

Distr.
RESTRINGIDA
E/CEPAL/R. 363
2 de julio de 1984
ORIGINAL: ESPAÑOL

C E P A L
Comisión Económica para América Latina



MANUAL DEL ARCHIVO COMPURATIZADO DE DIRECCIONES
(ARCHIVO ADDRESS)



INDICE

	Pag.
INTRODUCCION	1
DESCRIPCION DE CADA CAMPO COMPUTACIONAL DEL ARCHIVO ADDRESS	3
ID Address	3
Código de País	3
Forma de envío	3
Nombre	4
Apellido	4
Cargo y Sección	5
Departamento	5
Institución	5
Casilla Postal	6
Código Postal Prefijo	6
Ciudad	6
Código Postal Sufijo	6
Naturaleza del Destinatario	6
Area de Actividad o Sigla	7
Idioma Preferido	7
Idioma Alternativo	7
Fecha de Incorporación	8
Fuentes de Incorporación	8
Proveedor de la Incorporación	8
Fecha de Actualización	8
Fuente de Actualización	8
Proveedor de la Actualización	8
Dirección Física	8
Teléfono	9
Cable	10
Télex	10
Observaciones	10
Descriptores	10
Relaciones	11
Listas de Distribución	12
PROCEDIMIENTOS	14
Incorporaciones	14
Modificaciones	19
Catálogos y Listados Especiales	20
Explicación del formato utilizado por los catálogos	22
Etiquetas y Listados Asociados	26
Listado Resumen de Control de Despachos	29
Listado de Indices	35
TABLAS DE CODIGOS	36
Códigos de Países, ordenados alfabeticamente y presentando primero a países miembros de NU	37
Código de Países, ordenados por códigos	42
Código de Países, ordenados alfabeticamente	47
Códigos de Formas de Envío	52

	Pag.
Lista de Estados o Provincias en algunos países y sus códigos	53
Códigos para definir Naturaleza del Destinatario	58
Códigos de Area de Actividad para organismos nacionales y extranjeros	59
Códigos de Fuentes de Incorporación o Actualización	60
Códigos de Unidades y Divisiones del Sistema de la CEPAL, ordenado por unidades	61
Códigos de Unidades y Divisiones del Sistema de la CEPAL, ordenado por códigos	63
Lista de Descriptores utilizados por el Archivo Address	65
Códigos de Relaciones existentes entre los destinatarios y las diversas unidades de la institución	69
Lista de Códigos asociados a las relaciones, presentado por usuarios que los emplean	70
Códigos de Listas de Distribución	72
Código de Condiciones de Recepción	74
Código de Valijas, y valijas utilizadas para el despacho de documentos y publicaciones a ciertos países	75
USOS EXTENSIVOS	76

INTRODUCCION

Este documento tiene por finalidad dar a conocer el sistema que regula al archivo computarizado de direcciones ADDRESS, el cual controla la distribución de documentos y publicaciones producidos por el sistema de la CEPAL desde mediados de 1979, sus procedimientos para el manejo de dicho archivo computarizado y las posibilidades que brinda a sus usuarios.

El archivo ADDRESS es una base de datos computarizada en la que se recopila información correspondiente a organizaciones e individuos de interés para sus usuarios con el fin de enviarles documentación, para intercambio de correspondencia o con fines de consulta, tales como la de ubicar personas cuya participación interesa para la realización de alguna conferencia, o a las cuales se desea recurrir cuando sea necesario para una misión o para suministrar informaciones, dar asesoramiento o prestar otro tipo de colaboración de ayuda al usuario de la base de datos.

Para llevar a cabo lo expuesto en el párrafo anterior el sistema permite la producción automatizada de etiquetas y listados de control a ser usados en el despacho de documentos y publicaciones, así como también catálogos que contengan información referente a los individuos e instituciones de interés para los usuarios.

El archivo ADDRESS está organizado en unidades de información que se denominan registros, de los cuales existe uno para cada persona o institución incluida y se identifican por un número que es secuencial respecto de su ingreso a la base de datos, número que permite el acceso a la información contenida en el registro cada vez que esto se requiera, o simplemente para poner al día información desactualizada. Cada registro de direcciones está compuesto de campos de información tales como "Nombre", "Apellidos", "Dirección Física", "Ciudad", etc. los que almacenan la información correspondiente. A los campos se les reserva en el sistema un largo computacional fijo el que puede ser totalmente cubierto o no. Aquellos campos que siempre cubren su espacio asignado son los llamados de largo fijo, campos que deben ser completados por un número o código. Tal es el caso de los campos "ID ADDRESS" (número de control de cada registro ADDRESS: cuando este corresponde a un número menor de cinco dígitos se le agregan tantos ceros a la izquierda como requiera hasta completar cinco dígitos), "Código de País", "Forma de Envío", "Naturaleza del Destinatario", "Idioma Preferido", "Idioma Alternativo", "Fecha de Incorporación", "Fuente de Incorporación", "Proveedor de la Incorporación", "Fecha de Actualización", "Fuente de Actualización" y "Proveedor de la Actualización". Todos los demás campos se denominan de largo variable.

Además de incorporar literalmente una gran variedad de información, el archivo ADDRESS hace uso de simbología para aquellos datos susceptibles a ser codificados, debido a la utilidad que los códigos dan a toda base de datos por el poco espacio que utilizan así como por la facilidad en su manipuleo. Los códigos, además, permiten una oportuna y rápida verificación de la información

que representan cuando se utilizan programas especiales para ese fin. El último capítulo de este documento está referido a todas las tablas de códigos utilizados por el archivo ADDRESS.

La recuperación de información previa y debidamente almacenada en la base de datos es el fin principal del sistema que regula al archivo ADDRESS. Particularmente fácil de ser recuperada es aquella información que fue ingresada en forma codificada, tal es el caso, por ejemplo, de los temas de interés, desarrollados por cada usuario, en los que se desea tener contacto con las personas o instituciones direccionadas en esta base de datos. Pero, quizás, de principalísima importancia en la categoría de información codificada estén las listas de distribución de documentos, a través de las cuales se producen las etiquetas con las que se despachan dichos documentos.

Desde el punto de vista de los usuarios del sistema de la CEPAL, las listas de distribución se clasifican en "institucionales" y "divisionales". Las primeras cubren a aquellos destinatarios de interés político para el organismo que corresponda (CEPAL, ILPES, o CELADE), y las segundas a aquellos destinatarios de interés técnico para las unidades usuarias (Transporte, Estadística, Comercio Internacional, etc.).

A continuación se incluye un ejemplo de como un registro de información es presentado en un juego de etiquetas y dentro de un catálogo de consulta para el usuario. La nomenclatura utilizada en ambos casos se explicita más adelante en este trabajo.

Etiqueta:

07790:BIM CLI
JEFE, SECCION COMERCIO EXTERIOR Y BALANCE DE PAGOS
DIVISION DE ESTADISTICA Y ANALISIS CUANTITATIVO
CEPAL - COMISION ECONOMICA PARA AMERICA LATINA
CASILLA 179-D
SANTIAGO
CHILE

Catálogo:

JEFE, SECCION COMERCIO EXTERIOR Y BALANCE DE PAGOS
DIVISION DE ESTADISTICA Y ANALISIS CUANTITATIVO
- CEPAL - COMISION ECONOMICA PARA AMERICA LATINA
CASILLA 179-D
SANTIAGO

07790 : CL : I : 8010 PE ESAY : 8302 AI ES CK : ES : : BGLP : CEPAL
*DIS: :NSE, :MCN, :BIB, :BIM, :BIS *WHY: SICO, BICO

DESCRIPCION DE CADA CAMPO COMPUTACIONAL DEL ARCHIVO ADDRESS

A continuación se presenta una descripción de cada uno de los 30 campos de información que componen al archivo ADDRESS, así como el propósito de cada uno de ellos.

ID ADDRESS.- Alberga cinco dígitos que le otorgan identidad a cada registro de información. Estos dígitos son determinados correlativamente a medida que nuevos registros de información se van sumando a la base de datos ADDRESS.

Una de las facetas de mayor utilidad que brinda este campo es la de confeccionar con su contenido archivos de control, para referencia futura, del despacho de un determinado documento, archivo que contiene en secuencia los números de registro de cada destinatario de copias del documento en cuestión, y los números de registro agrupados según el número de ejemplares despachados.

Periódicamente se eliminan registros de la base de datos como consecuencia de devoluciones de documentos o por otras causales, y los números de registros respectivos no se reutilizan, salvo cuando el mismo destinatario es reincorporado a la base de datos.

CODIGO DE PAIS.- Este código de dos caracteres representa al país de residencia del individuo o institución que el registro contiene. Se utiliza el Código de Países ALPHA-2 desarrollado por la ISO, el que está compuesto de dos letras que se agrupan nemotécnicamente para representar el nombre de cada país.

Este campo evita la fatigosa tarea de incorporar en cada registro el nombre completo del país del destinatario de documentos, información que sí es proporcionada por el sistema en cada una de sus salidas (etiquetas, listados y catálogos) por medio de una acción de conversión de los códigos a nombres formales de los países, la que es realizada a través del uso de otro archivo computacional que alberga la relación códigos/nombres, tanto en inglés como en español. Además, este campo permite un rápido proceso de almacenamiento de su información y una recuperación muy ágil de la misma por el reducido número de caracteres que utiliza.

FORMA DE ENVIO.- Campo de residencia de un código alfabético de un solo carácter de largo, que identifica las diversas formas de envío existentes a ser utilizadas con los documentos de acuerdo con los lugares de destino de los mismos.

El código de forma de envío especifica el tipo de medio que debe utilizarse en todo despacho que se realice a cada destinatario. Estos medios pueden ser Correo Ordinario, Correo Aéreo, Valija Diplomática de NU, Por Mano o

Interno dentro de CEPAL, ILPES o CELADE.

Únicamente dentro de Chile se utilizan las formas de envío Correo Ordinario, Por Mano e Interno. Las restantes formas de envío son utilizadas para despachos a los demás países, y usando una forma de envío única para cada país, con excepción de los envíos a Estados Unidos que pueden ser realizados a través de Correo Ordinario (Vía Marítima) o Valijas a Nueva York o Washington, DC.

Cuando el registro corresponde a un ingreso a ADDRESS por ventas de publicaciones se utiliza un código diferente, y la forma de envío a dársele a las publicaciones enviadas a través de este registro es resorte del funcionario encargado de Ventas de Publicaciones.

Este campo permite en la producción de etiquetas ordenar estas alfabéticamente por el código de forma de envío respectivo, ayudando con ello a un efectivo manejo físico y al posterior despacho de los documentos; es además, en conjunto con el campo anteriormente descrito, parte fundamental en la producción del listado resumen asociado a toda producción de etiquetas, el cual brinda un estricto control en el despacho de los documentos y facilita los cálculos para determinar los costos de envío.

NOMBRE.- Cuando un registro almacena información referente a una persona individualizada este campo actúa en conjunto con el campo APELLIDO, siendo utilizado para contener al nombre de pila de dicha persona, al que además se le puede anteponer, si se lo desea, algún título de cortesía como MR, MRS, MISS, EXCMO SENOR u otros, ej: "EXCMO SENOR BENJAMIN" o "HIS EXCELLENCY MR PAUL". Cuando corresponda debe anteponérsele al nombre el rango eclesiástico o militar, ej: "MONSEÑOR ANDRES" o "CAPITAN DE NAVIO ALBERTO".

Si la persona de interés es una dama casada que utiliza el apellido de su cónyuge, se ubica en este campo su nombre y apellido de soltera, si lo usa, más la palabra DE, ej: "MARIA CONSTANZA ALVAREZ DE".

Utilizando en conjunto los campos ID ADDRESS, CODIGO DE PAIS, FORMA DE ENVIO, NOMBRE Y APELLIDO periódicamente se produce un listado alfabético por apellidos, el que permite al usuario determinar, previo a la inclusión de un destinatario, si este se haya ya en la base de datos, evitando de tal forma duplicaciones con el consiguiente mal aprovechamiento del espacio computacional siempre escaso.

APELLIDO.- Este campo alberga a los apellidos paternos o maternos correspondientes al nombre descrito en campo anterior.

Para el caso de la mujer casada ya descrito en el campo

inmediatamente anterior, se ubica en este campo el apellido del esposo.

CARGO Y SECCION.- Las posibles alternativas de incorporación a ADDRESS de una institución como destinatario de documentos o del interés de un usuario particular son:

- a la institución misma,
- a una unidad de la institución,
- a un individuo de la institución,
- a un cargo de la institución,
- combinaciones de las anteriores.

Cuando el registro ADDRESS corresponde a una de las dos últimas el presente campo es utilizado con la información correspondiente, por lo general directamente relacionado con el campo DEPARTAMENTO.

Otro caso distinto en que se utiliza este campo es para incorporar a un destinatario que es una subdivisión de la información que debería albergar el campo DEPARTAMENTO cuando este no dispone del espacio computacional suficiente.

Algunos ejemplos: "GERENTE GENERAL" (directa relación con campo INSTITUCION); "JEFE" (directa relación con campo DEPARTAMENTO); "JEFE, UNIDAD DE MUESTREO" (directa relación con campo DEPARTAMENTO); "SECCION CUENTAS NACIONALES" (directa relación con campo DEPARTAMENTO).

DEPARTAMENTO.- Campo en que se codifica el primer nivel de división de la institución destinataria. En ocasiones, también alberga al segundo y primer nivel conjuntamente, separando estos con una coma y colocando en primera posición al segundo nivel y a continuación de la coma el primer nivel.

Si el destinatario es una publicación producida por una institución, en este campo se debería codificar el nombre de la publicación entre comillas. Si la publicación es de habla inglesa y empieza su nombre con un artículo definido, este es suprimido para permitir una alfabetización por el cuerpo central de su nombre.

Algunos ejemplos: "DIVISION DE ESTADISTICAS", "DIVISION DE ESTADISTICAS, DEPARTAMENTO DE ASUNTOS ECONOMICOS", ""NOTAS"".

INSTITUCION.- En este campo se codifica el nombre de la institución destinataria.

Para fines del Archivo ADDRESS se entiende por institución a la organización que le da identificación al destinatario en cuestión.

Si la institución es una organización internacional con sigla conocida, se pone esta primero, luego un guión entre

blancos, y por último el nombre formal de la institución. Todo lo anterior en el idioma del país de la institución, o en su defecto en inglés. Si, por el contrario, la institución es nacional y tiene sigla conocida, esta va codificada a continuación del nombre y entre paréntesis.

Si la institución es una publicación como diario o revista, se le codifica entre comillas, lo que origina que en la producción de catálogos este tipo de institución aparezca antes que todas las otras y se les pueda recuperar visualmente en forma rápida. Si la publicación es de habla inglesa y su nombre comienza con un artículo definido, este es suprimido tal como en el campo anterior.

Algunos ejemplos: "CEPAL - COMISION ECONOMICA PARA AMERICA LATINA", "COMPANIA DE PETROLEOS DE CHILE (COPEC)", "'EL MERCURIO'", "'NEW YORK TIMES'".

CASILLA POSTAL.- Campo en que se ingresa la dirección postal del destinatario, lo que incluye tanto al nombre con que en cada lugar se designa a las casillas de correo como al número o letra o combinación de ambas que las identifica. También se coloca en este campo, separado por una coma de la información anterior, al nombre del sector, físico o postal, de la ciudad a la que la casilla pertenece. Por ej: "CASILLA 179-D", "BOITE POSTALE D", "APARTADO AEREO 1430", "P O BOX 5160, MAKATI".

CODIGO POSTAL PREFIJO.- Campo en que se incorpora, cuando existe, el código que identifica al sector geográfico del país donde el destinatario vive, y que se antepone al nombre de la ciudad.

CIUDAD.- En este campo se ingresa el nombre de la ciudad del destinatario, y cuando corresponde se le agrega a este, separado por una coma, el código o nombre completo de la provincia o estado al que la ciudad pertenece.

CODIGO POSTAL SUFIJO.- Campo que cumple funciones iguales a la del campo CODIGO POSTAL PREFIJO, del que difiere en que la información que alberga corresponde a aquellos países donde el código postal es ubicado a continuación del nombre de la ciudad.

NATURALEZA DEL DESTINATARIO.- Este campo permite definir de acuerdo con pautas preestablecidas la naturaleza del destinatario en forma codificada. Para ello se considera al campo como el conjunto de cuatro subcampos, cada uno albergando un código alfabético de un solo carácter de largo. Cada subcampo representa a una de cuatro esferas de interés distintas que componen las pautas por las que ADDRESS desea clasificar al destinatario.

En el primer subcampo se establece si el destinatario es un individuo o una institución. En el caso que el destinatario sea un individuo dentro de una institución la codificación a

utilizar será la que corresponda a la institución. Cuando se trata de una institución se codifica el Tipo de Institución de que se trate (de Naciones Unidas, otras de nivel mundial, de nivel regional, de nivel nacional o instituciones extranjeras).

El segundo subcampo se deja en blanco si se trata de un individuo, y en el caso de institución se codifica el Carácter de ella (gubernamental, no gubernamental o mixta).

El tercer subcampo también se deja en blanco cuando el destinatario es un individuo, y cuando es una institución se codifica su Alcance geográfico de actividades (mundial, regional o nacional).

Por último, el cuarto subcampo especifica la ubicación geográfica del destinatario (en América Latina y el Caribe o en otras regiones).

A modo de ejemplo se presenta la codificación correspondiente a dos casos distintos:

i. El señor JUAN PEREZ que vive en Bolivia tendrá el código "A P" (´A´ y dos blancos sucesivos por ser individuo, y ´P´ por estar en América Latina).

ii. El señor Vernon Peries que trabaja en la oficina del PNUD en India tendrá el código "BGMQ" (´B´ por ser institución de Naciones Unidas, ´G´ por ser gubernamental, ´M´ porque sus actividades tiene un alcance nacional ya que están dirigidas solo a India y ´Q´ por ubicarse fuera de América Latina y el Caribe).

AREA DE ACTIVIDAD O SIGLA.- Este campo es utilizado para albergar, dependiendo del tipo de institución, dos clases diferentes de información. Si la institución es internacional y se le puede reconocer por una sigla determinada, se ingresa esta al campo en su versión española, a menos que la institución sea conocida mundialmente por una sigla particular, por ej: "UNICEF", "UNESCO", en cuyo caso esta última es la información que se ingresa. De no poder individualizarse la institución con una sigla se deja el campo en blanco.

Si la institución es nacional, en el campo se ingresa un código alfanumérico de dos dígitos, el que especifica el área de actividad a la que está dedicada la institución. Esto se basa en una lista de códigos de Areas de Actividad desarrollados por el archivo ADDRESS.

IDIOMA PREFERIDO.- Este campo indica cual idioma, a elección entre español (ES) o inglés (IN), es el preferido para comunicarse con el destinatario.

IDIOMA ALTERNATIVO.- Este campo indica que con el destinatario es además

posible contactarse en el otro idioma de posible elección, no seleccionado en campo IDIOMA PREFERIDO.

FECHA DE INCORPORACION.- Campo de cuatro caracteres numéricos que indican el mes y año en que se obtuvo la información que dió origen al registro. Los dos primeros caracteres albergan a los dos últimos dígitos del año y los siguientes el número correspondiente al mes de dicho año, p.e. "8402" indica febrero de 1984.

FUENTE DE INCORPORACION.- Campo que alberga un código de dos caracteres alfabéticos que explicitan el origen de la información contenida en el registro. Este código es elegido de entre una lista de códigos posibles desarrollados por el archivo ADDRESS, p.e. "CT" indica que se trata de una carta.

PROVEEDOR DE LA INCORPORACION.- Campo que consta de cuatro caracteres alfabéticos, donde los dos primeros corresponden a un código desarrollado por el archivo ADDRESS para identificar a la unidad usuaria de la base de datos. Los dos caracteres siguientes identifican las iniciales del individuo responsable de la información dentro de la unidad usuaria; eventualmente estos dos últimos caracteres pueden quedar en blanco.

Se entiende por unidad usuaria a todo cuerpo organizacional, del sistema de la Cepal o no, que se ha incorporado a la base de datos con sus respectivas listas de direcciones.

FECHA DE ACTUALIZACION.- Campo idéntico al de FECHA DE INCORPORACION, en el que se ingresa la fecha correspondiente a la última actualización realizada al registro.

FUENTE DE ACTUALIZACION.- Campo idéntico al de FUENTE DE INCORPORACION, en el que se ingresa la fuente correspondiente a la última actualización efectuada al registro.

PROVEEDOR DE LA ACTUALIZACION.- Campo idéntico al de PROVEEDOR DE LA INCORPORACION, en el que se ingresan los datos relativos unidad usuaria y funcionario responsables por última actualización realizada al registro.

DIRECCION FISICA.- Este campo sirve para incorporar, como su nombre lo indica, información correspondiente a la calle y número que tiene por domicilio el destinatario. Cuando corresponda, en este campo también se coloca el nombre del edificio, el número del piso u oficina, etc. Además se ingresa en este campo el nombre del barrio o sección de la ciudad, si este se emplea.

Toda unidad de información que se vaya a incorporar en el campo debe ir separada de la anterior por una coma para entregar una clara presentación de cada unidad de información, así como también es necesario consignar que toda abreviación

se ingresa desprovista de punto a fin de facilitar la normalización en la codificación y de paso aprovechar al máximo el espacio computacional disponible.

Con el fin de standarizar en cuanto al orden y forma de inclusión de la información en el campo, se procede normalmente con las siguientes pautas:

-Orden (suponiendo que se cuenta con toda la gama de información posible), como sigue:

- a. Nombre del edificio, piso y departamento u oficina.
- b. Calle y número, o número y calle según costumbre del país de destino (más piso y departamento u oficina, de no usarse el nombre de edificio en el lugar).
- c. Barrio o sector de la ciudad. Se exceptua de esta norma el caso de la ciudad de Brasilia, la que está sectorizada y cada uno de dichos sectores tiene un código alfabético, en tal caso se incluye esta información al inicio del campo, separándola del resto con una coma.

-Forma, como sigue:

- a. Avenida se escribe abreviado AV, a excepción del caso que su nombre sea un número.
- b. La información del piso se incorpora colocando primero la palabra PISO o FLOOR u otro, y luego el número de este en su forma cardinal.
- c. El departamento y la oficina se abrevian DEPTO y OF respectivamente (en inglés APT por apartment).
- d. Si la dirección requiere de fracciones de números, estas se escriben con punto decimal, por ej: Para kilómetro 15 1/2, se codifica KM 15.5, con lo cual también se muestra la intención de abreviar toda información que así lo permita.

TELEFONO.- En este campo se ingresa solo un número de teléfono por destinatario. También permite albergar a la zona telefónica (Area Code) a que pertenezca el número. Otra información factible de ser incorporada en este campo es la de los anexos telefónicos para aquellos casos en que se les requiera.

Los procedimientos normales de codificación de la información en este campo son los siguientes:

- Primero, de disponerse de esta información, se ingresa la zona telefónica de acuerdo a la costumbre del país de destino.
- Luego se ingresa el número telefónico propiamente tal. Esta unidad de información puede ser subdividida según usanza utilizando guiones o blancos.
- Por último, cuando exista la información, se ingresa,

separado de la unidad anterior por una coma, el anexo telefónico correspondiente, el que debe ser inmediatamente precedido de una X y un punto.

CABLE.- Campo en el que incorpora la dirección telegráfica.

TELEX.- Campo destinado a la identificación del número télex, así como también para el ANSWERBACK de este.

Ambos cuerpos de información se separan por un blanco. Algunos ejemplos: 8233 MARA, 021-21345 PNUD.

OBSERVACIONES.- Este campo permite albergar toda otra información no incorporada en los demás campos.

La información ingresada al campo ha de ser finalizada con un punto, lo que eventualmente permitirá incorporar información adicional mediante un programa especial.

Para aquellos registros correspondientes a suscriptores de publicaciones, en este campo se utiliza un amplio espectro de abreviaturas para incorporar todas las características que identifican a un convenio de suscripción, así como a las de sucesivas renovaciones de la misma.

Otra gran utilidad que presta este campo es la de albergar las razones que motivan a eliminar un determinado registro de la base de datos, incluyendo fecha de eliminación y listas de distribución a las que estaba inscrito. Esta información es particularmente útil para referencia futura, ya que se lleva un archivo, en formato de catálogo, de registros eliminados.

DESCRIPTORES.- En este campo se ingresan palabras-claves que por sí mismas describen el o los temas de interés para el destinatario, que son manejados por el usuario ADDRESS.

En el sistema computacional actualmente en uso se ha asignado espacio para que se pueda incorporar a un registro un número máximo de 30 descriptores.

Si los descriptores a ser ingresados en este campo son dos o más se les debe separar por una coma y un blanco.

Para facilitar la recuperación de la información deseada se utilizan los términos normalizados (descriptores) presentados en el MACROTHESAURUS, publicación coordinada y mantenida por Naciones Unidas, pero cuando esta publicación no contenga un descriptor apropiado para un tema en particular, dicho descriptor podrá ser inventado cifrándose a la siguiente pauta:

-El descriptor puede estar compuesto por más de una palabra, y en tales casos se deberán separar estas por

un guión de subrayado.
-Ningún descriptor debe contener más de 60 caracteres de largo, incluyendo palabras y guiones de subrayado conectores.

Algunos ejemplos de descriptores actualmente en uso por los usuarios de ADDRESS:

ENCUESTAS DE HOGARES, CENTROS DE DOCUMENTACION,
MUJERES, BIBLIOTECAS, TRANSPORTE MARITIMO, etc.

RELACIONES.- La información almacenada en este campo explicita codificadamente la relación existente entre cada unidad usuaria del archivo ADDRESS y el destinatario. Estas relaciones corresponden a la razón de interés que mueve a cada unidad usuaria a incorporar a la base de datos a un destinatario, tales como "cortesía", "individuo importante", "canje de documentos", "cargo importante", "suscripción", etc.

En este campo se pueden ingresar tres cuerpos de códigos distintos, donde el primero corresponde al código de unidades usuarias ya indicado cuando se detalló al campo PROVEEDOR DE LA INFORMACION, el segundo, también desarrollado por el archivo ADDRESS, representa nemotécnicamente una amplia gama de alternativas de relaciones posibles entre usuario y destinatario, y el tercero permite calificar más detalladamente a la relación especificada con el segundo cuerpo de códigos.

En lo que respecta a codificación, se pueden ingresar tantas combinaciones de códigos de usuarios/códigos de relaciones como sea necesario, siempre que estos no excedan de 30 de acuerdo con el sistema computacional que maneja al ADDRESS, cada uno separado del anterior por coma y blanco, p.e.: "SICO, TRZZ" los que respectivamente significan "cortesía de los Servicios de Información" y "sin una específica relación de parte de División de Transporte y Comunicaciones". Además hay que hacer notar que por cada usuario debe existir un solo código de relación.

Este campo permite, entre otras posibilidades, recuperar tanto a todos los destinatarios de una o varias unidades usuarias, así como a solo cierto tipo de destinatarios. Además, asociado al tercer cuerpo de códigos permite más precisión en cualquier selección; tal es el caso de los registros ingresados por suscripción a alguna publicación del Sistema Cepal, a los que se les puede llevar control de sus fechas de término de suscripción o de si aún no completan el pago total por el período de suscripción a que están inscritos, incluso en ocasiones indicando si la deuda es por una o más publicaciones a ser impresas durante un determinado período, por ej: "VPSU_83" indica suscripción hasta fines de

1983, "LDSU 84_C_1N_2R" indica que existe suscripción hasta fines de 1984 pero se adeuda un monto equivalente al de una publicación reconocida por el código N mas dos publicaciones R. Los ejemplos grafican que cada cuerpo de códigos se une a los otros por un guión de subrayado.

El tercer cuerpo de códigos es muy útil para recuperar a cierto tipo muy particular de destinatarios, por ej:

"ILXE_A_BR" que representa a un ex-alumno (X) de ILPES (IL) de un curso celebrado durante 1981 (E) en Brasil (BR) sobre Planificación Ambiental (A), o "ILPF_W_K" lo que representa a un profesor (PF) de ILPES (IL) en las cátedras de políticas medioambientales y recursos naturales (W) y evaluación de proyectos y programas integrados de desarrollo (K).

Por supuesto este tercer cuerpo de códigos también ha sido desarrollado por ADDRESS de acuerdo con las necesidades de los usuarios.

LISTAS DE DISTRIBUCION.- Este campo permite albergar a un código de cuatro caracteres que representa tanto a una determinada publicación o serie de documentos que el destinatario pueda recibir (todos los que se inician con dos puntos ;:; tal como ":AES" que representa al Anuario Estadístico), como a una lista de destinatarios de particular interés para un usuario. En tal caso el código se inicia con el código bilítero de usuarios que corresponda al dueño de la lista más otros dos caracteres alfabéticos que especifican el tema de interés del usuario, por ej: "ESEH" representa a la lista de Encuestas de Hogares de la División de Estadística y Análisis Cuantitativo.

Todo código así configurado va asociado con un número de no más de tres dígitos que indica la cantidad de copias de una publicación o tipo de documento a despachársele al usuario. La conexión entre ambas unidades de información es realizada con un guión de subrayado, p.e. ":RVE_005".

En algunos casos muy específicos, tales como despachos a consignatarios, canjes, suscripciones, y otros, se utiliza otro cuerpo de códigos de un solo carácter alfabético que se agrega a los dos anteriormente indicados, p.e. ":CUE_020_N" (que indica que de la publicación :CUE se envían en consignación [N] 20 copias al destinatario). Este código tiene por finalidad dejar constancia, en el listado índice de números de registros correspondiente a cada despacho, de la razón del envío de estos documentos a todos aquellos destinatarios con muy particulares relaciones con el usuario del archivo ADDRESS, tales como Consignaciones, Suscripciones, Standing Orders, Canjes y otros, para permitir una rápida identificación de los mismos cuando fuese requerido. En el despacho de algunos documentos este código brinda una gran ayuda al personal que realiza el despacho físico al permitirles reconocer cual destinatario debe tener tal o cual tratamiendo de envío.

De haber más de una lista de distribución a ser incorporada a un registro, debe separárseles por una coma y un blanco. El número máximo posible de listas de distribución que se puede ingresar a cada registro es de 48 de acuerdo con las actuales posibilidades del sistema computacional que maneja al archivo ADDRESS.

Como es claro, la principal utilidad de este campo es el despacho automatizado de documentos y publicaciones a partir de una lista de distribución determinada. Permite además calcular en forma precisa el tiraje que se le debe dar a un determinado documento o publicación por medio de la utilización en su despacho de una o más listas de distribución.

PROCEDIMIENTOS

En este capítulo se presentan las características más relevantes de los procesos llevados a cabo durante el manejo del archivo ADDRESS. A grandes rasgos, los procesos que se efectúan con la base de datos son de dos tipos: de entrada y de salida de información.

Procesos de entrada de información son:

- a.- Incorporación de nuevos registros de direcciones a la base de datos.
- b.- Modificaciones a la información ya contenida en la base de datos.

Procesos de salida de información son:

- a.- Producción de catálogos y otros listados especiales de referencia e información para las unidades usuarias.
- b.- Producción de etiquetas para los despachos de documentos y de sus listados asociados que controlan dichos despachos.

INCORPORACIONES.-

Las incorporaciones de direcciones a la base de datos se realizan a través de varios pasos sucesivos, a saber:

- i.- Codificación de la información en formularios especialmente diseñados para tal efecto.
- ii.- Digitación de la información ya codificada en un archivo computacional.
- iii.- Validación de la información contenida en el archivo computacional antes mencionado.
- iv.- Ingreso de la información validada a la base de datos.

Para la codificación se utiliza, como ya se mencionó, una hoja de codificación como la que se adjunta en cuadro 1, la que diagrama cada campo de información contenido en la base de datos, indicando, para cada uno de ellos, el rótulo identificativo de cada campo y el largo máximo de caracteres factibles de ser ingresados en ellos. La codificación y las características de cada uno de los campos se presentan en el capítulo anterior de este trabajo. Ilustrativamente se presenta en cuadro 2 una hoja de codificación completada con información relativa a un registro de direcciones.

La codificación requiere de quienes se encargan de ella de gran precisión y consistencia. Cualquier error ingresado a la base de datos puede originar posteriormente malas selecciones; enmendar dichos errores no es complicado pero sí lo es el detectarlos, es por ello que al ingreso de información se le han puesto varias etapas de control, siendo la primera el chequeo visual de parte del funcionario encargado de la base de datos, en busca de errores de forma y de fondo, velando así por la normalización en el tratamiento de los diversos campos de información.



HOJA DE CODIFICACION "ADDRESS"
CEPAL - COMISION ECONOMICA PARA AMERICA LATINA

CUADRO 2

ADDRESS - DDB

ID ADDRESS (Nº de Control)

= 14428

Código país

A- MX

Forma de envío

B- V

Nombre

C- [Grid]

Apellido (s)

D- [Grid]

Cargo y Sección

E- [Grid]

Departamento

F- JEFATURA DE SERVICIOS DE
PLANIFICACION FAMILIAR

Institución

G- INSTITUTO MEXICANO DEL SE
GURO SOCIAL

Casilla Postal

H- [Grid]

Código Postal Prefijo

I- 03100

Ciudad

J- MEXICO, DF

Código Postal Sufijo

K- [Grid]

ADDR2 - DDB

Clasificación del organismo

L- EGMP

Sigla (O. Internacional) o Area de actividad (O. Nacional)

M- 1C

Idiomas: ES(Español), IN(Ingles)

Preferido

N- ES

Alternativo

O- [Grid]

Fecha de incorporación

P- 8310

Fuente de incorporación

Q- A1

Proveedor dirección en incorporación

R- LDAC

Fecha de actualización

S- [Grid]

Fuente de actualización

T- [Grid]

Proveedor dirección en actualización

U- [Grid]

Calle y número, barrio

V- MIER Y PESADO 120, COLONI
A DEL VALLE, DELEGACION B
ENITO JUAREZ

Teléfono

W- [Grid]

Cable

X- [Grid]

Télex

Y- [Grid]

Una vez que la etapa de codificación satisface las normas establecidas, se procede a ingresar la información a un archivo computacional por medio de la digitación de la misma y utilizando un programa creado para facilitar esta etapa evitando digitar los rótulos que identifican a los campos de información. Tras la digitación se inicia la tarea de verificación visual de la información incorporada a este archivo computacional y la posterior enmienda de los errores encontrados.

El archivo computacional resultante de la etapa de digitación es sometido posteriormente a un chequeo automatizado de su información, lo que es realizado por medio de un programa especialmente diseñado, el cual se denomina "de validación" pues verifica que ciertos campos contengan información posible. Esto es factible en aquellos campos que albergan códigos debido a que se les conoce de antemano, evitando de esta forma la existencia de algún otro error de codificación o digitación no detectado previamente, otorgando con su acción validez para el paso de incorporación a aquel archivo que no tiene errores. Los errores encontrados se modifican, tras lo cual se repite esta misma etapa, la que solo finaliza cuando en el archivo revisado no se detectan errores. Cuando esta etapa ha sido completada exitosamente se procede a someter este archivo, con los nuevos registros de direcciones, a la acción de un programa que ingresa estos registros a la base de datos.

MODIFICACIONES.-

Periódicamente, y por variados canales, cada unidad usuaria se entera de modificaciones que han sufrido algunas de sus direcciones en la base de datos. Casos como cambios en la dirección física, en los funcionarios que ocupan cargos de interés, en el nombre formal de una dependencia del organismo direccionado, etc., o de adiciones a la información previamente ingresada al archivo ADDRESS tales como número de télex, código postal, segundo apellido del individuo direccionado u otro, se agregan a modificaciones por errores iniciales en la codificación o digitación, tales como incluir código de institución pública cuando correspondía el de privada, o de enviar la documentación a un destinatario por Correo Ordinario cuando resulta más práctico y económico, para el hipotético caso, hacerlo Por Mano, vía mensajeros de la institución.

También ocurre que al destinatario de un documento se le desea hacer llegar además otro documento, lo que requiere de agregarle al registro correspondiente el código de lista de distribución perteneciente a este otro documento.

Todo lo anterior es llevado a cabo por la acción de variados programas computacionales, los que están particularmente dirigidos a diversos tipos de enmiendas factibles de realizar a la base de datos.

Una modificación que frecuentemente se realiza es la eliminación de registros existentes en el archivo ADDRESS, lo que es originado por devolución de documentos por el Correo, peticiones explícitas hechas por los destinatarios de los documentos, detección de

duplicaciones, no renovación de suscripciones, etc. El proceso completo de eliminaciones es el siguiente:

1. Una vez detectado el registro a ser eliminado se procede a modificar el campo "Observaciones" dejando establecido causa y fecha de eliminación y material que se acostumbraba enviar al destinatario del registro.
2. Cada cierto período de tiempo se produce un catálogo de todos los registros en condición de ser eliminados apoyándose en lo realizado en punto 2 anterior, a modo de última fotografía. Trás lo cual, y utilizando otro programa computacional, son borrados estos registros de la base de datos.

CATALOGOS Y LISTADOS ESPECIALES.-

Los catálogos son listados impresos que presentan toda la información contenida en los registros de direcciones, su presentación y ordenamiento estan estandarizados. Programas computacionales regulan la configuración y posterior impresión de los catálogos.

Pueden crearse catálogos a partir de cualquier grupo de registros de direcciones que se desée, así como también incluyendo la base de datos completa.

Existen dos tipos de ordenamientos utilizados hasta la fecha en la producción de catálogos. Uno en que los registros aparecen ordenados alfabéticamente por país de destino y por destinatario, y otro en que se les presenta ordenados, en forma ascendente, de acuerdo con los números de control de cada registro ADDRESS.

En cuadros 3 y 4 se puede observar, respectivamente, una página cualquiera de un catálogo alfabético y una explicación del formato de dicho catálogo que permite además interpretar la simbología utilizada. El ordenamiento presentado en todo catálogo alfabético es el siguiente:

- 1) Alfabetización por nombre oficial en español ante Naciones Unidas de cada país.
- 2) Dentro de cada país, primero se presenta a todos los registros correspondientes a individuos, ordenados estos alfabéticamente por apellidos. Luego a los registros correspondientes a instituciones, ordenados por sus nombres.

Para facilitar el uso del catálogo, cada registro se presenta dividido en dos partes. La primera contiene la dirección completa tal como debe aparecer en una carta, con un guión colocado a la izquierda del renglón cuya información se empleó para la alfabetización, o sea, al lado del renglón con el nombre del organismo o, a falta de este, al lado del renglón con el nombre y apellidos del individuo. La segunda contiene información de tres tipos:

- 1) Datos de dirección adicionales, tales como número de

AUSTRALIA (CONT.)

MARCOS HENRIQUE C CORTES

- EMBASSY OF BRAZIL
CANBERRA HOUSE, 40 MARCUS CLARKE STREET, FLOOR 11
CANBERRA, ACT 2601

01762 : AU : A : 7708 LD VP : 8006 CT DD : ES : : FGMQ : 1D
 *DIS: :RVE, :NSE *WHY: SICO
 *TEL: 47-8466

GIFT AND EXCHANGE SECTION, LIBRARY

- LA TROBE UNIVERSITY
BUNDOORA, VICT 3083

02257 : AU : A : 7807 CU VPRI : 8009 CT DD : IN : ES : EHMQ : 31
 *DIS: :RVI, :CUE, :CUI, :BIB, :AES, :EEI, :NSE, :NSI, :PNX
 *DES: BIBLIOTECAS *WHY: SICO, CL, BI

JOHN MORACEK

- LIBRARY
- LA TROBE UNIVERSITY
BUNDOORA, VICT 3083

09620 : AU : A : 8105 FA SI : : IN : : EHMQ : 31
 *DIS: :NSE, :NSI *WHY: SICO

- LIBRARY OF NEW SOUTH WALES
MACQUARIE STREET
SYDNEY, NSW 2000

03583 : AU : A : 7912 FI NY : 7912 FI NY : IN : : EHMQ : 33
 *DIS: :RVI, :AES, :EEI *DES: BIBLIOTECAS *WHY: NYBD

R B MCKERN

- DEAN
SCHOOL OF BUSINESS ADMINISTRATION
- MACQUARIE UNIVERSITY
SYDNEY, NSW

02512 : AU : A : 7811 LD RVAG : 7811 LD RVAG : IN : : EHMQ : 31
 *DIS: :RVI *WHY: RVCO

DEPARTMENT OF ECONOMICS, FACULTY OF ECONOMICS AND POLITICS

- MONASH UNIVERSITY
CLAYTON, VICT 3168

02508 : AU : A : 7811 LD RVAG : 7811 LD RVAG : IN : : EHMQ : 31
 *DIS: :RVI, :AES, :NSE, :NSI *WHY: SICO, RVCO

CUADRO 4

EXPLICACION DEL FORMATO UTILIZADO POR LOS CATALOGOS

El registro correspondiente a cada destinatario en el catálogo está presentado en dos partes. La primera parte contiene la dirección completa tal como aparecería en una carta, con un guión colocado a la izquierda del renglón cuya información se empleó para la alfabetización del catálogo.

Ejemplo 1

a) Dirección de un individuo

(Guión) - NOMBRE Y APELLIDO (Alfabetización por el apellido)
DIRECCION (Casilla postal o calle y número)
CIUDAD Y CODIGO POSTAL (Si se emplea, el código puede ser prefijo o sufijo, según la práctica del país)

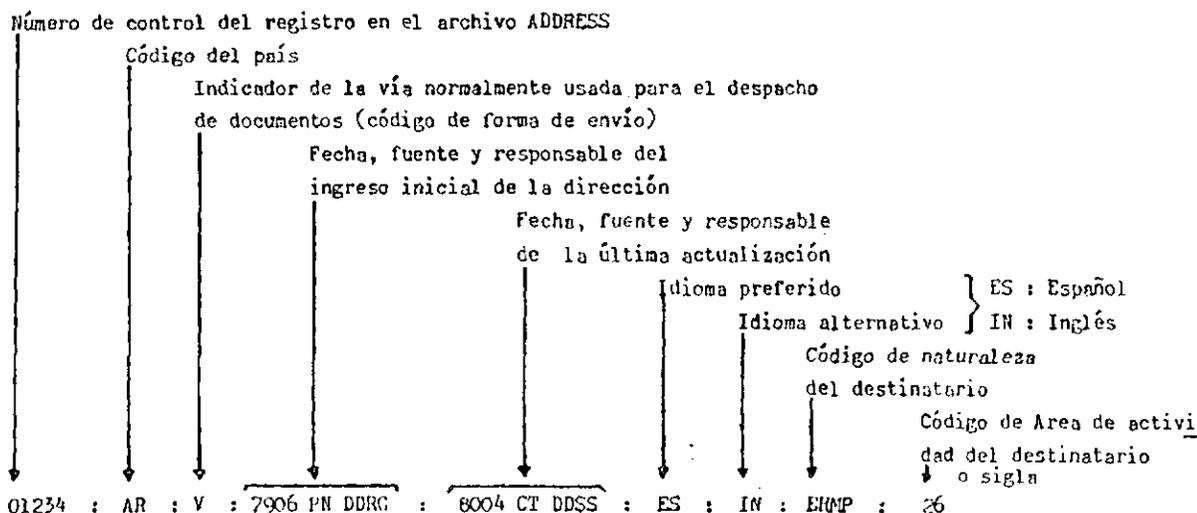
b) Dirección de un organismo. Nótese que sólo los renglones con el nombre del organismo y la ciudad son obligatorios; los demás son opcionales.

NOMBRE Y APELLIDO
TITULO FUNCIONAL
NOMBRE DEL DEPARTAMENTO

(Guión) - NOMBRE DEL ORGANISMO (Alfabetización por el nombre del organismo)
DIRECCION (Casilla postal o calle y número)
CIUDAD Y CODIGO POSTAL (Si se emplea, el código puede ser prefijo o sufijo, según la práctica del país)

La segunda parte de la entrada contiene información de tres tipos: 1) datos de dirección adicionales, tales como el número de teléfono; 2) descripciones codificadas referentes a las actividades e intereses del destinatario y 3) códigos y otra información para facilitar el uso y la administración del archivo. Después del primer renglón, los siguientes contienen una serie de campos opcionales que se identifican con la combinación de un asterisco, un código tríltero mnemotécnico y dos puntos - por ejemplo, *DIS: - que permite una fácil interpretación de la información. Si uno de los identificadores trílteros no aparece significa que no hay información al respecto o que el campo no está en uso.

Ejemplo 2 (Cada unidad de información va separada de las demás por dos puntos [:]).



- *DIS : Listas de distribución. *DES : Descriptores de intereses del destinatario.
- *WHY : Razón de interés de los usuarios en el destinatario.
- *DIR : Dirección física (sólo puede aparecer cuando una casilla postal figura en la primera parte de la entrada).
- *TEL : Número de teléfono. *CBL : Dirección cablegráfica. *TLX : Número de telex.
- *OBS : Observaciones referentes al destinatario, o para la administración del archivo.

teléfono, dirección cablegráfica, número de télex y dirección física, si se cuenta con ella y si además se indicó en la primera parte la dirección postal.

- 2) Descripciones codificadas referentes a las actividades del destinatario y sus relaciones con el sistema de la CEPAL, así como descriptores de sus intereses.
- 3) Información para facilitar el uso y la administración del archivo ADDRESS.

El catálogo permite a cada usuario, además, la posibilidad de emendar sobre el catálogo mismo la información relativa a sus destinatarios a medida que se producen las variaciones, lo cual beneficia a los usuarios pues mantienen de esta forma un documento de referencia al día y permite también posteriormente facilitar la labor de actualización de sus registros en la base de datos.

Otro tipo de salida impresa del archivo ADDRESS, de referencia para los usuarios, son los listados especiales. Estos, como su nombre lo indica, son listados con información, regularmente parcial, de cada uno de los registros de direcciones de interés eventual para un usuario. La configuración de estos listados es llevada a cabo con la ayuda de herramientas computacionales asociadas al sistema que rige a la base de datos. Un ejemplo de listados especiales es la lista de todos los registros pertenecientes a suscriptores de una publicación en la que se presenta el número de control que identifica al suscriptor, la fecha en que vence la suscripción, la publicación por la que se sostiene suscripción, etc., y todo ordenado correlativamente por fecha de vencimiento de cada suscripción o por otro parámetro que el usuario haya seleccionado. Un listado como éste permite al encargado de las suscripciones tomar acciones tales como envío de cartas anunciando pronta finalización de suscripción o requiriendo pago de aquellos que tienen un saldo en contra, dato que también puede obtenerse del archivo ADDRESS si previamente se le ha ingresado.

En el cuadro 5 se presenta un listado que tiene dos pasos distintos, por un lado la obtención de la información de la base de datos y por otra la manipulación de dicha información, eventualmente por parte del usuario, por medio del uso de algún programa editor de texto para lograr formato deseado.

Otro tipo de listado especial, de gran ayuda para el encargado de mantener la base de datos, es aquel que agrupa alfabéticamente por apellidos a todos los destinatarios incluidos en el archivo ADDRESS. Este listado evita caer en duplicaciones cuando se esta ingresando nuevos registros a la base de datos; ayuda también en la rápida obtención del número de control que identifica a un determinado destinatario del que, por ejemplo, solo se tiene nombre y apellido, y se le desea ingresar una serie de cambios al registro correspondiente. Se adjunta en cuadro 6 ejemplo de este listado, su configuración es la siguiente:

- En columna 1 aparece el número que identifica a cada registro,
- En columna 2 se muestra el código de forma de envío respectivo,
- La columna 3 presenta al código país correspondiente,
- En columna 4 se indica el contenido del primer subcampo del código de naturaleza del destinatario,

CUADRO 5

ORGANISMOS DE PLANIFICACION DE LOS PAISES MIEMBROS DE CEPAL EN AMERICA LATINA Y EL CARIBE

PAIS	INSTITUCION Y DIRECCION	FUNCIONARIO RESPONSABLE
**** ANTIGUA AND BARBUDA	MINISTRY OF ECONOMIC DEVELOPMENT, TOURISM AND ENERGY ST JOHN'S	PERMANENT SECRETARY TELEFONO: TELEX: 122 CABLE:
**** ARGENTINA	SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEAMIENTO 25 DE MAYO 453 1002 BUENOS AIRES	BRIGADIER JOSE MIRET SECRETARIO DE ESTADO TELEFONO: 326311 TELEX: 21464 CABLE:
**** BAHAMAS	OFFICE OF THE PRIME MINISTER P O BOX 7147 NASSAU	DIRECTOR ECONOMIC PLANNING UNIT TELEFONO: TELEX: CABLE:
**** BARBADOS	MINISTRY OF FINANCE AND PLANNING BRIDGETOWN	HARCOURT WILLIAMS ACTING PERMANENT SECRETARY TELEFONO: TELEX: 222 CABLE:
**** BELIZE	MINISTRY OF FINANCE AND ECONOMIC PLANNING BELMOPAN, CAYO DISTRICT	HUGH MC KAIN HEAD CENTRAL PLANNING UNIT TELEFONO: 082151 TELEX: CABLE:

CUADRO 6

13889 V US E JAMES M
13961 A EC E RUBEN
05417 A PE E GIOVANNI
07714 A PE A NOEL
02583 A EG A ISMAIL-SABRI
12001 V UY E RAIMUNDO JOSE
09131 V US A ARTHUR B
05247 V AR E CARLOS E
11703 A DO E ABEL
12864 A DO E LUZ MARIA
13421 V AR D JUAN
08607 A VE A EULOGIO
01446 V BR A CLAUDIO
06508 I CL B FRANCISCO
08928 A BO E ISIDRO
10004 V MX A LOURDES
08785 V MX E LUIS
14375 I CL B SERGIO
11329 A PY A P ANGEL N
08376 V UY E GERARDO
09368 V AR A PABLO
05932 V BR E CORI LOUREIRO
09206 A PE E MANUEL
13082 PE A MARITZA
13858 V AR A GUILLERMO EDUARDO
13283 O CL E MIGUEL
14477 O CL C SANDRA
14682 O CL E HERNAN
10409 V CR A GUILLERMO
14800 O CL A MANUEL
09684 A PA E RAUL
14926 PA A YADIRA
09549 A GB A KATH
02856 V US E RICHARD N
03014 A BS E H E THE HON PAUL L
10220 V CH B MOSES
01134 A ET B ADEBAYO
07447 A MA E PHILIPPE
04994 V AR A CARLOS
13601 V CH B P
05802 V UY E JUAN CARLOS
13853 A PE A FREDDY
07839 V AR A MARCELO E
02638 M CL B FRANCOIS
04911 A SV A OVIDIO ANTONIO
00984 V BR E FRANCISCO
06433 O CL A OSCAR
10334 V UY A CESAR A
12525 V MX A ALONSO
07764 M CL B MIGUEL ANGEL
09931 V US E RODOLFO J
04774 V BR E SERGIO
07607 V MX A SERGIO JAIME
12073 A PE A ANIBAL
07795 V BR A WALDO FERNANDO
14750 A BO E EFRAIN
13545 A PE A JOSE
13551 A PE A JOSE
07684 A VE E MARISOL
10256 A PY E FERNANDO

AANESTAD
ABAD M
ABANTO CAMACHO
ABARCA BEGAZO
ABDALLA
ABELLA FRASCHINI
ABELSEN
ABIHAGGLE
ABREU
ABREU
ABUD SACRE
ACACIO CASTILLO
ACCURSO
ACEBES
ACEBEY
ACEVEDO
ACEVEDO
ACEVEDO
ACHA DUARTE
ACHARD
ACHAVAL BECU
ACIOLI
ACOSTA
ACOSTA PANTLIK
ACUNA
ACUNA
ACUNA
ACUNA ECHEVERRIA
ACUNA HERNANDEZ
ACUNA PENA
ADAMES
ADAMES
ADAMS
ADAMS
ADDERLEY
ADEBANJO
ADEDEJI
ADHEMAR
ADLERSTEIN
ADOSSAMA
ADROHER PARRA
AEDO ZAYALA
AFTALION
AGOSTINI
AGREDA C
AGRETTI DE AGUINO
AGUERO
AGUIAR BELTRAN
AGUILAR
AGUILAR
AGUILAR
AGUILAR
AGUILAR
AGUILAR GOMEZ
AGUILAR GUTIERREZ
AGUILAR M
AGUILAR RONCAL
AGUILAR RONCAL
AGUILERA
AGUILERA FIGUERA

- Por último, las columnas 5 y 6 muestran, respectivamente, al contenido de los campos nombre y apellido.

ETIQUETAS Y LISTADOS ASOCIADOS.-

El despacho de documentos requiere de etiquetas por medio de las cuales se direcciona a sus destinatarios, y además requiere de controles que permitan realizar los despachos inequívocamente, ayudando al despachante a dejar constancia de lo enviado, de la fecha en que esto se ha realizado y de los destinatarios de este envío. Para ello programas especiales crean juegos de etiquetas y listados de control asociados a partir de la información contenida en la base de datos más la inclusión del peso correspondiente a cada despacho. La información contenida en las etiquetas y listados asociados, por la acción de estos programas, tiene una presentación y ordenamiento estandarizados.

El ordenamiento que rige a la producción de etiquetas tiene varios niveles y su fin es facilitar el despacho físico de los documentos por las diversas vías de despacho. Primero se ordena la información correspondiente a cada destinatario por el código de forma de envío contenido en cada registro, luego, sucesiva y ascendentemente, el orden está dado por el código de país y el número de control de cada registro.

Las etiquetas utilizadas son del tipo autoadhesivo que vienen en un formulario continuo cuyos bordes están perforados, estas condiciones permiten la impresión de las etiquetas en una máquina impresora conectada al computador en el que se maneja la base de datos.

El contenido de cada etiqueta se puede observar en cuadro 7, así como también un cuadro explicativo de dicho contenido. Toda etiqueta tiene posibilidad de contener información en un espacio máximo de 10 líneas con 44 columnas cada una. Todo juego de etiquetas se divide en dos subjuegos, uno para los despachos correspondientes a envíos mayores a una copia del documento en despacho y otro subjuego con los destinatarios de solo una copia. Cada subjuego comienza con tres etiquetas de formateo que contienen asteriscos [*] en todo el espacio disponible, lo que facilita el inicio de la impresión pues permiten tabular adecuadamente la máquina impresora antes que se inicie la impresión de la primera etiqueta útil.

Los listados asociados a cada juego de etiquetas son de dos tipos. Un listado resumen del despacho y un listado de índices. El listado resumen presenta un ordenamiento idéntico al de las etiquetas y su contenido está referido a información correspondiente a cada país, indicando el nombre del país, la cantidad de etiquetas producidas, el número de documentos a despachar y el peso total de estos. Asimismo, proporciona espacio para anotar la cantidad de sobres y paquetes que se vayan a utilizar. La parte del listado resumen que muestra a los envíos por valija presenta además información del lugar de destino de la valija diplomática utilizada en cada caso, en forma codificada, y al final de cada listado resumen se agrega un mini resumen de los envíos por valijas ordenado por lugares de destino de estas.

El listado resumen es usado como control de despacho por la unidad

encargada del despacho físico de los documentos y por las unidades que dan salida real a los documentos, tales como Correo, la unidad responsable de los envíos por valija diplomática, y la que regula los envíos por medio de mensajeros; a todas ellas les facilita la determinación de los costos de despacho. Un ejemplo de listado resumen se presenta en cuadro 8.

El listado de índices presenta a los números de control de cada uno de los destinatarios de un despacho. Todo despacho de documentos puede ser originado de dos formas, una a través de una lista de distribución y otra por la selección de números de control de destinatarios, ambos casos se reflejan en la configuración de los listados de índices. Si el despacho es realizado en base a una selección de números de control, el listado de índices correspondiente es solo una lista de estos números ordenados ascendentemente. Y si el despacho es realizado a través de una lista de distribución establecida dentro del archivo ADDRESS, el listado de índices respectivo presenta un ordenamiento idéntico al antes indicado pero dado por número de copias despachadas.

Los listados de índices sirven como referencia histórica de cuales fueron los destinatarios de un determinado documento, así como del número de copias despachadas. Véase ejemplo de un listado de índices típico en cuadro 9.

Cuadro 8

El presente cuadro contiene el listado resumen de control de despachos. Para fines de presentación en este trabajo se ha agrupado a más de una página del listado resumen original en cada página de este trabajo.

También se presenta entre paréntesis indicación de cual parte de este listado resumen está dedicado al despacho de más de una copia por destinatario, y de cual corresponde al despacho de un solo ejemplar por destinatario.

(Despacho de mas de un ejemplar por destinatario)

DESPACHO :DGI----- FECHA -----PAG. 1

A E R E A

CP	PAIS	ETQ	EJM	SOB	PQT	KGS
AT	AUSTRIA	1	2	...	...	0.080
ET	ETHIOPIA	1	2	...	...	0.080
IQ	IRAQ	1	2	...	...	0.080
TH	THAILAND	1	2	...	...	0.080
4	SUBTOTAL	4	8			0.320

DESPACHO :DGI----- FECHA -----PAG. 2

I N T E R N A

CP	PAIS	ETQ	EJM	SOB	PQT	KGS
CL	CHILE	1	97	...	...	...
1	SUBTOTAL	1	97			

DESPACHO :DGI----- FECHA -----PAG. 3

P O R M A N D

CP	PAIS	ETQ	EJM	SOB	PQT	KGS
CL	CHILE	4	31	...	...	1.240
1	SUBTOTAL	4	31			1.240

DESPACHO - :DGI-----

FECHA -----PAG. 4

V A L I J A

CP	PAIS	ETQ	EJM	SOB	PQT	KGS	VAL
AR	ARGENTINA	1	3	...	...	0.120	BUE
BR	BRASIL	1	2	...	...	0.080	BSB
CH	SWITZERLAND	1	2	...	...	0.080	GIN
CO	COLOMBIA	1	3	...	...	0.120	BGO
MX	MEXICO	2	7	...	...	0.280	MEX
TY	TRINIDAD AND TOBAGO	1	19	...	...	0.760	POS
US	UNITED STATES OF AMERICA	2	12	...	...	0.480	NYC
UY	URUGUAY	1	3	...	...	0.120	MVD
US	UNITED STATES OF AMERICA	3	14	...	...	0.560	WAS
9	SUBTOTAL	13	65			2.600	

(Despacho de un solo ejemplar por destinatario)

DESPACHO - :DGI-----

FECHA -----PAG. 5

A E R E A

CP	PAIS	ETQ	EJM	SOB	PQT	KGS
AN	NETHERLANDS ANTILLES	1	1	...	...	0.040
BE	BELGIUM	8	8	...	...	0.320
BS	BAHAMAS	2	2	...	...	0.080
BZ	BELIZE	2	2	...	...	0.080
CA	CANADA	3	3	...	...	0.120
ES	ESPAÑA	1	1	...	...	0.040
FR	FRANCE	1	1	...	...	0.040
GB	UNITED KINGDOM	2	2	...	...	0.080
HT	HAITI	3	3	...	...	0.120
SE	SWEDEN	1	1	...	...	0.040
VG	BRITISH VIRGIN ISLANDS	1	1	...	...	0.040
11	SUBTOTAL	25	25			1.000

DESPACHO - :DGI-----

FECHA -----PAG. 6

P O R M A N O

CP	PAIS	ETQ	EJM	SOB	PQT	KGS
CL	CHILE	1	1	...	...	0.040
1	SUBTOTAL	1	1			0.040

DESPACHO - :DGI-----

FECHA -----PAG. 7

O R D I N A R I O

CP	PAIS	ETQ	EJM	SOB	PQT	KGS
CL	CHILE	1	1	...	...	0.040
1	SUBTOTAL	1	1			0.040

DESPACHO - :DGI-----

FECHA ----- PAG. 8

U A L I J A

CP	PAIS	ETQ	EJM	SOB	PQT	KGS	VAL
AG	ANTIGUA AND BARBUDA	2	2	...	...	0.080	POS
AR	ARGENTINA	2	2	...	...	0.080	BUE
BB	BARBADOS	3	3	...	...	0.120	POS
BR	BRASIL	2	2	...	...	0.080	BSE
CH	SWITZERLAND	4	4	...	...	0.160	GIN
CO	COLOMBIA	1	1	...	...	0.040	BGO
DM	DOMINICA	2	2	...	...	0.080	POS
GD	GRENADA	2	2	...	...	0.080	POS
GY	GUYANA	4	4	...	...	0.160	POS
JM	JAMAICA	5	5	...	...	0.200	POS
KN	ST. KITTS-NEVIS	1	1	...	...	0.040	POS
LC	SAINT LUCIA	2	2	...	...	0.080	POS
MS	MONTSERRAT	1	1	...	...	0.040	POS
MX	MEXICO	2	2	...	...	0.080	MEX
PR	PUERTO RICO	1	1	...	...	0.040	NYC
SR	SURINAME	3	3	...	...	0.120	POS
TT	TRINIDAD AND TOBAGO	6	6	...	...	0.240	POS
US	UNITED STATES OF AMERICA	18	18	...	...	0.720	NYC
UY	URUGUAY	1	1	...	...	0.040	MVD
VC	SAINT VINCENT AND THE GRE	2	2	...	...	0.080	POS
VI	UNITED STATES VIRGIN ISLA	2	2	...	...	0.080	NYC

DESPACHO : DGI

FECHA PAG. 9

V A L I J A

CP	FAIS	ETD	EJM	SOB	PQT	KGS	
US	UNITED STATES OF AMERICA	5	5	...	...	0.200	WAS
22	SUBTOTAL	71	71			2.840	
50	TOTAL	120	299				

DESPACHO : DGI

FECHA PAG. 10

RESUMEN V A L I J A

VAL	EJM	KGS
BGO	4	0.160
BSB	4	0.160
RUE	5	0.200
MEX	9	0.360
MVD	4	0.160
NYC	33	1.320
PDS	52	2.080
GIN	6	0.240
WAS	19	0.760
TOTAL	136	5.440

CUADRO 9

DISTRIBUCION:

21-May-84

1

:DGI_097

10503

:DGI_019

02498

:DGI_013

00274

:DGI_010

00475 00496 02764

:DGI_006

00257

:DGI_005

03171

:DGI_003

00830 02382 03751

:DGI_002

01485 02497 02592 02763 02810 02816 02818 02819 02820 03343 04420

:DGI

00024 00171 00498 00586 00589 00590 00649 00661 00796 00797 00800 00819 01028 01133 01148 01153 01154 01194
01403 01518 01525 01592 01653 01717 01973 02037 02096 02099 02311 02419 02565 02738 02739 02740 02746 02747
02748 02749 02750 02751 02757 02807 02817 02822 02824 02829 02830 02832 03014 03015 03016 03017 03018 03019
03021 03022 03023 03236 03237 03238 03239 03240 03241 03242 03251 03269 03279 03281 03282 03283 03284 03379
03513 03782 04497 04555 05517 07114 07134 07138 07139 07149 07150 07152 07409 07768 07769 08535 09247 09437
10760 11872 12003 12095 12903 14420 15037 15038

TABLAS DE CODIGOS

El presente capítulo es una recopilación de las diversas tablas de códigos utilizadas por el archivo ADDRESS.

Con la sola excepción del Código de Países, tal como se reseño anteriormente, y de la "Lista de Estados o Provincias en algunos países y sus codigós" la mayoría de estas tablas han sido creadas y desarrolladas especialmente para el archivo ADDRESS a fin de dar a la información el mejor tratamiento posible.

A continuación se presenta una matriz que agrupa por un lado a las tablas de códigos y por otro a los campos computacionales de información de cada registro ADDRESS que las utilizan:

T A B L A S	Cod. País	Cod. Form. Envi.	List. Esta. Prov.	Cod. Natu. Dest.	Cod. Area Act.	Cod. Fuen.	Cod. Usua.	List. Desc.	Cod. Rela.	Cod. Asoc. Rela.	Cod. List. Dist.	Cod. Cond. Recep.	Cod. Valij.
Código de país	X												
Forma de envío		X											
Ciudad			X										
Naturaleza destinatario				X									
Area actividad o Sisla					X								
Fuente incorporación						X							
Proveedor incorporación							X						
Fuente actualización						X							
Proveedor actualización							X						
Descriptores								X					
Relaciones	X						X		X	X			
Listas de distribución											X	X	

Listado Resumen Etia.													X

Algunas tablas presentan más de un ordenamiento, tal es el caso del Código de País y del Código de Usuarios del archivo ADDRESS.

PAISES.TTX

CODIGO DE PAISES UTILIZADO POR ARCHIVO ADDRESS, BASADO EN CODIGO ISO ALPHA-2, ORDENADOS ALFABETICAMENTE
Y PRESENTANDO PRIMERO A LOS QUE SON MIEMBROS DE NACIONES UNIDAS

COD	IMPRESION EN CATALOGOS	IMPRESION EN ETIQUETAS
A. PAISES MIEMBROS DE NACIONES UNIDAS a/		
AF	AFGANISTAN	AFGHANISTAN
AL	ALBANIA	
DE	ALEMANIA, REPUBLICA FEDERAL DE	GERMANY, FEDERAL REPUBLIC OF
HV	ALTO VOLTA	UPPER VOLTA
AO	ANGOLA	
AG	ANTIGUA Y BARBUDA	ANTIGUA AND BARBUDA
SA	ARABIA SAUDITA	SAUDI ARABIA
DZ	ARGELIA	ALGERIA
AR	ARGENTINA	
AU	AUSTRALIA	
AT	AUSTRIA	
BS	BAHAMAS	
BH	BAHREIN	BAHRAIN
BD	BANGLADESH	
BB	BARBADOS	
BE	BELGICA	BELGIUM
BZ	BELICE	BELIZE
BJ	BENIN	
BT	BHUTAN	
BU	BIRMANIA	BURMA
BO	BOLIVIA	
BW	BOTSWANA	
BR	BRASIL	
BG	BULGARIA	
BI	BURUNDI	
CV	CAPO VERDE	CAPE VERDE
CA	CANADA	
TD	CHAD	
CS	CHECOSLOVAQUIA	CZECHOSLOVAKIA
CL	CHILE	
CN	CHINA	
CY	CHIPRE	CYPRUS
CO	COLOMBIA	
KM	COMORAS	COMOROS
CG	CONGO	
CI	COSTA DE MARFIL	IVORY COAST
CR	COSTA RICA	
CU	CUBA	
DK	DINAMARCA	DENMARK
DJ	DJIBOUTI	
DM	DOMINICA	
EC	ECUADOR	
EG	EGIPTO	EGYPT
SV	EL SALVADOR	
AE	EMIRATOS ARABES UNIDOS	UNITED ARAB EMIRATES
ES	ESPAÑA	
US	ESTADOS UNIDOS DE AMERICA	UNITED STATES OF AMERICA

COD	IMPRESION EN CATALOGOS	IMPRESION EN ETIQUETAS
ET	ETIOPIA	ETHIOPIA
FJ	FIJI	
PH	FILIPINAS	PHILIPPINES
FI	FINLANDIA	FINLAND
FR	FRANCIA	FRANCE
GA	GABON	
GM	GAMBIA	
GH	GHANA	
GD	GRANADA	GRENADA
GR	GRECIA	GREECE
GT	GUATEMALA	
GN	GUINEA	
GQ	GUINEA ECUATORIAL	
GW	GUINEA-BISSAU	
GY	GUYANA	
HT	HAITI	
HN	HONDURAS	
HU	HUNGRIA	HUNGARY
IN	INDIA	
ID	INDONESIA	
IR	IRAN	
IQ	IRAQ	
IE	IRLANDA	IRELAND
IS	ISLANDIA	ICELAND
SR	ISLAS SALOMON	SOLOMON ISLANDS
IL	ISRAEL	
IT	ITALIA	ITALY
LY	JAMAHIRIYA ARABE LIBIA	LIBYAN ARAB JAMAHIRIYA
JM	JAMAICA	
JP	JAPON	JAPAN
JO	JORDANIA	JORDAN
KH	KAMPUCHEA DEMOCRATICA	DEMOCRATIC KAMPUCHEA
KE	KENYA	
KW	KUWAIT	
LS	LESOTHO	
LB	LIRANO	LEBANON
LR	LIBERIA	
LU	LUXEMBURGO	LUXEMBOURG
MG	MADAGASCAR	
MY	MALASIA	MALAYSIA
MW	MALAWI	
MV	MALDIVAS	MALDIVES
ML	MALI	
MT	MALTA	
MA	MARRUECOS	MOROCCO
MU	NAURICIO	MAURITIUS
MR	MAURITANIA	
MX	MEXICO	
MN	MONGOLIA	

COD	IMPRESION EN CATALOGOS	IMPRESION EN ETIQUETAS
MZ	MOZAMBIQUE	
NP	NEPAL	
NI	NICARAGUA	
NE	NIGER	
NG	NIGERIA	
NO	NORUEGA	NORWAY
NZ	NUEVA ZELANDIA	NEW ZEALAND
OM	OMAN	
NL	PAISES BAJOS	NETHERLANDS
PK	PAKISTAN	
PA	PANAMA	
PG	PAPUA NUEVA GUINEA	PAPUA NEW GUINEA
PY	PARAGUAY	
PE	PERU	
PL	POLONIA	POLAND
PT	PORTUGAL	
QA	QATAR	
GB b/	REINO UNIDO	UNITED KINGDOM
SY	REPUBLICA ARABE SIRIA	SYRIAN ARAB REPUBLIC
CF	REPUBLICA CENTROAFRICANA	CENTRAL AFRICAN REPUBLIC
DD	REPUBLICA DEMOCRATICA ALEMANA	GERMAN DEMOCRATIC REPUBLIC
LA	REPUBLICA DEMOCRATICA POPULAR LAO	LAO PEOPLE'S DEMOCRATIC REPUBLIC
DO	REPUBLICA DOMINICANA	
CM	REPUBLICA UNIDA DE CAMERUN	UNITED REPUBLIC OF CAMEROON
TZ	REPUBLICA UNIDA DE TANZANIA	UNITED REPUBLIC OF TANZANIA
RO	RUMANIA	ROMANIA
RW	RWANDA	
WS	SAMOA	
VC	SAN VICENTE Y LAS GRANADINAS	SAINTE VINCENT AND THE GRENADINES
LC	SANTA LUCIA	SAINT LUCIA
ST	SAO TOME Y PRINCIPE	SAO TOME AND PRINCIPE
SN	SENEGAL	
SC	SEYCHELLES	
SL	SIERRA LEONA	SIERRA LEONE
SG	SINGAPUR	SINGAPORE
SO	SOMALIA	
LK	SRI LANKA	
ZA	SUDAFRICA	SOUTH AFRICA
SD	SUDAN	
SE	SUECIA	SWEDEN
SR	SURINAME	
SZ	SHAZILANDIA	SHAZILAND
TH	TAILANDIA	THAILAND
TG	TOGO	
TT	TRINIDAD Y TABAGO	TRINIDAD AND TOBAGO
TN	TUNEZ	TUNISIA
TR	TURQUIA	TURKEY
UG	UGANDA	UGANDA
SU c/	UNION SOVIETICA	UNION OF SOVIET SOCIALIST REPUBLICS

COD	IMPRESION EN CATALOGOS	IMPRESION EN ETIQUETAS
UY	URUGUAY	
VU	VANUATU	
VE	VENEZUELA	
VN	VIET NAM	
YE	YEMEN	
YD	YEMEN DEMOCRATICO	DEMOCRATIC YEMEN
YU	YUGOSLAVIA	
ZR	ZAIRE	
ZM	ZAMBIA	
ZW	ZIMBABWE	

B. OTROS PAISES Y TERRITORIOS

AD	ANDORRA	
AA d/	ANGUILLA	
AN	ANTILLAS NEERLANDESAS	NETHERLANDS ANTILLES
BM	BERMUDAS	BERMUDA
BN	BRUNEI	
GI	GIBRALTAR	
GL	GROENLANDIA	GREENLAND
GP	GUADALUPE	GUADELOUPE
GU	GUAM	
GF	GUAYANA FRANCESA	FRENCH GUIANA
HK	HONG KONG	
KY	ISLAS CAIMAN	CAYMAN ISLANDS
CK	ISLAS COOK	COOK ISLANDS
TC	ISLAS TURCAS Y CAICOS	TURKS AND CAICOS ISLANDS
VG	ISLAS VIRGENES BRITANICAS	BRITISH VIRGIN ISLANDS
VI	ISLAS VIRGENES DE ESTADOS UNIDOS	UNITED STATES VIRGIN ISLANDS
KI	KIRIBATI	
LI	LIECHTENSTEIN	
MO	MACAO	MACAU
MQ	MARTINICA	MARTINIQUE
MC	MONACO	
MS	MONTSERRAT	
NA	NAMIBIA	
NR	NAURU	
NU	NIUE	
NC	NUEVA CALEDONIA	NEW CALEDONIA
PF	POLINESIA FRANCESA	FRENCH POLYNESIA
PR	PUERTO RICO	
KR	REPUBLICA DE COREA	REPUBLIC OF KOREA
KP	REPUBLICA POPULAR DEMOCRATICA DE COREA	DEMOCRATIC PEOPLE'S REPUBLIC OF KOREA
RE	REUNION	
EH	SAHARA OCCIDENTAL	WESTERN SAHARA
AS	SAMOA AMERICANA	AMERICAN SAMOA
KN	SAN CRISTOBAL Y NIEVES	ST. KITTS-NEVIS
SM	SAN MARINO	

COD	IMPRESION EN CATALOGOS	IMPRESION EN ETIQUETAS
PM	SAN PIERRE Y MIQUELON	SAINTE PIERRE AND MIQUELON
SH	SANTA HELENA	ST. HELENA
VA	SANTA SEDE	HOLY SEE
CH	SUIZA	SWITZERLAND
TM	TAIWAN	
TP	TIMOR ORIENTAL	EAST TIMOR
TK	TOKELAU	
TO	TONGA	
TV	TUVALU	
ZZ	** PAIS DESCONOCIDO**	

NOTAS.-

- a/ ESTE LISTADO EXCLUYE A LAS REPUBLICAS SOCIALISTAS SOVIETICAS DE BIELORRUSIA Y DE UCRANIA POR CONSIDERARLAS DENTRO DE LA UNION SOVIETICA PARA FINES DEL ARCHIVO 'ADDRESS'.
- b/ NOMBRE DEL PAIS EN ESPANOL E INGLES SE PRESENTA ABREVIADO DEBIDO A CARENCIA DE ESPACIO EN EL ARCHIVO COMPUTACIONAL DE PROCEDENCIA.
- c/ NOMBRE DEL PAIS EN ESPANOL SE PRESENTA ABREVIADO DEBIDO A CARENCIA DE ESPACIO EN EL ARCHIVO COMPUTACIONAL DE PROCEDENCIA.
- d/ CODIGO INVENTADO, NO PERTENECE AL ISO ALPHA-2.

CODIGO DE PAISES UTILIZADO POR ARCHIVO ADDRESS, BASADO EN CODIGO ISO ALPHA-2, ORDENADO POR CODIGOS a/

COD	IMPRESION EN CATALOGOS	IMPRESION EN ETIQUETAS
---	-----	-----
AA d/	ANGUILLA	
AD	ANDORRA	
AE	EMIRATOS ARABES UNIDOS	UNITED ARAB EMIRATES
AF	AFGANISTAN	AFGHANISTAN
AG	ANTIGUA Y BARBUDA	ANTIGUA AND BARBUDA
AL	ALBANIA	
AN	ANTILLAS NEERLANDESAS	NETHERLANDS ANTILLES
AO	ANGOLA	
AR	ARGENTINA	
AS	SAMOA AMERICANA	AMERICAN SAMOA
AT	AUSTRIA	
AU	AUSTRALIA	
BB	BARRADOS	
BD	BANGLADESH	
BE	BELGICA	BELGIUM
BG	BULGARIA	
BH	BAHREIN	BAHRAIN
BI	BURUNDI	
BJ	BENIN	
BM	BERMUDAS	BERMUDA
BN	BRUNEI	
BO	BOLIVIA	
BR	BRASIL	
BS	BAHAMAS	
BT	BHUTAN	
BU	BIRMANIA	BURMA
BW	BOTSWANA	
BZ	BELICE	BELIZE
CA	CANADA	
CF	REPUBLICA CENTROAFRICANA	CENTRAL AFRICAN REPUBLIC
CG	CONGO	
CH	SUIZA	SWITZERLAND
CI	COSTA DE MARFIL	IVORY COAST
CK	ISLAS COOK	COOK ISLANDS
CL	CHILE	
CM	REPUBLICA UNIDA DE CAMERUN	UNITED REPUBLIC OF CAMEROON
CN	CHINA	
CO	COLOMBIA	
CR	COSTA RICA	
CS	CHECOSLOVACIA	CZECHOSLOVAKIA
CU	CUBA	
CV	CABO VERDE	CAPE VERDE
CY	CHIPRE	CYPRUS
DD	REPUBLICA DEMOCRATICA ALEMANA	GERMAN DEMOCRATIC REPUBLIC
DE	ALEMANIA, REPUBLICA FEDERAL DE	GERMANY, FEDERAL REPUBLIC OF
DJ	DJIBOUTI	
DK	DINAMARCA	DENMARK
DM	DOMINICA	
DO	REPUBLICA DOMINICANA	

COD	IMPRESION EN CATALOGOS	IMPRESION EN ETIQUETAS
DZ	ARGELIA	ALGERIA
EC	ECUADOR	
EG	EGIPTO	EGYPT
EH	SAHARA OCCIDENTAL	WESTERN SAHARA
ES	ESPAÑA	
ET	ETIOPIA	ETHIOPIA
FI	FINLANDIA	FINLAND
FJ	FIJI	
FR	FRANCIA	FRANCE
GA	GABON	
GB	b/ REINO UNIDO	UNITED KINGDOM
GD	GRANADA	GRENADA
GF	GUAYANA FRANCESA	FRENCH GUIANA
GH	GHANA	
GI	GIBRALTAR	
GL	GRONLANDIA	GREENLAND
GM	GAMBIA	
GN	GUINEA	
GP	GUADALUPE	GUADELOUPE
GQ	GUINEA ECUATORIAL	
GR	GRECIA	GREECE
GT	GUATEMALA	
GU	GUAM	
GW	GUINEA-BISSAU	
GY	GUYANA	
HK	HONG KONG	
HN	HONDURAS	
HT	HAITI	
HU	HUNGRIA	HUNGARY
HV	ALTO VOLTA	UPPER VOLTA
ID	INDONESIA	
IE	IRLANDA	IRELAND
IL	ISRAEL	
IN	INDIA	
IQ	IRAQ	
IR	IRAN	
IS	ISLANDIA	ICELAND
IT	ITALIA	ITALY
JM	JAMAICA	
JO	JORDANIA	JORDAN
JP	JAPON	JAPAN
KE	KENYA	
KH	KAMPUCHEA DEMOCRATICA	DEMOCRATIC KAMPUCHEA
KI	KIRIBATI	
KM	COMORAS	COMOROS
KN	SAN CRISTOBAL Y NIEVES	ST. KITTS-NEVIS
KP	REPUBLICA POPULAR DEMOCRATICA DE COREA	DEMOCRATIC PEOPLE'S REPUBLIC OF KOREA
KR	REPUBLICA DE COREA	REPUBLIC OF KOREA
KW	KUWAIT	

COD	IMPRESION EN CATALOGOS	IMPRESION EN ETIQUETAS
KY	ISLAS CAIMAN	CAYMAN ISLANDS
LA	REPUBLICA DEMOCRATICA POPULAR LAO	LAO PEOPLE'S DEMOCRATIC REPUBLIC
LB	LIBANO	LEBANON
LC	SANTA LUCIA	SAINT LUCIA
LI	LIECHTENSTEIN	
LK	SRI LANKA	
LR	LIBERIA	
LS	LESOTHO	
LU	LUXEMBURGO	LUXEMBOURG
LY	JAMAHIRIYA ARABE LIBIA	LIBYAN ARAB JAMAHIRIYA
MA	MARRUECOS	MOROCCO
MC	MONACO	
MG	MADAGASCAR	
ML	MALI	
MN	MONGOLIA	
MO	MACAO	MACAU
MQ	MARTINICA	MARTINIQUE
MR	MAURITANIA	
MS	MONTSERRAT	
MT	MALTA	
MU	MAURICIO	MAURITIUS
MV	MALDIVAS	MALDIVES
MW	MALAWI	
MX	MEXICO	
MY	MALASIA	MALAYSIA
MZ	MOZAMBIQUE	
NA	NAMIBIA	
NC	NUEVA CALEDONIA	NEW CALEDONIA
NE	NIGER	
NG	NIGERIA	
NI	NICARAGUA	
NL	PAISES BAJOS	NETHERLANDS
NO	NORUEGA	NORWAY
NP	NEPAL	
NR	NAURU	
NU	NIUE	
NZ	NUEVA ZELANDIA	NEW ZEALAND
OM	OMAN	
PA	PANAMA	
PE	PERU	
PF	POLINESIA FRANCESA	FRENCH POLYNESIA
PG	PAPUA NUEVA GUINEA	PAPUA NEW GUINEA
PH	FILIPINAS	PHILIPPINES
PK	PAKISTAN	
PL	POLONIA	FOLAND
PM	SAN PIERRE Y MIQUELON	SAINT PIERRE AND MIQUELON
PR	PUERTO RICO	
PT	PORTUGAL	
PY	PARAGUAY	

COD	IMPRESION EN CATALOGOS	IMPRESION EN ETIQUETAS
QA	QATAR	
RE	REUNION	
RO	RUMANIA	ROMANIA
RW	RWANDA	
SA	ARABIA SAUDITA	SAUDI ARABIA
SB	ISLAS SALOMON	SOLOMON ISLANDS
SC	SEYCHELLES	
SD	SUDAN	
SE	SUECIA	SWEDEN
SG	SINGAPUR	SINGAPORE
SH	SANTA HELENA	ST. HELENA
SL	SIERRA LEONA	SIERRA LEONE
SM	SAN MARINO	
SN	SENEGAL	
SO	SOMALIA	
SR	SURINAME	
ST	SAO TOME Y PRINCIPE	SAO TOME AND PRINCIPE
SU c/	UNION SOVIETICA	UNION OF SOVIET SOCIALIST REPUBLICS
SV	EL SALVADOR	
SY	REPUBLICA ARABE SIRIA	SYRIAN ARAB REPUBLIC
SZ	SWAZILANDIA	SWAZILAND
TC	ISLAS TURCAS Y CAICOS	TURKS AND CAICOS ISLANDS
TD	CHAD	
TG	TOGO	
TH	TAILANDIA	THAILAND
TK	TOKELAU	
TN	TUNEZ	TUNISIA
TO	TONGA	
TP	TIMOR ORIENTAL	EAST TIMOR
TR	TURQUIA	TURKEY
TT	TRINIDAD Y TABAGO	TRINIDAD AND TOBAGO
TV	TUVALU	
TW	TAIWAN	
TZ	REPUBLICA UNIDA DE TANZANIA	UNITED REPUBLIC OF TANZANIA
UG	UGANDA	UGANDA
US	ESTADOS UNIDOS DE AMERICA	UNITED STATES OF AMERICA
UY	URUGUAY	
VA	SANTA SEDE	HOLY SEE
VC	SAN VICENTE Y LAS GRANADINAS	SAINTE VINCENT AND THE GRENADINES
VE	VENEZUELA	
VG	ISLAS VIRGENES BRITANICAS	BRITISH VIRGIN ISLANDS
VI	ISLAS VIRGENES DE ESTADOS UNIDOS	UNITED STATES VIRGIN ISLANDS
VN	VIET NAM	
VU	VANUATU	
WS	SAMOA	
YD	YEMEN DEMOCRATICO	DEMOCRATIC YEMEN
YE	YEMEN	
YU	YUGOSLAVIA	
ZA	SUDAFRICA	SOUTH AFRICA

COD	IMPRESION EN CATALOGOS	IMPRESION EN ETIQUETAS
---	-----	-----
ZM	ZAMBIA	
ZR	ZAIRE	
ZW	ZIMBABWE	
ZZ	** PAIS DESCONOCIDO**	

NOTAS.-

- a/ ESTE LISTADO EXCLUYE A LAS REPUBLICAS SOCIALISTAS SOVIETICAS DE BIELORRUSIA Y DE UCRANIA POR CONSIDERARLAS DENTRO DE LA UNION SOVIETICA PARA FINES DEL ARCHIVO 'ADDRESS'.
- b/ NOMBRE DEL PAIS EN ESPANOL E INGLES SE PRESENTA ABREVIADO DEBIDO A CARENCIA DE ESPACIO EN EL ARCHIVO COMPUTACIONAL DE PROCEDENCIA.
- c/ NOMBRE DEL PAIS EN ESPANOL SE PRESENTA ABREVIADO DEBIDO A CARENCIA DE ESPACIO EN EL ARCHIVO COMPUTACIONAL DE PROCEDENCIA.
- d/ CODIGO INVENTADO, NO PERTENECE AL ISD ALPHA-2.

CODIGO DE PAISES UTILIZADO POR ARCHIVO ADDRESS, BASADO EN CODIGO ISO ALPHA-2, ORDENADOS ALFABETICAMENTE a/

COD	IMPRESION EN CATALOGOS	IMPRESION EN ETIQUETAS
----	-----	-----
AF	AFGANISTAN	AFGHANISTAN
AL	ALBANIA	
DE	ALEMANIA, REPUBLICA FEDERAL DE	GERMANY, FEDERAL REPUBLIC OF
HV	ALTO VOLTA	UPPER VOLTA
AD	ANDORRA	
AO	ANGOLA	
AA d/	ANGUILLA	
AG	ANTIGUA Y BARBUDA	ANTIGUA AND BARBUDA
AN	ANTILLAS NEERLANDESAS	NETHERLANDS ANTILLES
SA	ARABIA SAUDITA	SAUDI ARABIA
DZ	ARGELIA	ALGERIA
AR	ARGENTINA	
AU	AUSTRALIA	
AT	AUSTRIA	
BS	BAHAMAS	
BH	BAHREIN	BAHRAIN
BD	BANGLADESH	
BB	BARBADOS	
BE	BELGICA	BELGIUM
BZ	BELICE	BELIZE
BJ	BENIN	
BH	BERMUDAS	BERMUDA
BT	BHUTAN	
BU	BIRMANIA	BURMA
BO	BOLIVIA	
BH	BOTSWANA	
BR	BRASIL	
BN	BRUNEI	
BG	BULGARIA	
BI	BURUNDI	
CV	CABO VERDE	CAPE VERDE
CA	CANADA	
TD	CHAD	
CS	CHECOSLOVAQUIA	CZECHOSLOVAKIA
CL	CHILE	
CN	CHINA	
CY	CHIPRE	CYPRUS
CO	COLOMBIA	
KH	COMORAS	COMOROS
CG	CONGO	
CI	COSTA DE MARFIL	IVORY COAST
CR	COSTA RICA	
CU	CUBA	
DK	DINAMARCA	DENMARK
DJ	DJIBOUTI	
DM	DOMINICA	
EC	ECUADOR	
EG	EGIPTO	EGYPT

COD	IMPRESION EN CATALOGOS	IMPRESION EN ETIQUETAS
SV	EL SALVADOR	
AE	EMIRATOS ARABES UNIDOS	UNITED ARAB EMIRATES
ES	ESPAÑA	
US	ESTADOS UNIDOS DE AMERICA	UNITED STATES OF AMERICA
ET	ETIOPIA	ETHIOPIA
FJ	FIJI	
PH	FILIPINAS	PHILIPPINES
FI	FINLANDIA	FINLAND
FR	FRANCIA	FRANCE
GA	GABÓN	
GM	GAMBIA	
GH	GHANA	
GI	GIBRALTAR	
GD	GRANADA	GRENADA
GR	GRECIA	GREECE
GL	GROENLANDIA	GREENLAND
GP	GUADALUPE	GUADELOUPE
GU	GUAM	
GT	GUATEMALA	
GF	GUAYANA FRANCESA	FRENCH GUIANA
GN	GUINEA	
GG	GUINEA ECUATORIAL	
GW	GUINEA-BISSAU	
GY	GUYANA	
HT	HAITI	
HN	HONDURAS	
HK	HONG KONG	
HU	HUNGRIA	HUNGARY
IN	INDIA	
ID	INDONESIA	
IR	IRÁN	
IQ	IRAQ	
IE	IRLANDA	IRELAND
IS	ISLANDIA	ICELAND
KY	ISLAS CAIMAN	CAYMAN ISLANDS
CK	ISLAS COOK	COOK ISLANDS
SB	ISLAS SALOMÓN	SOLOMON ISLANDS
TC	ISLAS TURCAS Y CAICOS	TURKS AND CAICOS ISLANDS
VG	ISLAS VIRGENES BRITANICAS	BRITISH VIRGIN ISLANDS
VI	ISLAS VIRGENES DE ESTADOS UNIDOS	UNITED STATES VIRGIN ISLANDS
IL	ISRAEL	
IT	ITALIA	ITALY
LY	JAMAHIRIYA ARABE LIBIA	LIBYAN ARAB JAMAHIRIYA
JM	JAMAICA	
JP	JAPÓN	JAPAN
JO	JORDANIA	JORDAN
KH	KAMPUCHEA DEMOCRATICA	DEMOCRATIC KAMPUCHEA
KE	KENYA	
KI	KIRIBATI	

COB	IMPRESION EN CATALOGOS	IMPRESION EN ETIQUETAS
KU	KUWAIT	
LS	LESOTHO	
LB	LIBANO	LEBANON
LR	LIBERIA	
LI	LIECHTENSTEIN	
LU	LUXEMBURGO	LUXEMBOURG
MO	HACAO	HACAU
MG	HADAGASCAR	
MY	MALASIA	MALAYSIA
MW	MALAWI	
MV	MALDIVAS	MALDIVES
NL	MALI	
MT	MALTA	
MA	HARRUECOS	MOROCCO
MQ	MARTINICA	MARTINIQUE
MU	MAURICIO	MAURITIUS
MR	MAURITANIA	
MX	MEXICO	
MC	HONACO	
MN	HONGOLIA	
MS	MONTERRAT	
MZ	MOZAMBIQUE	
NA	NAHIBIA	
NR	NAURU	
NP	NEPAL	
NI	NICARAGUA	
NE	NIGER	
NG	NIGERIA	
NU	NIUE	
NO	NORUEGA	NORWAY
NC	NUEVA CALEDONIA	NEW CALEDONIA
NZ	NUEVA ZELANDIA	NEW ZEALAND
OM	OMAN	
NL	PAISES BAJOS	NETHERLANDS
PK	PAKISTAN	
PA	PANAMA	
PG	PAPUA NUEVA GUINEA	PAPUA NEW GUINEA
PY	PARAGUAY	
PE	PERU	
PF	POLINESIA FRANCESA	FRENCH POLYNESIA
PL	POLONIA	POLAND
PT	PORTUGAL	
PR	PUERTO RICO	
QA	QATAR	
GB	b/ REINO UNIDO	UNITED KINGDOM
SY	REPUBLICA ARABE SIRIA	SYRIAN ARAB REPUBLIC
CF	REPUBLICA CENTROAFRICANA	CENTRAL AFRICAN REPUBLIC
KR	REPUBLICA DE COREA	REPUBLIC OF KOREA
DD	REPUBLICA DEMOCRATICA ALEMANA	GERMAN DEMOCRATIC REPUBLIC

COD	IMPRESION EN CATALOGOS	IMPRESION EN ETIQUETAS
LA	REPUBLICA DEMOCRATICA POPULAR LAO	LAO PEOPLE'S DEMOCRATIC REPUBLIC
DO	REPUBLICA DOMINICANA	
KP	REPUBLICA POPULAR DEMOCRATICA DE COREA	DEMOCRATIC PEOPLE'S REPUBLIC OF KOREA
CM	REPUBLICA UNIDA DE CAMERUN	UNITED REPUBLIC OF CAMEROON
TZ	REPUBLICA UNIDA DE TANZANIA	UNITED REPUBLIC OF TANZANIA
RE	REUNION	
RO	RUMANIA	ROMANIA
RW	RWANDA	
EH	SAHARA OCCIDENTAL	WESTERN SAHARA
WS	SAMOA	
AS	SAMOA AMERICANA	AMERICAN SAMOA
KN	SAN CRISTOBAL Y NIEVES	ST. KITTS-NEVIS
SM	SAN MARINO	
PM	SAN PIERRE Y MIQUELON	SAINTE PIERRE AND MIQUELON
VC	SAN VICENTE Y LAS GRANADINAS	SAINTE VINCENT AND THE GRENADINES
SH	SANTA HELENA	ST. HELENA
LC	SANTA LUCIA	SAINTE LUCIA
VA	SANTA SEDE	HOLY SEE
ST	SAD TOME Y PRINCIPE	SAO TOME AND PRINCIPE
SN	SENEGAL	
SC	SEYCHELLES	
SL	SIERRA LEONA	SIERRA LEONE
SG	SINGAPUR	SINGAPORE
SO	SOMALIA	
LK	SRI LANKA	
ZA	SUDAFRICA	SOUTH AFRICA
SD	SUDAN	
SE	SUECIA	SWEDEN
CH	SUIZA	SWITZERLAND
SR	SURINAME	
SZ	SWAZILANDIA	SWAZILAND
TH	TAILANDIA	THAILAND
TW	TAIWAN	
TP	TIMOR ORIENTAL	EAST TIMOR
TG	TOGO	
TK	TOKELAU	
TO	TONGA	
TT	TRINIDAD Y TABAGO	TRINIDAD AND TOBAGO
TN	TUNEZ	TUNISIA
TR	TURQUIA	TURKEY
TU	TUVALU	
UG	UGANDA	UGANDA
SU c/	UNION SOVIETICA	UNION OF SOVIET SOCIALIST REPUBLICS
UY	URUGUAY	
VU	VANUATU	
VE	VENEZUELA	
VN	VIET NAM	
YE	YEMEN	
YD	YEMEN DEMOCRATICO	DEMOCRATIC YEMEN

COD	IMPRESION EN CATALOGOS	IMPRESION EN ETIQUETAS
---	-----	-----
YU	YUGOSLAVIA	
ZR	ZAIRE	
ZM	ZAMBIA	
ZW	ZIMBABWE	
ZZ	** PAIS DESCONOCIDO**	

NOTAS.-

- a/ ESTE LISTADO EXCLUYE A LAS REPUBLICAS SOCIALISTAS SOVIETICAS DE BIELORRUSIA Y DE UCRANIA POR CONSIDERARLAS DENTRO DE LA UNION SOVIETICA PARA FINES DEL ARCHIVO 'ADDRESS'.
- b/ NOMBRE DEL PAIS EN ESPANOL E INGLES SE PRESENTA ABREVIADO DEBIDO A CARENCIA DE ESPACIO EN EL ARCHIVO COMPUTACIONAL DE PROCEDENCIA.
- c/ NOMBRE DEL PAIS EN ESPANOL SE PRESENTA ABREVIADO DEBIDO A CARENCIA DE ESPACIO EN EL ARCHIVO COMPUTACIONAL DE PROCEDENCIA.
- d/ CODIGO INVENTADO, NO PERTENECE AL ISO ALPHA-2.

CODIGOS DE FORMAS DE ENVIO

A VIA AEREA

I DISTRIBUCION INTERNA (DENTRO DE EDIFICIO NU, SANTIAGO)

M POR MANO (ENTREGADOS POR MENSAJEROS)

O CORREO LOCAL (DENTRO DE CHILE SOLAMENTE)

S SUSCRIPCIONES (DESPACHOS VIA IMPRESO CERTIFICADO)
(LA MAQUINA LO INTERPRETA COMO UN ESPACIO EN BLANCO)

V VIA VALIJA (A PAISES CON QUE CEPAL TENGA VALIJAS. EN EL
CASO DE ESTADOS UNIDOS SE REFIERE A LA VALIJA A NUEVA
YORK)

W VIA VALIJA A WASHINGTON, DC

LISTA DE ESTADOS O PROVINCIAS EN ALGUNOS PAISES Y SUS CODIGOS

AUSTRALIA

ACT	AUSTRALIAN CAPITAL TERRITORY
NSW	NEW SOUTH WALES
QLD	QUEENSLAND
SA	SOUTH AUSTRALIA
TAS	TASMANIA
VICT	VICTORIA
WA	WEST AUSTRALIA

BRASIL

AC	ACRE
AL	ALAGOAS
AM	AMAZONAS
AP	AMAPA (TER)
BA	BAHIA
CE	CEARA
DF	DISTRITO FEDERAL
ES	ESPIRITO SANTO
GO	GOIAS
MA	MARANHAO
MG	MINAS GERAIS
MT	MATO GROSSO
PA	PARA
PB	PARAIBA
PE	PERNAMBUCO
PI	PIAUI
PR	PARANA
RJ	RIO DE JANEIRO
RN	RIO GRANDE DO NORTE
RO	RONDONIA (TERR)
RR	RORAIMA (TERR)
RS	RIO GRANDE DO SUL
SC	SANTA CATARINA
SE	SERGIPE
SP	SAO PAULO

CANADA

AL	ALBERTA
BC	BRITISH COLUMBIA
MA	MANITOBA
NB	NEW BRUNSWICK
NF	NEW FOUNDLAND
NS	NEW SCOTIA
NT	NORTHWEST TERRITORIES (FRANKLIN, KEWATIN, MACKENZIE)
ON	ONTARIO
PE	PRINCE EDWARD ISLAND
PQ	QUEBEC
SA	SASKATCHEWAN
YT	YUKON TERRITORY

COLOMBIA

DEPARTAMENTOS:

ANTIOQUIA
ATLANTICO
BOLIVAR
BOYACA
CALDAS
CAQUETA
CAUCA
CESAR
CORDOBA
CUNDINAMARCA
CHOCO
GUAJIRA
HUILA
MAGDALENA
META
NARIÑO
NORTE DE SANTANDER
QUINDIO
RISARALDA
SANTANDER
SUCRE
TOLIMA
VALLE DEL CAUCA

INTENDENCIAS:

ARAUCA
CASANARE
PUTUMAYO
SAN ANDRES Y PROVIDENCIA, ISLAS

COMISARIAS:

AMAZONAS
GUAINIA
GUAVIARE
VAUPES
VICHADA

(CAPITALES)

MEDELLIN
BARRANQUILLA
CARTAGENA
TUNJA
MANIZALES
FLORENCIA
POPAYAN
VALLEDUPAR
MONTERIA
BOGOTA, DE
QUIBDO
RIOHACHA
NEIVA
SANTA MARTA
VILLAVICENCIO
PASTO
CUCUTA
ARMENIA
FEREIRA
BUCARAMANGA
SINCELEJO
IBAGUE
CALI

ARAUCA
YOPAL
MOCOA
SAN ANDRES

LETICIA
OBANDO
SAN JOSE DE GUAVIARE
MITU
FUERTO CARRENO

MEXICO

AGS	AGUASCALIENTES
BCN	BAJA CALIFORNIA NORTE
BCS	TERRITORIO FEDERAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
CAM	CAMPECHE
CHI	CHIHUAHUA
CHS	CHIAPAS
COH	COAHUILA
COL	COLIMA
DF	DISTRITO FEDERAL
DUR	DURANGO
GUA	GUANAJUATO
GUE	GUERRERO
HGO	HIDALGO
JAL	JALISCO
MCH	MICHOACAN
MEX	MEXICO
MOR	MORELOS
NLE	NUEVO LEON
NTT	NAYARIT
OAX	OAXACA
PUE	PUEBLA
QRO	QUINTANA ROO
QUE	QUERETARO
SIN	SINALOA
SLP	SAN LUIS POTOSI
SON	SONORA
TAB	TABASCO
TAM	TAMAULIPAS
TLX	TLAXCALA
VER	VERACRUZ
YUC	YUCATAN
ZAC	ZACATECAS

ESTADOS UNIDOS

AK ALASKA
AL ALABAMA
AR ARKANSAS
AZ ARIZONA
CA CALIFORNIA
CO COLORADO
CT CONNECTICUT
DC DISTRICT OF COLUMBIA
DE DELAWARE
FL FLORIDA
GA GEORGIA
HI HAWAII
IA IOWA
ID IDAHO
IL ILLINOIS
IN INDIANA
KS KANSAS
KY KENTUCKY
LA LOUISIANA
MA MASSACHUSETTS
MD MARYLAND
ME MAINE
MI MICHIGAN
MN MINNESOTA
MO MISSOURI
MS MISSISSIPPI
MT MONTANA
NC NORTH CAROLINA
ND NORTH DAKOTA
NE NEBRASKA
NH NEW HAMSHIRE
NJ NEW JERSEY
NM NEW MEXICO
NV NEVADA
NY NEW YORK
OH OHIO
OK OKLAHOMA
OR OREGON
PA PENNSYLVANIA
RI RHODE ISLAND
SC SOUTH CAROLINA
SD SOUTH DAKOTA
TN TENNESSEE
TX TEXAS
UT UTAH
VA VIRGINIA
VT VERMONT
WA WASHINGTON
WI WISCONSIN
WV WEST VIRGINIA
WY WYOMING

CZ CANAL ZONE
GU GUAM
PR PUERTO RICO
VI VIRGIN ISLANDS

VENEZUELA

ESTADOS:

ANZOATEGUI
APURE
ARAGUA
BARINAS
BOLIVAR
CARABOBO
COJEDES
FALCON
GUARICO
LARA
MERIDA
MIRANDA
MONAGAS
NUEVA ESPARTA
PORTUGUESA
SUCRE
TACHIRA
TRUJILLO
YARACUY
ZULIA

DISTRITO FEDERAL

TERRITORIOS FEDERALES DE:

AMAZONAS
DELTA AMACURO

CODIGOS PARA DEFINIR NATURALEZA DE CADA DESTINATARIO

CODIGO	TIPO DE ORGANIZACION (PRIMERA POSICION)
B	NACIONES UNIDAS
C	OTRA DE NIVEL MUNDIAL
D	NIVEL REGIONAL
E	NIVEL NACIONAL
F	EXTRANJERA
	CARACTER DE LA ORGANIZACION (SEGUNDA POSICION)
G	GUBERNAMENTAL O INTERGUBERNAMENTAL
H	NO GUBERNAMENTAL
I	MIXTO
	ALCANCE GEOGRAFICO DE ACTIVIDADES (TERCERA POSICION)
K	MUNDIAL
L	REGIONAL O EXTRANACIONAL
M	NACIONAL
	UBICACION GEOGRAFICA (CUARTA POSICION)
P	AMERICA LATINA
Q	OTRAS AREAS

NOTA.- PARA EL CASO DE INDIVIDUOS QUE SE LES PRESENTA SIN ORGANIZACION DEBE UTILIZARSE EL CODIGO "A" EN LA PRIMERA POSICION, DEJANDO EN BLANCO, SUCESIVAMENTE, LA SEGUNDA Y TERCERA POSICION, COMPLETANDO EL CAMPO, EN LA CUARTA POSICION, CON EL CODIGO "P" O "Q" SEGUN CORRESPONDA.

CODIGOS DE AREAS DE ACTIVIDAD PARA ORGANISMOS NACIONALES Y EXTRANJEROS

CODIGO	AREA DE ACTIVIDAD
11	OFICINAS DEL EJECUTIVO (NACIONAL, ESTADUAL O PROVINCIAL)
12	PARLAMENTOS, Y ORGANISMOS DEPENDIENTES
13	MINISTERIOS Y TRIBUNALES DE JUSTICIA (CORTES NACIONALES, ESTADUALES O LOCALES)
14	MINISTERIOS DE RELACIONES EXTERIORES, Y ORGANISMOS DEPENDIENTES
15	MINISTERIOS U ORGANISMOS DE PLANIFICACION CENTRAL O REGIONAL, Y ORGANISMOS DEPENDIENTES
16	MINISTERIOS DE ECONOMIA, Y ORGANISMOS DEPENDIENTES
17	MINISTERIOS DE TRANSPORTE, COMUNICACIONES Y OBRAS PUBLICAS, Y ORGANISMOS DEPENDIENTES
18	MINISTERIOS DE ENERGIA Y MINAS, DE RECURSOS NATURALES U OTROS AFINES, Y ORGANISMOS DEPENDIENTES
19	MINISTERIOS DE AGRICULTURA Y GANADERIA, Y ORGANISMOS DEPENDIENTES
1A	FUERZAS ARMADAS Y MINISTERIOS DE DEFENSA
1B	MINISTERIOS DE SALUD, TRABAJO, EDUCACION, ASISTENCIA SOCIAL, Y ORGANISMOS DEPENDIENTES
1C	OTROS MINISTERIOS, Y ORGANISMOS DEPENDIENTES
1D	REPRESENTACIONES EXTRANJERAS (SERVICIO DIPLOMATICO)
1E	BANCOS CENTRALES
1F	INSTITUTOS NACIONALES DE ESTADISTICA
1G	EMPRESAS DE SERVICIOS PUBLICOS (AEROPUERTOS, FERROCARRILES, ADUANAS, AUTORIDADES PORTUARIAS, EMPRESAS DE TELEFONOS, AGUA POTABLE, ELECTRICIDAD, CORREOS Y TELEGRAFOS, ETC)
1H	ORGANISMOS DE FOMENTO Y ORGANISMOS DE DESARROLLO NACIONAL O REGIONAL
1I	ORGANISMOS DE AYUDA AL/DEL EXTERIOR
1J	INSTITUCIONES REGULADORAS O DE CONTROL (SUPERINTENDENCIAS DE SEGUROS, DE BANCOS, ETC)
1Z	OTROS ORGANISMOS ESTADUALES, PROVINCIALES O LOCALES
21	ASOCIACIONES DE PRODUCTORES, CAMARAS DE COMERCIO, CAMARAS DE INDUSTRIA, CAMARAS DE LA CONSTRUCCION, ETC
22	SINDICATOS Y ASOCIACIONES PROFESIONALES
23	PARTIDOS POLITICOS
24	CLERO
25	INSTITUCIONES DE BENEFICENCIA (CRUZ ROJA, CARITAS, ETC)
26	EMPRESAS COMERCIALES, FINANCIERAS, INDUSTRIALES, DE SEGUROS, DE SERVICIOS, BANCA
27	EMPRESAS EXTRACTIVAS (PEQUENA Y GRAN MINERIA, PETROLEO)
28	MEDIOS DE COMUNICACION (DIARIOS, REVISTAS, TV, RADIOS, AGENCIAS DE NOTICIAS)
29	REVISTAS ESPECIALIZADAS
2A	SERVICIOS Y CENTROS DE INFORMACION Y DE DOCUMENTACION
2B	OTRAS INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO
31	UNIVERSIDADES
32	CENTROS EDUCACIONALES Y DE CAPACITACION NO ASOCIADOS CON UNIVERSIDADES
33	BIBLIOTECAS NO ASOCIADAS A OTROS ORGANISMOS
34	INSTITUTOS Y CENTROS DE INVESTIGACION O ESTUDIO NO ASOCIADOS CON UNIVERSIDADES, ACADEMIAS DE CIENCIAS
9Z	ORGANISMOS NO ESPECIFICADOS

CODIGOS DE FUENTES DE INCORPORACION O ACTUALIZACION

AI AVERIGUACION Y BUSQUEDA DE LA INFORMACION
CB CABLES O TELEX
CN INFORME DE CONFERENCIA O REUNION
CF SUBSEDE DE LA CEPAL
CT CARTA RECIBIDA
CU CUESTIONARIO
DD DOCUMENTOS DEVUELTOS
DI DIARIO
FA FICHERO ADDRESSOGRAPH
FI FICHERO ANTERIOR ARCHIVO ADDRESS
FF FACTURA PROFORMA
KT DECISION DIVISIONES TRAS NO RECEPCION DE CUESTIONARIOS ENVIADOS
LD LISTA DE DIRECCIONES Y CIRCULARES
NY DIRECCIONES ENVIADAS DESDE NUEVA YORK PARA DESPACHO DOCTOS CEPAL
OC ORDEN DE COMPRA POR DOCUMENTOS
PE PETICION ESPECIFICA
PN CONTACTO PERSONAL
RV REVISTA, DIRECTORIO U OTRA PUBLICACION NO DIARIO
XX FUENTE DESCONOCIDA

CODIGOS DE UNIDADES Y DIVISIONES DEL SISTEMA CEPAL/ILPES/CELADE
Y DE OTRAS DEPENDENCIAS DE NACIONES UNIDAS ADHERIDAS AL ARCHIVO
ADDRESS, ORDENADO POR UNIDADES.

AA ADQUISICIONES Y ADMINISTRACION DE BIENES
LF AREA DE DEMOGRAFIA, DE CELADE
LI AREA DE DOCUMENTACION Y PROCESAMIENTO DE DATOS DE POBLACION, DE
CELADE (INFOPAL)
LE AREA DE ENSEÑANZA Y PROGRAMAS ESPECIALES, DE CELADE
LP AREA DE POBLACION Y DESARROLLO, DE CELADE
LD CELADE
CT CENTRAL TELEFONICA
CC CENTRO DE COMPUTOS
PE CENTRO DE PROYECCIONES ECONOMICAS
CL CENTRO LATINOAMERICANO DE DOCUMENTACION ECONOMICA Y SOCIAL
(CLADES)
CP CEPAL
CN CLINICA
CR CORREOS
ID DIRECCION GENERAL ILPES
AG DIVISION AGRICOLA CONJUNTA CEPAL/FAO
DI DIVISION CONJUNTA CEPAL/ONUDI DE DESARROLLO INDUSTRIAL
AD DIVISION DE ADMINISTRACION
CI DIVISION DE COMERCIO INTERNACIONAL Y DESARROLLO
DS DIVISION DE DESARROLLO SOCIAL
DE DIVISION DE DESARROLLO ECONOMICO
ES DIVISION DE ESTADISTICA Y ANALISIS CUANTITATIVO
OP DIVISION DE OPERACIONES
RN DIVISION DE RECURSOS NATURALES Y ENERGIA
TR DIVISION DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES
ER ESTACION DE RADIO
IL ILPES
RE INFORMACION Y RECEPCION
ME MENSAJEROS
XW OFICINA DE CEPAL EN WASHINGTON
XP OFICINA DE CEPAL EN FUERTO ESPANA
XB OFICINA DE CEPAL EN BRASILIA
XC OFICINA DE CEPAL EN BOGOTA
XA OFICINA DE CEPAL EN BUENOS AIRES
XU OFICINA DE CEPAL EN MONTEVIDEO
PN OFICINA DE ENLACE DEL PNUD CON CEPAL/ILPES
SE OFICINA DE LA SECRETARIA EJECUTIVA
PC OFICINA DE PLANIFICACION Y COORDINACION DE PROGRAMAS
UM OFICINA DEL ASESOR REGIONAL DE OCMI PARA AMERICA LATINA
PL PREALC, OFICINA EN SANTIAGO
LA PROGRAMA CONJUNTO CEPAL/CELADE DE ASENTAMIENTOS HUMANOS
IC PROGRAMA DE CAPACITACION, DE ILPES
II PROGRAMA DE INVESTIGACIONES, DE ILPES
IA PROGRAMA DE SERVICIOS DE ASESORIA, DE ILPES
DM PROGRAMA SOBRE EL DERECHO DEL MAR Y EL DESARROLLO DE AMERICA
LATINA
PR PROYECTO DE CAPACITACION EN PLANIFICACION, PROGRAMACION,
PROYECTOS AGRICOLAS Y DE DESARROLLO RURAL (PROCADES)
PF PROYECTO INTERINSTITUCIONAL DE POBREZA CRITICA

MF PROYECTO SOBRE IMPLICACIONES PARA AMERICA LATINA DE LA SITUACION
DEL SISTEMA MONETARIO FINANCIERO INTERNACIONAL

RG REGISTRO

AS SECCION DE ADMINISTRACION DE EDIFICIOS Y SERVICIOS GENERALES

FI SECCION DE FINANZAS

SP SECCION DE PERSONAL

RD SECCION DE IMPRENTA Y DISTRIBUCION

EX SECRETARIO EJECUTIVO

SC SECRETARIO EJECUTIVO ADJUNTO DE COOPERACION Y SERVICIOS DE APOYO

SD SECRETARIO EJECUTIVO ADJUNTO DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

NY SEDE CENTRAL

BI SERVICIOS DE BIBLIOTECA

DP SERVICIOS DE DOCUMENTOS Y PUBLICACIONES

SI SERVICIOS DE INFORMACION

LB SISTEMA DE DOCUMENTACION SOBRE POBLACION EN AMERICA LATINA, DE
CELADE (DOCPAL)

LC SUBSEDE DE CELADE EN COSTA RICA

XM SUBSEDE DE CEPAL EN MEXICO

TT TRAFICO Y TRANSPORTE LOCAL

UF UNICEF, OFICINA EN SANTIAGO

ET UNIDAD CONJUNTA CEPAL/CET DE EMPRESAS TRANSNACIONALES

AE UNIDAD DE ADMINISTRACION DE EDIFICIOS

TC UNIDAD DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

CA UNIDAD DE COMUNICACIONES Y ARCHIVO

CF UNIDAD DE CONFERENCIAS

CD UNIDAD DE CONTROL DE DOCUMENTOS Y PUBLICACIONES

MA UNIDAD CONJUNTA CEPAL/PNUMA DE DESARROLLO Y MEDIO AMBIENTE

DD UNIDAD DE DISTRIBUCION

UE UNIDAD DE ENERGIA

MJ UNIDAD PARA LA INTEGRACION DE LA MUJER AL DESARROLLO

RV UNIDAD DE LA REVISTA

RH UNIDAD DE RECURSOS HIDRICOS

UR UNIDAD DE IMPRENTA

SS UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALVAGUARDIA

UD UNIDAD DE SERVICIOS DE DACTILOGRAFIA

SG UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

EI UNIDAD DE SERVICIOS DE EDITORIAL E IDIOMAS

VP VENTAS DE PUBLICACIONES

VI VIAJES

27 de enero de 1983

CODIGOS DE UNIDADES Y DIVISIONES DEL SISTEMA CEPAL/ILPES/CELADE
Y DE OTRAS DEPENDENCIAS DE NACIONES UNIDAS ADHERIDAS AL ARCHIVO
ADDRESS, ORDENADO POR CODIGOS.

AA ADQUISICIONES Y ADMINISTRACION DE BIENES
AD DIVISION DE ADMINISTRACION
AE UNIDAD DE ADMINISTRACION DE EDIFICIOS
AG DIVISION AGRICOLA CONJUNTA CEPAL/FAO
AS SECCION DE ADMINISTRACION DE EDIFICIOS Y SERVICIOS GENERALES
BI SERVICIOS DE BIBLIOTECA
CA UNIDAD DE COMUNICACIONES Y ARCHIVO
CC CENTRO DE COMPUTOS
CD UNIDAD DE CONTROL DE DOCUMENTOS Y PUBLICACIONES
CF UNIDAD DE CONFERENCIAS
CI DIVISION DE COMERCIO INTERNACIONAL Y DESARROLLO
CL CENTRO LATINOAMERICANO DE DOCUMENTACION ECONOMICA Y SOCIAL
(CLADES)
CN CLINICA
CP CEPAL
CR CORREOS
CT CENTRAL TELEFONICA
DD UNIDAD DE DISTRIBUCION
DE DIVISION DE DESARROLLO ECONOMICO
DI DIVISION CONJUNTA CEPAL/ONUDI DE DESARROLLO INDUSTRIAL
DM PROGRAMA SOBRE EL DERECHO DEL MAR Y EL DESARROLLO DE AMERICA
LATINA
DP SERVICIOS DE DOCUMENTOS Y PUBLICACIONES
DS DIVISION DE DESARROLLO SOCIAL
EI UNIDAD DE SERVICIOS DE EDITORIAL E IDIOMAS
ER ESTACION DE RADIO
ES DIVISION DE ESTADISTICA Y ANALISIS CUANTITATIVO
ET UNIDAD CONJUNTA CEPAL/CET DE EMPRESAS TRANSNACIONALES
EX SECRETARIO EJECUTIVO
FI SECCION DE FINANZAS
IA PROGRAMA DE SERVICIOS DE ASESORIA, DE ILPES
IC PROGRAMA DE CAPACITACION, DE ILPES
ID DIRECCION GENERAL ILPES
II PROGRAMA DE INVESTIGACIONES, DE ILPES
IL ILPES
LA PROGRAMA CONJUNTO CEPAL/CELADE DE ASENTAMIENTOS HUMANOS
LB SISTEMA DE DOCUMENTACION SOBRE POBLACION EN AMERICA LATINA, DE
CELADE (DOCPAL)
LC SUBSEDE DE CELADE EN COSTA RICA
LD CELADE
LE AREA DE ENSEANZA Y PROGRAMAS ESPECIALES, DE CELADE
LF AREA DE DEMOGRAFIA, DE CELADE
LI AREA DE DOCUMENTACION Y PROCESAMIENTO DE DATOS DE POBLACION, DE
CELADE (INFOPAL)
LP AREA DE POBLACION Y DESARROLLO, DE CELADE
MA UNIDAD CONJUNTA CEPAL/PNUMA DE DESARROLLO Y MEDIO AMBIENTE
ME MENSAJEROS
MF PROYECTO SOBRE IMPLICACIONES PARA AMERICA LATINA DE LA SITUACION
DEL SISTEMA MONETARIO FINANCIERO INTERNACIONAL
MJ UNIDAD PARA LA INTEGRACION DE LA MUJER AL DESARROLLO
NY SEDE CENTRAL

OM OFICINA DEL ASESOR REGIONAL DE OCMI PARA AMERICA LATINA
OP DIVISION DE OPERACIONES
PC OFICINA DE PLANIFICACION Y COORDINACION DE PROGRAMAS
PE CENTRO DE PROYECCIONES ECONOMICAS
PL PREALC, OFICINA EN SANTIAGO
PN OFICINA DE ENLACE DEL PNUD CON CEPAL/ILPES
PP PROYECTO INTERINSTITUCIONAL DE POBREZA CRITICA
PR PROYECTO DE CAPACITACION EN PLANIFICACION, PROGRAMACION,
PROYECTOS AGRICOLAS Y DE DESARROLLO RURAL (PROCADES)
RD SECCION DE IMPRENTA Y DISTRIBUCION
RE INFORMACION Y RECEPCION
RG REGISTRO
RH UNIDAD DE RECURSOS HIDRICOS
RN DIVISION DE RECURSOS NATURALES Y ENERGIA
RV UNIDAD DE LA REVISTA
SC SECRETARIO EJECUTIVO ADJUNTO DE COOPERACION Y SERVICIOS DE APOYO
SD SECRETARIO EJECUTIVO ADJUNTO DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
SE OFICINA DE LA SECRETARIA EJECUTIVA
SG UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
SI SERVICIOS DE INFORMACION
SP SECCION DE PERSONAL
SS UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALVAGUARDIA
TC UNIDAD DE CIENCIA Y TECNOLOGIA
TR DIVISION DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES
TT TRAFICO Y TRANSPORTE LOCAL
UD UNIDAD DE SERVICIOS DE DACTILOGRAFIA
UE UNIDAD DE ENERGIA
UF UNICEF, OFICINA EN SANTIAGO
UR UNIDAD DE IMPRENTA
VI VIAJES
VP VENTAS DE PUBLICACIONES
XA OFICINA DE CEPAL EN BUENOS AIRES
XB OFICINA DE CEPAL EN BRASILIA
XC OFICINA DE CEPAL EN BOGOTA
XM SUBSEDE DE CEPAL EN MEXICO
XP OFICINA DE CEPAL EN PUERTO ESPANA
XU OFICINA DE CEPAL EN MONTEVIDEO
XW OFICINA DE CEPAL EN WASHINGTON

LISTA DE DESCRIPTORES UTILIZADOS POR ARCHIVO ADDRESS A MARZO 1984

ACTIVIDAD_BANCARIA
ACTIVIDAD_POLITICA
ADUANA
AGENCIA_MARITIMA
ALIMENTACION
AMERICA_LATINA
ASENTAMIENTOS_HUMANOS
ASISTENCIA_TECNICA
ASPECTOS_JURIDICOS
ASUNTOS_INTERNACIONALES
ASUNTOS_SOCIALES
AYUDA_AL_DESARROLLO
AYUDA_AL_EXTERIOR
BALANZA_DE_PAGOS
BIBLIOTECAS
BID
BIRF
CAEM
CAPACITACION
CCE
CENSOS_DE_POBLACION
CENTROS_DE_DOCUMENTACION
CEPA
CEPAL
CEPE
CIENCIA
CIENCIAS_SOCIALES
CIJ
COMERCIO
COMERCIO_EXTERIOR
COMERCIO_INTERNACIONAL
COMUNICACION
CONDICIONES_ECONOMICAS
CONSIGNACION
CONSTRUCCION_NAVAL
CONSULTORES
CONTABILIDAD_SOCIAL
CONTENEDORES
CONTROL_DE_LA_CONTAMINACION
COOPERACION_ECONOMICA
COOPERACION_INTERNACIONAL
COOPERACION_REGIONAL
CRECIMIENTO_ECONOMICO
CUENTAS_NACIONALES
DERECHO_MARITIMO
DERECHO_PRIVADO
DESARROLLO_AGRICOLA
DESARROLLO_ECONOMICO
DESARROLLO_INDUSTRIAL
DESARROLLO_REGIONAL
DESARROLLO_RURAL
DESARROLLO_SOCIAL
DISEMINACION_DE_LA_INFORMACION
DISTRIBUCION_DEL_INGRESO
DOCENTES
DOCUMENTACION

DRENAJE
ECONOMIA
ECONOMIA_AGRARIA
EDUCACION
EDUCACION_DE_ADULTOS
EDUCACION_RURAL
EMBALAJE
EMPRESAS_MULTINACIONALES
EMPRESAS_PUBLICAS
ENCUESTAS_DE_HOGARES
ENERGIA
ENSENANZA
ENSENANZA_AGRICOLA
ESTADISTICA
ESTADISTICAS_DE_MEDIO_AMBIENTE
ESTADISTICAS_DE_PRECIOS
ESTADISTICAS_DE_PRODUCION
ESTADISTICAS_LABORALES
ESTADISTICAS_SOCIALES
ESTIBAJE
ESTUDIOS_DE_POBLACION
ESTUDIOS_ECONOMICOS
ESTUDIOS_LATINOAMERICANOS
ESTUDIOS_SOCIALES
EXPEDICION_DE_CARGA
EXPORTACIONES
FACILITACION_DE_TRANSPORTE_INTERNACIONAL
FAMILIA
FAO
FINANCIAMIENTO
FINANZAS_PUBLICAS
FLETE
FMI
GATT
HISTORIA
IMPORTACIONES
INDEFINIDO
INDUSTRIA
INDUSTRIA_FERROVIARIA
INTEGRACION_ECONOMICA
INTEGRACION_REGIONAL
INVESTIGACION
INVESTIGACION_ECONOMICA
INVESTIGACION_SOCIAL
ISO
LEGISLACION
MEDIO_AMBIENTE
MILITAR
MIGRACIONES
MINERIA
MUJERES
NEGOCIACIONES_COMERCIALES
NORMALIZACION
NU
NUTRICION

OACI
OBRAS_PUBLICAS
OCDE
OEA
OIEA
OIT
OMM
OMS
ONU
ONUDI
OPS
PAISES_SIN_LITORAL
PARTICIPACION_SOCIAL
PERIODISTAS
PETROLEO
PLANIFICACION
PLANIFICACION_ECONOMICA
PLANIFICACION_FAMILIAR
PLANIFICACION_SOCIAL
PNUD
PNUMA
POBREZA
PRESUPUESTO
PRODUCTOS_BASICOS
PROMOCION_DE_EXPORTACIONES
PROTECCIONISMO
PROYECCIONES_ECONOMICAS
PUERTOS
REASEGURO
RECURSOS_NATURALES
RELACIONES_EXTERIORES
RESERVAS_MONETARIAS
RIEGO
SEGURIDAD
SEGUROS
SERVICIO_POSTAL
SERVICIOS_SOCIALES
SIECA
SISTEMA_DE_INFORMACION
SOCIOLOGIA
TECNOLOGIA
TECNOLOGIA_DE_TRANSPORTE
TELECOMUNICACIONES
TRAFICO_AEREO
TRAFICO_POR_CARRETERA
TRANSPORTE
TRANSPORTE_AEREO
TRANSPORTE_FERROVIARIO
TRANSPORTE_FLUVIAL_Y_LACUSTRE
TRANSPORTE_INTERNACIONAL
TRANSPORTE_MARITIMO
TRANSPORTE_MULTIMODAL
TRANSPORTE_POR_CARRETERA
TRANSPORTE_URBANO
TURISMO
UNCTAD

UNESCO
UNHCR
UNICEF
UNITAR
UNRWA
UPU
VIPTR
VIVIENDA
ZONA_ARIDA

CODIGO DE RELACIONES EXISTENTES ENTRE LOS DESTINATARIOS
Y LAS DIVERSAS UNIDADES DE LA INSTITUCION

RD BIBLIOTECAS DEPOSITARIAS
CC CARGO IMPORTANTE, CON INCLUSION DE NOMBRE
CF POSIBLES DESTINATARIOS DOCTOS CONF (SOLO PARA DD)
CJ CANJE
CN CONSIGNATARIOS
CO CORTESIA
CS CARGO IMPORTANTE, SIN INCLUSION DE NOMBRE
EF EX-FUNCIONARIOS
II INDIVIDUO IMPORTANTE
DI ORGANISMO IMPORTANTE
PF PROFESORES
PT PROGRAMA DE TRABAJO (SOLO PARA SECRETARIA EJECUTIVA)
SO STANDING ORDERS
SU SUSCRIPCIONES
XA EX-ALUMNOS 1977
XB EX-ALUMNOS 1978
XC EX-ALUMNOS 1979
XD EX-ALUMNOS 1980
XE EX-ALUMNOS 1981
XF EX-ALUMNOS 1982
XG EX-ALUMNOS 1983
ZZ RELACION DESCONOCIDA O SIN RELACION

LISTA DE CODIGOS ASOCIADOS A LAS RELACIONES, PRESENTADOS POR
USUARIOS QUE LOS EMPLEAN

A) CELADE Y UNIDAD DE VENTAS DE PUBLICACIONES/PROGRAMA DE
PUBLICACIONES ILPES

F SALDO A FAVOR
C SALDO EN CONTRA
X CASO NO DEFINIDO O CON ALGUNA ANOMALIA

.....
80 CANCELADO HASTA 1980, INCLUSIVE
81 CANCELADO HASTA 1981, INCLUSIVE

.
. .
. .
. .

(Y ASI SUCESIVAMENTE, COLOCANDO LOS DOS ULTIMOS
DIGITOS DE CADA AÑO)

B) PROGRAMA DE CAPACITACION DE ILPES

1.- CATEDRAS, PARA PROFESORES

C ANALISIS ECONOMICO
U COMERCIO INTERNACIONAL Y RELACIONES ECONOMICAS
INTERNACIONALES
Z COMPATIBILIZACION DE CORTO PLAZO
A CONTABILIDAD SOCIAL
D DESARROLLO ECONOMICO
Q DESARROLLO Y PLANIFICACION AGRICOLA
R DIAGNOSTICO AGRICOLA
K EVALUACION DE PROYECTOS Y PROGRAMAS INTEGRADOS
DE DESARROLLO
L INSTRUMENTOS DE LA POLITICA ECONOMICA
V INTEGRACION ECONOMICA Y MERCADOS COMUNES
B METODOS CUANTITATIVOS
G ORGANIZACION ESPACIAL
X PLANIFICACION DEL TRANSPORTE
T PLANIFICACION REGIONAL AGRICOLA
E POLITICA ECONOMICA, POLITICA FISCAL Y SECTOR
PUBLICO
Y POLITICA Y PLANES INDUSTRIALES
S POLITICA, PROYECTOS Y EJECUCION DE PLANES
AGRICOLAS
W POLITICAS MEDIOAMBIENTALES Y RECURSOS NATURALES
P PROYECTOS SOCIALES Y POLITICA SOCIAL
J TECNICAS DE ANALISIS REGIONAL
N TECNICAS DE INVESTIGACION SOCIAL
M TECNICAS Y MODELOS DE PLANIFICACION
F TEORIA DE LA PLANIFICACION
O TEORIA DE LA PLANIFICACION SOCIAL Y SOCIOLOGIA
DEL DESARROLLO
H TEORIAS DEL CRECIMIENTO REGIONAL
I TEORIAS Y METODOS DE LA PLANIFICACION REGIONAL

2.- CURSOS Y PAISES DONDE SE LES DICTA, PARA ALUMNOS

A PLANIFICACION AMBIENTAL
R PLANIFICACION REGIONAL DEL DESARROLLO
S PLANIFICACION SOCIAL
P PLANIFICACION Y POLITICA ECONOMICA

.....
BR BRASIL
CL CHILE

.
. .
. .
. .

(Y SUCESIVAMENTE, UTILIZANDO CODIGO DE PAISES
ISO ALPHA-2)

NOTA.- CUALQUIERA DE ESTOS CODIGOS PUEDE ASOCIARSE CON OTRO DE SU
MISMO GRUPO. SI TAL ES EL CASO SE LES SEPARA POR MEDIO DE
UN UNDERSCORE SIGN (_). P.E.: _BO_C , _A_BR

CODIGOS DE LISTAS DE DISTRIBUCION

:AES ANUARIO ESTADISTICO
:BIB BIBLIOGRAFIAS DE LA BIBLIOTECA
:BGS BOLETIN DEL GRUPO DE LOS 77
:BIM BOLETIN MENSUAL DE LA BIBLIOTECA
:BIS BOLETIN SEMANAL DE LA BIBLIOTECA
:CCP FOLLETO DEL CURSO CENTRAL DE PLANIFICACION DEL ILPES
:CDP COMUNICADOS DE PRENSA
:CES CUADERNOS ESTADISTICOS
:CIL CUADERNOS DEL ILPES
:CPA FOLLETO DEL CURSO DE PLANIFICACION AMBIENTAL DEL ILPES
:CPS FOLLETO DEL CURSO DE PLANIFICACION SOCIAL DEL ILPES
:CPX CEPALINDEX
:CRC CALENDARIO DE REUNIONES SEMESTRALES DE LA CEPAL
:CUE CUADERNOS CEPAL Y ESTUDIOS E INFORMES, EN ESPANOL
:CUI CUADERNOS CEPAL Y ESTUDIOS E INFORMES, EN INGLES
:DGE DOCUMENTOS DE DISTRIBUCION GENERAL EN ESPANOL
:DGI DOCUMENTOS DE DISTRIBUCION GENERAL EN INGLES
:DLE DOCUMENTOS DE DISTRIBUCION LIMITADA EN ESPANOL
:DLI DOCUMENTOS DE DISTRIBUCION LIMITADA EN INGLES
:DTC DIRECTORIO TELEFONICO DEL SISTEMA CEPAL/ILPES/CELADE
:EEE ESTUDIO ECONOMICO IMPRESO EN ESPANOL
:EEI ESTUDIO ECONOMICO IMPRESO EN INGLES
:EVP ESTUDIO ECONOMICO VERSION PRELIMINAR
:FAL BOLETIN FAL
:FRD FORO DEL DESARROLLO
:HZE BOLETIN DE COOPERACION Y DESARROLLO (EX-COOP. HORIZ.)
:HZI BOLETIN DE COOPERACION Y DESARROLLO, EN INGLES
:IGE DOCUMENTOS DE DISTRIBUCION GENERAL EN ESPANOL DE ILPES
:IGI DOCUMENTOS DE DISTRIBUCION GENERAL EN INGLES DE ILPES
:ILE DOCUMENTOS DE DISTRIBUCION LIMITADA EN ESPANOL DE ILPES
:ILI DOCUMENTOS DE DISTRIBUCION LIMITADA EN INGLES DE ILPES
:INT DISTRIBUCION INTERNA
:ITE INFORMATIVO TERMINOLOGICO, EN ESPANOL
:ITI INFORMATIVO TERMINOLOGICO, EN INGLES
:LDB BOLETIN DEMOGRAFICO DEL CELADE
:LDN NOTAS DE POBLACION DEL CELADE
:LDR DOCPAL REVISTA DE RESUMENES SOBRE POBLACION EN A L
:LMD LISTA MENSUAL DE DOCUMENTOS
:MCN MICRONOTICIAS
:MLE MONOGRAFIAS Y LIBROS DE CELADE, EN ESPANOL
:MLI MONOGRAFIAS Y LIBROS DE CELADE, EN INGLES
:NNN DIRECCION A SER ELIMINADA
:NSE NOTAS SOBRE LA ECONOMIA Y EL DESARR. DE A L, ESPANOL
:NSI NOTAS SOBRE LA ECONOMIA Y EL DESARR. DE A L, INGLES
:PLE BOLETIN DE PLANIFICACION DEL ILPES EN ESPANOL
:PLI BOLETIN DE PLANIFICACION DEL ILPES EN INGLES
:PNX PLANINDEX
:PVA INFORMATIVO DE "POSITION VACANCIES"
:RRP LISTA DE REPRESENTANTES RESIDENTES DEL PNUD EN LA REGION
:RVE REVISTA CEPAL EN ESPANOL
:RVI REVISTA CEPAL EN INGLES
CICA LISTA DE PERSONEROS DEL CAME Y REPRESENTANTES PAISES
CLDI DOCUMENTOS DE INFORMACION DEL CLADES
CLDM DOCUMENTOS METODOLOGICOS DEL CLADES

CLDR	DOCUMENTOS DE REFERENCIA DEL CLADES
DDCF	LISTA DE POSIBLES DESTINATARIOS DE DOCTOS. CONF.
ESBC	GERENTES DE BANCOS CENTRALES
ESCE	LISTA DE COMERCIO EXTERIOR
ESCN	LISTA DE CUENTAS NACIONALES
ESCO	LISTA DE CORRESPONSALES ESTADISTICOS
ESCP	LISTA DE CENSOS DE POBLACION
ESDE	DIRECTORES DE INSTITUCIONES DE ESTADISTICA
ESDI	LISTA DE DISTRIBUCION DEL INGRESO
ESDS	LISTA DE ESTADISTICAS SOCIALES
ESEC	EXPERTOS ECIEL
ESEH	LISTA DE ENCUESTAS DE HOGARES
ESEP	LISTA DE ESTADISTICAS DE PRECIOS
ESMA	LISTA DE MEDIO AMBIENTE
ESFR	LISTA DE ESTADISTICAS DE PRODUCCION
ETLS	LISTA DE DIRECCIONES DE UNIDAD CONJUNTA CEPAL/CET
ILMP	LISTA DE MINISTERIOS DE PLANIFICACION EN AMERICA LATINA
MJLS	LISTA DE DIRECCIONES DE UNIDAD DE LA MUJER
OPLD	LISTA DE DIRECCIONES DE LA DIVISION DE OPERACIONES
PLCA	LISTA PARA CATALOGO DE PUBLICACIONES DE PREALC (LISTA TOTAL)
PLLE	LISTA DE DISTRIBUCION ESPECIAL DE PREALC
PLSI	LISTA PARA SERIES DE INVESTIGACION DE PREALC
SEEM	EMBAJADORES EN SANTIAGO DE LOS PAISES MIEMBROS DE CEPAL
SEGA	GRULAS EN VIENA
SEGB	GRULAS EN BRUSELAS
SEGS	GRULAS EN GINEBRA
SEGU	GRULAS EN NUEVA YORK
SENU	ORGANISMOS DE LAS NACIONES UNIDAS
SEOE	EMBAJADORES EN SANTIAGO DE LOS PAISES NO MIEMBROS DE CEPAL
SEOG	ORGANISMOS GUBERNAMENTALES
SEOI	ORGANISMOS INTERGUBERNAMENTALES
SERE	MINISTERIOS DE RELACIONES EXTERIORES
SIMC	LISTA DE MEDIOS DE COMUNICACION
TRFA	LISTA DE FACILITACION DEL TRANSPORTE INTERNACIONAL
TRFL	LISTA DE TRANSPORTE FLUVIAL Y LACUSTRE
TRGL	DISTRIBUCION DOCUMENTOS SOBRE TRANSPORTE EN GENERAL
TRIN	LISTA ASPECTOS INSTITUCIONALES DE TRANSPORTE
TRMM	LISTA DE TRANSPORTE MULTIMODAL
TRPL	LISTA DE PLANIFICACION DEL TRANSPORTE
TRRE	LISTA DE REPARACION Y MANTENCION DE CONTENEDORES (REMAIN)
TRSI	LISTA DE SISTEMAS DE INFORMACION FERROVIARIA
TRTA	LISTA DE TRANSITO ADUANERO
TRTC	LISTA DE TRANSPORTE POR CARRETERA
TRTF	LISTA DE TRANSPORTE FERROVIARIO
TRTG	LISTA DE TECNOLOGIA DE TRANSPORTE
TRTM	LISTA DE TRANSPORTE MARITIMO
TRUR	LISTA DE TRANSPORTE URBANO

CODIGO DE CONDICIONES DE RECEPCION

C DOCUMENTOS ENVIADOS EN CANJE
N DOCUMENTOS ENVIADOS EN CONSIGNACION
O DOCUMENTOS ENVIADOS EN STANDING ORDER
S DOCUMENTOS ENVIADOS EN SUSCRIPCION
T PARA LA LISTA :INT, CORRESPONDE AL ENVIO DE TODO
DOCUMENTO RECIBIDO, EN CUALQUIER IDIOMA
Y DOCUMENTOS ENVIADOS POSTERIORMENTE A SEDE CENTRAL,
VIA MARITIMA, EN DESPACHOS MASIVOS

CODIGO DE VALIJAS Y VALIJAS UTILIZADAS PARA EL DESPACHO
DE DOCUMENTOS Y PUBLICACIONES A CIERTOS PAISES

PAISES DE DESTINO	NOMBRE	CODIGO
ANGUILLA	PUERTO ESPANA	POS
ANTIGUA	PUERTO ESPANA	POS
ARGENTINA	BUENOS AIRES	BUE
BARBADOS	PUERTO ESPANA	POS
BELICE	SAN JOSE	SJO */
BRASIL	BRASILIA	BSB
COLOMBIA	BOGOTA	BGO
COSTA RICA	SAN JOSE	SJO
CUBA	MEXICO	MEX
DOMINICA	PUERTO ESPANA	POS
EL SALVADOR	SAN JOSE	SJO */
ESTADOS UNIDOS	NUEVA YORK	NYC
ESTADOS UNIDOS	WASHINGTON	WAS
GRANADA	PUERTO ESPANA	POS
GUADALUPE	PUERTO ESPANA	POS
GUATEMALA	SAN JOSE	SJO */
GUAYANA FRANCESA	PUERTO ESPANA	POS
GUYANA	PUERTO ESPANA	POS
HONDURAS	SAN JOSE	SJO */
ISLAS CAIMAN	SAN JOSE	SJO */
ISLAS TURCAS Y CAICOS	PUERTO ESPANA	POS
ISLAS VIRGENES (E.E.U.U.)	NUEVA YORK	NYC
JAMAICA	PUERTO ESPANA	POS
MARTINICA	PUERTO ESPANA	POS
MEXICO	MEXICO	MEX
MONTSERRAT	PUERTO ESPANA	POS
NICARAGUA	SAN JOSE	SJO */
PANAMA	SAN JOSE	SJO */
PUERTO RICO	NUEVA YORK	NYC
SAN CRISTOBAL Y NIEVES	PUERTO ESPANA	POS
SAN VICENTE Y LAS GRANADINAS	PUERTO ESPANA	POS
SANTA LUCIA	PUERTO ESPANA	POS
SUIZA	GINEBRA	GIN
SURINAME	PUERTO ESPANA	POS
TRINIDAD Y TABAGO	PUERTO ESPANA	POS
URUGUAY	MONTEVIDEO	MVD

NOTA.-

*/ A ESTOS PAISES SE DESPACHAN POR VIA AEREA LOS ENVIOS MASIVOS
DE DOCUMENTOS.

USOS EXTENSIVOS

Un adecuado manejo de la información contenida en el archivo ADDRESS puede brindar diversos otros tipos de servicios.

Aparte del control ejercido sobre los convenios por suscripciones a publicaciones que se mencionó anteriormente, también se ha tenido éxito en la determinación de tirajes de impresión dados a los diversos documentos y publicaciones producidos por el Sistema de la CEPAL. Ejemplo concreto de esta utilidad se presenta en cuadros 10 y 11, los que representan los tirajes, válidos a la fecha de los respectivos cuadros, otorgados a las impresiones de documentos y publicaciones de series. El cuadro 10 presenta las cifras que corresponden a la distribución institucional de cada publicación o documento, el cuadro 11, en tanto, presenta las listas divisionales que eventualmente se utilizan como complemento de lo anterior, previa eliminación de duplicaciones con las listas institucionales indicadas en este cuadro. Todo lo anterior es resultante de búsquedas especializadas en la base de datos.

Pasadas reestructuraciones a las listas de distribución se han visto notablemente facilitadas por la utilización del resultado de diversas y sucesivas búsquedas de información en la base de datos, las que ayudaron a configurar nuevas listas de distribución a través de la entrega de tipos de destinatarios deseados, áreas de localización de interés y número de ejemplares a ser enviados de un determinado documento.

Posiblemente en el futuro otro tipo de resultados que provengan de búsquedas de información contenida en el archivo ADDRESS pueda coadyuvar a otros fines. Las limitantes en la efectividad de nuevos usos dados a la base de datos esta dada por los tópicos de información que esta maneja y por la imaginación de sus usuarios.

CUADRO 11

LISDIV.TTT

1 de mayo de 1984

CUADRO QUE PERMITE OTORGAR TIRAJES A DOCUMENTOS QUE SERAN
DISTRIBUIDOS A TRAVES DE LISTAS INSTITUCIONALES Y DIVISIONALES

LISTAS DIVISIONALES	- LISTAS INSTITUCIONALES -				TOTAL DIST. a/	CIFRA STOCK	TOTAL GRAL.
	DGE	DGI	DLE	DLI			
CLDI	30	14	8	7	446	b/	446
CLDM	25	11	8	6	207	b/	207
CLDR	32	15	9	6	485	b/	485
ESBC	---	---	---	---	16	b/	16
ESCE	---	---	---	---	52	b/	52
ESCN	---	---	---	---	117	b/	117
ESCD	6	6	5	5	50	b/	50
ESCP	7	7	7	7	97	b/	97
ESDE	---	---	---	---	33	b/	33
ESDI	---	---	---	---	134	b/	134
ESDS	---	---	---	---	172	b/	172
ESEC	---	---	---	---	62	b/	62
ESEH	---	---	---	---	134	b/	134
ESEP	1	---	---	---	19	b/	19
ESMA	---	---	---	---	27	b/	27
ESPR	---	---	---	---	6	b/	6
ETLS	---	---	---	---	104	50	154
FLCA	<-----	c/	<-----	>	765	200	965
PLLE	<-----	c/	<-----	>	91	150	241
PLSI	<-----	c/	<-----	>	304	400	704
TRFA	39	21	20	15	312	b/	312
TRFL	5	---	1	---	37	b/	37
TRGL	46	22	21	15	147	b/	147
TRIN	---	---	---	---	10	b/	10
TRMM	32	14	17	10	294	b/	294
TRPL	14	3	1	1	90	b/	90
TRRE	3	5	3	4	214	b/	214
TRSI	---	---	---	---	68	b/	68
TRTA	4	3	4	3	127	b/	127
TRTC	14	6	10	6	119	b/	119
TRTF	9	6	7	6	151	b/	151
TRTG	1	1	1	1	4	b/	4
TRTM	38	24	22	17	354	b/	354
TRUR	1	---	---	---	35	b/	35

Nota.-

- a/ Cifras de esta columna incluyen a cifras de las cuatro columnas anteriores.
- b/ Cifras ad hoc para cada uno de los documentos producidos por las respectivas divisiones.
- c/ Cifras carentes de importancia, la sobreposición de listas en este caso no duplica despachos ya que el usuario respectivo no pertenece al sistema de la CEPAL.