



# MANUAL DE ESTILO

DE LAS FUERZAS ARMADAS DEL ECUADOR  
PRINCIPALES NORMAS DE REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA





# Ortografía

de la lengua española



REAL ACADEMIA ESPAÑOLA

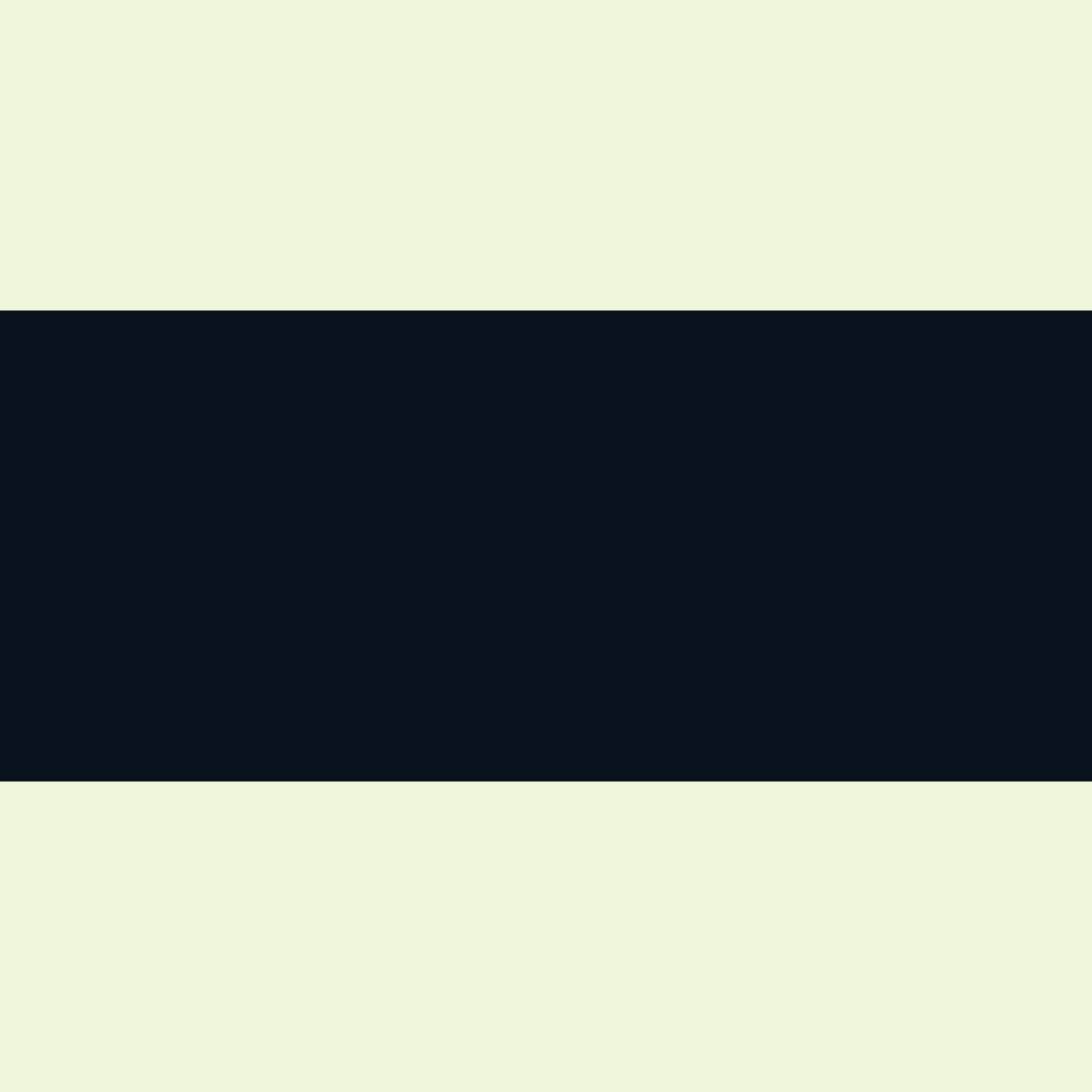


ASOCIACIÓN DE ACADEMIAS  
DE LA LENGUA ESPAÑOLA

**Ortografía** viene del griego

*Orthos*: **correcto**

*Grapheia*: **escribir**



# MANUAL DE ESTILO

DE LAS FUERZAS ARMADAS DEL ECUADOR

PRINCIPALES NORMAS DE REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA  
Sobre la base de la Real Academia Española (RAE)

# Créditos

## DIRECCIÓN

- **CRNL. DE E.M.C. GONZALO REYES GUEVARA**  
Dirección de Comunicación del Ministerio de Defensa Nacional
- **TCRN. DE E.M. NELSON SANDOVAL NOLIVOS**  
Dirección de Comunicación del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas
- **TCRN. DE E.M. ROLF CABASCANGO PONCE**  
Dirección de Comunicación del Ejército Ecuatoriano
- **CPNV. DE COM. SOLANDA CARPIO CUENCA**  
Dirección de Comunicación de la Armada del Ecuador
- **BGRL. GEOVANNY ESPINEL PUGA**  
Dirección de Comunicación de la Fuerza Aérea Ecuatoriana

## COMPENDIO, INVESTIGACIÓN Y ELABORACIÓN

- **LIC. OSWALDO ORCÉS SALVADOR**  
Dirección de Comunicación del Ejército Ecuatoriano

## DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN

- **TITO FLORES**  
Titus Design  
Diseñador gráfico

## IMPRESIÓN

- **NOMBRE**  
Imprenta...

Quito, julio de 2020

## **AGRADECIMIENTO:**

Por su aporte al equipo profesional de las direcciones de comunicación del Miden, Comaco, Ejército, Armada, Fuerza Aérea e Issfa

# Índice

## *Página*

<b>16</b>	<b>1. Uso de las mayúsculas</b>
16	1.1. Títulos y cargos
18	1.2. Títulos abreviados
20	1.3. Formas de Estado o gobierno
20	1.4. Presidente de la república
21	1.5. Mayúsculas en disciplinas científicas y ramas del conocimiento
22	1.6. Mayúsculas en obras de creación
22	1.7. Mayúsculas en obras de divulgación
23	1.8. Mayúsculas en premios
23	1.9. Mayúscula en publicaciones periódicas y colecciones
24	1.10. Mayúsculas en documentos legales y jurídicos, legislativos y normativos
24	1.11. Mayúscula en títulos de programas, planes, proyectos, tratados, convenios, acuerdos comerciales, declaraciones, convenciones
25	1.12. Mayúsculas en discursos, ponencias, conferencias y exposiciones
25	1.13. Mayúsculas en reuniones de especialistas y profesiones
26	1.14. Mayúsculas en acontecimientos, eventos, campañas
27	1.15. Mayúsculas en torneos deportivos
27	1.16. Mayúsculas en los nombres de entidades
28	1.17. Ejército Ecuatoriano/Fuerza Aérea Ecuatoriana
28	1.18. Mayúsculas en eslóganes
30	1.19. Mayúsculas y ortografía en textos publicitarios
30	1.20. Mayúscula en invitaciones
30	1.21. Mayúscula en Alto Mando Militar
31	1.22. Mayúscula en Patria, Bandera, Escudo e Himno Nacional
31	1.23. Mayúscula en arma de infantería, arma de caballería, aeronaval, guardacosta
32	1.24. Referencias anafóricas
32	1.25. ¿Institución se escribe con inicial mayúscula?



## Página

32	1.26. Mayúscula en Estado, Gobierno, Ejército, Iglesia, Policía
33	1.27. Acentuación en las mayúsculas
34	1.28. Norte, sur, este, oeste
34	1.29. Costa, Sierra, Oriente, Amazonía, Galápagos
34	1.30. Meses del año, días de la semana
34	1.31. Fechas históricas
36	1.32. Mayúscula en acontecimientos históricos
36	1.33. Internet, web, e-mail
37	1.34. Iwias, arutam, incas
37	1.35. Mayúsculas en festividades
38	1.36. Mayúscula en defensa
38	1.37. ¿Sector defensa con inicial mayúscula o minúscula?
38	1.38. Libro Blanco
38	1.39. Derechos humanos y derecho internacional humanitario
39	1.40. Mayúsculas en marcas registradas
39	1.41. Servicio Cívico Militar Voluntario (S.C.M.V.)
39	1.42. Abuso de las mayúsculas
40	1.43. Mayúsculas en dependencias de un hospital militar
40	1.43.1. Productos o servicios del Issfa y Hospital Militar
<b>41</b>	<b>2. Abreviaturas y siglas</b>
42	2.1. Siglas de menos de cuatro letras
43	2.2. Siglas de más de cuatro letras
43	2.3. Diferencias entre siglas y abreviaturas
44	2.4. Apóstrofe y plural en las siglas
45	2.5. Punto al final de las abreviaturas
45	2.6. Abreviaturas solas en una línea

## Página

46	2.7. Escritura de la abreviatura para la palabra “número”
46	2.8. ¿Mayúscula luego del punto de una abreviatura?
47	2.9. Abreviatura de servicio pasivo
<b>48</b>	<b>3. Comillas</b>
<b>50</b>	<b>4. Punto final en listados o enumeraciones</b>
50	4.1. Punto final en títulos y subtítulos
51	4.2. Punto en tablas
52	4.3. Punto final en pies de imágenes
53	4.4. Punto luego del signo de admiración o interrogación
54	4.5. Punto luego de los créditos que van en los libros u obras de creación e índices
<b>54</b>	<b>5. Cursivas</b>
<b>57</b>	<b>6. Latinismos</b>
<b>58</b>	<b>7. Concordancia</b>
<b>59</b>	<b>8. Gerundio</b>
<b>60</b>	<b>9. En base a</b>
<b>60</b>	<b>10. Has o haz</b>
<b>61</b>	<b>11. Monosílabos</b>
<b>62</b>	<b>12. Prefijos</b>
62	12.1. Pos o post
62	12.2. Prefijos no incluidos en el <i>Diccionario de la lengua española</i> (DLE)
63	12.3. Combinación de prefijos

## Página

- 63 13. El mismo, la misma, los mismos
- 64 14. Talvez o tal vez, así mismo o asimismo
- 64 15. ¿Habrían o habría, hubieron o hubo?
- 64 16. Adjetivos con dos o más sustantivos
- 65 17. Una arma o un arma, una águila o un águila
- 65 18. ¿Cómo se debe escribir: fuertísimo o fortísimo, ciertísimo o certísimo, nuevísimo o novísimo?
- 66 19. Simplificar palabras
- 66 20. Por otra parte
- 66 21. ¿Lanzamiento o presentación?
- 67 22. Plural de stand, tuit
- 67 23. De mi consideración o de mis consideraciones
- 68 24. Adverbio solo y los pronombres demostrativos este, ese y aquel
- 68 25. El dequeísmo (preposición “de” innecesaria)
- 69 26. La médica o la médico; la jefe o la jefa, la teniente o la tenienta.
- 69 27. Socializar
- 70 28. Ecuatoriano/ecuatoriana; niños/niñas
- 70 29. Amazonia o Amazonía
- 70 30. Los sesentas, los años ochentas, 80s o los 70's
- 71 31. Amueblar o amoblar; pueblan o poblan; engruesa o engrosa; refuerzan o reforzan; fuerza o forza; vuelca o volca
- 71 32. La mar o el mar; la radio o el radio

## **Página**

72	<b>33. Antiquísimo o antigüísimo</b>
72	<b>34. Corrupto o corrompido</b>
72	<b>35. Portazo o puertazo</b>
73	<b>36. Guion, raya, barra</b>
75	<b>37. Negritas</b>
75	<b>38. Primeramente</b>
76	<b>39. Camuflaje o camouflage</b>
76	<b>40. Presidir o preceder</b>
77	<b>41. Incautar y decomisar</b>
77	<b>42. Notas al pie</b>
77	<b>43. Símbolos</b>
79	43.1. Símbolo porcentaje (%)
80	43.2. Símbolos monetarios (dólar estadounidense)
80	43.3. Uso de la @
80	<b>44. Escritura de las horas</b>
81	<b>45. Quorum reglamentario</b>
81	<b>46. Con motivo “de” o con motivo “a”</b>
82	<b>47. Entrar “en” o entrar “a”</b>
82	<b>48. Números</b>
83	48.1. Uso combinado de cifras y palabras
84	48.2. Escribir números antecediendo el número cero

## ***Página***

85	48.3. Escritura en números romanos
87	48.4. Números volados
87	48.5. Ortografía de los ordinales
89	48.6. Escritura de los números telefónicos
<b>89</b>	<b>49. Expresión "que lo que"</b>
<b>89</b>	<b>50. Ortografía y redes sociales</b>
91	50.1. Emoticono

**MANUAL  
DE ESTILO  
DE LAS FUERZAS ARMADAS  
DEL ECUADOR**

**PRINCIPALES  
NORMAS DE  
REDACCIÓN Y  
ORTOGRAFÍA**



**Grad. (S.P.) Oswaldo Jarrín Román**  
MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL

**A**l idioma se lo podría hacer un símil con un ente viviente, que se desarrolla y cambia con el paso del tiempo, ya que definitivamente el idioma ha ido evolucionando a través de la historia. A partir del año 2010 el organismo que regula el buen uso del idioma español, la Real Academia Española, junto con sus filiales en los países de habla hispana del mundo, entre ellos el Ecuador, presentó la obra *Ortografía de la lengua española* (2010), actualizando la ortografía al siglo XXI.

A manera de ejemplo, una de las novedades de esa edición fue que los títulos, cargos y grados ya no se escribirán desde ese momento con inicial mayúscula, y demás actualizaciones que el *Manual de estilo de las Fuerzas Armadas* incluye en los aspectos más importantes que interesan a la institución.

El objetivo de este trabajo de divulgación es que el personal, civil y militar, disponga de una guía adecuada para la correcta redacción de documentos y demás textos de uso diario en la gestión de las Fuerzas Armadas. Para ello, se han incluido las normas que usualmente el personal utiliza, como también las dudas más comunes, bajo un estilo sencillo, de fácil búsqueda y entendimiento.

El *Manual de estilo de las Fuerzas Armadas* se convierte de manera oficial en el documento principal que sirva de guía para la adecuada redacción de los documentos institucionales en sus diversas formas, como también la base sobre la cual deben alinearse de hoy en adelante los reglamentos y manuales de las FF.AA., y cuyo conocimiento y aplicación debe extenderse en todos los niveles y estamentos institucionales.

# 1. Uso de las mayúsculas

Después de dos puntos se escribe con inicial mayúscula, cuando es una cita textual:

Tolstoi dijo: “Todos quieren cambiar el mundo, pero nadie piensa en cambiarse a sí mismo”.

Se escribe con mayúscula inicial luego de una frase de encabezamiento:

De mi consideración:  
 Por medio de la presente...  
 CERTIFICO:  
 Que conozca a...

**Nota:** en casos diferentes a los anteriormente mencionados lo recomendable es incluir minúscula inicial luego de los dos puntos.

Ejemplo:

Fui a la biblioteca para revisar libros de: historia, poesía, comunicación, entre otros.

## 1.1. Títulos y cargos

Según la *Ortografía de la lengua española* (2010), los títulos y cargos (papa, rey, presidente, ministro, general, coronel, capitán, sargento, doctor, economista, licenciado, etc.) deben escribirse con minúscula inicial con independencia que acompañen o no al nombre propio de la persona que los ocupa.

Ejemplos:

El papa es la máxima jerarquía del catolicismo.  
 El presidente inauguró la carretera Cuenca-Loja.  
 El ministro de Defensa Nacional visitó la provincia de Manabí.  
 El jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.  
 El comandante general del Ejército.  
 El general de ejército Luis Benavides.



El almirante Diego Salazar.  
 El general del aire Fernando Silva.  
 El general de división Juan Díaz...  
 El teniente general Pedro Ruiz...  
 El general de brigada...  
 El coronel de estado mayor conjunto Juan Díaz...  
 El director de Comunicación Social...  
 El ingeniero Antonio Flores asumió el cargo de...  
 El presidente ejecutivo de...

**Nota 1:** si el cargo se refiere a la denominación de un área estructurada concreta dentro de una empresa o de instituciones estatales, lo indicado es el uso de la mayúscula inicial en el área, dependencia o campo en el que ejerce el cargo.

Ejemplos:

El ministro de Defensa Nacional expresó su satisfacción por el buen trabajo del Cuerpo de Ingenieros del Ejército.

El general de división Diego Díaz, jefe del Estado Mayor del Ejército, viajó a la reunión bilateral en Santiago de Chile.

El capitán de navío de estado mayor conjunto Juan Román, jefe del Estado Mayor del Comando de Operaciones Navales, afirmó que...

El director de Talento Humano, encargado, expresó que...  
 El ministro de Educación inauguró una nueva unidad educativa...  
 El director de Comunicación Social...  
 El gerente de Marketing...  
 El coordinador Financiero...

**Nota 2:** los títulos académicos se escriben con minúscula, mientras que **se escribe con mayúscula la especialidad si se trata de la denominación de estudios reglados.**

Ejemplos:

Alberto es licenciado en **Comunicación**.  
 Tiene un título de ingeniera en **Biotecnología**.

## 1.2. Títulos abreviados

Cuando los títulos se los escribe abreviados se escribirán con mayúscula inicial.

### Abreviaturas de títulos más usuales

Título	Abreviatura
Máster	Mtr.
Magíster	Mag./Mgtr.
Máster en Administración de Empresas	MBA.
Doctora	Dra.
Doctor	Dr.
Economista	Ec.
Ingeniero	Ing.
Arquitecto	Arq.
Abogado	Abg.
Licenciado	Lic.
Licenciada	Lcda.
Tecnólogo	Tnlgo.

A continuación el cuadro de títulos y grados militares abreviados:

ABREVIATURAS DE LOS GRADOS MILITARES					
GRADOS			GRADOS ABREVIADOS		
EJÉRCITO	ARMADA	FAE	EJÉRCITO	ARMADA	FAE
General de ejército	Almirante	General de aire	Grae.	Alm.	Graa.
General de división	Vicealmirante	Teniente general	Grad.	Valm.	TGrI.
General de brigada	Contralmirante	Brigadier general	Grab.	Calm.	BGrI.
Coronel	Capitán de navío	Coronel	Crnl. de E.M.C. Crnl. de E.M.S. Crnl. de C.S.M.	Cpvn. de E.M.C. Cpvn. de E.M.S. Cpvn. de C.S.M.	Crnl. de E.M.C. Avc. Crnl. de E.M.T. Avc.
Teniente coronel	Capitán de fragata	Teniente coronel	Tcrn. de E.M. Tcrn. de E.M.S.	Cpfg. de E.M. Cpfg. de E.M.S.	Tcm. de E.M.T. Avc.
Mayor	Capitán de corbeta	Mayor	Mayo.	Cpcb.	Mayo.
Capitán	Teniente de navío	Capitán	Capt.	Tnnv.	Capt. Esp. Avc.
Teniente	Teniente de fragata	Teniente	Tnte.	Tnfg.	Tnte. Téc. Avc.
Subteniente	Alférez de fragata	Subteniente	Subt.	Alfg.	Subt. Plto. Avc.
Cadete	Guardia marina	Cadete	Kdte.	Gama.	Kdte.
Suboficial mayor	Suboficial mayor	Suboficial mayor	Subm.	Subm.	Subm.
Suboficial primero	Suboficial primero	Suboficial primero	Subp.	Subp.	Subp.
Suboficial segundo	Suboficial segundo	Suboficial segundo	Subs.	Subs.	Subs.
Sargento primero	Sargento primero	Sargento primero	Sgop.	Sgop.	Sgop.
Sargento segundo	Sargento segundo	Sargento segundo	Sgos.	Sgos.	Sgos.
Cabo primero	Cabo primero	Cabo primero	Cbop.	Cbop.	Cbop.
Cabo segundo	Cabo segundo	Cabo segundo	Cbos.	Cbos.	Cbos.
Soldado	Marinero	Soldado	Sldo.	Maro.	Sldo.
Conscripto	Grumete Conscripto	Conscripto	Cpto.	Grum. Cpto.	Cpto.

### 1.3. Formas de Estado o gobierno

*La Ortografía de la lengua española* (2010) manifiesta que “los sustantivos que designan formas de Estado o de gobierno son nombres comunes, por lo que, en sus usos genéricos, deben escribirse con minúscula”:

Una de las repúblicas más desarrolladas es Suecia.  
 En Europa existen varios principados.  
 Los reinos del mundo se debilitan.  
 Un ducado es un territorio gobernado por un duque.

No obstante, tales sustantivos se escriben con mayúscula inicial “cuando forman parte de la denominación oficial completa de un Estado”:

República del Ecuador  
 Principado de Mónaco  
 El Reino de España  
 Gran Ducado de Luxemburgo

En usos genéricos no se escribe con mayúscula inicial, por ejemplo:

La república avanza en sus procesos de cambio (la denominación oficial de Ecuador es: República del Ecuador).

### 1.4. Presidente de la república

De acuerdo con lo antes visto al escribir:

El presidente de la república viajó de gira por Asia.

Se concluye que aquí el término “república” es genérico, por lo cual lo correcto será escribir con minúscula inicial. Pero, si se escribe en alusión a la república como nombre propio y no genérico irá en **mayúscula inicial**, así:

El presidente de la **República del Ecuador** viajó a Chile.

## 1.5. Mayúsculas en disciplinas científicas y ramas del conocimiento

Se escriben con inicial mayúscula siempre que estén en contextos académicos y designen materias regladas de estudio (que tengan una normativa, orden, organización y metodología para su enseñanza).

Ejemplo:

Me he matriculado en Medicina; ¿quién te da Comunicación Estratégica?

Fuera de ese contexto académico se escribirán con inicial minúscula.

Ejemplo:

La arquitectura busca romper paradigmas en siglo XXI.

Las relaciones públicas son importantes en el mundo contemporáneo.

Si se refiere a asignaturas, cursos o materias de estudio (las que se enseñan en un centro docente o forman parte de un plan de estudios) los sustantivos y adjetivos se escriben en mayúscula inicial.

Ejemplo:

En el Colegio Francés en su malla curricular para el Octavo de Básica se incluyen las siguientes asignaturas: Estudios Sociales, Ciencias Naturales, Lengua y Literatura, Matemática, Lengua Extranjera, etc.

Es profesora de Literatura en un colegio.

Fuera de ese contexto, es decir, que no estén en un ámbito académico o no se las vea como materias regladas, se escribirán en inicial minúscula.

Ejemplo:

Es muy aficionado a la historia.

Las matemáticas no le gustan a mi hijo.

La ortografía ayuda a una correcta redacción.

## 1.6. Mayúsculas en obras de creación

Llevan **mayúscula inicial únicamente la primera palabra del título** de cualquier obra de creación, sea libros de literatura, películas, cuadros, esculturas, piezas musicales, programas de radio o televisión, cómics, etc. Se escriben en cursiva cuando son nombradas en un texto.

Ejemplos:

*Los miserables*  
*Cien años de soledad*  
*El poder de las relaciones públicas*  
*La vida es bella*  
*Las meninas*  
*Operación triunfo*  
*La voz Ecuador*

## 1.7. Mayúsculas en obras de divulgación

Son obras de divulgación aquellos trabajos de investigación o institucionales sobre distintos temas de interés de la organización o académicos. Al ser títulos propios se escribe solo la **primera palabra en mayúscula inicial y en cursivas el nombre completo**. Por ejemplo:

*Manual de estilo de las Fuerzas Armadas*  
*Anuario estadístico 2017*  
*Gestión institucional*  
*Manual de identidad corporativa del Issfa*  
*La empresa en la sociedad que viene*  
*El ejecutivo eficaz*  
*Manual de identidad visual institucional del Ejército Ecuatoriano*  
*Manual de estilo: principales normas de redacción y ortografía*  
*Guía práctica: respuestas para un manejo adecuado de crisis comunicacionales*  
*Direccionamiento institucional de la gestión comunicacional*  
*Informe de gestión institucional*  
*Reporte de responsabilidad social del Ejército Ecuatoriano*

En la Facultad de Filosofía se presentó el libro *Estudio sobre la filosofía*.

**Aclaración:** los **manuales, guías, reportes, memorias e informes** son obras de creación de carácter divulgativo, por lo que se escribirán con mayúscula inicial en su primer elemento y se citarán en cursiva.

### 1.8. Mayúsculas en premios

Se escriben con mayúscula inicial **todas las palabras significativas** que forman parte del nombre de premios, distinciones o condecoraciones:

Gran **C**ruz de **H**onor  
 Medalla **N**acional de las **A**rtes  
 Premios **G**lobo de **O**ro  
 Premios **Ó**scar  
 Premio **E**ugenio **E**spejo de **P**eriodismo

### 1.9. Mayúscula en publicaciones periódicas y colecciones

A diferencia de lo que ocurre con los títulos de los libros, **todas las palabras significativas** que forman parte del nombre de una publicación periódica (un periódico, una revista, un boletín, etc.) o de una colección (serie de obras de un mismo tipo que se editan con un formato común) **se escriben con mayúscula inicial** cuando se hace referencia a ellos en un texto, con independencia de cuál sea el grafismo con el que aparezca el nombre en la portada; además, se escriben en cursiva cuando son nombradas en un texto.

Ejemplos:

*Revista El Ejército Nacional*  
*Boletín Informativo Así Somos*  
*Historia Militar del Ejército Ecuatoriano*  
*El Comercio*  
*El Diario Vasco*  
*Nueva Revista de Filología Hispánica*

La *Revista El Ejército Nacional* se la entrega a varios grupos de interés.

## 1.10. Mayúsculas en documentos legales y jurídicos, legislativos y normativos

“Como se indica en la *Ortografía de la lengua española* (2010), se escriben con mayúscula inicial todos los **elementos significativos del título de los textos o documentos de carácter legal o jurídico** (leyes, fueros, códigos, órdenes, decretos, acuerdos ministeriales, órdenes generales, etc.): Código Civil; Acta Única Europea; Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras Normas Tributarias; Ley Orgánica 3/1981, de 6 de abril, del Defensor del Pueblo; Real Decreto 125/1988; Ley para la Ordenación General del Sistema Educativo”.

Otros ejemplos:

Ley de **P**ersonal de las **F**uerzas **A**rmadas.

El presidente firmó el **D**ecreto **E**jecutivo **N.º** 312.

Según el **A**cuerdo **M**inisterial **N.º** 35.

Los pases del personal se publicaron en la **O**rden **G**eneral **N.º** 187.

Reglamento de **D**iscipli**n**a **M**ilitar.

Estatuto **O**rgánico de **G**esti**ó**n **O**rganizacional por **P**rocesos.

## 1.11. Mayúscula en títulos de programas, planes, proyectos, tratados, convenios, acuerdos comerciales, declaraciones, convenciones

Asimismo, en los nombres o títulos de programas, planes, proyectos, tratados, convenios, acuerdos comerciales, declaraciones –u otros documentos oficiales–, ya sean de carácter público o privado, **por igual se escribirán con mayúscula inicial todas las palabras significativas y en letra redonda.**

Ejemplos:

Programa de **A**tenci**ó**n **M**édica, **P**lan de **C**omunicaci**ó**n **S**ocial de las **F**uerzas **A**rmadas, **P**lan de **S**eguridad y **B**ienestar **S**ocial, **C**onvenio de **C**ooperaci**ó**n **B**inacional, **A**cuerdo **C**omercial **E**cua**d**or-**U**E, **T**ratado de **L**ibre **C**omercio, **D**eclaraci**ó**n de **R**oma sobre la **S**eguridad **A**limentaria **M**undial.

Si el título está constituido por una descripción de la naturaleza del plan o proyecto y resulta



**demasiado extenso**, la mayúscula se limita a **la primera palabra**:

Proyecto para la detección y el estímulo del talento musical precoz en niños menores de seis años.

Además, al citar un título dentro de un texto, lo correcto es que se lo escriba entre comillas a fin de delimitar su extensión:

Es importante dar a conocer que la Dirección de Comunicación Social del Comando Conjunto presentó en el año 2019 el: “Plan de Comunicación de las Fuerzas Armadas”, que permite generar lineamientos claros para la gestión comunicacional en la institución.

### 1.12. Mayúsculas en discursos, ponencias, conferencias y exposiciones

Estos como las exposiciones de índole cultural sobre un tema concreto se catalogan como **títulos de un libro**, por tanto se escribe solo la primera palabra con mayúscula inicial y obviamente si existe en el texto algún nombre propio.

Ejemplo:

Discurso en conmemoración por el 10 de Agosto.  
Conferencia sobre defensa y seguridad.

### 1.13. Mayúsculas en reuniones de especialistas y profesiones

Se escriben con mayúscula inicial **todas las palabras significativas** (normalmente sustantivos y adjetivos) que forman parte de la denominación de reuniones de especialistas y profesionales de diferentes ramos, sean estas de carácter académico, técnico, cultural o político (congresos, simposios, jornadas, encuentros, coloquios, convenciones, etc.), con independencia de que su celebración sea o no periódica.

Ejemplos:

XXII Congreso Internacional de Medicina Preventiva.  
Encuentro de Jóvenes Cineastas Europeos y Latinoamericanos.

VII Simposio Nacional de Estudios sobre Seguridad y Defensa.  
VII Copa Fuerzas Armadas.

### 1.14. Mayúsculas en acontecimientos, eventos, campañas

Se escriben con mayúscula inicial **todas las palabras significativas** (normalmente sustantivos y adjetivos) que forman parte de: “**exposiciones, muestras, ferias, festivales, certámenes o concursos de carácter cultural, artístico, técnico o comercial**”.

Ejemplos:

Bienal de Cuenca, Feria Internacional del Libro de Quito 2019, Festival de las Artes, II Concurso de Literatura Internacional.

Si el evento **no se celebra todos los años o periódicamente** se escribirá solo la primera palabra con mayúscula y entrecomillado o en cursiva.

Ejemplos:

En estos días se llevará a cabo un nuevo evento, *El concurso de oratoria de las Fuerzas Armadas*.

En estos días se llevará a cabo un nuevo evento: “El concurso de oratoria de las Fuerzas Armadas”. (Se entiende es un evento esporádico).

También, se escriben con mayúscula inicial las palabras significativas (sustantivos y adjetivos) de las **campañas**, “si se trata estrictamente de la denominación de la campaña”, pero si se refiere a una campaña de uso genérico se escribirá con minúscula inicial.

Ejemplos:

#### Mayúscula

La Dirección de Comunicación Social está realizando la campaña **Salvando Vidas**.

## Minúscula

Sería necesario realizar una campaña informativa sobre prevención de accidentes dirigida al personal de las Fuerzas Armadas.

### 1.15. Mayúsculas en torneos deportivos

Los nombres de los torneos deportivos se escriben con mayúscula en **todos sus elementos significativos** (normalmente sustantivos y adjetivos).

Ejemplos:

Juegos Olímpicos, Campeonato Mundial de Fútbol, Copa Libertadores de América, Vuelta Ciclista a España, Gran Premio de Monza.

En la ciudad de Loja se realizó la Competencia Infante de Oro.

### 1.16. Mayúsculas en los nombres de entidades

Se escriben con mayúscula inicial **todas las palabras significativas** que componen la denominación completa de entidades, instituciones, organismos, departamentos o divisiones administrativas, unidades militares, partidos políticos, organizaciones, asociaciones, compañías teatrales, grupos musicales, etc.:

Ministerio de Defensa Nacional  
Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas  
Ejército Ecuatoriano  
Armada del Ecuador  
Fuerza Aérea Ecuatoriana  
Universidad Central del Ecuador  
Dirección de Recursos Humanos  
Dirección de Comunicación Social  
Área de Gestión Administrativa  
Primera División de Ejército Shyris  
Brigada de Fuerzas Especiales N.º 9 Patria  
Fuerza de Tarea Conjunta Esmeraldas

Instituto de Seguridad Social de las  
Fuerzas Armadas  
Instituto Geográfico Militar  
Regimiento Libertadores

### 1.17. Ejército Ecuatoriano/Fuerza Aérea Ecuatoriana

Si el nombre oficial de la institución está formado o incluye también el adjetivo (en este caso “Ecuatoriano” o “Ecuatoriana”), este debe escribirse con mayúscula inicial, porque es parte del nombre propio.

Ejemplos:

Ejército Ecuatoriano  
Fuerza Aérea Ecuatoriana

### 1.18. Mayúsculas en eslóganes

Los lemas, consignas y eslóganes, tanto los propios de instituciones u organizaciones como los de carácter político o publicitario, solo se escriben con mayúscula inicial la primera palabra:



Granaderos de Tarqui:  
Lealtad hasta el sacrificio

- Ejército vencedor
- Armada del Ecuador, siempre a rumbo
- Centinelas del aire al servicio de la Patria
- Servir o morir
- Generación de la victoria
- Issfa: servir, proteger, innovar
- Limpia, fija y da esplendor (lema de la Real Academia Española)

Cuando aparecen aislados y son el único texto en el renglón no deben escribirse entre comillas y no deben incluir punto final; por ejemplo cuando se los utiliza en un afiche o *brochure*.

Cuando estos elementos se citan dentro de un texto, deben escribirse, además, entre comillas, a fin de delimitar su extensión, como se ve en el ejemplo siguiente:

Los miembros de la institución se sienten motivados porque son parte del “Ejército vencedor”, de una institución que triunfó en el Alto Cenepa en 1995.



### 1.19. Mayúsculas y ortografía en textos publicitarios

Se escriben palabras sin la respectiva letra inicial en mayúscula en textos publicitarios o al revés con mayúscula donde debe ir minúscula, con el propósito de llamar la atención del lector. También, está aceptado el uso arbitrario de letras que no corresponden.

Ejemplos:

tU mEJOR eLECCIÓN  
 querraya  
 Ezpazio  
 Zonidos&Zon  
 KrisisResuelta  
 SuKasa

**Aclaración:** este uso no debe extenderse a otros escritos.

### 1.20. Mayúscula en invitaciones

Normalmente en las invitaciones se destaca en inicial mayúscula la entidad o persona que invita. El resto del cuerpo debe iniciar con mayúscula.

Ejemplo:

Las Fuerzas Armadas del Ecuador

Se complacen en invitar al señor Juan Díaz a la ceremonia militar en conmemoración de la fecha cívica del 24 de Mayo, a celebrarse el viernes 24 de mayo, a las 07:00, en el Templo de la Patria.

### 1.21. Mayúscula en Alto Mando Militar

Al tratarse de un estamento, órgano u organismo de las Fuerzas Armadas debe llevar mayúscula inicial en todos sus elementos:

El Alto Mando Militar se reunió esta semana...

### 1.22. Mayúscula en Patria, Bandera, Escudo e Himno Nacional

Se escribirán con mayúscula inicial siempre y cuando estén incluidas únicamente en textos militares, por respeto y consideración.

Ejemplo:

La Patria es por la cual trabajamos los militares permanentemente.  
El 26 de septiembre se conmemora el Día de la Bandera.  
La historia de Escudo Nacional se retrató en el libro del coronel Díaz.  
Al inicio de la ceremonia militar se entonó el Himno Nacional.

Si no está la palabra “patria” escrita en un texto militar, debe escribirse con minúscula inicial.

Ejemplo:

En varios momentos de la historia la patria ha sufrido hechos aciagos.

### 1.23. Mayúscula en arma de infantería, arma de caballería, aeronaval, guardacosta

“En principio, tal como se recoge en el diccionario académico, **no es preciso el uso de la mayúscula en las distintas armas militares**”.

Ejemplo:

El arma de infantería, de caballería, de artillería, de inteligencia; superficie, submarina, aeronaval, infantería, guardacosta; soldado de infantería.

“Naturalmente, se escribirán con mayúsculas cuando formen parte de denominaciones más amplias que precisen de su uso, como sucede en los nombres de determinados cuerpos o unidades”.

Ejemplos:

Brigada de Infantería N.º 13 Pichincha  
Brigada de Caballería Blindada Galápagos  
Comando de Inteligencia Militar Conjunto  
Batallón de Infantería de Marina San Lorenzo

Batallón de Infantería de Marina Jambelí  
Ala de Combate N.º 21 Taura

### 1.24. Referencias anafóricas

En las menciones **anafóricas** (relación de identidad que se establece entre una palabra con otra nombrada antes en el discurso), **lo indicado es el uso de la inicial minúscula.**

Ejemplo:

La **Fundación** Virgen de la Merced trabaja con niños y adolescentes con discapacidad; esta **fundación** nació el 23 de mayo de 1996...

### 1.25. ¿Institución se escribe con inicial mayúscula?

El término institución no se escribe con inicial mayúscula, así se refiera anafóricamente a un nombre propio, en este caso al Ejército.

Ejemplo:

Las Fuerzas Armadas cumplen estrictamente con las normas constitucionales. La institución siempre velará por los más altos intereses nacionales.

### 1.26. Mayúscula en Estado, Gobierno, Ejército, Iglesia, Policía

Esta se denomina mayúscula diacrítica, es decir, la que diferencia a entidades, organismos e instituciones (nombres propios) de otros sustantivos comunes. Cuando se emplean como colectivos (organismos e instituciones) se escriben con inicia mayúscula.

Ejemplo:

El Ejército cumple su misión de defensa de la soberanía.  
Los bienes del Estado son propiedad del pueblo.  
Varios miembros de la Marina han sido condecorados.  
Estos tiempos traen nuevos retos para la Iglesia.  
Ha habido cambios en la Policía.



Sin embargo, cuando estos términos son utilizados como nombres comunes, se escribirán con inicial minúscula.

Ejemplo:

El estado del tiempo variará mañana.

La iglesia ubicada en la calle 10 de Agosto sufrió afectación por el sismo.

Un policía detuvo a un presunto delincuente.

Cuando Gobierno se refiere al órgano formado por el presidente y los ministros se escribe con inicial mayúscula; empero, si se refiere a la acción de gobernarse se escribe con inicial minúscula.

Ejemplos:

El Gobierno gestiona nuevos proyectos.

Cada uno se gobierna acorde a sus principios y formación.

### **1.27. Acentuación en las mayúsculas**

Las letras mayúsculas, tanto si se tratan de iniciales, como si integran una palabra escrita enteramente en mayúsculas, deben llevar tilde si así les corresponde según las reglas de acentuación.

Ejemplos:

EJÉRCITO ECUATORIANO

FUERZA AÉREA ECUATORIANA

Ángel

PROHIBIDO PISAR EL CÉSPED

Álvarez

ATENCIÓN AL PÚBLICO

### 1.28. Norte, sur, este, oeste

Los nombres de los puntos cardinales se escribirán siempre en minúscula.

La brújula marca el norte.  
Vivo en el sur de Quito.

### 1.29. Costa, Sierra, Oriente, Amazonía, Galápagos

Estos sustantivos: Costa, Sierra, Oriente, Amazonía y Galápagos son regiones geográficas del Ecuador, por tanto nombres propios, por ello deben escribirse con inicial mayúscula.

Ejemplo:

El comandante general de la Armada viajó ayer a la Costa para visitar la zona afectada por las inundaciones.

### 1.30. Meses del año, días de la semana

No se escriben con inicial mayúscula los meses ni días del año.

Ejemplos:

Quito, a 24 de mayo de 2020.  
El día martes del mes de abril se procedió a...

### 1.31. Fechas históricas

Si bien es cierto la *Ortografía de la lengua española* (2010) expresa que se escriben con inicial mayúscula únicamente los meses del año que correspondan a fechas históricas, la Real Academia Española realiza un alcance a esta normativa al año 2016, en la que manifiesta lo siguiente:

Los nombres de los meses se escribirán con mayúscula si forman parte de fechas históricas cuando esas fechas correspondan al nombre de una conmemoración o festividad, no cuando sean una mera referencia cronológica. De modo que diremos, por ejemplo:

El 10 de agosto de 1809 tuvo lugar lo que se conoce como Primer Grito de Independencia de América (referencia cronológica).

El 10 de Agosto es el día patrio que hoy conmemoramos en el Ecuador (festividad o conmemoración).

O, en otros contextos geográficos:

La Declaración de Independencia de los Estados Unidos se produjo el 4 de julio de 1776 (referencia cronológica).

John y Mary celebraron el 4 de Julio en familia (festividad o conmemoración).

El 2 de mayo de 1808 se inició en Madrid la revuelta popular española contra el ejército invasor francés (referencia cronológica).

Mañana se celebra en la Comunidad Autónoma de Madrid la festividad del 2 de Mayo.

Una pista que puede ser útil para identificar cuándo se trata de una mera referencia cronológica es que suele aparecer el nombre del año concreto, mientras que en las denominaciones de festividades o conmemoraciones suele omitirse.

Sobre la base de esta aclaración la redacción correcta es la siguiente:

El 10 de agosto 1809 se proclamó el Primer Grito de la Independencia de América.

El 27 de Febrero se conmemora la Batalla de Tarqui.

El 9 de Octubre Guayaquil celebra su fecha cívica.

Además, solo se escriben con mayúscula los meses y días de la semana cuando forman parte de fechas históricas, festividades o nombres propios.

Ejemplos:

Primero de Mayo, Viernes Santo, Hospital Doce de Octubre.

### 1.32. Mayúscula en acontecimientos históricos

Los acontecimientos históricos **relevantes** que dan nombre a periodos históricos se escriben con **mayúscula inicial** en los **sustantivos y adjetivos**, cuando se trata de antonomasias (emplear un nombre apelativo en lugar de uno propio). Por ejemplo:

- La **Conquista** (a la conquista de los españoles en América).
- La **Reforma** (a la protesta de Martín Lutero).
- El **Primer Grito de Independencia** (al 10 de agosto de 1809).
- La **Independencia** (a las luchas por la emancipación de España).

También, se escriben con mayúscula inicial los sustantivos y adjetivos de las revoluciones históricas, **salvo el especificativo** que nombra la **nacionalidad** de donde se dio ese hecho, que se escribe en minúscula inicial.

Ejemplos:

- La **Revolución Industrial**
- La **Revolución francesa** (“francesa” es el especificativo)
- La **Revolución mexicana**

### 1.33. Internet, web, e-mail

*Internet* funciona a modo de nombre propio, por lo que se escribe con mayúscula inicial. Si se usa precedido de artículo u otro determinante es preferible usar las formas femeninas (la, una, etc.), por ser femenino el nombre genérico red, equivalente español del inglés *net*.

Ejemplo:

Nadie puede asegurar cómo será la Internet del futuro.

*Web* es un nombre común, por tanto se escribe con inicial minúscula; de igual manera *e-mail*. Siempre es mejor escribir los términos en inglés en las acepciones que existen en español, en el caso de *e-mail* es correo electrónico.

Ejemplos:

El sitio web del Midenas es: [www.defensa.gob.ec](http://www.defensa.gob.ec)

El correo electrónico de Comunicación Social es: [info@ejercitoecuadoriano.mil.ec](mailto:info@ejercitoecuadoriano.mil.ec)

### **1.34. Iwias, arutam, incas**

Iwia y arutam se utilizan como un nombre común que designa a los soldados de etnia shuar. Por tanto, su escritura adecuada es la minúscula. Los nombres de los pueblos o razas se escriben con minúscula: los mayas, los cunas, los hititas, los sukumas, los batutsis, los jíbaros.

Ejemplo:

Los iwias tuvieron una participación destacada en el Cenepa.

### **1.35. Mayúsculas en festividades**

“Los sustantivos y adjetivos que forman parte del nombre de festividades, sean civiles, militares o religiosas, se escriben con mayúscula inicial”.

Ejemplos:

Navidad

Año Nuevo

Día de la Madre

La Pascua

Día Internacional de la Mujer

Día de la Bandera

Día del Escudo

Día del Himno Nacional

Día Clásico del Ejército

Día de la Infantería de Marina

Día de la Aviación de Combate

Día de la Infantería

Aniversario de las Fuerzas Armadas

### 1.36. Mayúscula en defensa

“Si se emplea como denominación del sector de actividad o como una referencia a la mera actividad, lo indicado es escribir ‘defensa’ con minúsculas. **Puede escribirse con mayúsculas cuando se trata de una mención abreviada del Ministerio de Defensa**”.

Ejemplos:

La defensa del país requiere de más recursos.

En reunión en Esmeraldas **Defensa** informó sobre las operaciones en la frontera norte.

### 1.37. ¿Sector defensa con inicial mayúscula o minúscula?

“Las denominaciones de los sectores (ya sean económicos, de actividad o de cualquier otra índole) **se escriben con minúsculas**: el sector servicios, **el sector defensa**, el sector de educación, el sector de telecomunicaciones”.

### 1.38. Libro Blanco

“La expresión 'libro blanco' puede aparecer en títulos de muy diversa naturaleza. Solo si se trata del título de un documento oficial, es admisible **el uso de la mayúscula en todos sus palabras significativas**, además de **su escritura en redonda**”.

El Libro **B**lanco de la **D**efensa se presentó esta semana.

El Libro **B**lanco plantea las políticas de gestión del sector defensa.

### 1.39. Derechos humanos y derecho internacional humanitario

Los términos derechos humanos y derecho internacional humanitario se escriben con **minúscula inicial** si se utilizan en **sentido genérico**. Si se emplean como parte de la denominación de un documento oficial, o como parte de alguna división administrativa, departamento, nombre de alguna organización, etc., **se escriben con mayúscula inicial**.

Ejemplos:

Los actos del terrorismo internacional atentan cada vez más contra el **derecho internacional humanitario**.

El ejercicio permanente de los **derechos humanos** es una obligación de toda institución.

En esta semana se posicionó el director de **Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario**.

#### 1.40. Mayúsculas en marcas registradas

Durante la época de verano en algunas provincias del país se provocaron incendios. Para mitigar los mismos las aeronaves de las FF.AA. utilizaron un sistema de recolección de agua llamado **Bambi Bucket**.

**Aclaración:** Bambi Bucket debe escribirse con mayúscula inicial en sus dos elementos, pues se trata de una marca registrada de la empresa canadiense SEI Industries Ltd. Sin embargo, al tratarse de un nombre propio, aunque sea extranjero, no debe escribirse en cursiva.

#### 1.41. Servicio Cívico Militar Voluntario (S.C.M.V.)

Se escribe con mayúscula inicial por ser nombre propio. La abreviatura, al no ser una sigla, se escribe con puntos.

#### 1.42. Abuso de las mayúsculas

Es común abusar de las mayúsculas; se quiere utilizarlas para resaltar alguna palabra o término. Por ejemplo, al escribir el nombre **matriz de contribución crítica** (muy utilizada en procesos), esta expresión es meramente común y referencial, por lo que debe escribirse con minúsculas. Textualmente la RAE dice:

El uso de mayúsculas que responde al deseo de destacar, en el texto escrito, determinados conceptos que quien escribe desea subrayar por diferentes motivos, **no está justificado ni lingüística ni ortográficamente.**

Este es el caso, por ejemplo, de las numerosas mayúsculas que en ocasiones abundan en textos especializados en la inicial de términos que designan conceptos claves o centrales de la materia de que se trata (por ejemplo, los nombres de animales en textos de zoología, las partes de un determinado dispositivo en un texto que describe su funcionamiento, etc.), o la que se aplica a ciertos sustantivos, como naturaleza, historia, humanidad, fe, etc., cuando se usan con el sentido que se considera primigenio o más elevado o sublime, **mayúscula muy frecuente en épocas pasadas, pero que hoy resulta afectada y tiende a desaparecer.**

Ninguna de estas mayúsculas está justificada desde el punto de vista lingüístico, ya que recaen **sobre nombres apelativos o comunes o expresiones meramente referenciales**, con independencia de la valoración social o personal asociada a sus referentes.

### **1.43. Mayúsculas en dependencias de un hospital militar**

El Hospital Militar dispone de las áreas de Banco de Sangre, Cirugía Vascular, Gastroenterología, Genética, Imagen, Nefrología, Neonatología, Odontología, Traumatología...

#### **1.43.1. Productos o servicios del Issfa y Hospital Militar**

Si están registrados, es decir, considerados como **nombres propios**, se escriben con **mayúscula inicial** cada una de las **palabras significativas**.

Ejemplos:

Préstamo **O**tros **F**ines de **V**ivienda  
 Seguro de **M**uerte  
 Seguro de **C**esantía  
 Seguro de **E**nfermedad y **M**aternidad  
 Seguro de **V**ida y **A**ccidentes **P**rofesionales



**Aclaración:** los servicios que en **términos generales** presta una institución, por ejemplo el Hospital Militar, se escriben en **minúscula inicial**.

Ejemplos:

El Hospital Militar atiende diariamente en emergencias, cirugía, medicina general, medicina familiar, rehabilitación, farmacia, radiología, etc.

## 2. Abreviaturas y siglas

Las abreviaturas llevan mayúscula inicial si en la palabra a la que representan lleva mayúscula inicial. Ejemplo: la palabra página no lleva inicial mayúscula porque no es sustantivo propio, es decir, al abreviar se escribirá así: pág. Asimismo, conserva la abreviación la tilde, ya que la palabra a la que representa se tilda.

Al abreviar Fuerzas Armadas conservará la mayúscula inicial la abreviación, porque es un nombre propio: FF.AA. Aquí también se debe notar que al abreviar nombres que sus palabras **son términos en plural**, cada abreviación se duplica: Relaciones Públicas, la abreviación es RR.PP.; Dirección de Recursos Humanos, la abreviación es D.RR.HH.

Por su lado, las siglas llevan inicial mayúscula si a quien representan son nombres propios:

Organización de las Naciones Unidas (ONU)  
 Ministerio de Defensa Nacional (Miden)  
 Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas (Comaco)  
 Fuerza Aérea Ecuatoriana (FAE)  
 Comando de Operaciones Terrestres (COT)  
 Instituto Oceanográfico de la Armada (Inocar)  
 Instituto Geográfico Militar (IGM)  
 Flota Petrolera Ecuatoriana (Flopec)  
 Dirección de Movilización (Dirmov)  
 Hospital de Especialidades de Fuerzas Armadas (H.E.1.)  
 Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE (ESPE)  
 Unidad Escuela Misiones de Paz Ecuador (Uempe)  
 Federación Deportiva Militar Ecuatoriana (Fedeme)

Academia de Defensa Militar Conjunta (Ademic)  
 Ministerio de Salud Pública (MSP)  
 Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES)  
 Ministerio del Ambiente del Ecuador (MAE)  
 Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (Senae)  
 Agencia de Regulación y Control Minero (Arcom)  
 Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero (ARCH)  
 Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG)  
 Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (Caces)  
 Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias (Sngre)

Si la sigla o acrónimo representan a algo que no es un nombre propio sino común no irán con mayúscula inicial:

ovni (objeto volador no identificado)  
 láser (*amplification by stimulated emission of radiation*)

## 2.1. Siglas de hasta cuatro letras

Si la sigla representa a un nombre propio y **tiene hasta cuatro letras**, se escribirán todas las letras en mayúscula:

ESPE  
 IGM  
 ONU  
 FAME  
 FMI  
 COT  
 IESS

E	S	P	E
1	2	3	4

## 2.2. Siglas de más de cuatro letras

Las siglas que son la simplificación de nombres propios y tienen **más de cuatro letras** solo se escribirá mayúscula la primera letra:

Midena  
Comaco  
Esmil  
Esforse  
Agrucomge  
Unesco  
Flacso  
Ciespal  
Secom  
Issfa

M	i	d	e	n	a
1	2	3	4	5	6

I	s	s	f	a
1	2	3	4	5

## 2.3. Diferencias entre siglas y abreviaturas

En esto se diferencian las siglas de las abreviaturas: unas y otras sirven para abreviar lo que se escribe; pero, la abreviatura se lee **traduciendo** lo escrito por lo que representa, así: "Sr". se lee forzosamente "señor"; EE.UU. se lee "Estados Unidos". Mientras que la sigla no se traduce, sino que **se lee tal como está escrita** (bien como una palabra como en el caso de COE o COT, bien **deletreándola** como en FMI). Las abreviaturas no son más que formas acortadas en la escritura; las siglas son verdaderas palabras usadas tanto en la escritura como en el habla.

Las abreviaturas y las siglas se diferencian también en su escritura: las abreviaturas siempre se escriben con punto (pág., etc., Lic.), las siglas y acrónimos se escriben sin punto (APA, ONU, Flacso); las abreviaturas tienen plural (págs., ss., apdos., FF.AA.); las siglas son invariables, es decir el plural se aplica al artículo que les acompaña (las ONG, los DVD); las abreviaturas conservan la tilde en la misma letra que lleva la tilde en la palabra que representan (pág., admón.); **las siglas nunca llevan tilde y no se escriben en cursiva.**

Se reitera que, al abreviar nombres propios, que llevan de por sí inicial mayúscula, la conservan; por ejemplo: Estados Unidos (la nación) es un nombre propio, y se escribirá con

iniciales mayúsculas (EE.UU.). Asimismo, como se compone de dos palabras en plural (Estados y Unidos), cada palabra abreviada se duplica y se escribe así: **EE.UU.**

**Aclaración:** hay abreviaturas que a pesar de ser nombres comunes, se abrevian **con mayúscula inicial**. Por ejemplo, los cargos, tal cual se manifestó anteriormente: abogado, se abrevia Abg., doctor, se abrevia Dr., general, se abrevia Gral., almirante se abrevia, Alm., entre otros.

Hay palabras que son sustantivos comunes, como **universidad**, pero la abreviatura se escribe con inicial mayúscula: Univ., porque son **casos excepcionales**, según la RAE; por ello, es necesario acudir a la lista de abreviaturas<sup>1</sup> para salir de cualquier duda.

## 2.4. Apóstrofe y plural en las siglas

Es un anglicismo utilizar el apóstrofe (') en las siglas (o en cualquier escritura en idioma español). Asimismo, para formar el plural no debe utilizarse la letra s.

Ejemplos:

### Incorrecto

Las ONG's  
Los DVD's  
Los CD's

### Correcto

Las ONG  
Los DVD  
Los CD

<sup>1</sup><http://www.rae.com.es/diccionario-panhispanico-de-dudas/apendices/abreviaturas>

## 2.5. Punto al final de las abreviaturas

Es un lugar común en la redacción militar **no poner punto** al final de las abreviaturas.

Ejemplo:

### Incorrecto

Las FF.AA  
La D.G.P.E  
La D.C.S

### Correcto

Las FF.AA.  
La D.G.P.E.  
La D.C.S.

## 2.6. Abreviaturas solas en una línea

Nunca deben quedarse **como únicos componentes de una línea de texto**:

Ejemplo:

“El seguro de vida es la prestación que se origina por el fallecimiento del militar en servicio activo, así como por la muerte del aspirante a tropa, aspirante a oficial y conscripto ocurrida en actos de servicio”. Este beneficio se encuentra claramente estipulado en el capítulo VII de la Ley de Seguridad Social, en el **art. 58.**

## 2.7. Escritura de la abreviatura para la palabra “número”

La abreviatura de la palabra **número** es:

**Lo más usual:**

**n.º** (con un punto y una “o” volada y minúscula).

También, son aceptadas las abreviaturas: **nro. y núm.**

**Aclaración:** como se manifestó en el punto 1.10. se escriben con mayúscula inicial todos los elementos significativos del título de los textos o documentos de carácter legal o jurídico (leyes, fueros, códigos, órdenes, decretos, acuerdos, etc.). En el caso de estos documentos legales la abreviatura **N.º** es un elemento significativo, por tanto se escribirá con inicial mayúscula. Asimismo, cuando la abreviatura **N.º** es parte del nombre propio de otro texto se escribe con mayúscula inicial, caso contrario en minúscula inicial.

Ejemplos:

Decreto Ejecutivo **N.º** 2563, publicado en el Registro Oficial **N.º** 727 de 18 de abril de 1984

Acuerdo Ministerial **N.º** 2018-005

Orden General **N.º** 312

La Brigada de Selva **N.º** 19 Napo...

El Colegio Militar Eloy Alfaro **N.º** 1

Caso contrario, es decir, no es parte del nombre propio, se escribirá en minúscula.

El boletín de prensa remitido fue el **n.º** 177.

## 2.8. ¿Mayúscula luego del punto de una abreviatura?

El punto que incluye una abreviatura (por ejemplo *etc.*) es parte constitutiva de esta, no es un signo de puntuación como tal, por tanto cuando el texto continua luego de una abreviatura debe escribirse con inicial minúscula.

Ejemplo:

La comunicación es una ciencia que busca acuerdos, diálogos, negociaciones, etc. para llegar a construir una sociedad mejor.

No obstante, cuando la abreviatura es la palabra final de un texto, el punto de la abreviatura cumple la función de signo de puntuación, es decir, no sería necesario duplicar el punto.

Ejemplo:

La comunicación es una ciencia que busca acuerdos, diálogos, negociaciones, etc. Un cambio y evolución de esta ciencia es el apareamiento de la comunicación estratégica.

## 2.9. Abreviatura de servicio pasivo

Lo correcto es abreviar: **SP** o **S.P.** A pesar que la abreviatura S.P. puede asociarse a *servicio público*, la RAE afirma que “no es infrecuente que una abreviatura tenga más de una equivalencia”.

### 3. Comillas

**Aclaración:** no se utilizan las comillas para resaltar una palabra, frase u oración.

El uso adecuado es para la reproducción de citas y palabras textuales:

Bolívar manifestó: “Mi pasión, la Patria”.

Los moradores del sector expresaron: sentir “molestia y enojo” por este accidente y exigieron “un compromiso de las autoridades para el esclarecimiento de lo acontecido”.

**Nota:** si el texto que se reproduce consta de varios párrafos, antes era costumbre colocar comillas de cierre al comienzo de cada uno de ellos. Hoy, lo normal es reproducir la cita con sangrado respecto del resto del texto y generalmente en un cuerpo menor. En ese caso, ya no son necesarias las comillas.

Ejemplo:

En el año 409 un conglomerado de pueblos germánicos —vándalos, suevos y alanos— atravesaba el Pirineo y caía sobre España [...].

Así quedó cumplida la amenaza que secularmente venía pesando desde el Rhin y el Danubio.

Se usan las comillas cuando se cita el título de un artículo, un poema, un capítulo del libro, un reportaje, o cualquier parte dependiente dentro de una publicación; es decir, que son parte de un libro, revista, diario, etc.

Ejemplo:

Ayer leí el artículo “La crisis democrática”, escrito por Fabián Díaz en el diario *El Comercio*.

El “Capítulo II” del libro *La tercera ola* me pareció de lo más interesante.



Se reitera que las comillas no se utilizan para resaltar, sino para darle un tinte irónico, es decir, sacar de contexto la palabra.

Ejemplo:

Los defensas “de manera inteligente” dejaron pasar a los rivales.

Para indicar que una palabra o expresión es impropia, vulgar.

Ejemplo:

Eso es una “pendejada”.

## 4. Punto final en listados o enumeraciones

La norma dice que se puede escribir de estas tres maneras:

a) Escribir con inicial minúscula cada concepto, cerrando con punto y coma y el último con punto.

Ejemplo:

claro;  
conciso;  
atractivo.

b) Cuando los elementos son simples, es decir, no son oraciones, se puede eliminar la puntuación.

Ejemplo:

claro  
conciso  
atractivo

c) Cuando son oraciones lo aconsejable es escribir con inicial mayúscula y con punto al final.

Ejemplo:

Tener el máximo de claridad posible, entendible para todos.  
Que vaya directo al grano, a más de ser claro.  
Con una redacción seductora, que impida no leerlo.

### 4.1. Punto final en títulos y subtítulos

“**Nunca se escribe punto luego de los títulos y subtítulos** de libros, artículos, capítulos, obras de arte, etc., cuando aparecen aislados y son el único texto en el renglón”.

Ejemplo:



#### 4.2. Punto en tablas

“Tampoco se escriben con punto final los títulos y cabeceras de cuadros y tablas”.

Ejemplo:

Fecha	Detalle	Observaciones

### 4.3. Punto final en pies de imágenes

Los textos que aparecen bajo ilustraciones, fotografías, diagramas, etc. dentro de un libro o una publicación periódica no suelen cerrarse con punto cuando son **etiquetas** que describen el contenido de dichas imágenes.



Las cadetes mujeres de la Escuela Superior Militar Eloy Alfaro reciben instrucción de cuerdas y nudos

Sin embargo, si el texto es extenso, la tendencia es a incluir punto final, especialmente cuando dicho texto presenta puntuación interna.

Los servicios de intendencia, material de guerra y transportes desarrollan toda su capacidad profesional para proporcionar el abastecimiento y el mantenimiento de armamento, equipos de combate, víveres, vestuario, transporte, así como la movilización de personal y recursos materiales a nuestras tropas, cumpliendo con honor y patriotismo su deber.



Cuando los pies de imagen no son propiamente etiquetas, sino **explicaciones con sentido completo** (discursivo); es decir, que suelen tener estructura oracional, deben cerrarse con punto:



Los medios de comunicación social cumplieron un rol fundamental durante el conflicto del Cenepa en 1995, colaborando con su esfuerzo profesional para ganar, por igual, la batalla de la información.

#### 4.4. Punto luego del signo de admiración o interrogación

Los signos de interrogación (¿ ?) o admiración (¡ !), llevan de por sí un punto, que si en el caso de cerrar un enunciado u oración con cualquiera de estos, no es necesario duplicar el punto de cierre.

Ejemplos:

##### **Incorrecto**

¿Qué hora tienes?.  
¡Es admirable!.

##### **Correcto**

¿Qué hora tienes?  
¡Es admirable!

#### 4.5. Punto luego de los créditos que van en los libros u obras de creación e índices

“No se cierran con punto los elementos no oracionales (datos sobre derechos de autor, impresión, editorial, direcciones, ISBN...), pero sí los oracionales (p. ej.: ‘No se permite la reproducción total o parcial...’). Asimismo, los títulos y subtítulos que aparecen en un índice de contenidos no se cierran con punto.

#### 4.6. Puntos suspensivos

Se utilizan solo tres puntos suspensivos (...). Si en caso se coloca puntos suspensivos luego de una abreviatura, que de por sí lleva un punto como parte constitutiva de la abreviatura, se sumará a ese punto los tres puntos suspensivos.

Ejemplos:

La institución protege las garantías, derechos y libertades de los ciudadanos...

Las FFAA... dieron más detalles sobre el hecho.

Fue una labor exitosa de RR.PP.... que fortaleció la imagen corporativa.

Luego de los tres puntos suspensivos se escribe con minúscula si la idea continúa; con mayúscula, si pasa a otra idea.

Ejemplo:

El soldado dio una explicación del suceso... fue una exposición detallada.

El soldado dio una explicación del suceso... La investigación determinó que no se cumplieron las normas de seguridad.

## 5. Cursivas

Se utilizan las cursivas en los siguientes casos:

- En los llamados **extranjerismos crudos** (ciertas palabras que todavía no están incluidas en el diccionario de la RAE), como por ejemplo: *benchmarking*, *media training*, *couching*, *empowerment*, *merchandising*, etc. Hay que aclarar que **irán en cursiva los extranjerismos**

### crudos siempre y cuando sean nombres comunes.

- Los **nombres propios extranjeros**, aunque no estén adaptados al diccionario de la RAE, nunca deben escribirse en cursiva. Ejemplo: Bambi Bucket, Amazon, Power Point, Nike, etc.
- Sin embargo, hay palabras extranjeras que a pesar de estar incluidas en el diccionario de la RAE se consideran extranjerismos crudos (debido a que su grafía no ha permitido adaptarlas al español, por lo que siempre se escribirán en su grafía original, **por tanto en cursiva**. Por ejemplo: *jazz, jet, mánager, ginseng, etc.*
- Hay palabras extranjeras que se han adaptado al español. Si estas se escriben en su versión en español, deben hacerlo sin cursiva; empero, si se escriben con su grafía y pronunciación originarias se tienen que escribir en cursiva. Ejemplos: camuflaje (del francés *camouflage*), espionaje (del francés *espionnage*), jirafa (del italiano *giraffa*), garaje (del francés *garage*), arpegio (del italiano *arpeggio*), entre otras más.
- Cuando un texto es manuscrito y cuesta escribirlo en cursivas se utilizan las comillas.
- Los títulos de obras (en revistas por lo general los artículos se escriben en redonda entrecomillados y se reserva la cursiva para el nombre de la revista). Ejemplo: fue muy interesante leer el artículo: “La Aviación del Ejército apoya en la mitigación de incendios forestales”, publicado en la *Revista El Ejército Nacional*.
- Los nombres de revistas o publicaciones periódicas. Ej.: *Revista de Economía Ecuatoriana, Vanguardia, Así Somos*.
- Los epígrafes y divisiones secundarias.

Ejemplo:

*Pedernales, Manta y Portoviejo*

**Ejército apoya en la instalación de albergues**

Los ejemplos en diccionarios o tratados gramaticales.

Ejemplo:

Nunca se escriben con puntos, comas ni blancos de separación los números referidos a años, páginas, versos, portales de vías urbanas, códigos postales, apartados de correos, números de artículos legales, decretos o leyes: *año 2001, página 3142, código postal 28357.*

- Los nombres latinos o latinizados con que se denominan las especies de plantas y animales en la nomenclatura científica internacional. Ejemplo: (*Pimpinella anisum*).
- Las acotaciones en las obras de teatro (se refiere a notas o comentarios de naturaleza descriptiva que el autor incluye en la obra teatral para explicar detalles relativos a los movimientos y acciones de los personajes en escena, así como todo lo relacionado con la puesta escénica). Ejemplo de un diálogo de una obra de Shakespeare:

“Relámpago: señor, vuestro guante (*entregándole un guante*). Valentín: no es mío. Tengo puestos los dos”.

- **No se escriben en cursiva las siglas.**



## 6. Latinismos

Todos los latinismos que no se hayan adaptado al español y que, por tanto, se escriban y se pronuncien según las normas latinas, **deben escribirse en cursiva**, tanto si están recogidos en el diccionario académico como si no lo están.

Ejemplos:

*Animus, spiritus, post mortem, statu quo.*

Solo aquellos latinismos que forman ya parte del léxico del español y que se escriben con grafías plenamente adaptadas **se escriben en redonda** y con la acentuación del castellano (**el latín no lleva tilde**).

Ejemplos:

Memorándum, facsímil, hábitat, referéndum, superávit, vademécum, exabrupto, campus, estatus, pódium.

## 7. Concordancia

Es la unión que se da entre el **núcleo del sujeto** (un sustantivo u otro que ejerza esta función: un pronombre, un verbo o un adjetivo) y el **núcleo del predicado** (verbo).

La incorrecta aplicación de la concordancia es uno de los mayores porcentajes de las equivocaciones a la hora de redactar, ya que se tiende a romper esa unidad por lo general con el uso de un signo de puntuación, en especial la coma.

### Incorrecto:

Varios soldados del Batallón de Infantería de Marina, viajaron a Manabí.

Como se observa se colocó una coma luego de “Marina”, lo cual rompe la unidad o concordancia entre el núcleo del sujeto y predicado, lo que **nunca debe suceder**.

### Correcto:

Varios soldados del Batallón de Infantería de Marina viajaron a Manabí.

Núcleo del sujeto

Núcleo del predicado

## 8. Gerundio

Está bien empleado cuando tiene una relación inmediatamente anterior con el verbo principal, es decir, se lo escribe antes que el verbo principal.

**Incorrecto:**

Los soldados iniciaron el entrenamiento realizando ejercicios de tiro.

Verbo principal (antes)

Gerundio (después)

**Correcto:**

Realizando ejercicios de tiro los soldados iniciaron el entrenamiento.

Gerundio (antes)

Verbo principal (después)

Asimismo, está bien utilizado el gerundio cuando da la idea de acción o movimiento.

**Ejemplos:**

Corriendo salvó su vida.

Saltando de alegría recibió a su padre.

## 9. En base a

De uso común, pero incorrecto, ya que es una copia del italiano *in base a*.

Lo adecuado es utilizar estas frases:

a base de  
con base en  
sobre la base de

## 10. Has o haz

### a) Has

Se trata de la forma correspondiente a la segunda persona del singular del presente de indicativo del verbo haber (yo he, tu has, él ha, nosotros hemos, vosotros habéis, ellos/ustedes han), con el que se forman los tiempos compuestos de la conjugación. Así, la forma has, seguida del participio terminado en "o" del verbo que se está conjugando, da lugar a la segunda persona del singular del pretérito perfecto compuesto (o antepresente) del modo indicativo.

Ejemplos:

Has llegado tarde.  
¿Has ido a ver a tu padre?

Esta forma se emplea además como segunda persona del singular del presente de indicativo de la perífrasis verbal haber de + infinitivo, que denota obligación o necesidad y equivale a la más frecuente hoy tener que + infinitivo.

Ejemplos:

Has de estudiar más. [= Tienes que estudiar más].  
Has de saber que serás castigado. [= Tienes que saber que serás castigado].

**b) Haz**

Como verbo, se trata de la forma de imperativo correspondiente al pronombre *tú* del verbo *hacer*.

Ejemplos:

Haz lo que te digo o no te dejaré salir.

Haz lo que tengas que hacer.

## 11. Monosílabos

Jamás se deben tildar los siguientes monosílabos:

fue  
fui  
vio  
dio  
fe  
ti  
guion  
truhan  
fe  
ve  
mes  
bien

## 12. Prefijos

En español, se unen directamente a la palabra base:

Antinatural, subsecretario, subdirector, prenatal, subsección, autogestión, proactivo, coautor, coeditor, expresidente, exministro, etc.

En cambio, se escribe separado con guion si la base léxica es un nombre propio (anti-Franco, pro-África) o una sigla (anti-OTAN), y separado sin guion cuando la base léxica consta de varias palabras (ex comandante general, ex jefe del Comando Conjunto, ex primer ministro, pro derechos humanos...).

### 12.1. Pos o post

Se recomienda emplear el prefijo *pos* frente a *post*.

Ejemplos:

Posdata, posoperatorio; salvo que la palabra empiece por *s*:  
postsimbolismo y no possimbolismo.

### 12.2. Prefijos no incluidos en el *Diccionario de la lengua española (DLE)*

“El DLE no es un inventario cerrado y exhaustivo del español y existen numerosos términos, considerado correctos, que no están incluidos en él. En lo relativo a las palabras derivadas por prefijación o sufijación, si están correctamente escritas, siguiendo las pautas de nuestra morfología (en el caso de los prefijos, unidos directamente a la base), no pueden considerarse no válidas. Cuestión diferente es que puedan tener más o menos uso, pues eso depende de los hablantes”.

Por ejemplo: hay prefijos que no están incluidos en el DLE, como: **posmodernismo, posparto, posdata, posguerra**, entre otros; sin embargo, **“el hecho de que una palabra no esté recogida, como tal, en el diccionario académico no supone necesariamente que no exista o que no sea correcta”**.

### 12.3. Combinación de prefijos

Al unirse varios prefijos a una misma palabra o si se repite un mismo prefijo, estos **irán unidos entre sí y al sustantivo**, formando **una sola palabra**.

Ejemplo:

Exviceministro, exvicecanciller, antiposmodernista.

Pero, si se anteponen **varios prefijos a varias palabras, que se comportan como una unidad**, estos irán separados entre sí y del grupo de palabras al que modifican.

Ejemplo:

Ex vice primer ministro.

## 13. El mismo, la misma, los mismos

No es un error utilizar estos términos, pero por el uso frecuente se convierten en “muletillas”. El idioma español es rico en otras expresiones que se pueden utilizar con igual sentido.

Ejemplo:

Fue analizada la estrategia, la que (la cual) fue comunicada.

De igual manera, se utiliza el término “la misma que”, lo cual es redundante, cuando se puede utilizar únicamente el término “que”.

Ejemplo:

Fue analizada la estrategia, la misma que fue comunicada (**incorrecto**).

Fue analizada la estrategia, la que fue comunicada (**correcto**).

## 14. Tal vez o tal vez, así mismo o asimismo

Se recomienda:

Asimismo

Tal vez

## 15. ¿Habrían o habría, hubieron o hubo?

El verbo *haber* se usa **siempre** en singular cuando significa existencia: hay, hubo, habrá, había, habría.

Ejemplos de uso correcto:

Hay muchas alternativas de solución

Hubo fiestas

Había allí cuarenta personas

No es verdad que habrá abusos

**Nota:** salvo que se formen tiempos compuestos con otros verbos, el verbo haber irá en plural.

Ejemplos:

Habrán llegado

Habrían venido

Hubieron ganado

## 16. Adjetivos con dos o más sustantivos

Si el adjetivo va después de los sustantivos, se escribe en plural.

Ejemplo:

Valor y lealtad ejemplares



Si el adjetivo va antes de los sustantivos, se escribe en singular.

Ejemplo:

Ejemplar valor y lealtad

## 17. Una arma o un arma, una águila o un águila

La forma femenina del artículo indefinido *una* se apocopa (reduce) cuando antecede a un sustantivo femenino que comienza por la letra *a*.

Entonces, es correcto escribir un arma, un águila, un hacha. Pero, no es incorrecto utilizar una arma, una águila, una hacha, aunque ya no es muy usual en el español moderno.

**Nota:** si entre el artículo indefinido *un*, *una* y el sustantivo se interpone otra palabra ya no se usa el apócope.

Ejemplos:

Una majestuosa águila

Una moderna arma

## 18. ¿Cómo se debe escribir: fuertísimo o fortísimo, ciertísimo o certísimo, nuevísimo o novísimo?

Muchos adjetivos con la raíz *ie* (cierto) o *ue* (fuerte) tienen en el superlativo las formas sin diptongo de la raíz latina antes que la española.

Ejemplo:

Fortísimo, certísimo

Sin embargo, es válida la escritura con la raíz española *ue*, *ie*.

Ejemplo:

Fuertísimo, ciertísimo, buenísimo, aunque en zonas de España no es usual, pero sí en América.

## 19. Simplificar palabras

Reemplazar, remplazar

Rembolsar, reembolsar

Obscuro u oscuro

Ambos son válidos, aunque se prefiere simplificar, es decir, escribir solo con una *e*: remplazar, reembolsar u omitiendo la *b* en obscuro: oscuro.

También, hay palabras que siempre se escribirán con doble *e*.

Reestreno, reestructurar, preeminente

## 20. Por otra parte

Es una muletilla de uso frecuente. Parte, significa porción, pedazo de algo; órgano reproductor; grupos de personas. Decir “por otra parte”, no tiene mucho sentido.

Ejemplo:

Por otra parte el vicealmirante informó...

Lo mejor es utilizar estas expresiones: **además, también, inclusive, asimismo, de igual manera**, entre otras.

## 21. ¿Lanzamiento o presentación?

Anteriormente la palabra lanzamiento no era aceptada para definir que un libro, campaña, producto, entre otros, se lo iba a dar a conocer en un evento especial. Se prefería utilizar el

término presentación. No obstante, hoy el *Diccionario de la Lengua Española* (DLE) incluye la definición de lanzamiento (a más de la acción y efecto de lanzar o lanzarse) como: “Promoción, puesta en conocimiento público de una persona o de un producto”.

Ejemplos de uso correcto:

El Midena hizo el lanzamiento del libro *Cenepa gloria de la paz*. El Ejército presentó la campaña: “La generación de la victoria”.

## 22. Plural de stand, tuit

Los sustantivos y adjetivos terminados en grupo consonántico, procedentes todos ellos de otras lenguas, forman el plural con *s* (salvo aquellos que terminan ya en *s*).

Ejemplos:

Gong, pl. gongs; iceberg, pl. icebergs; récord, pl. records; stand es stands.

**Nota:** el plural de *tuit* es *tuits*.

## 23. De mi consideración o de mis consideraciones

**Uso correcto**

Sr. Dr. Juan Pérez  
Director Provincial de Educación  
Presente

De mi consideración:

Por medio de la presente...

## 24. Adverbio solo y los pronombres demostrativos este, ese y aquel

Nunca deben tildarse.

Ejemplo:

Es solo un leve inconveniente...

El coronel Díaz estuvo en una conferencia en Perú y el capitán de navío Jácome en Chile, este en un curso de Comunicación Social y aquel en uno de Finanzas.

## 25. El dequeísmo (preposición “de” innecesaria)

Uso incorrecto:

Es preciso de que pongamos en práctica un plan de austeridad.

Es necesario de que se apruebe el presupuesto.

No es verdad de que haya renunciado el ministro.

Uso correcto:

Es preciso que pongamos en práctica un plan de austeridad.

Es necesario que se apruebe el presupuesto.

No es verdad que haya renunciado el ministro.

**Ayuda:** si entre el de y el que se puede intercalar el artículo correspondiente, es adecuado el uso de la preposición de.

Los asuntos de **los** que trata esta obra son interesantes.

## 26. La médica o la médico; la jefe o la jefa, la teniente o la tenienta.

**Correcto:** la médica, la jefa, la mayor, la capitán, la teniente.

**Excepción:** la gerenta no está aceptada, sino **la gerente**.

## 27. Socializar

Según el *Diccionario de la lengua española* (DLE) socializar es:

1. “Transferir al Estado, o a otro órgano colectivo, algo de propiedad privada, especialmente un servicio o un medio de producción. *Socializar la banca*.”
2. tr. Extender al conjunto de la sociedad algo limitado antes a unos pocos. *Socializar la cultura*.
3. tr. Adaptar a un individuo a las normas de comportamiento social.
4. intr. Hacer vida de relación social. *Para los niños es indispensable socializar*.

Es común utilizar el término “socializar” como sinónimo de compartir, comunicar o informar, lo cual es un error.

Bajo ese contexto lo correcto es utilizar estos términos: **dar a conocer, comunicar, informar**, etc.

**Incorrecto:**

Nos reunimos para socializar el plan...

**Correcto:**

Nos reunimos para dar a conocer o comunicar el plan...

## 28. Ecuatoriano/ecuatoriana; niños/niñas

En los últimos tiempos se está extendiendo la costumbre de hacer alusión a ambos sexos:

Me permito saludar a los ecuatorianos y ecuatorianas.  
 Los quiteños y quiteñas son actores primordiales para construir la capital del futuro.  
 Las niñas y niños tienen derechos.  
 Decidió ayudar a sus compañeros y compañeras.

En la lengua está implícito referirse a colectivos mixtos a través del género gramatical masculino, que **no debe verse como intención discriminatoria alguna**, sino la aplicación de la ley lingüística de la **economía expresiva**.

En los ejemplos citados pudo y debió decirse simplemente:

Me permito saludar a los ecuatorianos.  
 Los quiteños son actores primordiales para construir la capital del futuro.  
 Los niños tienen derechos.  
 Decidió ayudar a sus compañeros.

## 29. Amazonia o Amazonía

La forma **Amazonia** es la más extendida en el uso general, sea en España como en América. No obstante, en el Ecuador, Perú y Venezuela se utiliza la forma **Amazonía**.

## 30. Los sesentas, los años ochentas, 80s o los 70's

**Correcto:**

La década de los sesenta.  
 Los años sesenta.

La década de los 60 (aconsejable todo en letras).  
Los años 60 (aconsejable todo en letras).

**Aclaración:** en español no se utiliza el apóstrofe al final de las palabras, por tanto la escritura 70's u 80's es incorrecto; lo adecuado es los años 70 o los años 80.

## 31. Amueblar o amoblar; pueblan o poblan; engruesa o engrosa; refuerzan o reforzan; fuerza o forza; vuelca o volca

Correcto:

Amuebla la casa.  
Pueblan el norte del país.  
Engruesan las filas militares.  
Refuerzan la frontera.  
Fuerza la cerradura.  
El carro se vuelca de repente.

## 32. La mar o el mar; la radio o el radio

En el español general actual es masculino: el mar.

Entre las gentes de mar (marineros, pescadores, etc.) es frecuente su empleo en femenino, que también abunda en poesía: la mar.

El radio es masculino cuando significa línea que va del centro de un círculo a cualquier punto de la circunferencia, el hueso del brazo o el elemento químico radiactivo.

Es femenino (la radio) cuando —por acortamiento de radiodifusión— significa transmisión mediante ondas hertzianas de programas destinados al público o se emplea para designar

alguna de las emisoras que se dedican a ello o el aparato receptor.

Ejemplos:

Encendí la radio.

Esa radio es muy sintonizada.

### 33. Antiquísimo o antigüísimo

**Antiquísimo** es lo correcto (no existe la palabra antigüísimo).

### 34. Corrupto o corrompido

El participio pasado de corromper es corrompido.

Ejemplo de uso correcto:

Nadie puede negar que el rey se ha corrompido por el poder.

Corrupto se emplea en función de adjetivo.

Ejemplo de uso correcto:

Se resignó ante un mundo corrupto.

### 35. Portazo o puertazo

**Portazo** es lo correcto.



## 36. Guion, raya, barra

El **guion** es un signo de unión entre palabras u otros signos que forman palabras compuestas y prefijos. El guión se **colocará pegado a la parte que se une al resto de la palabra** y cada uno de los elementos unidos por el guion conserva la acentuación gráfica que le corresponde como palabra independiente.

Ejemplos:

Histórico-geográfico  
 Colombo-ecuatoriano  
 Norte-Sur  
 Quito-Guayaquil-Quito  
 El partido Ecuador-Brasil  
 El enfrentamiento Federer-Nadal  
 El director-presentador  
 Calidad-precio  
 Costo-beneficio  
 2010-2020  
 98-99  
 1992-93  
 Sudáfrica-2010  
 Sub-18  
 G-8  
 Anti-TLC

La **raya** se utiliza en diálogos en la redacción literaria (novela, cuento, relato...), mas no es usual en la redacción periodística (noticia, crónica, reportaje, etc.), en la que se utiliza más bien las comillas.

Ejemplo en redacción literaria:

—¿Puedo saber por qué está tan interesado?  
 —No, es asunto mío —le dijo despectivamente.

Ejemplo en redacción periodística:

“Fue un atropello”, manifestó uno de los miembros del partido de oposición.

También, se utiliza la raya en enumeraciones, **con un espacio luego de la raya.**

Ejemplo:

Las funciones del lenguaje, según Jakobson, son seis:

- expresiva;
- fática;
- conativa;
- referencial;
- poética;
- metalingüística.

Asimismo, se la utiliza en incisos.

Ejemplo:

Los soldados —que estaban cansados— volvieron al campamento.

**La barra (/)** se coloca entre dos palabras, para usualmente indicar la existencia de dos o más opciones posibles, o separar números, entre otros. En estos casos **se escribe sin espacios**, es decir, pegada a las palabras o números que separa.

**Ejemplos:**

Comunicación/periodismo  
 120 km/h  
 Decreto Ejecutivo 1/2014  
 15/2/2016

## 37. Negritas

La RAE no se ha pronunciado al respecto, pero a continuación algunas ayudas aceptadas:

- Destacar títulos de textos, capítulos o epígrafes.
- Destacar palabras que se consideran importantes, por asuntos didácticos.

Hay la tendencia de escribir en negritas los nombres de personajes citados en reportajes y artículos periodísticos.

Otra tendencia es que para resaltar una palabra se la escribe entre comillas, lo cual es un error. Para resaltar una palabra o texto una opción adecuada es ponerlos en **negritas**.

## 38. Primeramente

Se admite el empleo del término **primeramente** con el sentido de “previamente, anticipadamente, antes de todo”. Este uso está muy vivo en la lengua: “Una vez allí habían ido primeramente al taller de un taxidermista” (E. Mendoza *La ciudad de los prodigios*).

Los otros adverbios de esta misma serie que se registran en el *Diccionario académico* llevan una marca de en desuso (desus.), anticuado (ant.) o poco usado (p. us.).

**Ejemplos:**

segundamente. adv. m. desus. En segundo lugar.  
 terceramente. adv. l. p. us. En tercer lugar.  
 cuartamente. adv. m. ant.

## 39. Camuflaje o camouflage

### Uso incorrecto en idioma español

*Camouflage* (es una palabra en francés).

### Uso correcto en idioma español

Camuflaje.

## 40. Presidir o preceder

Ambos términos significan distinto.

**Presidir:** tener el primer puesto o lugar más importante o de más autoridad en una asamblea, corporación, junta, tribunal, acto, empresa, etc.

**Preceder:** ir delante en tiempo, orden o lugar.

### Incorrecto

El señor comandante general precedió la ceremonia.

### Correcto

El señor comandante general presidió la ceremonia.

## 41. Incautar y decomisar

**Incautar** es privar a alguien de alguno de sus bienes como consecuencia de la relación de estos con un delito, falta o infracción administrativa. Cuando hay condena firme se sustituye por la pena de decomiso.

**Decomiso** es la pena que consiste en la privación definitiva de los instrumentos y del producto del delito o falta.

## 42. Notas al pie

Usualmente al crear una nota al pie, el número de llamada de nota (en letra volada) se coloca detrás (a continuación) de la palabra o del grupo de palabras a que se refiere, sin dejar espacio (pegada) entre la palabra y el número volado de la llamada y antes del punto final.

Ejemplo:

Las normas de ortografía de este manual se basan en la normativa oficial que rige al idioma español<sup>2</sup>.

La nota que se despliega al pie de la página se escribe con un punto al final y con una tipografía de menor tamaño, por lo general 10 puntos.

Ejemplo:

---

<sup>2</sup>*Ortografía de la lengua española (2010).*

## 43. Símbolos

La simplificación de las unidades de medida (m, km, g, l, etc.) y de los nombres de los libros de la Biblia (Gn, Ex, Lv, etc.) son símbolos, no abreviaturas, por tanto se escriben sin punto.

Los símbolos de los puntos cardinales se escriben en mayúsculas, aunque estén constituidos por dos letras.

Ejemplo:

N, S, E, O, SE, SO, NE, NO

En cambio los de los elementos químicos se escriben con mayúscula inicial, la primera letra.

Ejemplo:

H (hidrógeno); O (oxígeno); Ca (calcio); Ag (plata); Au (oro)

Los símbolos de las unidades de medida se escriben solo con minúsculas: km, m, cm, mm, ha, t, kg, lb, oz, hg, g, mg, s, hl, l, gl, ml, km<sup>2</sup>, m<sup>2</sup>, cm<sup>3</sup>, cc, etc.

El símbolo de litro admite dos formas de escritura (l y L); puede escribirse en mayúscula en contextos o en tipografías en los que se lo podría confundir con el número 1.

Los símbolos (como también los símbolos volados) deben escribirse **pospuestos a la cifra y separados por un espacio**.

Ejemplos:

1250 m<sup>2</sup>

700 ha

25 %

37 °C (en este caso el símbolo volado ° se escribe pegado al símbolo de la escala que representa —en este caso grados Celsius—, pero separado de la cifra (en este caso 37)).

Se exceptúan los símbolos y números volados, que se escriben pegados a la cifra a la que acompañan.

Ejemplo:

12°, 35', 40'', etc.

### 43.1. Símbolo porcentaje (%)

Se lo utiliza en los porcentajes superiores a diez.

Ejemplo:

En las últimas elecciones votó el 84 % de la población.

Hasta el diez suele alternar el empleo de cifras o palabras en la indicación de los porcentajes.

Ejemplo:

El 3 % (o tres por ciento) de los encuestados dijo no estar de acuerdo con la medida.

Se escribe con espacio de separación entre el número y el signo %.

Ejemplo:

La inflación anual es de 3.5 %.

El símbolo % debe leerse siempre *por ciento*, no *por cien*, salvo en el caso del 100 %, que puede expresarse en letras de tres modos: cien por cien, cien por ciento o ciento por ciento.

No debe usarse el signo % cuando el porcentaje se expresa con palabras (el tres %). Tanto si se escribe con cifras como con palabras, la expresión de los porcentajes debe quedar dentro de la misma línea, no separados.

Ejemplos:

#### **Incorrecto**

La inflación aumentó en un 3  
%.

Los sueldos se incrementaron en un siete por  
ciento.

## Correcto

La inflación aumentó en un 3 %.  
Los sueldos se incrementaron en un siete por ciento.

### 43.2. Símbolos monetarios (dólar estadounidense)

Escritura **incorrecta** del símbolo monetario:

US\$ 750.00

Escritura **correcta** del símbolo monetario (con un espacio de separación entre el símbolo y la cifra):

USD 750.00

### 43.3. Uso de la @

L@s niñ@s

Debe tenerse en cuenta que la arroba no es un signo lingüístico y, por ello, su uso en estos casos es inadmisibles desde el punto de vista normativo.

## 44. Escritura de las horas

No es recomendable mezclar letras y números; así, es preferible escribir:

Las diez de la noche que las 10 de la noche.

Para separar las horas de los minutos se usa el punto o los dos puntos o luego el símbolo *h*.



Ejemplos de escritura correcta:

17.30

17:30

17.30 h

17:30 h

10:00

10 h (pueden omitirse los dos ceros si tras la indicación de la hora se escribe el símbolo *h*).

También, es posible desglosar la mención de horas y minutos, e incluso segundos, utilizando para ello los símbolos correspondientes.

Ejemplo:

La bomba se lanzó a las **15 h 24 min 12 s** en un remoto paraje de Siberia.

## 45. *Quorum* reglamentario

En los congresos, asambleas nacionales, binacionales, sesiones de oficiales superiores u otros, es muy frecuente que el que preside la sesión le ordene al secretario o persona encargada de conducirla que verifique el *quorum* reglamentario. “Secretario, sírvase verificar el *quorum* reglamentario”. Aquí cabe preguntar: ¿será que hay uno que no sea reglamentario?

El *quorum* es el "número de individuos necesarios para que el cuerpo deliberante tome ciertos acuerdos" o "proporción de votos favorables para que haya acuerdo". Visto de esa manera, es una condición *sine qua non* y no una dualidad de posibilidades.

Lo correcto es que se pida que se **verifique el *quorum***, sin otras añadiduras.

## 46. Con motivo “de” o con motivo “a”

Según la RAE la escritura de la forma **con motivo a** es incorrecta y lo correcto es **con motivo de**.

**Incorrecto:**

Con motivo **a** la celebración del aniversario de la institución habrá una parada militar.

En el desfile con motivo **a** los 75 años de la Fuerza Aérea Ecuatoriana participará la Escuadrilla Acrobática de la Fuerza Aérea de Chile, Halcones.

**Correcto:**

Con motivo **de** la celebración del aniversario de la institución habrá una parada militar.

En el desfile con motivo **de** los 75 años de la Fuerza Aérea Ecuatoriana participará la Escuadrilla Acrobática de la Fuerza Aérea de Chile, Halcones.

## 47. Entrar "en" o entrar "a"

En España se prefiere la preposición "en", a diferencia de lo que ocurre en América, donde se emplea más la preposición "a". Ambos usos son correctos.

## 48. Números

- Los números se agrupan en cifras de tres y separados por espacios, **sin puntos o comas**.

Ejemplo:

84 327 412.25

Se aconseja el uso del punto en los decimales, antes que la coma, para estandarizar a lo que dice la Organización Internacional para la Estandarización (ISO).

**Nota:** los números de cuatro cifras se escriben sin espacios de separación.

Ejemplo:

1537

- **Nunca se escriben con puntos o comas** ni separación de blancos los números relativos a años, números de páginas, decretos, leyes y viviendas.

Ejemplos:

Año 2007, página 1170, código postal 1177, verso 1756, ley 15668, artículo 1320.

#### **48.1. Uso combinado de cifras y palabras**

Sobre el siguiente uso combinado:

##### **Incorrecto**

88 y ocho

125 mil

15 mil

##### **Correcto**

88 u ochenta y ocho

125 000 o ciento veinticinco mil

15 000 o quince mil

**Aclaración:** los números deben escribirse enteramente en cifras.

Únicamente las cantidades “que tienen como base un sustantivo de significación numeral como millar, millón, millardo, billón, trillón y cuatrillón podrán escribirse mezclando el uso de cifras”.

**Ejemplos.**

15 millares (para las cantidades expresadas en **miles**, porque **mil** no es un sustantivo, la forma sustantiva es **millar**).

772 millones

4.5 millardos (se entiende **millardos** como mil millones)

7 billones.

Por tanto, lo correcto al escribir un título en el cual haya cifras es, por ejemplo:

El Issfa aumentó los créditos hipotecarios a 85 000 dólares.

El Issfa aumentó los créditos hipotecarios a ochenta y cinco mil dólares.

**48.2. Escribir números antecediendo el número cero**

Cuando (en una fecha) el número que indica el mes o el día es inferior a diez, se recomienda **no anteponer un cero a la cifra simple**, salvo que ello sea necesario por razones técnicas (por ejemplo, en formularios informatizados) o de seguridad (para evitar alteraciones en la fecha en documentos bancarios o comerciales); así, en usos comunes es preferible escribir 5.7.99, 2-9-1940 que 05.07.99, 02-09-1940. Otros ejemplos:

**Incorrecto:**

Orden n.º 05.

Se inauguró el edificio de la institución el 02 de junio de 2019.

El 08 de enero de 2019 se dio trámite al pedido...

**Correcto:**

Orden n.º 5.

Se inauguró el edificio de la institución el 2 de junio de 2019.

El 8 de enero de 2019 se dio trámite al pedido...

### 48.3. Escritura en números romanos

**48.3.1.** La numeración romana se basa en el empleo de siete letras del alfabeto latino, a las que corresponde un valor numérico fijo: I (= 1), V (= 5), X (= 10), L (= 50), C (= 100), D (= 500), M (= 1000). Para escribir correctamente un número utilizando este sistema, es necesario tener en cuenta lo siguiente:

a) Aunque en textos antiguos se usaban a veces letras minúsculas para representar los números romanos, hoy deben utilizarse solo letras con forma mayúscula. Cuando se refieran a sustantivos escritos en minúscula, se recomienda escribirlos en versalitas (letras de figura mayúscula, pero del mismo tamaño que las minúsculas): siglo v, páginas XIX-XXIII; y en versales (letras mayúsculas de tamaño superior al de las minúsculas), cuando vayan solos o se refieran a sustantivos escritos con inicial mayúscula: Alfonso X, II Congreso Internacional. Cuando los números romanos se usan con valor ordinal, no deben acompañarse de letras voladas: tomo VI.<sup>o</sup>, II.<sup>a</sup> Guerra Mundial.

b) No debe repetirse hoy más de tres veces consecutivas una misma letra; así, el número 333 se escribe en romanos CCCXXXIII; pero 444 no puede escribirse CCCXXXIII; se escribe CDXLIV. No obstante, en la Antigüedad podían repetirse hasta cuatro veces consecutivas las letras I y X.

c) Nunca se repetirá dos veces una letra si existe otra que por sí sola representa ese valor; así, no puede escribirse VV para representar el número 10, porque ese valor lo representa la letra X.

d) Cuando una letra va seguida de otra de valor igual o inferior, se suman sus valores: VI (= 6), XV (= 15), XXVII (= 27).

e) Cuando una letra va seguida de otra de valor superior, se le resta a la segunda el valor de la primera: IV (= 4), IX (= 9), XL (= 40), XC (= 90), CD (= 400), CM (= 900).

**48.3.2.** En la actualidad solo se usan los números romanos, casi siempre con valor ordinal, en los casos siguientes:

a) En monumentos o lápidas conmemorativas, para indicar los años: MCMXCIX (= 1999). Esta costumbre está cayendo en desuso y actualmente es más normal usar la numeración arábica.

b) Para indicar los siglos: siglo XV, siglo XXI. Se escriben siempre pospuestos al nombre. No deben usarse, en este caso, números arábigos: siglo 21.

c) Para indicar las dinastías en ciertas culturas: los faraones de la XVIII dinastía. Se escriben normalmente antepuestos al nombre. Pueden sustituirse por la abreviatura del numeral ordinal correspondiente: la 18.<sup>a</sup> dinastía.

d) En las series de papas, emperadores y reyes de igual nombre: Juan XXIII, Napoleón III, Felipe IV. Se escriben siempre pospuestos al nombre.

e) En la numeración de volúmenes, tomos, partes, libros, capítulos o cualquier otra división de una obra, así como en la numeración de actos, cuadros o escenas en las piezas teatrales: tomo III, libro II, capítulo IV, escena VIII. Se escriben pospuestos al nombre. En muchos de estos casos, pueden sustituirse por las abreviaturas, antepuestas o pospuestas, de los numerales ordinales correspondientes: tomo 3.<sup>o</sup> o 3.er tomo, capítulo 12.<sup>o</sup> o 12.º capítulo; e incluso por números cardinales, aunque en ese caso el número solo puede ir pospuesto al nombre: tomo 3, volumen 2, capítulo 7. En la denominación de congresos, campeonatos, certámenes, festivales, etc.:

II Congreso Internacional de la Lengua Española, XXIII Feria del Libro de Buenos Aires, IV Congreso Sudamericano de Defensa, XII Curso de Operaciones de Información, III Jornada de Conferencias sobre Derechos Humanos.

f) Se escriben antepuestos al nombre. Si el número resulta excesivamente complejo, se prefiere, en su lugar, el uso de las abreviaturas de los numerales correspondientes:

78.<sup>o</sup> Campeonato Mundial de Ajedrez.

g) Para numerar las páginas de secciones preliminares de una obra (prólogo, introducción, etc.), con el fin de distinguirlas de las del cuerpo central: el autor cita a Cervantes en la página XVII del prólogo. Se escriben pospuestos al nombre.

h) Para representar el mes en la expresión abreviada de las fechas: 16/III/1971.

#### 48.4. Números volados

Las letras voladas que conforman la escritura de los numerales ordinales se crean combinando la cifra que representa el número de orden (1) con las terminaciones voladas, antecedidas de un punto y el volado (1.º). Ejemplo:

1.º, por primero

2.ª, por segunda

3.º, por tercero

1.er o 3.er., también válido en las formas apocopadas (reducidas), referentes a primer o tercer.

**Aclaración:** es incorrecto escribir **1ero (o 1ro), 2do y 3ro**, ya que son escrituras influidas por el inglés: 1st, 2nd y 3rd.

#### 48.5. Ortografía de los ordinales

1.º	Primero	90.º	Nonagésimo
2.º	Segundo	100.º	Centésimo
3.º	Tercero	200.º	Ducentésimo
11.º	Undécimo	300.º	Tricentésimo
12.º	Duodécimo	400.º	Cuadringentésimo
13.º	Decimotercero	500.º	Quingentésimo
20.º	Vigésimo	600.º	Sexcentésimo
40.º	Cuadragésimo	700.º	Septingentésimo
50.º	Quincuagésimo	800.º	Octingentésimo
60.º	Sexagésimo	900.º	Noningentésimo
70.º	Septuagésimo	1000.º	Milésimo
80.º	Octogésimo	1 000 000.º	Millonésimo

Los numerales ordinales se utilizan para expresar orden. En la redacción militar es usual para escribir pergaminos, esquelas, placas u otros documentos conmemorativos; por ejemplo:

Este año se celebró el Cuadringentésimo Octogésimo Cuarto Aniversario de Fundación de Guayaquil.

En enero de 2020 se conmemoró el Vigésimo Quinto Aniversario del triunfo en el Cenepa.

Dentro de una oración puede actuar como:

- sustantivo: Juan fue el primero de la clase.
- adjetivo: que pase el niño primero.
- adverbio: primero llegó el presidente.

ARÁBICO	ROMANO	NUMERAL ORDINAL
1.º (1.er), 1. <sup>a</sup>	I	primero ( <i>apocopado</i> primer), <i>fem.</i> primera
2.º, 2. <sup>a</sup>	II	segundo, <i>fem.</i> segunda
3.º (3.er), 3. <sup>a</sup>	III	tercero ( <i>apocopado</i> tercer), <i>fem.</i> tercera
4.º, 4. <sup>a</sup>	IV	cuarto, <i>fem.</i> cuarta
5.º, 5. <sup>a</sup>	V	quinto, <i>fem.</i> quinta
6.º, 6. <sup>a</sup>	VI	sexto, <i>fem.</i> sexta
7.º, 7. <sup>a</sup>	VII	séptimo, <i>fem.</i> séptima ( <i>también</i> sétimo, -ma)
8.º, 8. <sup>a</sup>	VIII	octavo, <i>fem.</i> octava
9.º, 9. <sup>a</sup>	IX	noveno, <i>fem.</i> novena ( <i>hoy raro</i> nono, -na)
10.º, 10. <sup>a</sup>	X	décimo, <i>fem.</i> décima
11.º, 11. <sup>a</sup>	XI	undécimo, <i>fem.</i> undécima ( <i>también, modernamente,</i> decimoprimer o décimo primer; <i>apocopado</i> decimoprimer o décimo primer; <i>fem.</i> decimoprimer o décima primera)
12.º, 12. <sup>a</sup>	XII	duodécimo, <i>fem.</i> duodécima ( <i>también, modernamente,</i> decimosegundo o décimo segundo, <i>fem.</i> decimosegunda o décima segunda)

Fuente: *Ortografía de la lengua española*



## 48.6. Escritura de los números telefónicos

Es preferible utilizar espacios en blanco para separar los números telefónicos, aunque se utiliza también el guion para separar los bloques.

Ejemplos:

396 6000

099 312 5410

1-800 800 800<sup>3</sup>

1-700 000 400

## 49. Expresión "que lo que"

¿Es adecuada la escritura de la frase "que lo que"? Sí, es correcta.

Ejemplo:

No olviden **que lo que** está en juego es la paz.

## 50. Ortografía y redes sociales

Con el auge de las redes sociales escribir lo más rápido y corto es lo usual, lo que provoca que en la mayoría de los casos se cometan errores de ortografía y redacción. Lamentablemente, se ha llegado a subestimar la importancia de escribir bien o se considera que es justificable en redes sociales infringir las normas de ortografía y redacción, a favor de resumir los contenidos, restando claridad a estos.

---

<sup>3</sup>Acorde a la nomenclatura de la Corporación Nacional de Telecomunicaciones (CNT).

Es común pensar que es admisible en la redacción en redes sociales hacer lo siguiente:

- Omitir la acentuación (tildes).
- Usar inadecuadamente las mayúsculas, signos de admiración, interrogación y puntuación.
- Mezclar mayúsculas con minúsculas, donde no corresponde.
- Escribir todo en mayúsculas.
- Utilizar la letra *k* en vez de la *c*.
- Olvidar el uso de la *h*.
- Utilizar anglicismos.
- Abreviar o simplificar innecesariamente muchas palabras.

Ejemplos:

Incorrecto	Correcto
Cual es la mision del ministerio de defensa nacional	¿Cuál es la misión del Ministerio de Defensa Nacional?
¡¡¡Feliz Día del Ejército!!!	¡Feliz Día del Ejército!
A q hora reunión de dir.....?	¿A qué hora es la reunión de directores?
Creo q NO ES CONVENIENTE el tema	Creo que no es conveniente el tema.
ES IMPORTANTE AJUSTAR LA PLANIFICACION	Es importante ajustar la planificación.
Yo diria q es mejor escribirlo + resumido.....	Yo diría que es mejor escribirlo más resumido...
K te dijeron	¿Qué te dijeron?
ta aciendo un lindo dia	Está haciendo un lindo día.
Holaaaaaaaa como estas	Hola, ¿cómo estás?
Tks por la info	Gracias por la información.
Hola Q+	Hola qué más.
Mami te TQM	Mami te quiero mucho.

## 50.1. Emoticono

El emoticono (no *emoticon*, que es del inglés) según el DLE es la: “Representación de una expresión facial que se utiliza en mensajes electrónicos para aludir al estado de ánimo del remitente”; es decir, un recurso lingüístico iconográfico que reemplaza alguna palabra o puede transmitir emociones.

La RAE se ha pronunciado a su utilización, sobre todo en su combinación con el uso de los signos de puntuación, de admiración o exclamación:

Si el emoticono afecta a todo el mensaje anterior, se recomienda escribirlo después de la exclamación o punto:

Me gusta mucho la fritada. 😊

Pero, si el emoticono solo afecta a la última parte, equivale o reemplaza a una palabra, irá antes de ellos:

¡Tengo una 😞!



# Bibliografía

- Real Academia Española. (2010). *Ortografía de la lengua española*.
- Real Academia Española. (2010). *Diccionario Panhispánico de dudas*.
- Real Academia Española. (2010). *Diccionario de la lengua española*.
- Ejército Ecuatoriano. (2016). *Manual de estilo: principales normas de Redacción y Ortografía*.
- Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas. (2019). *Manual de estilo*.

**GRACIAS**

• AL APOYO DE •

★ ★ ★ ★  
**BGR**  
BANCO GENERAL RUMIÑAHUI

[www.bgr.com.ec](http://www.bgr.com.ec)