

# Redacción ejecutiva: la gramática en práctica

Ariana Cuadros Pedral

The image features a green semi-transparent rectangular box in the center. Inside this box, the word "COFIDE" is written in a large, white, sans-serif font with a registered trademark symbol (®) to its upper right. Below "COFIDE", the words "CAPACITACIÓN EMPRESARIAL" are written in a smaller, white, sans-serif font. The background of the entire image is a photograph of a professional office setting. A man in a grey blazer is standing and gesturing with his right hand, possibly presenting. In the foreground, there is a wooden desk with several laptops, some displaying charts and graphs. The overall scene suggests a business training or corporate environment.

**COFIDE**<sup>®</sup>  
CAPACITACIÓN EMPRESARIAL

# La estructura de las oraciones

# Componentes de las oraciones

- Oración: estructura gramatical formada por la unión de un sujeto y un predicado.
- Enunciado: conjunto de oraciones.



# El sujeto y los sustantivos

- Sujeto: realiza la acción del verbo.
  - Núcleo del sujeto: SUSTANTIVO o frase sustantiva.
  - Modificadores: adjetivos (el azul mar, la buena amiga), preposiciones (el auto de Luis).
  - ¿Qué o quién/es?
- 
- Sustantivo: palabras que nombran cosas, personas, objetos, lugares.
  - Concretos: lo que podemos tocar o percibir (perro, casa, árbol...).
  - Abstractos: conceptos o ideas (amor, belleza, economía...).

# El predicado y los verbos

- Predicado: Lo que no forma parte del sujeto.
- Núcleo: VERBO.

## Verbos

- Denotan acción.
- Número, persona, modo y tiempo.
- Conjugación: concordancia de número y género con el sujeto.

*Las rosas **crecen** bellas en el jardín.*

*La mayoría **optó** por comer sushi.*

**Número**  
Singular y plural

**Persona**  
Primera, segunda y  
tercera

**Modo**  
Indicativo y subjetivo

**Tiempo**  
Pretérito, presente y  
futuro; pospretérito  
y copretérito

- El restaurante abrió sus puertas el viernes pasado.
- Paola escribe poemas acerca del mar.
- El hermano de Carla es muy guapo.
- Me encanta la frambuesa.
- Llegaron los libros para los niños.
- Ya salió la convocatoria del premio 2022.
- El niño, la madre y la maestra tuvieron una discusión intensa.

# Tipos de oraciones

## Simple

Un verbo:

-Terminé el ensayo a media noche.

## Compuestas

Dos o más verbos conjugados:

-Terminé el ensayo a media noche, porque me visitó mi madre.

# Coordinadas

- Mediante conjunciones o yuxtaposiciones.
- Oraciones independientes.
- Y, o, pero, sino que, ni...

- Las bacterias viajan por el aire y atacan al sistema nervioso.
- Ni me han pagado, ni quiero ir al cine.
- Estoy cansada, pero necesito terminar mi trabajo.
- No creo tener posibilidades de éxito, ni me digas lo contrario.
- No distribuirán la película en el cine, sino que buscarán plataformas comerciales.

# Yuxtapuestas

- Oraciones independientes, unidas mediante puntuación: coma, dos puntos o punto y coma.

- Todos salimos del edificio; nadie se quejó del frío.
- No ha llovido en meses: tendremos que vender el ganado.
- Juan se levanta temprano, se baña, prepara el desayuno y sale a las 8 a trabajar.
- El escritor trabaja en el guion, el director prepara la escena.

# Subordinadas

- Dependen de la oración principal.
- No hay puntos o punto y coma entre ellas.

- Hablaba por teléfono mientras trabajaba.
- Hicieron la encuesta para conocer las necesidades de los empleados.
- Aunque nadie lo creía, Eusebio decía la verdad.
- Creemos que será un año difícil.
- La ley exige que todos paguemos impuestos.
- Se suspendieron las actividades cuando comenzó la pandemia.

# Claves para una buena escritura

# Estructura, extensión y formato

- Estructura que favorecen la anticipación
- Párrafos estructurados
- Variación tipográfica: cursivas, negritas, mayúsculas; sin caer en el abuso de las mismas
- Brevidad, claridad, precisión

# Contenido y legibilidad

- Palabras coloquiales, más que tecnicismos
- Frases y oraciones cortas
- Lenguaje adecuado para el lector y el tema
- Marcadores textuales (conectores)

# Recomendaciones para una buena redacción

- Economía del lenguaje
- Variación del vocabulario (evitar repeticiones)
- Evitar las muletillas
- Evitar verbos ser y estar: La actividad se está deteniendo por la falta de recursos. → La actividad se detiene por la falta de recursos.
- No abusar del uso de gerundios y de adverbios terminados en mente: dedicando, firmando, aceptando; actualmente, generalmente.

### Introducir/comenzar el texto

- El objetivo principal del texto...
- Nos proponemos presentar...

### Introducir un nuevo tema

- En relación con
- Acerca de
- Con respecto a
- En cuanto a
- Sobre

### Jerarquía

- En primer lugar
- Ante todo
- Antes que nada
- Para empezar
- Luego
- Después
- Además
- Al final
- Para concluir

### Distinciones

- Por un lado
- En cambio
- Por una parte
- Ahora bien
- No obstante
- Por el contrario

## Enfatizar

- Es decir
- En otras palabras
- Como se ha dicho
- Cabe destacar

## Resumir

- En resumen
- En conjunto
- En pocas palabras
- En conclusión

## Causa

- Por tal razón
- Puesto que
- Como

## Consecuencia

- Por consiguiente
- Por tanto
- De modo que
- Por lo cual

## Condición

- En caso de que
- Si
- Siempre que
- Siempre y cuando

## Oposición

- Sin embargo
- De cualquier manera
- En cambio
- No obstante

## Finalidad

- Con el fin de que
- Con el objetivo de

## Objeción

- Aunque
- Si bien
- A pesar de que

# Referencias

- Cassany, Daniel (2012), *La cocina de la escritura*, Barcelona, Anagrama.
- Cohen, Sandro (2014), *Textos y pretextos. Guía de gramática y estilo para escribir bien*, México, Pearson.
- Recursos de la RAE en línea.



**POR SU  
ATENCIÓN  
¡GRACIAS!**

**COFIDE**<sup>®</sup>  
CAPACITACIÓN EMPRESARIAL

# CONTÁCTANOS



## PÁGINA WEB

[www.cofide.mx](http://www.cofide.mx)



## TELÉFONO

01 (55) 46 30 46 46



## DIRECCIÓN

Av. Río Churubusco 594 Int. 203,  
Col. Del Carmen Coyoacán, 04100  
CDMX

## SIGUE NUESTRAS REDES SOCIALES



COFIDE



Cofide SC



Cofide SC



@cofide.mx