



DGTIC UNAM

DIRECCIÓN GENERAL DE CÓMPUTO Y
DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
Y COMUNICACIÓN

LINEAMIENTOS DE COMUNICACIÓN PARA SITIOS WEB DE LA DGTIC

Subdirección de Comunicación e Información

Los presentes lineamientos tienen la finalidad de generar coherencia con la comunicación institucional de la dependencia.

Mayo 2022

LINEAMIENTOS DE COMUNICACIÓN PARA SITIOS WEB DE LA DGTIC

Establecer estos lineamientos hará que la comunicación web de los distintos sitios de las áreas y/o servicios de la DGTIC, se defina por la producción de contenidos con un lenguaje apropiado, estilo institucional, calidad temática y pautas claras; favoreciendo una comunicación directa y efectiva con los distintos públicos meta.

Lineamientos de redacción para sitios web de la DGTIC

- La estructura y los contenidos del sitio deben validar el objetivo, la misión y la visión institucional de la dependencia, ya que corresponden a una personalidad institucional.
- Considerar como prioridad al usuario en la redacción de los contenidos.
- La redacción deberá promover la interconexión con los públicos meta, sin sobrepasar los límites institucionales, reconociendo el derecho a la libre expresión y el deber de informar.
- Los mensajes deberán ser incluyentes e integradores y reflejar una neutralidad que conserve un marco de respeto para todos los públicos que acceden a los sitios de la DGTIC.
- La redacción debe verse equilibrada entre contenidos entendibles, técnicamente bien elaborados y narrativas adecuadas a diferentes públicos.
- El contenido debe ser propio y original, evitar copiar o plagiar otras fuentes.

Tratamiento de la información

- La organización de la información debe ser clara e intuitiva para el usuario, para que, en pocos pasos, pueda dominar las rutas y realizar las búsquedas de información que responda a sus necesidades.
- La idea principal o conclusión del texto debe escribirse al principio para lograr interesar al usuario en la lectura.
- En seguida se describen los argumentos generales que sustentan a la idea principal.

- La información deberá redactarse de forma atemporal para que no pierda vigencia dentro del sitio. La mención de la fecha será imprescindible cuando se trate de una noticia o acontecimiento específico.
- Los párrafos deben ser breves y precisos, se recomienda el uso de alrededor de 100 palabras por párrafo.
- En textos largos se debe dividir y agrupar el contenido por ideas con sus respectivos títulos descriptivos.
- Se sugiere que al final del texto se recomienden otras páginas en donde se ofrezcan detalles o contextos adicionales a la información descrita.

Normas técnicas generales para títulos

- La redacción del título debe ser contundente, concisa y adecuada para que represente el contenido de la publicación. Se sugiere el uso de un máximo de 10 palabras.
- Deben destacar elementos nuevos de la información e introducir al lector en el tema que viene a continuación. Evitar títulos engañosos.
- Títulos de sección o subtítulos deben ser breves e intercalados para que el usuario identifique rápidamente el tema.

Introducción o presentación del texto

- La introducción o presentación del texto debe ser una descripción corta de lo que contendrá el artículo, debe centrarse en el asunto que se esté tratando y resumir el contenido del artículo.

Lineamientos de estilo de redacción para los sitios web de la DGTIC

- Los textos deberán prescindir de descripciones sobre lo fantástico que es el sitio o los servicios, así como saludos a los directivos, repeticiones innecesarias o instrucciones redundantes.
- Abstenerse de incluir opiniones personales, a menos que haya una sección específica que así lo indique.

- Es recomendable evitar expresiones del tipo 'al parecer', 'podría', 'no se descarta' o similares, ya que sugieren suposiciones.
- En las entrevistas o citas, las transcripciones deben ser fieles. En caso de correcciones, el texto deberá conservar el sentido y la intención del mensaje. Se sugiere tener como soporte el audio original.
- En las transcripciones de entrevistas, los problemas de dicción, tartamudez, entre otros; no deben escribirse.
- No deben usarse bajo ninguna circunstancia, expresiones vulgares, discriminatorias, blasfemias o insultantes. También deben evitarse todo tipo de referencias religiosas, o apuntes que puedan ofender a un grupo poblacional determinado.
- Deben evitarse los comentarios despectivos, diminutivos y exageraciones.
- El sentido de la redacción deberá ser imparcial para evitar que el texto pueda animar o alimentar la confrontación.
- Evitar el uso de tecnicismos con los que el usuario no esté familiarizado, de ser necesario, explicar brevemente su significado.

Sobre términos y conceptos

- Personas con discapacidad será el término para referirse a las personas que tengan alguna discapacidad motriz, auditiva, visual o intelectual, esto con base en la Convención de las Naciones Unidas de los Derechos de las Personas con Discapacidad. Se recomienda no usar la abreviación PcD porque no está posicionada.

Ejemplos	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Personas con discapacidad 	<ul style="list-style-type: none"> X Personas con capacidades diferentes X Discapacitados X Minusválidos
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ciegos ✓ Débiles visuales ✓ Personas con debilidad visual ✓ Personas con discapacidad visual 	<ul style="list-style-type: none"> X Invidentes

- Evitar el uso de anglicismos o cualquier otro tipo de extranjerismos. Se pueden mencionar, siempre y cuando, su traducción al español no logre transmitir el significado de la palabra, cuando sea una cita textual o si su uso es generalizado y justificado por el contexto del contenido.

Ejemplos	
✓ Retroalimentación, respuesta...	X <i>feedback</i>
✓ Cómputo en la nube	X <i>cloud computing</i>
✓ Correo electrónico	X <i>email</i>
✓ Aprendizaje en línea	X <i>e-learning</i>
✓ Gobierno en línea	X <i>e-government</i>
✓ Clic	X <i>click</i>
✓ Hipervínculo, liga, vínculo, enlace...	X <i>Link</i>
✓ Enviar y/o recibir mensajes de texto	X <i>Texting</i>
✓ Ciberacoso	X <i>Cyberbullying</i>

- En caso de usar un anglicismo o cualquier otro tipo de extranjerismo éste debe escribirse en cursivas, para indicar que no obedecen a la ortografía de la lengua española.

Ejemplos
✓ <i>Software</i>
✓ <i>Malware</i>

- A diferencia del anglicismo *malware*, la palabra *software* no se pluraliza.
* Se recomienda utilizar las palabras “software malicioso” o “virus informático” como sinónimos de *malware*.

Ejemplos	
✓ <i>Software</i>	X <i>Softwares</i>
✓ <i>Malware</i>	X <i>cloud computing</i>
✓ <i>Malwares</i>	X <i>e-learning</i>

- Las instancias académicas de la UNAM se denominan **entidades** y las administrativas, **dependencias**. Tanto entidades como dependencias son denominadas **áreas universitarias**. En esta categoría más general de áreas universitarias, también se encuentran los **cuerpos colegiados**.

Ejemplos
✓ La Facultad de Contaduría y Administración (FCA) es una entidad de la UNAM
✓ La Dirección General de Administración Escolar (DGAE) es una dependencia de la UNAM
✓ La FCA y DGAE son instancias de la UNAM

Nombres y cargos

- El cargo del titular de la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación es director general de cómputo y de tecnologías de información y comunicación de la UNAM, por lo tanto, deberá referirse a su cargo como:

✓ Director general de cómputo y de tecnologías de información y comunicación de la UNAM	✗ Director General de la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación
✓ Titular de la DGTIC	✗ Director General de la DGTIC ✗ Director de la DGTIC

- Los nombres se escriben con mayúscula inicial. Cuando se nombra por primera vez a una persona, se debe escribir su nombre y apellidos, tal y como la persona los usa. En las menciones siguientes se nombra con su primer apellido o los dos, en caso de que así se requiera.

Ejemplo	
✓ Enrique Graue Wiechers	✗ Enrique graue wiechers
✓ Enrique Graue	✗ enrique graue
✓ Graue Wiechers	✗ Graue Wiechers

- La primera vez que se menciona a una persona se debe nombrar el cargo que ocupa (directora de Colaboración y Vinculación, subdirectora de Comunicación e Información).

Ejemplo	
✓ Cristina Múzquiz Fragoso, directora de Docencia en TIC.	× Cristina Múzquiz Fragoso presidió el evento en el que...
✓ Luis Antonio Torres Casas, coordinador de Sistemas de la Dirección General de Comunicación Social.	× Luis Antonio Torres Casas sostuvo una reunión con autoridades...
✓ Patricia Dolores Dávila Aranda, secretaria de Desarrollo Institucional	× Patricia Dolores Dávila Aranda asistió a la presentación de...

Mayúsculas

- Los cargos se deben escribir con minúsculas

✓ Patricia Romero, coordinadora del Centro Polanco de Extensión Académica en Tecnologías de Información y Comunicación, presentó al conferencista.	× Patricia Romero, Coordinadora del Centro Polanco de Extensión Académica en Tecnologías de Información y Comunicación, presentó al conferencista
--	---

- En el nombre de una marca se escribe con mayúscula la letra inicial de cada palabra que lo conforma, exceptuando las preposiciones.

Ejemplos	
✓ El Palacio de Minería será sede del congreso	× El Palacio de minería será sede del congreso
✓ Las inscripciones del Diplomado Gestión de Redes de Comunicación con base en ITIL están abiertas.	× Las inscripciones del diplomado Gestión de Redes de Comunicación con Base en ITIL están abiertas.
✓ El curso Técnicas Avanzadas con Excel	× El Curso Técnicas Avanzadas con EXCEL
✓ El Seminario para Administradores y Desarrolladores de Moodle reanudará sesiones.	× El seminario para Administradores y Desarrolladores de Moodle reanudará sesiones.

- La palabra "Internet" va con mayúscula inicial porque funciona como nombre propio y si se usa precedido de artículo u otro determinante, se usará en formas femeninas (la, una, etc.)

Ejemplo
✓ Nadie puede asegurar cómo será la Internet del futuro.

- Los sustantivos comunes, aunque en el texto hagan alusión a un nombre propio, no llevan mayúscula.

Ejemplos	
✓ El Instituto de Investigaciones en Matemáticas Aplicadas y en Sistemas realiza investigación de punta. El instituto es muy reconocido	X Instituto de Investigaciones en Matemáticas Aplicadas y en Sistemas realiza investigación de punta. El Instituto es muy reconocido
✓ La universidad abrió sus puertas a los alumnos de nuevo ingreso	X La Universidad abrió sus puertas a los alumnos de nuevo ingreso

- Se escriben con mayúscula las iniciales de nombres de disciplinas científicas cuando se refiere a ellas en contextos curriculares.

Ejemplos
✓ Soy licenciado en Matemáticas.
✓ El profesor de Cálculo Numérico fue premiado por su trayectoria académica.

- Los títulos académicos sin abreviar no llevan mayúscula inicial.

Ejemplo	
✓ El doctor Felipe Bracho se reunió con el rector.	X El Doctor Felipe Bracho se reunió con el rector.

- A diferencia de las siglas que llevan todas sus letras en mayúsculas, en los acrónimos solo la letra inicial se escribe en mayúsculas. Se exceptúan los acrónimos de nombres comunes como ovni que se escriben por completo en minúsculas.

Ejemplo	
✓ La Cofetel	✗ La COFETEL
✓ El Conacyt	✗ El CONACYT

- Los plurales no se aplican en las siglas, sino en sus artículos.

Ejemplos	
✓ Las TIC son una herramienta vital para el desarrollo de la educación.	✗ Las TICs son una herramienta vital para el desarrollo de la educación. ✗ Las TIC's son una herramienta vital para el desarrollo de la educación.

- Es necesario omitir el uso de mayúscula sostenida.

Ejemplo	
✓ Sesión de preguntas y respuestas	✗ SESIÓN DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS
✓ Guía del usuario	✗ GUÍA DEL USUARIO
✓ Evitar el uso de mayúscula sostenida	✗ EVITAR EL USO DE MAYÚSCULA SOSTENIDA

Siglas y acrónimos

- La primera vez que se menciona una sigla o acrónimo en un texto debe aparecer entre paréntesis o comas junto al nombre completo que sintetiza, salvo que por el contexto del mensaje resulte verdaderamente innecesario como podría ser el caso de las siglas UNAM y de otras denominaciones sintéticas bien posicionadas. En las menciones siguientes pueden citarse únicamente las siglas de la dependencia o entidad.

Ejemplos
<ul style="list-style-type: none"> ✓ La Secretaria de Educación Pública (SEP) otorgó becas a alumnos de primaria. ✓ El proyecto estuvo a cargo del UNAM-CERT, el equipo de respuesta a incidentes de seguridad informática de la universidad.

- En caso de ser necesario, previo al nombre de la persona, se mencionará el acrónimo de su profesión, iniciando con letra mayúscula. Para maestría y doctorado, se utilizarán únicamente los acrónimos: Mtro., Mtra., Dr., y Dra.

Ejemplo
✓ Mtro. Tomás Humberto Rubio Pérez
✓ Ing. Francisco Jiménez Román
✓ Biol. Teresa Ramírez Vega

- Cuando un sustantivo que va acompañado de un artículo, se sintetiza con acrónimo o sigla se debe conservar el artículo.

Ejemplos	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Los investigadores y profesores de la UNAM cuentan con recursos de supercómputo 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Los investigadores y profesores de UNAM cuentan con recursos de supercómputo
<ul style="list-style-type: none"> • Entre los avances de la humanidad, destacan las tecnologías de información y comunicación 	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Entre los avances de la humanidad, destacan las TIC 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Entre los avances de la humanidad, destacan TIC

- Las siglas para referirse a las Tecnologías de Información y Comunicación será TIC y no TI.

Ejemplos	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Las TIC son pieza clave para innovar en el sistema educativo 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Las TI son pieza clave para innovar en el sistema educativo

- Las siglas no tienen plural y conservan el género de la entidad a la cual se refiere.

Ejemplos	
✓ Las ONG que participaron acordaron aportar más recursos a la educación.	✗ Las ONG's que participaron acordaron aportar más recursos a la educación.

- Cuando se utilicen siglas o nombres de áreas, organizaciones, instituciones o departamentos de la UNAM o cualquier otra organización se acompañará de un artículo previo artículo (el o la) ya sea desatado o en siglas.

Ejemplos	
✓ Los interesados en aprender edición de publicaciones digitales pueden tomar el diplomado que ofrece la DGTIC.	✗ Los interesados en aprender edición de publicaciones digitales pueden tomar el diplomado que ofrece DGTIC.

- Lo anterior no aplica cuando se trata de nombres propios de organizaciones o instituciones sin siglas o sin acrónimos.

Ejemplos	
✓ El evento organizado por Fundación Telefónica en colaboración con la DGTIC fue un éxito.	✗ El evento organizado por la Fundación Telefónica en colaboración con la DGTIC fue un éxito.

Abreviaturas

- Evitar el uso de abreviaturas en el cuerpo de un texto.

Ejemplos	
✓ La administración del sistema se efectúa favorablemente	✗ Los admón. del sistema se efectúa favorablemente
✓ La cuenta de correo electrónico fue cancelada	✗ La cta. de correo electrónico fue cancelada

- Los títulos que anteceden a nombres de personas no deben abreviarse, excepto en remitentes, destinatarios, firmas y tablas.

Ejemplos	
✓ El doctor Felipe Bracho los felicitó	✗ El Dr. Felipe Bracho los felicitó
✓ El señor Juan Carlos Hernández hizo varias preguntas	✗ El sr. Juan Carlos Hernández hizo varias preguntas
✓ Dr. Eduardo Bárzana Secretario General	✗ Doctor Eduardo Bárzana Secretario General

Prefijo

- Las palabras no deben estar separadas de sus prefijos por guiones ni espacios en blanco. (La excepción a esto es el anglicismo *e-learning*).

Ejemplos	
✓ El exbecario fue reconocido	✗ El ex becario fue reconocido ✗ El ex-becario fue reconocido

Uso de comillas

- No usar comillas en nombres propios, como títulos de cursos, seminarios, conferencias, artículos y libros.

Ejemplo	
✓ El Diplomado de Publicaciones digitales culminó con éxito.	✗ El "Diplomado de Publicaciones digitales" culminó con éxito.

Números y medidas

- Los números del cero al nueve se escriben con letra, excepto en tablas, gráficas y cuando la cifra va acompañada de un símbolo.

Ejemplo	
✓ Asistieron cuatro funcionarios.	✗ Asistieron 4 funcionarios.
✓ Mide 2 GB	✗ Mide dos gigabites

- La preposición **de** se emplea entre la mención del día y el mes, y entre la del mes y el año.

Ejemplos	
✓ El 2 de abril de 2014.	✗ El 2 de abril del 2014.

- Para referirse a cifras en millones y billones se usan las palabras respectivas con el fin de reemplazar los ceros correspondientes.

Ejemplos
✓ 96 millones
✓ 50 billones

- El símbolo que acompaña a una cifra irá separado del número y nunca lleva punto al final. Al menos de que se trate del punto que marca el final del enunciado.

Ejemplo	
✓ 40 MB	✗ 40MB
✓ 225 TB	✗ 225 TB.
✓ 18 hrs	✗ 18hrs.
✓ 50 cm	✗ 50cm.

- Los porcentajes no deben preceder de artículos.

Ejemplos	
✓ Utiliza 25 por ciento de su infraestructura	✗ Utiliza el 25 por ciento de su infraestructura
✓ El índice de aprobación es de 95 por ciento	✗ El índice de aprobación es de un 95 por ciento

- No usar el símbolo %, excepto en tablas y gráficas.

Ejemplos	
✓ Los usuarios están en las redes sociales 50 por ciento del tiempo que pasan en Internet.	X Los usuarios están en las redes sociales 50% del tiempo que pasan en Internet.

- El símbolo se escribe junto a la cifra.
- La cantidad que va acompañada de un símbolo debe escribirse junto a éste.
- La cifra y el símbolo deben escribirse juntos.

Ejemplos	
✓ 25%	X 25 %
✓ \$5,000	X \$ 5,000
✓ Insurgentes #42	X Insurgentes # 42

Uso de viñetas

- Para enlistar, utilizar viñetas o números. Se sugiere un máximo de 7 puntos.

Ejemplo
<ul style="list-style-type: none"> • Los colegios deben tener planes de trabajo y los docentes una comprensión clara de los usos curriculares de la tecnología. • Es difícil mantenerse al día con los rápidos cambios debido al desarrollo tecnológico y a las modificaciones del uso de la tecnología. • Los profesores carecen de modelos que muestren el valor de la tecnología para su uso profesional.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experimentar con nuevas tecnologías. 2. Compartir experiencias con otros profesores. 3. Asistir a talleres y sesiones de capacitación.

Uso de cursivas

- Deben escribirse en cursiva los títulos de periódicos, libros, películas, canciones, entre otros; así como nombres de marcas.

Ejemplo
<i>Muerte en tres actos</i> , fue escrita en 1926, y es la primera gran novela de Ernest Hemingway.
La información se obtuvo del periódico <i>El Universal</i> del 18 de marzo.

Citas

- Las citas literales de un texto o de una persona deben estar entrecomilladas. Deberá mencionarse la fuente, el nombre del autor y la ubicación del material.

Ejemplo
Como podemos constatar en las investigaciones de Foucault (2001), la noción de locura forma parte integral de la razón, dado que “no existe civilización sin locura” (p. 45).
Conviene, en ese sentido, acudir al psicoanálisis: “La doctrina del ser se manifiesta a raíz de la introyección [castración] del lenguaje en el individuo” (Tournier, 2000, pág. 13).

- Para citas textuales de más de 20 palabras y epígrafes, es necesario el uso de cursiva.

Ejemplo
En la visión de Nietzsche (1878) “. . . es una cultura de hombres. Por lo que a las mujeres respecta, todo lo dice Pericles en el discurso fúnebre con las palabras: tanto mejores son cuanto entre los hombres se habla de ellas lo menos posible.”

- Intentar prescindir de citas en lenguas extranjeras; de ser necesario, ésta tendrá que ser breve y deberá traducirse entre paréntesis.

Ejemplo
“Il sistema sanitario italiano e la vecchiaia a lungo termine” (El sistema de salud italiano y la vejez alargada), Servizio Sanitario Nazionale. (2007).

Recomendaciones para el buen uso de las reglas ortográficas y gramaticales

Ortografía y gramática

Manual práctico para aprender las reglas ortográficas básicas:

Ejercicios Ortográficos, Agustín Mateos Muñoz, Editorial Esfinge (de venta en librerías)

Toda la UNAM en línea

Reglas ortográficas

<https://www.unamenlinea.unam.mx/recurso/83044-reglas-ortograficas>

Ortografía de la lengua española

<https://lya.ciencias.unam.mx/gfgf/ga20111/material/Ortografia.pdf>

Correctores en línea

LanguageToo. Corrector ortográfico y gramatical

<https://languagetool.org/es> Gratuito

Lorca Editor

<https://lorcaeditor.com/> Gratuito

abcCorrector

<https://abccorrector.com/> Gratuito

Stilus. Asistente de corrección profesional

<https://www.mystilus.com/> Costo: Alrededor de \$ 700 anuales

Uso de técnicas para la redacción SEO

Redacción SEO: MEGA GUÍA cómo escribir una artículo SEO

[https://fullanchor.com/redaccion-seo/#Indice de contenido](https://fullanchor.com/redaccion-seo/#Indice_de_contenido)

Redacción SEO: Guía para escribir artículos que conquisten a tus usuarios y a Google

<https://contenttu.com/blog/seo/redaccion-seo-guia-para-escribir-articulos-que-conquisten-a-tus-usuarios-y-a-google>