unidad de medida en una columna ubicada a continuación de la que contiene el cabezal de filas.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Cuadro 18. Producción industrial de origen forestal. Total del país. Años 2012-2020										
2	Producto	Unidad de medida	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
3	Papel y cartón ⁽¹⁾	Miles de t	1.196,9	1.214,0	1.221,5	1.274,3	1.066,7	1.263,6	1.752,6	1.679,4	1.650,9
4	Pastas	Miles de t	890,0	881,0	813,7	865,6	815,3	781,0	830,6	805,0	751,3
5	Colofonia y trementina	Miles de t	17,6	19,9	17,1	17,5	28,7	22,1	23,2	19,1	20,3
6	Tanino	Miles de t	66,0	57,3	50,3	43,6	52,1	53,8	47,8	52,8	33,8
7	Compensado	Miles de m ³	67,8	79,0	78,6	69,5	51,0	57,1	23,0	25,4	41,3
8	Tableros de partículas	Miles de m ³	506,1	472,0	426,0	409,7	544,1	417,3	422,3	355,4	347,0
9	Tableros de fibra	Miles de m ³	617,4	654,0	578,7	522,8	545,3	559,2	561,0	521,0	522,1
10	Tablero de listones ⁽²⁾	Miles de m ³	8,4	6,2	-	5,4	-	-	42,4	44,4	77,1
11	Madera aserrada ⁽²⁾	Miles de m ³	3.339,1	3.617,5	2.769,5	3.130,4	3.730,6	3.962,9	3.697,3	3.719,7	3.127,3
12	Faqueado	Miles de m ³	0,9	1,1	0,9	1,1	1,2	0,9	0,7	0,7	0,7
13	Impropriación	Miles de m ³	66,9	407,0	142,2	142,7	90,5	185,1	202,3	237,7	262,2
14	⁽¹⁾ La Dirección Nacional de Desarrollo Foresto Industrial informa que los datos de 2018 corresponden a los brindados por la Asociación Fabricantes de Celulosa y Papel de la República Argentina (AFCP).										
15	⁽²⁾ La Dirección Nacional de Desarrollo Forestal informa que, a partir de 2018, cambió el método de relevamiento. Valor estimado por muestreo.										
16	Nota: el Programa Nacional de Estadística Forestal de la Dirección Nacional de Bosques informa que, debido a la revisión de datos de 2018, se rectificaron los valores corroborados con los informantes.										
17	A partir de 2018 los datos de pasta y papel se obtuvieron con la colaboración de AFCP con el fin de obtener el 100% de cobertura y mayor precisión de los datos.										
18	A partir de 2018 los datos de madera aserrada y tableros de listones se obtuvieron por muestra estadística y fueron expandidos a nivel poblacional, cambiando así la metodología con respecto a los años anteriores.										
19	Fuente: Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Secretaría de Política Ambiental en Recursos Naturales. Dirección Nacional de Bosques. Programa Nacional de Estadística Forestal. Secretaría de Agricultura, Ganadería y Pesca. Dirección Nacional de Desarrollo Foresto Industrial.										

Serie histórica de Producción industrial de origen forestal. Ejemplo de inclusión de distintas unidades de medida.

Debe evitarse la palabra “número” como unidad de medida. Es preferible usar “cantidad”. Cuando un cuadro contiene datos divididos (o multiplicados) por una constante, este hecho debe indicarse con números arábigos, símbolos o palabras, antes de la unidad de medida: “Millones de dólares”, “En miles”, etc.

4.6 Bloque de valores

El bloque de valores es la sección del cuadro donde se muestran las celdas con cifras. Este bloque debe respetar ciertos criterios, en la medida de lo posible, para facilitar el consumo de los datos desde una Interfaz de programación de aplicaciones (API) por parte de las personas usuarias.

- A partir de la línea en la cual se muestran los valores, no deben presentarse filas ni columnas vacías.
- El bloque debe contener solo valores numéricos o celdas vacías. No se pueden presentar caracteres no numéricos dentro del bloque de valores, a excepción de los signos convencionales presentados en la [sección 2.5](#).
- Todas las cifras, excepto los años, deben expresarse con punto para los millares y comas para los decimales.
- Los valores presentados deben tener el mismo tipo de agregación temporal.

- Se recomienda presentar un solo tipo de agregación temporal por serie y no combinar en un mismo cuadro datos de diferente periodicidad, sino presentar en hojas o archivos separados las series mensuales, trimestrales, semestrales y anuales. Cualquier agregación temporal distinta se debería generar en otra hoja o a través de un visualizador dinámico.
- Las filas de totales deben ubicarse por encima de los datos desagregados, destacadas con negritas.
- Las columnas de totales deben ubicarse, preferentemente, a la izquierda de las de sus componentes.
- Pueden añadirse jerarquías en las variables a través del uso de distintos niveles de sangrías.
- Cuando las cifras de un cuadro web sean el producto de fórmulas o de planillas relacionadas, deben ser transformadas en valores. Sin embargo y por pedidos específicos de algunas áreas técnicas del Instituto, hay excepciones: la Dirección Nacional de Estadísticas del Sector Externo y Cuentas Internacionales, por ejemplo, requiere la visualización de las fórmulas en los cuadros de las Estadísticas integradas de balanza de pagos, posición de inversión internacional y deuda externa.
- Cuando se utilicen signos convencionales, debe asegurarse de que no se transforme la celda al formato “texto”, sino que se apliquen como “formato de número personalizado”.
- Las cifras deben visualizarse con la misma cantidad de decimales a lo largo de todo el cuadro y dentro de todo el archivo. Se necesita verificarlo no solo en la celda, que puede mostrar uno o dos decimales a nivel de formato, sino también en la cifra de origen.

4.7 Fuentes, notas y llamadas

El texto de las llamadas, notas y fuentes no debe exceder el ancho del cuadro. Solo para el caso de textos de gran extensión que superen el ancho de todo un cuadro, se recomienda utilizar la opción “combinar celdas” para mantener las dimensiones del cuadro y aprovechar las filas inferiores. Ejemplo de nota al pie para la jurisdicción Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur:

Las Islas Malvinas, Georgias del Sur, Sandwich del Sur y los espacios marítimos circundantes forman parte integrante del territorio nacional argentino. Debido a que dichos territorios se encuentran sometidos a la ocupación ilegal del Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, la República Argentina se vio impedida de llevar a cabo el Censo 2022 en esa área. Estas islas pertenecen al departamento Islas del Atlántico Sur. Del departamento Antártida Argentina fueron censadas las bases antárticas permanentes que pertenecen a la República Argentina.

La fuente de información debe colocarse siempre debajo de cada cuadro, luego de las llamadas y las notas, si las hubiere, con el objetivo de darle visibilidad a la referencia a INDEC como productor de la información, sobre todo cuando los cuadros se difunden fuera del contexto de una publicación o informe técnico. Por eso, se sugiere que la fuente incluya el nombre de la publicación o indicador, antecedida de la sigla “INDEC”. Por ejemplo:

Fuente: INDEC, Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas 2022. Resultados definitivos.

Las notas se deben ubicar debajo de las llamadas y usarse para aclarar cuestiones excepcionales que afecten puntualmente al cuadro. Un comentario general que aplique a todos o a muchos de los cuadros puede incluirse en un documento metodológico, cuyo enlace se consigne debidamente al pie de cada cuadro.

Un cuadro puede tener una o varias llamadas, ubicadas en cualquiera de los espacios del cuerpo o en los cabezales, siempre que algunos de sus elementos remitan a una aclaración al pie. Las llamadas deben indicarse en superíndice y debe dejarse un espacio entre el dato o texto y la llamada. Las llamadas se explicarán a partir de la primera línea del pie, en forma clara y concisa, precedidas del correspondiente número y a través de una fila o línea diferente para cada una. Siempre deben llevar punto final.

Cuando un cuadro contenga más de una llamada, deberán distribuirse sucesivamente de izquierda a derecha y de arriba hacia abajo, en orden creciente de numeración. Se debe tener especial cuidado de no transformar una celda numérica en alfanumérica, en caso de contener una llamada.

Para los casos en que exista por lo menos una celda con valor numérico que lleve una llamada o un signo convencional, se recomienda incluir esta aclaración en las notas al pie del cuadro. **Se recomienda hacer una referencia desde el cabezal del cuadro, para evitar la inclusión de un valor no numérico en el bloque de valores.**

4.8 Período de referencia de los datos

Se recomienda la presentación del período de referencia de los datos en los cabezales de filas. De esta forma, el rango temporal se presenta verticalmente y el cuadro irá creciendo en esa dirección. Como las variables suelen ser fijas y lo que va creciendo es el período, esta disposición resulta la más adecuada para la lectura de los datos.

Contenido



Importante: no se deben utilizar filas en blanco para separar los años.

En los archivos de datos difundidos por el Instituto, hay dos opciones para mostrar el período de referencia de los datos:

- Incluir el mes y el año en una misma celda y a través de distintas filas, con el formato mmm-AA.
- Incluir el año en la primera columna y el mes en la segunda. En este caso, es importante no utilizar filas en blanco para separar los años (se recomienda ver las imágenes 1 y 2). El objetivo es favorecer la reutilización de la información y evitar el uso de celdas vacías bajo la presunción de que los valores en blanco posteriores a un valor positivo contienen implícitamente un valor.

	A	B	C	D	E
1	Canasta básica alimentaria y canasta básica total. Valores mensuales por adulto equivalente, expresados en pesos				
2		Canasta básica alimentaria			Canasta básica total
3	Mes	Línea de indigencia	Inversa del	Línea de pobreza	
4		(Valor en \$)	coeficiente de Engel	(Valor en \$)	
5					
6	abr-16	1.514,53	2,42	3.663,66	
7	may-16	1.561,35	2,45	3.830,77	
8	jun-16	1.614,32	2,44	3.942,67	
9	jul-16	1.666,48	2,42	4.033,76	
10	ago-16	1.675,05	2,41	4.041,87	
11	sep-16	1.711,22	2,39	4.089,82	
12	oct-16	1.739,34	2,41	4.191,81	
13	nov-16	1.762,65	2,41	4.247,99	
14	dic-16	1.766,62	2,41	4.257,55	
15	ene-17	1.789,15	2,41	4.311,85	
16	feb-17	1.821,02	2,43	4.425,08	
17	mar-17	1.876,56	2,43	4.560,04	
18	abr-17	1.915,47	2,45	4.692,90	
19	may-17	1.937,24	2,45	4.746,24	
20	jun-17	1.956,42	2,45	4.793,23	
21	jul-17	1.984,64	2,45	4.862,37	
22	ago-17	2.021,98	2,44	4.933,63	
23	sep-17	2.049,39	2,44	5.000,51	
24	oct-17	2.079,23	2,44	5.073,32	
25	nov-17	2.125,84	2,44	5.187,05	
26	dic-17	2.150,29	2,51	5.397,23	

Serie histórica de la Canasta Básica Alimentaria y la Canasta Básica Total. Ejemplo de formato de fecha mmm-AA.

4.9 Formatos y visualización

Archivos en formato CSV

Los archivos CSV (*del inglés comma-separated values*) son un tipo de documento sencillo para representar una gran cantidad de datos en forma de tabla, en las que las columnas se separan por comas (o punto y coma en los países donde la coma es el separador decimal, como en Chile, Perú, Argentina, España, Brasil, entre otros) y las filas por saltos de línea.

Para generar tablas en formato CSV estándar, el INDEC adopta las siguientes pautas:

- Codificación: UTF-8.
- Separador de campos: “,”.
- Carácter decimal: “.”.

Los datos tienen una frecuencia temporal determinada. Esto significa que pueden ser diarios, mensuales o anuales, pero no se mezclan distintos tipos de frecuencia.

Cada una de las columnas son series de tiempo.

No se deben incluir notas al pie de la tabla de valores como, por ejemplo, la fuente o las notas aclaratorias. Toda esa información debe especificarse en los metadatos del archivo en formato .txt o .doc.

No debe contener columnas ni filas vacías y tampoco celdas con valores nulos. Un valor nulo puede ser, por ejemplo, un símbolo en una celda que solo debe ser numérica.

Todas las columnas que contengan series con valores numéricos deben contener exclusivamente valores numéricos.

Nomenclatura de los campos

La nomenclatura de los campos es el nombre de las columnas en los datos de estructura tabular. Estas recomendaciones aplican a la generalidad de los casos. Si una temática o un rubro de datos específico tiene una convención particular para estas denominaciones que pueda entrar en conflicto con la convención general, se puede utilizar primero la convención de la temática específica y luego la convención general.

Los nombres de los campos deben cumplir las siguientes condiciones:

- Estar escritos en español.
- Ser lo más explícitos, descriptivos y declarativos que sea posible, aunque se recomienda no superar los 50 caracteres.
- Reemplazar, en la medida de lo posible, las palabras “variación” por “var” y porcentual por “pct”.
- No usar otras abreviaturas si no es estrictamente necesario. Todas las abreviaturas deben incluirse en el diccionario de datos.
- Estar en minúsculas, sin incluir caracteres especiales ni formatos subrayados. Usar caracteres en minúsculas comprendidos en el rango a-z (letras, sin la “ñ” ni signos diacríticos) y 0-9 (dígitos). Las palabras deben separarse con guion bajo “_”, sin que haya espacios entre ellas.

✓ Ejemplo correcto: “indice_ipim”

✗ Ejemplo incorrecto: “indiceipim” o “indice ipim”

- Para todos los nombres de los campos, se recomienda incluir como prefijo el indicador y una secuencia lógica en la que se incluya el nombre de la variable y la unidad, separadas por guiones bajos. En el caso de la tabla del Estimador mensual de actividad económica (EMAE), los nombres de las columnas quedarían de la siguiente manera:

- Columna 1: “`emae_original_indice`”
- Columna 2: “`emae_original_var_pct_interanual`”
- Columna 3: “`emae_desestacionalizado_indice`”
- Columna 4: “`emae_desestacionalizado_var_pct_intermensual`”
- Columna 5: “`emae_tendencia_indice`”
- Columna 6: “`emae_tendencia_var_pct_intermensual`”

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Estimador Mensual de Actividad Económica. Números índice, base 2004=100 y variaciones porcentuales							
2								
3	Año	Mes	Índice serie original 2004=100	Variación porcentual respecto a igual período del año anterior	Índice serie desestacionalizada 2004=100	Variación porcentual respecto al mes anterior	Índice serie tendenci- ciclo 2004=100	Variación porcentual respecto al mes anterior
216	2021	Agosto	141,0	12,6	143,7	1,4	143,2	0,7
217	2021	Septiembre	141,3	11,1	144,3	0,4	144,2	0,7
218	2021	Octubre	139,5	6,2	143,5	-0,5	145,2	0,7
219	2021	Noviembre	143,8	8,8	145,9	1,7	146,2	0,7
220	2021	Diciembre	147,2	10,0	150,0	2,8	147,1	0,6
221	2022	Enero	139,5	6,0	147,4	-1,7	148,0	0,6
222	2022	Febrero	138,0	9,3	149,8	1,6	148,8	0,5
223	2022	Marzo	153,9	5,5	149,2	-0,4	149,4	0,4
224	2022	Abril	156,1	6,0	150,7	1,0	149,9	0,3
225	2022	Mayo	163,1	7,9	151,0	0,2	150,2	0,2
226	2022	Junio	159,6	7,1	152,3	0,9	150,3	0,1
227	2022	Julio	151,4	6,3	151,9	-0,2	150,2	-0,0
228	2022	Agosto	150,5	6,7	151,3	-0,4	150,1	-0,1
229	2022	Septiembre	148,3	5,0	150,1	-0,8	149,8	-0,2
230	2022	Octubre	144,9	3,9	148,0	-1,4	149,5	-0,2
231	2022	Noviembre	146,5	1,9	147,2	-0,5	149,1	-0,2
232	2022	Diciembre	144,5	-1,9	147,5	0,2	148,8	-0,2
233	2023	Enero	143,0	2,6	148,9	1,0	148,5	-0,2
234	2023	Febrero	137,6	-0,3	148,9	-0,0	148,2	-0,2
235	2023	Marzo	155,4	0,9	149,9	0,7	147,9	-0,2
236	2023	Abril	149,1	-4,4	146,7	-2,1	147,6	-0,2
237	2023	Mayo	152,7	-6,4	145,0	-1,2	147,3	-0,2
238	2023	Junio	151,6	-5,0	145,2	0,1	147,0	-0,2
239	2023	Julio	149,0	-1,6	148,3	2,1	146,6	-0,2
240	2023	Agosto	150,7	0,2	149,7	1,0	146,2	-0,3
241	2023	Septiembre	147,5	-0,5	149,0	-0,5	145,7	-0,3
242	2023	Octubre	146,7	1,2	147,8	-0,8	145,2	-0,3
243	2023	Noviembre	145,5	-0,7	145,6	-1,5	144,7	-0,4
244	2023	Diciembre	138,4	-4,2	142,5	-2,1	144,2	-0,3
245	2024	Enero	137,4	-4,0	142,1	-0,3	143,7	-0,3
246	2024	Febrero	133,8	-2,7	142,0	-0,1	143,3	-0,3
247	2024	Marzo	142,6	-8,2	140,5	-1,1	143,0	-0,2
248	2024	Abril	146,7	-1,6	140,5	-0,0	142,7	-0,2
249	2024	Mayo	156,2	2,3	142,3	1,3	142,4	-0,2
250	Fuente: INDEC. Estimador mensual de actividad económica (EMAE)							

Serie del estimador mensual de actividad económica en formato XLSX. Ejemplo de cómo se puede adaptar una tabla existente de acuerdo a la recomendación para nombrar cada columna en la conversión a CSV.

- Si existe una denominación que engloba varias características separadas en campos diferentes, se debe comenzar con ese nombre y luego con los atributos más específicos (de lo más general a lo más específico). Ejemplo: para el caso del IPC, se pueden crear las siguientes denominaciones:
 - ipc_indice
 - ipc_variacion_mensual
 - ipc_variacion_interanual
- Los campos que sean identificadores o códigos deberán incluir el sufijo “_id” en el nombre del campo, salvo casos excepcionales donde un nombre alternativo sea más conveniente porque ofrece información sobre el sistema de identificación usado.
- En cuanto a los campos que contengan la descripción de ese identificador, se recomienda que incluyan el sufijo “_desc” (por “descripción”) en caso de que no exista una forma más conveniente de nombrar el campo.

Nivel de granularidad de los datos

Las tablas no deben incluir totales, subtotales ni agrupamientos de datos. Un *dataset* debe ser consistente en el nivel de granularidad de los datos que contiene. Siempre se puede calcular un total a partir de datos más desagregados, pero esto no es posible a la inversa. Por ejemplo, con el total de viviendas de Córdoba no se puede conocer el total de las viviendas en el departamento Río Cuarto. Pero si se presenta el dato por departamento, se puede calcular el total de viviendas con una suma.

Orientación vertical de los datos

Es preferible que la orientación de los datos sea vertical en lugar de horizontal, ya que facilita su tratamiento y análisis.

Atributo por campo

Se recomienda definir los campos de forma atómica, con el objeto de incluir un único atributo por elemento en lugar de datos múltiples. En caso de ser necesario, se pueden generar campos adicionales. Por ejemplo:

- Los campos deben separar los atributos de los datos en la forma más desagregada posible.
- Se debe evitar definir campos que contengan más de un tipo de información (por ejemplo: correo electrónico, sitio web, número de teléfono, etc., bajo “datos_contacto”).

En este ejemplo, se recomienda separar en dos columnas la variable “sexo registrado al nacer” y “edad”, en vez de presentar estas dos variables en una celda combinada.

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

Sexo registrado al nacer y edad	Condición de asistencia escolar			Total
	Población en viviendas particulares	Población que asiste	Población que no asiste pero asistió	
Total	589.454	294.317	366.361	28.786
0-4	36.073	18.038	563	17.052
5	8.220	635	272	5.313
6	6.295	1.081	220	4.994
7	7.263	2.605	212	4.448
8	7.848	5.475	221	2.152
9	8.447	8.242	56	147
10-14	47.737	47.284	264	189
15	8.924	8.837	52	35
16	9.360	9.300	39	21
17	9.722	9.626	43	33
18	9.784	9.688	57	39

Población en viviendas particulares por condición de asistencia escolar, según sexo registrado al nacer, edades simples y edades quinquenales. Ejemplo de atributos combinado, práctica que se suele desaconsejar.

	A	B	C	D	E	F
1	Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas 2022					
2	Cuadro 1.5. Provincia del Chubut. Población en viviendas particulares por condición de asistencia escolar, según sexo registrado al nacer, edades simples y edades quinquenales. Año 2022					
3	Sexo registrado al nacer	Edad	Población en viviendas particulares	Población que asiste	Población que no asiste pero asistió	Población que nunca asistió
4	Mujer/Femenino	Total	300.162	108.310	177.635	14.217
5	Mujer/Femenino	0	3.098	325	116	2.657
6	Mujer/Femenino	1	3.103	552	110	2.441
7	Mujer/Femenino	2	3.581	1.313	105	2.163
8	Mujer/Femenino	3	3.892	2.762	107	1.023
9	Mujer/Femenino	4	4.234	4.140	23	71
10	Mujer/Femenino	5	4.311	4.270	23	18
11	Mujer/Femenino	6	4.616	4.587	17	12
12	Mujer/Femenino	7	4.836	4.793	28	15
13	Mujer/Femenino	8	4.765	4.726	22	17
14	Mujer/Femenino	9	4.888	4.835	36	17
15	Mujer/Femenino	10	4.679	4.642	33	4
16	Mujer/Femenino	11	4.851	4.800	42	9
17	Mujer/Femenino	12	4.960	4.908	48	4
18	Mujer/Femenino	13	4.930	4.868	53	9
19	Mujer/Femenino	14	4.759	4.701	54	4

Población en viviendas particulares por condición de asistencia escolar, según sexo registrado al nacer, edades simples y edades quinquenales. Ejemplo de atributos desacoplados para favorecer la reutilización y su posterior conversión a CSV.

Valores nulos, desconocidos o en blanco en campos numéricos

Los valores de los datos deben ser siempre explícitos y respetar el tipo de datos del campo de que se trate. Los elementos o las celdas en blanco se interpretarán siempre como “valor ausente”.

Si existen distintas interpretaciones posibles de un “valor ausente”, estas deben ser explicitadas en un campo independiente. Si solamente hay “valores ausentes” (no hay distintas interpretaciones, es siempre un “valor ausente”), no es necesario agregar una columna adicional.

Es importante destacar, por ejemplo, que cuando un valor numérico es “0”, siempre debe ponerse un “0” como dato, y no un valor nulo, en blanco o vacío.

Tablas en formato .csv para series de tiempo

Las tablas CSV deben respetar los siguientes estándares para poder ser reutilizadas o procesadas por algún programa o graficador de series:

- La primera columna debe ser un índice de tiempo y contener fechas en formato ISO-8601. Se debe utilizar el formato AAAA-MM-DD y la periodicidad se indicará de la siguiente manera:
 - Mensual: 1991-01-01, 1991-02-01, 1991-03-01
 - Trimestral: 1991-01-01, 1991-04-01, 1991-07-01, 1991-10-01
 - Semestral: 1991-01-01, 1991-07-01
 - Anual: 1991, 1992, 1993
- Las fechas se ubicarán en orden ascendente. La primera fila deberá tener el valor más antiguo y la última fila, el más reciente.
- Para una frecuencia dada (anual, semestral, trimestral, mensual o, llegado el caso, diaria), se puede utilizar el formato de fecha estándar completo o solo la parte necesaria.

Datos anuales

- ✓ Es correcto tanto el formato “AAAA” como “AAAA-MM-DD”.

Datos mensuales

- ✓ Es correcto: AAAA-MM
- ✗ Es incorrecto: AAAA

Datos trimestrales

- ✓ Es correcto: AAAA-MM
- ✗ Es incorrecto: AAAA

Contenido



Las fechas deben estar completas porque el índice de tiempo es continuo.

- ✓ **Datos anuales**
- ✗ Es correcto: 1980, 1981, 1982
- Es incorrecto: 1980, 1982, 1984

Datos semestrales

- ✓ Es correcto: 1980-01-01, 1980-07-01 y 1981-01-01
- ✗ Es incorrecto: 1980-01-01, 1980-08-01, 1981-01-01, 1980-01-31, 1980-07-31 y 1981-01-31

Datos trimestrales

Debe utilizarse el primer día calendario del mes para el inicio de cada trimestre del año. Por ejemplo, la fecha de inicio del primer trimestre de 2023 es 2023-01-01; la del segundo trimestre, 2023-04-01; la del tercer trimestre, 2023-07-01; y la del cuarto trimestre, 2023-10-01.

- ✓ Es correcto: 2023-01-01 / 2023-04-01 / 2023-07-01 / 2023-10-01
- ✗ Es incorrecto: 2023-02-01 / 2023-05-01 / 2023-08-01 / 2023-11-01

Datos mensuales

- ✓ Es correcto: 1980-01-01 / 1980-02-01 / 1980-03-01
- ✗ Es incorrecto: 1980-01-31 / 1980-02-28 / 1980-03-31

Datos diarios

En la frecuencia diaria completa (lunes a domingo), no puede faltar ningún día de la semana.

Para una frecuencia dada (anual, semestral, trimestral, mensual o diaria) donde se use la forma completa, se debe usar siempre la fecha inicial del período.

4.10 Documentación complementaria

Los diseños de registro son los manuales de uso de las bases de datos. Se deben publicar en formato Excel y PDF con las mismas pautas requeridas para los cuadros web y publicaciones, respectivamente (gramática, puntuación, uso de mayúsculas, minúsculas, abreviaturas, etc.).

La presentación en formato PDF se diseña utilizando como insumo la versión Excel provista por el área técnica. El archivo Excel debe contener una pestaña para la introducción y cada párrafo debe estar tipeado en una celda sin exceder los 800 caracteres con espacios. La fuente debe ser Arial, cuerpo 10.

Las bases de registros se presentarán en pestañas separadas. Por ejemplo, la EPH contiene las pestañas de la base Personas y la base Hogar. Los campos y códigos de cada variable y su respectiva descripción se presentan por celdas y columnas. Se puede utilizar la opción de contorno de celda para una mejor identificación, pero se recomienda no utilizar celdas ni filas en blanco a tal fin.

4.11 Archivos en formato SDMX

El SDMX (*Statistical Data and Metadata eXchange*, por su sigla en inglés) es un estándar de intercambio de datos y metadatos que permite ser leído e interpretado por diferentes tipos de software estadístico, desarrollado y promovido por organizaciones internacionales como el Fondo Monetario Internacional (FMI), el Banco de Pagos Internacionales, el Banco Central Europeo, Eurostat, la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE), la Comisión Estadística de las Naciones Unidas y el Banco Mundial.

El INDEC difunde un conjunto de indicadores en este formato a través de la Página de datos nacionales resumidos de la Argentina (NSDP, por sus siglas en inglés), que se encuentra disponible en la [Cartelera electrónica de divulgación de datos](#) (DSBB, por sus siglas en inglés) del Fondo Monetario Internacional y en la sección web sobre la Balanza de pagos, posición de inversión internacional y deuda externa, que se encuentra disponible en [este enlace](#).

Los primeros indicadores difundidos en este formato de datos abiertos corresponden a las cuentas internacionales y se recomienda la progresiva creación de archivos SDMX para la difusión de series estadísticas.

```
<!-- Created with SDMX Converter v3.7.2 -->
* <message:StructureSpecificData xmlns:sd="http://www.sdmx.org/resources/admin/schemas/v2_1/data/structureSpecific"
  xmlns:footer="http://www.sdmx.org/resources/admin/schemas/v2_1/message/footer"
  xmlns:ns1="urn:sdmx:org:sdmx:infomodel:datasetstructure:DataStructure=INF:ECOFIN_DSD(1.0)::CbaLevel:TIME_PERIOD"
  xmlns:message="http://www.sdmx.org/resources/sdmx1/schemas/v2_1/message" xmlns:common="http://www.sdmx.org/resources/admin/schemas/v2_1/common"
  xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
  * <message:Header>
    <message:ID>IND001</message:ID>
    <message:Test>false</message:Test>
    <message:Prepared>2020-08-05T16:10:01</message:Prepared>
  * <message:Sender id="AR1">
    <common:Name xmlns:em="em">INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS</common:Name>
    <message:DataSet/>
  </message:Sender>
  * <message:Structure structureID="INF_ECOFIN_DSD_1_0" namespace="urn:sdmx:org:sdmx:infomodel:datasetstructure:DataStructure=INF:ECOFIN_DSD(1.0)::CbaLevel:
  dimensionAtObservation="TIME_PERIOD">
    * <common:Structure>
      <ref:agencyID="INF" id="ECOFIN_DSD" version="1.0"/>
    </common:Structure>
  </message:Structure>
  <message:DataSetAction>information</message:DataSetAction>
  <message:DataSetID>ECOFIN_DSD</message:DataSetID>
</message:Header>
  * <message:DataSet ns:dataScope="DataStructure" xsi:type="ns1:DataSetType" ss:structureRef="INF_ECOFIN_DSD_1_0" ss:action="Information">
  * <series DATA_DOMAIN="IND" REF_AREA="AR" INDICATOR="ALPHA_IX" COUNTERPART_AREA="_B" FREQ="M" BASE_PER="2004" UNIT_MLT="Q" TIME_FORMAT="PLN">
    <Obs TIME_PERIOD="2014-01" OBS_VALUE="117,1" OBS_STATUS="A"/>
    <Obs TIME_PERIOD="2014-02" OBS_VALUE="118,9" OBS_STATUS="A"/>
    <Obs TIME_PERIOD="2014-03" OBS_VALUE="135,9" OBS_STATUS="A"/>
  </series>
</message:DataSet>
</message:StructureSpecificData>
```

Contenido de un archivo en SDMX.

5. Redes sociales

Las cuentas oficiales del INDEC en redes sociales son:

- **Facebook:** <https://www.facebook.com/INDECArgentina>
- **Instagram:** <https://www.instagram.com/indecargentina/>
- **LinkedIn:** <https://www.linkedin.com/company/indecargentina>
- **X:** <https://x.com/INDECArgentina>
- **YouTube:** <https://www.youtube.com/c/INDECArgentina>

En estos canales oficiales se difunden informes, publicaciones y resultados de operaciones estadísticas coyunturales; información sobre operativos de campo; anuncios relacionados con el calendario anticipado de difusión; novedades y eventos institucionales; nuevos contenidos en el sitio web; nuevas herramientas de visualización estadística; material de divulgación y alfabetización estadística; material del archivo o de la biblioteca del INDEC; y efemérides, entre otros temas que fomentan la ampliación de audiencias no especializadas en el uso de la fuente primaria de información estadística.

Las publicaciones en estas cuentas oficiales son planificadas de acuerdo con las características de cada plataforma y sus públicos, creadas y divulgadas exclusivamente por el equipo de contenidos digitales de la Dirección de Comunicación, y no se utilizan sistemas automáticos para la generación de contenidos. En casos excepcionales, cuando se lo considera relevante para sus objetivos de difusión, se comparte o replica determinada información de interés publicada previamente por otros organismos públicos o privados, nacionales o internacionales, lo que no implica reconocimiento de ningún tipo.

Los comentarios generados por los visitantes en las redes sociales son de dominio público. Sin embargo, se moderan para evitar la reproducción de contenidos con lenguaje ofensivo, abusivo o amenazante, ataques personales de cualquier tipo contra una persona o grupo, temas no pertinentes, publicidades o datos personales.

5.1 Redacción

Las comunicaciones en redes sociales se realizan en tono coloquial, sin perder el carácter institucional. No deben incluirse juegos de palabras o jerga. Cuando sea pertinente, se deben utilizar *hashtags* relacionados a la información que se comparte e incluir etiquetas con menciones a cuentas vinculadas al tema que se difunde.

Al referirse a las acciones desarrolladas por el INDEC, los textos deben escribirse, preferentemente, como oraciones impersonales. Se reserva el uso excepcional de la primera persona del plural “nosotros” para textos que lo requieran específicamente. En los casos excepcionales en los que se utilice la segunda persona del singular, deberá emplearse el voseo.

Los textos para las publicaciones en redes sociales normalmente deberán ir acompañados de infografías, videos, fotografías e ilustraciones. Al mismo tiempo, se tendrá que completar el atributo ALT en todas las plataformas que ofrezcan esa opción.

5.2 Enlaces

Siempre que sea posible, se incluirán hipervínculos para redireccionar a las personas usuarias hacia la página web oficial del INDEC, las cuentas oficiales del Instituto en otras redes sociales o, en casos excepcionales, a otros sitios web. Los enlaces deberán colocarse al final de un breve texto introductorio que esté relacionado con su contenido y no deberán publicarse en formato acortado.

En el caso particular de Instagram, las publicaciones con enlaces de informes técnicos, publicaciones, cuadros web, desarrollos multimedia y aplicativos, entre otros, deberán incluirse a través de las historias. En las publicaciones que se realizan en el *feed*, en cambio, se podrán incluir referencias web tanto en las imágenes o videos como en los textos que acompañan los contenidos específicos.

5.3 Fotografías

Las fotografías publicadas en redes, como por ejemplo las que puedan surgir a partir de un acto institucional, deberán ser creadas o adquiridas por el INDEC, ser obtenidas de fuentes confiables o ser imágenes de derechos libres. Cuando se usen imágenes que no sean creadas por el INDEC, se deberá citar su autor y fuente.



Mensaje institucional en X con fotografías institucionales.

Las imágenes deberán publicarse en alta calidad y con los elementos de diseño correspondientes a las normas gráficas del Instituto. Siempre deberán publicarse junto con un texto que las introduzca. Para más información sobre los estándares fotográficos, ver el [capítulo 8](#).

5.4 Placas gráficas e ilustraciones

Las placas gráficas e ilustraciones publicadas en las redes sociales del INDEC, como aquellas que se pueden generar para fechas patrias o efemérides, las diseñará el equipo de la Coordinación de Producción Gráfica y Editorial de la DGDC, con los estándares del sistema marcario del Instituto. En todos los contenidos deberá colocarse el isologo, de acuerdo con la plantilla en uso. En algunos casos se podrán utilizar ilustraciones o vectores provenientes de bancos gratuitos, o algunas funciones de asistentes de inteligencia artificial que optimicen los productos digitales. Para más información sobre estos estándares, ver el [capítulo 9](#).



Publicación de resultados en LinkedIn.

5.5 Videos

Los videos deberán ser producciones propias de la Dirección de Comunicación del INDEC y pueden incluir algunos materiales extraídos de fuentes oficiales confiables o de bancos gratuitos de materiales audiovisuales. Se publicarán en alta calidad y con los elementos de diseño correspondientes a las normas gráficas del Instituto (ver [capítulo 8](#)). Los productos audiovisuales difundidos por las redes sociales deberán tener subtítulos nativos o cargados manualmente desde las opciones de configuración

de cada plataforma, para garantizar la accesibilidad del contenido a las personas usuarias. En el caso de los subtítulos nativos, la fuente debe ser Montserrat Regular, con tamaño no menor a 60 puntos, y tiene que respetar los siguientes atributos:

- Color de relleno #FFFFFF.
- Borde de 1 punto (trazo sobre relleno) con color #555555.
- Sombra paralela aplicada en modo “multiplicar” color #000000, ángulo 120, distancia 5, desenfoque 8% y tamaño 13.



Captura del video institucional ¿Qué es el INDEC?, publicado en Youtube el 9 de mayo de 2023.

6. Podcasts

El plan integral de producción de *podcast* del INDEC es parte de la estrategia del Instituto para acercar la información estadística a la comunidad en general mediante el desarrollo de productos digitales.

El material debe dirigirse a un público familiarizado con el uso de las nuevas tecnologías y tendiente a consumir información en formatos digitales. El *podcast*, como archivo multimedia, utiliza la plataforma Spotify for Podcasters (antes Anchor), que redistribuye el producto a distintas aplicaciones como Amazon Music, Apple Podcasts, Breaker, Overcast, RadioPublic y Spotify.

6.1 Estructura

Todos los productos del *podcast* deben contar con una estructura base, compuesta por: a) una introducción sobre el tema a desarrollar, b) el contenido general del episodio, con información estadística descriptiva, y c) un cierre a modo de conclusión. De acuerdo con el contenido del *podcast*, cada episodio puede durar entre 1 y 15 minutos. La conducción puede realizarse a una o a dos voces, en función de lo que sugiera el guion creativo.

6.2 Estilo

Se apunta a un lenguaje coloquial, simple y claro, aspecto clave del formato audio para asegurar la comprensión de la información por parte del oyente desde la primera escucha. Las definiciones técnicas y metodológicas requieren especial tratamiento, de manera que se logre cercanía con el público y, a su vez, se asegure de no incurrir en imprecisiones o ambigüedades en la terminología estadística.

7. Información para los medios de comunicación

El INDEC envía información de forma directa a periodistas, editores y otros destinatarios como analistas, consultores, profesionales del ámbito académico, funcionarios nacionales, provinciales y municipales, y diplomáticos, entre otros.

Los envíos se realizan a través de MDirector, una herramienta en línea de *email marketing*. Cada envío debe realizarse en simultáneo a la difusión de los informes técnicos, publicaciones de resultados estadísticos y otras novedades institucionales (para más información, ver el capítulo “Vinculación con la prensa” del documento [Políticas de difusión estadística](#)). La información debe contar con elementos institucionales adecuados, algunos de los cuales se detallan a continuación:

- **Asunto:** debe indicar de forma concisa qué contenido se encontrará en el envío.
- **Membrete:** debe incluir el logo en uso del INDEC.
- **Lugar y fecha:** deben colocarse con alineación a la derecha, debajo del membrete.
- **Título:** debe resumir el contenido de la comunicación.
- **Enlaces:** accesos directos a los contenidos que se mencionan en el mensaje.
- **Firma:** debe consignar los datos de contacto del equipo de prensa del INDEC.

Además, los periodistas y editores pueden solicitar la recepción de información estadística vía servicios de mensajería instantánea de uso masivo. Desde 2017, la Dirección de Comunicación del INDEC realiza a demanda –y simultáneamente a su difusión en la página web– el envío de indicadores y otra información institucional a través de un grupo de WhatsApp creado con ese fin. Allí se envían los informes técnicos de acuerdo con el calendario del Instituto, gacetillas de prensa, *podcasts*, calendario semanal y mensual, y toda la información que se considere relevante para su reproducción a través de los medios de comunicación.

7.1 Indicadores de coyuntura

La información destinada a los medios masivos de comunicación se envía por correo electrónico como complemento de los informes técnicos, para dar a conocer su publicación (de acuerdo con el calendario anticipado) junto a información adicional que detalla sus características y especificaciones.

Contenido



La finalidad de la información destinada a periodistas, editores y comunicadores es netamente descriptiva; no se emiten opiniones ni interpretaciones con respecto a los resultados estadísticos.

Se envía un único correo electrónico por día con el enlace a uno o a varios informes técnicos, en el mismo horario en que se publica la información en el sitio oficial (16:00 UTC-3). El acceso a la publicación se ofrece a través del enlace a la página web, sin archivos adjuntos.

7.2 Gacetillas

El formato de gacetilla se utiliza para divulgar novedades y actividades institucionales de interés público, tales como la participación del INDEC en foros, eventos y convocatorias nacionales e internacionales, firmas de convenios, operativos y puesta en marcha de nuevos programas de trabajo, entre otros aspectos relacionados a los resultados estadísticos y las metodologías que difunde el Instituto.

Se publican en la sección Gacetillas de prensa del sitio web del INDEC y en la intranet; se envían por correo electrónico y por WhatsApp a los medios de comunicación, consultores, académicos; se difunden vía redes sociales; y se envían a todo el personal del Instituto.

7.3 Otras comunicaciones

Se trata de notas breves con fines informativos inmediatos, cuya difusión se realiza mediante correo electrónico y WhatsApp a los medios de comunicación y otras personas destinatarias. Estos anuncios se relacionan con cuestiones organizativas, normas y procedimientos, documentos de trabajo no incluidos en el calendario oficial, correcciones de información o fe de erratas, e invitaciones a convocatorias, entre otros.

En ocasiones especiales, también se utiliza el grupo de WhatsApp para realizar correcciones en los casos en que se detecta un uso inadecuado de la información provista por el INDEC, con el fin de evitar cualquier interpretación errónea que pueda dañar la credibilidad en las estadísticas oficiales y del personal que interviene en el proceso de producción estadística. Si ocurriera una acción u omisión de este tipo (ya fuera de manera deliberada, por descuido o por desconocimiento) se advertirá a la persona usuaria y, eventualmente, se emitirá un comunicado oficial donde se indicará el uso correcto de los datos publicados.

8. Producciones audiovisuales

Las producciones audiovisuales desarrolladas en el INDEC comprenden registros de eventos, conferencias de prensa, firmas de convenios, actividades de formación estadística, operativos como encuestas y censos, y acciones de sensibilización.

El uso de recursos técnicos y estilísticos está supeditado a lo que se deba comunicar y depende de las características del proyecto y sus objetivos.

8.1 Formatos

Se trabaja en píxeles para formatos digitales y en centímetros cuando se trata de material impreso. En cuanto a la resolución, si se trata de una imagen para el sitio web o para una presentación audiovisual, debe utilizarse una resolución de entre 72 y 150 píxeles por pulgada (PPP o PPI, según sus siglas en inglés). Y si se trata de una imagen destinada a una publicación impresa, debe utilizarse una resolución de 300 puntos por pulgada (DPI).

Los videos y las fotos se deben realizar con distintos formatos, según su finalidad: web, proyecciones, presentaciones audiovisuales y publicaciones impresas. El formato de video para presentaciones audiovisuales es de 1.920 x 1.080 píxeles (px) y el tipo de archivo es MOV o MP4. Si se realiza un video en ambos formatos en simultáneo, la medida del archivo debe ser 1.920 x 1.920 px.

En cambio, los videos para redes sociales deberán realizarse en formato vertical 1.080 x 1.920 px (un ratio de 9:16), y en su versión horizontal 1.920 x 1.080 px (16:9), cuadrada 1.080 x 1.080 px (1:1) o 720 x 480 px (4:3) para que puedan ser publicados de forma que se garantice la mayor accesibilidad y optimización en las diferentes plataformas.

Las producciones realizadas para el *reel* de Instagram deberán tener en cuenta los márgenes UX de la plataforma, de acuerdo con las pautas vigentes al momento de realizar un video.

8.2 Sonidos

Las pistas utilizadas para cada pieza audiovisual deben ser libres de derechos de autor o de producción propia.

Cada una de las piezas audiovisuales puede ser locutada y debe realizarse con un tono amigable. Los dispositivos tecnológicos que se utilizan para la grabación de las piezas son un micrófono USB y un teléfono celular. En caso de emplearse el micrófono, se puede utilizar la plataforma digital Zencastr –o una similar– con el objetivo de optimizar la calidad del sonido.

Las cortinas, separadores y efectos que se deben utilizar para todos los contenidos del *podcast* deben ser de producción propia (desarrollada por el equipo audiovisual) o extraerse de la Biblioteca de audio de YouTube Studio, una plataforma que ofrece efectos de sonido y música de producción sin regalías que se pueden usar en producciones multimedia. El montaje y edición de las pistas deben realizarse en Adobe Premiere o Adobe Audition.

8.3 Animaciones

Si hay ilustraciones cuyos elementos deben pasar por un proceso de animación, estos deben estar separados por capas dentro del archivo diseñado en Adobe Illustrator. En el caso de los rostros, se deben separar todos los elementos en capas individuales. Esto permite deformar y animar al personaje con mayor facilidad (*riggear*). Cuando un contenido audiovisual requiera el diseño y la preparación de más de una placa, se debe generar un archivo en Illustrator por cada placa para facilitar luego su animación por Adobe After Effects.

8.4 Tipografías

La tipografía a utilizar en los productos audiovisuales debe ser Helvética Neue o Montserrat, según los lineamientos tipográficos establecidos en la [sección 9.2](#). Pueden existir excepciones para proyectos específicos de sensibilización o alfabetización estadística.

8.5 Subtítulos

Todas las piezas audiovisuales deben llevar subtítulos para garantizar a todas las personas usuarias el acceso a los contenidos de los productos de sensibilización y difusión del INDEC.

8.6 Portadas para producciones audiovisuales

Se recomienda que para las producciones audiovisuales que se carguen en YouTube y los *reels* de Instagram y Facebook se diseñen portadas en JPG en los formatos 9:16 y 16:9, para que funcionen como vista previa en miniatura del contenido en los perfiles oficiales del INDEC.



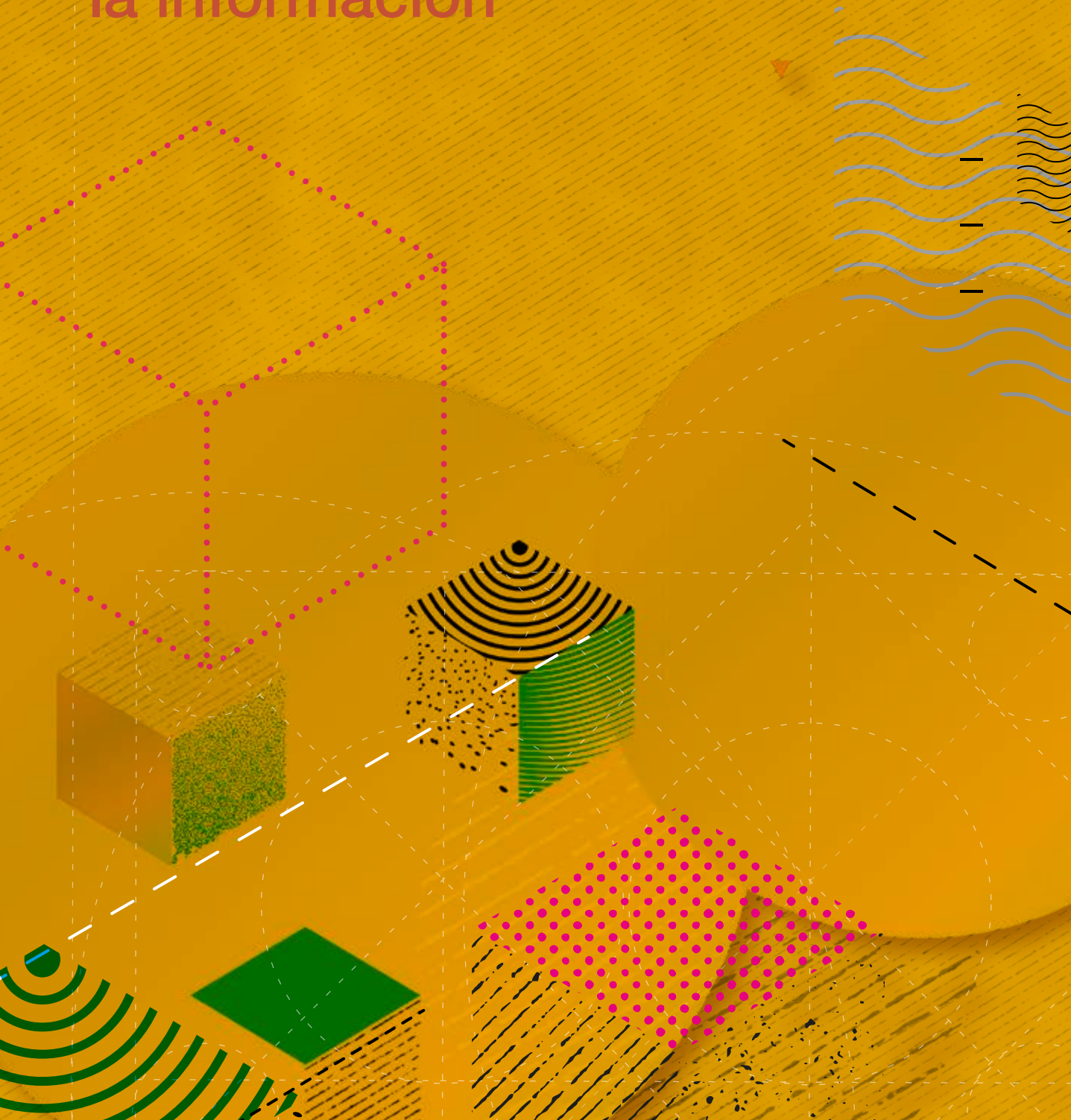
Ejemplos de portadas en formato 9:16 para un conjunto de *reels* publicados por el INDEC en su cuenta oficial de Instagram.

8.7 Cierres audiovisuales

Todas las producciones audiovisuales del INDEC deben concluir con la animación del isologo del Instituto y, luego de publicarse en el canal oficial de YouTube, se deberán embeber o insertar en la sección Multimedia del sitio www.indec.gob.ar.



II. Presentación de la información



9. Diseño gráfico

En este capítulo se presentan los principales elementos del sistema marcario utilizado en el INDEC, además de las líneas generales del armado, la composición y el diseño de publicaciones estadísticas. Estos lineamientos son aplicados por el equipo de diseño de la Coordinación de Producción Gráfica y Editorial de la DGDC, a partir de la información estadística producida por las áreas técnicas. Para más información sobre los contenidos de las publicaciones, remitirse al [capítulo 2](#).

9.1 Isologo

Síntesis conceptual

El isologo implementado en 2019 responde a la evolución técnica e institucional del INDEC. En esta nueva etapa, el color abandona la tipografía y se ubica en la forma para aplicarse en las publicaciones y los productos estadísticos complementarios. El uso de las vainillas para presentar el isologo y otros elementos de las publicaciones se inspira en la iconografía de la mensajería instantánea para establecer la comunicación con las personas usuarias. De esta forma, la imagen institucional acompaña la política de comunicación accesible promovida por el INDEC.

En 2021 se implementó una nueva propuesta cromática y se la expandió para lograr mayor variedad en las piezas de comunicación, en armonía con la morfología de la marca.



Con el fin de preservar la identidad institucional, la generación de isologos adicionales debe restringirse a grandes operativos, como los censos, que requieran de una marca específica que los identifique. Se evitará la proliferación de diferentes signos que desnaturalicen la unicidad temporal identitaria del INDEC.

Sistema marcario

Luego del Censo 2022, la morfología del isologo se sintetizó. Se conservó la viñeta principal y se rescataron los atributos cromáticos de la identidad del censo cuyo protagonista es el azul, color que evoca confianza, seguridad, productividad y profesionalismo.

Isologotipo



Instituto Nacional de
Estadística y Censos
República Argentina

Aplicaciones secundarias

El isologo tiene dos aplicaciones primarias y dos aplicaciones secundarias para su implementación en formatos variados.

- A) Aplicación primaria con quiralidad derecha: dependiendo del espacio; su uso se recomienda cuando la marca va emplazada sobre la mitad izquierda de la pieza.
- B) Aplicación primaria con quiralidad izquierda: se sugiere su uso cuando va emplazado sobre la mitad derecha de la pieza.
- C) Aplicación secundaria sintetizada.
- D) Aplicación secundaria sin viñeta o tipográfica.

A)



B)



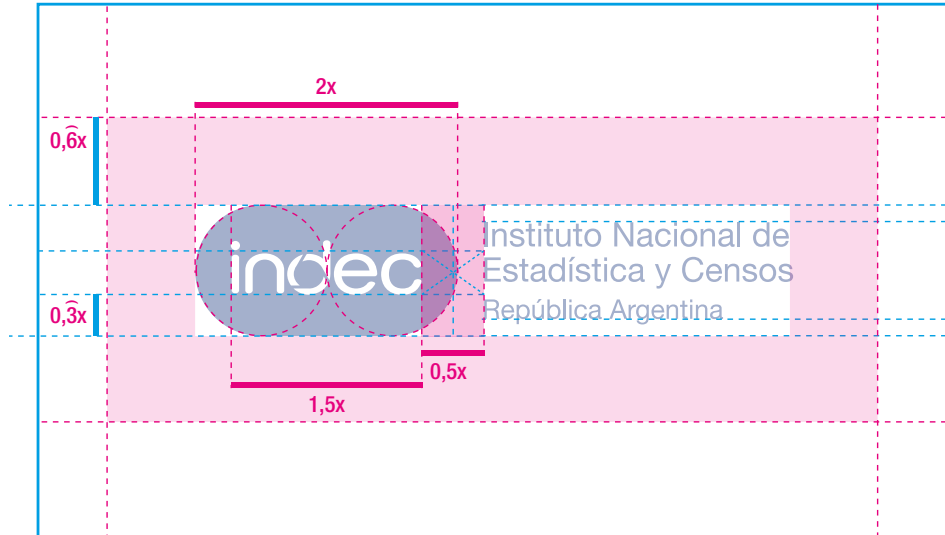
C)



D)

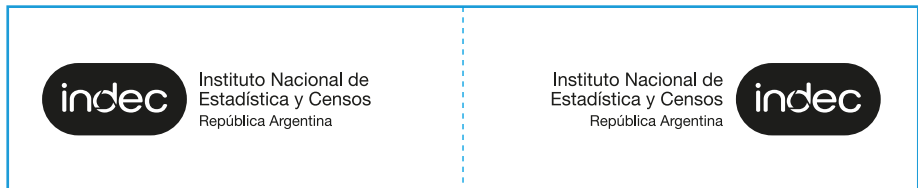


Zonas de seguridad



 Zona de seguridad externa

Existen variantes secundarias de la marca para su adaptación a espacios reducidos o piezas que no admitan gran cantidad de texto. También puede aplicarse a criterio del diseñador para lograr un mejor ajuste a determinados formatos.



Mitad izquierda de la pieza
Se aplica logo con texto a la derecha.

Mitad derecha de la pieza
Se aplica logo con texto a la izquierda.

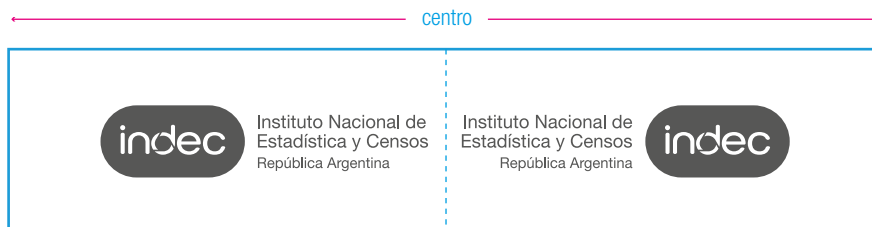
Aplicaciones secundarias



 Zona de seguridad

Casos de uso

Versión principal: la alineación del texto depende de la posición del logo; si se emplaza sobre la mitad derecha, se usa la versión con texto a la izquierda; si se coloca en la mitad izquierda, se usa la versión con el texto del lado derecho.



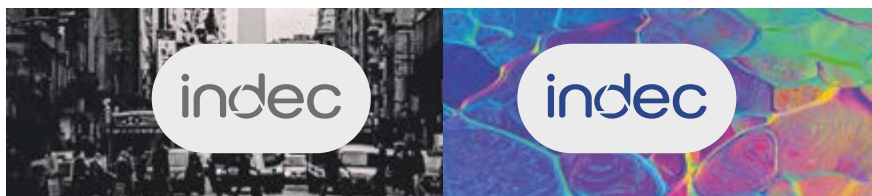
Versión en escala de grises: puede utilizarse en escala de grises, pero debería priorizarse la versión monocromática siempre que sea posible.



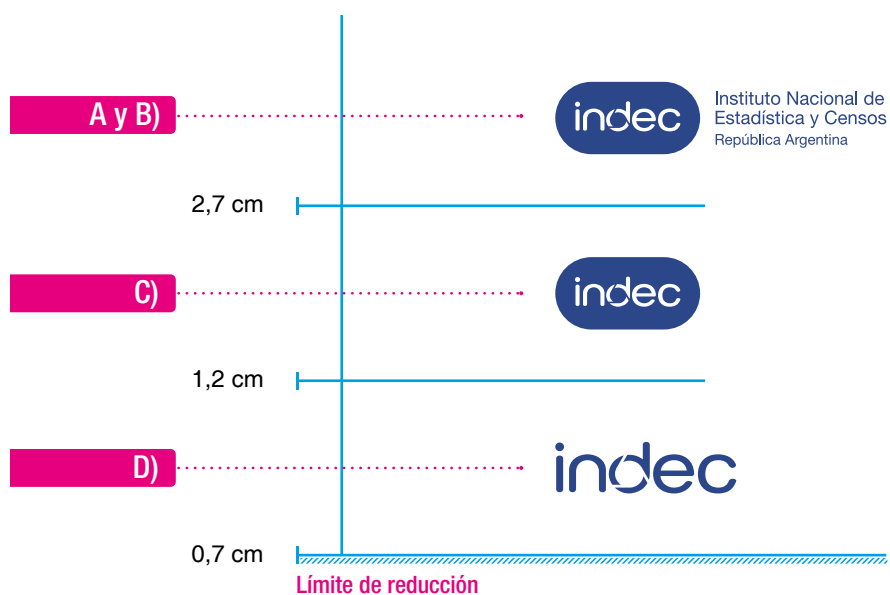
Versión monocromática: cuando se trabaje a un solo color pleno, debe utilizarse la versión sintetizada, ya sea en variante positiva o negativa. La versión positiva se utilizará cuando el fondo esté por debajo del 50% de luminosidad. Siempre que el fondo supere ese valor, deberá usarse la versión en negativo.



En aquellos casos en que el isologo deba operar sobre un fondo de color, fotografía o ilustraciones **que dificulten su lectura**, es recomendable utilizar la variante negativa ya que provee de una sensación de “espacio” que contiene al logotipo.



Límite de reducción de la marca



Cuando se trate de piezas impresas, es importante tener presente que las variantes de marca tienen limitaciones de tamaño.

El límite de reducción para el isologotipo, (es decir las variantes A y B) es de 2,7 cm. Achicar estas versiones por debajo de la medida recomendada, implica que el texto que acompaña al isologo pueda presentar dificultades para la lectura.

Para la versión C, el límite de reducción es 1,2 cm. Por debajo de esa medida el logotipo que conforma el interior del iso podría ser ilegible, sobre todo en impresos de terminación porosa como papel obra u opalinas sin calandrado; esto se debe a que el logotipo es un calado sobre un pleno de color.

Para la versión tipográfica de la marca, es decir el logotipo INDEC en versión D, la medida más pequeña posible es de 0,7 cm. Por debajo de esa medida será ilegible.

Usos erróneos de la marca



Orientación



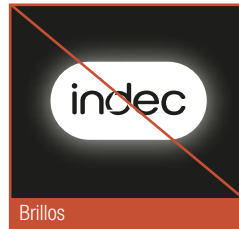
Fondos complejos

No cambiar la orientación del isologo.

No ubicar el isologo sobre imágenes o patrones complejos.



Color



Brillos

No alterar los colores del isologo.

No aplicar efectos de sombra o brillos en ninguna instancia de la marca.



Outline



Recortes

No existen instancias *outline* de los isotipos.

No cortar el logo ni enviar sus partes al corte.



Viñetas fuera de gama



Fondos complejos sin viñeta

No utilizar la viñeta en colores fuera de las gamas aprobadas.

No aplicar ninguna instancia del isologo sobre fondos complejos sin un contenedor para mayor contraste.



Proporciones de elementos



Viñetas deformadas

No alterar las proporciones ni los tamaños de los elementos de la marca.

No colocar el isologo dentro de viñetas improvisadas.



Estiramiento y compresión



Reacomodación de texto e iso

No estirar, comprimir o distorsionar el logo.

No mover de lugar los elementos del isologo.

9.2 Tipografía institucional

La tipografía **Helvética Neue LT Std** y sus variantes se utiliza para todas las piezas de comunicación producidas por el INDEC. La elección armoniza con el isologo, que parte estructuralmente de esta tipografía. El amplio espectro de opciones que ofrece esta fuente la hace muy versátil para cubrir las distintas demandas de un texto.

CABEZAL Título 1			27 Helvética Neue LT Std
Cabezal 2			37 Helvética Neue LT Std
Aclaración categoría - Lorem ipsum dolor sit amet consetetur adipis elit.			47 Helvética Neue LT Std
Categoría*	Categoría	Categoría	57 Helvética Neue LT Std
000,1	000,1	000,1	67 Helvética Neue LT Std
000,1	000,1	000,1	77 Helvética Neue LT Std
000,1	000,1	000,1	87 Helvética Neue LT Std
000,1	000,1	000,1	97 Helvética Neue LT Std
000,1	000,1	000,1	

* Integer imperdiet eget leo in maximus. Ut in vestibulum lacus.
* **Nota:** integer imperdiet eget leo in maximus. Ut in vestibulum lacus.

Encabezado

Opción de Título 1.1

Opción de Título 1.1.1

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat.

(continúa)

Nota: lorem ipsum dolor sit amet, consetetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat.

25 Helvética Neue LT Std

35 Helvética Neue LT Std

45 Helvética Neue LT Std

55 Helvética Neue LT Std

65 Helvética Neue LT Std

75 Helvética Neue LT Std

85 Helvética Neue LT Std

95 Helvética Neue LT Std

Luego del Censo 2022, se agregó como fuente secundaria la familia tipográfica **Montserrat** y **Montserrat alternates**. Su uso suele estar concentrado especialmente en piezas digitales y, dentro del sistema editorial, principalmente en infografías y portadas, manteniendo la Helvética Neue para textos, cuadros y tablas.

Los dosieres y documentos especiales, incorporan Montserrat, Helvética y tipografías específicas de cada pieza de acuerdo a criterios de diseño o comunicacionales, por ejemplo, las fuentes tipográficas que remiten a notas caligráficas a modo de “anotaciones” sobre los gráficos, o caracteres de gran peso visual como **Roboto slab black** para títulos de alto impacto.

Montserrat

Montserrat thin

Montserrat thin italic

Montserrat light

Montserrat light italic

Montserrat regular

Montserrat italic

Montserrat medium

Montserrat medium italic

Montserrat semibold

Montserrat semibold italic

Montserrat bold

Montserrat bold italic

Montserrat extra bold

Montserrat extra bold italic

Montserrat black

Montserrat black italic

Montserrat alternates

Montserrat alternates thin

Montserrat alternates thin italic

Montserrat alternates light

Montserrat alternates light italic

Montserrat alternates

Montserrat alternates italic

Montserrat alternates medium

Montserrat alternates medium italic

Montserrat alternates semibold

Montserrat alternates semibold italic

Montserrat alternates bold

Montserrat alternates bold italic

Montserrat alternates extra bold

Montserrat alternates extra bold italic

Montserrat alternates black

Montserrat alternates black italic

¿Cómo usar un
índice de precios?
Preguntas frecuentes

ISBN 978-950-896-618-6

Notas al pie

N° 7

Abril de 2022

Ejemplos de uso de tipografías Montserrat, en una composición de portada utilizando sus variables. Nota al pie N°7, 2022.







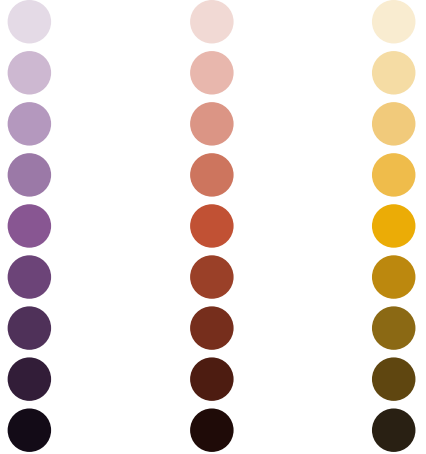




Ejemplos de uso de tipografías Montserrat, y de una caligráfica que imita el estilo "nota" para los boxes. En este caso se trata de la tipografía Ink Free. Dossier estadístico, *Mujeres agropecuarias argentinas 2022*.

9.3 Paletas de colores

Además de la paleta principal, se utiliza una paleta cromática institucional secundaria y una voz neutra; las tres pueden combinarse en gráficos, infografías, etc.

Esta es la combinación de colores que refiere a la institución, y el orden de jerarquía es Primario, Secundarios, y Voz neutra acompañando ambos niveles.

Colores marcarios

Primario	Secundarios	Voz neutra
 #384984	 #7A5691 #AB5138 #DDAD29	 #EAEAEA
		
		
Títulos Subtítulos Botones activos Fondos	Títulos Subtítulos Destacados Iconografía Viñetas Tramas Ilustraciones	Cuerpo de texto Anexos Valores neutros

Composición de paletas primarias y secundarias

A continuación se desglosan los valores CMYK (síntesis sustractiva) y RGB (síntesis aditiva) de las paletas cromáticas primaria y secundarias, junto a su correspondiente código hexadecimal. La **síntesis sustractiva**, utilizada siempre en archivos para impresión, es la obtención de colores por mezcla de pigmentos cian, magenta, amarillo y negro. Para la reproducción digital, se utiliza el modelo de **síntesis aditiva**, es decir, el método de formación del color a través de luces en distinta longitud de onda, que toma como colores primarios el rojo, verde y azul. La codificación **Hex** corresponde a la nomenclatura hexadecimal que sirve para establecer el color en los navegadores web.

CMYK	RGB	Hex	CMYK	RGB	Hex
 C6 M33 Y99 K1	R239 G177 B0	#EFB100	 C49 M24 Y48 K7	R141 G161 B137	#8DA189
 C17 M78 Y82 K6	R198 G79 B52	#C64F34	 C42 M52 Y19 K3	R161 G131 B163	#A183A3
 C57 M74 Y7 K0	R136 G87 B154	#88579A	 C53 M45 Y18 K3	R137 G135 B169	#8987A9
 C6 M33 Y99 K1	R239 G177 B0	#EFB100	 C78 M64 Y3 K0	R79 G96 B166	#4F60A6
 C17 M78 Y82 K6	R198 G79 B52	#C64F34	 C24 M78 Y85 K17	R171 G73 B44	#AB492C
 C78 M64 Y3 K0	R79 G96 B166	#4F60A6	 C80 M88 Y6 K0	R89 G57 B137	#593989
 C42 M52 Y19 K3	R161 G131 B163	#A183A3	 C78 M14 Y85 K2	R52 G152 B79	#34984F
 C49 M16 Y100 K2	R150 G171 B34	#96AB22	 C42 M52 Y19 K3	R161 G131 B163	#A183A3
 C6 M33 Y99 K1	R239 G177 B0	#EFB100	 C6 M33 Y99 K1	R239 G177 B0	#EFB100
 C0 M24 Y86 K0	R253 G199 B48	#FDC730	 C0 M59 Y57 K0	R241 G134 B104	#F18668
 C78 M67 Y32 K25	R70 G75 B108	#464B6C	 C34 M73 Y0 K0	R178 G93 B161	#B25DA1
 C57 M74 Y7 K0	R136 G87 B154	#F39425	 C45 M2 Y34 K0	R153 G205 B184	#99CDB8
 C7 M17 Y56 K0	R242 G211 B133	#F2D385	 C10 M95 Y100 K2	R210 G40 B23	#D22817
 C1 M65 Y3 K0	R237 G123 B172	#ED7BAC	 C87 M30 Y78 K16	R8 G117 B79	#08754F
 C69 M50 Y0 K0	R96 G122 B188	#607ABC	 C78 M67 Y32 K25	R70 G75 B108	#464B6C
 C64 M24 Y24 K0	R98 G160 B182	#62A0B6	 C23 M40 Y0 K0	R203 G168 B208	#EFB100
 C26 M59 Y62 K7	R187 G117 B92	#BB755C	 C64 M48 Y100 K43	R81 G84 B30	#51541E
 C23 M40 Y0 K0	R203 G168 B208	#EFB100	 C21 M20 Y74 K0	R214 G192 B89	#D6C059
 C42 M52 Y19 K3	R161 G131 B163	#E3D400	 C96 M41 Y23 K0	R0 G118 B162	#0076A2
 C57 M75 Y7 K40	R96 G59 B106	#603B6A	 C0 M59 Y57 K0	R241 G134 B104	#F18668
 C17 M78 Y82 K6	R198 G79 B52	#C64F34	 C6 M33 Y99 K1	R239 G177 B0	#EFB100

9.4 Plantillas para publicaciones

Para todas las publicaciones del INDEC, se utiliza una grilla que consta de una página cuya caja de texto se divide en seis columnas. En una disposición normal, se utilizan 5 columnas para el texto general y se libera la primera columna para los títulos. Los gráficos, las imágenes y los cuadros pueden sobrepasar la caja de texto, si fuera necesario. El pie contiene la numeración de página (en los márgenes externos) y el nombre del Instituto y de la publicación (en los márgenes internos).

Todos los informes técnicos deben comenzar con un cabezal que contenga el membrete, la fecha, el nombre de la subserie y del informe, y el período de referencia, independientemente de que estos datos estén incluidos en el resumen ejecutivo.

Diseño



La grilla presenta la misma composición tanto para la serie Informes técnicos (en formato A4) como para las demás publicaciones (en formato 19 cm x 25 cm).

Cuadros

A continuación se detallan algunos parámetros para el diseño estandarizado de cuadros estadísticos (para más información sobre el contenido, ver la [sección 2.8](#)).

- Se utiliza la fuente Helvética Neue 77 Bold Condensed, cuerpo 9, para los títulos.
- Para el cuerpo del cuadro, se utiliza la fuente Helvética Neue 57 Condensed cuerpo 8, y para filas destacadas y cabecales la Helvética Neue 77 Bold Condensed.
- Los títulos deben alinearse sobre el margen izquierdo del cuadro.
- Los cabecales deben separarse del cuerpo con líneas horizontales de 1 punto. Las líneas divisorias horizontales internas son de 0,5 puntos. No se utilizan líneas verticales; las columnas se dividen con espacios blancos de 2 puntos.
- Los textos de los cabecales de las columnas deben estar centrados. En lo posible, se recomienda no usar la opción de cortar palabras.
- Las unidades de medida se ubican debajo de la línea inferior del cabezal y se usan expandidas, salvo que no haya espacio suficiente. Se utiliza la fuente Helvética Neue 47 Light Condensed cuerpo 8, con alineación centrada. Cuando corresponde la misma unidad de medida para más de una columna, se combinan las celdas.
- El cuerpo del cuadro no debe incluir líneas; se utiliza la opción de alternar relleno, con los colores negro al 6% y blanco.
- Tanto los datos numéricos como los signos convencionales sustitutivos y las llamadas deben alinearse a la derecha (opción de alinear con coma).
- Las llamadas de los cuadros deben ir en orden consecutivo, entre paréntesis y en superíndice, dejando un espacio entre el dato o texto y la llamada en todos los casos.
- Los textos de los cabecales de las filas (primera columna) se alinean a la izquierda, con sangrías de dos puntos entre las variables de distintas jerarquías.
- Los contenidos del pie se alinean sobre la segunda columna del margen de la caja de texto de la grilla.
- Preferentemente, los totales se ubican en la fila superior o en la columna izquierda, según corresponda. Las filas de totales y subtotales deben ir en negrita.
- El cierre inferior del cuadro debe señalarse con una línea horizontal de 1 punto inmediatamente debajo de la última fila.

- Para los cuadros que ocupen más de una página:
 - Debe indicarse, en el extremo inferior derecho, la palabra “continúa” entre paréntesis, en todas las páginas que corresponda.
 - Las continuaciones deben indicarse con la palabra “continuación” entre paréntesis, en el extremo superior izquierdo, antes de la línea del encabezado.
 - En la página final de cada cuadro, debe indicarse “conclusión” en el extremo superior izquierdo.
 - Las palabras “continúa”, “continuación” y “conclusión” deben:
 - tener mismo tamaño tipográfico que el del título
 - estar entre paréntesis
 - ir en minúscula
 - estar sin resaltado tipográfico propio: ni cursiva ni negrita (a menos que el estilo del título lo tenga).
 - En la continuación y la conclusión no debe repetirse el nombre del cuadro; solo debe ir el número del cuadro, excepto en algunos informes técnicos que así lo requieran.
 - El pie del cuadro y la línea de cierre solo se mostrarán en la última página.
 - En los cuadros que continúan horizontalmente se coloca la línea de cierre en todas las páginas.
 - En los cuadros que continúan verticalmente, deben repetirse los cabezales de las columnas y debe cambiarse solo la columna matriz.
 - En los cuadros que continúan horizontalmente, se debe mantener la columna matriz y deben cambiar los cabezales de las columnas.

Modelo de cuadro que continúa verticalmente:

Cuadro 2. Sistema de índices de precios mayoristas (SIPM), base 1993=100. Índice de precios internos básicos al por mayor (IPIB), mayor desagregación disponible

Clasificación CIIU R3 (¹)	Código CPC (²)	Descripción	2015	2017	2018											
			Dic	Dic*	Ene*	Feb*	Mar*	Abr*	May*	Jun*	Jul*	Ago*	Sep*	Oct*	Nov*	Dic*
Nacionales																
2811	42120-1	Aberturas de aluminio	100,0	172,2	175,7	184,7	186,8	186,8	193,1	227,3	245,4	253,6	297,3	303,8	313,0	320,1
2811	42120-2	Aberturas de chapa de hierro	s	140,2	140,6	148,4	157,1	157,4	168,2	169,6	195,3	195,8	222,7	222,7	224,8	224,8
2699	37910-1	Abrasivos	100,0	147,9	149,2	156,7	158,1	158,1	163,8	170,9	180,4	182,9	209,4	230,6	206,7	212,1
2893	42921-4	Abrazaderas	100,0	138,0	140,9	143,8	148,6	148,6	156,5	166,0	173,7	186,7	219,6	219,6	219,6	224,2
2922	44251-1	Accesorio para máquinas herramientas	100,0	161,4	161,4	163,9	173,9	174,6	174,6	191,4	194,9	198,8	246,2	246,2	255,7	255,7
2893	42922-1	Accesorios para herramientas	100,0	165,5	168,8	182,1	186,7	186,7	205,3	231,2	230,5	242,0	280,0	291,0	303,3	308,9
2320	33380-1	Aceites lubricantes	100,0	150,5	150,5	155,8	160,2	165,5	168,0	193,6	207,0	221,6	274,4	288,1	298,0	297,0
3420	49229-1	Acoplados	100,0	160,7	168,5	170,8	172,2	174,2	188,7	201,8	213,1	215,7	255,7	258,5	260,9	263,5
3140	46420-1	Acumuladores eléctricos	100,0	134,1	140,6	140,6	149,4	149,4	157,1	171,5	177,9	180,5	200,2	200,2	200,2	204,9
2710	41263-1	Alambres de acero	100,0	150,4	161,9	171,0	175,6	179,0	205,6	231,6	232,3	248,7	311,7	287,3	289,8	307,5

(continúa)

Cuadro 2. (conclusión)

Clasificación CIU R3 (!)	Código CPC (!)	Descripción	2015		2017		2018									
			Dic	Dic*	Ene*	Feb*	Mar*	Abr*	May*	Jun*	Jul*	Ago*	Sep*	Oct*	Nov*	Dic*
3410	49115-1	Utilitarios	100,0	156,3	160,3	164,6	169,2	175,1	185,2	204,2	214,3	224,3	257,3	283,2	291,5	301,2
2610	37113-1	Vidrio plano	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s
2610	37199-3	Vidrios laminados	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s
2610	37199-1	Vidrios templados	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s
2610	37199-2	Vidrios térmicos	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s	s
1410	15200-1	Yesos y piedras calizas	100,0	152,2	152,2	155,0	157,3	157,3	169,0	170,3	175,2	189,0	218,3	222,4	229,8	234,9
Importados																
2929	94920-1	Accesorios y repuestos para máquinas de uso especial	100,0	147,4	163,4	168,4	172,5	166,5	201,9	229,5	228,3	243,8	318,5	305,7	300,9	313,2
2710	91223-1	Aceros aleados	100,0	171,4	186,3	197,8	202,9	200,5	224,2	252,9	263,2	279,9	347,4	337,7	325,6	339,0

Fuente: INDEC, Dirección Nacional de Estadísticas y Precios de la Producción y el Comercio.

Modelo de cuadro que continúa horizontalmente:

Cuadro 3.1.5 **Exportación, importación y saldo de la balanza comercial argentina por secciones y capítulos de la Nomenclatura Común del Mercosur. Enero-noviembre 2017 y enero-noviembre 2018**

Sección	Capítulo	Exportación			Importación			Saldo
		Ene-nov 2018*	Ene-nov 2017*	Variación % respecto a igual período del año anterior	Ene-nov 2018*	Ene-nov 2017*	Variación % respecto a igual período del año anterior	Ene-nov 2018*
		Miles de dólares			Miles de dólares			Miles de dólares
Total		56.333.497	54.043.344	4,2	61.528.311	61.566.045	-0,1	-5.194.814
I		5.348.422	4.319.531	23,8	293.708	264.648	11,0	5.054.713
	01	36.391	30.965	17,5	18.443	19.921	-7,4	17.948
	02	2.337.452	1.669.328	40,0	143.868	107.342	34,0	2.193.584
	03	1.975.422	1.836.355	7,6	70.997	76.450	-7,1	1.904.425
	04	928.516	720.548	28,9	28.427	27.475	3,5	900.089
	05	70.641	62.334	13,3	31.973	33.460	-4,4	38.667
II		10.324.054	11.577.573	-10,8	2.885.199	1.405.970	105,2	7.438.854
	06	3.303	2.809	17,6	8.261	7.995	3,3	-4.959
	07	557.054	656.050	-15,1	29.610	34.000	-12,9	527.444
	08	975.530	868.092	12,4	297.999	352.911	-15,6	677.531

(continúa)

Diseño



Debajo de cada cuadro se coloca la fuente para facilitar su reproducción completa, con la cita de autor (ver **sección 2.8**).

Cuadro 3.1.5 (conclusión)

Sección	Capítulo	Exportación			Importación			Saldo
		Ene-nov 2018*	Ene-nov 2017*	Variación % respecto a igual período del año anterior	Ene-nov 2018*	Ene-nov 2017*	Variación % respecto a igual período del año anterior	Ene-nov 2018*
		Miles de dólares			Miles de dólares			Miles de dólares
XVI		1.332.891	1.268.753	5,1	16.223.955	17.109.074	-5,2	-14.891.064
	84	1.151.708	1.034.311	11,4	8.890.297	9.135.876	-2,7	-7.738.589
	85	181.183	234.442	-22,7	7.333.659	7.973.199	-8,0	-7.152.475
XVII		6.877.210	5.863.475	17,3	11.031.427	13.597.587	-18,9	-4.154.217
	86	3.808	4.757	-19,9	196.512	373.752	-47,4	-192.704
	87	6.697.741	5.275.863	27,0	10.537.604	12.098.060	-12,9	-3.839.863
	88	157.514	489.331	-67,8	185.160	1.017.001	-81,8	-27.646
	89	18.147	93.524	-80,6	112.151	108.774	3,1	-94.004
XVIII		115.560	115.385	0,2	1.687.654	1.730.619	-2,5	-1.572.094
	90	106.138	107.957	-1,7	1.613.775	1.648.658	-2,1	-1.507.637
	91	6.764	4.826	40,2	47.479	54.586	-13,0	-40.714
	92	2.658	2.602	2,2	26.401	27.375	-3,6	-23.743
XIX		8.076	8.969	-10,0	18.412	24.232	-24,0	-10.335
	93	8.076	8.969	-10,0	18.412	24.232	-24,0	-10.335
XX		109.151	118.709	-8,1	1.107.529	1.130.851	-2,1	-998.377

(*) Capítulo 77: reservado para una futura utilización en el Sistema Armonizado.

Nota: los totales por suma pueden no coincidir por redondeo en las cifras parciales.

Fuente: INDEC, Dirección Nacional de Estadísticas del Sector Externo.

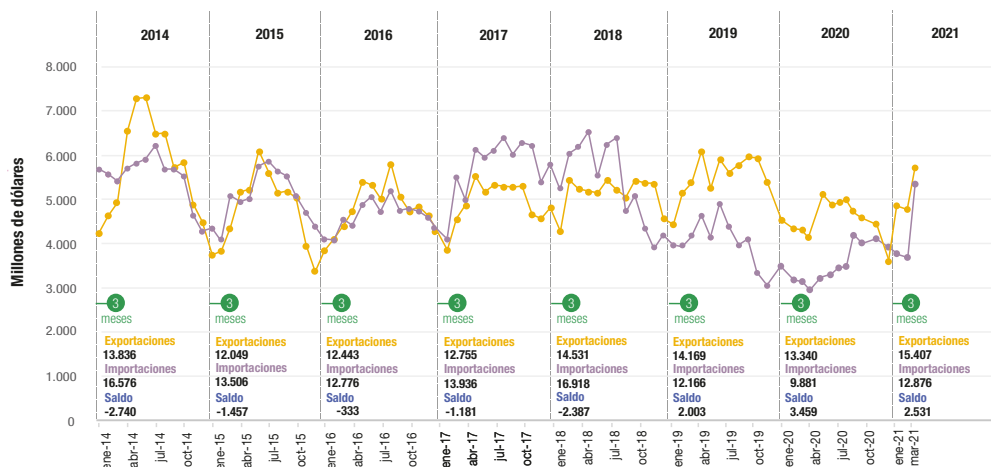
Gráficos

A continuación se detallan algunos parámetros para el diseño estandarizado de gráficos estadísticos (para más información sobre el contenido, ver la [sección 2.9](#)).

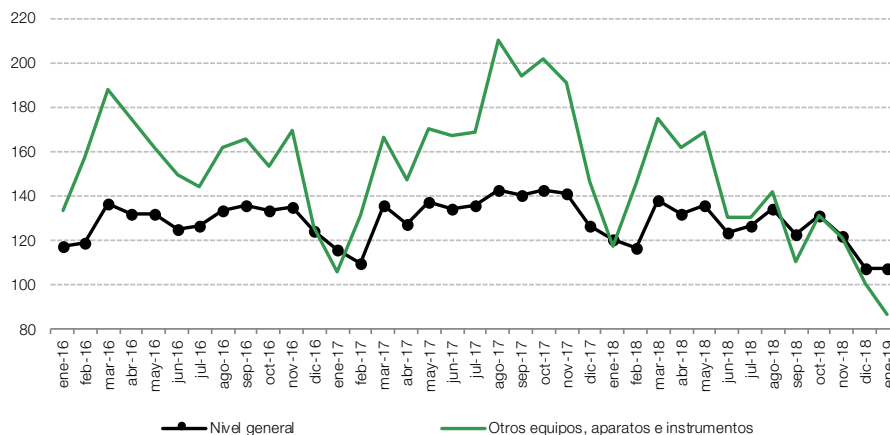
- Debe utilizarse la familia de fuentes Arial o Helvética, según el programa utilizado (Excel o Illustrator, respectivamente).
- Los gráficos deberán llevar una referencia o leyenda, ubicada preferentemente en la parte inferior, con la descripción de la simbología utilizada (colores, líneas) para diferenciar conceptos a los que se refieren los datos estadísticos.
- Los gráficos deben tener un eje de valores que represente la escala de medición a la que corresponden los resultados. Si se visualizan los rótulos de datos, es optativo mostrar u ocultar el eje de valores.
- Es importante aclarar la unidad de medida junto al eje. No es necesario incluir un subtítulo al eje de categorías si este está implícito o descripto en el título del gráfico.
- Se recomienda utilizar una misma gama de colores en gráficos de una misma área temática.
- Los gráficos deben ser bidimensionales. Se deben evitar la tercera dimensión y los relieves, ya que pueden impedir la lectura correcta de las proporciones representadas.
- Deben utilizarse colores planos y evitarse los contornos, las tramas y los degradados.
- Los gráficos estandarizados en Excel, en general, requieren una reducción del 50% cuando se los coloca en InDesign. Los porcentajes pueden variar de acuerdo con el tipo y tamaño.

- En los gráficos de líneas se utilizarán los siguientes estilos:
 - Grosor de líneas para las variables: 1,75 puntos para los producidos en Excel (se aplican en InDesign con 50% de reducción); y de 1 punto para la aplicación en Illustrator.
 - Nivel general: línea sólida, color negro al 70%, tipo de guion “sólido”, sin marcador.
 - Serie original: línea sólida, color a elección del área, tipo de guion “sólido”, con marcador de tipo “punto”, tamaño 5.
 - Serie tendencia-ciclo: línea sólida, color a elección, tipo de guion “sólido”, sin marcador.
 - Serie desestacionalizada: línea sólida, color a elección, tipo de guion “punto cuadrado”, sin marcador.
 - Líneas de cuadrícula principal: líneas sólidas, color gris (negro 50%), tipo de guion “punto cuadrado” de 0,75 puntos y de 0,25 puntos para Illustrator.

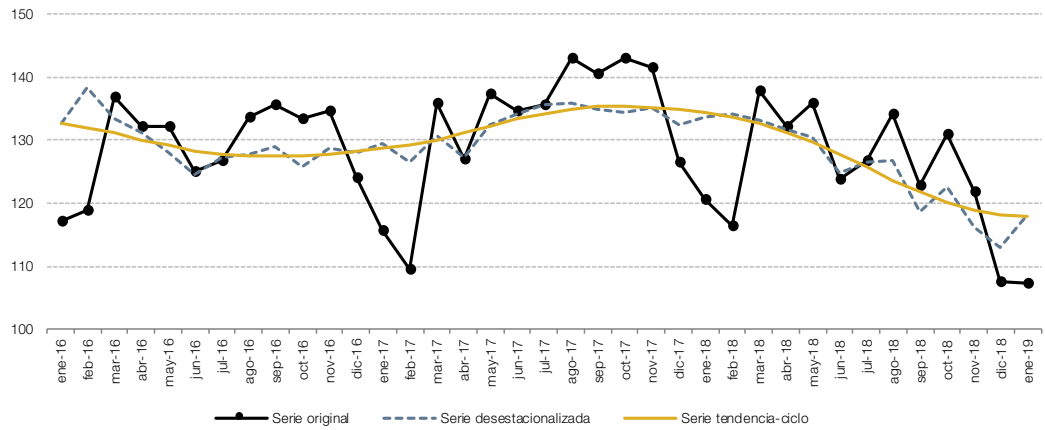
Exportaciones e importaciones, en millones de dólares. Enero 2014-marzo 2021



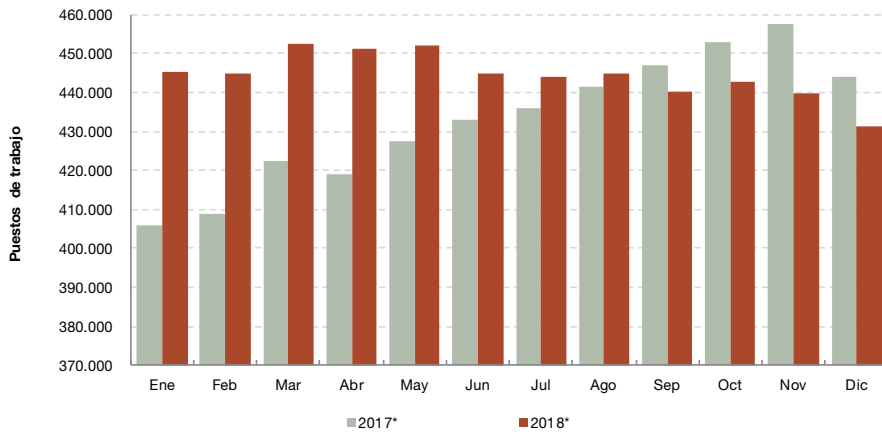
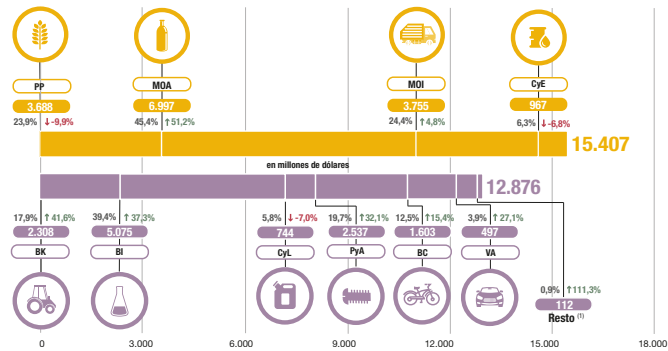
Índice

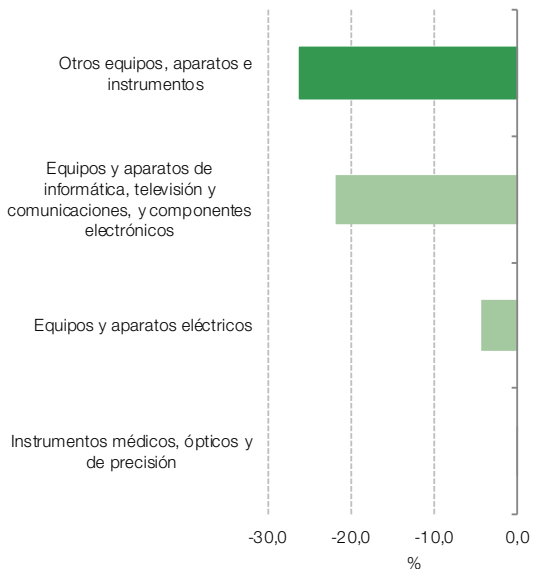
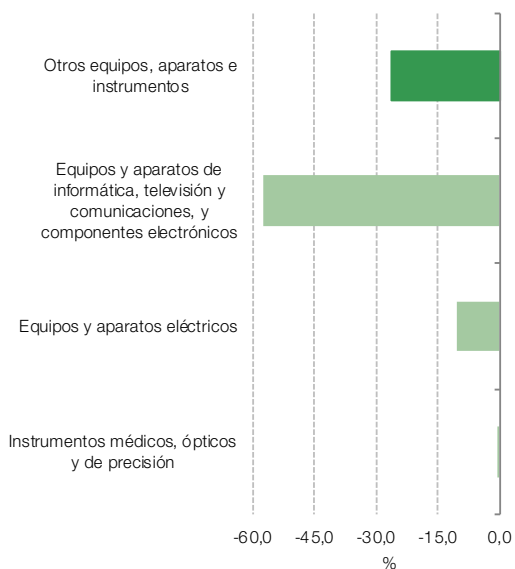
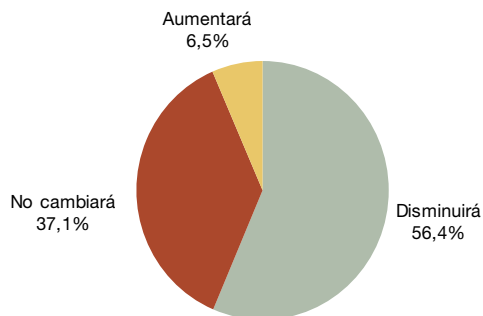
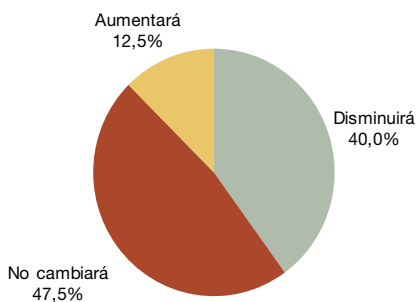
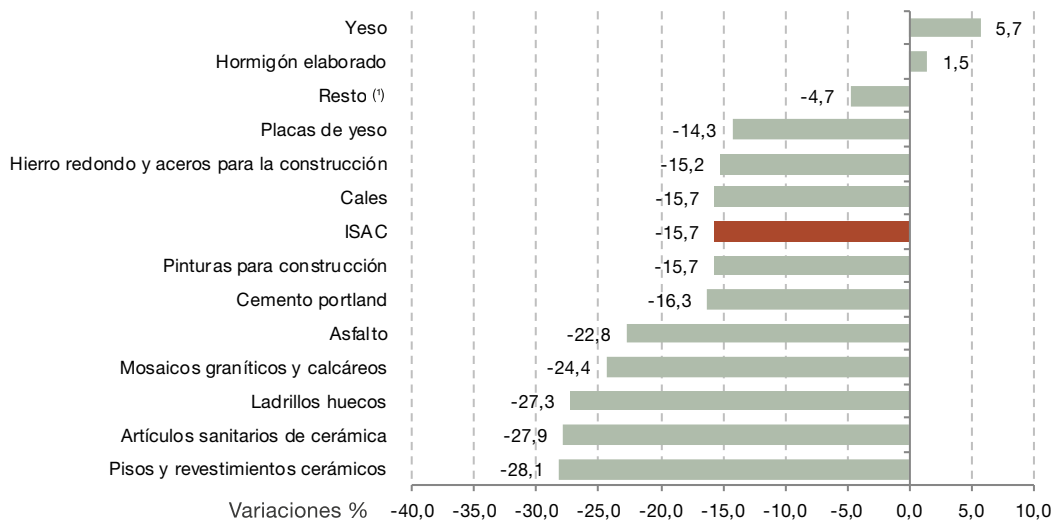


Índice

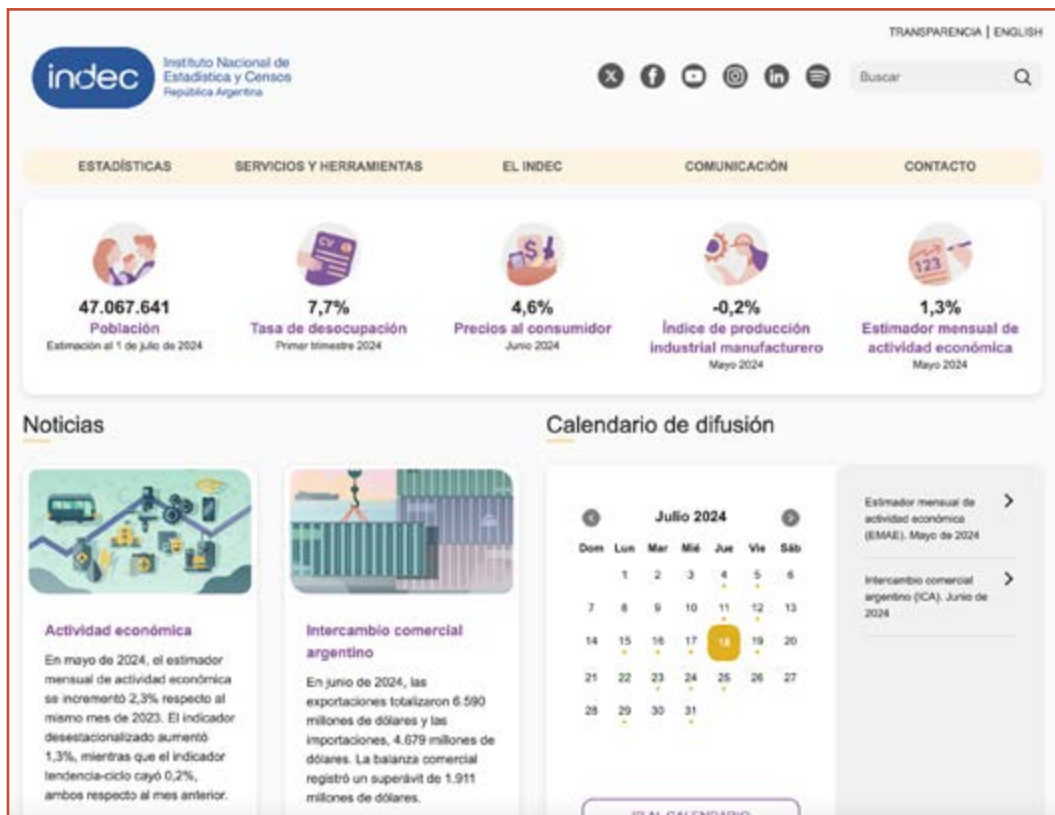


Exportaciones 15.407 ↑15,5% **Importaciones 12.876** ↑30,3% **Saldo 2.531**
 millones de dólares millones de dólares millones de dólares





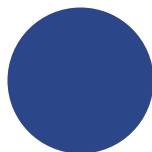
9.5 Sitio web



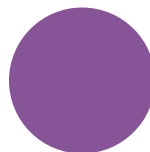
Captura del sitio web oficial del INDEC.

Colores web

Primarios: el azul institucional queda reservado a las instancias del logo, mientras que el violeta correspondiente a la identidad visual del INDEC se utiliza como uno de los colores principales de la web, junto con su variante más clara. Se deben aplicar como color de acento en botones, enlaces y estados activos.



#295291
RGB 41.82.145



#875597
RGB 135.85.151



#F1EBF3
RGB 241.235.243

Complementarios: se deben aplicar principalmente como colores de *feedback* y algunos acentos de color. Los grises deben utilizarse para textos, fondos, líneas y bordes.



#DFB021
RGB 223.176.33



#FFF0D6
RGB 255.240.214



#C92B42
RGB 201.43.66



#2A2A2A
RGB 42.42.42



#B8B8B8
RGB 184.184.184



#F1F1F1
RGB 241.241.241



#FAFAFA
RGB 250.250.250

Tipografía

Helvética Neue LT Std

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

0123456789

Al igual que en el resto de las piezas de comunicación producidas por el INDEC, en el sitio web se utiliza principalmente la tipografía **Helvética Neue LT Std**.

El diferente peso de la fuente se utiliza para dar énfasis y resaltar la jerarquía de contenido. El peso y el tamaño tipográfico deben equilibrarse y elegirse cuidadosamente en función del contenido.

Aa

Helvética Neue LT
Std 55 Roman

Aa

Helvética Neue LT
Std 55 Roman

La escala de tamaños para la jerarquización de contenidos en el sitio web es la que sigue:

Título 1

Bold 40 pt

Subtítulo 1

Regular 20 pt

Título 2

Regular 25 pt

Subtítulo 2

Bold 16 pt

Título 3

Bold 24 pt

BOTÓN

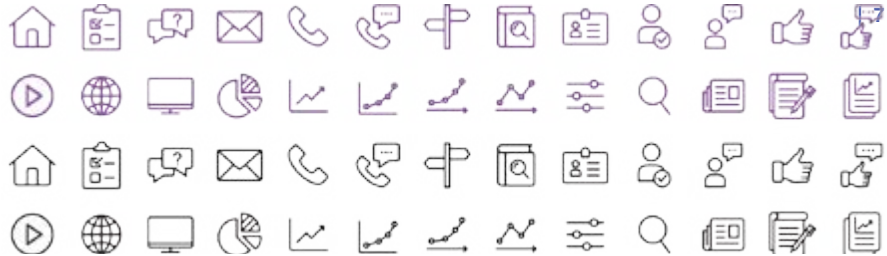
Regular capital 14 pt

Párrafo

Regular capital 14 pt

Íconos

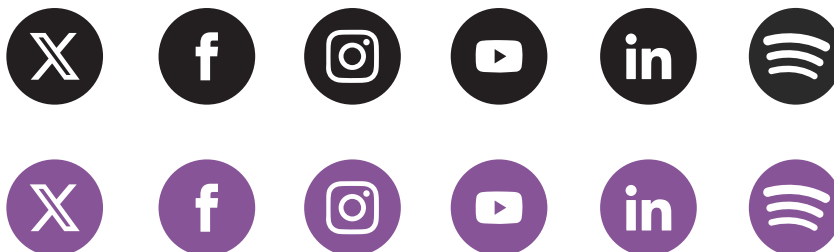
Los íconos presentes en la web fueron diseñados para este fin y se utilizan en formato PNG, es decir que no se utilizó ninguna biblioteca de íconos específica. Cuando se usan junto al texto, los íconos deben estar alineados al centro. No es recomendable utilizar colores diferentes para texto e ícono.



Los íconos para indicadores se utilizan en la página principal y fueron diseñados para representar visualmente cada uno de los indicadores elegidos. Estos pueden rotar según la publicación.



También se utilizan los siguientes iconos para indicar enlaces a redes sociales.



Tamaños de imágenes para la web

- Íconos: 30 x 30 píxeles.
- Íconos de los indicadores: 150 x 150 píxeles.
- Placa de noticias: 600 x 337 píxeles.
- Imágenes para destacados: 540 x 350 píxeles. Superficie visible en versión de escritorio de 540 x 200 píxeles.
- Imágenes para *carousel*: 250 x 328 píxeles.
- Infografías: ancho fijo de 540 píxeles y alto variable.
- Imágenes para metodologías: 250 x 328 píxeles.
- Imágenes para publicaciones: 250 x 328 píxeles.
- Imágenes para gacetillas: mínimo de 460 x 320 píxeles.

9.6 Redes sociales

Deben seguirse los siguientes criterios en la realización de contenidos para las plataformas Facebook, Instagram, LinkedIn, Spotify y X.

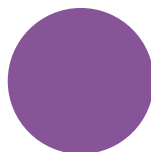
Colores

El esquema de cromático utilizado en redes sociales consta de una paleta principal para el isotipo, y están previstos los siguientes para gráficos e ilustraciones:

Paleta cromática primaria (isotipo)



#295291
RGB 41.82.145



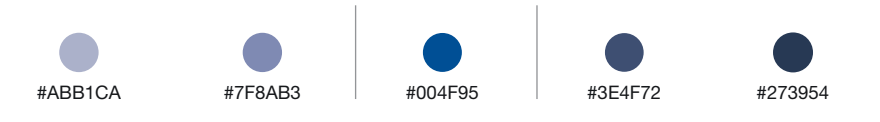
#875597
RGB 135.85.151



#F1EBF3
RGB 241.235.243

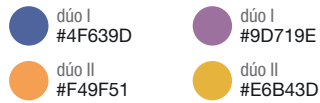
Paletas cromáticas para gráficos

Principal



Paletas cromáticas series

Colores en dúo



Colores en serie



Paletas cromáticas complementarias



Tipografía

Helvetica neue

Bold títulos

Light subtítulos
























































Regular - *Itálica* pie - fuentes

Vainillas al pie



Íconos

La iconografía adopta una estética lineal para que la composición sea ligera, moderna y funcional. El uso está regido por la necesidad de identificar el tema o la categoría tratados en cada pieza.

		Comercio		Turismo
		Supermercados		Turismo internacional
		Centros de compras		Ocupación hotelera
		Autoservicios mayoristas		Trabajo e ingresos
		Electrodomésticos y artículos para el hogar		Mercado de trabajo
		Condiciones de vida		Distribución del ingreso
		Pobreza		Salarios
		Canastas		Industria manufacturera
		Condiciones de vida de los hogares		Capacidad instalada e IPI
		Índices de precios		Maquinaria agrícola
		IPC		Industria farmacéutica
		Precios mayoristas		Industria pesquera
		Costo de la construcción		Industria minera
		Cuentas nacionales		Comercio exterior
		PIB/EMAE/ Generación del ingreso		Gastos de los hogares
		Cuenta satélite de cultura		Cuentas internacionales
		Energía		Ciencia y tecnología
		Censo Agropecuario		Acceso y uso de las TIC
		Construcción		Accesos a internet
		Servicios		Educación
		Empresas		Salud - Factores de riesgo
		Sector Público		

Tamaños y formatos

Según los requerimientos de cada plataforma, los contenidos a publicar deben tener los siguientes tamaños:

- Instagram *feed*: 1.080 x 1.080 px (formato cuadrado 1:1).
- Instagram *story*: 1.080 x 1.920 px (formato vertical 9:16).
- Facebook, LinkedIn y X: formato genérico de 1.600 x 900 px. Este formato es flexible, es decir que se recomienda su uso, pero puede adaptarse si la infografía requiere un diseño vertical o tiene una proporción no compatible. En ese caso, se sugiere realizarla en 1.600 px de ancho (como mínimo) por el alto que se requiera.

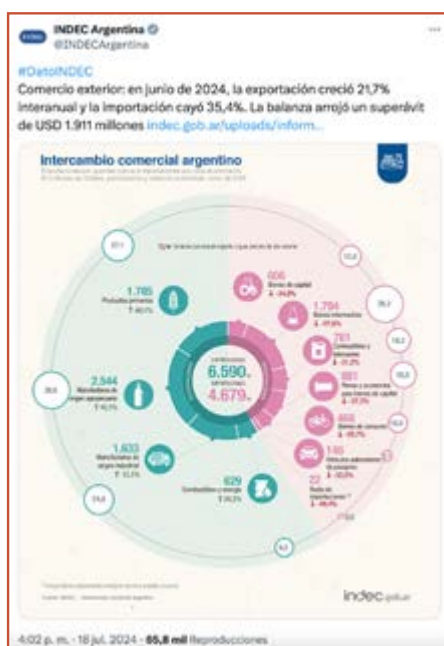
En cuanto a los parámetros técnicos, las imágenes deben tener un perfil de color RGB y un mínimo de 72 PPP.

Es recomendable utilizar tipografías de 18 puntos tipográficos o más para párrafos de contenido. La fuente de los datos debe medir, en todos los casos, entre 14 y 15 puntos. El título debe destacarse en color, y su tamaño puede ajustarse de acuerdo con el ancho de la pieza.

Además, todas las imágenes difundidas en redes sociales deben presentar su correspondiente fuente de información.

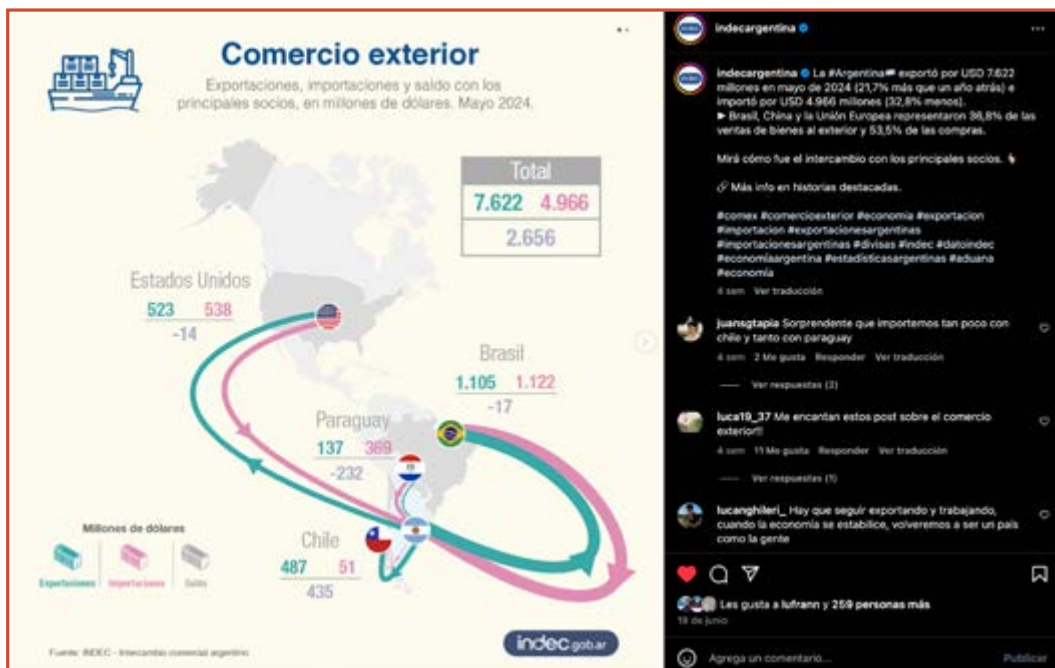
El isotipo del INDEC deberá incluirse como firma en la mayoría de las piezas gráficas producidas para las redes sociales, teniendo en cuenta las siguientes aclaraciones:

- X, Facebook y LinkedIn: deberá incorporarse en cada una de las placas.



Captura de mensaje institucional en X para difundir datos de comercio exterior.

- Instagram *feed*: se tendrá que incluir cuando sea placa única, un carrusel con datos de los informes técnicos de coyuntura o con placas independientes entre sí.



Captura de mensaje institucional en Instagram para difundir datos de comercio exterior.

En el caso de los carruseles con continuidad en el contenido, el isotipograma del INDEC solamente se incluirá en la imagen de cierre, donde se cita la ruta a la web donde el usuario puede encontrar más información sobre el tema desplegado.



Captura de todas las piezas que componen un *carousel* en Instagram y del tratamiento que recibe el isotipograma del INDEC.

- Instagram *story*: no se incluirán los isotipogramas debido a que la firma del INDEC ya se visualiza en el sector superior izquierdo, donde se encuentra la información sobre el perfil de la cuenta.



Ejemplo de story institucional en Instagram para anunciar nuevos resultados estadísticos.

Los isologotipos especiales, como los que se pueden crear para los censos conducidos por el Instituto, siempre deberán ir acompañados del isologotipo del INDEC.

9.7 Podcast

Las gráficas utilizadas en episodios de los *podcasts* consisten en placas fijas ilustradas por el equipo de diseño de la Coordinación de Producción Gráfica y Editorial de la DGDC. Todas las piezas deben incluir el isologotipo del INDEC. En el caso de los episodios especiales, las placas utilizadas variarán en función de la temática de cada episodio, y se utilizarán fotografías propias o de bancos gratuitos de imágenes, con trazos de ilustración agregada junto con título del episodio correspondiente, que utiliza la fuente Chalk Board.

Las imágenes que se cargan desde las aplicaciones de *podcast* deberán tener un formato cuadrado y un tamaño mínimo de 1.080 x 1.080 px. Para la difusión en el sitio web institucional o en las redes sociales, las imágenes se deberán adaptar a los formatos propios de cada plataforma.

10. Pautas de usabilidad y diseño digital

Las nuevas herramientas visuales, interactivas y gráficas propuestas desde las distintas áreas técnicas deben ser coherentes con la marca INDEC, a partir de pautas básicas centradas en el diseño de *user experience* (UX) y *user interface* (UI). Es prioritario que cualquier aplicativo digital sea *responsive* para que pueda consultarse desde cualquier dispositivo tecnológico y respete los criterios de usabilidad y accesibilidad web, para garantizar que todas las personas usuarias identifiquen inmediatamente la imagen institucional.

Paleta de colores



#2B5698



#875597



#F1F1F1

Son los colores que deben predominar en el producto. Pueden utilizarse en encabezados, pies de página, botones y otros elementos clave.



#3C998F



#DFB021



#FEF3E1

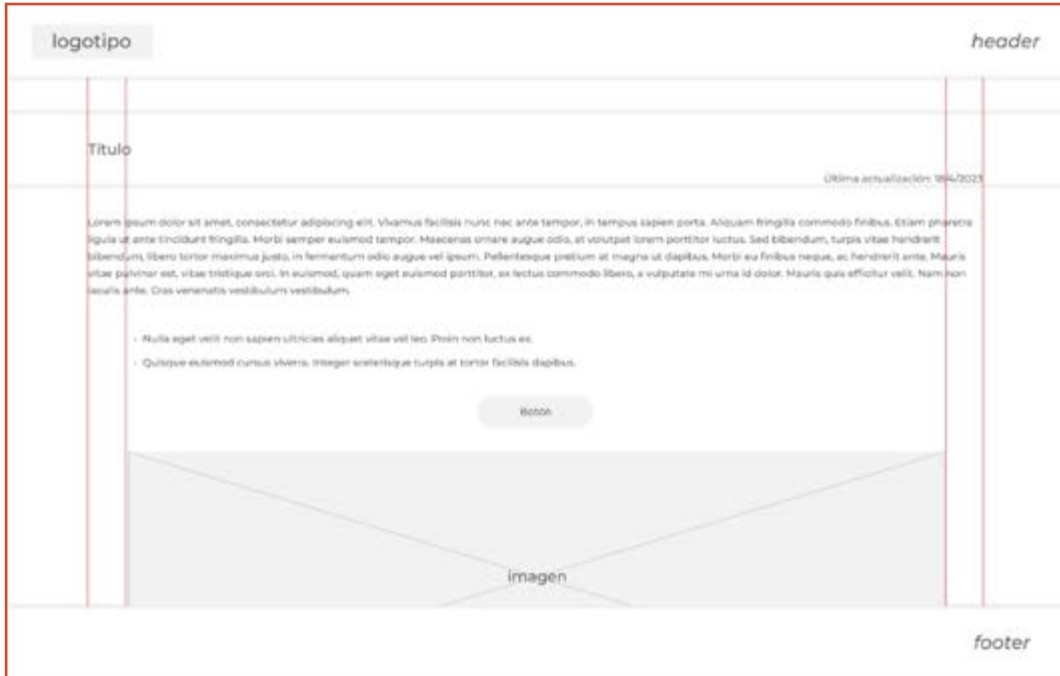


#565656

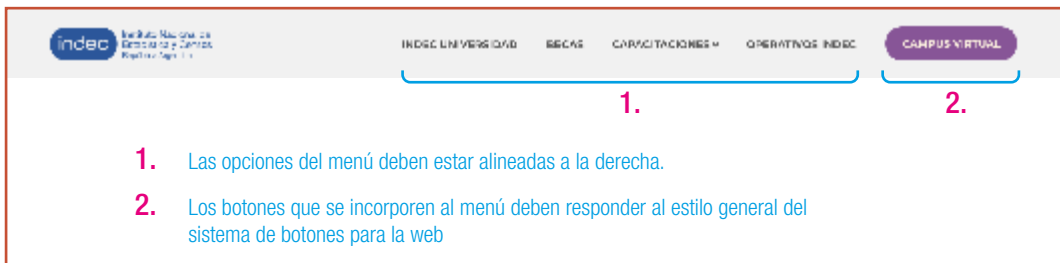
Son los colores que se utilizan para destacar y generar contrastes con la paleta principal. Pueden utilizarse en textos, viñetas y otros elementos de menor importancia.

Encabezado (*header*)

El *header* debe contener los elementos necesarios para identificar el sistema como un desarrollo del INDEC. Primero, se debe presentar el isologotipo del Instituto y, en caso de ser necesario, el menú o la opción de acceso al sistema (*login*). En el encabezado no se debe incluir el nombre de la encuesta o producto específico al que se accede. La marca INDEC es el sello de confianza para las personas usuarias al momento de usar o navegar en el sitio, sobre todo en aquellos sistemas que requieren el ingreso de información personal.



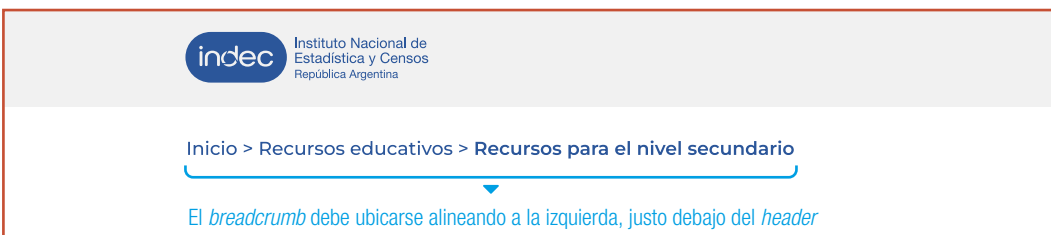
Cuando se trata de sistemas complejos, se puede utilizar este espacio para ubicar el menú principal o accesos directos.



Para el fondo del *header*, se puede utilizar cualquiera de los tres colores de la paleta principal. Es importante mantener el contraste al momento de incorporar el logotipo INDEC.



Las migas de pan (*breadcrumb*) son un recurso para que la persona usuaria sepa en todo momento en qué parte del recorrido se encuentra. Es recomendable utilizarlo en sistemas en los que la arquitectura del aplicativo es demasiado extensa.



Contenido

El contenido debe tener una diagramación que respete los márgenes, la alineación de los textos y las jerarquías. Se debe priorizar el espacio entre los elementos, para evitar superposiciones y mejorar la navegación.



Se recomienda el uso de una única familia tipográfica con sus variantes, según el caso. Utilizar varias familias tipográficas en un mismo proyecto entorpece la jerarquía visual. Es importante, además, que los elementos mantengan la morfología al ser replicados. Por ejemplo: los botones deben presentar las mismas características de tamaños y bordes, con las modificaciones necesarias en el texto y en el uso del color si se trata de un contenido destacado.

Familias tipográficas recomendadas:

- Montserrat
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ 0123456789
- Roboto
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ 0123456789

Es importante que el sistema de botones mantenga una lógica en cuanto a su estilo y comportamiento. Se recomienda darle especial atención al contraste y usar figuras redondeadas, con colores plenos.

Botones de confirmación: se dispondrán al centro de la ventana, manteniendo una distancia corta entre sí.



Botones de avance: se dispondrán en esquinas inferiores opuestas, haciendo referencia a la acción de pasar de página.

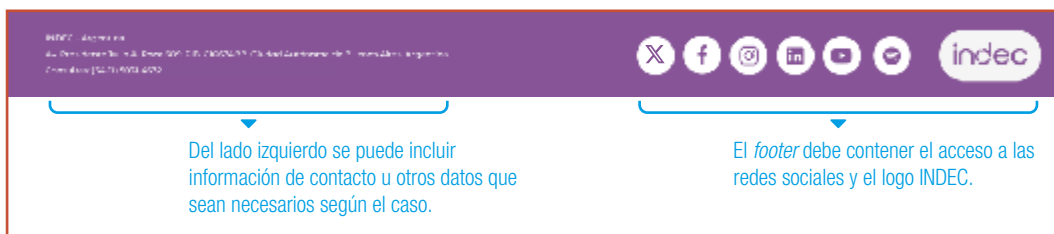


Estado de los botones: al tratarse de elementos interactivos deben tener variantes visuales que indiquen en qué estado se encuentran. Un botón inactivo, por ejemplo, no podrá ser seleccionado hasta que se cumplan determinadas condiciones en el sistema. En ese caso, el botón se encontrará bloqueado y en color gris.

- | | | |
|------------|--|--|
| Activo | | ▶ Cuando es posible interactuar con el botón. |
| Hover | | ▶ Cuando la persona usuaria pasa por encima del botón. |
| Presionado | | ▶ Mientras se presiona el botón. |
| Inactivo | | ▶ Cuando no es posible interactuar con el botón. |

Pie de página (footer)

El pie de página deberá contener la información básica del Instituto, como la dirección y el contacto del Centro Estadístico de Servicios. Del lado derecho deben estar los enlaces a las plataformas digitales y el logo INDEC.



Elementos

Para presentar varios bloques informativos, se recomienda el uso de tarjetas en no más de dos o tres columnas, de la siguiente manera:



1. En la web no deben convivir más de cinco estilos tipográficos.
2. Imágenes o ilustraciones.
3. Los botones deben tener todos el mismo estilo, aunque su ancho podrá variar dependiendo de la extensión del texto.

Se deben utilizar viñetas para brindar la información de manera ordenada y facilitar la lectura.

- Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse pretium nulla et dolor lobortis convallis.
- Praesent maximus, est id rhoncus faucibus, diam est porttitor lorem, id aliquet est neque sed tellus.
- Nullam iaculis ante lorem, vel faucibus **magna aliquet** at. In at tempus turpis. In maximus pulvinar orci sit amet lobortis.
- Vestibulum et convallis massa, ac commodo orci. Integer semper porta imperdiet.
- Nulla mattis felis **nec sapien** aliquet, eget dapibus libero auctor. Nullam sit amet metus et massa lacinia pharetra vel eget erat.

Ejemplo de sistema de tarjetas por selección:

Ejemplos de tooltips

Ejemplos de checkbox:

Ejemplos de buscador:

Visualizaciones generadas con software de programación o gestión de datos

Las visualizaciones dinámicas generadas por las áreas técnicas, en la medida de lo posible, se publican embebidas dentro del sitio web del INDEC. Los desarrollos deben respetar la guía de usabilidad y estilo digital detallados anteriormente, sobre todo en lo que respecta a la paleta de colores institucional, en la inclusión de la fuente de los datos al pie de cada gráfico o tablero de datos y en el correcto uso de la lengua española (tal y como se indica en este manual).

11. Accesibilidad web

Olga Revilla Muñoz y Olga Carreras Montoto explican en su libro *Accesibilidad web. WCAG 2.2 de forma sencilla*: “La accesibilidad web se define como el conjunto de características que debe incorporar un sitio web, una aplicación móvil o un documento digital para que el mayor número de personas en el mayor número posible de circunstancias puedan acceder a él, usarlo y comprenderlo”.

Un sitio o contenido web es accesible cuando cualquier tipo de persona usuaria puede percibirlo, entenderlo, navegar e interactuar con él. Esto significa que los sitios web, herramientas y tecnologías deben estar diseñadas y desarrolladas de tal manera que puedan usarlas, en particular, las personas con discapacidades auditivas, cognitivas, neurológicas, físicas, del habla y visuales.

Las pautas de accesibilidad web benefician a todas las personas, como por ejemplo:

- Personas que utilizan teléfonos móviles, relojes inteligentes, televisores inteligentes y otros dispositivos con pantallas pequeñas, diferentes modos de entrada, etc.
- Personas mayores cuyas habilidades cambian con la edad (disminución de la visión, dificultades para usar el *mouse*).
- Personas con discapacidades temporales, como la pérdida momentánea de lentes.
- Personas con limitaciones por su ubicación, como alguien que se encuentra bajo la luz del sol, en un entorno donde no se puede escuchar audio, o en un transporte público.
- Personas con conexión inestable a internet o ancho de banda limitado.

Tener en cuenta el contexto y las distintas condiciones de uso de las personas que consultan nuestro sitio digitales, responden nuestras encuestas en línea, o utilizan nuestras vías de contacto web es fundamental para ofrecer una experiencia satisfactoria y, sobre todo, para eliminar las barreras o limitaciones que pueden impedir el acceso a los contenidos estadísticos.

11.1 Guía para tener un sitio web accesible

La [Ley 26.653](#) de Accesibilidad de la Información contempla las normas técnicas y las pautas de accesibilidad web, es decir, los requisitos técnicos que deben cumplir los sitios y el contenido web para ser accesibles.

ARTICULO 1° — El Estado nacional, entendiéndose los tres poderes que lo constituyen, sus organismos descentralizados o autárquicos, los entes públicos no estatales, las empresas del Estado y las empresas privadas concesionarias de servicios públicos, empresas prestadoras o contratistas de bienes y servicios, deberán respetar en los diseños de sus páginas Web las normas y requisitos sobre accesibilidad de la información que faciliten el acceso a sus contenidos, a todas las personas con discapacidad con el objeto de garantizarles la igualdad real de oportunidades y trato, evitando así todo tipo de discriminación.

Los estándares web internacionales definen una serie de criterios y pautas que los sitios web deben cumplir para ser accesibles.

Las Pautas de accesibilidad para el contenido web (WCAG) son estándares técnicos estables y de referencia. Las versiones actuales son las [WCAG 2.0](#), [WCAG 2.1](#) y [WCAG 2.2](#). La primera contiene doce pautas y las últimas dos, tienen trece pautas que se agrupan en cuatro principios: perceptible, operable, comprensible y robusto. Cada pauta incluye criterios de conformidad, que se pueden comprobar y que se clasifican en tres niveles: A, AA y AAA.

A modo de síntesis, presentamos una serie de recomendaciones para cumplir con esos cuatro principios básicos, en base a las pautas de accesibilidad mencionadas.

Perceptible

- Proporcionar alternativas textuales para contenido no textual. Por ejemplo: tamaño de tipografía, braille, voz, símbolos o un lenguaje más simple.
- Proporcionar subtítulos y otras alternativas para multimedia.
- Crear contenido que se pueda presentar de diferentes formas (una composición más simple, por ejemplo), incluyendo a las tecnologías de apoyo, sin perder información.
- Facilitar que los usuarios puedan ver y oír el contenido.

Operable

- Proporcionar acceso a todas las funcionalidades mediante el teclado.
- Conceder a los usuarios tiempo suficiente para leer y usar el contenido.
- No usar contenido que pudiera causar convulsiones o reacciones físicas.
- Ayudar a los usuarios a navegar y encontrar el contenido.
- Facilitar métodos de entrada diferentes al teclado.

Comprensible

- Proporcionar texto legible y comprensible.
- Proporcionar contenido que sea predecible en apariencia y operación.
- Ayudar a los usuarios a evitar y corregir errores.

Robusto

- Maximizar la compatibilidad con herramientas de usuario actuales y futuras, incluyendo tecnologías asistidas.
- Respetar los estándares de código (marcación, etiquetas, ID, etc.).
- Diseño responsive.

11.2 Accesibilidad y usabilidad

La accesibilidad, en definitiva, no deja de ser usabilidad de las interfaces extendida a un mayor rango de personas y situaciones. Cuando diseñamos interfaces accesibles, las hacemos más usables. A continuación, se describen los 10 principios que Jakob Nielsen utiliza para describir una interfaz usable y que Carreras Montoto y Revilla Muñoz (2024) compilan su libro *Accesibilidad web. WCAG 2.2 de forma sencilla*.

1. Visibilizar el estado del sistema. Esto implica devolver una retroalimentación constante a la persona para que siempre sepa qué está pasando.
2. Utilizar el mismo lenguaje que la persona que usa el sistema: con mensajes comprensibles, con palabras y términos que le sean conocidos.
3. Dar control y libertad a la persona que usa el sistema: el sistema debe adaptarse para que sea totalmente controlado por las personas.
4. Ser consistente y seguir estándares: la persona debe ser capaz de entender el significado de las palabras, acciones o situaciones del sistema de acuerdo con los estándares de la plataforma.
5. Prevenir de errores: el sistema debe ser capaz de prevenir y evitar los errores antes que la persona se encuentre con un mensaje de que algo ha fallado.
6. Minimizar la carga de memoria de la persona que usa el sistema: el sistema debe ser capaz de minimizar esa carga a través de objetos e imágenes que faciliten a la persona su reconocimiento.
7. Ser flexible y eficiente en el uso: el sistema debe ser capaz de reconocer al tipo de persona que lo usa y ofrecerle que personalice su experiencia de uso.
8. Ofrecer diálogos estéticos y un diseño minimalista: el sistema debe ser capaz de aportar la mínima información relevante para la persona que lo usa, sin que ésta pierda de vista el contenido más importante del sitio web.
9. Ayudar a la persona que usa el sistema a reconocer, diagnosticar y recuperarse de los errores: el sistema debe ser capaz de expresarlos en un lenguaje que la persona reconozca, aportando información sobre lo que ha ocurrido y proponiendo algún tipo de solución.
10. Proporcionar ayuda y documentación: ubicadas en algún lugar de fácil acceso para la persona que usa el sistema, escritas en algún lenguaje que la persona conozca y, de ser posible, que no sean muy extensas.

Para mayor información sobre accesibilidad web, se puede consultar el sitio oficial de la [Iniciativa para la Accesibilidad Web](#), una rama del *World Wide Web Consortium* que vela por la accesibilidad de Internet; o en la página web de la [Oficina Nacional de Tecnologías de Información](#).

12. Campañas de sensibilización

La DGDC lleva adelante la planificación estratégica, diseño e implementación de campañas de sensibilización para los diferentes operativos estadísticos que realiza el INDEC. Cada campaña se desarrolla de forma integral, con base en la lectura de documentos conceptuales, las definiciones metodológicas del operativo, el cuestionario definido para el relevamiento y el intercambio con las áreas técnicas del Instituto sobre las particularidades del universo objetivo.

Las campañas de sensibilización deben contemplar el desarrollo de una estrategia comunicacional que contemple los siguientes aspectos:

- Definición de objetivos de campaña.
- Definición de públicos objetivo.
- Desarrollo de racional creativo: idea o justificación sobre la cual se sustentará la campaña.
- Elaboración de la identidad visual del operativo.
- Desarrollo de recursos gráficos originales, de la paleta de colores y las tipografías por parte del equipo de la Coordinación de Producción Gráfica y Editorial de la DGDC.
- Definición de mensajes y canales de comunicación.
- Creación de los productos gráficos y digitales como afiches, *flyers*, folletos, videos, *podcast*, piezas estáticas y animadas para redes sociales, avisos de radio, piezas personalizadas para aliados estratégicos, piezas de comunicación directa para personas encuestadoras e informantes.
- Desarrollo de acciones de sensibilización para públicos específicos.

Para el caso de los censos y la Encuesta Nacional de Gastos de los Hogares (ENGHo), se debe desarrollar además un sistema de identidad visual específico que funcione junto con la marca del Instituto. La ENGHo tiene este tratamiento especial debido a la complejidad del relevamiento y a las necesidades de sensibilización durante un período extenso.



Las piezas de sensibilización de las encuestas, en cambio, solo deben llevar el isologotipo del INDEC.



Ejemplo de folleto impreso creado para la Encuesta Nacional sobre Consumos y Prácticas de Cuidado 2022.

Redacción

Las comunicaciones deben realizarse en tono coloquial, sin perder el carácter institucional.

Por su finalidad, en la redacción de piezas de sensibilización puede utilizarse la segunda persona del singular y, en los casos en los que se aplique, deberá emplearse el voseo para favorecer la cercanía con el público objetivo y apelar a su participación en los relevamientos del INDEC.

Producciones audiovisuales

Las fotografías utilizadas para la elaboración de piezas de sensibilización deberán ser creadas o adquiridas por el INDEC, ser obtenidas de fuentes confiables o ser imágenes de derechos libres. Cuando se usen imágenes que no sean creadas por el INDEC, se deberá citar su autor y fuente.

Las imágenes deberán estar en alta calidad y contener los elementos de diseño correspondientes a las normas gráficas del Instituto. Para más información sobre los estándares fotográficos, ver el [capítulo 8](#).

Las placas gráficas e ilustraciones que desarrolle el equipo de la Coordinación de Producción Gráfica y Editorial de la DGDC para cada campaña deben respetar los estándares del sistema gráfico del Instituto y llevar el isologo del INDEC. Para más información sobre estos estándares, ver el [capítulo 8](#).

Los videos deben ser producciones propias de la Dirección de Comunicación del INDEC. Se publican en alta calidad y con los elementos de diseño correspondientes a las normas gráficas del Instituto (ver los capítulos [8](#) y [9](#)). Deberán desarrollarse en formatos horizontal y vertical para difundirse a través de los canales de comunicación del instituto y enviarse por WhatsApp a las personas encuestadoras. También deberán contener subtítulos, con el fin de facilitar el acceso al material a todos los públicos objetivo.

Los contenidos que se elaboren y las acciones que se lleven a cabo deberán corresponderse con la estrategia de comunicación institucional del INDEC.

Anexo. Recomendaciones sobre lenguaje jurídico

Generales

Para la elaboración de textos jurídicos se recomienda, principalmente, prestar especial atención al uso de la puntuación. Con el objetivo de profundizar sobre esta temática, se puede consultar la página oficial de la Real Academia Española:

<https://www.rae.es/dpd/signos%20ortogr%C3%A1ficos>

Se prefieren estructuras simples y concisas a la sintaxis embrollada y las “oraciones párrafo”:

Construcciones incorrectas	Construcciones correctas
Ello, porque las circunstancias y características de cada situación particular –que no siempre resultan previsibles–, pueden dar lugar a situaciones jurídicas diversas; por lo que limitar su opinión al caso concreto y circunstanciado sobre el cual se solicita dictamen constituye la única manera de garantizar la interpretación recta de su criterio.	Debido a que las características de cada situación no siempre resultan previsibles, pueden existir situaciones jurídicas diversas. Por lo tanto, limitar la opinión al caso concreto y circunstanciado sobre el cual se solicita dictamen constituye la única manera de garantizar la correcta interpretación.

Se priorizan expresiones claras:

Construcciones incorrectas	Construcciones correctas
La intencionalidad de causación del resultado.	La intención de causarlo.

Se sugiere utilizar la estructura de oración más simple (sujeto + verbo + complementos):

Construcciones incorrectas	Construcciones correctas
Quedándonos, por consiguiente, frente al supuesto de...	Por consiguiente, el supuesto...
Ello por resultar su oferta admisible, ajustarse técnicamente a lo requerido, cumplir con la documentación prevista en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y resultar su precio el más conveniente.	La recomendación se justifica teniendo en cuenta que la oferta es admisible, que se ajusta técnicamente a lo requerido, que cumple con la documentación prevista en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y que su precio resulta el más conveniente.

Específicas

Evitar el abuso de expresiones especializadas, ya que, en ocasiones, dificulta la interpretación:

Construcciones incorrectas	Construcciones correctas
Los dictámenes no son obligatorios para las autoridades con competencia para resolver, ya que solo poseen la <u>fuerza dimanante</u> de su propia fundamentación jurídica.	Los dictámenes no son obligatorios para las autoridades con competencia para resolver, ya que poseen su propia fundamentación jurídica.
A orden 27 <u>luce agregada</u> la Disposición del Director General de Administración y Operaciones de este Instituto.	<u>Se agrega</u> a orden 27 la Disposición del Director General de Administración y Operaciones de este Instituto.

Revisar términos. La invención innecesaria de palabras (*originación, predisponente, necesidad*) es una característica típica del lenguaje jurídico que puede evitarse con una búsqueda en el diccionario (*origen, que predispone, necesario*).

Evitar términos arcaicos. Siempre que sea posible, elegir formas actuales y precisas.

Construcciones incorrectas	Construcciones correctas
<u>Al propio tiempo, se propicia</u> adjudicar la presente contratación en favor de la firma EJES S.A.	<u>Al mismo tiempo, se le adjudica</u> a la firma AXIS S.A. la presente contratación.

Buscar sinónimos o parafrasear para no caer en la repetición.

Construcciones incorrectas	Construcciones correctas
Se enviaron automáticamente invitaciones con la publicación de la misma a diferentes proveedores inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores <u>según</u> el rubro de la contratación, <u>según</u> consta en documento incorporado a orden 31.	Se enviaron automáticamente invitaciones con la publicación a diferentes proveedores inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores <u>según</u> el rubro de la contratación y de acuerdo con lo que consta en el documento incorporado a orden 31.

Escribir con naturalidad:

Construcciones incorrectas	Construcciones correctas
Las resoluciones firmes <u>pasan en autoridad de cosa juzgada</u> .	Las resoluciones firmes <u>tienen fuerza de cosa juzgada</u> .
Posteriormente la Comisión Evaluadora de Ofertas emitió su dictamen de evaluación de ofertas mediante el cual recomendó adjudicar la presente Licitación N° 34-0070-RSRL40, sin modalidad, en favor de la firma AXIS S.A. Ello por resultar su oferta admisible, ajustarse técnicamente a lo requerido, cumplir con la documentación prevista en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y resultar su precio el más conveniente.	Posteriormente, la Comisión Evaluadora de Ofertas emitió su dictamen de evaluación de ofertas mediante el cual recomendó adjudicar la presente Licitación N° 34-0070-RSRL40, sin modalidad, en favor de la firma AXIS S.A. La recomendación se justifica teniendo en cuenta que la oferta es admisible, que se ajusta técnicamente a lo requerido, que cumple con la documentación prevista en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y que su precio resulta el más conveniente.

Tener presente que el abuso de sinónimos no siempre aporta a la oración. Oraciones redundantes como “los muchos informes y sugerencias recibidos de distintos órganos y entidades” siempre pueden ser simplificadas.

Evitar el abuso de adverbios terminados en “-mente”.

Construcciones incorrectas	Construcciones correctas
Se ha establecido que el Servicio Jurídico solo dictamina en casos concretos y <u>debidamente</u> circunstanciados, por lo que su opinión resulta <u>estrictamente</u> relativa al expediente en el que se emite. No obstante, el análisis jurídico debe comprender <u>necesariamente</u> también el análisis de razonabilidad de los actos a dictarse.	Se ha establecido que el Servicio Jurídico solo dictamina en casos concretos y circunstanciados, por lo que su opinión resulta <u>estrictamente</u> relativa al expediente en el que se emite. No obstante, el análisis jurídico debe comprender que <u>es necesario</u> también el análisis de razonabilidad de los actos a dictarse.

Contenido



Los adverbios terminados en “-mente” no constituyen un problema gramatical pero alargan la oración y dificultan la comprensión. Si podemos decir algo de forma más sencilla o breve, siempre es mejor.

Evitar gerundios:

Construcciones incorrectas	Construcciones correctas
La oferta fue presentada a través del Sistema <u>utilizando</u> el formulario electrónico que suministra el sistema y <u>acompañando</u> la documentación que las integra en soporte electrónico, conforme el artículo 9.	La oferta fue presentada a través del Sistema, <u>se utilizó</u> el formulario electrónico que suministra el sistema y <u>se acompañó</u> con la documentación que las integra en soporte electrónico, conforme con el artículo 9.
En orden 63 tomó intervención la DIRECCIÓN NACIONAL DE DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN, en su carácter de área requirente, <u>emitiendo</u> un informe técnico.	En orden 63 tomó intervención la DIRECCIÓN NACIONAL DE DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN, en su carácter de área requirente y <u>emitió</u> un informe técnico.
El artículo 3° establece la reserva del Organismo el derecho de rescindir el contrato, total o parcialmente, por razones presupuestarias o de otra índole, <u>comunicando</u> esa decisión en forma fehaciente a la adjudicataria con DIEZ (10) días corridos de anticipación.	El artículo 3° establece que el Organismo posee el derecho de rescindir el contrato, total o parcialmente, por razones presupuestarias o de otra índole. Esa decisión <u>deberá ser comunicada</u> , en forma fehaciente, a la adjudicataria con DIEZ (10) días corridos de anticipación.

Se sugiere evitar el apego excesivo a fórmulas estereotipadas, por ejemplo: “en virtud de”, “debo acordar y acuerdo”, “sin perjuicio de”:

Construcciones incorrectas	Construcciones correctas
(...) con opción a prórroga por DOCE (12) meses <u>en virtud de</u> lo establecido en el inciso h) del artículo 9.	(...) con opción a prórroga por DOCE (12) meses <u>de acuerdo con</u> lo establecido en el inciso h) del artículo 9.
Queda fijado el Consejo como órgano de apelación <u>sin perjuicio de</u> la posibilidad de recurrir por vía judicial.	Queda fijado el Consejo como órgano de apelación <u>sin descartar/pese</u> a la posibilidad de recurrir por vía judicial.

Evitar la inclinación a la nominalización (muchas veces conduce a la cacofonía):

Construcciones incorrectas	Construcciones correctas
Con el fin de coordinar el desarrollo de las actividades censales <u>procede la creación de</u> UN (1) Comité Operativo.	Con el fin de coordinar el desarrollo de las actividades censales <u>se crea</u> UN (1) Comité Operativo.
Se requiere nuevamente <u>la intervención</u> de esta DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS del INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS con relación al Proyecto de Disposición.	Se requiere <u>que intervenga</u> la DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS del INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS con respecto al Proyecto de Disposición.

Verificar si el uso de latinismos, anglicismos y helenismos es necesario.

Asegurarse de que los conectores utilizados sean los correctos.

Construcciones incorrectas	Construcciones correctas
Es menester señalar que el análisis que realiza esta DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS versa sobre el seguimiento del procedimiento previsto por la normativa y la disponibilidad presupuestaria para realizar la contratación, <u>en tanto que</u> los aspectos técnicos quedan, <u>de acuerdo</u> lo que dispone la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN, fuera del alcance del dictamen.	Es menester señalar que el análisis que realiza esta DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS versa sobre el seguimiento del procedimiento previsto por la normativa y la disponibilidad presupuestaria para realizar la contratación, <u>mientras que</u> los aspectos técnicos quedan, <u>de acuerdo con</u> lo que dispone la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN, fuera del alcance del dictamen.
En conclusión, se trata de una Licitación Privada en la cual se verifica: a) la difusión y publicidad del llamado <u>de acuerdo a</u> los medios indicados al efecto.	En conclusión, se trata de una Licitación Privada en la cual se verifica: a) la difusión y publicidad del llamado <u>de acuerdo con</u> los medios indicados al efecto.

Las formas “el mismo”, “la misma” y sus plurales nunca deben usarse para referir a un sustantivo mencionado previamente:

Construcciones incorrectas	Construcciones correctas
Por su parte el artículo 35 del Anexo al Decreto 1.344/07 establece las competencias para aprobar gastos, ordenar pagos y efectuar desembolsos, encontrándose el DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIONES incluido <u>en el mismo</u> .	Por su parte el artículo 35 del Anexo al Decreto 1.344/07 establece las competencias para aprobar gastos, ordenar pagos y efectuar desembolsos, encontrándose el DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIONES incluido.
Previo abordar el análisis de la medida proyectada, cabe referir sucintamente a los antecedentes que acompañan <u>la misma</u> .	Previo abordar el análisis de la medida proyectada, cabe referir sucintamente a los antecedentes que la acompañan.

Bibliografía de referencia

- Alcaraz Varó, E. y Hughes, B. (2014). Rasgos generales del español jurídico. En A. Gómez (Ed.), *El español jurídico* (3a ed., pp. 15-42). Planeta.
- Comunidad Argentina de Sordos (2020). Preguntas frecuentes. *Confederación Argentina de Sordos - CAS*. <https://cas.org.ar/prensa/preguntas-frecuentes/>
- Carreras Montoto, O. y Revilla Muñoz, O. (2024). *Accesibilidad web. WCAG 2.2 de forma sencilla*. Itákora Press.
- Cucatto, M. (2013). El lenguaje jurídico y su desconexión con el lector especialista: El caso de a mayor abundamiento. *Memoria Académica*, 48(1), 127-138.
- Dirección de Comunicación Audiovisual en Contenidos de Justicia (s. f.). Guía para comunicadores. *Argentina.gob.ar*. Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. Recuperado el 21 de marzo de 2024. <https://www.argentina.gob.ar/justicia/voces/discapacidad/guia-comunicadores>
- División de Naciones Unidas (2014). *Policy on rounding of numbers*. <https://unstats.un.org/unsd/>
- Eurostat (2015). *Tutorial: Rounding of numbers*. https://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php?title=Tutorial:Rounding_of_numbers
- García Negroni, M. M. (2011). *Para escribir bien en español. Claves para una corrección de estilo*. Waldhuter.
- INDEC (2018). *Políticas de difusión estadística*. INDEC. https://www.indec.gob.ar/ftp/cuadros/publicaciones/politica_difusion_indec.pdf
- Kulakowski, L. (2008). *I love New York*. Brand Guide. <https://issuu.com/lukaszkulakowski/docs/8278452-i-love-new-york-brand-guide>
- OCDE (2015). *OECD Style Guide* (Third). <https://www.oecd.org/about/publishing/OECD-Style-Guide-Third-Edition.pdf>
- ONU (2014). *Resolución de la Asamblea General de las Naciones Unidas 68/261. Principios Fundamentales de las Estadísticas Oficiales*. <https://unstats.un.org/unsd/dnss/gp/FP-New-S.pdf>
- Sánchez, C. (s. f.). *Normas APA – 7ma (séptima) edición*. Recuperado 14 de septiembre de 2023, de <https://normas-apa.org/>
- Subsecretaría de Asuntos Parlamentarios (2020). *Manual de estilo. Pautas de redacción*. Jefatura de Gabinete de Ministros.
- UNECE (2009a). *Cómo hacer comprensibles los datos. Parte 1: Una guía para escribir sobre números*.
- _____. (2009b). *Cómo hacer comprensibles los datos. Parte 2: Una guía para presentar estadísticas*.
- Zorrilla, A. M. (2004). Diccionario de las preposiciones españolas. En *Norma y uso*. Edb.
- _____. (2008a). *El uso de la puntuación en español*. Litterae.

Otras referencias bibliográficas de consulta

- Agencia de Acceso a la Información Pública (2020). *Manual de identidad visual institucional Versión 1.0*. <https://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/335000-339999/339862/res169.pdf>
- Banco Central de la República Argentina (2020). *Guía del BCRA para una comunicación inclusiva*. <https://bbl.com.ar/imagenes/archivos/Gui%CC%81a%20de%20Comunicacio%CC%81n%20Inclusiva%20para%20el%20BCRA%2006-08-20.pdf>
- Dirección de Datos Abiertos (s.f.). *Guía para la publicación de datos en formatos abiertos*. Recuperado el 1 de agosto de 2024 de https://datosgoar.github.io/paquete-apertura-datos/guia_abiertos/#guia-para-la-publicacion-de-datos-en-formatos-abiertos
- Dirección de Gestión Documental (2018). *Manual de estilo v02*. Ministerio de Hacienda. www.argentina.gob.ar/sites/default/files/2018-06-18-manual-de-estilo-v02.pdf
- Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires (2019). *Manual de Marca 2023*. <https://buenosaires.gob.ar/sites/default/files/2023-01/MANUAL%20GCBA%202022-2023%20%281%29.pdf>
- Gobierno de la Provincia de Buenos Aires (2021). *Manual de identidad*. <https://normas.gba.gob.ar/anexos/descargar/e0XaAOxK.pdf>
- Honorable Cámara de Diputados de la Nación (2015). *Guía para el uso de un lenguaje no sexista e igualitario en la HCDN*. https://www4.hcdn.gob.ar/dependencias/dprensa/guia_lenguaje_igualitario.pdf
- Instituto Nacional de Tecnología Agropecuaria (2009). *Manual de identidad visual*. https://silo.tips/queue/manual-de-identidad-visual-instituto-nacional-de-tecnologia-agropecuaria?&queue_id=-1&v=1695665870&u=MTM4LjAuMTA0LjE0Ng==
- Ministerio de Desarrollo Social (2015). *Manual de identidad visual. Comunicación digital*. <http://www.desarrollosocial.gob.ar/wp-content/uploads/2015/12/Manual-de-Identidad-Visual-ComDigital-MDSNacion-.pdf>
- Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda. Dirección Nacional de Migraciones (2016). *Manual de Identidad Institucional. Lineamientos de uso 2016 V1.0*. http://www.migraciones.gov.ar/pdf_varios/campana_grafica/manual_institucional.pdf
- Oficina Nacional de Tecnologías de la Información (4 de abril de 2023). *Accesibilidad Web*. Recuperado el 1 de agosto de 2024 de <https://www.argentina.gob.ar/jefatura/innovacion-publica/onti/accesibilidad-web>
- World Wide Web Consortium (30 de septiembre de 2019). *Introducción al diseño y al desarrollo*. Recuperado el 1 de agosto de 2024 de <https://www.w3.org/WAI/design-develop/es#tips>