

20424
96



**UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE MÉXICO**

**ESCUELA NACIONAL DE ESTUDIOS
PROFESIONALES "ACATLÁN"**

**El trabajo como redactor dentro de la
Agencia de Servicios Integrales de
Comunicación (ASIC)**



**MEMORIA DEL DESEMPEÑO
PROFESIONAL**

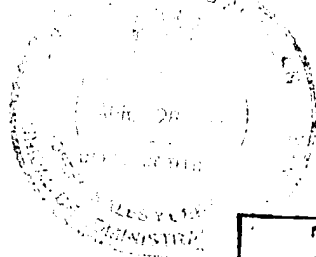
Que para obtener el título de:

**LICENCIADA EN PERIODISMO Y
COMUNICACIÓN COLECTIVA**

Presenta

CRISTINA VARGAS ESCOBEDO

Asesor: Edith Martínez Chávez



Abril 2003

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**

1





Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

*Nunca sabemos qué tan alto
estamos, hasta que nos piden
subir. Entonces, si nuestro
proyecto es auténtico,
descubrimos que tenemos una estatura
que nos permite tocar el cielo.*

Emily Dickinson

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Concretar una meta y analizar los factores que contribuyeron para llegar a ésta, son los sentimientos que se presentan al admirar mi trabajo ya concluido.

Fueron un poco más de dos años de lucha y trabajo constante, con un sinnúmero de altibajos y decisiones trascendentes a nivel profesional. Así, todas las personas presentes durante este andar, juegan un papel crucial en la historia de mi vida.

Quiero dedicar mis agradecimientos a todas las personas que por azares del destino se cruzaron, ayudaron, enseñaron y dejaron un trozo de ellas en mi.

Mi primer agradecimiento es para **Dios**, por llenarme de más bendiciones de las que jamás soñé tener.

A mis padres **Héctor** y **Norma**, por protegerme, cuidarme, darme lecciones de vida y sobretodo, por mostrarme lo que es el verdadero amor.

A mis hermanos **Héctor** y **Christian**, por el apoyo, el cariño, las peleas y el aprender mutuo.

A los cuatro los **Amo**.

A mi abuela **Lolita**, por ese gran ejemplo de fortaleza. Sin olvidar por su puesto, a mis abuelos ausentes. Sé que la vida fue difícil pero también sé que dieron lo mejor de sí mismos.

A mi tía **Caty**, por el apoyo incondicional que recibí innumerables veces y por haberme llenado los ojos del mar más hermoso que jamás haya contemplado.

A mis primos: **Alejandra, Karla, Vanesa, Miguel y Beto** por enseñarme que hay miles de maneras de subsistir a pesar de la hostilidad.

A **Jesús**, por ser mi pareja, amigo y compañero en diferentes etapas de mi vida y por esa búsqueda conjunta de comprender lo que es el amor.

A mis "amigos de vida" con los que he crecido durante éstos últimos 12 años: **Mercedes, Manuel y Miroslava**. Los admiro y respeto profundamente.

A **Julián y Teresita**, que pese a no conocerse, ambos me dieron el regalo de la enseñanza interior, lo cual, los hace mis "amigos de vida".

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

A mis amigos de profesión, por las experiencias y el apoyo, no sólo durante la carrera, sino también en el campo laboral.

A **Rocío, Laura y Fernanda** por hacer inolvidables los años en la ENEP. A **Fabián, Edgar y Alberto**, por llegar a ponerle "la sal y la pimienta" a los días de escuela. Sé que aún nos quedan muchos años de experiencias y progresos que compartiremos juntos.

A mis **profesores**, por las enseñanzas que ahora me permiten ser y desarrollarme como una profesional.

A la **Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)** mi *alma matter*, porque más que brindarme educación, enseñanza y un futuro, me dio alternativas de vida, amplió mis perspectivas y formó lo que soy ahora.

A la **Fundación UNAM**, por que ahora sé que puedo dar más del cien por ciento, y por la oportunidad, de algún día, poder corresponderle y ayudar a otro universitario a lograr que dé más del cien.

A la **Escuela Nacional de Estudios Profesionales (ENEP) Acatlán**, por los días de enseñanza aprendizaje, compañía, desvelos, hermandad y sueños que permanecerán en cada uno de sus rincones y aulas.

A la **Agencia de Servicios Integrales de Comunicación (ASIC) La Jornada**, por la maravillosa oportunidad laboral, profesional y personal que me brindó durante mi estancia en la empresa. Asimismo, le brindo mi más sincero agradecimiento por las facilidades otorgadas para la elaboración de la presente Memoria de Desempeño Profesional.

Al periódico **Reforma**, por permitirme continuar enriqueciéndome profesionalmente dentro de la carrera que tan vehementemente ha influido y permitido ser, orgullosamente, lo que soy ahora.

Gracias,

Cristina Vargas E.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Introducción	1
I. El periódico <i>La Jornada</i>	5
A. Origen evolución del diario <i>La Jornada</i>	5
B. Surgimiento de ASIC/ <i>La Jornada</i>	7
1. Origen de ASIC/ <i>La Jornada</i>	11
2. Características de ASIC/ <i>La Jornada</i>	13
a. Introducción de ASIC en <i>Internet</i>	14
b. Estructura	15
c. Funcionamiento	16
II. Evaluación del trabajo realizado en ASIC/<i>La Jornada</i>	18
A. Problemas de criterio	18
B. Problemas tecnológicos	20
C. Planeación	22
D. Formato	24
Índice	26
III. El Manual como producto informativo	27
A. Primera parte ASIC y su funcionamiento tecnológico	30
1. Descripción de ASIC	30
2. Funcionamiento tecnológico de ASIC	30
3. Funciones del redactor de ASIC	32
4. Encendido del equipo	33
a. PC	33
b. <i>Macintosh</i>	34
5. Programa <i>Administrador</i> de ASIC	36
a. ¿Qué es el <i>Administrador</i> ?	39
b. ¿Cómo acceder al programa <i>Administrador</i> ?	39
c. Descripción del programa <i>Administrador</i>	40
6. Ruta de ASIC	51
7. Carpeta de NOTAS ASIC	52
8. Formato requerido por ASIC para la información	54
9. Guardado de notas en PC	55
10. Caracteres especiales para la información de ASIC	57
11. Proceso de inserción en el <i>Administrador</i> de ASIC	60
a. Noticias	60
b. Fotos día	66
c. Fotografías	74
d. Notas del día	78
e. Última hora	81
12. Ingreso de Zip (PC y Mac)	82
B. Segunda parte Criterios Institucionales	85
1. Criterios de selección general	86
2. Criterios de selección por rubros	89
3. Uso de comillas, guiones, rayas, cursivas, mayúsculas, abreviaturas, signos, dotas, siglas, acrónimos y números	98
Comillas	99

Guiones y rayas	100
Cursivas	101
Mayúsculas	103
Abreviaturas, signos y dotas	104
Siglas y acrónimos	105
Números	107
C. Normas y recomendaciones generales	110
D. Recomendaciones y sugerencias sobre el uso del Manual	112
IV. Conclusiones	114
Bibliohemerografía	117
Anexo1	119
Anexo2	126
Anexo3	128

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

INTRODUCCION

Los acontecimientos trascendentes en la historia moderna de la humanidad han sido difundidos a través de los medios masivos de comunicación, cada vez con mayor rapidez, tanto, que un hecho puede ser visto y presentado por medios escritos, desde el momento en el que ocurre.

Las nuevas tecnologías han abierto el camino para que la radio, la televisión y ahora, la Internet se disputen la transmisión de noticias en vivo.

Ataques terroristas, guerras, declaraciones, reuniones, tratados, en fin, todos los acontecimientos parecieran ser transmitidos *desde el momento justo* en el que suceden y esto parecería poner en desventaja a la prensa escrita. Pero al paso de los años y de las evoluciones tecnológicas, el diarismo se ha mantenido firme, a un ritmo quizá más lento que los medios electrónicos, pero con la esencia del periodismo; en éste sale a relucir el valor del contexto, la trascendencia del pensamiento, la necesidad de la duda y la pertinencia de la crítica.

Una prueba fehaciente de ello, puede ser los ataques del 11 de septiembre del 2001 en Nueva York y Washington. La destrucción de dos representativas moles de acero y la paralización del Pentágono de la nación más poderosa del mundo, fue vista por miles de televidentes, captada por cientos de fotógrafos y difundida por todas las agencias a nivel mundial.

Así, la velocidad en la información pone a la humanidad de cara con su realidad inmediata, y ello manifiesta la necesidad de implementar medios que difundan el acontecer cotidiano, a través de canales que contemplen el dinamismo en la difusión de noticias e imágenes, tal y como lo menciona Manuel Martín Serrano en su Teoría de la Comunicación.

"Cada sociedad por "primitiva" que fuese, se ha esforzado en asegurar, en la medida de sus posibilidades tecnológicas, formas de comunicación confiables, explicativas y suficientes, al menos en aquellos dominios de la vida social que se consideraban esenciales para la reproducción del grupo: entre ellos la comunicación con fines militares, productivos, jurídicos, comerciales o científicos".¹

La Internet ha sido fundamental es este proceso de evolución tecnológica, si bien, no es un medio meramente diseñado para el envío de noticias, si es un canal que se acopla a las funciones de un medio de comunicación masiva.

¹ MARTÍN, Serrano, Manuel, Teoría de la Comunicación, Pág. 211

No obstante lo mencionado por Martín Serrano, la realidad para un estudiante de la licenciatura de Periodismo y Comunicación Colectiva, la visualización del campo laboral es a nivel macro, es decir, con un amplio cúmulo de posibilidades de incursionar en el periodismo escrito, la publicidad, medios electrónicos o comunicación organizacional, sólo por mencionar algunas. Las alternativas parecen muchas, las ganas y el entusiasmo hacen que el estudiantado se sienta capaz de realizar cualquier actividad relacionada con la comunicación.

Los problemas inician cuando la realidad muestra escasas oportunidades para destacar, o peor aún, para incursionar dentro del campo comunicativo. El desempleo, la escasa o (muchas veces) nula experiencia nos cierran la puerta a más de la mitad de los egresados. Pero, una vez colocados, inicia la labor de poner en práctica los conocimientos adquiridos a lo largo de la licenciatura.

De lo anterior se desprenden dos grandes "necesidades": la social, de difundir información a través de un medio masivo, y la profesional, al aplicar lo aprendido en la universidad. En mi caso todo ello cobró, sentido al llegar a la Agencia de Servicios Integrales de Comunicación S.A. de C.V. *La Jornada* (ASIC/*La Jornada*), fue y ha sido, una gran experiencia nivel profesional.

ASIC por ser una empresa perteneciente al corporativo Demos (Desarrollo de Medios), razón social del periódico *La Jornada*, parecía ser el trabajo adecuado para llegar, recibir instrucciones y dedicarme a hacer mi labor, se podría decir que "parecía que ya todo estaba hecho", pero para mi fortuna me encontré con una empresa en proceso de reestructuración, en vías de expansión y con cambios profundos en su principal labor, el envío de noticias.

Al entrar a ASIC sólo me encontré con una exposición oral por parte del editor, respecto a las labores que tendría como redactora de la agencia, parecía una tarea fácil, pero desempeñar el trabajo de ingresar noticias a "la red de redes" y conocer a la perfección un programa especialmente diseñado para esta ocupación, parecía la parte difícil.

Tanto el editor como las tres redactoras que iniciamos con la reestructuración tecnológica de ASIC, nos dimos a la tarea de explorar, conocer y en muchas ocasiones, proponer sobre la pertinencia de "ajustes" al programa *Administrador* –ahora llamado *AsicWeb*-. Pero no sólo los cambios constantes al programa eran un problema, también los había para la clasificación de noticias, normas y criterios de redacción, pues sólo eran indicados y determinados por el editor.

Debido a estas dificultades surge la necesidad de contar con un producto comunicativo que indique a los redactores y a los nuevos integrantes de ASIC, sobre el uso adecuado de las herramientas laborales.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Este trabajo no es una reflexión sobre los valores o deficiencias de los medios de transmisión de noticias, es más bien un producto informativo que pretende servirle a un sector determinado para eficientar, agilizar e implementar técnicas para el uso adecuado del material de trabajo utilizado por el comunicador y enfocado a un medio de comunicación.

El presente manual es un trabajo propositivo, y con ello se busca exponer parte de los conocimientos adquiridos en la licenciatura de Periodismo y Comunicación Colectiva. Asimismo, pretende inculcar una cultura de consulta de un producto informativo, enfocado a un sector laboral al que muchos de los egresados de la licenciatura podrán acceder debido al auge que cobra día a día la Internet.

A manera de objetivos se presentan los siguientes puntos que contemplan las determinaciones evaluadas durante la elaboración de este manual.

❖ Los problemas de capacitación no se solucionan de manera eficaz, sólo con la utilización de un manual, es indispensable entablar canales directos de comunicación entre redactor ←→ editor.

❖ La importancia de un manual se determinará con base en el uso frecuente que se le dé al mismo.

❖ Conocer tanto el programa de inserción de información a la red de Internet como los criterios de selección y clasificación, facilitará, en cierta medida, el desempeño de un " nuevo" redactor dentro de la agencia.

❖ El presentar cuadros, explicaciones y sugerencias, es con el fin de que las herramientas de trabajo se utilicen de manera eficaz y eficiente, para hacer un trabajo más ágil y con pleno conocimiento del mismo.

❖ La introducción de un manual permitirá la organización del trabajo dentro de ASIC, es decir, una vez que todo el personal conozca cada uno de los procesos de inserción, permitirá una mejor distribución del trabajo, así algunos redactores se dedicarán a la introducción de fotografías y otros más, a la redacción y envío de notas.

❖ Se pretende inculcar tanto una cultura de consulta del manual como el uso adecuado de una computadora PC, como una herramienta más para el desarrollo del trabajo como redactor.

La propuesta de un manual para auxiliar a los redactores "iniciados" como complemento para su capacitación, y a su vez cumplir eficiente y eficazmente con el trabajo como redactor, parece una salida viable a otros dos grandes compromisos: académicos y personales.

El primero de ellos es en el plano académico, como egresada de la carrera de Periodismo de la Escuela Nacional de Estudios Profesionales (ENEP), Acatlán y en segundo lugar, en el campo profesional. Con ello pretendo cerrar un ciclo que culmina con la titulación contemplado los conocimientos adquiridos durante la etapa de estudio, e iniciar otro, expandiendo el trabajo institucional de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), siendo propositiva, sembrando un testimonio para las futuras generaciones de la carrera de Periodismo y para una empresa con un amplio camino recorrido, pero en vías de crecimiento.

Aunando elementos sociales implícitos en la carrera comunicacional, y el compromiso de realizar eficiente y eficazmente el trabajo como comunicador, se pretende queden fundidos en la realización de un manual que desde su planteamiento, se enfoca a las actividades realizadas dentro de la agencia de *La Jornada*.

En el presente manual se contemplan señalamientos puntuales para el conocimiento del programa *Administrador* y funciones para la utilización adecuada de la PC, así como criterios institucionales para la redacción de noticias y clasificación de éstas.

Un componente distintivo en la planeación del presente trabajo, es la logística empleada para su realización, la cual contempla dos apartados: el primero, consiste en las actividades realizadas por un redactor desde el momento en el que inicia *La Jornada* laboral, es decir, se observan las actividades a ejecutar durante un día de trabajo, de tal manera que el "iniciado" sepa qué hacer desde el momento en el que llega a la agencia *La Jornada*.

Asimismo, la segunda parte del manual, presenta criterios de clasificación y redacción para los tipos de información a enviar, cabe destacar que esta parte del manual se podrá reproducir para ser entregado a los redactores que ya laboren en la agencia y a los que estén en proceso de capacitación.

ASIC/*La Jornada* es el medio y el fin para la realización del presente trabajo, que pretende auxiliar en la capacitación del nuevo personal, y a su vez, platear bases para realizar eficaz y eficientemente el trabajo dentro de la agencia de *La Jornada*.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Dar voz a los diferentes sectores de la sociedad e implementar cuestiones ético-profesionales en el desarrollo periodístico, es una tarea que sólo puede sobresalir con políticas y valores concretos, porque ello define una forma de realizar la actividad profesional de acuerdo a reglas y principios que garantizan eficacia, eficiencia en el ejercicio de la práctica cotidiana y compromiso en relación con las repercusiones sociales de la misma.

La Agencia de Servicios Integrales de Comunicación (ASIC) carece de normas independientes, su desarrollo compete y está pautado, por la visión general del periódico *La Jornada*, es decir, la esencia de ASIC es la información generada dentro de *La Jornada* y se alimenta con los criterios periodísticos y laborales de ésta institución informativa.

La agencia de *La Jornada* cumple con la función de distribuir la información de este diario vía *Internet* y su principal propósito consiste en mantener los lineamientos específicos con los que cuenta el periódico y difundir mas allá de noticias, una identidad periodística con base en un perfil que se dé a conocer a través de otros diarios, acrecentando y expandiendo así, el trabajo comunicativo de *La Jornada*.

En el presente capítulo se pretende introducir al lector a un contexto, primero del periódico *La Jornada* por ser la columna vertebral de ASIC y posteriormente de la agencia.

A partir de las normas y valores institucionales de *La Jornada* se podrá dar cuenta de la visión organizacional de ASIC, pues ésta se rige bajo los criterios de la empresa comunicacional del diario. De esto se desprenden los elementos que definen las características particulares de la actividad profesional y las necesidades o requerimientos para mejorarla.

Es importante destacar que la información obtenida para la elaboración del presente trabajo, en su mayoría fue proporcionada por la directora de la agencia, Lourdes Galaz Ramírez; durante la entrevista no fue permitida la grabación en ninguna modalidad. Además se tomaron como complemento editoriales publicadas en la página Web de *La Jornada*.

A. Origen y evolución del diario *La Jornada*

El 19 de septiembre de 1984 surge el periódico *La Jornada* con un perfil crítico e independiente a la información oficial y los espacios de poder. Los lineamientos de la empresa son: la reflexión y debate como una propuesta alterna a la caducidad de un modelo político piramidal, opuesto a la participación de la gente en los asuntos políticos.²

El periódico *La Jornada* busca presentar a la par de las noticias, contextos políticos y sociales.

² <http://www.jornada.unam.mx/2000/dic00/001207/016n3pol.html>

La Jornada cuenta con elementos suficientes para la elaboración, distribución e impresión del material noticioso que genera:

- Desarrollo de Medios (**Demos**); razón social y dirección general de *La Jornada* en donde se encuentran los directivos, editores, reporteros y todo el personal encargado de generar la información para el diario.
- Imprenta de Medios (**Imsa**); empresa que se encarga de la impresión del material proveniente de *La Jornada*, tales como el mismo periódico, ediciones especiales, suplementos y libros editados por la empresa.
- Distribuidora de Medios (**Dimos**); encargada de distribuir el periódico en el Distrito Federal, entidades del interior del país y el extranjero.
- La Agencia de Servicios Integrales de Comunicación (**ASIC**); es la parte del corporativo *La Jornada* que se encarga de distribuir la información generada por el periódico y que de alguna manera, viene a complementar la evolución de una empresa dedicada a la información crítica, de análisis y sobre todo, comprometida con el lector, además de ser la empresa en la que se enfatizará en el presente trabajo.

La Jornada es un corporativo que conjunta los medios necesarios para difundir el trabajo de informadores, académicos, escritores, artistas plásticos, líderes políticos y sociales, empresarios y profesionistas.

Actuar con tecnología de punta para presentar una labor informativa digna de una empresa con prestigio y mantenerse como líder de opinión, es parte del trabajo cotidiano de *La Jornada*.

Como un implemento más para asegurar la distribución eficaz de su información, *La Jornada* ingresa al mundo de las páginas *Web*, no sólo con el sitio del diario al que se accede a través de la dirección www.jornada.unam.mx y realizar consultas desde 1996 a la fecha. También cuenta, desde septiembre del año 2000 con la página de ASIC, a la que se tiene acceso por medio de www.asic-lajornada.com.mx, página de la agencia *La Jornada* de la que más adelante se puntualizará sobre sus funciones específicas.

Año con año *La Jornada* realiza una convocatoria por medio de la cual, invita a sus lectores a participar con artículos, de los que se hace una selección para ser publicadas en un libro editado por esta empresa, que además, cuenta con dos librerías surtidas con las mejores plumas del país y del extranjero, ubicadas en Álvaro Obregón 106 Colonia Roma y Miguel Ángel de Quevedo 639, colonia Cuadrante de San Francisco Coyoacán.

De las Empresas que componen el corporativo *La Jornada*, específicamente se presentarán aspectos relevantes de ASIC, pues ésta es el motivo del presente trabajo dado que es donde se ubica la actividad profesional y es a partir de la agencia de donde se toman datos para establecer los lineamientos de la actividad profesional, así como su propia identidad.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

B. Surgimiento de ASIC/*La Jornada*

El consorcio Demos (Desarrollo de Medios) acordó expandir sus objetivos comunicativos a otros medios, ello dio pie a la creación de la Agencia de Servicio Integrales de Comunicación S.A. de C.V. (ASIC). En septiembre de 1987 la dirección del corporativo se integró al mercado de las agencias noticiosas iniciando transmisiones un año después, en 1988.

Teniendo como base el acervo informativo cotidiano de *La Jornada*, ASIC envía información a sus clientes, generalmente del interior de la República. La forma de envío se ha ido modificando al paso de los años, pero ha mantenido los objetivos iniciales que llevaron a su creación e incrementando otros nuevos para mantener un eficaz servicio informativo.

Los objetivos iniciales de ASIC son

- Fortalecer la presencia del periódico *La Jornada* a nivel nacional y en el exterior del país

- Distribuir comercialmente por medio de una red propia de agencias de información y de puntos de venta, para que se pueda tener un servicio diario para contribuir a un fuerte crecimiento del periódico y su calidad.

Por la falta de un proyecto estructural que respaldará a ASIC y con cambios constantes en la administración y dirección, la agencia no lograba estabilizarse, marcando pérdidas por cinco años consecutivos.

En el año de 1999 el consejo de administración de Demos, así como la dirección general del periódico *La Jornada* deciden cerrar la agencia, porque en los cinco años anteriores la empresa cerraba operaciones con números rojos. Sin embargo, consideraron el potencial que implica comercializar los acervos periodísticos que cotidianamente produce *La Jornada*, la dirección general del corporativo sugirió no cerrar la agencia, asimismo se propuso instrumentar un nuevo proyecto empresarial y periodístico, conservando y revalorando los propósitos que llevaron a la constitución de la agencia hace más de 12 años.

A pesar de que la agencia no contaba con un tarifario oficial, que las transmisiones de la información se realizaban vía modem, e-mail o satelital y posteriormente se recurrió al sistema Azimut, contratado a la agencia *Notimex*, lo que implicaba un gasto extra que no era redituable. Además de las carencias tecnológicas, también existían en el plano material, pues la agencia se encontraba en condiciones que hacían compleja su operación.

Las instalaciones de ASIC se encontraban en el mismo domicilio de Demos, Francisco Petrarca numero 118, ocupando un espacio de tres metros cuadrados en la planta baja del edificio. ASIC no disponía de un solo escritorio, el equipo de cómputo resultaba insuficiente y obsoleto lo que imposibilitaba el desarrollo de los servicios de la

agencia. En el inmueble laboraban dos personas que realizaban las labores de editor-operador de sistemas, encargadas de enviar información sin una previa selección y sin distinción alguna.

Después del posicionamiento de periodista y fundadora de *La Jornada*, Lourdes Galaz Ramírez, como directora de ASIC, dio inicio a diferentes propuestas para la reestructuración de la agencia, al proyecto se le denominó **ASIC 2000**³, presentando las siguientes metas a corto y mediano plazo:

- **Mejorar la atención a los clientes que tienen contratado el servicio informativo mediante el control de los tiempos y la calidad de los materiales periodísticos que se ofrecen, ampliando la oferta de servicios y superando los problemas del sistema de transmisión.**

- **Revisar y en su caso, cambiar el sistema de transmisión de imágenes y fotografías. Para ello, se iniciará el estudio de las posibilidades de utilizar un sistema de transmisión por Internet, preparando un proyecto de implementación y costos, así como el presupuesto de los costos, y mejorando la transmisión en calidad y tiempo.**

- **Ampliar la cartera de clientes con: promociones especiales, entrevistando a dueños y directivos de medios de comunicación.**

- **Nuevos servicios: ofrecer información y reportajes de actualidad, así como servicios de información a través de un portal de Internet, así como servicios de edición y publicación de artículos y gráficos.**

- **Venta de imágenes y gráficos: fotografías, caricaturas e infografía**

- **Reportajes y promociones especiales de actualidad.**

- **A partir de abril del 2000, ofrecer cobertura especial y seguimiento puntual de las campañas política, la federal y las locales para renovar poderes en diez estados. También el proceso electoral de los Estados Unidos que concluye en noviembre.**

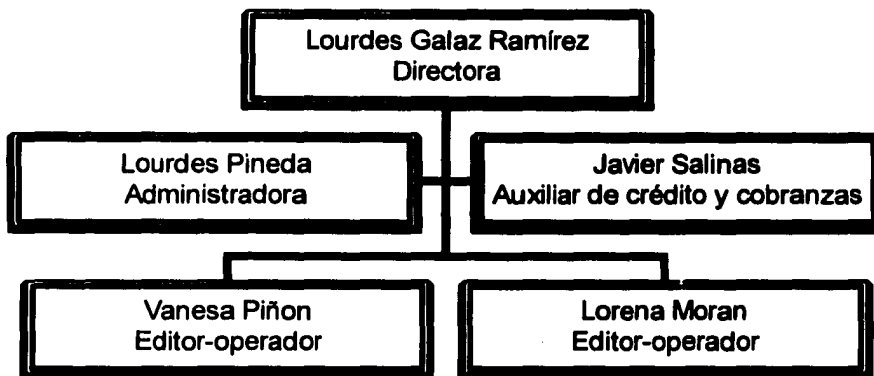
De los objetivos propuestos al inicio del proyecto **ASIC 2000**, se optó por terminar las transmisiones vía Azimut, por implicar un alto gasto para la agencia, además de que el servicio para los clientes era deficiente y tardío, también por encontrarlo discontinuado e inútil para el manejo de imágenes, para cumplir con el objetivo de enviar fotografías y cartones a los clientes. Se optó por la transmisión de información e imágenes vía *Internet*, con el fin de mejorar el tiempo y la calidad del

³ Proyecto de reestructuración ASIC 2000

servicio, reduciendo los costos. Así es que la opción satelital, que ofrece *Notimex*, era una solución propietaria, lenta y de alto costo, mientras que la *Internet* es una solución abierta, de menor costo y se puede ampliar fácilmente de acuerdo a las necesidades de ASIC.

El personal que laboraba en ASIC al ingreso de la administración de la licenciada Lourdes Galaz consistía en:

Organigrama de ASIC en 1999



Con la nueva dirección de ASIC de enero a junio del año 2000, se llevó a cabo el cambio de domicilio de la agencia, a fin de contar con un mejor espacio para realizar con mayor eficiencia el trabajo cotidiano de la empresa, se trasladan las instalaciones de ASIC a la delegación Coyoacán, en la calle de Tres Cruces número 99, posteriormente se adquirió el mobiliario y el equipo de cómputo para cubrir las necesidades del nuevo proyecto, además la agencia amplió su plantilla de personal y ahora, ASIC tiene un redactor en jefe, tres redactores, un diseñador y un auxiliar administrativo encargado de cobranzas, y personal encargado de los proyectos especiales.

El nuevo proyecto de ASIC/*La Jornada* cuenta con objetivos que conservan y otorgan valor agregado a los objetivos iniciales que llevaron a la constitución de la agencia.

Es importante marcar que los clientes de ASIC, han sido fieles a la cantidad de cambios y deficiencias iniciales en el servicio, siendo éstos la razón de ser de la agencia y la mayor parte de ellos del interior de la República mexicana. La cartera de clientes de la agencia estaba integrada por 61 suscriptores.

"De ellos, por diversas causas imputadas a las empresas o a los Administradores de ASIC, a 35 clientes se les suspendió el servicio, actualmente hay 26 suscriptores"

activos, cuatro menos que al cierre de 1999. Dos de ellos solicitaron la cancelación del servicio por cierre de la empresa y otro por recorte de presupuesto⁴.

Por instrucciones de la dirección general, a los dos clientes, se les dio por concluido el contrato en razón de que pertenecen a la cadena que edita *Milenio*, competidor de *La Jornada* en el mercado. Debido a las irregularidades administrativas, anteriores a la administración de la licenciada Lourdes Galaz, existían clientes, que desde hace dos años recibían el servicio de ASIC, sin contrato y sin cubrir pago alguno.

Ahora ASIC/ *La Jornada* cuenta entre sus clientes permanentes:

Tribuna <i>El Fido</i>	Siglo de Torreón <i>El Siglo de Torreón</i>
Zócalo <i>El Zócalo</i>	El Informador de Guadalajara <i>El Informador de Guadalajara</i>
Diario de Victoria <i>El Manana de Victoria</i>	El Noroeste de Culiacán <i>El Noroeste de Culiacán</i>
Diario Amanecer de México <i>Amanecer de México</i>	ABC de Monterrey <i>ABC de Monterrey</i>
Sur de Campeche <i>Sur de Campeche</i>	Bravo de Matamoros <i>Bravo de Matamoros</i>
Tribuna de los Cabos <i>Diario del Cabo</i>	Periódico del Sur <i>Periódico del Sur</i>
Gobierno de Chihuahua <i>Editorial Villanueva</i>	Comunicación e Información de la Mujer A.C. <i>Editorial Villanueva</i>

ASIC comprende no sólo el desarrollo de la agencia, sino además proyectos a corto y mediano plazo. Uno de los proyectos especiales, ya concretados en el año 2000, es el Anuario de *La Jornada*, que con el fin de la centuria, lleva el subtítulo **2000 fin de Siglo**. Es una edición especial que resume los hechos noticiosos más relevantes del año.

También entre los objetivos presentados en el proyecto ASIC 2000, a mediano plazo se contempla la creación de un servicio noticioso para el exterior: Estados Unidos y América Latina. El desarrollo del proyecto ASIC Internacional, promovería el trabajo realizado en *La Jornada* por más de 80 reporteros, 60 corresponsales en México y en distintos países. Además, las imágenes de 30 fotógrafos, los trabajos de los caricaturistas y de una plantilla de cien escritores y articulistas en política, economía, cultura, ciencia y deportes. Se pretende ofrecer el servicio en español e inglés.

⁴ Idem. Pág. 11

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

La realización de este proyecto requiere desarrollar cierta "capacidad técnica" para la selección, clasificación, redacción y distribución de información de manera confiable y eficaz. La mención de una "capacidad técnica" refiere al hecho de conocer el pleno funcionamiento de los instrumentos de trabajo, que en este caso, son conocimientos básicos de redacción y ortografía, así como el manejo adecuado de la computadora, el programa Administrador y por ende, de la Internet.

Entre los nuevos productos que pretende introducir ASIC, se considera la promoción de publicaciones nacionales y del extranjero, ventas de materiales periodísticos producidos específicamente por ASIC y/o de *La Jornada*: suplementos, perfiles y reportajes especiales.

A corto plazo se tiene considerando la producción y venta de suplementos temáticos, reflejado, a la fecha, en la implementación de los Especiales de *La Jornada*, solo para clientes de ASIC, la cobertura de principio a fin de la caravana zapatista. Para más tarde, poner a la venta un CD con esta información y con imágenes del suceso.

En los inicios de ASIC sólo se contaba con el mínimo de materiales, tecnológicos, técnicos, humanos y presupuestales, para la realización de una tarea informativa que contemplaba el envío de información de noticias provenientes del diario *La Jornada*, periódico ya con objetivos informativos fijos ya con un prestigio. Tiempo después, ASIC no resultaba redituable, sólo ocasionaba pérdidas al consorcio, Así, se decidió terminar con un proyecto que por sí mismo, tiene objetivos precisos para ser un medio competitivo. Ahora en la red de *Internet*, implementando el material necesario para cumplir eficiente y eficazmente con el envío de información a clientes de provincia, ASIC cumple, hoy en día, sus objetivos iniciales e implementa nuevas metas, manteniéndose como una empresa solvente y en vías de crecimiento.

1. Origen de ASIC/*La Jornada*

Cumpliendo con la misión que la misma Jornada se implementó, la Agencia de Servicios Integrales de Comunicación S.A. de C.V. extiende las finalidades de información, debate, reflexión y análisis a la República mexicana.

La Agencia de Servicios Integrales de Comunicación *La Jornada* es un espacio periodístico a través de una página *Web* que cuenta con el compromiso de informar con veracidad, oportunidad y rigor sobre los sucesos nacionales y del mundo.

ASIC es una agencia de noticias que enfrenta un competido mercado de proveedores *Web*. Sin embargo, cuenta con un acervo informativo que goza de las características editoriales, comunicativas e institucionales del diario *La Jornada*.

La Agencia de *La Jornada* cuenta con 30 suscriptores entre periódicos, revistas y radiodifusoras del interior de la República mexicana. Además, pone a disposición de sus clientes las notas, reportajes, entrevistas, crónicas, artículos, fotografías y caricaturas que forman parte del acervo informativo del periódico *La Jornada*, con el compromiso de informar con veracidad, oportunidad y rigor sobre el acontecer nacional.

ASIC/*La Jornada* surge en 1988 como una empresa perteneciente al corporativo Demos (Desarrollo de Medios) y tiene la finalidad de transmitir la información de *La Jornada* con el estilo y formato del diario.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

La transmisión de ASIC antiguamente era vía satelital o azimut, servicio que tenía como intermediario a *Notimex*. Pero el acercamiento a las nuevas tecnologías permitió a ASIC evolucionar y realizar sus envíos a través de *Internet*.

El ingreso de ASIC en *Internet* no sólo facilita la transmisión de servicios a sus clientes, sino también se convierte en un espacio periodístico en la red.

*"Las agencias de noticias, que son definidas por Emil Dovifat, como empresas que centralizan la información con los más rápidos medios de información, las clasifican y las retransmiten a suscriptores fijos..."*⁵

Las agencias se distinguen por utilizar tecnología de punta. Las nacionales como en el resto del mundo, han recurrido al *Internet* como un medio de transmisión rápida y eficiente.

*"Havas nunca pensó que llegarán a constituirse en una herramienta indispensable del periodismo mundial gracias al desarrollo tecnológico y que de las palomas mensajeras se llegará a la fibra óptica, herramienta de las telecomunicaciones que permite emitir una inmensa cantidad de información impresa, de imágenes televisivas y auditivas de gran calidad, constituyendo en fracción de segundos al planeta en una <<aldea global>>"*⁶

*"Entre las agencias nacionales se encuentran: **Notimex** surgida en 1968, **CISA** (Compañía de Información S.A.) fundada en 1976 por antiguos colaboradores del periódico *Excelsior* y **APRO** (Agencia Proceso) iniciada en 1992 como parte del corporativo Proceso"*.

Actualmente existen diversos portales de los diferentes diarios de circulación nacional que fungen como agencias de información, porque se renuevan constantemente y se retroalimenta de noticias de las agencias nacionales, internacionales y mundiales, así como de la gama de reporteros que laboran en los diarios.

Los portales *Web* son parte de la implementación de los diarios a la tecnología del *Internet*.

Los periódicos que figuran en la lista que tienen un sitio en la *Internet*, se encuentran: *Reforma*, *El Universal*, *OEM* (Organización Editorial Mexicana), *Milenio*, *El financiero*, *Unomásuno* y *La Jornada*. Sólo que este último además de la propia página del periódico, implementó un sitio para su agencia de noticias, ASIC.

⁵ CANO, Contreras Leopoldo, Las agencias informativas... Pág. 2

⁶ Idem. Pág. 22

⁷ BOHMANN, Karin, Medios de Comunicación... Pág. 215



2. Características de ASIC/*La Jornada*

Con más de 16 años de experiencia, *La Jornada* ha logrado colocarse en un sitio privilegiado en el medio periodístico, por ser un diario que brinda un espacio a los sectores minoritarios de la sociedad. Además cuenta con más de 80 reporteros profesionales que dan puntual seguimiento a los acontecimientos que competen a la sociedad. Los más de 60 corresponsales se encargan de brindar una cobertura completa en el interior del país.

ASIC/*La Jornada* es la Agencia de Servicios Integrales de Comunicación que pone a disposición de los usuarios: las notas, reportajes especiales, entrevistas, artículos, fotografías y caricaturas, que forman parte del acervo informativo de *La Jornada*, así como el material exclusivo, con el compromiso de informar con veracidad, oportunidad y rigor sobre los sucesos nacionales y del mundo.

El periódico *La Jornada* se distingue por que sus páginas cuentan con las plumas más especializadas y críticas del medio periodístico mexicano, además cuenta con fotógrafos, caricaturistas y articulistas reconocidos nacional e internacionalmente.

Los suscriptores ASIC/*La Jornada* pueden utilizar los textos disponibles de los siguientes articulistas que colaboran en el periódico *La Jornada*:

Sección	Colaborador
Política	❖ Ugo Pipitoni ❖ Luis Linares Zapata ❖ Luis Hernández Navarro ❖ Soledad Loaeza ❖ José Blanco
Economía	❖ Julio Boltvinik ❖ Antonio Rojas Nieto ❖ Rolando Cordera ❖ León Bendesky
Derechos humanos	❖ Miguel Concha
Ecología	❖ Iván Restrepo
Asuntos religiosos	❖ Bernardo Blanco
Mundo	❖ Jean Meyer ❖ Guillermo Almería
Cultura	❖ Teresa Conde ❖ Olga Harmony ❖ Eduardo Galeano

ASIC opera como agencia de noticias del periódico *La Jornada*. El servicio informativo que ofrece consiste en una selección de notas del acervo cotidiano noticioso del diario que se publicará el día siguiente, parte del *budget* interno de *La*

Jornada y las notas se transmiten de acuerdo a la disponibilidad que estas informaciones tengan en la red interna del diario.

La información que se transmite tiene el estilo y el formato del diario. Constantemente los adelantos informativo o *budget* que se ofrecen en el primer envío, no se amplían. Los clientes no reciben en promedio cuatro notas "prometidas" diariamente, a cambio se envían otras notas que no aparecen en el *budget*, dando prioridad a la información proveniente de los corresponsales por que la mayor parte de los clientes pertenecen al interior del país.

La agencia depende de la información que se genera diariamente en *La Jornada*, esta información a su vez, es seleccionada conforme a los *budget*, deberá editarse conforme a las reglas de redacción y de criterio institucional tanto del diario *La Jornada* como por las adquiridas por la agencia.

ASIC/*La Jornada* cuenta con un inmueble en donde laboran alrededor de 12 personas, pero en el manejo de agencia sólo son cuatro quienes se encargan de realizar el total del trabajo diario.

a. Introducción de ASIC en Internet

Para iniciar con la introducción de ASIC/*La Jornada* en Internet, se definirá qué es el Internet y se dará una breve reseña de su introducción a México.

"El Internet es un recurso global compartido de información y conocimiento, así como un medio de cooperación y comunicación entre personas- comunidades. Esta formado por una red de redes de computadoras distribuidas por todo el mundo; que interactúan entre sí usando el protocolo de red conocido como TCP/IP (Transfer Control Protocolo/Internet Protocol).

*El origen de Internet data de 1957, pero no es sino hasta 1993 que los negocios y los medios de comunicación empiezan a prestarle atención que se populariza y comercializa con rapidez".*⁸

Resulta paradójico que el Internet, siendo una fuente de información, presente demasiadas fuentes, que en un determinado momento resulta ilimitado y excedente el tipo de información que despliega en cada búsqueda.

En México las universidades son el punto de partida para el desarrollo del Internet, principalmente el Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey (ITESM) en el campus Monterrey y la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), que desde 1987 inician conexiones vía modem, es decir de una computadora a otra a través de líneas telefónicas al Bitnet, que crean conexiones por medio de líneas conmutadas.

En los noventa las universidades del país inician el proyecto del Centro de Información de Redes de México (NIC-México) el cual se encarga de la coordinación y

⁸ <http://www.nic.mx/evo/historia.html>

administración de los recursos de *Internet* asignados a México, tales como la administración y delegación de los nombres de dominio ubicados bajo .mx.

A finales de 1996 la apertura en materia de telecomunicaciones y concesiones de telefonía de larga distancia provoca un auge momentáneo en las conexiones a *Internet*, empresas como Avantel y Alestra-AT&T ahora compiten con Telmex.

En la actualidad la mayor parte de los medios informativos cuentan con un sitio en la red, el periódico *La Jornada* no podría ser la excepción, por ello cuenta con *La Jornada* virtual, a la que se accede en la red de la *Internet*, a través de la dirección www.lajornada.unam.com.mx. Además, el consorcio inició a la Agencia de Servicios Integrales de Comunicación S.A. de C.V. (ASIC) en la llamada red de redes, por medio de la dirección www.asic-lajornada.com.mx.

Como ya se mencionó, la principal razón de incluir a ASIC en la red de *Internet*, fue meramente presupuestal, pues se trata de un medio abierto, de menor costo y se puede ampliar de acuerdo a las necesidades de la agencia.

Anteriormente ASIC realizaba el envío de su información vía *modem*, cuya velocidad de transmisión era lenta, complicada y cara, por la utilización de vías telefónicas normales o vía satelital con el sistema Azimut como canal de transmisión, usaba un puerto del transponder del satélite Solidaridad II y era un servicio contratado a *Notimex*. Ambos sistemas causaban un servicio deficiente y limitado. Además de ser lento, lo que causaba un retraso considerable en la información que envía ASIC.

Teniendo al *Internet* como nuevo sistema de transmisión, se mejora el tiempo y la calidad de transmisión de los servicios que ofrece la agencia a sus suscriptores, además reduce costos a la empresa.

El nuevo sistema de transmisión incluye la contratación con Telmex de una línea telefónica especial (DHS) para la conexión directa de ASIC a la red de *La Jornada* y con la red de *Internet* (Frame Relay), se instaló un servidor en ASIC y una red interna para el trabajo cotidiano de la agencia. Los servicios informativos se envían por *Internet* y cada cliente se conecta a través de la página *Web* de ASIC/*La Jornada*.

El programa *Administrador*, especialmente diseñado para la introducción del material noticioso de la agencia en *Internet*, parte de un *software* desarrollado para cumplir las necesidades de ASIC y su aplicación considera el menú de servicios (descritos ampliamente en el siguiente capítulo) con diferentes criterios y posibilidades de búsqueda.

La modernización tecnológica de los servicios que ofrece la empresa, se realizó con el fin de obtener la posibilidad de competir en un mercado periodístico naciente.

b. Estructura

La tecnología es parte estructural para el desempeño laboral de ASIC, pues por medio de ésta se accede a la página *Web* de la agencia, al *Administrador* que mediante el "Servidor", se tiene acceso en las computadoras correspondientes a los redactores y el editor.

ASIC cuenta con una computadora por redactor y una para el editor, dos *Macintosh* que actúan como mediadoras entre el "Servidor" (computadora que enlaza al

periódico con la agencia) y la agencia. Por medio de las *Macintosh* se "jala" la información a través de la carpeta de ASIC en la cual se introducen las notas o fotografías que llegan a la mesa de redacción del diario. Posteriormente se selecciona la información, se redacta e inserta en el *Administrador* para ser visto vía *Internet*.

Además el *Internet* es utilizado para mantenerse en contacto con la agencia noticiosa y estar al tanto de los acontecimientos recientes, para así, realizar un monitoreo y dar cuenta de las noticias más importantes del momento.

Para ASIC es indispensable el buen funcionamiento del "servidor" y de las *Macintosh*, además del correo *Web* que es utilizado frecuentemente para realizar envíos de respaldo y artículos especiales a los clientes. Con el programa *Windows 2000* y particularmente con el *software Word*, los redactores se auxilian para dar el formato adecuado a la información antes de introducirla al *Administrador*.

En caso de apagones cada computadora cuenta con un *now break* que respalda la información por media hora, además tiene una planta de luz especialmente colocada dentro de las instalaciones de ASIC para los casos emergentes de la agencia.

El principal problema que se presentaba cuando ASIC aún funcionaba bajo el sistema satelital azimut, contratado a *Notimex*, era que continuamente trababa el equipo de cómputo, ocasionando un serio retraso en la información.

Con el fin de agilizar los canales de introducción y distribución del material periodístico, ASIC entra al *Internet*, cambia su formato e implementa tecnología de punta para cumplir eficazmente su labor de distribución de noticias.

El trabajo que desempeñan los redactores se encuentra totalmente vinculada con la actividad periodística, porque partiendo de los conocimientos básicos de comunicación escrita es como se llega al desempeño del trabajo dentro de la agencia. Es decir, el trabajo realizado en ASIC es un medio para que *La Jornada* continúe cumpliendo con el fin informativo y extender su visión periodística a otros medios.

c. Funcionamiento

La agencia de *La Jornada* cuenta con cuatro personas encargadas de la selección, clasificación e introducción del material que llega a los servidores de texto y fotografía de ASIC. Un editor y tres redactores se encargan del trabajo de la agencia.

El editor es el responsable de realizar el *budget* del día. En éste presentan 30 notas en promedio que serán enviadas vía *Internet* a los clientes. El *budget* es la primera información que ingresa a la página de ASIC durante el día. A partir de ahí inicia el proceso de "jalar" notas, seleccionarlas, formatearlas, clasificarlas e introducirlas al *Administrador* de ASIC. Los redactores son los encargados de realizar dichas actividades.

A diferencia de las agencias *Web* en México, ASIC/*La Jornada* especializa su información de Estados, debido a que la mayor parte de sus notas van dirigidas a diarios, revistas y medios electrónicos del interior de la República.

ASIC cuenta con elementos tecnológicos que auxilian a sus redactores en el cumplimiento de envío de información. El primero y el más importante es el

Administrador de ASIC, porque es por medio de éste como se integra la información a la página de *Internet*.

Posteriormente "el servidor", que es el enlace entre el departamento de sistemas de Demos (*La Jornada*) y ASIC. Además distribuye la información en las *Macintosh* de texto y fotografías, para ser "jaladas" a través de las carpetas de ASIC.

Tanto el editor como los redactores cuentan con una PC personalizada, puesto que acceden a ésta y a la red, ingresando una clave proporcionada por el departamento de sistemas de Demos. Las computadoras PC son el material de uso constante para la elaboración del trabajo en ASIC.

Para el envío de la información existe un "respaldo" en caso de que haya algún problema en la página, anteriormente se enviaban paquetes de diez notas vía e-mail o correo electrónico. En la actualidad en la página principal de ASIC al ingresar con la clave de usuario, se presentan el menú principal dos opciones llamadas Zip PC y Zip Mac, en las que se encuentran paquetes comprimidos de notas a las que pueden acceder por medio de un programa de descarga de archivos. De esta manera se tendrán las notas de respaldo en formato Word (Zip PC) o texto MS DOS con salto de página (Zip Mac).

También existe la opción de consulta de archivo, pues automáticamente a las 12:00 a.m. el sistema "limpia" tanto la **agenda informativa** como los rubros de clasificación, es decir, vacía la información del día a excepción de las fotografías, los demás datos son borrados de la pantalla de ASIC.

El cliente puede acceder a la información del día que desee (a partir de septiembre del 2000) ingresando en la página principal, la clave de usuario e iniciar el proceso de selección de fecha especificando día, mes y año. Esto hará que el sistema registre la fecha que el usuario seleccionó. Automáticamente la fecha preseleccionada cambiará la información correspondiente a las **Noticias del día, Agenda informativa** y a las notas clasificadas en los rubros de ASIC.

Para cualquier eventualidad existe un teléfono abierto al cliente, en donde puede consultar sobre alguna información en particular.

Las especificaciones sobre los procesos que deberá seguir el usuario para descargar la información, no se incluirá en el presente trabajo, debido a que se pretende presentar soluciones a los problemas que enfrentan los redactores de ASIC y la vinculación que existe con la actividad profesional, y no así la forma en la que los clientes de la agencia descargan la información.

En el siguiente apartado se presenta una evaluación del trabajo realizado en la agencia, asimismo, se contemplan los problemas a los que se enfrentan los redactores; tanto de criterio como tecnológicos. Además se expone la planeación y el formato del producto comunicativo propuesto para ASIC/*La Jornada*.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Partiendo del hecho de que una institución como ASIC, en la que criterios y normas son marcados por otra instancia y además, de que el personal que labora en ésta debe tener conocimientos alejados de la actividad profesional, tales como la inserción de información vía Internet, viene a marcar una constante en el campo laboral.

Los redactores de ASIC cuentan con conocimientos en el área comunicacional, pero éstos no son suficientes, además son necesarias otras herramientas técnicas para un óptimo desarrollo de la actividad profesional.

Integrarse a los materiales técnicos y tecnológicos para cumplir adecuadamente con el trabajo desempeñado en ASIC, crea una serie de cuestionamientos profesionales que determinan el cumplimiento eficaz y cotidiano de la actividad como redactor. La carencia física de un instrumento comunicativo que marque los criterios institucionales a seguir o perfile los elementos tecnológicos a utilizar, es parte de la problemática que se desea despejar con propuestas concretas.

Se parte de un diagnóstico que determine y/o especifique los obstáculos para la realización de la actividad profesional, es el inicio para la elaboración de un producto comunicativo que brinde a los redactores elementos tangibles para el cumplimiento del trabajo en ASIC.

Acudir a las fuentes que cotidianamente se enfrentan a la problemática de criterios institucionales y tecnológicos, además de revalorar, evaluar y proponer soluciones; son motivos del presente capítulo.

A. Problemas de criterio

La actividad periodística se encuentra enfocada en sectores sociales, la tendencia que los medios adopten, además de ser una característica institucional, es lo que va a determinar las normas en el manejo de la información.

En este caso, ASIC sigue los criterios del periódico *La Jornada* e implementa en su información, las normas de redacción que este mismo diario tiene en sus páginas. Aquí los problemas parten cuando se cuenta sólo con una introducción oral, pero ¿qué sucede cuando a un redactor se le presenta un problema de criterio y en ese momento no se encuentra la persona con los conocimientos necesarios para despejar esa incógnita?

Por ejemplo: Al iniciar a laborar como redactor, las dudas sobre cómo cabecear una nota, cómo nombrar a las secretarías o dependencias públicas surgen en el momento de realizar la actividad, estas dudas quedan despejadas en el instante mismo de consultarla con el editor. Pero, cuando el editor se ausenta y persisten los problemas como:

- Marcar un especial cuidado en la información referente a indígenas, universitarios y sindicatos.

- En *La Jornada Jalapa* se escribe con J y no con X.
- Las dependencias casi nunca se ponen con siglas en la cabeza, es decir en lugar de poner SHCP se escribe sólo Hacienda.
- Nunca se debe iniciar una cabeza con verbo en infinitivo.

Estas normas son presentadas oralmente por el editor, pero en la agencia se van creando nuevas normas tales como:

- Tener cuidado con la información de clientes e intercambios: Los estados de Chihuahua, Tabasco, la Procuraduría Federal del Consumidor (Profeco) y Comunicación e Información de la Mujer A.C. (Cimac), además de actualizar la preferencia en la información conforme va incrementando el número de clientes.
- Clasificar adecuadamente la información en los rubros: Política, Mundo, Economía y Finanzas, Cultura y Espectáculos, Deportes, Estados y Sociedad y Justicia, esta última requiere de más cuidado al insertar la información, pues en ella puede haber datos provenientes de algún estado, pero con especificaciones trascendentes para toda la República, lo que la sitúa en este rubro.

Los criterios establecidos y los adquiridos por la empresa requieren de un especial cuidado, sobre todo en las características que debe tener la información para introducirla o no dentro de algún determinado rubro.

En ASIC estos cuestionamientos se despejan al consultárselos al editor, pero existen problemas tecnológicos, es decir en el programa de inserción de ASIC, en donde el mismo editor se auxilia de los conocimientos en computación de los redactores. Es por ello que existe la necesidad de un instrumento comunicativo que dé cuenta de estas carencias y presente soluciones definitivas en el momento en el que surge un problema.

Para confirmar, si efectivamente, los problemas mencionados son los más frecuentes, se cuestiona a las personas directamente involucradas con la actividad que se lleva a cabo dentro de la agencia, se les consulta sobre la pertinencia de un manual que despeje las dudas, que en determinado momento, obstruyen la actividad profesional en ASIC.

El procedimiento a seguir será la aplicación de entrevistas individuales a los tres redactores y el editor, que son los principales encargados del manejo de la agencia. Partiendo de los resultados arrojados se procede a la elaboración, resolución y/o proposición de un producto que satisfaga las necesidades de los redactores.

ASIC cuenta con tres redactores encargados del manejo de notas, clasificación e inserción, además de la edición de fotografías, así como su introducción a la página de clientes.

El editor se encarga de seleccionar la información que se introducirá en la página *Web*, además de dictar criterios indispensables para el desarrollo del trabajo en la agencia.

Tanto los redactores como el editor son las principales fuentes de información para detectar los problemas o insuficiencias en el proceso laboral. Los datos son obtenidos mediante entrevistas en las que se plantea la vinculación de la actividad profesional con la principal actividad de la empresa, en este caso la agencia ASIC; se consulta sobre: los principales problemas a los que se enfrentan los directamente involucrados con la actividad de la empresa; si es pertinente o no un material comunicativo que resuelva los problemas a los que se enfrenta el personal de la agencia y así brindar, propuestas comunicativas y resolutivas.

Se interpretan los datos obtenidos, de tal manera que se determine sobre la necesidad de un producto informativo para con ello, evaluar la pertinencia de un manual y determinar si éste puede resolver los problemas de inserción de notas y fotografías en la página *Web*, así como los criterios a seguir para la clasificación de notas.

B. Problemas tecnológicos

Se parte de los cuestionarios aplicados a los redactores de ASIC/*La Jornada* para determinar los objetivos de la actividad profesional desarrollada en la agencia, los cuales consisten en:

- Editar notas y fotografías informativas provenientes del periódico *La Jornada*
- Clasificar la información en las diferentes categorías establecidas por ASIC
- Distribuir la información y fotografías a través de una página de *Internet*
- Enviar respaldos de la información

Los objetivos se cumplen en función de la práctica cotidiana, pero la falta de criterios institucionales definidos para la clasificación y redacción de noticias, complica el desempeño de la actividad profesional.

Las complicaciones que pudieran presentarse dentro de la agencia repercutirían en menos producción de información, retraso en la misma y en un grado mayor, la eliminación o cancelación del servicio por parte de algún cliente.

Por el contrario, los beneficios que se obtendrían con la elaboración de un producto comunicativo, se reflejarían en el tiempo invertido en cada cuestionamiento que se presente, se fomentaría la agilización de trabajo, el uso de los medios de comunicación para una capacitación, así como el conocimiento previo de normas y criterios en la redacción e inserción de noticias, el resultado sería, un desempeño laboral con sentido evitando el desconocimiento de los objetivos institucionales, se favorecería la aplicación y el desarrollo de éstos en la actividad cotidiana.

Para ASIC el envío oportuno de información es un proceso que inicia, cuando se insertan las primeras notas en la página *Web*, además se realizan "paquetes" que contemplan un comprimido de diez notas (anteriormente enviadas vía mail) enviadas en los Zip, a lo largo de *La Jornada* de trabajo se realizan de seis a ocho envíos, dependiendo de la cantidad de información que se genere durante el día.

Es por ello, que son necesarios productos informativos que especifiquen al redactor qué criterios se aplicarán para la elaboración del trabajo y la clasificación de notas informativas.

El personal vinculado con los objetivos de la empresa cuenta con una serie de conocimientos básicos en el campo comunicacional y en el campo de la computación. El insertar información en una página *Web*, para ser distribuida a los diferentes clientes de ASIC, puede ser una limitante, si no se cuenta con la capacitación adecuada para el manejo e inserción de notas y fotografías informativas.

No conocer los procesos, origina problemas internos que culminan en una distribución deficiente y tardía. La práctica cotidiana resulta insuficiente al no contar con criterios institucionales bien definidos para la clasificación o para resolver problemas de carácter tecnológico, es decir referente al programa de inserción ASIC. Estos problemas son los que definen la necesidad de propuestas con carácter resolutivo, tales como: manuales, cursos y/o mejora de la comunicación a nivel interno a través de juntas deliberativas y propositivas.

Los redactores consideran la necesidad de un producto informativo que resuelva los problemas de conocimiento y/o información que la misma agencia, por su carácter de novedad, no resuelve al momento que ingresa nuevo personal a la agencia.

Un manual que sea accesible en el momento oportuno en el que surgen los cuestionamientos, que especifique el perfil de clasificación y sobre todo, que contenga las normas de redacción con los criterios aplicados por el periódico *La Jornada* y los adquiridos de manera particular por la agencia, este producto cubriría una necesidad informativa y de conocimientos prácticos que debe tener el redactor de ASIC.

Por cuestiones de practicidad y por lo restringido en el acceso al programa de inserción de ASIC, es conveniente que el manual impreso se encuentre dentro de la agencia, para que los interesados puedan consultarlo en el momento que se requiera. Además es necesario que se especifique puntualmente las funciones que se pueden aplicar en el programa.

Las especificaciones computacionales se señalan gráficamente, ya que la utilización del *mousse* o del teclado dependen de la práctica/habilidad que el redactor tiene en el manejo de la computadora.

La determinación de aplicar un manual escrito y no en otro formato, es debido a que de haberlo hecho en Cd-rom, disquete o algún otro material, requeriría de conocimientos previos de computación, pero es probable que el ingresado no cuente con éstos, también se puede dar el caso de estar trabajando en el programa y en esos instantes se requiere de información; el manual contempla que sin interrumpir la actividad puedan consultarlo, sin salir del sistema de inserción y a la vez continuar con la actividad laboral.

Un manual como material comunicativo sería utilizado por los redactores y editores que laboran dentro de ASIC. La efectividad en su aplicación la determinará el

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

mismo personal, conforme a la frecuencia con la que se utilice. La perspectiva de la agencia es expandirse y por ende contratar más personal, este producto serviría como parte de su capacitación.

C. Planeación

Un producto informativo para que sea útil a un sector específico debe ser:

1.1. Informativo: que contenga información relevante para el sector laboral y que ayude a la difusión de información vital para un sector laboral y que ayude a la difusión de información relevante para una institución y además que sea de fácil manejo, se resume en un manual, en el que la principal función consistirá en ser un producto auxiliar durante el proceso de capacitación del redactor.

1.2. Demostrativo; que presente la forma adecuada de realizar los procesos incluyendo ejemplos y fundamentaciones.

1.3. Moldeamiento: que presente la forma adecuada de realizar los procesos incluyendo ejemplos y fundamentaciones.

1.4. Prospectivo; proporcionar ideas específicas al usuario para que con base en las herramientas brindadas, ahorre recursos, tiempo; también innove y proponga; aprenda rápido y se adapte a los cambios con facilidad.

1.5. Praxeológico: que presente la forma adecuada de realizar los procesos incluyendo ejemplos y fundamentaciones.

El manual es también un producto didáctico, que se vale de las características anteriores, para demostrar el modo correcto de desarrollar los procesos involucrados en el trabajo diario.

Un producto informativo con características específicas que contenga información vital para un sector laboral y que ayude a la difusión de información relevante para una institución y además que sea de fácil manejo, se resume en un manual, en el que la principal función consistirá en ser un producto auxiliar durante el proceso de capacitación del redactor.

La agencia de *La Jornada* cuenta con diferentes problemas: de criterio institucional y tecnológicos, que competen al trabajo del redactor. La principal función de un producto comunicativo, consistirá en ser un auxiliar durante el proceso de capacitación del redactor, y así dé cuenta sobre el manejo de información proveniente

⁹ MARTÍN, Serrano Manuel, Teoría de la Comunicación..., Pág. 86

del periódico *La Jornada*, lo que implica una serie de conocimientos que den línea respecto a la forma de escribir, destacar, considerar e implementar, al enviarla a través de la red.

Como una parte de la empresa Demos, se crea la Agencia de Servicios Integrales de Comunicación, S.A. de C.V. que pretende difundir su información a periódicos del interior de la República contando con el sello característico de *La Jornada*. La agencia funciona con escaso personal y no existe capacitación alguna que informe a los redactores cómo hacer su trabajo, manteniendo los objetivos que *La Jornada* lleva en su información.

Un manual que especifique normas de redacción, así como el manejo en la información no sería suficiente para resolver el problema de capacitación, pero sí sería un soporte que inicie, guíe, sugiera, especifique y recomiende, sobre el manejo adecuado de los elementos utilizados en los procesos a seguir para la realización del trabajo cotidiano.

El programa mediante el cual se inserta la información para ser enviada a la página *Web* complementaría la efectividad de un producto comunicativo que no sólo resuelva problemas, sino que además, proporcione al usuario una visión generalizada de lo que es ASIC, sus funciones y los objetivos que persigue.

Un material manuable que esté disponible en el momento en el que surjan los problemas, y que efectivamente, brinde al usuario propuestas a los problemas cotidianos. La facilidad en el manejo del material informativo, se vería agilizada con una presentación impresa que especifique puntualmente los "tópicos de conflicto" detectados a partir de cuestionamientos realizados al personal de ASIC.

Se busca que el manual esté principalmente enfocado a los futuros usuarios de la agencia, pero si cubre las necesidades de los redactores que actualmente trabajan en la agencia, puede ser utilizado por el personal que lo requiera en el momento de estar laborando.

El programa de inserción de ASIC para fotografías y notas informativas, cuenta con deficiencias que son compensadas con el uso frecuente del anterior programa de *Administración*. Las limitaciones persistentes son:

Al iniciar un mes, en el día primero se invierten las fechas, por ejemplo: Insertar las "notas del día" para el día primero de diciembre produce un error de día/mes que invierte las fechas de las notas a insertar, es decir, también se tienen que insertar las notas el día 12 del mes de enero, causando con esto severos problemas no sólo en las "notas del día" que es el *Home* o carátula de la agencia, sino también en los rubros de Política y Sociedad y Justicia.

Es importante que el usuario aprenda a sortear este tipo de problemas técnicos, que no dependen del redactor, pero sí, de la habilidad o del conocimiento que tenga del programa de *Administración*.

La especificación de cada uno de los rubros permitirá conocer con exactitud el programa y sus funciones, para así actuar con el conocimiento necesario para enfrentar las situaciones emergentes a las que pudieran enfrentarse.



asic
LaJornada

**Manual de trabajo para la
Agencia de Servicios
Integrales de
Comunicación (ASIC)
LaJornada**

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

23-A

La presentación del manual incluye una introducción a ASIC: qué es la empresa, cómo se desarrolla el trabajo dentro de ésta y sobre todo, los objetivos que persigue como agencia de información. El manual contiene dos apartados:

PRIMERO	SEGUNDO
 <p>Se especifican los rubros, funciones, procesos de inserción y se presenta el programa de introducción de información (<i>Administrador</i> o también llamado <i>AsicWeb</i>)</p>	 <p>Contiene un marco estructural de los lineamientos a seguir en la redacción y ortografía, primero los que se siguen en el periódico <i>La Jornada</i>, por ser esta matriz de ASIC y después los adquiridos por la agencia.</p>

Un manual debe cumplir con características específicas que determinen su eficacia en el área en donde es propuesto, además debe brindar soluciones y propuestas sobre el uso adecuado del material con el que se trabaja cotidianamente.

Las especificaciones en el formato se marcarán puntualmente en este apartado, para así enumerar y mencionar cada una de las características que el manual debe contener. El uso correcto, el tamaño, la tipografía, la composición de imagen-texto, así como su forma de producción, son los aspectos que se presentan a continuación.

Las características de forma y contenido determinan la funcionabilidad de una propuesta comunicativa, dirigido a un sector específico y selectivo que brindará un uso adecuado al material.

La elaboración de un material comunicativo, y específicamente un manual, implica la realización de una serie de señalamientos que a continuación se abordarán.

D. Formato

Como ya se mencionó una de las características del manual, es que precisamente debe ser manuable, de fácil manejo, por ello se llegó a la determinación que por cuestiones de practicidad debe ser de tamaño carta, usar tipografía en letra redonda para una fácil lectura, del tipo Arial número 12.

Uno de los fines del presente trabajo es ser demostrativo, es decir, ejemplificar gráficamente el modo correcto de usar el programa *Administrador* de ASIC, por ello se recurrirá a la composición de imagen-texto que auxiliará en las especificaciones del programa.

La forma de producción consistirá en la impresión de un manual único que le será entregado al editor, junto con un CD que contenga la información, para posteriormente ser impresa y brindar a cada uno de los redactores "iniciados", un ejemplar que podrán consultar en el momento de estar trabajando y cuando se requiera de éste.

Desde el inicio se ha contemplado un ejemplar único, porque el programa de inserción de ASIC o *Administrador*, sólo está disponible en el interior de la agencia y por ello, la consulta se haría dentro del inmueble, porque las dudas surgirán en el momento de estar utilizando el programa. Para la segunda parte del manual, que

consiste en criterios de redacción, ortografía, selección y clasificación, es indispensable que el redactor los conozca en el momento de iniciar a trabajar, porque esto facilitaría la producción de notas. Es por ello que únicamente la segunda parte del manual, será distribuida al nuevo personal del área de redacción que laborará en ASIC.

ESPECIFICACIONES	
Tamaño	Carta
Tipografía	Arial número 12
Número de páginas	100
Composición imagen-texto	Gráficas del programa <i>Administrador</i> de ASIC y explicación de funcionamientos.
Formas de producción	Un manual único que contendrá la parte técnica y que se encontrará en el poder del editor. Impresiones para los ingresados a la agencia en el área de redacción, sólo la parte de los criterios institucionales.
Índice descriptivo	Indicar puntualmente el tema y la página en la que se encuentran los tópicos abordados.
Introducción	Breve descripción de ASIC/ <i>La Jornada</i> y funciones que desempeña el redactor.
Contenido	Conceptualización y especificación gráfica-textual de cada uno de los rubros que componen el programa de ASIC.
Rubros	<ul style="list-style-type: none"> • Noticias • Fotos día • Fotografías • Noticias Día • Última Hora

III. El Manual como producto informativo	27
A. Primera parte ASIC y su funcionamiento tecnológico	30
1. Descripción de ASIC	30
2. Funcionamiento tecnológico de ASIC	30
3. Funciones del redactor de ASIC	32
4. Encendido del equipo	33
a. PC	33
b. <i>Macintosh</i>	34
5. Programa <i>Administrador</i> de ASIC	36
a. ¿Qué es el <i>Administrador</i> ?	39
b. ¿Cómo acceder al programa <i>Administrador</i> ?	39
c. Descripción del programa <i>Administrador</i>	40
6. Ruta de ASIC	51
7. Carpeta de NOTAS ASIC	52
8. Formato requerido por ASIC para la información	54
9. Guardado de notas en PC	55
10. Caracteres especiales para la información de ASIC	57
11. Proceso de inserción en el <i>Administrador</i> de ASIC	60
a. Noticias	60
b. Fotos día	66
c. Fotografías	74
d. Notas del día	78
e. Última hora	81
12. Ingreso de Zip (PC y Mac)	82
B. Segunda parte Criterios Institucionales	85
1. Criterios de selección general	86
2. Criterios de selección por rubros	89
3. Uso de comillas, guiones, rayas, cursivas, mayúsculas, abreviaturas, signos, dotas, siglas, acrónimos y números	98
Comillas	99
Guiones y rayas	100
Cursivas	101
Mayúsculas	103
Abreviaturas, signos y dotas	104
Siglas y acrónimos	105
Números	107
C. Normas y recomendaciones generales	110
D. Recomendaciones y sugerencias sobre el uso del Manual	112
Anexo1	119
Anexo2	126
Anexo3	128

TESIS CON
 FALLA DE ORIGEN

III El manual como producto informativo dentro de ASIC/La Jornada

La presentación de un manual debe contener ciertas características que lo identifiquen como un material informativo para el sector al que va dirigido y a su vez, contener datos relevantes y cubrir necesidades prácticas del trabajo cotidiano. Además, debe tener una forma adecuada, así como ejemplos que brinden al lector sugerencias-recomendaciones en la utilización de las herramientas de trabajo; planteando los pasos a seguir, para así, conseguir un hábito de uso.

También debe proporcionar ideas específicas al usuario, buscando con ello innovar y proponer sobre el uso adecuado del equipo de trabajo, además debe brindarle al redactor la posibilidad de desempeñar eficaz y eficientemente el trabajo dentro de Agencia de Servicios Integrales de Comunicación (ASIC) del periódico *La Jornada*.

Un manual se entiende como una exposición sustancial de una materia expuesta con precisión, además informa a un sector específico sobre un tema de interés común. La propuesta de un manual pretende hacer una descripción precisa de las actividades que realiza un redactor de ASIC.

El manual comprende dos apartados que contienen: en el primero, especificaciones, descripciones y funciones de cada uno de los rubros, así como procesos de inserción del programa de Administración de ASIC, ahora llamado *AsicWeb*.

En el segundo apartado, se presentan aspectos de criterio ortográficos, normas y perfiles, basados en los criterios institucionales ya establecidos por el diario *La Jornada*, columna vertebral de ASIC.

Se parte por la descripción de ASIC y su funcionamiento, se especifican las funciones del redactor y la vinculación de la actividad con el desempeño profesional.

Este trabajo se realizó bajo la logística, en la cual se contempla dos apartados: el primero, consiste en las actividades realizadas por un redactor desde el momento en el que inicia *La Jornada* laboral, es decir, se observan las actividades a ejecutar durante un día de trabajo, de tal manera que el "iniciado" sepa qué hacer desde el momento en el que llega a la agencia *La Jornada*.

Continúa el encendido del equipo, tanto de la PC utilizada por los redactores y las *Macintosh*, correspondientes a texto y fotografías.

Es importante que el redactor conozca el programa *Administrador*, el acceso a éste y sus funciones. Además de las características del Entorno de red, que es lo que conecta *tecnológicamente* a la agencia con el periódico *La Jornada*, para proseguir con la descripción de las carpetas en red, como NOTAS ASIC y culminar en el guardado de la información y del formato que debe contener cada nota informativa antes de ser insertada en el *Administrador*.

La parte de inserción comprende los procesos de introducción de Noticias del Día, Fotos Día, correspondientes al *Home* de la página de ASIC. Además las

especificaciones comprenden: Fotografías para los clientes, Noticias y el ingreso de respaldos ZIP PC (*Word*) y ZIP MAC (*Macintosh*).

Lo anterior engloba la necesidad de conocer a la institución en la que se laborará, desde sus objetivos, hasta la contribución que realiza un redactor para el desarrollo de los mismos.

Objetivos de ASIC

➤ Mejorar la atención a los clientes de ASIC mediante el control de los tiempos y la calidad de los materiales periodísticos que se ofrecen, ampliando la oferta de servicios.

➤ Ampliar la cartera de clientes con promociones y entrevistas personales con dueños y directivos de medios de periódicos, radiodifusoras y televisoras locales.

➤ Fortalecer la presencia de *La Jornada* a nivel nacional y en el exterior del país.

➤ Distribuir comercialmente, por medio de la agencia de servicios periodísticos, los textos informativos, de opinión, las fotografías y las caricaturas que producen en cada edición de *La Jornada*, para construir una fuente adicional de ingresos al corporativo.

Objetivos a los que el redactor contribuye directamente para su desarrollo

➤ Adelantos noticiosos a partir de las 12:00 horas y envío oportuno de información a partir de las 13:00 horas. Artículos y columnas: se ampliará la planta de articulistas y analistas.

➤ Venta de imágenes y gráfico: fotografías, caricaturas e infografía.

➤ Reportajes especiales a solicitud expresa de los usuarios.

➤ Ofrecer cobertura especial y seguimiento puntual de las campañas políticas, la federal y las locales para renovar poderes en diez estados.

En cuanto a las actividades que el redactor realiza dentro de la agencia y que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Objetivos del redactor de ASIC

➤ Editar notas y fotografías informativas provenientes del periódico *La Jornada*

➤ Clasificar la información de las diferentes categorías establecidas por ASIC

➤ Distribuir la información y fotografías a través de una página de *Internet*

➤ Enviar respaldos de la información

Los objetivos se irán cumpliendo en la medida que el redactor conozca, tanto el programa *Administrador* como los criterios con los que se selecciona y clasifica la información. Cabe destacar que el conocimiento pleno de ambos cuestionamientos agilizarán los procesos de producción y envío oportuno de información.

La logística que sigue el esquema general, está aplicada en función de cómo se inicia un día de trabajo en la agencia, los procesos de inserción están considerados como la parte trascendente del manual, porque es en el cual se han diagnosticado más problemas para los redactores. A través de este trabajo, se pretende disipar dudas e implementar sugerencias sobre el uso adecuado del programa.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

1. Descripción de ASIC

La Agencia de Servicios Integrales de Comunicación, S.A. de C.V. del periódico *La Jornada*, es parte de la estructura que conforma el grupo Demos (Desarrollo de Medios) que se encarga de la distribución de noticias provenientes del acervo informativo del periódico *La Jornada* para difundirlas a su cartera de clientes en el interior de la República.

ASIC envía esta información un día antes de ser publicada, manteniendo los criterios institucionales de *La Jornada* y cumpliendo con los objetivos del diario.

ASIC cuenta con una amplia cartera de clientes, a quienes se les envía la información a través de una página *Web* (www.asic-lajornada.com.mx) y mediante una clave personalizada, así el cliente puede acceder a la información requerida.

La agencia cuenta con cuatro personas que se encargan de la selección de noticias, darle el formato que la agencia solicita, el cual consiste en la corrección de estilo y ortografía, además de revisar los tiempos en la que es redactada, puesto que es una agencia y la información debe ser en tiempo presente. También se le da el formato para su introducción en el programa *Administrador de ASIC*, que consiste en agregarle una cabeza, que no exceda de dos renglones, la fecha y al final de la nota poner los nombres de la agencia del medio que envía la información (en este caso *La Jornada*) y las iniciales del redactor que elaboró la nota.

Cada uno de los procesos que realiza el redactor de la agencia se encuentra vinculados con la eficacia en el envío de la información a los clientes de ASIC, por ello es vital para el redactor que comprenda, maniobre y ejecute correctamente cada uno de los pasos a seguir, no sólo en la introducción de la información al programa de ASIC, sino también en la correcta utilización de las normas de redacción y ortografía basadas en los criterios institucionales de *La Jornada*.



Debido al uso frecuente del equipo de cómputo, en el presente manual se especificarán las funciones, así como las alternativas de uso del equipo. Es probable que el ingresado no se encuentre familiarizado con la utilización de las computadoras, lo cual resultaría limitante para el desempeño del trabajo como redactor de ASIC, es por eso que este manual pretende "facilitar" el proceso de iniciación y se presenta como un complemento en la capacitación del redactor.

2. Funcionamiento tecnológico de ASIC

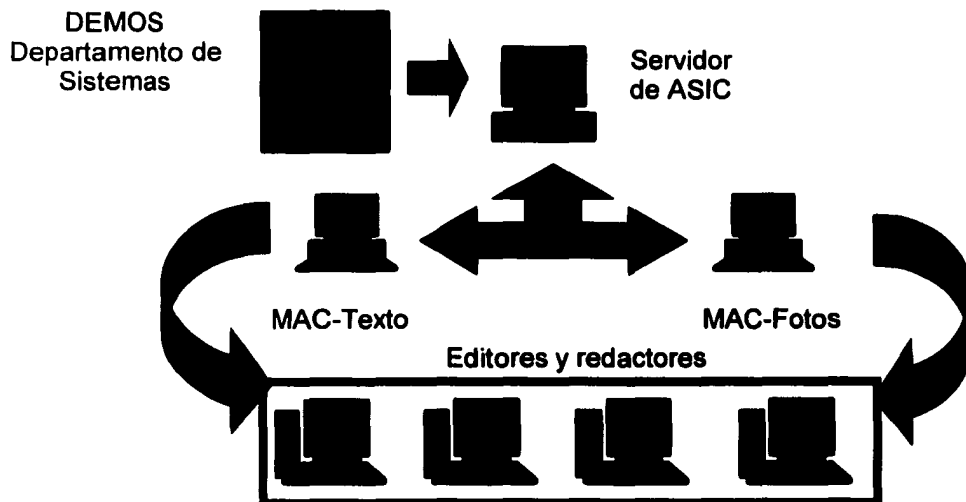
El editor y los redactores son los encargados del desempeño eficiente de la agencia de *La Jornada*. El editor es el responsable de realizar el *budget*, palabra del idioma francés que significa presupuesto, pero se trata de un neologismo que dentro de la agencia es utilizado para hacer referencia al adelanto o adelantos de noticias que se les enviarán a los clientes. En el *budget* se incluye la información, previamente seleccionada por el editor, que se contempla como la más importante y trascendente

del día. Además se basa en los adelantos informativos que los reporteros de *La Jornada*, previamente introducida a los *budget* correspondientes a cada una de las secciones del diario.

Los procesos de enlace entre *La Jornada* y ASIC dependen de canales tecnológicos de comunicación. En primera instancia comprende la utilización de equipo PC y *Macintosh*.

<p>MAC</p> 	<p>Servidor: enlace entre el periódico <i>La Jornada</i> y ASIC</p>
<p>PC</p> 	<p>Software con el cual el redactor de ASIC realizará su trabajo</p>

Los canales tecnológicos de comunicación entre el diario *La Jornada* y ASIC son:



Desde el departamento de sistemas de Demos (Francisco Petrarca, colonia Polanco) se mantiene comunicación con el "servidor" de ASIC (Tres cruces 99,

colonia El Carmen Coyoacán), a su vez, este se encuentra conectado a dos procesadores *Macintosh*, uno para texto y uno para fotografías. Ambos tienen conexión directa con las cuatro PC's correspondientes a los tres redactores y el editor, además conforme crezca la agencia las PC que se incluyan en la empresa también mantendrán este vínculo.

3. Funciones del redactor de ASIC

La actividad profesional del egresado de la licenciatura de Periodismo y/o Comunicación se encuentra estrechamente vinculada con el desempeño del trabajo del redactor. Pero existen conocimientos que no son contemplados para la realización de éste, como en el caso de la utilización de elementos técnicos como el equipo de cómputo y mejor aún, aplicar estos conocimientos (adquiridos o no) a un nuevo programa que optimizará los canales de comunicación entre el cliente y la empresa.

Las funciones del redactor inician con los conocimientos básicos de redacción y ortografía adquiridos a lo largo de la licenciatura. Dentro de ASIC las funciones se extienden al uso del programa de administración, para ello son necesarios conocimientos técnicos que serán aprendidos y procesados conforme se utilizan éstos recursos.

ASIC opera como agencia del periódico *La Jornada*. El servicio informativo que ofrece consiste en una selección de notas del acervo cotidiano y noticioso del diario, y que se aplicará al día siguiente, parte el *budget* interno de *La Jornada*.

En ASIC el redactor iniciará con el conocimiento de criterios institucionales, basados en el diario *La Jornada*, por ser columna vertebral de ASIC, además de los adquiridos por la agencia, que se aplicarán en la selección y clasificación de noticias. Los conocimientos técnicos auxiliarán al redactor para tener una noción del programa en un caso emergente, así como, agilizar los procesos de envío de información a los clientes.

El redactor de ASIC cuenta con una computadora PC personalizada, porque puede acceder a ésta por medio de una clave proporcionada por el departamento de sistemas de Demos. También cuenta con el *Software* necesario para la corrección de estilo y ortográfico de la información, así como el programa *Administrador* de ASIC.

El trabajo de redactor no se limita a la corrección e inserción de notas y fotografías, también tendrá a su cargo, en ciertas ocasiones, el *budget*, mandará Zip's y/o actualizará el *Home*, página principal de ASIC. Por ello, es necesario que el redactor conozca ampliamente los criterios, las funciones, capacidades y limitantes del programa *Administrador* de ASIC.

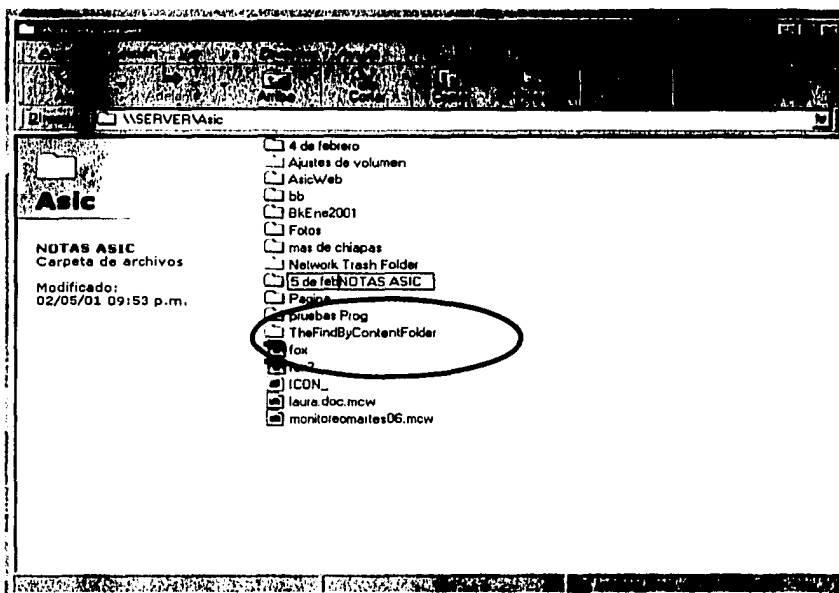
4. Encendido del equipo

Acceder a las computadoras de enlace, así como a la PC asignada al redactor, requiere del conocimiento tanto de claves de acceso como de funciones de iniciación.

a. PC

Las actividades dentro de la agencia inician cuando el redactor accede a la computadora asignada para realizar su trabajo con la clave de usuario otorgado por el departamento de Demos, aparecerá un recuadro en el que se pedirá el nombre del usuario y la clave de acceso, esto es importante, ya que al estar dado de alta por el departamento de sistemas, el usuario podrá tener acceso al entorno de red.¹⁰

Se entra al entorno de red a través de la ruta: **Entorno de red - Server - Asic**. Una vez en la carpeta de ASIC se busca el fólder de NOTAS ASIC, se le da un *click* en el sobre, sin abrirlo, esto es para cambiarle el nombre, se procede a ponerle la fecha del día anterior, puesto que corresponde a la carpeta de la edición pasada. Después se abre una nueva carpeta. (Ver cuadro 1)



Cuadro 1 Este proceso de cambiado de fólder ser realiza diariamente en ASIC.

¹⁰ Ver apartado 6, para más especificaciones sobre la ruta de ASIC

En el menú de Windows **Archivo- Nuevo Fólder** y nombrarlo **NOTAS ASIC** (es importante que sea con mayúsculas, pues así se distinguirá de las otras carpetas que se encuentran en ASIC. (Ver cuadro 2)



Cuadro 2 La creación de esta carpeta es el primer paso durante el inicio de transmisión de noticias de ASIC

En la PC proporcionada a cada redactor, se encuentran los *software* correspondientes al programa *Administrador de ASIC*, *Photoshop* y *Photo Editor*, estos dos últimos necesarios para el proceso de edición e inserción de fotografías. Además del programa *Word* utilizado frecuentemente para la corrección, formato y guardado de notas.

Las especificaciones referentes a la carpeta **Entorno de red** se darán más adelante, debido a la importancia que esta tiene en los procesos de enlace de ASIC.

b. Macintosh






Las dos computadoras *Macintosh* con las que cuenta ASIC, tienen un papel crucial en la agencia, pues representan los enlaces con las mesas de redacción y con los archivos de fotografías de *La Jornada*.

Se procede a encender e ingresar las claves de la *Macintosh*, primero se introduce la clave que iniciará el enlace con el servidor. Aparecerá un recuadro que mostrará el nombre del usuario, en este caso ASIC y se procederá a ingresar el *password* o clave secreta.

Posteriormente, aparecerá otro recuadro en el que se pide el nombre y la clave del responsable del equipo, si esta dado de alta en el departamento de sistemas de ASIC, iniciará el encendido de la máquina, pero si no es así, ingresará con la clave del editor.



Las claves serán proporcionadas por el editor en el momento en el que los ingresados lo requieran.

Después de los procesos de encendido se procede a abrir las carpetas de la Mesa (referentes a la mesa de redacción de *La Jornada*) se "bajan" los *budget* o adelantos, que consisten en las previsiones informativas que los reporteros envían a la mesa de redacción, estos *budget* corresponden a cada una de las secciones del diario, por ejemplo:

 Carpeta Budecn	En la carpeta Budecn se encuentran los adelantos de información de carácter nacional, de interés general y de actualidad.
 General (Budgen)	En esta carpeta tiene cabida la información correspondiente a la política nacional, así como los casos y temas de interés actual.
 Carpeta Budelt	Contiene los adelantos de información de carácter local, de reportajes, de temas de interés general y de los correspondientes.
 Corresponsales o Estados (Budcor)	Corresponde a la información que los corresponsales, distribuidos alrededor de la República mexicana, envían a la mesa de redacción de <i>La Jornada</i> .
 Carpeta Budurb	Información de carácter local, de temas de actualidad, de reportajes, de temas de interés general y de los correspondientes.

Algunas veces envían adelantos de la sección deportiva, pero esto es poco común, por lo mismo escasas veces se contempla en el *budget* de la agencia.

En la *Macintosh* de texto se encuentran las carpetas:

 Redacción	Carpeta que incluye los <i>fólder</i> de los <i>budget</i> y de cada una de las secciones de <i>La Jornada</i> como: Capital, Estados, Política, Cultura, Espectáculos, Publicidad, Artículos y el general que es la carpeta principal que utiliza ASIC para extraer la información que trabajará y enviará.
Mesa	(Faded text, likely describing the 'Mesa' folder)
 ASIC	Esta carpeta crea el vínculo entre el las carpetas General y ASIC.

En la carpeta de redacción se encuentran las carpetas correspondientes a los *bubget* y a la carpeta *General* que es a la cual llega toda la información que será publicada al día siguiente.

En la *Macintosh* de fotografía se encuentra la carpeta de fotos, y a su vez en ésta se encuentran las carpetas de cada una de las secciones del diario como: Política, Estados, Capital, Cultura, Espectáculos, Deportes y Mundo (generalmente de agencias). En esta carpeta, también se encuentra el *fólder* de **Pix-Editor-Heriberto** que corresponde al editor de fotografía en *La Jornada*, ahí se concentran las fotografías que entrarán en la edición del día siguiente y además se encuentra el *fólder* de enlace, ASIC.

Una vez que empieza a llegar la información a las dos carpetas *Generales* – alrededor de las 14:00 Horas- se "jalan" los archivos a la carpeta de ASIC para así mandarlos a las PC y comenzar la selección y edición tanto de notas informativas como de fotografías.

5 Programa *Administrador* de ASIC

El programa *Administrador* contempla cada una de los servicios que ASIC brinda a sus clientes, también el proceso de envío, así como su clasificación e introducción a la página de *Internet*. En la página *Web* de ASIC aparecen los servicios que la agencia pone a disposición de sus clientes.

En el Home del sitio de ASIC/La Jornada se tiene acceso a:

● Noticias del día	Es la primer opción que se le presenta al usuario de ASIC y en ésta se encontrarán las notas más relevantes del día. Además está en constante actualización.
● Fotografía del día y Caricatura	del periódico y relacionadas con la información relevante que presenta ASIC.
● Quiénes somos	Descripción sobre el perfil de la agencia, funcionalidad y aspectos de su ética profesional, además se hace mención de los servicios que presenta el sitio.
● Servicios que ofrecemos	Enumera cada uno de los servicios que brinda la agencia a sus suscriptores.
● Comentarios y sugerencias	Apartado especial que contiene tres campos que se llenarán con el Nombre, Correo electrónico y el Mensaje del usuario correspondiente. En esta opción se podrá aportar información para mejorar los servicios de la agencia.
● Noticias de Última Hora	Cuando existan noticias importantes, aparecerá en la página, una imagen con dichas noticias.
● Suscripciones *1	Esta opción funge como enlace entre los usuarios a quienes les interesan los servicios de ASIC y el personal encargado de las suscripciones dentro de la agencia. La información se almacena en una base de datos y el cliente debe esperar que se pongan en contacto por e-mail o vía telefónica para coordinar el pago de los servicios contratados. En esta opción se presenta el siguiente formulario:

*1 En el siguiente cuadro se muestra el formulario presentado a los clientes para su registro y solicitud de servicios que desean contratar.

Datos Personales	Servicios a contratar
Compañía	● Agenda informativa
RFC	● Fotografía
Domicilio	● Opinión
Colonia	● Caricatura
Delegación o Municipio	● Infografía
Estado, País	● Especiales de La Jornada
Código Postal	● Suplementos
Teléfono, Fax, E-Mail	● Columnistas

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

En el *Home* también se podrá encontrar un listado de los rubros de clasificación de noticias ASIC:

● Agenda Informativa	Contiene el <i>budget</i> general del día además del total de notas que van ingresando a la página de ASIC, el ingreso es de forma ascendente, es decir, la última nota que entra al sistema es la que se va incorporando al inicio del listado de forma numerada.
● Noticias	Previsiones informativas para los clientes.
● Política	Información clasificada en este rubro, generalmente las presidenciales, gobernación, elecciones y temas de actualidad.
● Estados	Esta información es de suma importancia debido a que la mayor parte de los clientes de la agencia se encuentran en el interior de la República, en este rubro se clasifica la información enviada por los corresponsales de <i>La Jornada</i> .
● Sociedad y Justicia	En este rubro se ubican las notas que dentro del diario se clasifican en Capital, es decir, información proveniente del Distrito Federal, además de reportajes especiales y crónicas.
● Economía y Finanzas	Información en general de los ámbitos económico y financiero, como por ejemplo la bolsa de valores, telefonía, aeropuertos, entrevistas con especialistas financieros, además de las secretarías de hacienda y economía.
● Cultura y Espectáculos	Rubro especializado para las notas, crónicas, además de entrevistas del ámbito cultural y del espectáculo.
● Deportes	Espacio en donde se encuentran notas, reportajes, entrevistas y crónicas deportivas.
● El Mundo	Información proveniente de los corresponsales de Estados Unidos, Chile y Argentina, además se insertan intercambios o reportajes que incluyan aspectos trascendentes de México con el extranjero.
● Fotografía	En este rubro se encuentra un desplegado de fotografías, todas ellas relacionadas con las Notas del día, <i>budget</i> o las previsiones informativas que les presentan a los clientes.

Debido a las interminables modificaciones que ha sufrido la página de ASIC, los siguientes rubros no serán incluidos en el manual, ya que aún se encuentran inactivos y en proceso de inserción, hoy en día no se han realizado convenios con

los colaboradores del periódico *La Jornada*: Opinión, Caricatura, Columnistas, Infografía, Especiales de *La Jornada* y Suplementos.

Una vez que la cabeza de las notas se encuentren subrayadas, el cliente puede proceder a bajarla. En el caso de fotografías, una vez ingresada la imagen se puede guardar a través del programa de descarga de archivos.

a. ¿Qué es el *Administrador*?

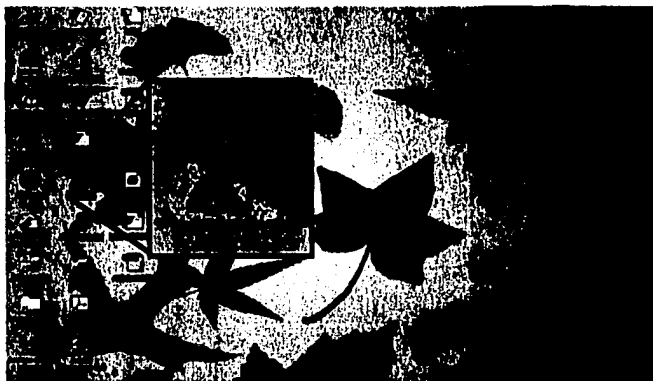
El *Administrador* es el software especialmente diseñado para manejar la transmisión de información de ASIC. Por diversos cambios que ha sufrido el programa – inicialmente llamado *Administrador*- en la actualidad se encuentra insertado como **Asicweb**, pero en esencia es el mismo, así es que en lo subsiguiente se seguirá haciendo referencia a éste como *Administrador*.

El menú contiene los servicios que brinda la agencia y cuenta con una clasificación específica que agiliza la búsqueda para los clientes.

Para los redactores, el programa contiene elementos que facilitan el trabajo de introducción de notas, fotografías y el envío de respaldos (zip), así como la introducción de las nueve notas informativas y las tres fotografías que se encuentran en el *Home* de la página.

b. ¿Cómo acceder al programa *Administrador*?

Para abrir el programa *Administrador* de ASIC, generalmente los técnicos del departamento de sistemas de Demos, colocan el icono en el escritorio de la PC del redactor, si es así, sólo se le da un doble *click* y el programa iniciará por sí solo. (ver cuadro 3)




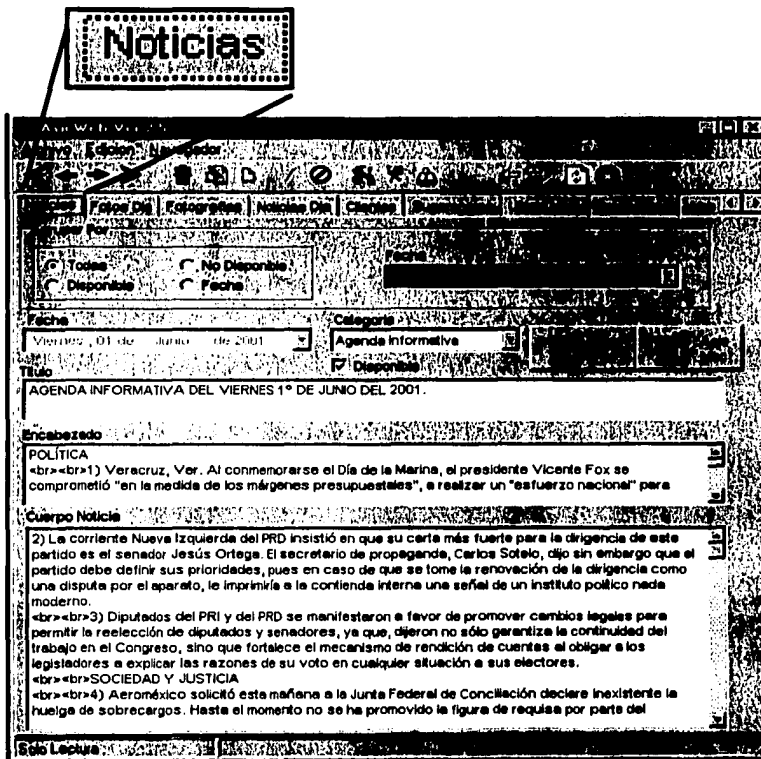
Cuadro 3 El icono de *Asicweb* representa al programa de inserción o *Administrador*

De no existir el icono del *Administrador* en el escritorio de la PC, es necesario seguir con la ruta que activará el programa: **Entorno de red - Server - Base de Datos - Asic Web.**

c. Descripción del programa de Administración de ASIC

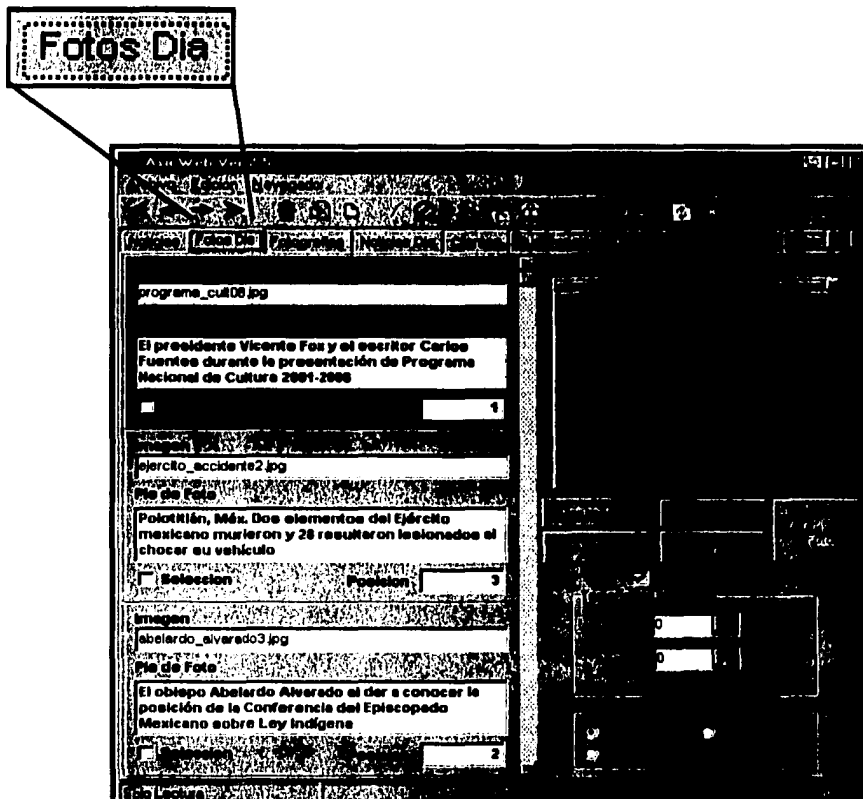
El programa contempla nueve ventanas correspondientes a: Noticias, Fotos Día, Fotografías, Noticias Día, Usuarios Internos, Clientes, Sugerencias y *Web Browser*.

 **Noticias:** Apartado del programa diseñado para la inserción de la cabeza de la nota, el lead o entrada y el cuerpo de la nota, además contempla su clasificación y liberación o disponible. (Ver cuadro 4)



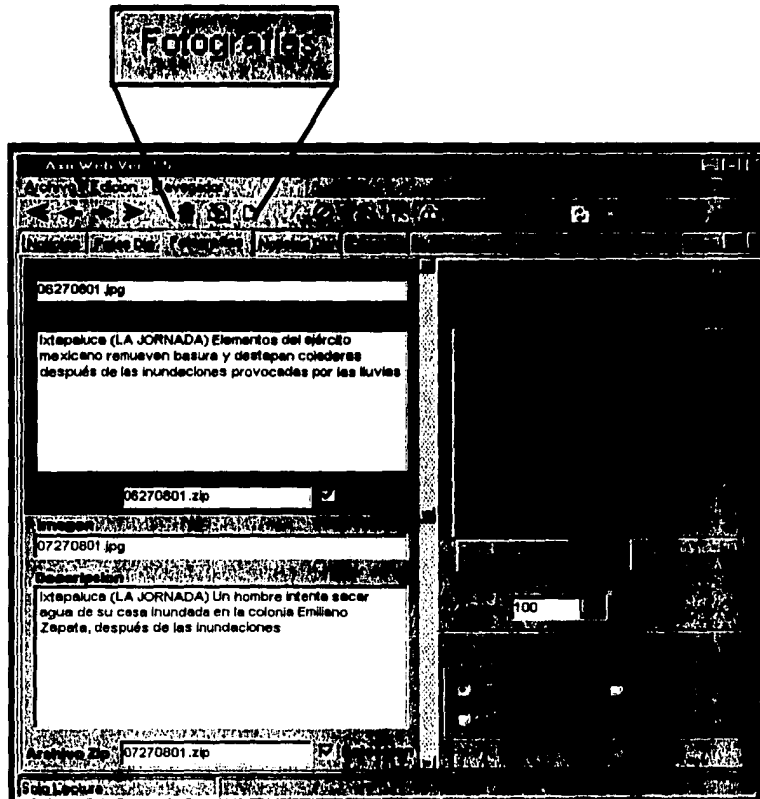
Cuadro 4 Ventana del Administrador correspondiente al apartado de Noticias. Por medio de éste se insertan las notas que serán enviadas a los clientes de ASIC.

④ **Fotos Día:** Esta ventana se utiliza para la introducción de las tres fotografías (dos de ellas ubicadas en los lados superior e inferior derecho y otra en la parte media del lado izquierdo) del *Home* de la página de ASIC. También se contempla la introducción de cartones, gráficas, inforgrafías y de todo el material con formato de fotografía o que cuente con las terminaciones .gif o .jpg. Además, este apartado contempla la introducción del pie de foto y brinda 150 caracteres para su descripción. (Ver cuadro 5)



Cuadro 5 Por medio de esta ventana se podrán insertar las tres fotografías que se ubicarán en el *Home* de la página Web de ASIC

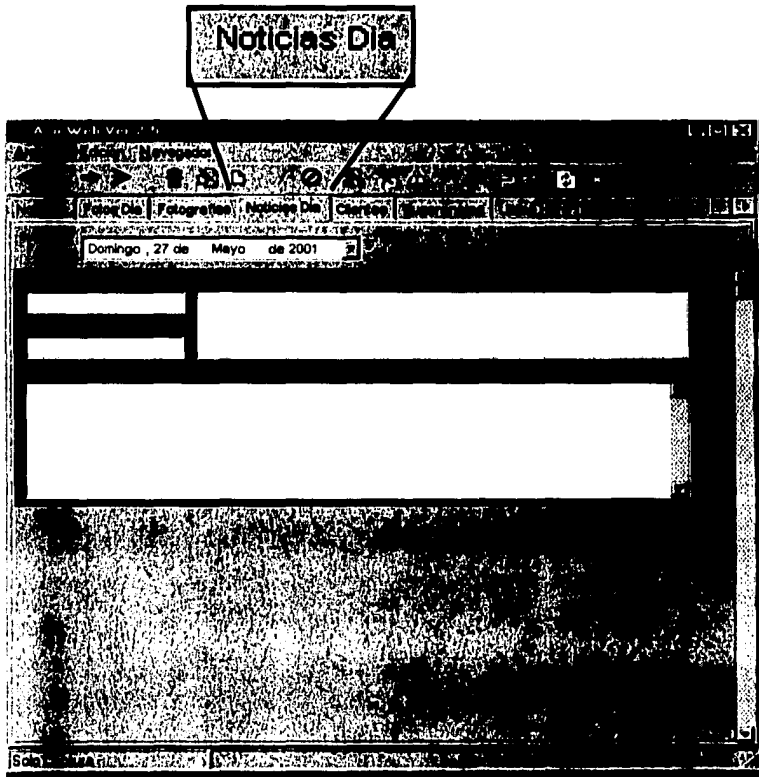
🌐 **Fotografías:** Este apartado comprende la inserción de fotografías que serán descargadas por los clientes de ASIC. El número de fotografías varía de acuerdo con la cantidad de material recibido diariamente. En promedio se contempla la introducción de 30 fotografías (aunque el número varía de acuerdo a la cantidad de material con que se cuente) con su respectivo pie de foto de 150 caracteres como máximo. (Ver cuadro 6)



Cuadro 6 Este apartado corresponde a la inserción de las fotografías única y exclusivamente para los clientes de ASIC

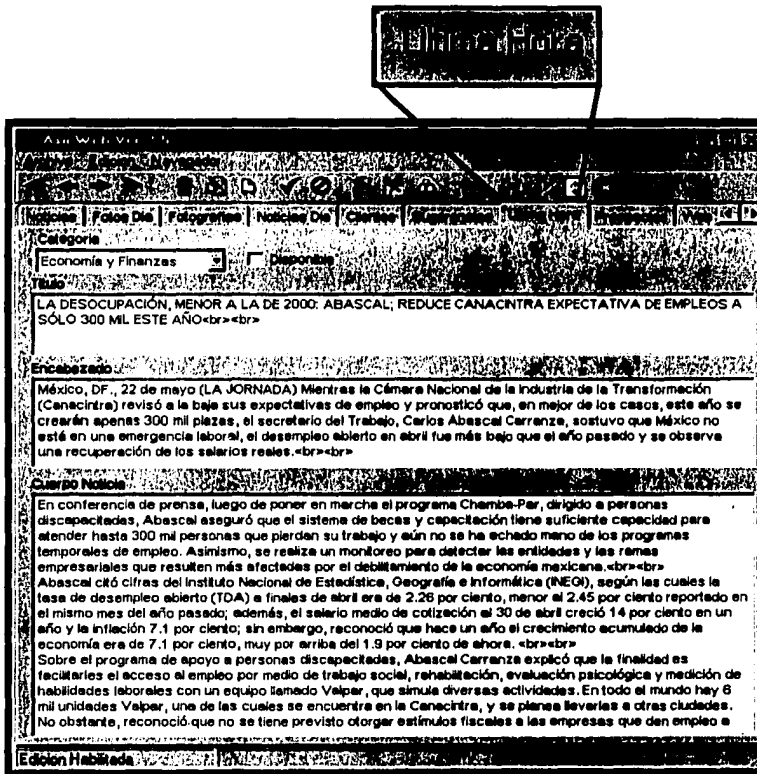
TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

🌐 **Noticias Día:** Ventana correspondiente a las diez notas que aparecen en el *Home* de la página de ASIC. Su introducción requiere de un trabajo de análisis, en el que se incluye lo más relevante de las noticias, pues contempla sólo 500 caracteres para el cuerpo de la información y 70 caracteres para la cabeza. (Ver cuadro 7)



Cuadro 7 Por medio de esta ventana se podrán insertar las nueve noticias del día que aparecerán en el *Home* de la página Web de ASIC

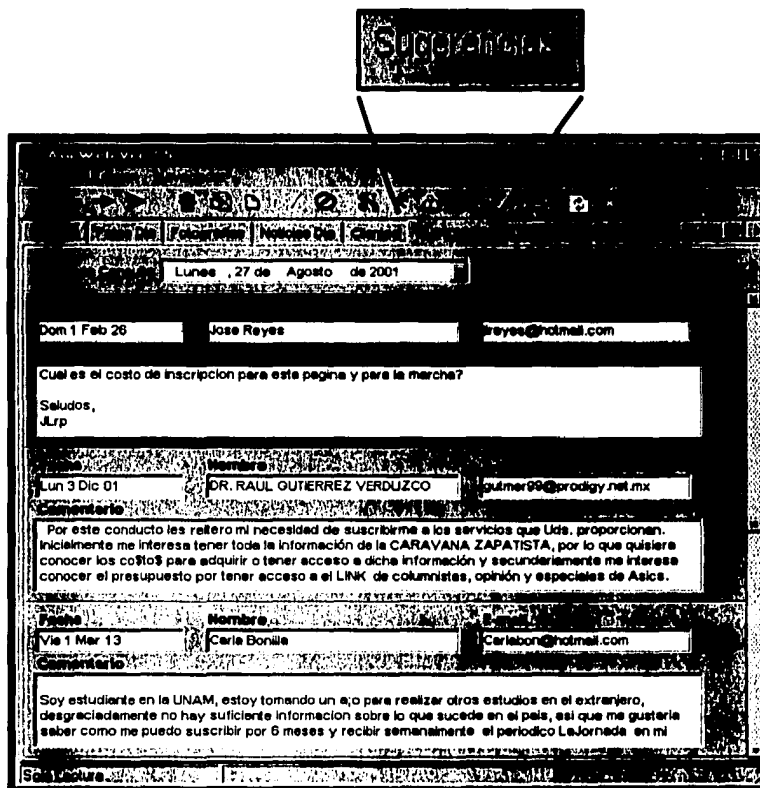
Ⓜ **Última Hora:** Apartado que permite la inserción de un aviso de última hora que se enviará a los clientes de ASIC. Este se situará del lado superior derecho del Home de la página Web de ASIC. (Ver cuadro 8)



Cuadro 8 Ventana correspondiente a la noticia de última hora, utilizado por el editor o los redactores de ASIC para enviar mensajes importantes a los clientes de la agencia.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

① **Sugerencias:** Son las observaciones que los usuarios y visitantes de la página Web de ASIC realizan a la agencia. (Ver cuadro 10)



Cuadro 10 Ventana del programa Administrador mediante la cual, se pueden observar y contestar los comentarios y sugerencias hechas por los visitantes de la página Web de ASIC.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

📍 **Prospectos:** Ventana correspondiente a los clientes potenciales de la agencia.
(Ver cuadro 11)

The screenshot shows a web browser window with a toolbar and a menu bar. The main content area is divided into two panes. The left pane contains a list of prospects with the following IDs: 51, 53, 55, 56, 57, 58, 60, 61, 60, 61, 62, 64, 90, 96, 97, 100, 106, 120, 121, 206, 214, 243. The right pane shows a form for editing a prospect. The form has the following fields and values:

Compañía	marisela		
Domicilio	calzada de guadalupe		
Colonia	valsejo		
Ciudad	gustavo a madero		
País	México D.F.		
México	7870	55177577	55177578
Email	mrodriguez@mck.com.mx		
	10/29/00		

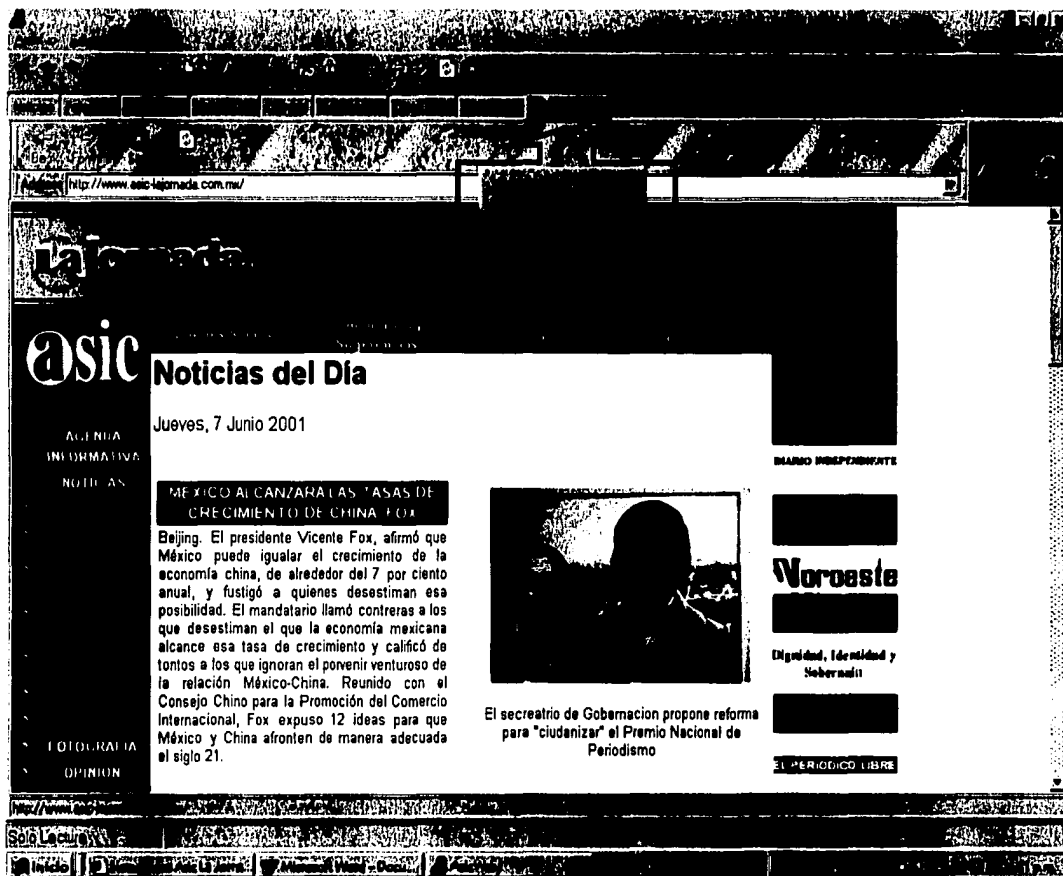
Below the form, there are checkboxes for "Agregar información" and "Eliminar información".

Cuadro 11 A través de este formulario se le da de alta o de baja a los clientes de la agencia, contiene las claves y los passwords de cada uno de los clientes de la agencia.

Los tres apartados anteriores son utilizados por el departamento de sistemas de Demos y por el personal encargado de ventas, más no así por los redactores de la agencia, por lo cual no es necesario conocer su operación.





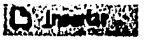





TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

🖱 **Web Browser:** Es el apartado que contiene una página Web, en la que el redactor puede visualizar el trabajo que es enviado a los clientes. Esta incorporado dentro del *Administrador*, bajo la lógica de que el redactor no tenga que "abrir" varias ventanas de *Internet*. (Ver cuadro 12)

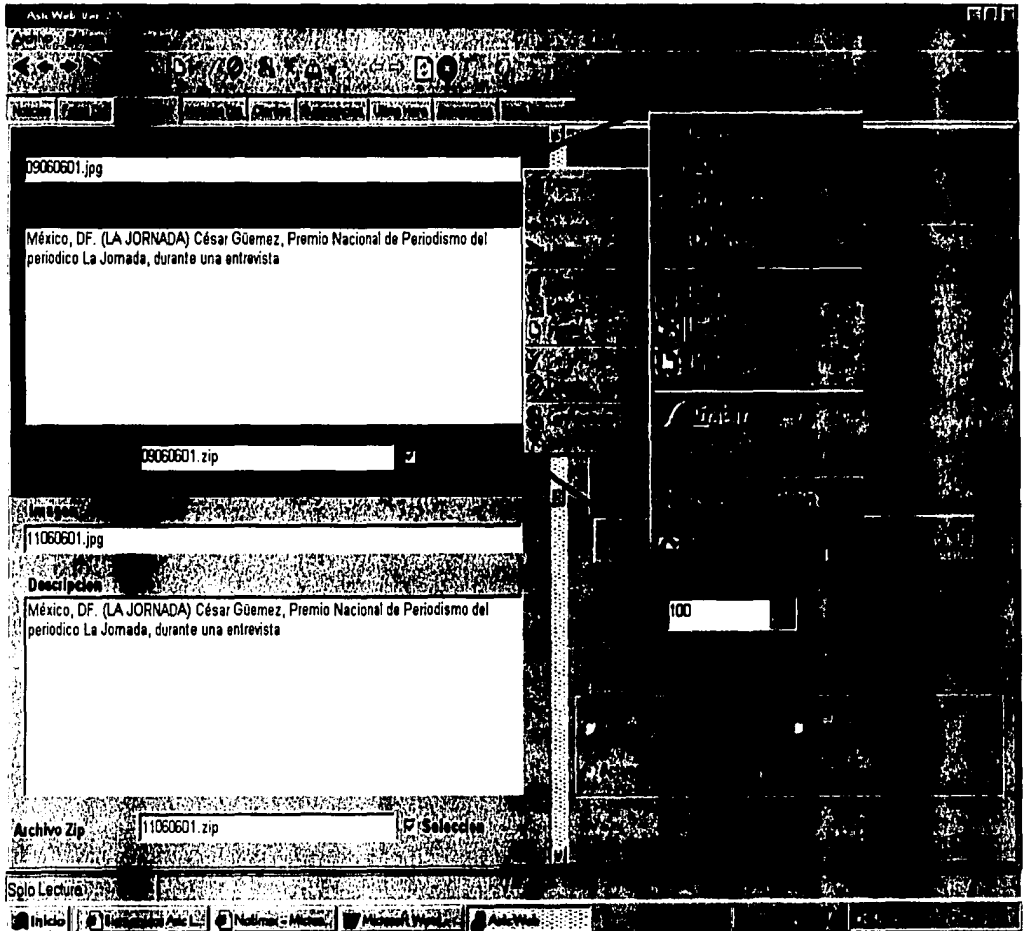


Cuadro 12 El Web Browser es sólo una página de Internet mediante la cual se podrán ver las notas y fotografías, tal y como las reciben los clientes de ASIC.

Además el programa *Administrador* cuenta con las funciones:

Icono	Funcion	Descripcion
	Primero	Funciones que lleva al usuario al primer registro ingresado en ASIC.
	Anterior	Sitúa un registro anterior.
	Siguiente	Lleva un registro subsecuente
	Editar	Permite la realización de cambios en el registro seleccionado.
	Insertar	Inserta un registro nuevo.
	Grabar	Graba un registro insertado.
	Cancelar	Cancela la función activada y no deseada.
	Salir	Permite al usuario cerrar el programa.
	Zip PC	Permite "empaquetar" archivos guardados en <i>Word</i> (Zip PC)
	Zip Mac	Permite "empaquetar" archivos guardados texto MS DOS con saltos de línea (Zip MAC)





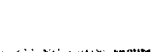
Estas funciones se encuentran en la parte superior del programa y también se pueden activar con un *click* izquierdo. (Ver cuadro 13)



Cuadro 13 Es importante recordar que en el programa *Administrador* no se pueden utilizar las teclas de funciones, por ello sólo se utilizarán las funciones -ya señaladas- con el *mousse*

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Contiene opciones de búsqueda de información. **Agrupar por:**

	<p>Permite la visualización de los registros, independientemente de la fecha en la que hayan sido insertados.</p>
	<p>Permite la búsqueda de los registros, en función de la fecha de la noticia y el cuerpo de la noticia.</p>
	<p>Visualiza los registros que no se terminaron, es decir que sólo tengan título y encabezado, esto indicará que no está disponible para los clientes, es decir, no está terminada.</p>
	<p>Permite la búsqueda de los registros en función de la fecha de la noticia y el cuerpo de la noticia.</p>
	<p>Importante función de ASIC porque una vez ingresado el registro en los tres campos, correspondientes a Títulos, Encabezado y Cuerpo de Noticia, es necesario ponerla disponible, para que subraye la cabeza de la nota y el cliente puede "bajarla".</p>




6. Ruta de ASIC

Para ASIC/*La Jornada* es indispensable la utilización de las carpetas ASIC, ubicadas en las *Macintosh*, porque son el enlace entre el acervo informativo del periódico *La Jornada* y la agencia.

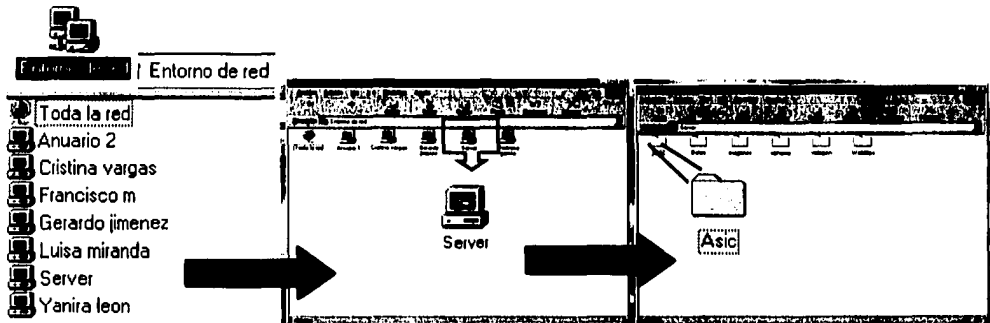
Para que las PC, en las que trabajan los redactores tengan acceso a la carpeta de ASIC, es necesario conocer la ruta: **Entorno de red – Server – ASIC**. Esta ruta generalmente se sitúa en la carpeta llamada **ASIC en Server** que se encuentra en el escritorio de la PC del redactor, pero si no es así es necesario activarla a través de la ruta: **MI PC – Entorno de red – Server – ASIC**.

Al tener activado el **ASIC en Server** se dice que la PC "esta en red". (ver cuadro 14)

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

		
Entorno de red	Server	Asic

En la PC del redactor se podrá observar de la siguiente forma:



Cuadro 14 Los técnicos del departamento de Demos se encargan de este procedimiento, pero es necesario que el redactor conozca que esta ruta es el enlace directo a la información que se "jala" desde las *Macintosh* y que todos los textos e imágenes procedentes de *La Jornada*, pueden ser trabajadas a partir de este enlace.

7. Carpeta NOTAS ASIC

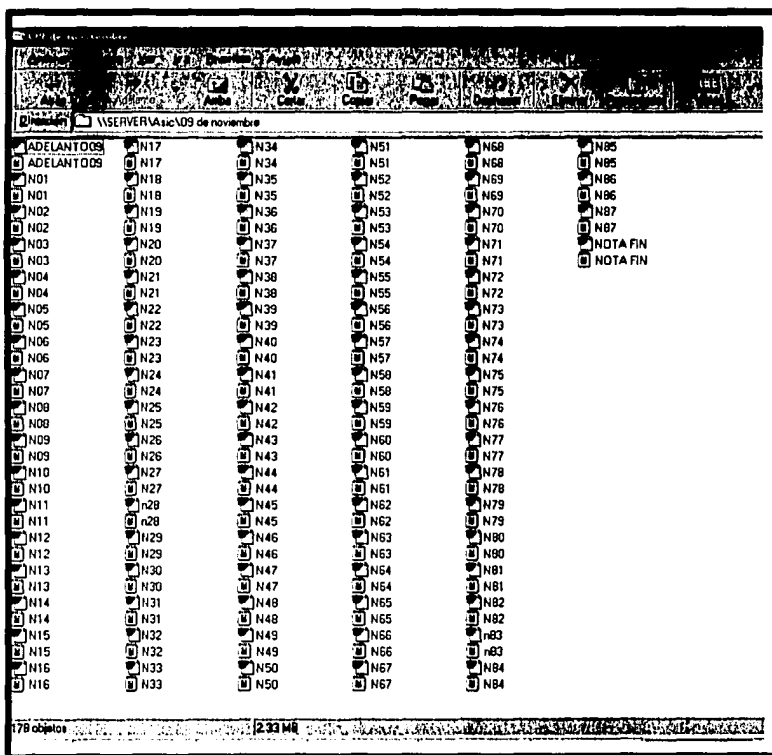
NOTAS ASIC es una carpeta-respaldo utilizada diariamente durante la edición de información e integra el total de notas (guardadas en dos formatos) generadas en un día laboral que inicia alrededor de las 14:00 horas y culmina entre 23:00 y 24:00 horas.

El número de notas que se integran cotidianamente a NOTAS ASIC, varía de acuerdo a la cantidad de información generada en el diario *La Jornada*. Por ello el envío de "paquetes" de ZIP o respaldos, también varían.

La carpeta NOTAS ASIC (especificada su creación en el punto 4.1) se crea diariamente bajo el mismo nombre, estableciendo un archivo de carpetas a las cuales se les nombra con la fecha del día anterior. Esta carpeta integra el total de notas trabajadas durante un día de edición.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

En NOTAS ASIC se guardan las notas numeradas en formato *Word* y Texto MS DOS con saltos de línea, mismo que también se emplean para enviar los respaldos de ZIP contemplados en "paquetes", llegando a un total de seis a nueve "paquetes" de notas, dependiendo del volumen de información que se maneje durante un día de edición. (La especificación sobre el "empaquetado" de notas se tratará puntualmente en el apartado 12). (Ver cuadro 15)



Cuadro 15 En la carpeta NOTAS ASIC se encuentran guardados todos los archivos realizados a lo largo de la transmisión en los formatos de Word y Texto MS DOS con saltos de línea. El nombre del fólder se cambia diariamente con la fecha correspondiente al día de la transmisión.

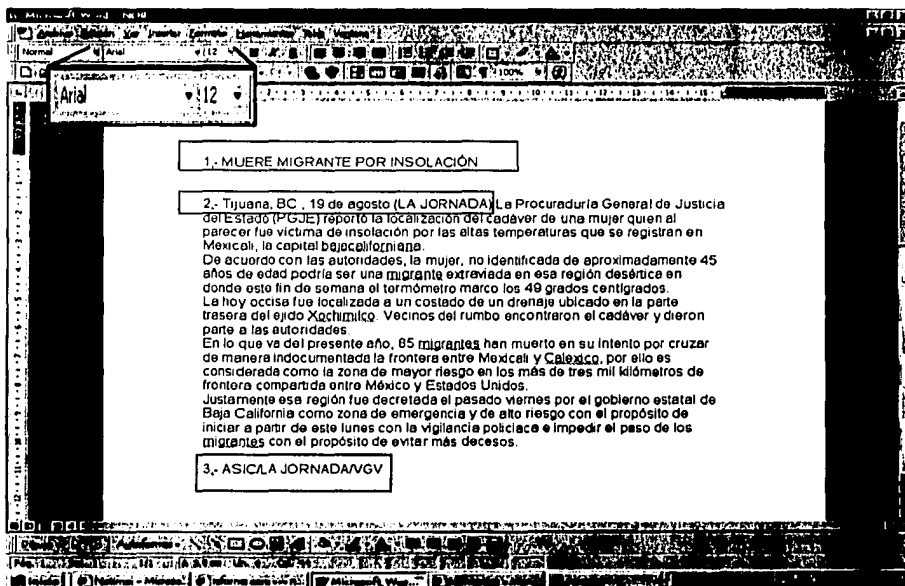
TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

8. Formato requerido por ASIC para la información

Una vez que se procede a importar una nota informativa desde la PC del redactor a través de la ruta Entorno de red – Server – Asic. Se iniciará el proceso de corregir tanto la redacción como la ortografía y tiempos en los cuales se redactó la nota, lo cual debe cumplirse en tiempo presente, puesto que se trata de una agencia y la información enviada es en tiempo presente.

Después de corregir la información se procede a darle el formato de la agencia que consiste en:

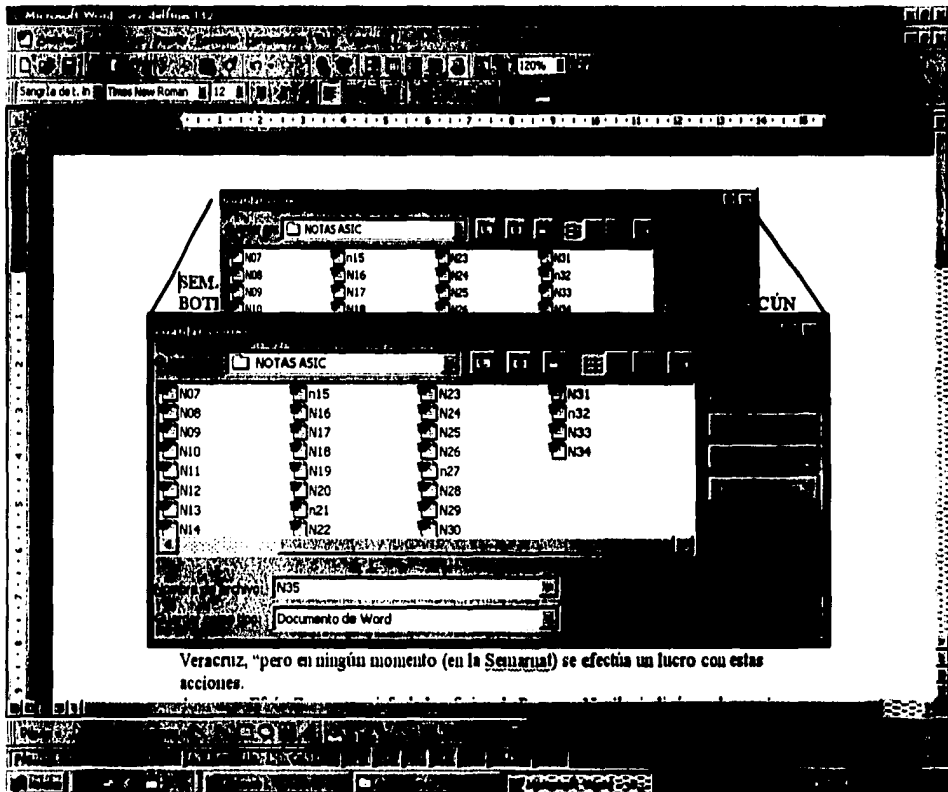
1. Cabecear la nota sin excederse de dos líneas y utilizando mayúsculas.
2. Poner la fecha y el nombre del diario *La Jornada* entre paréntesis y con mayúsculas.
3. Al finalizar la nota se pondrán los nombres de la agencia, el periódico y las iniciales del redactor que realizó la nota. Todo con mayúsculas y separado con diagonales.
4. Seleccionar todo el texto y darle el formato tipográfico de Arial número 12 y alinear el texto a la izquierda. (Ver cuadro 16)



Cuadro 16 Los cuadros numerados indican el formato que debe tener cada nota enviada a los clientes de ASIC.

9. Guardado de notas

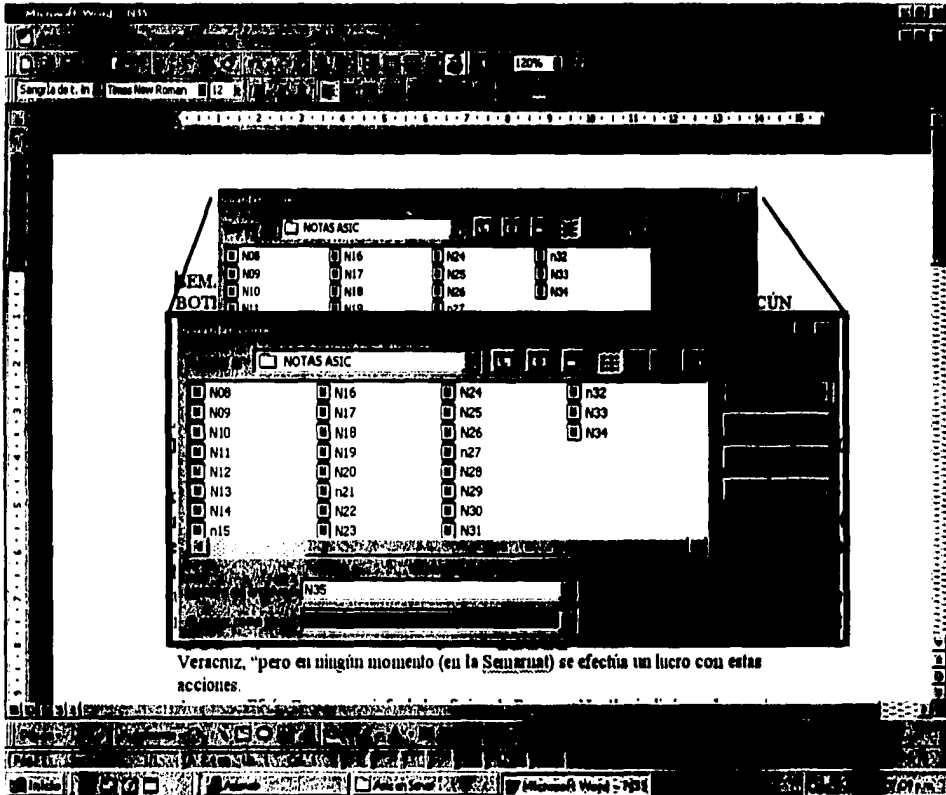
Después de corregir la información y de darle el formato requerido por la agencia, existen dos procesos para guardar las notas. Primero en la carpeta de NOTAS ASIC, que se encuentra en la ruta **Entorno de Red- Server- Asic**, se abrirá y se guardará, primero en formato "Word" y numerando las notas conforme el redactor ingresa la información, por ejemplo Nota número 35, se pondrá la letra N y dos dígitos. Ejemplo: N35 (Ver cuadro Word 17)



Cuadro Word 17 Numeración de notas guardadas en Word. Ejemplo de la nota número 34 (N34)

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

El siguiente paso es guardar esa misma nota con el mismo número con el que se guardó anteriormente, pero en esta ocasión con el formato "texto MS-DOS con saltos de línea". (Ver cuadro Texto MS-DOS con saltos de línea 18)



Cuadro Texto MS-DOS con saltos de línea 18. Numeración de notas guardadas en texto MS-DOS con saltos de línea. Ejemplo de la nota número 34 (N34)

Al terminar de guardar las notas se procederá a insertar los caracteres especiales. Esto es, para cuando se introduzca la información en el *Administrador*, se respeten las cursivas, subrayado, comillas y espacios.

10. Caracteres especiales para la información de ASIC

Los caracteres utilizados por ASIC, son de uso frecuente pues estos permiten "respetar" el formato de las negritas, cursivas, subrayado y espacios que se encuentran en el texto que se insertará en el programa *Administrador*.

Para dar formato al texto:

Caracter	Reemplazo	Funcion
		Negritas
<i>	</i>	<i>Cursivas</i>
<u>	</u>	<u>Subrayado</u>
^p	^p *	Espacios

Textos de ejemplo

Este texto tiene una palabra en:	Negritas
Este texto tiene una palabra en:	<i>Cursiva</i>
Este texto tiene una palabra en:	<u>Subrayada</u>
 Estos caracteres son los más utilizados por la agencia:	Cada representa un espacio entre párrafo y párrafo.

Anteriormente ASIC contaba con una extensa lista de códigos que permitía la introducción de signos al programa *Administrador*. Ahora, todos los signos son permitidos a excepción de las negritas, cursivas, subrayados y espacios. Por ello, es necesario introducir ciertos caracteres en la información (después de guardarla en Wor y MS DOS con salto de línea) partiendo del formato del formato de códigos.

Este proceso inicia utilizándola ruta: Edición – Reemplazar o bien utilizando simultáneamente las teclas Ctrl + L (se recomienda el uso de las teclas para agilizar el proceso). Así, aparecerá un recuadro que buscará caracteres y los reemplazará por otros.

En este caso el más utilizado es el de los espacios (
), por que de no ser utilizado el texto parecería decorrido en la página *Web*, es decir un texto cuadrado.

Ejemplo: Nota introducida sin espacios. (Ver cuadro 19)

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

PANISTAS DE TODO EL PAIS, PREPARAN MANIFESTACIONES EN APOYO A FOX

Rancho San Cristóbal., 8 de junio (LA JORNADA) Panistas de todo el país efectuarán el próximo 17 de junio una manifestación en apoyo a las medidas del presidente Vicente Fox Quesada.

Según los sancristobalenses, la invitación es que se tenga todo listo por parte de Arturo Torres del Valle, presidente del Comité Municipal del PAN y cuñado del presidente Fox, para recibir a unos 5 mil panistas que le mostrarán su apoyo al presidente en la explanada de su rancho. El dirigente estatal del blanquiazul en Guanajuato, Gerardo de los Cobos Silva, ha sostenido ya conversación con sus contrapartes de otros estados para conocer el alcance de la manifestación en apoyo a Fox a realizarse el próximo día del padre. Esta será una de las manifestaciones de apoyo que se agenda para el presidente de la República, pues otra más se planea ya, a iniciativa de los sancristobalenses, el próximo 2 de julio, cuando se cumpla un año del triunfo del PAN sobre el PRI. ASIC/LA JORNADA/LMMB

Cuadro 19. Este texto se fue introducido sin ningún carácter, por lo mismo no tiene espacios entre cada párrafo.

Nota introducida con espacios (Ver cuadro 20)

PANISTAS DE TODO EL PAIS, PREPARAN MANIFESTACIONES EN APOYO A FOX

PANISTAS DE TODO EL PAIS, PREPARAN MANIFESTACIONES EN APOYO A FOX

Rancho San Cristóbal., 8 de junio (LA JORNADA) Panistas de todo el país efectuarán el próximo 17 de junio una manifestación en apoyo a las medidas del presidente Vicente Fox Quesada.

Según los sancristobalenses, la invitación es que se tenga todo listo por parte de Arturo Torres del Valle, presidente del Comité Municipal del PAN y cuñado del presidente Fox, para recibir a unos 5 mil panistas que le mostrarán su apoyo al presidente en la explanada de su rancho.

El dirigente estatal del blanquiazul en Guanajuato, Gerardo de los Cobos Silva, ha sostenido ya conversación con sus contrapartes de otros estados para conocer el alcance de la manifestación en apoyo a Fox a realizarse el próximo día del padre.

Esta será una de las manifestaciones de apoyo que se agenda para el presidente de la República, pues otra más se planea ya, a iniciativa de los sancristobalenses, el próximo 2 de julio, cuando se cumpla un año del triunfo del PAN sobre el PRI.

ASIC/LA JORNADA/LMMB

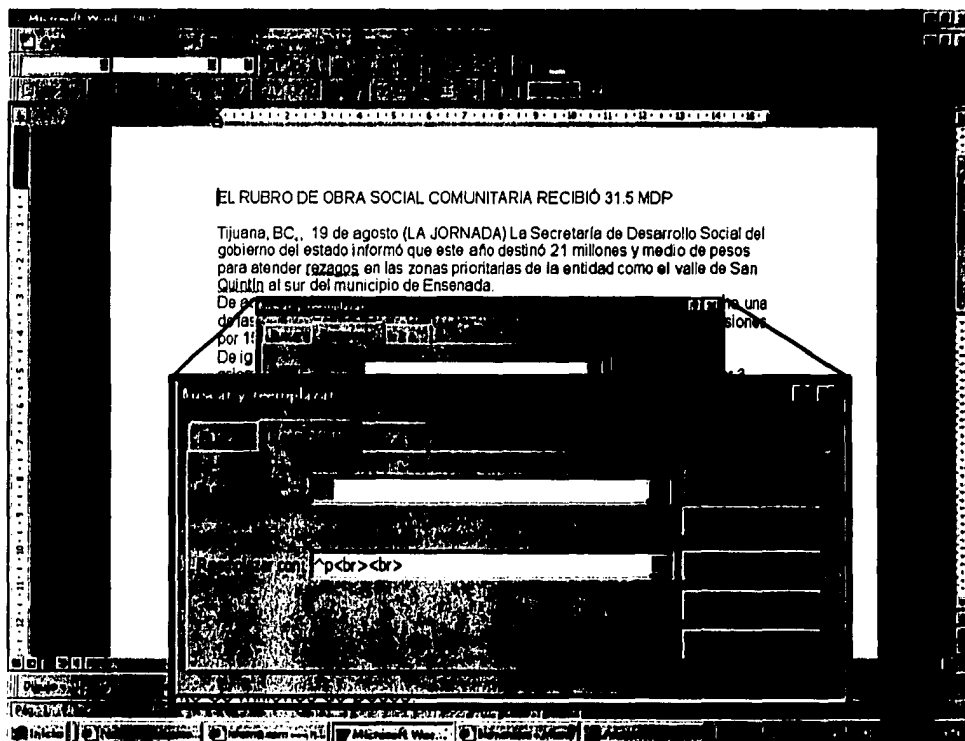
Cuadro 20 En este apartado se insertó la misma nota con los caracteres de espacio y formato, se puede ver el espacio que hay entre cada párrafo.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Para insertar los caracteres especiales, es necesario hacerlo desde *Word* a través de la función reemplazar, ya sea utilizando las teclas de función Ctrl.+ L o bien presionar la función Edición → Reemplazar.

Por ejemplo se escribe el código que en este caso es ^p (el símbolo ^ Control se obtiene presionando la tecla AltGr + ^ y la letra p) y será reemplazada por el siguiente código que es ^p

. (Ver cuadro 21)



Cuadro 21. A través de la función reemplazar aparecerá el recuadro que permitirá hacer el cambio de caracteres en el texto.

Se elige la opción **reemplazar todas** y se inicia el proceso de introducción al programa *Administrador*.

Para fines de practicidad se recomienda que las cursivas, negritas y subrayado se coloque de manera manual, es decir, localizando las palabras que requieran este formato y colocando al principio y al final el carácter correspondiente.

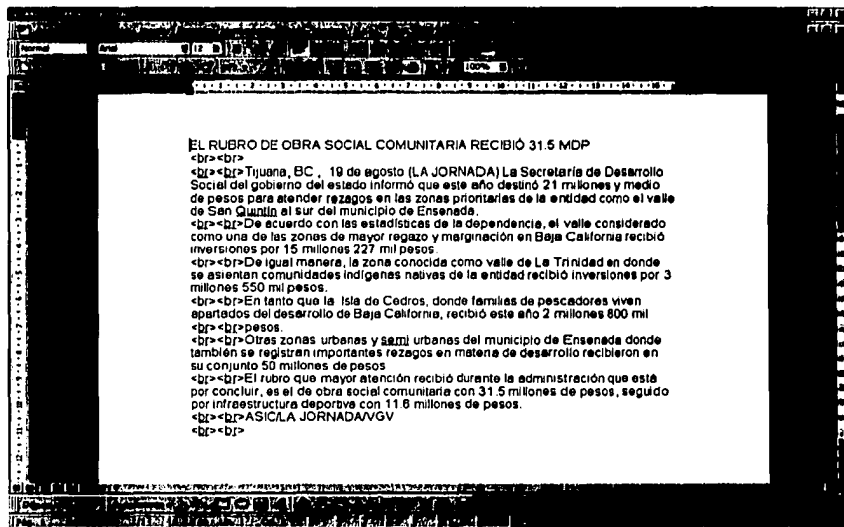
Una vez terminado el formato de la información se procederá a su introducción, a través del programa de administración ASIC.

11. Proceso de inserción en el Administrador de ASIC

a. Noticias

El primer paso para ingresar la información a la página de ASIC, una vez que se le dio el formato a la información para integrarla en el *Administrador*, se guarda en *Word* y en *MS DOS* con saltos de línea. Se procede a insertar los caracteres especiales que respetan las *cursivas*, *negritas*, *subrayados* y espacios, se selecciona todo el texto. Lo siguiente se puede hacer con la ruta:

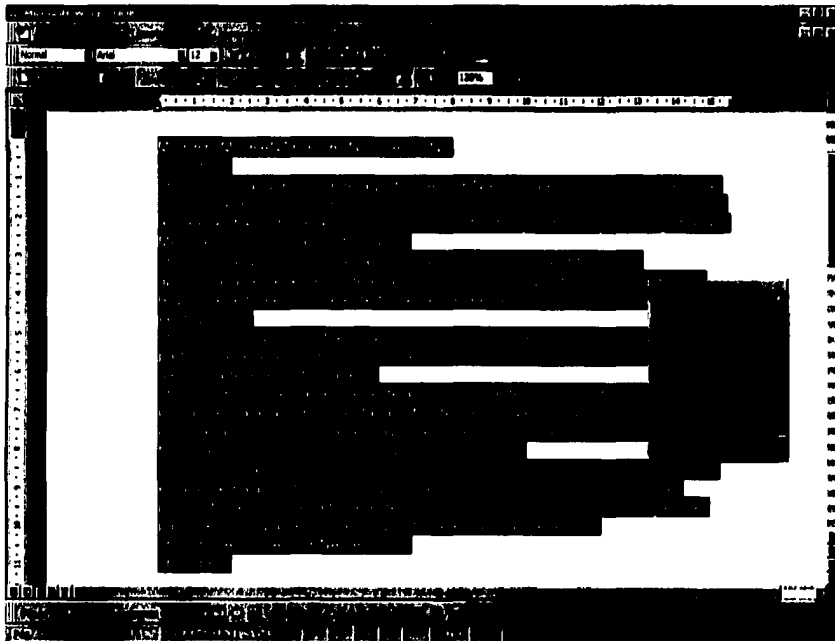
Edición → Seleccionar Todo. (Ver cuadro 22)



Cuadro 22. Nota ya guardada en Word y MS DOS con saltos de línea y con los caracteres especiales. Nota lista para se insertada en el programa Administrador.

Pero es preferible (para ahorrar tiempo) la utilización de las teclas **Ctrl + E**, que tiene la misma función pero agiliza el proceso.

Se copia el texto a través de las siguientes rutas: **Edición → Copiar** o Hacer *click* izquierdo y seleccionar el icono copiar. (Ver cuadro 23)

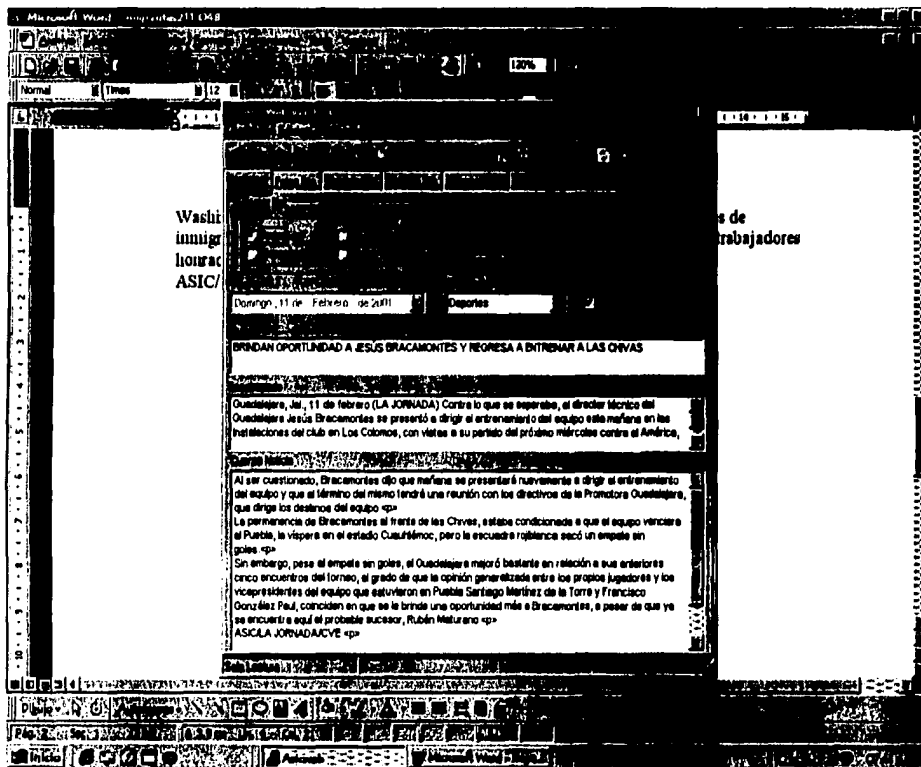


Cuadro 23. Nota lista y seleccionada, se procederá a copiar el texto ya con el formato requerido por la agencia.

El siguiente paso es *pegar* la nota seleccionada en el programa *Administrador*. Pero aquí también entraría la recomendación de hacer uso del teclado presionando **Ctrl + C**, que completa la función.

Se prosigue al cambio de pantalla, lo cual se lograra utilizando el puntero y dar *click* en la ventana correspondiente al programa de Administración o utilizando las teclas simultáneamente **Tabulador** y **Alt** en donde aparecerá un recuadro con los programas ya abiertos y solo se seleccionara el icono correspondiente al *Administrador*. (Ver cuadro 24)

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

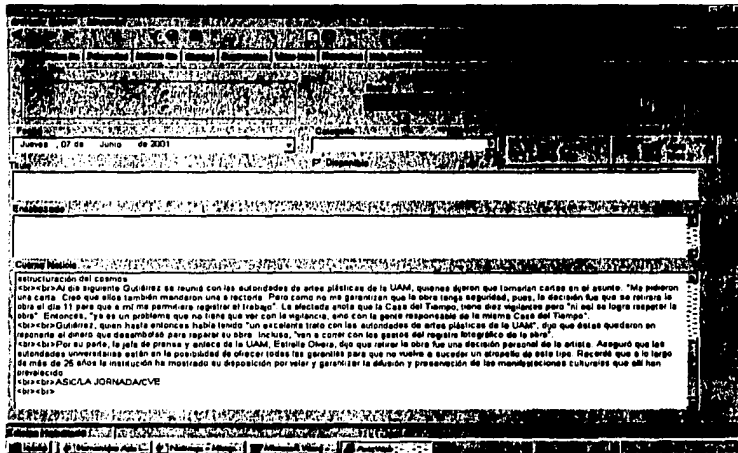


Cuadro 24. Programa Word alternado con el programa *Administrador o Asic Web*

De ahí es necesario dirigirse al apartado de **Noticias**, en la cual se encuentran tres campos que serán llenados con el cuerpo de la Nota, la entrada o *Lead* y la Cabeza.

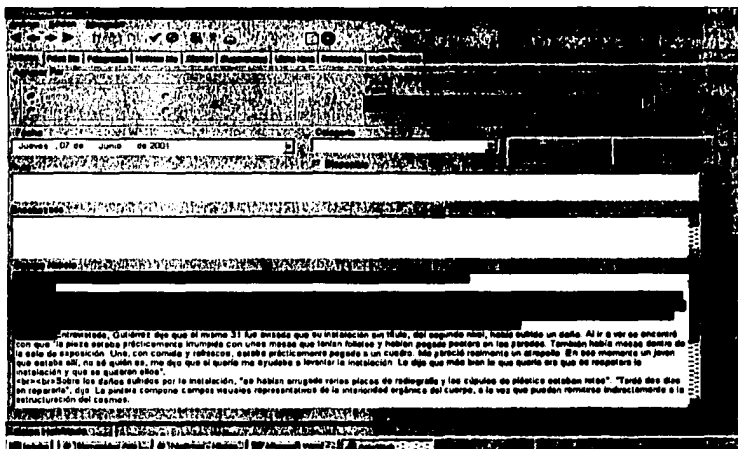
Para iniciar este proceso, una vez copiado el texto (utilizando las funciones anteriormente señaladas) se procede a agregar un campo nuevo con el icono correspondiente a nuevo (ya descrito anteriormente) posteriormente se procede a pegarlo en cada uno de los campos. Para este paso es considerable pegar con las teclas **Ctrl + V**, la utilización debe ser presionar al mismo tiempo (se recomienda el uso frecuente del teclado en el *Administrador* ya que no es posible utilizar el *mousse* en el programa).

Para ingresar la nota es preferible **pegar todo** el texto en el último campo, que corresponde al cuerpo de la nota. (Ver cuadros con **secuencia** de pagado de notas)



Secuencia 1: Nota introducida en el Cuerpo Noticia, se recomienda introducir toda la nota en este campo.

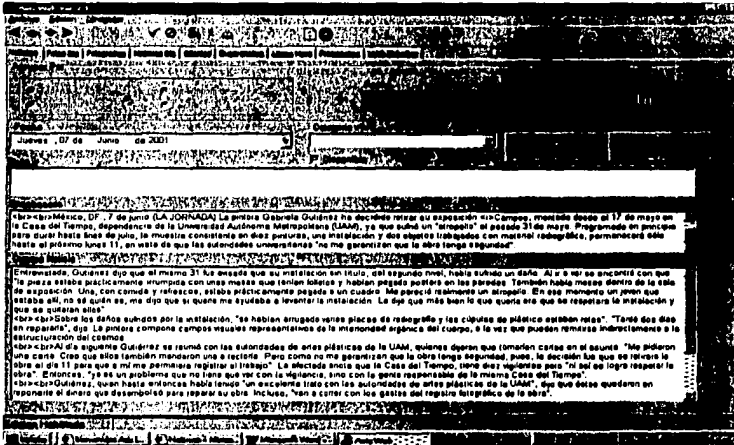
El siguiente paso es ir al inicio de la nota, se recomienda la utilización de las teclas **Ctrl + inicio** en lugar de la barra ubicada del lado derecho, esto agilizará el proceso.



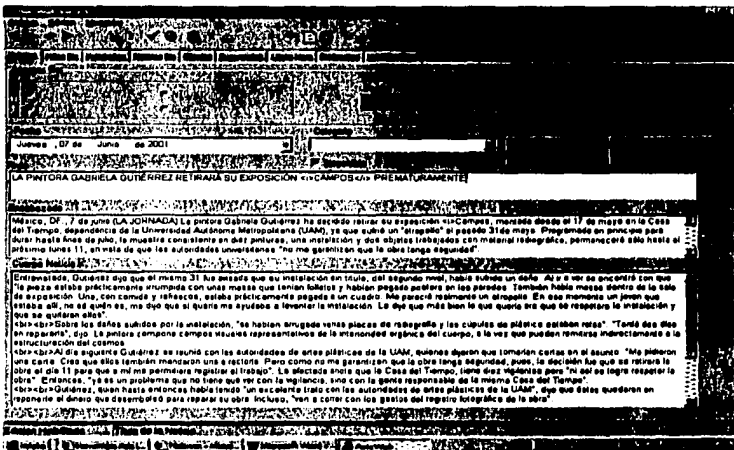
Secuencia 2: Nota seleccionada para pegar (con ctrl→V) el lead en el apartado Encabezado.

A continuación se selecciona la cabeza o *lead* de la nota, se corta con la utilización de las teclas **Ctrl.→X** y se pega en el siguiente campo que corresponde

a la entrada e la nota con **Ctrl.→V**. No es posible utilizar el *click* izquierdo ya que esto activaría otras funciones que tiene el programa y que no serían de utilidad para este proceso.



A continuación procede a seleccionar y cortar la cabeza, sólo la cabeza con **Ctrl.→X** y se accede con un *click* del *mousse* o con el tabulador al siguiente campo para proceder a pegarlo con **Ctrl + V**.

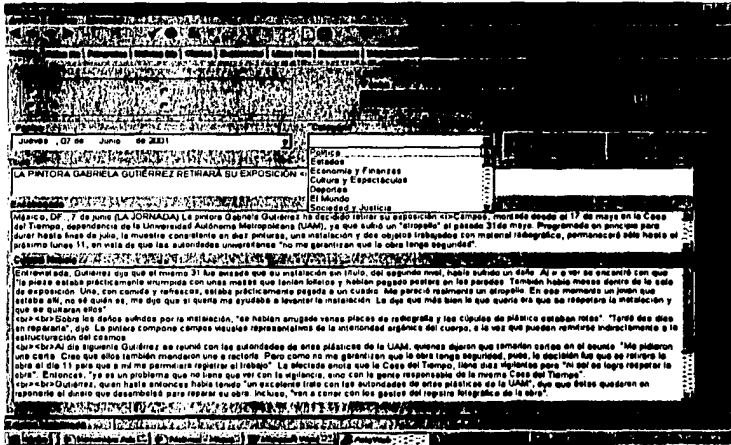


Secuencia 3: Nota pegada en el aparatado Encabezado.

Antes de guardar la nota es necesario clasificarla en el rubro llamado **Categoría**, en los rubros de Política, Estados, Sociedad y Justicia, Cultura y

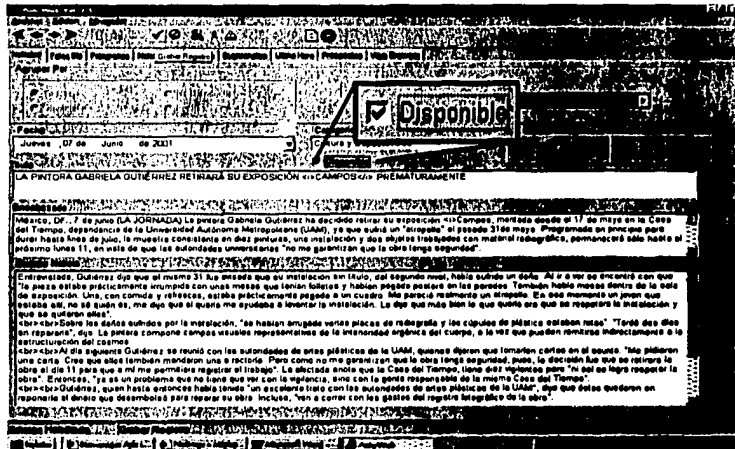
TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Espectáculos, Economía y Finanzas, Deportes, Agenda informativa y Columnistas.
(Ver cuadro 25)



Cuadro 25. En el apartado Categoría se encuentran todos los rubros con los que clasifica ASIC.

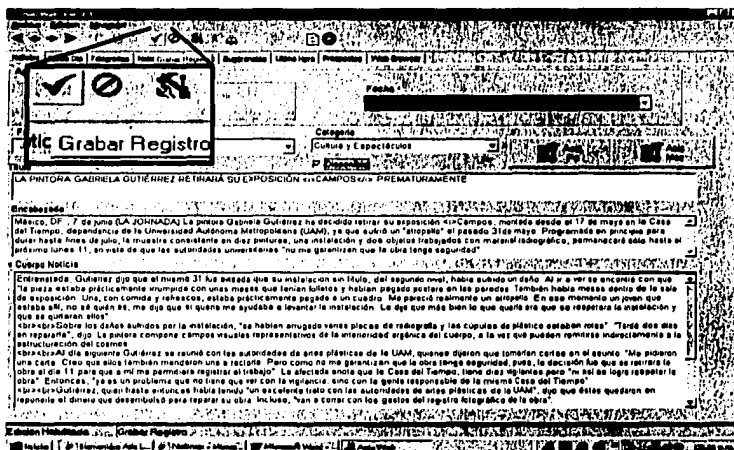
Una vez introducido y clasificado la nota, se le pondrá como "Disponible", con esta opción, se podrá ver completa la información que se introdujo. (Ver cuadro 26)



Cuadro 26. Sólo se debe colocar una palomita en el recuadro correspondiente.

Con la opción "**Disponible**" el cliente de ASIC podrá ver completa la información introducida, pues de no hacerlo sólo se podrá ver en la página Web la cabeza y el *lead* de la nota. Por ello es de suma importancia poner en "**Disponible**" la información.

Para guardar la información se le da un *click* en el icono de la "palomita" ubicada en la parte superior del programa para grabar o en su defecto presionará el *mousse* del lado derecho y aparecerá el mismo menú que se encuentre en la parte superior del programa. (Ver cuadro 27)



Cuadro 27. Nota completada con la introducción de la información en los apartados correspondientes a *Cuerpo Noticia*, *Encabezado*, *Título* así como clasificada en el apartado *Categoría* y *Grabar Registro*.

b. Fotos día

El proceso de inserción para las fotografías del día, comienza cuando desde la *Macintosh* de fotografía se selecciona la imagen que se ubicará en este espacio.

Las fotografías del día, son tres: La primera, ubicada en lado superior derecho, sustentará la información de las notas principales, es decir, las correspondientes a la nota 1 y 7.

La segunda fotografía puede sustentará la información de las notas 2, 8 o 4 que se encuentra a la derecha.

En el tercer campo se podrá colocar una caricatura o una fotografía que podría sustentará las notas 5, 6 o 10.

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

El esquema de ubicación de las notas (representadas con números) y de las fotografías se encuentra de la siguiente manera:

Esquema representativo del *Home* de ASIC

Nota 1	Foto 1
Nota 2	Nota 7
Foto 2	Nota 8
Nota 4	Nota 9
Nota 5	Nota 10
Nota 6	Foto 3

Los cuadros de color negro especifican el lugar de las tres únicas fotografías del día localizadas en el *Home* de ASIC.

Las especificaciones siguientes comprenden un conocimiento básico del programa *Photo editor* o *Photo shot*, instalados en las PC de los redactores. No es indispensable su conocimiento pleno pero sí una noción del mismo que servirá como soporte en el momento en el que las fotografías requieran de cierta edición.

Una vez localizado el archivo de fotografía que se utilizará, es importante verificar que contenga la extensión o terminación en **.jpg**, lo que indicará que es un archivo de fotografía legible para el sistema y así podrá ser visualizado en el *Administrador*.

Las funciones* que contiene este rubro son:	
Ver Imagen	Permite visualizar el archivo de fotografía a insertar
Aplicar	Ajusta el tamaño de la imagen seleccionado
Sel. Imagen	Permite la selección de imagen. A partir de la aplicación de la ruta de acceso a fotografías (Entorno de red – Server – Asic)
Guardar	Graba el archivo de fotografía seleccionado
Ajustar imagen	Visualiza la imagen al tamaño ajustado (ver menú Tamaño de la Imagen).
Ver pie de foto	A partir de esta función se puede visualizar el pie de foto de la imagen a insertar. Es importante recordar que en el pie de foto para las fotos de día no deben exceder de 70 caracteres.

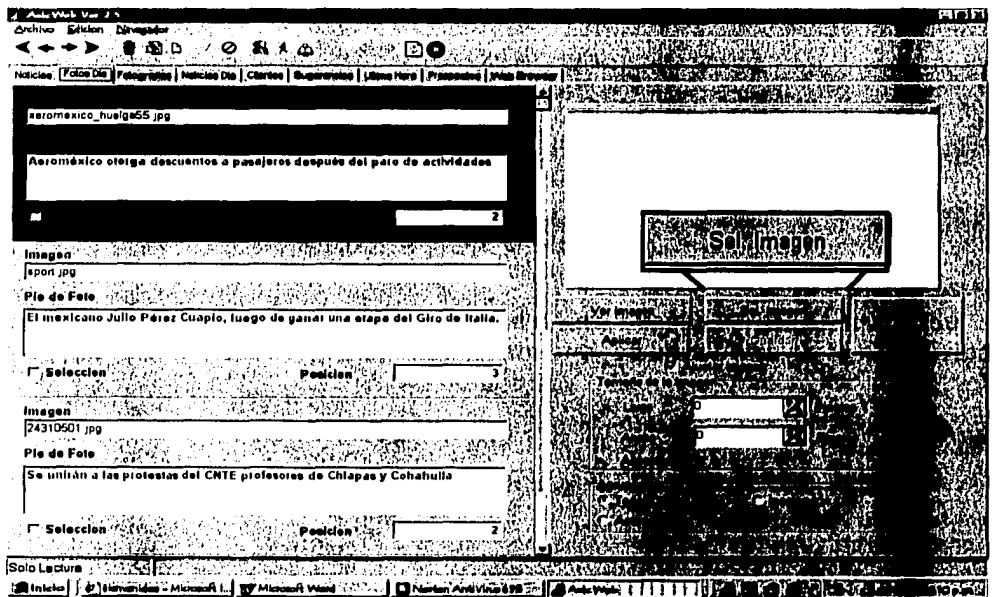
Tamaño de la imagen	Especifica el tamaño que tendrá la fotografía a insertar.
Largo	Permite especificar el largo de la imagen en pixeles
Ancho	Permite especificar el ancho de la imagen en pixeles. Este tamaño se ajusta automáticamente al cambiar el largo de la fotografía, por ello no es necesario modificarlo.

Agrupar por	Clasifica los registros insertados
Todas	Muestra todos los registro insertados activos o no, hasta la fecha actual
Inactivas	Muestra los registros pasados, es decir los que se encuentran inactivos y no se muestran en esos momentos en la página Web de ASIC.
Activas	Muestra los registros activos, es decir las fotografías que se encuentran en esos momentos en la página de ASIC.

* Los iconos correspondientes a las funciones anteriormente presentadas ya se han detallado y mostrado en el apartado 5 inciso a Descripción del programa de *Administración de ASIC*.

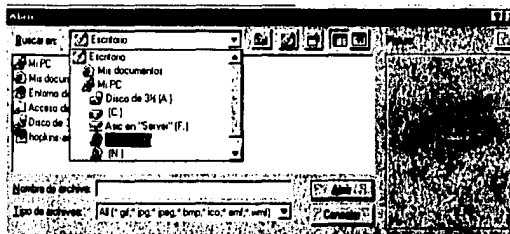
TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Después de localizado el archivo y editado (si se requiere) se iniciará el proceso de inserción, se procederá a presionar la tecla **Sel. Imagen**, aparecerá un archivo que pedirá la ruta de acceso al archivo. (Ver cuadro 28)



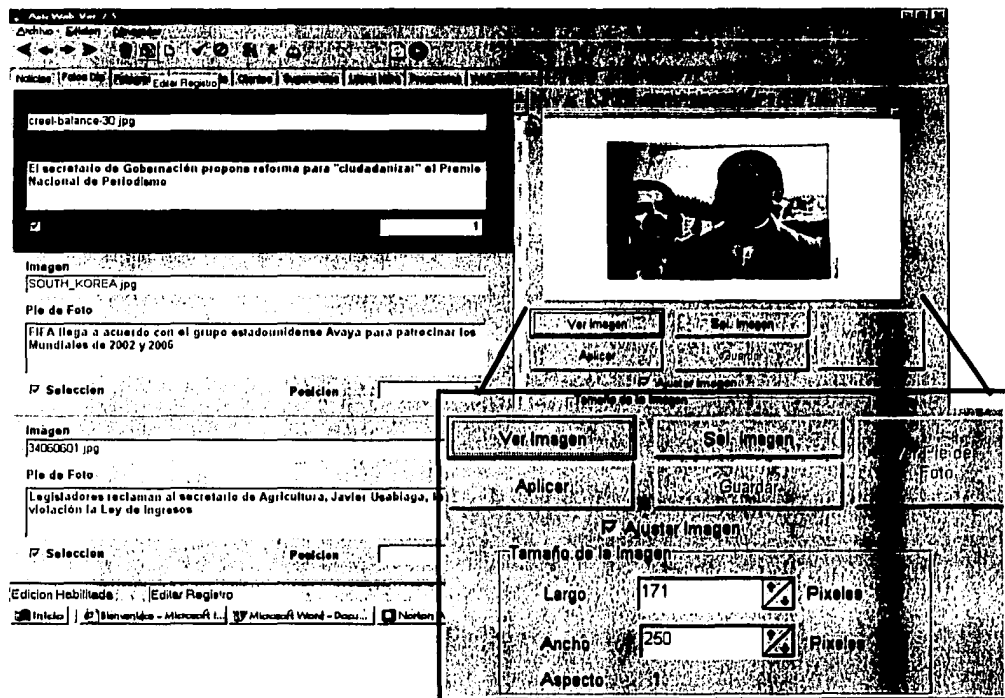
Cuadro 28. Esta opción permitirá la aparición de un recuadro, mediante el cual se podrá acceder a la ruta en la que se encuentre en archivo de fotografía.

Se procederá a seleccionar la siguiente ruta de red: Entorno de red → Server → Asic o buscar la unidad de disco en la que se encuentre el archivo de fotografías. (Ver cuadro 29)



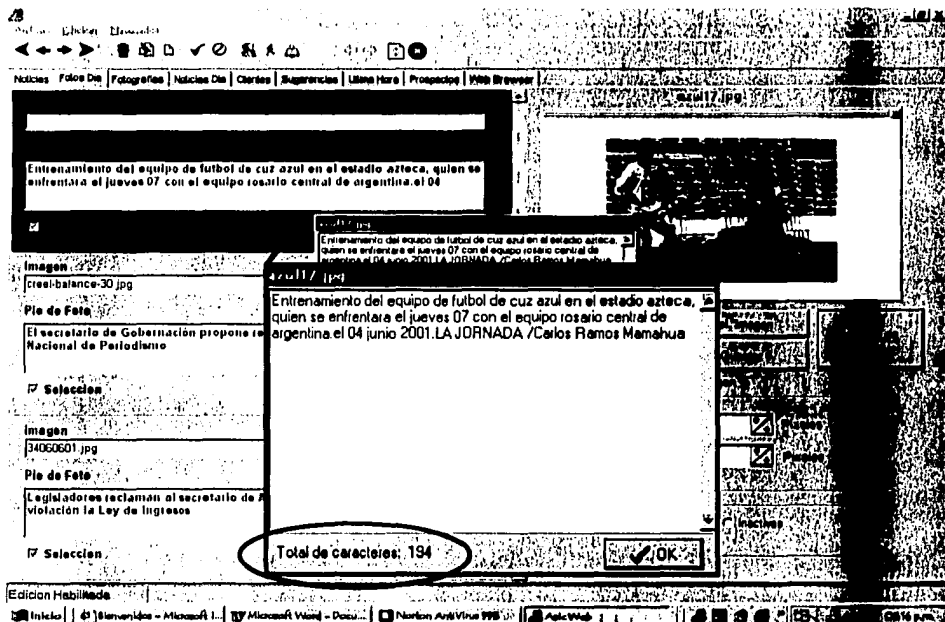
Cuadro 29. Por medio de este cuadro se podrá buscar la ruta en la que se encuentra el archivo de fotografía, generalmente se encuentra en la ruta arriba mencionada.

En el recuadro de **Tamaño de la imagen** se le dará un ajuste de **Largo** de 200 *pixeles*, en caso de que la fotografía sea vertical, pero si ésta es horizontal, se le tendrá que ajustar el ancho, que corresponderá a una medida estándar de 250 *pixeles*. No es necesario ajustar ambas medidas, porque por *default* se ajustará, automáticamente, la medida no seleccionada. Se procederá a imprimir la tecla **Aplicar** y la imagen se ajustará al tamaño seleccionado. (Ver cuadro 30)



Cuadro 30. Por medio de esta opción la fotografía se ajustará al tamaño proporcionado en el recuadro de *Tamaño de la imagen*. Cabe señalar que cuando es un fotografía vertical se cambiará el largo a 200 *pixeles*, pero cuando la imagen es horizontal se cambiará el ancho a 250 *pixeles*.

Para ingresar el pie de foto se selecciona el botón ubicado del lado izquierdo **Ver pie de foto**. Al oprimirlo aparecerá un recuadro con el pie correspondiente a la imagen que se está trabajando. (Ver cuadro 31)

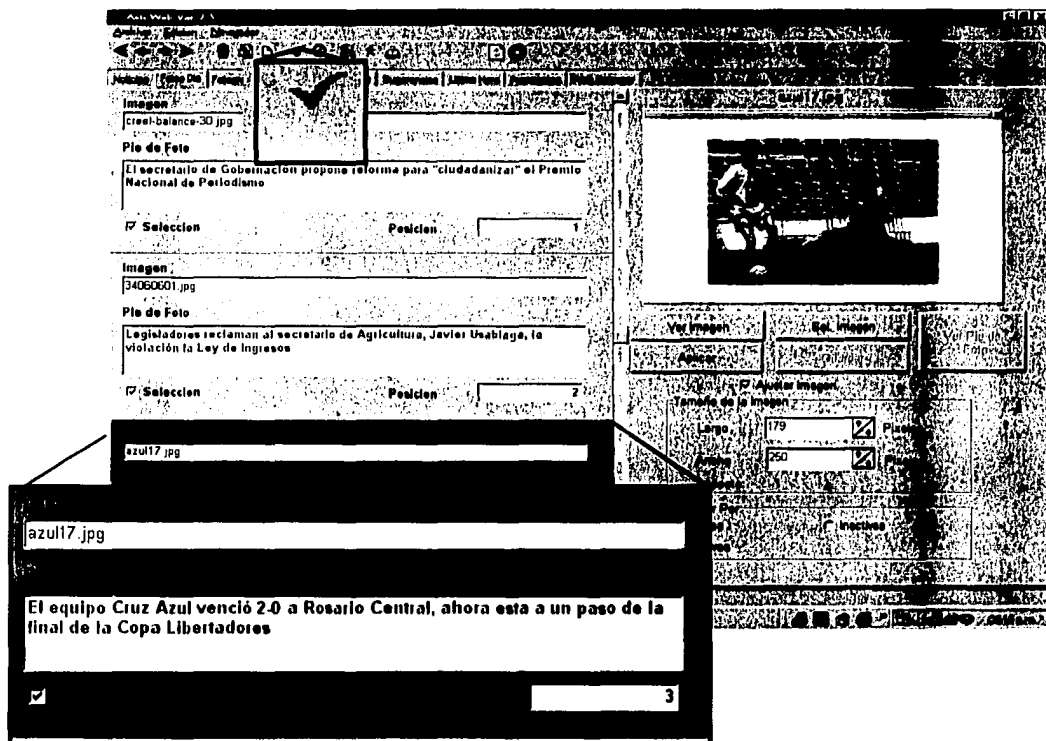


Cuadro 31. El recuadro del pie de foto permite ver el texto que trae integrado la fotografía, también se podrá editar el texto y ver el número de caracteres.

En la parte inferior se especifica el número de caracteres que se tiene para el pie de foto. Cabe recordar que para el pie de foto, de las fotos del día, sólo se puede introducir 150 caracteres.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Una vez editado y redactado el texto (sin exceder el número de caracteres) se procederá a seleccionarlo y con el *mouse* y presionar las teclas Ctrl→C (para copiar el texto) se cierra el recuadro. Se procede a pegar el texto con Ctrl→V, en la parte inferior del registro del pie de foto. Se coloca el número correspondiente al lugar que ocupará la fotografía en el *Home* de la página. Posteriormente se selecciona, es decir, se coloca una palomita en el cuadro de **Selección** y se graba el registro. (Ver cuadro 32)



Cuadro 32. En este recuadro se especifica la guía de la imagen insertada, es decir el nombre del archivo, el pie de foto (que no deberá exceder de 150 caracteres), así como la posición de la fotografía (sólo 1, 2 y 3) y por último la flecha que indica la selección de la imagen.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

c. Fotografías

Este apartado cuenta con las siguientes funciones*	
Sel. Imagen	Permite seleccionar el archivo de fotografía a insertar en el programa.
Ver Imagen	Permite la visualización de la fotografía a insertar.
Ancho	Permite ver el tamaño que por <i>defoul</i> tendrá la imagen.

Agrupar por	Clasifica los registros insertados
Todas	Muestra todos los registro insertados hasta la fecha actual.
Activas	Muestra los registros de las fotografías que actualmente se encuentran en la página y que podrán ser "bajadas" por los clientes.
Inactivas	Son las fotografías insertadas con anterioridad y que se encuentran inactivas, es decir, que no están disponibles para los clientes.

* Los iconos correspondientes a las funciones presentadas ya se han detallado y mostrado en el apartado 5 inciso c. Descripción del programa de Administración de ASIC.

El proceso de inserción de fotografías inicia con el "jalado" de imágenes, ubicadas en la *Macintosh* correspondiente a las fotografías, al folder de ASIC.

Las imágenes aparecerán en la ruta: Entorno de red → Server → Asic.

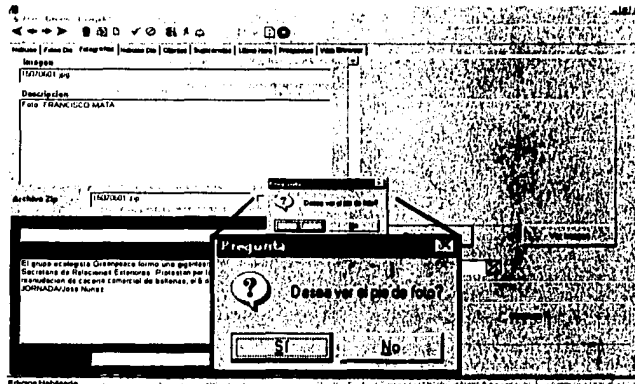
Antes de iniciar el proceso de inserción se abre la carpeta correspondiente al Entorno de red (que es en donde aparecerán las imágenes), una vez ahí se procede a cambiarle el nombre a las fotografías. Esto es, porque para algunos clientes resulta "pesado" el proceso de "bajar" los archivos de fotografías con nombres grandes, por ello se renombrarán con sólo ocho caracteres correspondientes al:

Número de foto	01
Día en el que se inserta	22
Mes	03
Año	01

Ejemplo: 01220301, corresponde a la fotografía número 01 del día 22 del tercer mes (marzo) del año 2001.

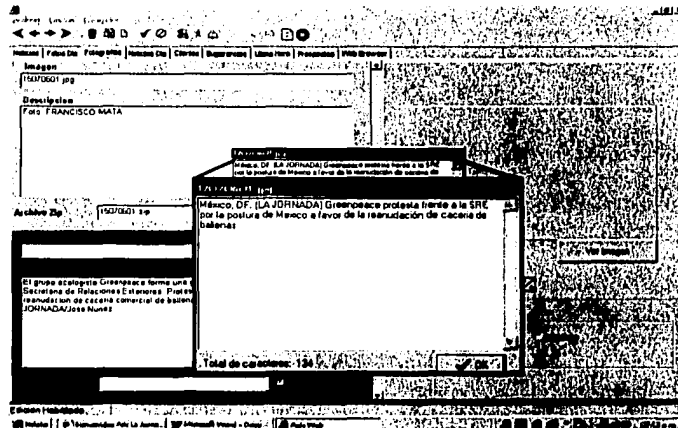
Con ello también se evitará repetir nombres y que se lleguen a confundir los archivos.

Automáticamente aparecerá otro recuadro que preguntará al usuario si desea ver el pie de foto. (Ver imagen 35)



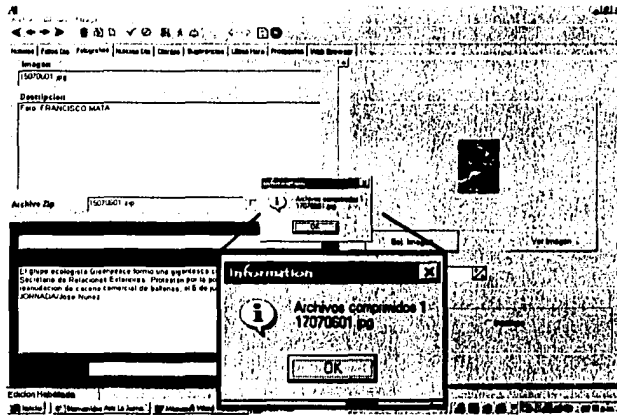
Cuadro 35. A la pregunta se le dirá que sí.

Al presionar sí, aparecerá el pie correspondiente al archivo seleccionado e iniciará la redacción del texto que se incluirá en la fotografía. Todas las fotografías llevarán: la ciudad de donde provienen y *La Jornada* entre paréntesis, además del texto que no deberá exceder de 150 caracteres, el cual aparecerá en la parte inferior del recuadro (Ver cuadro 36)



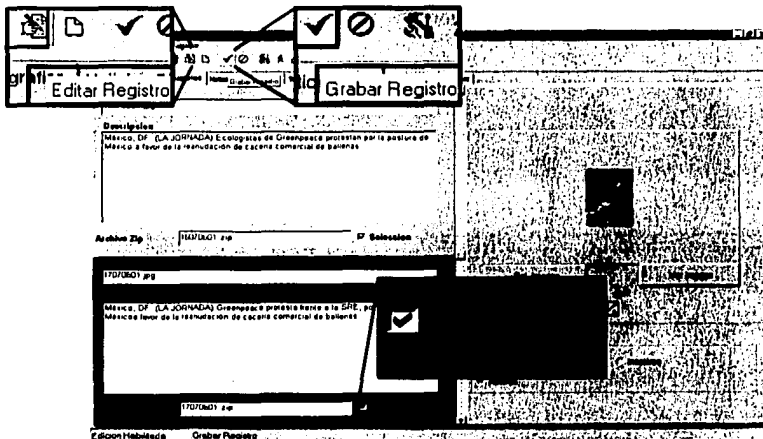
Cuadro 36. La redacción del pie de foto no deberá exceder de 150 caracteres.

El último paso es seleccionar el texto y presionar **Ctrl → C** y cerrar el recuadro del pie de foto. Al realizar este proceso, el programa comprimirá el archivo (hará un zip) de la fotografía y lo colocará en los campos de: imagen y archivo zip con el nombre del archivo, ya guardado, automáticamente por el **Administrador** (Ver cuadro 37)



Cuadro 37. Aparece otro recuadro de información: Archivos comprimidos 1.

Finalmente se hará un *click* en el cuadro **Selección** y se guardará el registro presionando el icono de la palomita. (Ver cuadro 38)



Cuadro 38. Con esta función queda guardada la fotografía insertada.

Este proceso se sigue con cada una de las fotografías a insertar en la página *Web* de ASIC, a la cual sólo tienen acceso los clientes de la agencia. El programa tiene capacidad para ingresar un número ilimitado de fotografías, que el cliente seleccionará a su gusto.

d. Notas del día

Las noticias del día corresponden a las nueve notas que aparecen en el *Home* de la página de ASIC. Tanto su redacción como su selección requieren de un especial cuidado, ya que es la presentación de la agencia.

Cada registro incluye **Fecha, Posición y Título de Noticia**, así como **encabezado de la noticia** correspondiente al cuerpo de la nota, que no deberá exceder de 500 caracteres.

Las funciones con las que cuenta son	
Fecha	Indica la fecha en la que se está consultando. (En el registro)
Fecha	Permite escoger la fecha en la que se insertará una nota.
Posición	Permite indicar la posición que deberá tener la nota insertada. Es el orden de importancia con el que aparecerá en la página <i>Web</i> .
Título de la Noticia	Refiere a la cabeza de la nota, no deberá exceder de 70 caracteres.
Encabezado de la Noticia	Es el cuerpo de la nota, el cual, como ya se mencionó, no deberá exceder de 500 caracteres.

La selección de estas noticias requiere de un monitoreo previo que deberá realizar el redactor apoyándose en el *Internet*, la radio y la televisión. De esta manera se contará con una visión general de las noticias más importantes generadas en ese momento y se procederá a incluirla en las nueve **Notas del Día** que aparecerán en el *Home* de ASIC.

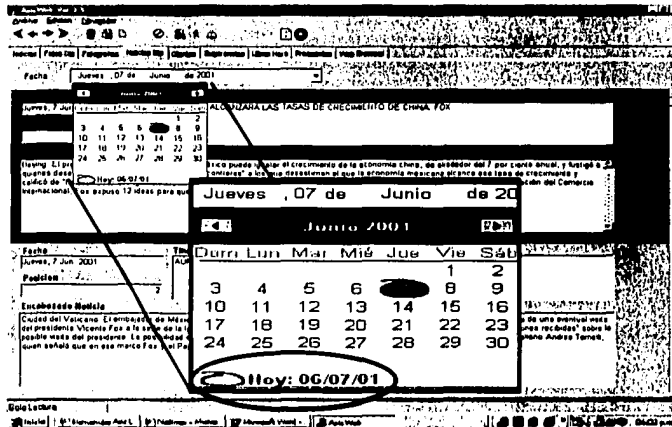
Es importante destacar que la nota número tres, jamás se debe ser colocada, pues este espacio corresponde a la segunda fotografía del *Home*.

Para la redacción de las noticias es importante conocer ciertas reglas (especificadas en la Segunda parte del Manual) e iniciar a redactarlas desde el programa *Word*, lo cual permitirá al redactor contar el número de caracteres con la función **Herramientas** → **Contar palabras** y al mismo tiempo corregir la redacción y ortografía.

Una vez terminada la nota, se debe tomar en cuenta que la cabeza de cada una sólo puede tener una extensión de 70 caracteres y el cuerpo sólo 500 caracteres.

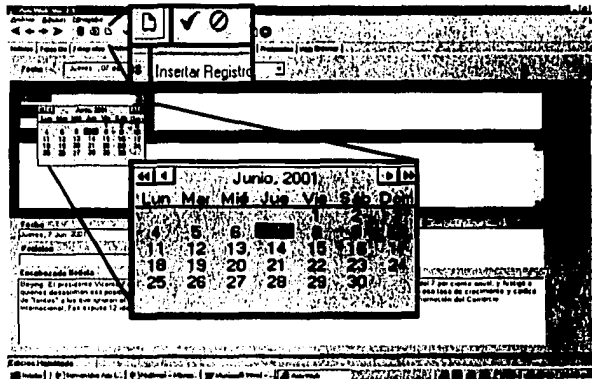
Cabe destacar que en el momento de introducir la **primer nota de día**, el sistema, automáticamente, cambiará la fecha del día en curso, esto es, por que el programa esta diseñado para iniciar la edición del día con la actualización del *Home*, a partir de ahí, iniciará el ingreso de notas al programa *Administrador*.

El primer paso es ubicarse en la fecha actualizada, correspondiente al día de la edición. Esto se logra con la opción ubicada en la parte superior derecha. (Ver cuadro 39)



Cuadro 39. Es importante situar las Notas del Día en la fecha actual antes de iniciar su introducción.

Una vez realizada la nota, se procede a copiar el texto en el programa *Administrador*, se seleccionará el icono de **Registro Nuevo** y se le coloca la fecha del día. (Ver cuadro 40)

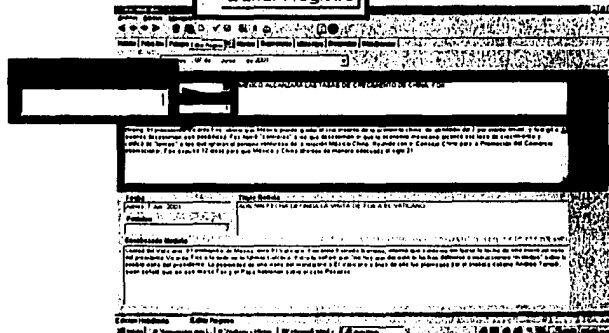
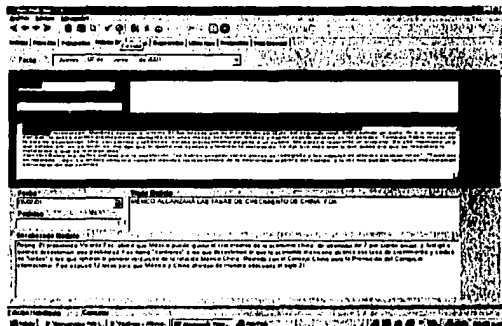


Cuadro 40. En cada nuevo registro se le oprimirá la fecha actual.

Después de abrir el registro se pega todo el texto en la parte de **Título Noticia**, porque de hacerlo en el campo inferior (que sólo tiene cabida para 500 caracteres) cortará el texto. Por ello, es recomendable pegarlo todo en la parte de la cabeza utilizando las teclas **Ctrl.→V** (recuérdese que el programa *Administrador* no permite el uso de *mousse*, es decir, sólo se pueden utilizar las funciones por medio del teclado).

Se procederá a seleccionar el cuerpo de la nota y se cortará con la función **Ctrl.→X**, para subsecuentemente pegarla con **Ctrl.→V** en la parte correspondiente al cuerpo de la nota, se procede a colocarle el número que ubicará la información en la posición deseada, de esta forma, se completa el proceso y se graba la información insertada. (Ver cuadros de **secuencia 41**)

Secuencia 1 →



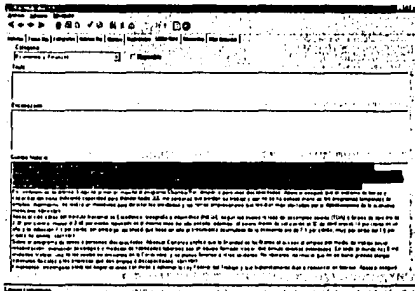
Secuencia 2 →

Cuadros 41. La *Secuencia 1* indica la selección de la cabeza de la nota, la *Secuencia 2* indica la inserción de la misma, el posicionamiento la nota y el icono de edición.

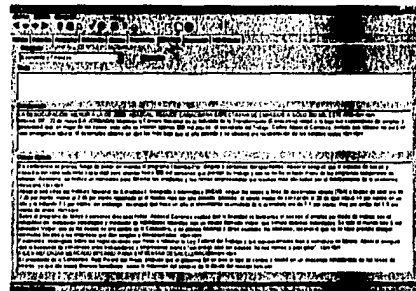
TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

El uso constante de este apartado permite al usuario utilizar la opción editar, lo cual permitirá cambiar las notas cada vez que se requiera, esta opción goza de gran importancia en la actualización de información. Por último se guarda el registro.

e. Última hora: Apartado que permite la inserción de un aviso de última hora que se enviará a los clientes de ASIC. Este se situará del lado superior derecho del *Home* de la página *Web* de ASIC. (Ver **Secuencia** de introducción 1,2,y 3)

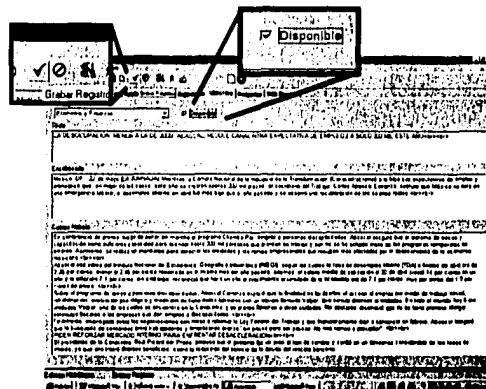


Secuencia 1



Secuencia 2

En las dos primeras imágenes se muestra la inserción de la nota y la selección de la cabeza y el *lead*, para ponerla en el lugar correspondiente a Título y Encabezado, respectivamente.



Secuencia 3

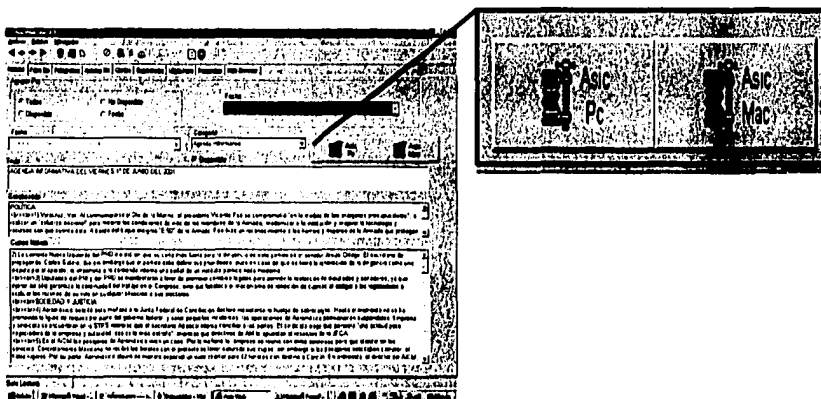
En esta última secuencia se puede ver la nota ya insertada, para proseguir a ponerla *Disponible* y grabarla.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

12 Ingreso de ZIP (PC y MAC): El ingreso de los ZIP es importante para la agencia y sus clientes, pues son los "respaldos" de las notas informativas, ya enviadas a través de la red, por ello se hacen en dos formatos Word y Texto MS DOS con saltos de línea.

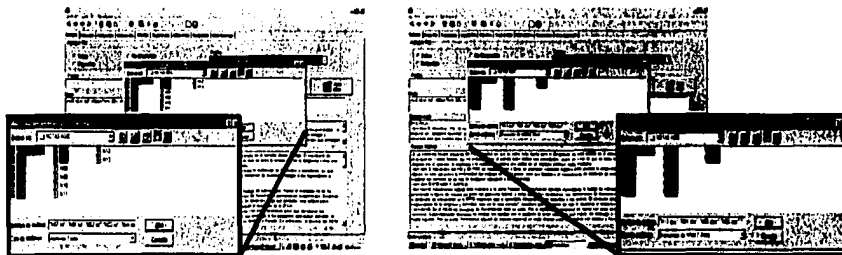
El número de ZIP varía de acuerdo con la cantidad de información que se envíe a lo largo del día de transmisión.

En realidad el proceso de "empaquetado" de notas de ha visto facilitado con el nuevo programa de AsicWeb. En el presente apartado se ilustrará el modo de envío de ZIP. (Ver cuadro 42)



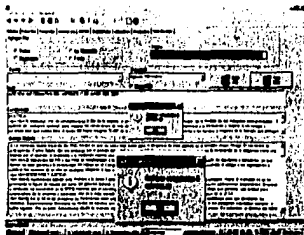
Cuadro 42. Iconos de ZIP PC (para formato en Word) y MAC (en formato de Texto MS DOS con saltos de línea)

Una vez que se sitúa en la opción ZIP MAC aparecerá el recuadro que permitirá extraer los archivos, anteriormente guardados en formato Texto MS DOS con saltos de línea. (Ver cuadro 43)

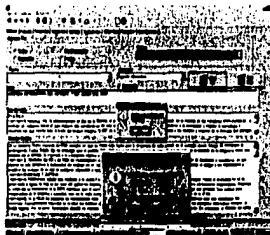


Cuadro 43 Después se seleccionan los archivos que se encuentran en la ruta Entorno de red → Server → Asic → NOTAS ASIC para "empaquetarlos".

De igual forma aparecerá un recuadro para los ZIP en PC y Mac que indicará que ya están empaquetados. (Ver cuadros 44 y 45)



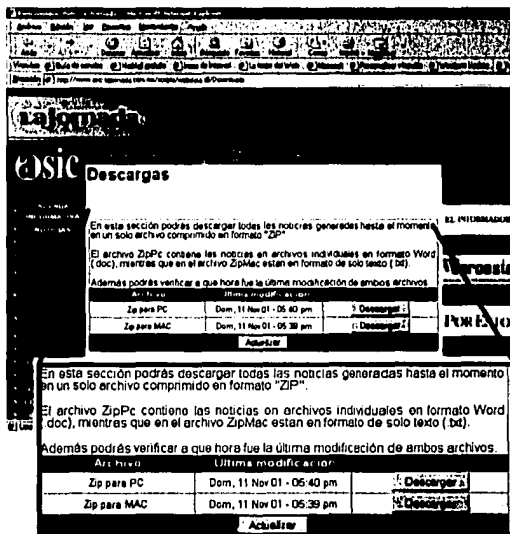
Cuadro 44



Cuadro 45

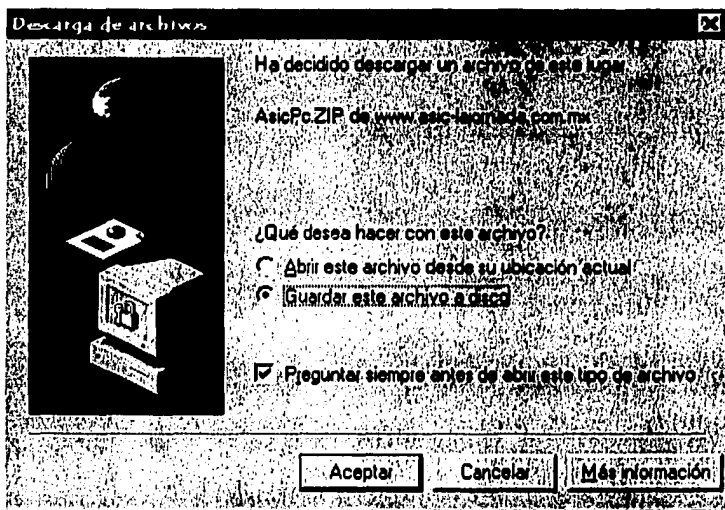
Cuadros 44 y 45. Los recuadros indican el número de ZIP que han sido empaquetados en Word (para PC) y en sólo texto (para MAC) respectivamente.

Así el proceso e descarga inicia cuando el cliente, después de haber introducido su clave, se dirige al apartado **Descargas**, en el cual indica el último movimiento que se ha hecho con los ZIP en la opción **Actualizar**. (Ver cuadro 46)

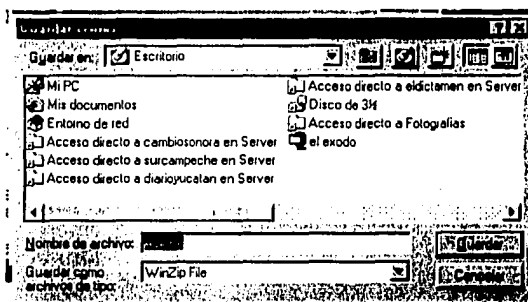


Cuadro 46. El Cuadro de descargas se actualiza cada vez que se introduce un nuevo paquete de ZIP.

Para descargar los archivos aparecerá un recuadro para que el usuario indique en qué archivo desea guardarlo. (Ver cuadros 47 y 48)



Cuadro 47. Indican la descarga de archivos.



Cuadro 48. Indica el lugar en donde se guardarán los archivos a descargar.

Es importante destacar que el cliente de ASIC deberá contar con el programa Winzip que permitirá "desempaquetar" los archivos ya descargados

B. Segunda parte Criterios Institucionales

La labor de un redactor no se limita a la corrección ortográfica y gramatical de la información que día a día se anexa a la edición de un periódico. Un redactor, debe conocer a plenitud diversos temas, tanto en el campo político, económico, deportivo y cultural. El reportero al enviar su nota, puede omitir el nombre de algún personaje de la vida pública o hasta cambiar, por algún descuido, nombres, apellidos y lugares, estos debe ser percibidos y corregidos por el redactor antes de enviar la información al proceso final.

Es indispensable que el redactor conozca a plenitud el trabajo "detrás de la mesa" y más aún, cuando éste implica utilizar el criterio del propio redactor para iniciar el proceso de selección de la información que se enviará durante *La Jornada* de transmisión.

El redactor de la Agencia de Servicios Integrales de Comunicación (ASIC) debe considerar, no sólo sus conocimientos generales, sino también agudizar su sentido de la información y valerse de éste para realizar el trabajo en la agencia, y así evaluar la actualidad, el interés y la pertinencia del material informativo.

El presente apartado pretende "facilitar" la tarea del redactor iniciado y explicar puntualmente, los criterios bajo los que se rige ASIC en la selección de información general y por rubros, lo que permitirá al redactor clasificar correctamente la información que irá integrando al programa Administrador de ASIC y que será enviada a los clientes.

Este segundo apartado comprende los criterios de selección general para los temas: Política; Sociedad y Justicia; Economía y Finanzas; Cultura y Espectáculos y Deportes, es decir, se especifica el tipo de información que deberá clasificarse en los mencionados rubros.

Asimismo, este apartado contiene listados pretenden facilitar la clasificación de información, indicando las dependencias de gobierno y asociaciones que deberán ser incluidas en los rubros de clasificación de la Agencia de Servicios Integrales de Comunicación (ASIC) *La Jornada*.

1. Criterios de selección general

Dentro del periodismo los criterios son las normas o juicios bajo los que se determina el estilo de un medio, en este caso, ASIC mantiene los criterios institucionales de *La Jornada*, por ser éste el proveedor de información de la agencia.

En primera instancia se deben cumplir los criterios sustanciales bajo los cuales, *La Jornada* fue iniciada el 19 de septiembre de 1984.

- Mantener un perfil crítico e independiente
- Dar voz a los sectores políticos, sociales, económicos y culturales
- Dar voz a los sectores minoritarios, al clamor de lo indígenas, la condición de las mujeres, movimientos laborales, luchas de estados y municipios
- Cobertura electoral equitativa para todos los partidos
- Informar detalladamente sobre el alzamiento zapatista y grupos armados
- Exponer problemáticas en materia de salud, migración, así como la modernización económica del país

Además *La Jornada*, se caracteriza por los personajes, que de manera especializada, alcanzan su voz en diferentes sectores a través de las columnas, artículos y reportajes especiales.

En este marco, *La Jornada* busca exponer, por medio de su información, un producto comunicativo que presente las voces de los asuntos nacionales. Es así, que la agencia de *La Jornada* se nutre de este material para distribuirlo en la República mexicana y continuar con el trabajo informativo que el mismo diario se fijó.

ASIC cumple con cada uno de los criterios, bajo los cuales se creó *La Jornada*, pero además, implementa algunos que van agregándose en la medida que ASIC evoluciona y cree por sí misma.

ASIC envía a los clientes un Adelanto, Agenda informativa o *Budget* que elabora el editor, pero en algunas ocasiones el redactor deberá elaborar estas previsiones informativas basado en los criterios de ASIC/*La Jornada*.

La Agenda Informativa o *Budget* (llamada anteriormente Adelanto Informativo) contempla en promedio cinco notas por sección que dará un total de 20 a 35 notas, este número variará de acuerdo a la cantidad de información que se tenga, siempre se tomará en cuenta el "quién" para seleccionar el orden de la información.

El primer paso, es la selección de adelantos informativos, los cuales contemplan un avance de la información que los reporteros enviarán durante el día.

Budgen. Es la carpeta general o adelanto general que contempla la información que se clasificará en los rubros de **Política y Sociedad y Justicia**.

Esta carpeta contiene la fuente presidencial, Cámara de Diputados, cobertura de eventos de los integrantes del gabinete presidencial, organismos internacionales,

además de entrevistas relacionadas con el sector educativo, judicial, religioso, organizaciones no gubernamentales y derechos humanos.

✍ En primera instancia se debe tomar en consideración las actividades presidenciales y del secretario de Gobernación, ya que estas dos fuentes, generalmente, abrirán la agenda informativa de ASIC.

✍ La Cámara de Diputados se contemplará, en caso que se encuentre en debate algún tema coyuntural y que se contemplen reacciones al respecto. (por ejemplo la discusión de la reforma fiscal o la aprobación de la ley indígena)

✍ Se le dará prioridad a las entrevistas de funcionarios, diputados, dirigentes políticos y sindicales, así como a reuniones de partidos políticos y reacciones de estos ante algún tema de actualidad.

✍ También se incluirán las opiniones de representantes de organismos internacionales.

✍ Los sectores educativo, religioso, judicial, ONG y derechos humanos, se contemplarán para el apartado de Sociedad y Justicia y no para el de Política.

Budcor La carpeta correspondiente a los adelantos de **Estado**, contempla alrededor de 30 o 40 avances informativos, enviados por los corresponsales de *La Jornada* y distribuidos en diferentes puntos de la República mexicana.

Para la información de corresponsales se debe tomar en cuenta la importancia del hecho que se anexará al adelanto informativo. Las notas tendrán que tener relación con:

- ✍ Acontecimientos pre y post electorales
- ✍ Entrevistas con gobernadores y dirigentes campesinos
- ✍ Alzamientos
- ✍ Luchas campesinas
- ✍ Luchas de estados y municipios

Es importante destacar estos puntos en el momento de seleccionar una nota referente a algún estado, porque no se debe incluir información que sea "demasiado local" y que no tenga trascendencia a nivel nacional.

Budecn El apartado de avances informativos de **economía** contempla información de reporteros y agencias informativas, siendo esta última descartada de inmediato, por que ASIC sólo contempla el material noticioso de *La Jornada*.

La información de economía integra adelantos de los sectores: energético, agrónomo, bursátil y de las secretarías de Economía, Energía, Hacienda, Turismo y Comunicaciones. Por ello se le da prioridad a:

- Actos de los titulares de las secretarías, de Hacienda, Economía, Energía, Turismo, Comunicaciones y Transportes.
- Al reporte diario y mensual de la Bolsa Mexicana de Valores.

- Se consideran los análisis realizados por el Banco de México, Banco Mundial y organismos financieros.
- Estructura empresarial (CCE, Coparmex, Concamin, Canacintra, Concanaco, etcétera), así como acuerdos y tratados internacionales.
- Organismos económicos internacionales (OPEP, FMI, OMC, etcétera)
- Empresas agropecuarias, mineras, construcción, comercio, industrial, transporte, telecomunicaciones, aseguradoras, arrendadoras, etcétera.

Automáticamente se descarta cualquier información proveniente de agencias informativas.

Budurb El adelanto correspondiente a la información urbana, es decir, la contemplada para la clasificación de **Sociedad y Justicia**, contiene noticias provenientes del Gobierno de Distrito Federal, la Asamblea Legislativa de DF, las dependencias del gobierno del Distrito Federal y las delegaciones políticas.

Es importante destacar que ASIC no se especializa en enviar información correspondiente al gobierno del DF, por ello solo se contempla:

- ✍ Actividades del jefe de gobierno del DF
- ✍ En algunas ocasiones la Procuraduría General de Justicia del DF.

La información que e incluye generalmente corresponde a:

- ✍ Educación, religión, judicial
- ✍ ONG, derechos humanos
- ✍ Salud, migración
- ✍ Reportajes especiales

La información de **Sociedad y Justicia** se complementa con los avances contenidos en el *budget* y que no entran en la clasificación de Política.

Budcult: La carpeta de **Cultura y Espectáculos** escasas veces se contempla en la Agenda Informativa de ASIC, por el retraso que existe en el cierre de esta carpeta, pero cuando es posible incluirla, sólo se anexa una nota.

Este apartado considera la información referente a:

- ✍ Entrevistas con personalidades de la cultura nacional e internacional
- ✍ Escritores, pintores, escultores
- ✍ Historiadores
- ✍ Actores y actrices

El siguiente apartado vislumbra un listado de organizaciones, dependencias y organismos de gobierno, así como su respectiva clasificación conforme a los criterios

utilizados por ASIC/*La Jornada*. Es destacable mencionar que los criterios han sido consultados previamente con el editor de la agencia y editores del diario *La Jornada*.

2. Criterios de selección por rubros

ASIC contempla los siguientes rubros para clasificar la información:

1. Política	2. Economía y Finanzas	3. Sociedad y Justicia	4. Cultura y Espectáculos
5. Estados	6. Deportes	7. El Mundo	8. Última Hora
9. Agenda Informativa	10. Fotografía	11. Noticias	12. *Caricatura
13. *Columnistas	14. *Infografía	15. *Suplementos	16. *Especiales

*Los rubros marcados con los números 12, 13, 14, 15 y 16 aún se encuentran en proceso de introducción, por lo mismo no se mencionará su función dentro del programa *Administrador* de ASIC ni en las respectivas clasificaciones.

A continuación se presenta un listado puntual sobre los temas que en general se incluyen en cada uno de los rubros de ASIC. Con el listado se pretende facilitar la localización de temas que serán incluidos en los once rubros de clasificación utilizados por la agencia.

Es importante mencionar que sólo es la generalidad y no la regla, ya que en la agencia se le da más importancia al evento y al personaje que genera la noticia, así como el contexto político en el que e desarrolla.

1.-POLÍTICA

Secretaría de Gobernación	SEGOB
Centro Nacional de Desarrollo Municipal	CEDEMUN
Centro Nacional de Prevención de Desastres	CENAPRED
Centro de Investigaciones y Seguridad Nacional	CISEN
Consejo Nacional de Población	CONAPO
Instituto Nacional de Migración	INM
Consejo Nacional de Seguridad Pública	CNSP
Dirección General de Radio y Televisión	RTC
Secretaría de Relaciones Exteriores	SER
Instituto Mexicano de Cooperación Internacional	IMEXCI

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

2.- ECONOMÍA Y FINANZAS

Secretaría de Hacienda y Crédito Público	SHCP
Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática	INEGI
Comisión Nacional Bancaria de Valores	CNBV
Comisión Nacional de Seguros y Finanzas	CNSF
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro	CONSAR
Servicio de administración Tributaria	SAT
Procuraduría Fiscal de la Federación	
Instituto de Protección al Ahorro Bancario	IPAB
Secretaría de Energía	SENER
Petróleos Mexicanos	PEMEX
Comisión Federal de Electricidad	CFE
Luz y Fuerza	LYF
Comisión Nacional para el Ahorro de Energía	CONAE
Instituto Mexicano del Petróleo	IMP
Comisión Reguladora de Energía	CRE
Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	ININ
Secretaría de Economía	SECON
Secretaría de Comercio y Fomento Industrial	SECOFI
Comisión Nacional de Competencia	CFC
Consejo Mexicano de Inversión	CMI
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	IMPI
Procuraduría Federal del Consumidor	PROFECO
Consejo de Recursos Minerales	COREMI
Secretaría de Comunicaciones y Transportes	SCT
Aeropuertos y Servicios Auxiliares	ASA
Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	CAPUFE
Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano	SENEAM
Comisión Federal de Telecomunicaciones	COFETEL
Telecomunicaciones de México	TELECOM
Satélites Mexicanos	SATMEX
Ferrocarriles Nacionales de México	FERRONALES
Secretaría de Turismo	SECTOR
Fondo Nacional de Fomento al Turismo	FONATUR
Consejo Mexicano de Turismo	CMT
Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo	SECODAM

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Estructura Empresarial	
Consejo Coordinador Empresarial	CCE
Confederación Nacional de Cámaras Internacionales	CONCAMIN
Confederación Patronal Mexicana	COPARMEX
Cámara Nacional de la Industria de la Transformación	CANACINTRA
Confederación Nacional de Cámaras Nacionales de Comercio	CONCANACO

Organismos Financieros	
Banco de México	BANXICO
Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores	INFONAVIT
Asociación de Banqueros de México	ABM
Bolsa Mexicana de Valores	BMV
Administradoras de fondos para el retiro	AFORES

Organismos Internacionales	
Fondo Monetario Internacional	FMI
Banco Mundial	BM
Banco Internacional de desarrollo	BID
Organización de Países Exportadores de Petróleo	OPEP
Organización Mundial de Comercio	OMC
Organización Mundial de Turismo	OMT
Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico	OCDE
Organización de Estado Americanos	OEA

Organismos Auxiliares de Crédito	
Nacional Financiera	NAFIN
Banco Nacional de Comercio Exterior	BANCOMEXT
Banco Nacional de Obras y Servicios	BANOBRAS

Acuerdos y tratados internacionales	
Tratado de libre Comercio de América del Norte	TLC
Acuerdo comercial de países de América del Sur	MERCOSUR
Unión Europea	EU
Conferencia Económica para América Latina	CEPAL

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Grupos corporativos y controladoras
Empresas agropecuarias
Empresas mineras
Empresas de la construcción
Empresas de comercio
Empresas industriales
Empresas transportistas
Empresas de telecomunicaciones
Empresas de computación, internet, multimedia
Empresas de publicidad
Empresas de servicios

Actividades agropecuarias	Industria
Granos	Transporte
Ganadería	construcción
Pesca	Vivienda
Frutas y vegetales	Energía
Minería	Comercio
Café	Telecomunicaciones
Caña de azúcar	Servicios Financieros
Tabaco	Servicios Inmobiliarios
Agraves	Servicios Turísticos

3.- SOCIEDAD Y JUSTICIA

Secretaría de Desarrollo Social	SEDESOL
Distribuidora e Impulsora Comercial Conasupo	DICONSA
Leche Industrializada Conasupo	LICONSA
Instituto Nacional Indigenista	INI
Programa Nacional de Educación Salud y Alimentación	PROGRESA
Fideicomiso Fondo de Habitaciones Populares	FOHAPO
Sistema Nacional para el desarrollo Integran de la Familia	DIF
Secretaría de Agricultura Ganadería y Desarrollo Rural	SAGAR
Compañía Nacional de Subsistencias Populares	CONASUPO
Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria	ASERCA
Instituto Nacional de Investigaciones Forestales y Agropecuarias	INIFAP
Secretaría de Educación Pública	SEP

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes	CONACULTA
Instituto Nacional de Antropología e Historia	INAH
Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	INBA
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	CONACYT
Comisión Nacional del Deporte	CONADE
Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	INEA
Secretaría de Salud	SSA
Consejo Nacional para la Prevención y Control del Sida	CONASIDA
Consejo Nacional de Vacunación	CONAVA
Instituto Nacional de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos	INDRE
Consejo Nacional Contra las Adicciones	CONADIC
Centro Nacional de Rehabilitación	CNR
Instituto Nacional de la Nutrición	INN
Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias	INER
Comisión Nacional de Arbitraje Médico	CNAM
Secretaría del Medio Ambiente Recursos Naturales y Pesca	SEMARNAP
Comisión Nacional de Agua	CONAGUA
Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	PROFEPA
Instituto Nacional de Pesca	INP
Secretaría del Trabajo y Previsión Social	STPS
Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo	PROFEDET
Comisión Nacional de Salarios Mínimos	CNSM
Secretaría de la Reforma Agraria	SRA
Procuraduría Agraria	PA
Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra	CORETT
Secretaría de la Defensa Nacional	SEDENA
Fuerza Aérea Mexicana	FAM
Secretaría de Marina	SEMAR
Procuraduría General de la República	PGR
Policía Judicial Federal	PGF

Derechos humanos y ONG	
Comisión Nacional de derechos Humanos	CNDH
Instituto Mexicano del Seguro Social	IMSS
Instituto de Seguridad Social y Servicios para los Trabajadores del Estado	ISSSTE
Organizaciones No Gubernamentales	ONG

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Sistema Judicial	
Suprema Corte de Justicia de la Nación	<i>SJN</i>
Procuraduría General de la República	<i>PGR</i>

Sindicatos y Organizaciones laborales	
Confederación de Trabajadores de México	<i>CTM</i>
Congreso del Trabajo	<i>CT</i>
Unión Nacional de Trabajadores	<i>UNT</i>
Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado	<i>FSTSE</i>
Consejo Revolucionario de Obreros y Campesinos	<i>CROC</i>
Confederación Nacional Campesina	<i>CNC</i>
Confederación Nacional Ganadera	<i>CNG</i>
Confederación Campesina Independiente	<i>CCI</i>
Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación	<i>SNTE</i>
Coordinadora Nacional de Trabajadores de la Educación	<i>CNTE</i>
Sindicato de Telefonistas de la República Mexicana	<i>STRM</i>
Sindicado Mexicano de Electricistas	<i>SME</i>
Sindicato Único de Trabajadores Electricistas de la República Mexicana	<i>SUTERM</i>
Asociación Sindical de Pilotos y Aviadores	<i>ASPA</i>
Asociación de Personal Académico de la UNAM	<i>APAUNAM</i>
Sindicato de Trabajadores de la UNAM	<i>STUNAM</i>

En el Distrito Federal	
Jefe de gobierno del Distrito Federal	<i>GDF</i>
Secretaría de Gobierno	
Secretaría de Desarrollo Económico	<i>SEDECO</i>
Secretaría del Medio Ambiente	
Secretaría de Transporte y Vialidad	<i>SEDUVI</i>
Secretaría de Seguridad Pública	<i>SSP</i>
Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda	<i>SEDUVI</i>
Secretaría de Turismo	
Procuraduría General de Justicia del DF	<i>PGJDF</i>
Dirección General de Comunicación Social	<i>ALDF</i>
Asamblea Legislativa del DF	

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Otros
Instituciones Académicas
Iglesia
Organizaciones sociales
Grupos disidentes
Grupos Marginados
Inmigrantes
Organizaciones de Salud

4.- CULTURA Y ESPECTÁCULOS

Actividades artísticas y culturales
Escritores
Historiadores
Pintores
Escultores
Actores
Actrices

5.- ESTADOS

Gobiernos de los estados
Gobernador del Estado
Secretaría General de Gobierno
Secretarías de Desarrollo Económico
Secretaría de Turismo
Procuraduría General del Justicia Estatal
Congreso del Estado
Poder Judicial Estatal
Instituto Electoral Estatal

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

6. - DEPORTES

Comisiones deportivas	
Comisión Nacional del Deporte	Conade
Comisión Deportiva Mexicana	Codeme
Federación Mexicana de Fútbol	FMF
Federación Mexicana de Atletismo	FMA
Federación Mexicana de Boxeo	FMB
Clubes de Fútbol	Pumas, América, Cruz Azul, Atlante, etcétera

7. - EL MUNDO

Para este rubro únicamente se inserta la información de los corresponsales del periódico *La Jornada*.

País	Enviado
Madrid, España	Armando G. Tejeda
Buenos Aires, Argentina	Stella Calloni
La Habana, Cuba	Gerardo Arreola
Ginebra, Suiza	Kyra Núñez
Washington y Nueva York, EU	James Carter y David Broks
Moscú, Rusia	Pablo Duch

8. - ÚLTIMA HORA

Información generada por ASIC para sus propios clientes, por medio de este rubro la agencia comunica a sus suscriptores sobre mensajes especiales como: interrupción de la transmisión o inserción de nuevos servicios.

9. - AGENDA INFORMATIVA

Aparatado en el que se inserta el *Budget* que ASIC realiza diariamente. Contempla los adelantos noticiosos que ASIC enviará a sus clientes durante la transmisión del día en curso. En promedio son 30 noticias, el número variará de acuerdo con la información generada.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

El *budget* de ASIC contempla información de: Política, Sociedad y Justicia, Economía y Finanzas, Estados, Cultura y Espectáculos y Deportes.

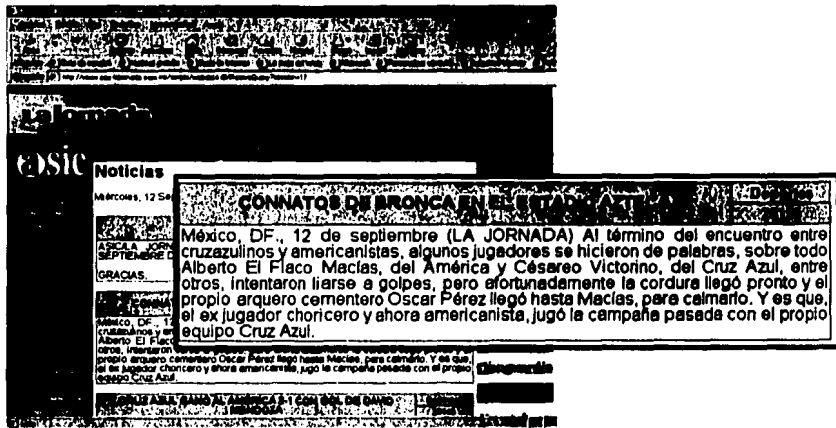
10.- FOTOGRAFÍA

Por medio de este rubro se presentan las fotografías que llegan a la mesa de edición del periódico *La Jornada*, generalmente se envía la imagen una vez que se contempla la nota en el *budget* o cuando ya se ha insertado información referente a la fotografía.

El número de fotografías varía, pero en promedio se insertan 30 imágenes diarias, todas ellas elaboradas por fotógrafos del periódico *La Jornada*. Previamente digitalizadas y enviadas por el editor de fotografía del diario.

11.- NOTICIAS

En este apartado se tiene acceso a todas las notas ya insertadas, sin importar la clasificación que tengan. Son enumeradas y señala su clasificación en la esquina superior derecha



Cuadro 49. Noticias alberga todas las notas introducidas a lo largo de *La Jornada* laboral, en el lado superior derecho se encuentra su clasificación y el número de nota.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

3. Uso de comillas, guiones, rayas, cursivas, mayúsculas, siglas, acrónimos y números

En el presente apartado se presentan los elementos más utilizados en la Agencia de Servicios Integrales de Comunicación (ASIC) *La Jornada*, el material recopilado fue consultado con el editor de la agencia y algunas fuentes bibliográficas, ya que el periódico *La Jornada* no cuenta con un manual de estilo o documento que cimiente las características utilizadas por los reporteros, redactores y editores sobre el uso correcto (de acuerdo al diario) de las reglas ortográficas y redacción.

Así, se presenta el uso correcto de: comillas, guiones, rayas, cursivas, mayúsculas, abreviaturas, signos, dotas, siglas, acrónimos y números dentro de la agencia, esto no implica que en todos los medios se utilice así.

Partiendo del hecho de que cualquier comunicador debe de saber utilizar correctamente la puntuación y además, debe estar bien enterado del acontecer cotidiano, pues esto lo puede auxiliar en la obtención de datos relevantes para la nota que se esté elaborando.

El envío de información a diferentes periódicos de la República mexicana para su difusión, a partir de un butget realizado por el editor o coeditor con la información seleccionada de cada una de las categorías que maneja *La Jornada*: Política, Sociedad y Justicia, Economía y Finanzas, Cultura y Espectáculos, Estados, Mundo y Deportes, se produce la depuración de noticias y a la selección de información que va llegando a la mesa de redacción de *La Jornada*.

Los redactores de ASIC cumplen con cada una de éstas funciones, haciendo llegar de lunes a domingo la información a los clientes.

El principal problema como redactor de ASIC, es la carencia de normas de redacción, edición o juicio, tanto para la clasificación de notas, como para el uso de palabras, instituciones, siglas y la forma en la que se cabecean las notas en los rubros: Notas del Día y notas que se envían directamente a los clientes. Además, el redactor debe tener un pleno conocimiento del programa mediante el cual se insertan las notas y fotografías.

El problema a diagnosticar como redactor a través de la Memoria de Desempeño Profesional, es la carencia de un producto informativo que indique a los redactores cómo hacer correctamente el trabajo de redacción dentro de la agencia.

Los aspectos a abarcar en esta Memoria del Desempeño Profesional, son dar solución a los problemas de conocimiento por parte del personal y que en determinado momento, compense las carencias de información de algún otro miembro de la agencia y que a su vez, esto no afecte la distribución de información a los clientes de los diarios del interior de la República.

La importancia de presentar un manual como propuesta, radica principalmente en la aplicación de conocimientos básicos de redacción y ortografía, aplicados a criterios y normas institucionales con el fin de ser difundidas a través de la Internet, siendo ésta un instrumento (soporte) comunicativo utilizado para la difusión e imágenes de un diario.

COMILLAS¹¹

1. Deficientemente normadas por la Real Academia Española, las comillas representan un problema que cada empresa editorial resuelve a su manera, conforme a la política tipográfica que adopte. Con el fin de simplificar su empleo, y atendiendo a las propensiones tipográficas modernas, aquí reservaremos las comillas para las declaraciones, opiniones literales o citas textuales.
2. Las citas textuales de libros, publicaciones periódicas, medios de comunicación electrónicos y documentos oficiales, académicos y privados se escribirán entre comillas, pero podrán también reproducirse en cursivas cuando sean demasiado extensas.
3. Irán entre comillas todas las frases textuales de los entrevistados sin caer en el vicio de la literalidad.
4. Existen tres variedades de comillas: las comillas bajas o francesas (« »), las comillas altas dobles (" ") y las comillas sencillas ('). Utilizaremos en primer lugar las altas dobles para una frase o párrafo textuales, pero si dentro de un texto entrecomillado requerimos nuevas comillas (como en el caso de un entrevistado que cita a un autor), recurriremos en segundo término a las comillas sencillas.
5. Las comillas bajas o francesas, sin embargo, son necesarias cuando en un párrafo es preciso distinguir tres entrecomillados diferentes; verbigracia, si un entrevistado cita a otra persona que, a su vez, cita la frase de un autor. En tales circunstancias, el primer entrecomillado deberá hacerse con comillas bajas o francesas; el segundo, con comillas altas dobles, y, el tercero, con comillas sencillas.
6. Cuando dos o más párrafos consecutivos constituyan declaraciones o citas textuales, se pondrán comillas al comenzar cada uno de los párrafos, pero sólo serán cerradas al concluir la serie.
7. Si en una entrevista que emplea guiones largos o rayas de diálogo el declarante da una respuesta que abarca varios párrafos, únicamente el primero de ellos será precedido por la raya, y el resto llevará comillas, conforme a la norma anterior.
8. Existen diversos criterios para la aplicación de las comillas en relación con el resto de los signos de puntuación. Nosotros simplificaremos su empleo del siguiente modo: admitiremos comillas después de punto cuando se trate de la conclusión de un párrafo que comenzó con comillas. En el resto de los casos, primero irán las comillas y luego el punto. Desde luego, esta norma nos obliga a poner punto

¹¹ ESCALANTE, Beatriz, Curso de redacción..., Pág.3,13 y 23

después de las comillas que suceden a ciertos signos ortográficos, como los de interrogación y admiración.

GUIONES Y RAYAS

Frecuentemente se confunde el guión (-) con la raya (—), o, como también se denominan, el guión corto con el guión largo. Ambos son signos ortográficos con funciones específicas, bien diferenciadas.¹²

1. El guión (-) es el que más abunda en la grafía porque tiene la función primordial de señalar la separación silábica. Es el signo que se emplea al final de un renglón cuando éste no alcanzó para escribir una palabra completa.

2. Igualmente, debe recurrirse al guión (-) cuando se quiere distinguir, pero mantener ligadas, dos palabras, como en las expresiones franco-belga o mexicano-estadunidense. (Es incorrecto decir méxico-estadunidense: México no es gentilicio.) El guión en tales circunstancias es indispensable: indica que entre las dos culturas o los dos países que designan dichos gentilicios no ha habido integración o asimilación, como ocurre, por ejemplo, en las expresiones básica afrocubana, usos hispanoamericanos o legado grecolatino.

3. Se recurrirá al guión corto en el signo denominado punto y guión (1.-), así como en las datas.

4. El guión servirá también para separar números o letras en los registros telefónicos (575-23-30), direcciones (Fresas 13-A), etcétera.

5. La raya (—), en cambio, tiene las funciones fundamentales de separación de enunciados, signo de diálogo, acotación y paréntesis.

6. La raya servirá para separar las preguntas del reportero y las respuestas del entrevistado, evitando las negritas, cursivas o iniciales con los que algunos medios suelen distinguirlas. El criterio general consiste en eliminar alteraciones tipográficas que constituyan sobresaltos en la lectura, que de por sí se producen abundantemente con las mayúsculas y cursivas inevitables.

7. En las respuestas del entrevistado precedidas por raya no incluiremos más comillas que las requeridas por las citas que haga el mismo entrevistado. Supondremos siempre—y así lo hace ya la mayoría de los lectores—que las respuestas precedidas por raya son declaraciones textuales.

8. Ante una pregunta del reportero, el entrevistado suele contestar con declaraciones que abarcan dos o más párrafos: sólo el primero irá precedido por raya, y los

¹² Idem. Pág. 33-39

siguientes empezarán con comillas, las que, a su vez, sólo serán cerradas cuando concluya la serie de párrafos declarativos.

9. Cuando debamos usar la raya, escribiremos coma después de la raya de cierre si las normas ortográficas lo exigen; pero nunca irá coma antes de la raya que abre porque este signo ha adquirido las funciones del paréntesis y, recordando la regla, antes de paréntesis no va coma.

CURSIVAS

En materia de cursivas—como ocurre con las comillas y mayúsculas—, las normas aportadas por la academia son ambiguas, imprecisas o incompletas, lo que obliga a las empresas editoriales a establecer sus propias reglas para evitar confusiones y uniformar su empleo.¹³

1. Aunque las citas de medios de comunicación, libros y documentos se escribirán con comillas, el reportero podrá optar por reproducirlas en itálicas o cursivas cuando abarquen más de dos párrafos.
2. Escribiremos con cursivas los extranjerismos y neologismos que no estén incorporados al idioma.
3. Irán en cursivas los nombres de artículos, reportajes, diarios, revistas, agencias de noticias, medios de comunicación electrónicos, noticiarios; diplomados, seminarios, documentos y estudios —oficiales o privados—; los títulos de obras dancísticas y musicales—incluyendo los de acetatos, casetes o discos compactos que las contengan—; cuadros, esculturas, películas, videocasetes; poemas, obras de teatro, libros y sus capítulos. Con excepción de los nombres de diarios y revistas, en todos estos casos las mayúsculas iniciales se limitarán a la primera letra del título y a los nombres propios que éste incluya. Ello significa que no se utilizará la mayúscula inicial en los sustantivos y adjetivos incluidos en los títulos de obras artísticas y libros.
4. La política tipográfica no se apegará a todas las singularidades adoptadas por algunos medios de comunicación en la grafía de sus cabezales. Así, por ejemplo, *unomásuno*, que en su cabezal emplea sólo minúsculas y combina letras blancas con negritas.
5. Los nombres de tesis escolares, conferencias e investigaciones seguirán la misma norma: cursivas altas y bajas.
6. Se escribirán con cursivas los nombres de huracanes (*Paulina*), animales (*Rocinante*), barcos (*Titanic*), aviones (*Quetzalcóatl*), naves espaciales (*Columbia*) y

¹³ ALONSO, Martín, *Redacción y ortografía...*, Pág. 5-16

todo tipo de vehículos, pero no las marcas de estos últimos, que irán simplemente (como todas las marcas y nombres de empresas, nacionales y extranjeras) con mayúscula inicial: General Motors, Morgan, Del Monte, etcétera. No haremos distinciones entre el nombre de una empresa y sus productos cuando éstos coincidan. Así, escribiremos CocaCola para referirnos a la marca y al refresco (algunos recomiendan decir: "se tomó una CocaCola"). Tampoco distinguiremos los diversos tipos de productos de una empresa: Topaz y Taurus, de la empresa Ford, se escribirán en rectas.

7. Términos procedentes del latín como memorándum, per cápita, currículum vitae, etcétera, ya han sido incorporados plenamente al español, por lo que no emplearemos cursivas, como tampoco lo haremos en palabras procedentes del inglés (sándwich—que acentuaremos para castellanizarlo: es inútil insistir en emparedado—y récord), ni con las palabras tomadas del francés: clóset y restaurante. En fin, todas las voces procedentes de otras lenguas que ya tienen curso generalizado en nuestro idioma (el español contiene al menos unos 5 mil galicismos, y es incalculable el número de anglicismos) las emplearemos, pero, en la medida de lo posible, procuraremos castellanizarlas (fútbol—no admitiremos el académico fútbol—, tráiler, estrés, eslogan y esnob). Sin embargo, nos seguiremos resistiendo, con cursivas, a la invasión de términos como okey, money y marketing.

8. Podrán ir en cursivas palabras y frases irónicas, así como voces que periodística o estilísticamente queramos destacar, sin abusar de este recurso y cuando existan poderosas razones periodísticas para hacerlo, considerando que la cursiva puede equivaler a una intervención subjetiva del autor.

9. Llevarán cursivas los tecnicismos poco difundidos, aunque será aclarado su sentido, de preferencia entre rayas o paréntesis.

10. Las palabras procedentes del caló—la tira, por ejemplo, que significa policía—se marcarán en cursivas cuando sean expresiones aisladas dentro de una nota, pero si proliferen en ésta porque constituyen su materia o forman parte de las peculiaridades de su estilo, por excepción podrán quedar en rectas.

11. Escribiremos en cursivas los apodos, y, para no hacer excepciones, incluiremos algunos tan conocidos como el de *La Quina*, aunque distinguiremos este y otros sobrenombres—*El Trampas*, *El Tigre*, etcétera— de los nombres artísticos —*Cantinflas*, *Capulina*—y de los apócopos—*Chela*, *Pepe*, *Toño*—, que se escribirán siempre como simples nombres propios.

12. Los apócopos de palabras comunes no irán en cursivas, sino indicados mediante apóstrofo: "Pa'qué discutes con la policía...", "Ye seguirán a donde vayas". El apóstrofo señala el sitio donde el habla oral omitió una o más letras: Pa'(ra), a'(d)onde.

MAYÚSCULAS

1. Se utilizarán mayúsculas con los nombres geográficos que en su denominación incluyan sustantivos comunes como los siguientes: océano, mar, golfo, bahía, cerro, montaña, sierra, volcán, bosque, valle, desierto, lago o río. Ejemplos: océano Atlántico, mar Muerto, golfo Pérsico, cerro Colorado, monte Athos, montañas Rocallosas, sierra Nevada, volcán Chichonal, bosque Alto, valle Verde, desierto Líbico, lago Superior, río Grijalva.

2. En los nombres propios geográficos y de establecimientos—así como en la nomenclatura urbana y rural—algunos sustantivos comunes suelen ir seguidos de la partícula "de" (Paseo de la Reforma, Plaza de San Jacinto, Cerro de la Estrella, Golfo de México, Bosque de Chapultepec).

3. El Esbozo de una nueva gramática de la lengua española (Espasa Calpe, España, 1986) propone escribir con mayúscula inicial los títulos de dignidad y todas las palabras que expresen poder público o cargo importante: Rey, Dugue, Senador, Ministro, Juez, Gobernador, Alcalde, Director, Jefe, etcétera.

Así, no se distinguirán títulos nobiliarios o académicos, dignidades, poderes, jerarquías laborales o cargos importantes mediante lo que acertadamente se califica ya como mayúsculas reverenciales; no sólo por una repulsión editorial a la discriminación ortográfica, sino también porque dan pie a incontables dudas y confusiones: ¿Es más importante el Jefe de Personal de la tienda Sears que el investigador en lengua náhuatl o el profesor de matemáticas? Si se admitiera escribir Profesor con mayúscula, ¿por qué no Alumno? Si Director, ¿por qué no Encargado de Intendencia? Para nosotros, todas las dignidades, cargos, títulos—nobiliarios o académicos—, oficios o funciones se escribirán indistintamente con minúsculas, incluyendo el cargo de presidente de México. Exceptuaremos la dignidad de Papa, que mantendrá la mayúscula (diacrítica) atendiendo la objeción en el sentido de que, si se escribe con minúscula, en algunos casos pudiera confundirse con el nombre del tubérculo.

4. La regla de empezar con mayúscula los días de la semana, meses, estaciones del año, puntos cardinales y materias está cayendo en desuso. Escribiremos: miércoles, enero, otoño, norte, matemáticas, derecho, etcétera. Las materias llevarán mayúscula sólo cuando formen parte de un nombre propio: Facultad de Derecho, pero no al indicar un grado académico: licenciado en antropología.

5. Figurarán con mayúsculas los nombres propios de personas, ciudades, piases, empresas nacionales y extranjeras, establecimientos culturales, instituciones o entidades oficiales y privadas, partidos políticos, asociaciones, fiestas religiosas y civiles (Semana Santa, Día de las Madres), zonas distinguidas por su grado de desarrollo (Tercer Mundo, Primer Mundo), acontecimientos históricos (Segunda

Guerra Mundial, Revolución Mexicana, Revolución Cubana, Guerra de Vietnam), premios y condecoraciones (Orden del Águila Azteca), residencias oficiales (Los Pinos), lemas (Sufragio Efectivo, No Reelección), acontecimientos deportivos (Juegos Olímpicos, XXII Campeonato de Liga), planes y programas oficiales (Programa de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Suelos Urbanos), códigos y leyes (Ley Federal del Trabajo, Ley de la Reforma Agraria), apodos y su artículo precedente (El Diablo); reuniones oficiales de asociaciones, gremios, colegios profesionales, organismos internacionales, etcétera (XVII Asamblea Nacional del PRI, Asamblea General de las Naciones Unidas); las letras iniciales de los títulos o nombres de artículos, poemas, obras teatrales, canciones, películas, libros, discos, cuadros, reportajes, periódicos, revistas, etcétera.

6. Llevarán mayúscula inicial los nombres de huracanes, de animales y de toda clase de vehículos.

ABREVIATURAS, SIGNOS Y DOTAS

1. Tanto en encabezados como en textos y pies de foto haremos todo lo posible para evitar las abreviaturas. Escribiremos, en consecuencia, Licenciado, no Lic.; etcétera, no Etc.; Chibuchua, no Chih.; norte, no N; página, no pág., aunque no faltarán excepciones como AM (antes de meridiano) y a. C. (antes de Cristo), que se dejarán al criterio de editores y correctores.

2. Así mismo, aceptaremos abreviaturas en la data o fechado de las notas cuando el nombre de la localidad sea idéntico al nombre del estado, como en el caso de Oaxaca, Oax., y Chihuahua, Chih., más en las datas que llevan nombres de localidades extranjeras, las escribiremos en general con todas sus letras junto con el país al que pertenecen.

3. Con excepción del signo %, que se empleará invariablemente en lugar de la expresión por ciento, para evitar la proliferación de estas palabras en los textos dedicados a la estadística, la economía y las elecciones, en la redacción habitual no serán aceptados los signos y abreviaturas. Rechazaremos (#) y No. por número, S por pesos, (=) por igual a, (+) por más, (.) por entre, etcétera.

4. Escribiremos hectáreas, no has.; litros, no lts.; kilogramos, no kgs; dólares, no dis. ni Dls.; vatios y no vts. ni V., etcétera. Por supuesto, diremos metros cúbicos o cuadrados, y no m3 ni m2.

5. La norma académica establece que las abreviaturas correspondientes a pesos y medidas del sistema métrico decimal se escribirán con minúsculas y sin punto: m, cm, km, etcétera. Al no poder eludir estas abreviaturas (por ejemplo, en algunas listas o series de récords deportivos), respetaremos las minúsculas que prescribe la academia, pero pondremos siempre puntos (m.) para no hacer nuevas excepciones

en las formas de abreviar y para evitar que letras aisladas (como una "a" de área) se confundan con erratas.

6. También por excepción, admitiremos algunas abreviaturas en los nombres de empresas y asociaciones: Autopartes, S.A., y Centro de Desarrollo Comunitario, A.C., las abreviaturas de razones sociales (Sociedad Anónima, asociación Civil, etcétera) llevarán puntos.

SIGLAS Y ACRÓNIMOS

1. Las siglas (del latín sigla, cifra, abreviatura) son diferentes de los acrónimos (del griego acros, extremidad, y ony~na, nombre). Ambas son formas de abreviación, pero a diferencia de las siglas, que abrevian sólo con las iniciales mayúsculas de un nombre (OEA: Organización de Estados Americanos), los acrónimos utilizan sílabas del nombre o una mezcla de éstas y palabras completas (Secofi: Secretaría de Comercio y Fomento Industrial; o el desaparecido Inmecafé: Instituto Mexicano del Cafel.

2. Las siglas llevarán únicamente mayúsculas, y los acrónimos mayúscula inicial. Así, la sigla SHCP (Secretaria de Hacienda y Crédito Público), y el acrónimo Sedesol (Secretaria de Desarrollo Social). Ambos irán sin puntos.

3. Antes de recurrir a una sigla o a un acrónimo consignaremos completo el nombre originario la primera vez que se cite: "La Secretaria de Educación Pública (SEP) informó que no habría libros de historia". Luego de haber mencionado al menos una vez entre paréntesis la sigla o el acrónimo, será posible repetirlo sin desatar.

4. Queda proscrita la práctica de escribir la sigla o el acrónimo primero, y, luego, entre paréntesis, el nombre original: "La SHCP (Secretaria de Hacienda y Crédito Público) pretende que los causantes paguemos las deudas del Fobaproa". Evitaremos este uso porque tiende a dar mayor legitimidad a la sigla que al nombre.

5. En cabezas, datas y pies de foto podrán aparecer, sin desatar, ciertas abreviaciones, siglas y acrónimos, pero sólo cuando sean ampliamente conocidos; por ejemplo, los nombres Estados Unidos (EU), Distrito Federal (DF), Organización de las Naciones Unidas (ONU) y Secretaria de Relaciones Exteriores (SRE), que en los títulos consumen mucho espacio.

6. Bastará que alguna letra de una abreviación no corresponda a inicial de sustantivo, adjetivo, verbo o adverbio para que le demos el tratamiento de acrónimo, en el sentido de que lo escribiremos con inicial mayúscula y el resto con minúsculas. Así, por ejemplo, la abreviación de la Conferencia Permanente de Partidos Políticos de América Latina (Coppal) está conformada por letras iniciales, con excepción de la o. Este solo hecho, es decir, la inclusión de una letra minúscula, determinará que

le demos el tratamiento de acrónimo. Lo mismo haremos con el Consejo Económico para América Latina (Cepal), que tomó la p de la palabra para, y con la Secretaría de Salud, que se abreviará con el acrónimo Ssa porque la "a" no es letra inicial de ningún sustantivo, adjetivo, verbo o adverbio.

7. En ninguna circunstancia insertaremos minúsculas entre mayúsculas en el cuerpo de una sigla a causa de conjunciones, artículos o preposiciones de los nombres originales, aunque suelen hacerlo los organismos o dependencias de referencia: A la Secretaría del Trabajo y Previsión Social la abreviaremos STPS, no STyPS; Facultad de Ciencias Políticas y Sociales será FCPS, no FCPyS; Secretaría de Comunicaciones y Transportes, SCT, no SCyT, etcétera.

8. Si un dígrafo o letra doble, como la "ch", entra a formar parte de una abreviación, ésta recibirá el tratamiento de acrónimo: Partido Comunista Chino se abreviará Pch.

9. En las siglas y acrónimos no se aceptarán tildes porque no son palabras corrientes que deban apegarse a las reglas de acentuación. Diremos Pemex y no Pémex, Concamín y no Concamín, Serfin y no Serfin. Se exceptúan acrónimos que no sólo incluyen sílabas, sino también palabras completas, como Imecafé (acrónimo resultante del nombre Instituto Mexicano del Café).

10. No admitiremos letras dobles para expresar el plural en los acrónimos y siglas: Estados Unidos será EU y no EE UU (preferiremos esta forma a las de EUA y USA); y Ferrocarriles será FC, no FFCC.

11. El género y el número de las siglas y los acrónimos quedarán señalados por los artículos que los preceden: el Conacyt (el Consejo), la ONU (la Organización), la SRE (la Secretaría). Etcétera.

12. Ninguna sigla, acrónimo o abreviación de localidades o países llevará puntos intermedios: escribiremos DF y no D.F., EU y no E.U., UNAM y no U.N.A.M.

14. En algunas circunstancias se deben usar siglas o acrónimos que en su conformación preservan el orden del nombre en otro idioma. Verbigracia, UNESCO (United Nations Educational Scientific and Cultural Organization), GATT (General Agreement on Tariffs and Trade, hoy desaparecido), UNICEF (United Nations International Children's Emergency Found), etceteras.

15. En ninguna parte emplearemos AL por América Latina ni AC por América Central.

16. Existen algunas abreviaciones que, procedentes del inglés en su mayoría, deberemos respetar en su caprichosa grafía porque ya tienen un uso generalizado en español y, de otra forma, podrían ser irreconocibles. Por ejemplo: TNT

(procedente de trinitrotolueno), DDT (de diclorodifeniltricloroetano), LSD (de dietilamida del ácido lisérgico), VHF (de very high frequency), etcétera.

NÚMEROS

Las siguientes son las convenciones que adoptáremos en la escritura de los números:¹⁴

1. Al empezar un párrafo y después de punto, no deben escribirse cifras o guarismos si no tienen un claro sentido periodístico. Esto significa, por ejemplo, que si una nota o un párrafo comienzan con la cifra de un año ("1995 fue un año trágico"), la redacción deberá modificarse con fórmulas como: "El de 1995 fue un año trágico", o "Fue un año trágico el de 1995". En algunos casos, después de punto y seguido es relativamente fácil resolver el problema poniendo, en vez de punto y seguido, punto y coma, si este signo se justifica ortográficamente.

2. Las cifras mayores de nueve y menores de mil—excepto cien, si no lleva fracciones—las escribiremos con números o guarismos: "10 casas", "999 pesos".

3. La cifra mil, cuando es "cerrada" y cuando se usa en el sistema mixto de escritura, irá también con letras.

4. Ante los sustantivos comunes (como "cuatro sillas", "nueve jueces", "tres kilómetros", "unas siete horas", "menos de cinco pesos"), escribiremos con letra los números del uno al nueve.

5. Aunque la norma anterior resuelve y uniforma una gran cantidad de casos, su enunciación es tan sencilla y breve que podría parecer menos relevante que las excepciones procedentes. No es así. A continuación mencionaremos todos o casi todos los casos en que, obligados por diversos códigos, normas, tradiciones y usos tipográficos, escribiremos con guarismos, por excepción, los números del uno al nueve:

5.1. Cuando se trate del kilometraje de una carretera: "kilómetro 9 de la carretera México-Cuernavaca".

5.2. Cuando hablemos de grados de temperatura: "5 grados centígrados" (en general, no escribiremos el signo de grados: °).

5.3. Cuando mencionemos porcentajes: "1%". No diremos "uno%".

5.4. Cuando se trate de una fecha: "6 de febrero", "año 7 de nuestra era", etcétera. Sólo hay un caso en que podremos escribir una fecha con letra: "primero de febrero",

¹⁴ ROMERO, Álvarez, María de Lourdes, Técnicas modernas..., Pág. 26-29

"primero de mayo", y aún entonces, cuantas veces sea posible diremos "1 de febrero", "1 de mayo", tratando de uniformar la escritura de las fechas.

5.5. Cuando se trate de grados sísmicos: "4 grados en la escala de Richter".

5.6. Cuando empleemos fracciones: "1.5 kilogramos".

5.7. Cuando incluyamos números de calles: "bulevar Agua Prieta número 8".

5.8. Cuando mencionemos calibres de armas: "5 mm.". En general, los calibres se escriben con un punto por delante si representan alguna fracción de medida: pistola .22, revólver .38, etcétera, pero hay algunos, como el de 5 mm., que implican unidades y que, por lo tanto, se escriben sin punto.)

5.9. Cuando hablemos de grados y minutos de longitud y latitud: 2°3'. (En este caso, por excepción, podrá incluirse el signo de grados.)

5.10. Cuando escribamos tiempos, cilindradas, etcétera, de competencias deportivas: "La nueva marca, 3'5".

5.11. Cuando nos refiramos a unidades militares: "Campo Militar Número 1".

5.12. Cuando adoptemos el sistema mixto de escritura de los números, que será nuestra norma para los miles, millones, billones, etcétera: "2 mil 300 pesos", "5 millones 3 mil 7 pesos 9 centavos".

5.13. Las cifras cien, mil, un millón, un billón, un trillón, cuando no tengan fracciones, las escribiremos con letra, pero, a partir del número mil, adoptaremos el sistema mixto de escritura si no se incluyen fracciones.

6. En publicidad y cuadros estadísticos, así como en la reproducción de algunos documentos, es preciso abandonar el sistema mixto de escritura de los números. Emplearemos entonces el apóstrofo (') para los millones, la coma (,) para separar los miles y el punto (.) para los decimales: 5'426,500.17.

7. Es incorrecto decir "el onceavo (partitivo) campeonato", en vez de "el undécimo (ordinal) campeonato". También: "la diecisieteava (partitivo) reunión", en lugar de "la decimoséptima (ordinal) reunión".

8. A partir del 10º inclusive, los números ordinales podrán escribirse también como cardinales: "capítulo décimo (X)" o "capítulo 10", "artículo undécimo (XI)" o "artículo 11", "sexagésimo (LX) aniversario", o "60 aniversario", pero, en lo posible, se adoptarán las formas usuales en el código de que se trate.

9. Se dirá, en singular, "los años veinte" o "los años 20", no "los años veintes" ni "los años 20's", pues el uso del plural es un anglicismo injustificado. No obstante, siempre que sea posible, diremos, en un mejor español: "el segundo decenio" o la "segunda década" del siglo.

10. Las cifras que designan un año determinado irán con guarismos, pero éstos nunca llevarán coma (,) en ninguna parte. De modo que jamás escribiremos "el año 2,000" (lo correcto es 2000) ni "1,998" (lo apropiado es, desde luego, 1998).

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

C.- Normas y recomendaciones generales¹⁵

1. Estar oportuna y debidamente informado permitirá al redactor determinar con cierta facilidad la actualidad de la información; su trascendencia política, económica, social o cultural; lo anormal o inusitado de los hechos y los cambios que éstos introducen en las diversas relaciones de la sociedad.
2. En las notas informativas, que, según el Manual de periodismo de Vicente Leñero y Carlos Marín (Grijalbo, 1993, decimotercera edición), constituyen el último reducto de la máxima objetividad periodística posible, eliminaremos toda valoración o afirmación subjetiva del reportero, procuraremos que su estructuración no sea tendenciosa y jamás omitiremos datos significativos, aunque contradigan nuestras opiniones o preferencias. La entrevista, la crónica y el reportaje, por su naturaleza, admiten en mayor medida la valoración y el juicio del reportero.
3. En las informaciones policíacas se hablará de "presuntos responsables", "sospechosos" o "acusados" cuando los implicados no hayan sido sentenciados; pero se podrá llamar también "presuntos" a quienes fueron sentenciados y confesos en un proceso judicial dudoso.
4. Las preguntas de las entrevistas deben ser breves, y las respuestas muy largas habrán de amenizarse con intervenciones del reportero, quien eliminará muletillas, circunloquios y frases poco significativas o confusas, sin que suprima nada sustancial ni modifique el espíritu de las declaraciones.
5. Las notas informativas seguirán manteniendo su estructura de pirámide invertida procurando que en los primeros dos o tres párrafos se dé respuesta a las principales preguntas clásicas; mas en la entrevista, la crónica y el reportaje el redactor tendrá una libertad formal prácticamente ilimitada, mientras no se aparte de la verdad periodística ni incurra en desmesuras.
6. En las notas, entrevistas, crónicas o reportajes evitaremos el uso de la primera persona del singular por parte del reportero.
7. Por rechazo a la gratuidad y respeto a la palabra, no se escribirán vulgaridades si no se tiene una fuerte justificación periodística o literaria para hacerlo.
8. Procuraremos no emplear los tratamientos de "reverendo", "monseñor", mister, "don" y otros similares, y sólo consignaremos los títulos académicos de los personajes de la vida pública cuando formen parte de una declaración o documento y cuando sean en sí materia informativa.

¹⁵ Criterios propuestos al editor de ASIC

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

9. Procuraremos escribir en un solo tiempo verbal nuestra nota, preferentemente en pasado. Y al emplear el presente histórico para imprimir vivacidad al relato, no haremos cambios abruptos en el tiempo verbal.

10. La sucesión de sujeto, verbo y complemento resulta, habitualmente, una fórmula eficaz de redacción. Si, adicionalmente, evaluamos cada uno de los términos empleados y sustituimos algunos de ellos por los sinónimos o giros más precisos, nuestros textos tendrán garantizadas dos de las más indispensables cualidades del estilo: la claridad y la propiedad.

11. La repetición de sustantivos, adjetivos, verbos y adverbios en las cláusulas u oraciones no constituye un error. Sin embargo, denota pobreza de lenguaje y molesta—consciente o inconscientemente—a los lectores. Un texto con numerosas repeticiones de palabras—también de ideas—deja en el lector la impresión de descuido o monotonía. Muchas veces, al tratar de eliminar las reiteraciones, se descubren formas de redacción más eficaces.

12. En constante consulta del diccionario, al redactor no incluirá ninguna palabra cuyo significado ignore o cuya ortografía tenga en duda. Evitará escribir términos técnicos, anacrónicos, infrecuentes o raros, mas, cuando sea preciso incorporarlos, explicará al lector su significado.

13. La cabeza de un texto deberá resumir y respetar el sentido y el espíritu de éste.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

D. Recomendaciones y sugerencias sobre el uso del manual

Las recomendaciones pertinentes sobre el uso adecuado del presente manual, competen a la utilización del programa de Administración.

Es indispensable conocer los procesos adecuados para la introducción de texto, ya que el programa contempla cambios estructurales, es decir, en la introducción de servicios, tales como: suplementos, columnas y artículos. Independientemente de su introducción, los procesos no varían, por ello la pertinencia de conocer a fondo el ingreso de información en el programa *Administrador*, así como las funciones que permitirán la agilización del trabajo.

Conocer a fondo las especificaciones en el uso de los Zip, tanto para las fotografías (aunque el sistema lo realice automáticamente) como para el envío de respaldos, porque esto merecerá una mejor comprensión por parte del redactor, sobre el uso de respaldos y fotografías "comprimidas". Esto permitirá al redactor actuar ante un caso emergente.

- Estar al tanto de los criterios de redacción, ortografía, institucionales y de clasificación ampliará la posibilidad del redactor de seleccionar, bajo los criterios ya establecidos, la información que se introducirá al *budget* o a la categoría adecuada.
- El uso del manual se recomienda durante la etapa de capacitación del iniciado. El hecho de que sólo exista una introducción oral por parte del editor, limita los alcances de conocimiento sobre las labores realizadas en la agencia.
- Es pertinente que la primera parte que comprende el uso del *Administrador*, es necesario utilizarla dentro de la agencia, porque el programa sólo está disponible en ASIC y en el Entorno del Red, señalado anteriormente. Asimismo cuando surja alguna duda, en relación con las funciones o procesos de inserción y no se encuentre a una persona que despeje la cuestión, el redactor puede recurrir al manual y así disipar inquietudes.
- La segunda parte del manual, está contemplada para que se entregue al iniciado y así pueda dar cuenta de los criterios institucionales de ASIC y además conozca, antes de iniciar a laborar, sobre la clasificación y "jalado" de notas, con el fin de que comprenda cuáles se introducirán y cuáles quedarán fuera de la edición.
- Es recomendable que se contemple el uso del manual durante el primer día de arribo del redactor, porque a la par de la introducción oral realizada por el editor y de la demostración del programa, se podrá alternar, contemplar y demostrar de manera textual los procesos a seguir.

- Es rescatable mencionar que la permanencia del manual dentro de la agencia, ya que comprende a una necesidad práctica, porque en el momento de tener alguna duda, el redactor puede recurrir inmediatamente al manual y despejar sus inquietudes técnicas o de criterio institucional.

- Se sugiere la elaboración de juntas laborales cada dos semanas, en promedio dos al menos, en función de que el editor ponga al tanto a los redactores sobre los cambios dentro de la agencia, tanto en el programa *Administrador* como en la introducción de nuevos clientes a la cartera de ASIC, así como problemas y eventualidades que se hayan tenido que sortear en este periodo.

- Las juntas laborales tendrían el fin de permanecer en retroalimentación constante al editor y los redactores, porque estos también podrían expresar sus inquietudes y sugerencias sobre los procesos que se siguen en ASIC.

Las recomendaciones y sugerencias aquí expuestas pretenden mejorar y eficientar el uso del presente manual, así como también implementar nuevos canales de comunicación entre editor y redactores, a través de la ejecución de sesiones laborales en las que se informen, planteen y analicen nuevas propuestas para desarrollar nuevos canales comunicativos que optimicen el trabajo de la agencia.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

IV CONCLUSIONES

Enfrentarse a las condiciones que se presentan durante la búsqueda de un empleo, representa para los egresados de la licenciatura de Periodismo y Comunicación Colectiva, una ardua tarea que inicia en el momento de salir de la universidad y aterriza en el campo laboral, en donde se tiene que echar mano de los conocimientos adquiridos a lo largo de la licenciatura.

Las propuestas de trabajo se ven reducidas a los puestos en medios de comunicación *tradicionales*: prensa, radio y televisión, pero con la Internet, se abre una nueva puerta al campo laboral de los comunicadores.

La Internet representa un nuevo medio de comunicación, no creado meramente para el envío de noticias, pero que contiene la característica de la inmediatez, lo que la hace apta para difundir noticias a diversas partes del globo terráqueo y con la exactitud de las letras e imágenes. Por lo anterior, los nuevos comunicadores, se deben adecuar a las nuevas tecnologías para hacer llegar la información a la sociedad.

Desarrollarse en un nuevo medio de comunicación implica un conocimiento pleno de las herramientas de trabajo, lo cual -por la misma novedad- resulta complicado, por ello la necesidad de presentar este trabajo que proyecta precisamente las necesidades de los redactores y editores ante la utilización de programas nuevos para la incursión de noticias e imágenes a la "red de redes".

Si bien, la utilización correcta de un programa específico para ingresar información al Internet no "hace" a un buen redactor, sí es vital que para su incursión a éste nuevo medio, se tenga un conocimiento pleno de las herramientas de trabajo, en tanto, se conserven los conocimientos esenciales con los que debe de contar un redactor. Asimismo, se presenta un segundo apartado que incluye las normas de redacción que se deben seguir de acuerdo con la Agencia de Servicios Integrales de Comunicación (ASIC) *La Jornada*.

Lo que se pretende con este trabajo es explicar paso a paso cada uno de los rubros para la inserción de información y fotografías, así como contar con un apartado en el que se especifiquen las normas y criterios de redacción.

Además de tener en cuenta la aplicación del manual para comprobar su eficacia propositiva/descriptiva en cada uno de los rubros de inserción de ASIC/*La Jornada*.

La distribución del manual consistirá en la consulta del mismo dentro de la empresa, pues debido a la capacidad de información integrada y la poca disponibilidad del programa *Administrador* (del que sólo se tiene acceso dentro de la empresa), permitirá que en el momento requerido se encuentre dentro de las

instalaciones de la agencia. De esta manera, se supervisará su efectividad en el momento de la consulta.

Las aportaciones a corto plazo que se pretenden con la Memoria del Desempeño Profesional, son detectar carencias y limitaciones que puedan, en determinado momento, obstaculizar el trabajo como redactor de ASIC/*La Jornada*.

Una vez detectados los problemas, la meta a mediano plazo, es brindar soluciones que permitan, de manera efectiva, tener un buen desempeño laboral dentro de la agencia, concluyendo así, con la solución y capacitación por medio de un manual de propuesta, con el que se aportaría, a largo plazo, un beneficio, no sólo a los redactores que actualmente laboran en la agencia, sino a los redactores que en un futuro ingresen a ASIC/*La Jornada*.

La propuesta presentada se elaboró con el objetivo de contribuir con elementos para la capacitación del nuevo personal de la agencia, así como reforzar y apoyar los conocimientos de los redactores que ya laboran en ASIC. Con lo anterior también se pretende, exponer la manera correcta de utilizar las herramientas de trabajo (por ejemplo el uso de la PC), con el fin de eficientar el desarrollo de la actividad profesional.

La pertinencia de que un egresado de la licenciatura de Periodismo y Comunicación Colectiva pueda proponer, elaborar y presentar un manual informativo, radica en la necesidad de dar solución a un problema comunicativo, en el que se podrá explotar la capacidad de informar a un grupo determinado, inculcar y reforzar contenidos de los planes de estudios de la carrera comunicacional, ya su vez, servir como punto de apoyo para un medio escrito.

A partir de esta propuesta se puede concluir que mientras el comunicador cuente con más conocimientos, tendrá mayores posibilidades de colocación y desarrollo en el campo laboral, ya que en su mayoría, las empresas en México no invierten en la capacitación de sus trabajadores. Entre más conocimientos posea un egresado de la licenciatura de Periodismo y Comunicación Colectiva, más eficaz y eficiente será en el campo laboral en el que se desenvuelva, beneficiándose así mismo y a la empresa en la cual labore.

La elaboración de la presente Memoria del Desempeño Profesional satisface inquietudes laborales y personales, al tiempo de defender la importancia de la preparación de los universitarios, aún después de cursada la licenciatura, pues el valor agregado radica no en su correcta expresión escrita, sino en su capacidad para abordar y adaptarse a las nuevas tecnologías que pueden representar nuevas oportunidades para el progreso del comunicador.

La presente propuesta busca trascender en la comunidad estudiantil, pero sobretodo en el campo laboral, específicamente en ASIC, porque está diseñada especialmente para las personas que ingresen al campo laboral *Web* desde la agencia de *La Jornada*.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Además se prede que la empresa valore la importancia de la capacitación en el personal, porque el beneficio se reflejaría directamente en el aumento de la productividad laboral, lo que se podría traducir en más clientes afiliados al sistema ASIC y por tanto, más ingresos para la empresa.

Finalmente este trabajo es un llamado, un exhorto a las nuevas generaciones, para que se comprometan a hacer de la carrera de Periodismo y Comunicación Colectiva una verdadera vocación, en la cual es indispensable la preparación constante y resaltar las bases cimentadas por la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), que es ofrecer propuestas, investigar y tratar de dar una posible solución a las problemáticas que se presenten, no sólo en las agencias *Web*, sino en todos los ámbitos en los que un comunicador egresado de la UNAM pueda incursionar.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

BIBLIOHEMEROGRAFIA

- ☐ ALONSO, Martín, Redacción análisis y ortografía, Edit. Aguilar, Madrid 1974.
- ☐ ANDER-EGG, Ezaquiel. Introducción a las técnicas de investigación social. Edit. Humanitas, Buenos Aires, 1990.
- ☐ BAENA, Paz, Guillermina. Instrumentos de investigación. Edit. Mexicanos Unidos, México, 1980.
- ☐ BAENA, Paz, Guillermina. Métodos y técnicas de investigación periodística. Tesis profesional, México, 1970.
- ☐ BAENA, Paz, Guillermina. Géneros Periodísticos Informativos. Edit. Pax-México, México, 1990.
- ☐ BOHANN, Karin. Medios de Comunicación y sistemas informativos en México. Edit. Alianza, México, 1999.
- ☐ CANO, Contreras, Leopoldo, Las agencias informativas: el gigante desconocido, cuadernos de comunicación, México, 2001
- ☐ CANO, López, José Luis, Taller de redacción, Edit. Esfinge, Naucalpan, México 1993.
- ☐ CORRAL, F. La investigación de la comunicación en México. Edit. Trillas, México, 1989.
- ☐ ECO, U. ¿Cómo se hace una tesis?. Edit. Gedisa, Barcelona, 1994.
- ☐ ESCALANTE, Beatriz, Curso de redacción para escritores y periodistas. Edit. Porrúa, México, 1999.
- ☐ ESCALANTE, Beatriz, Curso de redacción para escritores y periodistas, Edit. Porrúa, México, D.F. 1999.
- ☐ FESTINGER, L. Y KATZ, D. Los métodos de investigación en las ciencias sociales. Edit. Paidós, Buenos Aires, 1992.
- ☐ GARZA, MERCADO, Ario. Técnicas de investigación social. Colegio de México, 1988.
- ☐ LINTON M., Simplificado de estilo. Edit. Trillas, México, 1978.
- ☐ MARTÍN SERRANO, M. Teoría de la comunicación. Epistemología y análisis de la referencia. ENEP Acatlán, Naucalpan, 1991.
- ☐ MARTÍN, Vivaldi, Gonzalo. Del pensamiento a la palabra. Curso de redacción. Edit. Porrúa, México, 1999.
- ☐ PADUA, J. Técnicas y métodos de investigación social. Edit. Uthea, México, 1993.
- ☐ PARDINAS, Felipe. Metodología y técnicas de investigación en ciencias sociales. Edit. Siglo XXI, México, 1993.
- ☐ PLOTNIK, Arthur. Los elementos de la edición. Una guía moderna para editores y periodistas. Edit. Publigráfico's, México, 1989.
- ☐ Proceso, Manual de Estilo. Comunicación e Información, S.A. de C.V. (CISA), Primera reimpresión 1999, México, D.F.
- ☐ Real Academia Española, Esbozo de una nueva gramática de la lengua española. Edit. Espasa-Calpe, Madrid, 1973.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

- ❑ RODRIGUEZ, M. La enseñanza de la comunicación en México. Tesis. ENEP Acatlán, Naucalpan, 1997.
- ❑ ROJAS, Avendaño, Mario. Técnicas de periodismo. Edit. FCE, S/F
- ❑ ROJAS, Soriano, Raúl. Guía para realizar investigaciones sociales. UNAM, México, 1973.
- ❑ ROMERO, Álvarez, María de Lourdes, Técnicas modernas de redacción, Edit. Harla, México 1991.
- ❑ SERAFIN, M. Como redactar un tema. Edit. Paidós, Buenos Aires S/F.
- ❑ SIDMAN, M. Teoría de la investigación científica. Edit. Fontanella, Barcelona, 1978.
- ❑ TAYLOR, S. Y BOGDAN, R. Introducción a los métodos cualitativos de investigación. Edit. Paidós, Madrid, 1995.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Anexos



TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

118-A

Anexo 1

Ejemplo del Butget que se realiza y envía diariamente a los clientes de ASIC/La jornada

AGENDA INFORMATIVA DEL MIÉRCOLES 12 DE SEPTIEMBRE DEL 2001.

POLÍTICA

1) Con un formato distinto, que permitirá al PRI y al PAN formular un mayor número de preguntas, por ser las fracciones mayoritarias, se llevará a cabo este jueves la comparecencia del titular de Relaciones Exteriores, Jorge Castañeda, ante el Senado de la República. Se tiene programado que durante cuatro horas y media el canciller responda a los cuestionamientos que le formularán legisladores de todos los partidos. Aunque se había hablado de la posibilidad de posponer este primer encuentro de Castañeda con el Senado, el coordinador priísta Enrique Jackson informó que la reunión ante el pleno está confirmada.

2) La fracción parlamentaria del PRI conminará mañana al secretario de Hacienda, Francisco Gil, para que se aplique el estatuto democrático de la OCDE para que en la elaboración de una nueva reforma hacendaria participen los sectores sociales, los partidos políticos, el poder judicial y legislativo y el mismo gobierno federal. El diputado Jorge Chávez Presa dijo que también habrá un reclamo para el secretario Gil porque nunca se ha reunido con las comisiones de Hacienda y Presupuesto de la Cámara de Diputados, "y eso contraviene a la promesa del presidente Fox, quien dijo que todos su secretarios se reunirían por lo menos una vez a la semana con las comisiones legislativas".

3) Pendiente información de la comparecencia de la Secretaria de la Reforma Agraria ante comisiones de la Cámara de Diputados.

4) Cuando faltan tres días para que concluya el plazo de la realización de las asambleas municipales previas a la nacional del PRI, aún no hay reportes de que se hayan iniciado más de 800 de las 2 mil 467 que deben realizarse en todo el país. De acuerdo a cifras reales del comité de Transparencia y Legalidad, sólo se ha realizado el 68 por ciento de las asambleas, aunque el coordinador de esa instancia, Carlos Armando Biebrich, dijo hoy que llevaban un avance del 95 por ciento. Más aún, en algunas asambleas los gobernadores priístas han querido manipularlas y los sectores y organizaciones arrancarán sus propias asambleas hasta el 25 de este mes y aún cuando habrá una supervisión del CEN, elegirán a los delegados conforme a sus propias reglas y costumbres.

5) La presidenta del PRI, Dulce María Sauri, dijo que su partido no puede ir a un acuerdo con el presidente de la República si antes no existe un mecanismo de

comunicación y si Vicente Fox no garantiza que tendrá un solo discurso. "No se puede descalificar ni ofrecer un discurso para agradar a un auditorio y al otro día cambiarlo sólo porque hay otro auditorio que espera un discurso distinto", dijo.

6) La Cocopa avanza en preparar su propuesta de paz para Chiapas y en ese marco se reunió con él jefe de la delegación de la Cruz Roja Internacional, Thierry Meyrat, quien informó a los legisladores que ha empezado a disminuir el número de desplazados a su cargo, pues de los más de 10 mil que había en la zona de Chenalhó, la cifra llega a poco menos de nueve mil. Durante el encuentro los legisladores se comprometieron para agilizar las gestiones para que el Senado tramite el reconocimiento del estatus de la Cruz Roja como delegación, ya que eso le permitiría trabajar con mayor eficacia. En entrevista, el senador del PAN, Felipe de Jesús Vicencio, consideró que la Cocopa debe tener su propia estrategia, más allá, incluso de la nueva que ha delineado el gobierno federal.

7) Pendiente reunión del secretario de Gobernación, Santiago Creel, con 15 gobernadores para instalar la mesa del federalismo.

8) El PRD formulará invitaciones para que acudan a la sede de ese partido secretarios del gabinete foxista como Jorge Castañeda, Carlos Abascal, y Javier Usabiaga, informó la dirigente de ese partido Amalia García. De la comparencia del canciller ante el Senado, dijo que este funcionario ha desatendido su relación con el Senado y ha soslayado una relación indispensable de mantener una comunicación con ese órgano legislativo.

SOCIEDAD Y JUSTICIA

9) Pendiente reunión del secretario de Gobernación, Santiago Creel, con el de Transportes y autoridades del DF para abordar el tema del aeropuerto.

10) Tres revisiones salariales se llevan a cabo en este mes por parte de los trabajadores de Mexicana, los del IMSS, así como del Sindicato de Trabajadores de la Industria Azucarera y Alcohelera del país. En el primer caso, Alejandra Barrales, líder de los sobrecargos y aeromozas, adelantó que se encuentra en la mejor disposición de negociar un incremento directo al salario de entre 10.5 y 12 por ciento más prestaciones. En el caso del IMSS, el dirigente sindical de ese gremio, Fernando Rocha Larráinzar, señaló que partirán de un parámetro de 13.5 por ciento de aumento, similar al del año pasado, aunque destacó que lo fundamental es la revisión de las cláusulas del contrato, ya que de 152, 70 tienen un impacto importante en el salario. Aparte, Enrique Ramos, líder del STAARM, comentó que plantearán el porcentaje de aumento salarial una vez que se resuelva la revisión de Mexicana de Aviación para "medirle el agua a los camotes".

11) Sin mercados regionales, con una política paternalista y acciones que no van encaminadas a resolver a fondo la crisis del campo, este gobierno no tendrá mayor

repercusión en el campo, advirtió el presidente del Consejo Nacional Agropecuario, Jorge Vizcarra y expuso que en pocos años se perdió la mitad de la oferta laboral en el campo.

12) Joel Ayala Almeida, dirigente de la FSTSE, se pronunció por "tener una reacción frontal" contra la jurisprudencia de la SCJN que tasa con el ISR prestaciones del IMSS y del Infonavit. En entrevista dijo que es "inaplazable y obligado" que el Congreso del Trabajo "reaccione" de manera similar como lo hizo la Corte, que "sin aviso alguno y sin tomar en cuenta a la parte afectada" emitió un fallo que lesiona los intereses de los trabajadores. En su opinión, es necesario promover una serie de movilizaciones para manifestar el rechazo a esas disposiciones.

13) La revisión de la cuenta pública de 1999, elaborada por la auditoría superior de la federación, da a conocer que en el Banco Nacional de Comercio Exterior y en Nacional Financiera se autorizaron 95 jubilaciones para funcionarios que no cumplieron con los requisitos mínimos de edad; las jubilaciones fueron otorgadas por los directores generales de ambas instituciones de manera discrecional; y no hubo reconocimiento de antigüedad, causando un importante daño patrimonial a ambas instituciones. Además, el documento encontró anomalías en el servicio de Administración Tributaria, la Secretaría del Medio Ambiente, en la Secretaría de Agricultura, en la Secretaría del trabajo, en la Comisión Federal de Electricidad; en Luz y Fuerza del Centro; en la Secretaría de Comunicaciones; en el Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México; en Caminos y Puentes Federales; en la Comisión Federal de Telecomunicaciones y en el Servicio Postal Mexicano.

14) La corrupción "no es un problema de partidos o de ideologías, sino de estructuras que la hacen posible y es necesario cambiar", manifestó el secretario de Copntraloría y Desarrollo Administrativo (Secodam), Francisco Barrio Terrazas. Ante los industriales del estado de México reunidos en el municipio panista de Tlanepantla enfatizó que "las malas conductas se dan en todos lados, a todos nos afectan y abatirla es un esfuerzo de todos". Anunció que la Ley de Acceso a la Información Pública será enviada al Congreso de la Unión en este periodo, pero se contará con un plazo de al menos 18 meses para su instrumentación.

15) El premio Nobel Mario Molina, dijo que el problema de la contaminación por ozono en las grandes ciudades difícilmente desaparecerá a corto plazo, y lo que se debe hacer para evitar volver a situaciones intolerables es hacer más eficiente el transporte e introducir nuevas tecnologías.

16) Este jueves, Carlos Cabal Peniche comenzará a ser notificado si se le inician procesos penales o se le absuelve de algunas de las 15 acusaciones que pesan en su contra por defraudación y violaciones a la Ley de Instituciones Bancarias. El ex banquero pidió que hasta después del martes (fecha en que conocerá si se le dicta auto de formal prisión o de libertad en todos sus procesos) se le pregunte acerca de las aportaciones que hizo a las campañas priistas y de otros temas políticos.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

17) Tijuana, BC. Pendiente posible entrevista con el juez Baltazar Garzón, quien se encuentra en esta entidad.

ATENTADO EN ESTADOS UNIDOS

18) El jefe de Estado Mayor de la Armada de México, vicealmirante Alberto Castro Rosas, alertó que México es "posible blanco" de actos terroristas o de sabotaje debido a la relación de cercanía que tiene con los Estados Unidos, de ahí la activación por parte de la Armada de México desde el martes pasado del plan de contingencia que involucra al 60 por ciento del personal operativo de la Armada de México, que tiene como misión proteger las instalaciones petroleras de la sonda de Campeche, la nucleoelectrónica de Laguna Verde, así como termoeléctricas e hidroeléctricas y plantas petroquímicas ubicadas en los litorales del Golfo y del Pacífico. En conferencia de prensa, el vicealmirante precisó que estas acciones no son por temor, sino por la importancia económica y estratégica que tiene para el país proteger ese tipo de instalaciones.

19) Los investigadores de la UNAM Carlos Welti y Cristina Rosas, expertos en seguridad nacional y terrorismo, advirtieron que los ataques a edificios de Estados Unidos podrían generar un peligroso espiral de contraterrorismo por parte de ese país, lo cual implicaría que la solución sea más grave que la enfermedad. También previeron un auge de la xenofobia y expresaron que otras de las consecuencias será un incremento del presupuesto a la Defensa, al Sistema de Seguridad Público y un replanteamiento del Sistema de Inteligencia. Además suscitará un debate sobre el escudo antimisiles.

20) En la embajada de Estados Unidos las actividades se realizan con toda normalidad. La entrega de visas se reanudó y se ha reducido la vigilancia policiaca.

21) Gobiernos estatales, comerciantes, empresarios turísticos y autoridades federales mantendrán descuentos y apoyos adicionales a los turistas estadounidenses que se quedaron en México tras los atentados terroristas en los Estados Unidos, Tan sólo en Acapulco hay más de mil y en Cancún un número similar.

22) Pendiente información del consulado de México en Nueva York.

23) El Centro de Control Operativo (CCO) del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México (AICM) informó que hasta las 14:00 horas se habían cancelado 132 vuelos programados para hoy, de los cuales 65 corresponden a salidas y 67 a llegadas". A su vez, el comité de seguridad local confirmó que si bien las operaciones nacionales se mantienen de manera normal no así las con destino a Estados Unidos, pues mientras algunas líneas extranjeras han decidido mantener cancelados algunos vuelos otras se encuentran a la expectativa de lo que diga la Administración Federal de Aviación estadounidense.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

24) El jefe de gobierno del DF, Andrés Manuel López Obrador, puntualizó que no va haber vigilancia especial durante los próximos días en la Ciudad de México, pues no hay indicios de que se vaya a ver alterada la estabilidad interna, preciso que ayer la vida transcurrió sin sobresaltos y aún cuando se tuvieron los problemas de siempre no hubo nada extraordinario.

25) La estrategia a seguir por Estados Unidos luego del atentado terrorista en su territorio podría incluir "la petición de más solidaridad de los países amigos", lo que coloca al crudo mexicano en una situación estratégica y de sumo riesgo porque la presión estadounidense podría estar encaminada a llegar a acuerdos con México en materia de crudo y gas, advirtieron analistas, quienes consideraron que a la larga el alza de los precios internacionales del hidrocarburo no sería tan benéfica para el país como se supone serían mayores ingresos presupuestales.

26) México refrendó su compromiso de continuar los esfuerzos por mantener el equilibrio en los precios internacionales del crudo y la suficiencia de abasto en el mercado. El secretario de Energía Ernesto Martens señaló que el alza registrada ayer fue producto del nerviosismo y un efecto de corto plazo. En tanto el secretario general de la Organización de Países Exportadores de Petróleo (OPEP), Ali Rodríguez, aseguró que hay suficiente crudo en el mercado y que el cártel está cumpliendo con sus cuotas de producción. Antes del cierre de operaciones el Brent del Mar del Norte se ubicaba en 28.45 dólares por barril, mientras que el precio de la mezcla se estima en 23 dólares.

27) Tijuana, BC. Pendiente reacciones del consulado en San Diego que fue reabierto este día. Enviare información sobre las garitas.

ECONOMÍA

28) La calma volvió paulatinamente este miércoles al mercado cambiario, con un volumen bajo de intercambio de divisas y una posición de reserva y cautela entre la mayoría de los operadores. La cotización antes del cierre de la jornada se ubicó en 9.44 pesos por dólar a la compra y 9.45 a la venta en la modalidad interbancaria, lo que representaba una recuperación de 13 centavos respecto al martes. Al menudeo la divisa se negociaba en 9.27 pesos por dólar a la compra y 9.57 a la venta, con una recuperación de 18 centavos respecto al cierre del martes. A las 15 horas se llevará a cabo la subasta de valores gubernamentales, en la que se anticipa un incremento en las tasas de interés. Se incluirán opiniones de analistas respecto al comportamiento de los mercados cambiario y de dinero.

29) El Banco Mundial hizo un llamado a los gobiernos de América Latina para garantizar que los recursos producto de privatizaciones sean aplicados en la ayuda a los pobres y promover el crecimiento. El organismo internacional señaló que en la región, durante la última década, se captaron 290 mil millones de dólares, pero los

gobiernos los catalogaron como "ingresos generales y no los reinvertieron en infraestructura" para beneficiar a las clases más desprotegidas.

30) El gobierno federal y el Banco de México no harán el juego a especuladores para que "ordeñen los recursos del país". En la última sesión de la BMV no hubo mano negra a favor de algunas empresas precisó la Secretaria de Hacienda, y de acuerdo con el reporte del mercado entre las acciones que perdieron están las de los empresarios Carlos Slim y Emilio Azcarraga. El peso empezó a apreciarse con pérdidas para quienes especularon, afirmó Pablo Alvarez Icaza, director de estudios económicos de Bursámetrica. Recomendó mantener la cautela, pero aclaró que no estamos frente a una catástrofe. Señaló que el sector asegurador reportará grandes perdidas. La economía de Estados Unidos podría reactivarse de manera anticipada por los gastos militares y de reconstrucción que tendrá que hacer.

31) En puerta las auditorias a los bancos sobre operaciones ilegales, podrían regresarse financiamientos por 4 mil 500 millones de pesos a los bancos y definirse los responsables en el financiamiento a campañas políticas a través de fideicomisos en banco Unión , afirmó Alejandro González experto en bancos y Mario de Constanzo aseguró que la recuperación podría llegar a más de 70 mil millones de pesos. El IPAB, señaló, calificó el erróneamente el informe de Mackey como una auditoria y de allí se apoyaron los banqueros para rechazar nuevos arqueos.

32) La Comisión Federal de Competencia levantó nuevas investigaciones contra empresas gaseras las cuales fueron denunciadas por llevar a cabo actos de coordinación para manipular el mercado". Asimismo, estas empresas efectuaron "concentraciones" y no las notificaron a la Comisión y serán investigadas para determinar cuales son los efectos que tendrá en el mercado este agrupamiento de empresas, reveló Javier Núñez Melgoza, asesor del pleno de esta Comisión en el Seminario organizado por la UNAM sobre condiciones depredadoras en el mercado. El funcionario sostuvo que se han ido acabando los monopolios en México y que "ya quedan muy pocos" sin embargo se conoció que hay muchos sectores en los que todavía sedan ese tipo de practicas. También indicó que se llevan a cabo investigaciones de prácticas monopólicas en telecomunicaciones y el sector bancario.

ESTADOS

33) Indignados por la indiferencia legislativa a su reclamo de servir de intermediarios ante la Secretaría de Gobernación para detener la introducción ilegal de granos y otros productos del campo, los integrantes del Frente Nacional para la Defensa de los Productores Agropecuarios iniciaron el cierre de las actividades en el Puerto de Veracruz. "Aquí nos quedaremos dos días hasta destruir todo lo que es ilegal", dijo por vía telefónica Carlos Jaink Dipp, integrante del comité directivo nacional. Agregó que los siguientes puntos de protesta serán la Comarca Lagunera y Jalisco.

34) A un año de la fuga de tóxicos al aire de la empresa Tekchen, ubicada en Salamanca, el 85 por ciento de la población expuesta a los contaminantes todavía presentan problemas por la intoxicación a que fueron expuestas, por lo que demandan el saneamiento de 124 mil hectáreas y la creación de un fideicomiso para los enfermos, reportó la organización Dedicación al Medio Ambiente y Mejoramiento Ecológico.

35) Hermosillo, Son. El procurador de Justicia del estado, Miguel Angel Cortés Ibarra, informó que un comando armado integrado por unas siete personas procedente de otro estado del país ejecutaron a tres individuos residentes de la ciudad fronteriza de Nogales, Sonora, incluido a un elemento de la policía municipal.

36) Hermosillo, Son. Los arrestos de indocumentados disminuyeron un 42 por ciento en agosto pasado, en comparación con el mismo periodo del año pasado entre los estados fronterizos de Sonora y Arizona, informó la Patrulla Fronteriza.

37) Aguascalientes, Ags. Al suspender el envío de dólares a México, tras los ataques terroristas sufridos en los Estados Unidos, tan sólo en la región centro del país dejará de percibir un millón 830 mil billetes verdes, afectando a miles de ciudadanos de Zacatecas, Guanajuato, Jalisco y Aguascalientes, que reciben remesas de sus parientes en la Unión Americana, señaló Gerardo de León Robledo, ex presidente del Instituto Mexicano de Finanzas, IMEF.

ASIC/LA JORNADA/FMG

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Anexo 2







	Funciones	Combinación de teclas
Fuentes	Negritas	CTRL. → N
	<i>Itálicas</i>	CTRL. → K
	<u>Subrayadas</u>	CTR → S
	Cambiar de bajas a altas y viceversa 1 vez cambia sólo la inicial 2 veces todas a ALTAS	SHIFT → F3
Buscar	Buscar	CTRL. → B
	Buscar y Reemplazar	CTRL. → L
	Ir a la página, sección, línea	CTRL. → I
	Ir al principio del documento	CTRL. → Inicio
	Ir al final del documento	CTRL. → Final
Archivo	Archivo abrir	CTRL. → A
	Archivo nuevo	CTRL. → N
	Guardar archivo	CTRL. → G
	Guardar como	CTRL. → A → U
	Imprimir	CTRL. → P
	Cerrar archivo	ALT → A → C
Selección	Seleccionar todo el documento	CTRL. → E
	Seleccionar desde el punto en el que se encuentra hasta el final del documento	CTRL → SHIFT → FIN
	Seleccionar por palabra	CTRL → SHIFT → CTRL → SHIFT ←
	Seleccionar	SHIFT → → ← ↑ ↓
Edición	Copiar	CTRL. → C
	Cortar	CTRL. → X
	Pegar	CTRL. → V
	Deshacer	CTRL. → Z
	Repetir la última acción, rehacer	CTRL. → Y o F4
	Borrar por palabra	CTRL. → Backspace
	Diccionario de sinónimos	SHIFT → F7
	Corrección ortográfica	Alt → H → G o Click izquierdo

Cuadro de funciones y combinaciones de teclas con las que se pueden activar.

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Los presentes recuadros pretende auxiliar al redactor con el uso frecuente de las funciones más utilizadas, de tal forma que no sólo las utilice con el *mousse*, si no que agilice su capacidad con el uso del teclado, dado la importancia que en el programa *Administrador* tiene el uso de las teclas.

Otras funciones útiles

SHIFT	
Backspace	
Flechas de desplazamiento	Arriba 
	Abajo 
	Izquierda 
	Derecha 

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN

Anexo 3

GLOSARIO*

A

Abrir: Presentar el contenido de un archivo en una ventana o ampliar un icono para convertirlo en ventana.

Archivo: Datos estructurados y guardados con un nombre concreto en el ordenador que pueden recuperarse y usarse desde un programa determinado.

Arrastrar: Mover un elemento de la pantalla seleccionándolo y manteniendo presionado el botón del ratón mientras éste se desplaza.

B

Bandeja de Entrada: Es donde aparecen los mensajes que vamos recibiendo.

Barras de desplazamiento: Barra que aparece en la parte inferior y/o en el extremo derecho de una ventana cuyo contenido no es visible en su totalidad.

Barra de estado: Línea de información que aparece en la parte inferior de una ventana.

Barra de menús: Barra horizontal que contiene los nombres de los menús disponibles para una determinada aplicación.

Barra de título: Barra horizontal situada en la parte superior de una ventana o cuadro de diálogo y que muestra su título.

Botones de opción: Pequeño botón circular que aparece en un cuadro de diálogo. Dentro de un grupo de botones de opción relacionados sólo se puede seleccionar uno.

Buscadores: Los buscadores son páginas web que están dedicadas a clasificar toda la información que existe en Internet.

C

Carpeta: Tipo de contenedor de objetos (normalmente archivos).

Celda: Espacio que forma parte de una tabla y que es la intersección entre columna y fila.

Cerrar: Eliminar una ventana o cuadro de diálogo o salir de una aplicación.

Clic: Acción de presionar y soltar rápidamente un botón del ratón.

Copiar: Colocar una copia del texto o elementos seleccionados en el Portapapeles, para poder transferirla a otro lugar utilizando la acción Pegar.

Cortar: Mover texto de un documento a un área de almacenamiento temporal denominada Portapapeles, para poder transferirla a otro lugar mediante la acción Pegar.

CPU: Siglas en Inglés de Unidad Central de Proceso. Habitualmente es el responsable de coordinar y realizar las operaciones de transformación de los datos.

Cuadro de diálogo: Ventana que aparece temporalmente para solicitar información.

D

Dirección: Hace referencia a el texto que hemos de introducir en un navegador para encontrar una página web en Internet.

Direcciones Favoritas: Son las direcciones de Internet que más nos interesan.

Disco: Medio utilizado para el almacenamiento de la información. Cuando se almacena información en un disco, ésta se conserva incluso después de apagar la computadora.

Disco duro: Elemento de almacenamiento de datos en forma magnética u óptica, constituido por una lámina delgada de acetato o aluminio recubierto por ambas caras con material magnético. Dispositivo de almacenamiento de datos mediante tecnología magnética que consta de un disco en el que se graba la información, para recuperarla posteriormente gracias a una o varias cabezas lectoras-grabadoras.

Disquete: Disco extraíble del ordenador en el que se se puede almacenar información. Disco flexible de reducidas dimensiones y muy manejable que se utiliza como dispositivo de almacenamiento.

Doble Clic: Presionar y soltar rápidamente dos veces el botón del ratón sin desplazarlo. Con un doble clic se ejecuta determinada acción.

Documento: Todo lo que se crea con una aplicación (un programa), incluyendo cualquier información que se escriba, edite, presente en pantalla o guarde.

E

Elementos enviados: Es la carpeta que contiene los mensajes que hemos enviado a alguien.

Eliminar: Suprimir datos de un disco u otro dispositivo de almacenamiento de datos.

Enlaces: Zonas de las páginas web en general que al hacer clic nos llevan a otras que suelen tener relación.

Escritorio: Fondo de pantalla de Windows, sobre el cual aparecen las ventanas, iconos y cuadros de diálogo.

Explorador: Programa necesario para navegar por Internet.

Explorador de Windows: Aplicación interna de Windows que se emplea para gestionar el manejo de archivos, directorios, subdirectorios y discos.

F

Favoritos: Son las direcciones de Internet que más nos interesan.

Formato: Hace referencia al aspecto que tendrá nuestra información en el documento que estamos creando.

Forma de WordArt: Programa que podemos utilizar en Word para crear textos con ciertas formas espectaculares.

G

Galería de WordArt: Programa que podemos utilizar en Word para crear textos con ciertas formas espectaculares.

Guardar: Acción consistente en almacenar información, generalmente en un disco duro o un disquete.

H

Hardware: Conjunto de elementos materiales de un ordenador electrónico.

I

Icono: Representación gráfica de diversos elementos dentro de Windows, como unidades de disco, aplicaciones (programas) y documentos.

Impresora: Periférico del ordenador diseñado para copiar en un soporte "duro" (papel, acetato, etc.) texto o imágenes en color o blanco y negro.

Imprimir: Obtener a través de la impresora una copia del documento en el que se está trabajando.

Informática: Ciencia que se ocupa del tratamiento automático de la información.

Internet: Conjunto de redes interconectadas que permiten la comunicación entre los más de treinta millones de usuarios en todo el mundo.

L

Libreta de Direcciones: Es donde almacenamos las direcciones de correo electrónico.

Línea de Menús: Barra situada en la parte superior de una ventana donde se encuentran los nombres de los Menús disponibles en la misma.

Lista de Enlaces: Zonas de las páginas web en general que al hacer clic nos llevan a otras que suelen tener relación.

M

Maximizar: Ampliar una ventana a su tamaño máximo.

MegaBytes: Unidad de medida utilizada en informática para medir la cantidad de memoria RAM de un ordenador.

MegaHertzio: Un millón de Hertzios. Se mide en MegaHertzios el ancho de banda que puede admitir un monitor y también la velocidad de los procesadores.

Memoria RAM: Memoria de acceso directo y de carácter efímero en la que se produce el tratamiento de los datos. Memoria que puede ser utilizada por las aplicaciones y que desempeña otras tareas necesarias mientras el ordenador funcione.

Menú: Catálogo o relación de programas y procedimientos que aparece en pantalla con el fin de que, utilizando un teclado, un dispositivo táctil o un ratón, el operador pueda elegir qué opción desea ejecutar.

Menú de Favoritos: Son las direcciones de Internet que más nos interesan.

Microsoft Internet Explorer: Programa necesario para navegar por Internet.

Minimizar: Reducir una ventana de aplicación convirtiéndola en un icono que queda situado en la parte inferior del escritorio.

Módem: Aparato para modular y demodular las señales del ordenador (datos) para que puedan viajar por las líneas telefónicas.

N

Navegar: Navegar es la acción de buscar información en Internet.

Navegador: Programa necesario para navegar por Internet.

Objeto: Entidad o componente identificable por el usuario y que puede distinguirse por sus propiedades, utilidades y relaciones.

Outlook Express: Programa que permite gestionar el correo electrónico.

Ordenador: Máquina capaz de aceptar datos a través de un medio de entrada, procesarlos automáticamente bajo el control de un programa previamente almacenado, y proporcionar la información resultante a través de un medio de salida.

P

Papelera de Reciclaje: parte del disco duro donde se almacenan los archivos que se han eliminado.

Pantalla: Dispositivo de salida de datos. Superficie fluorescente en la que se forma la imagen en los tubos catódicos, televisión, ordenador.

Pegar: Transferir el contenido del Portapapeles a una aplicación.

Procesador: Elemento donde se produce el tratamiento de los datos. Está contenido en un chip.

Procesador de textos: Programa que trabaja contextos y permite crearlos, modificarlos e imprimirlos.

Programa: Conjunto secuenciado de instrucciones que quedan escritas en un lenguaje determinado con unos fines específicos.

Protector de pantalla: Imagen o diseño móvil que aparece en la pantalla de Windows cuando transcurre un determinado periodo de tiempo durante el que no se mueve el ratón o se presiona una tecla.

Puntero: Cursor en forma de flecha que aparece en pantalla y sigue el movimiento del ratón. Indica qué área de la pantalla será afectada cuando se presione uno de sus botones. Puede cambiar de aspecto durante la ejecución de determinadas tareas.

R

Ratón: Dispositivo de entrada de datos que permite enviar órdenes a la CPU mediante la presión en las teclas que incorpora.

Ruta: Es una lista de nombres de directorios que definen la posición de un archivo.

S

Servidor: Suele ser un ordenador más grande que los normales y que ofrece diferentes servicios a los ordenadores que están conectados.

Sistema: Conjunto de hardware y software.

Sistema operativo: Conjunto de programas fundamentales sin los cuales no sería posible hacer funcionar el ordenador con los programas de aplicación que se desee utilizar.

Software: Conjunto de programas de distinto tipo (sistema operativo y aplicaciones diversas) que hacen posible operar con el ordenador.

T

Teclado: Dispositivo de entrada de datos al ordenador, muy parecido al de una máquina de escribir convencional.

Teclas de navegación: Son las 4 teclas con flechas direccionales del teclado y que sirven para mover el puntero o cursor.

U

Unidad: Dispositivo utilizado para almacenar y recuperar información guardada en discos.

V

Ventana: Sección de la imagen en la pantalla que muestra distintas opciones o posibilidades de operar, el desarrollo de ciertos procesos, etc.

Versión: Refiriéndonos a programas, mejoras de dichos programas desarrolladas por la misma firma propietaria del Software.

Vínculos: Son enlaces a otros programas.

Vista Previa: Normalmente la vista previa permite ver antes de aplicar un formato como quedará una vez lo apliquemos definitivamente.

W

WordArt: Programa que podemos utilizar en Word para crear textos con ciertas formas espectaculares.

Windows Software de la computadora que contiene los programas a ejecutar.

Word Programa de Windows que funciona como procesador de texto.

* <http://www.clubestrella.com/portadas/dinámica>

TESIS CON
FALLA DE ORIGEN