

# Manual de estilo

2019



INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL  
DE LAS FUERZAS ARMADAS



**ISSFA**

SERVIR, PROTEGER, INNOVAR

Unidad de Comunicación Social del Issfa  
2019

Elaboración e investigación:



**Manual de estilo del Issfa, basado en las normas  
de la Real Academia Española (RAE) y de la  
*Ortografía de la lengua española (2010)***

## Índice

---

<b>Presentación</b>	10
<b>1. Utilicemos las mayúsculas correctamente</b>	11
1.1. Títulos y cargos	12
1.2. Títulos abreviados	14
1.3. Pies de firma	16
1.4. Formas de Estado o gobierno	17
1.5. Presidente de la república	18
1.6. Mayúsculas en disciplinas científicas y ramas del conocimiento	18
1.7. Mayúsculas en obras de creación, divulgación y premios	19
1.7.1. Mayúsculas en obras de divulgación	20
1.7.2. Mayúsculas en premios	20
1.8. Mayúscula en publicaciones periódicas y colecciones	21
1.9. Mayúsculas en documentos legales y jurídicos	22
1.10. Mayúscula en títulos de programas, planes, proyectos, tratados, convenios, acuerdos, declaraciones, convenciones, guías, manuales	23
1.11. Mayúsculas en discursos, ponencias, conferencias y exposiciones	24
1.12. Mayúsculas en reuniones de especialistas y profesiones	24
1.13. Mayúsculas en acontecimientos, eventos, campañas	24
1.14. Mayúsculas en torneos deportivos	25
1.15. Mayúsculas en los nombres de entidades	26
1.16. Ejército Ecuatoriano/Fuerza Aérea Ecuatoriana	26
1.17. Mayúsculas en eslóganes	27
1.18. Mayúsculas y ortografía en textos publicitarios o marcas	28
1.19. Mayúsculas en abreviaturas y siglas	28

1.19.1. Siglas de menos de cuatro letras	30
1.19.2. Siglas de más de cuatro letras	30
1.19.3. Escritura correcta de la sigla para Issfa	31
1.19.4. Diferencias entre siglas y abreviaturas	32
1.19.5. Apóstrofe y plural en las siglas	32
1.19.6. Punto al final de las abreviaturas	33
1.19.7. Abreviaturas solas en una línea	33
1.19.8. Escritura de la abreviatura para la palabra “número”	34
1.19.9. ¿Mayúscula luego del punto de una abreviatura?	35
1.20. Mayúscula en invitaciones	35
1.21. Mayúscula en Alto Mando Militar	36
1.22. Mayúscula en Patria, Bandera y Escudo	36
1.23. Mayúscula en arma de infantería, arma de caballería...	36
1.24. Institución	37
1.25. Mayúscula en Estado, Gobierno, Ejército, Iglesia, Policía	37
1.26. Acentuación en las mayúsculas	38
1.27. Norte, sur, este, oeste	38
1.28. Costa, Sierra, Oriente, Amazonía	39
1.29. Meses del año, días de la semana	39
1.30. Fechas históricas	39
1.31. Mayúscula en acontecimientos históricos	41
1.32. Internet, web, e-mail	41
1.33. Iwias, arutam, incas	42
1.34. Mayúsculas en festividades	42
1.35. Mayúsculas en marcas registradas	43
1.36. Servicio Cívico Militar Voluntario (S.C.M.V.)	43
1.37. Abuso de las mayúsculas	43
<b>2. Otras normas específicas sobre términos utilizados por el Issfa</b>	<b>44</b>
2.1. Agencias del Issfa	45
2.2. Dependencias del Issfa	45
2.3. Dependencias del Hospital Militar	46
2.4. Productos o servicios del Issfa y Hospital Militar	46
2.5. ¿Es adecuado utilizar la palabra validar?	46

<b>3. Números</b>	<b>47</b>
3.1. Uso combinado de cifras y palabras	48
3.2. Números que van anteceditos del número cero	49
3.3. Escritura en números romanos	49
3.4. Números volados	50
3.5. Ortografía de los ordinales	50
<b>4. Comillas</b>	<b>51</b>
4.1. Para enmarcar la reproducción de citas y palabras textuales	51
<b>5. Punto final en listados o enumeraciones</b>	<b>53</b>
5.1. Punto final en títulos y subtítulos	54
5.2. Punto en tablas	54
5.3. Punto final en pies de imágenes	55
5.4. Punto luego del signo de admiración o interrogación	56
5.5. Puntos suspensivos	57
<b>6. Cursivas</b>	<b>58</b>
<b>7. Latinismos</b>	<b>59</b>
<b>8. Concordancia</b>	<b>60</b>
<b>9. Gerundio</b>	<b>61</b>
<b>10. En base a</b>	<b>61</b>
<b>11. Has o haz</b>	<b>61</b>
<b>12. Monosílabos</b>	<b>62</b>
<b>13. Prefijos</b>	<b>62</b>
13.1. Pos o post	63
13.2. Prefijos no incluidos en el <i>Diccionario de la lengua española (DLE)</i>	63
<b>14. El mismo, la misma, los mismos</b>	<b>64</b>
<b>15. Tal vez o tal vez, así mismo o asimismo</b>	<b>64</b>

16.	¿Habrían o habría, hubieron o hubo?	65	40.	<b>Negrita</b>	79
17.	<b>Adjetivos con dos o más sustantivos</b>	65	41.	<b>Primeramente</b>	80
18.	<b>Una arma o un arma, una águila o un águila</b>	66	42.	<b>Camuflaje o camouflage</b>	80
19.	<b>Fuertísimo o fortísimo, ciertísimo o certísimo, nuevísimo o novísimo</b>	66	43.	<b>Presidir o preceder</b>	81
20.	<b>Simplificar palabras</b>	67	44.	<b>Incautar y decomisar</b>	81
21.	<b>Por otra parte</b>	67	45.	<b>Uso de la @</b>	81
22.	<b>¿Lanzamiento o presentación?</b>	68	46.	<b>Escritura de los números telefónicos</b>	82
23.	<b>Plural de stand, tuit</b>	68	47.	<b>Notas al pie</b>	82
24.	<b>De mi consideración o de mis consideraciones</b>	68			
25.	<b>Adverbio solo y los pronombres demostrativos este, ese y aquel</b>	69			
26.	<b>El dequeísmo (preposición “de” innecesaria)</b>	69			
27.	<b>La médica o la médico; la jefe o la jefa, la teniente o la tenienta</b>	70			
28.	<b>Escritura de las horas</b>	70			
29.	<b>Socializar</b>	71			
30.	<b>Ecuatoriano/ecuatoriana; niños/niñas</b>	71			
31.	<b>Amazonia o Amazonía</b>	72			
32.	<b>Símbolos</b>	72			
32.1.	Símbolo porcentaje (%)	74			
32.2.	Símbolos monetarios (dólar estadounidense)	75			
33.	<b>Escritura correcta de las décadas</b>	75			
34.	<b>Amueblar o amoblar; pueblan o poblan; engruesa o engrosa; refuerzan o reforzan; fuerza o forza; vuelca o volca</b>	76			
35.	<b>La mar o el mar; la radio o el radio</b>	76			
36.	<b>Antiquísimo o antigüísimo</b>	77			
37.	<b>Corrupto o corrompido</b>	77			
38.	<b>Portazo o puertazo</b>	77			
39.	<b>Guion, raya, barra</b>	77			

## Presentación

La redacción y el uso correcto de la ortografía es parte fundamental en la producción de cualquier contenido, sea este impreso o digital, documentación oficial, artículos, mensajes, en fin, todos los textos que usualmente una institución elabora cotidianamente.

El idioma, en este caso el español, se podría decir es como un cuerpo viviente, va evolucionando, acorde a la realidad que le toca vivir. Los diferentes modismos y dialectos que cada país de habla española tienen han alimentado el *Diccionario de la lengua española*; además, los miembros de cada una de las academias de la lengua de los países hispanoamericanos y España han ido aportando para que nuestro idioma oficial se vaya actualizando, acorde a la coyuntura y realidad actual.

La manera como se utilizaba la ortografía hace décadas atrás ha ido cambiando en varios aspectos. En el año de 2010 la Real Academia Española (RAE) publicó el libro *Ortografía de la lengua española (2010)*, el cual actualizó la ortografía, convirtiéndose en la norma mayor para el correcto uso del idioma y de manera vinculante para todos los hablantes hispanos; en otras palabras, no puede estar por encima de la normativa de la RAE ninguna otra norma ortográfica.

En un mundo, en el que predomina el uso de las redes sociales o las herramientas de mensajería (algunas ya consideradas una red social, como WhatsApp), se tiende a simplificar la escritura, atentando en muchos de los casos a la buena y correcta redacción.

*El Manual de estilo del Issfa* es la recopilación de las normas que día a día más se utilizan en la redacción, por decir, el uso adecuado de las mayúsculas, las abreviaciones, sean estas abreviaturas o siglas; las comillas, las cursivas y demás normas que se han incluido en este texto para orientar a los usuarios del manual a esclarecer las dudas más comunes y de esta manera escribir con propiedad.

Esperamos que este texto, elaborado con un estilo sencillo y práctico, sirva al personal de esta importante institución para que lo tenga como un manual de cabecera y de manera ágil poder salir del paso de las principales dudas ortográficas, el cual considera e incluye también los principales términos utilizados en la redacción de documentación del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas (Issfa).

## 1. Utilicemos las mayúsculas correctamente

Se utiliza mayúscula inicial al nombrar una cita textual, luego de los dos puntos. Además, todas las citas textuales se escriben entre comillas:

El escritor y filósofo Ralph Waldo Emerson nos dejó un legado de sabiduría al afirmar que: “No seas empujado por tus problemas. Sé guiado por tus sueños”.

**Se escribe con mayúscula inicial después de una frase que está en un encabezamiento, luego de los dos puntos.**

De mi consideración:

Ante todo reciba mi cordial saludo...

COMUNICADO AL PAÍS:

En relación a los hechos suscitados en estos días se informa a la nación que...

**Aclaración:** si no es una cita textual, luego de los dos puntos, lo mejor es escribir con **minúscula inicial**. Ejemplo:

Los valores que se incluyen en la marca institucional del Issfa son: servir, proteger, innovar.

## 1.1. Títulos y cargos

Esta es una de las normas que crea controversia, pero esta se aclaró en el año de 2010, cuando la RAE publicó el libro *Ortografía de la lengua española (2010)*, incluyendo en este la actualización en la redacción de los **títulos y cargos**<sup>1</sup>, estableciendo que estos ya no escribirían con mayúscula inicial, sino con **minúscula inicial**. Como se manifestó esta norma en un inicio, por desconocimiento, ha causado cierta oposición, porque rompe con el modelo anterior de siempre escribir los títulos y cargos con mayúscula inicial.

Hoy, todos los títulos o grados, sean estos general, coronel, teniente, sargento, cabo, magíster, doctor, ingeniero, economista, abogado, licenciado; o los cargos, papa, presidente, gerente, director, etc.) **deben escribirse sin excepción con minúscula inicial**, así estos **acompañen** o no al nombre propio de la persona que los ocupa. Ejemplos:

El **director general** del Issfa Juan Pérez Galarza.

El **subdirector general** del Issfa Patricio Fernández Armas.

El ministro de Defensa Nacional.

El jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, general de división, Pablo Díaz Ramírez, viajó al exterior.

<sup>1</sup> *Ortografía de la lengua española*. Pág. 469-471.

El comandante general del Ejército saludó al personal de la institución.

El presidente de la República del Ecuador recibió al embajador de Chile.

El general de división Pablo Díaz.

El vicealmirante Rodrigo Román.

El teniente general Alberto Villacís.

El general de brigada Luis Campos.

El coronel de estado mayor conjunto Andrés Rivadeneira.

El capitán de fragata Luis Gómez.

El jefe de la Unidad de Comunicación Social.

El director de Recursos Humanos.

La licenciada Carmen Ormaza asumió el cargo de...

El presidente ejecutivo de Omnibus BB.

El gerente general de FAME.

**Aclaración:** según el Departamento de Español al Día de la RAE, sobre los cargos: "Si no se trata de una referencia genérica al ámbito de trabajo sino de la denominación de un área estructurada concreta dentro de una empresa o de instituciones estatales, lo indicado es el uso de la mayúscula". Ejemplos:

Le han nombrado jefe de la **Unidad de Comunicación Social**.

El coronel de curso superior militar Félix Andrade es el director de **Seguros Previsionales**.

El ministro de **Defensa Nacional** manifestó que se enviará a la Asamblea Nacional varias leyes.

El general de división Pablo Díaz, jefe del **Estado Mayor del Ejército**, viajó a la reunión bilateral en Brasilia.

El general de brigada Luis Campos fue posesionado como nuevo director de **Planificación y Gestión Estratégica**.

El coronel de estado mayor conjunto Xavier Landázuri, jefe del **Estado Mayor de la Brigada de Caballería Blindada Galápagos**, afirmó que...

El capitán de navío Antonio Sánchez viajó en representación de la **Armada Nacional** a Argentina.

El teniente general Francisco Mera es el nuevo director de **Operaciones del Comaco**.

El coronel Luis Armijos es comandante del **Ala de Combate N.º 21 Taura**.

El ministro de **Finanzas** manifestó que no se subirán los impuestos.

## 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.
Magíster	Mgr.
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 a manera de guía ciertos ejemplos de títulos y grados militares abreviados<sup>2</sup>.

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

2. Contrastado con el Medomi, y sobre la base de la escritura de abreviaturas de los grados que utilizan cada una de las ramas de las FF.AA. Se aclara, además, que no están incluidos todos los grados militares, simplemente es una guía básica para utilizar adecuadamente las abreviaturas. Mayor información consultar los manuales militares respectivos.



**Aclaración:** cuando se escribe el nombre completo del cargo o título, debe escribirse en minúscula inicial, salvo que los cargos o títulos inicien una línea o se escriban luego del signo punto.

### 1.3. Pies de firma

El presente manual se rige a las normas de la RAE, no obstante, para los **pies de firma de documentos** el Issfa se sujeta a lo establecido en el *Manual de elaboración de documentación militar* (Medomi-2016).

Ejemplos de cargos actuales en el Issfa (los nombres son ficticios):

Eduardo Carpio Ante  
Capitán de Navío – E.M.C. (SP)  
**Director general del Issfa**

Coronel – E.M. Luis Segovia Zapata  
**Subdirector general del Issfa**

Coronel – E.M.S. Leopoldo Gómez Arias  
**Director Financiero**

Coronel – C.S.M. Pablo Ramírez Alarcón  
**Director de Seguros Previsionales**

Teniente Coronel – E.M. Daniel Román Larenas  
**Jefe de la Unidad de Comunicación Social, Encargado**

Teniente Coronel – Esp. Ramiro Salvador Troya  
**Coordinador de Agencias y Servicio al Cliente**

Teniente Coronel – C.S.M. Avc. José Grijalva Vélez  
**Coordinador Empresarial, Encargado**

Teniente Coronel – E.M.T. Avc. Luis Buitrón Jaramillo  
**Coordinador General Administrativo Financiero**

Dra. Julieta Soria Revelo  
**Directora de Asesoría Jurídica**

Ing. Carlos Guerrero Fiallos  
**Director de Inversiones**

### 1.4. 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”:

La inflación en ciertas repúblicas bálticas es muy alta.  
El reino cambió de monarca.  
España es una monarquía parlamentaria.

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 Andorra  
Reino de España

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

La república mexicana tiene un nuevo presidente (la denominación oficial de México es: Estados Unidos Mexicanos).

## 1.5. Presidente de la república

De acuerdo con lo antes visto al escribir:

El presidente de la república dio el discurso de orden.

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** dio el discurso de orden.

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

Estas se escribirán con mayúscula inicial cuando estén dentro de **contextos académicos** y se hable de materias **regladas de estudio**, es decir, que dispongan de una normativa, orden, organización y metodología para su enseñanza. Ejemplos:

En la ESPE estoy estudiando Marketing.

Ayer no pude asistir a la asignatura de Redacción Periodística.

(Como se observa están dentro de un contexto académico). Si no están en un contexto académico, lo correcto es escribirlas con minúscula inicial. Ejemplos:

La comunicación es un eje transversal en las organizaciones.

La medicina ha avanzado mucho en estos dos últimos siglos.

Asimismo, si se está hablando de **asignaturas, cursos o materias de estudio**, es decir, aquellas que se enseñan en centro docentes o que forman parte de algún plan de estudios, en estos casos los sustantivos y adjetivos se escribirán en mayúscula inicial. Ejemplo:

En el Colegio Italiano 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.

Si está fuera de este contexto, o sea no está en el ámbito académico o no es una materia reglada, debe escribirse en minúscula inicial. Ejemplos:

Aprender una lengua extranjera será importante para mi hijo.

No me gustan las matemáticas.

La literatura ha decaído en obras muy irrelevantes en este tiempo.

## 1.7. Mayúsculas en obras de creación, divulgación y premios

Se denomina a obras de creación: libros de literatura, películas, cuadros, esculturas, piezas musicales, programas de radio o televisión, cómics, etc. Estas se escriben con mayúscula inicial únicamente la **primera palabra**; además, se **escriben en cursiva** cuando son nombradas en un texto. Ejemplos:

*El otoño del patriarca.*

*Momentos estelares de la humanidad.*

*La última cena.*

*De aquí a la eternidad.*

*Lo que el viento se llevó*

*Los vengadores.*

*Noticiero de la comunidad.*

*La ley de los audaces.*

Una de las series de mayor impacto es *La ley de los audaces*, porque su trama es muy original.

### 1.7.1. 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. Se escribe solo la primera palabra en mayúscula inicial y en cursivas el nombre completo. Por ejemplo:

*Manual de estilo del Issfa.*

*Anuario estadístico 2017.*

*Gestión institucional.*

*Manual de identidad corporativa del Issfa.*

*La empresa en la sociedad que viene.*

*El ejecutivo eficaz.*

En la Facultad de Comunicación se presentó el libro *La comunicación hoy*.

**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.

### 1.7.2. Mayúsculas en premios

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

**Gran Cruz de Honor.**

Medalla Nacional de las Artes.

Premios Globo de Oro.

Premios Óscar.

Premio Eugenio Espejo de Periodismo.

Condecoración al Mérito Militar.

Condecoración por 15 años de Servicio al Issfa.

Condecoración por 20 años de Servicio al Issfa.

Condecoración por 25 años de Servicio al Issfa.

## 1.8. Mayúscula en publicaciones periódicas y colecciones

**Todas las palabras significativas** que forman parte del nombre de una **publicación periódica**, es decir, un diario, 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), a diferencia de lo que ocurre con los títulos de los libros, siempre **se escriben con mayúscula inicial y en cursiva** cuando se le nombre en un texto. Ejemplos:

*Revista El Ejército Nacional*

*Boletín Informativo Así Somos*

*El Universo*

*El Telégrafo*

*El Comercio*

La *Revista Vistazo* es de la más leídas.

**Aclaración:** se pueden escribir **todas en mayúscula** (sin necesidad que vayan en cursiva) si están en la portada de un libro o publicación periódica. Ejemplo:



## 1.9. Mayúsculas en documentos legales y jurídicos

“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, 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 **S**eguridad **S**ocial de las **F**uerzas **A**rmadas

El presidente firmó el **D**ecreto **E**jecutivo **N.º** 578.

Según el **A**cuerdo **M**inisterial **N.º** 98.

El Manual de estilo se publicó en la **O**rden **G**eneral **N.º** 112.

## 1.10. Mayúscula en títulos de programas, planes, proyectos, tratados, convenios, acuerdos, 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**. Ejemplos:

Programa de **A**tención **M**édica, **P**lan de **C**omunicación **S**ocial del **I**ssfa, **P**lan de **S**eguridad y **B**ienestar **S**ocial, **C**onvenio de **C**ooperación **B**inacional, **A**cuerdo **C**omercial **E**cuator-**U**E, **T**ratado de **L**ibre **C**omercio, **D**eclaración 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**:

Programa de desarrollo nacional relacionado con la seguridad social a nivel nacional.

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

La obligación del **I**ssfa es proporcionar bienestar a sus afiliados a través de la entrega de mejores y oportunas prestaciones, pero también ejercer una gestión sobre la base de la transparencia; es por ello que se presentó el “**I**nforme de gestión institucional del **I**nstituto de **S**eguridad **S**ocial de las **F**uerzas **A**rmadas (**I**ssfa)” , para de esta manera cumplir con la política de rendición de cuentas hacia la institución y la sociedad.

## 1.11. 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 aniversario del Issfa.  
Conferencia sobre la seguridad social.

## 1.12. 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, cumbres, simposios, jornadas, encuentros, coloquios, convenciones, etc.), con independencia de que su celebración sea o no periódica”. Ejemplos:

XVII Congreso Latinoamericano de Seguridad Social.  
III Convención Internacional del Medio Ambiente.  
I Cumbre Iberoamericana del Dircom.

## 1.13. 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 2018, Festival de Comida Fusión, II Concurso de Fotografía del Issfa.

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

En estos días se llevará a cabo el evento *Concurso de oratoria Pablo Neruda*.

En estos días se llevará a cabo el evento “Concurso de oratoria Pablo Neruda”. (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 Unidad de Comunicación Social está realizando la Campaña Informativa 2018.

### Minúscula

Sería necesario realizar una campaña informativa dirigida al personal del Issfa.

## 1.14. Mayúsculas en torneos deportivos

Se escriben con mayúscula todos los **elementos significativos** (normalmente sustantivos y adjetivos) de los nombres de torneos deportivos. Ejemplos:

Juegos Olímpicos, Campeonato Mundial de Fútbol, Copa Libertadores de América, Giro de Italia, Gran Premio de Francia, Campeonato Ecuatoriano de Fútbol.

Hoy se inaugura la Copa de Fútbol del Issfa.

### 1.15. Mayúsculas en los nombres de entidades<sup>3</sup>

“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  
Fuerza Terrestre del Ecuador  
Armada del Ecuador  
Fuerza Aérea del Ecuador  
Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas  
I División de Ejército Shyris  
IV División de Ejército Amazonas  
Brigada Blindada Galápagos  
Fuerza de Tarea Conjunta Esmeraldas  
Regimiento Libertadores  
Batallón Yaguachi  
Escuadrón Dragones

### 1.16. 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. Ejemplos:

Ejército Ecuatoriano.  
Fuerza Aérea Ecuatoriana.

### 1.17. Mayúsculas en eslóganes

“En los lemas, consignas y eslóganes, tanto los propios de instituciones u organizaciones como los de carácter político o publicitario, **solo se escribe con mayúscula inicial la primera palabra**”:

**Issfa: servir, proteger, innovar**  
Ejército vencedor  
Centinelas del aire al servicio de la Patria  
Servir o morir  
Generación de la victoria

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 una afiche o brochure:



<sup>3</sup> Para ver el listado de dependencias específicas del Issfa ir al punto 2.2.

“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”:

El Issfa ejecuta su gestión en bien de sus afiliados, siempre bajo la premisa de “**servir, proteger, innovar**”, trabajando con profesionalismo y honestidad.

## 1.18. Mayúsculas y ortografía en textos publicitarios o marcas

Es usual que en textos publicitarios o marcas se obvian algunas normas de ortografía, por decir, evitar la mayúscula inicial o al revés escribir con mayúscula donde debe ir minúscula, con el propósito de llamar la atención del lector. Este uso debe ser mesurado, ya que abusar de manera indiscriminada puede causar confusión e inseguridad en los hablantes o lectores. **Este uso no debe extenderse a otros escritos.** Ejemplos:

Piensa **D**iferente

**B**idrios, lo escribimos mal, pero lo colocamos bien

**S**ukasa

Whats**A**pp

## 1.19. Mayúsculas en abreviaturas y siglas

Al abreviar palabras que no son sustantivos propios, es decir, que en su escritura completa no llevan mayúscula inicial, la abreviatura se escribirá con minúscula inicial; por ejemplo: **análisis**, esta palabra no se escribe con mayúscula, porque no es un sustantivo propio, por tanto al abreviar se escribirá con minúscula inicial y también con

punto al final (todas las abreviaturas llevan punto al final como parte de la abreviatura, no como signo de puntuación); y, de igual manera, conservará la tilde: **anál.** Otro ejemplo: **número**, se abrevia **núm.**

Por otro lado, 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.**

Otros ejemplos similares:

Fuerzas Armadas, se abrevian FF.AA.

Relaciones Públicas, se abrevian RR.PP.

Departamento de Recursos Humanos, se abrevia D.RR.HH.

**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>4</sup> para salir de cualquier duda.

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

Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas (Issfa)  
Ministerio de Defensa Nacional (Midena)  
Instituto Geográfico Militar (IGM)  
Organización de Estados Americanos (OEA)

<sup>4</sup> <http://www.rae.es/diccionario-panhispanico-de-dudas/apendices/abreviaturas>

Si la sigla o acrónimo (“sigla cuya configuración permite su pronunciación como una palabra” o pronunciación como se escribe) representan a algo que no es un nombre propio sino común no irán con mayúscula inicial:

ovni (objeto volador no identificado)

módem (*modulator demodulator*)

láser (*amplification by stimulated emission of radiation*)

### 1.19.1. Siglas de menos de 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

E	S	P	E
1	2	3	4

### 1.19.2. 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:

*Fonifa*      *Unesco*  
*Midena*      *Flacso*  
*Comaco*      *Ciespal*  
*Agrucomge*      *Secom*

F	o	n	i	f	a
1	2	3	4	5	6

### 1.19.3. Escritura correcta de la sigla para Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas

La *Ortografía de la lengua española (2010)* manifiesta textualmente lo siguiente que justifica porque la sigla **Issfa** debe escribirse únicamente la primera letra con mayúscula inicial.

Las siglas que no son pronunciables como palabras y tienen que leerse, en todo o en parte, deletreando sus componentes deben mantener siempre su escritura en mayúscula. Ejemplo: FBI, LDU, FMI, CCI.

En cambio, aquellas que se leen como se escriben (OTAN, UNESCO, IVA, etc.), denominadas más específicamente acrónimos, pasan a convertirse, en muchos casos, en palabras plenas y se lexicalizan, bien como nombres propios, caso en el que mantienen la mayúscula en la inicial (Mercosur, Unesco, Unicef)”. Pág. 510

Los acrónimos, esto es, las siglas cuya configuración permite su lectura secuencial como palabras, pueden lexicalizarse y convertirse en palabras en todos los efectos, incluido el gráfico, pasando en este caso a escribirse **solo con mayúscula inicial**, si se trata de **nombres propios** (por lo general, **solo si tienen más de cuatro letras**: Asepeyo, Unicef, etc.), y enteramente en minúsculas, si se trata de nombres comunes, es decir, acrónimos como ovni, láser, módem, etc. Pág. 584

**Escritura tradicional:**

ISSFA

**Escritura recomendada:**

I	s	s	f	a
---	---	---	---	---

Issfa (ya que tiene más de cuatro letras)

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---



### 1.19.4. Diferencias entre siglas y abreviaturas

Las siglas como las abreviaturas son **abreviaciones**, es decir, palabras que por su extensión han sido resumidas; sin embargo, la abreviatura se lee **traduciendo** lo escrito por lo que representa, ejemplo: Dr. se traduce como “doctor”; FF.AA. como “Fuerzas Armadas”. Para entenderlo mejor, las siglas no se traducen, sino que se leen como están escritas, sea leyéndose **como una palabra**, tal el caso del Issfa o también **deletreándola** como en FMI. Las abreviaturas son simplificaciones de palabras completas que no se las puede expresar, verbal o mediante escritura, como una palabra, lo que sí sucede con las siglas.

También, las abreviaturas y las siglas tienen su diferencia en la manera como se escriben: las abreviaturas siempre se escriben con punto al final de la abreviatura (pág., etc., Lic.) o puntos: FF.AA., RR.PP.; en cambio las siglas y los acrónimos se escriben sin puntos (OEA, Unicef, Issfa); las abreviaturas tienen plural (dptos., Uds.). Si son dos palabras en plural (Fuerzas Armadas), cada palabra abreviada se duplica. Ejemplo: **FF.AA.**

“La lexicalización de los acrónimos es un proceso gradual, que se ve favorecido por la progresiva debilitación en la conciencia del hablante de su originaria condición de siglas. Por ello, es normal y frecuente que convivan en el uso durante un tiempo las grafías enteramente en mayúsculas (como siglas) con grafías en minúscula (como acrónimos lexicalizados): UNICEF o Unicef, TAC o tac, etc.”

### 1.19.5. Apóstrofe y plural en las siglas

#### Incorrecto:

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

Las ONG's (es un **anglicismo** –propio del idioma inglés– utilizar el **apóstrofe** y la “s” **reducida**, por tanto es **inadecuado para el idioma español**).

#### Correcto:

Las ONG  
Los DVD  
Los CD

El plural en las siglas no se lo escribe adicionando ninguna palabra, ya que las siglas son invariables. El plural se aplica solo al artículo que les acompaña (**las** ONG, **los** DVD, **los** CD).

Además, las abreviaturas conservan la tilde en la misma letra que lleva la tilde en la palabra que representan: pág. (de página) y cént. (de céntimo).

**Aclaración:** las siglas nunca llevan tilde.

### 1.19.6. 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  
El D.C.S

#### Correcto

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

### 1.19.7. 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.

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

#### Lo más usual:

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

**Aclaración:** como se manifestó en el punto 1.9. 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 mayúscula inicial. 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 17.

### 1.19.9. ¿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 (punto seguido)**; por tanto, cuando el texto continua luego de una abreviatura debe escribirse con inicial minúscula. Ejemplo:

La seguridad social, como premisa fundamental, busca proporcionar bienestar a sus afiliados a través de la entrega de mejores y oportunas prestaciones, **etc.** para precautelar el bienestar de su familia.

Sin embargo, cuando la abreviatura es la palabra final de un texto, el punto de la abreviatura adquiere la función de signo de puntuación, **convirtiéndose en un punto aparte o final**, dependiendo del caso, por lo cual no sería necesario duplicar el punto. Ejemplo:

La seguridad social como premisa fundamental busca proporcionar bienestar a sus afiliados a través de la entrega de mejores y oportunas prestaciones, **etc.**

Otro de sus objetivos es precautelar el bienestar de la familia, por medio de prestaciones que les permitan cumplir sus anhelados sueños, como el de una vivienda propia.

### 1.20. Mayúscula en invitaciones

Normalmente en las invitaciones se destaca la entidad o persona que invita y el resto del cuerpo. Este cuerpo no debe aparecer fragmentado, salvo que la fragmentación venga exigida por la puntuación. Ejemplo:

El Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas (Issfa)

Se complace en invitar al señor Juan Pérez a la velada por el aniversario de la institución.

## 1.21. Mayúscula en Alto Mando Militar

Es un estamento, órgano u organismo de las Fuerzas Armadas, por lo que **debe llevar mayúscula inicial** en todos sus elementos:

El Alto **M**ando **M**ilitar decidió...

## 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 momentos 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:

En el Ejército: el arma de infantería, de caballería, de artillería, de inteligencia, soldado de infantería; y, en la Marina: superficie, submarina, aeronaval, infantería, guardacosta.

“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. Institución

La escritura correcta del término institución es **no escribirla con mayúscula inicial**, así se refiera anafóricamente (relación entre una palabra con otra nombrada antes en el discurso) a un nombre propio, en este caso al Issfa. Ejemplo:

El Issfa sirve a sus afiliados con profesionalismo, entrega y transparencia, una **institución** orgullosa de su entrega en bien de los miembros de las Fuerzas Armadas.

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

Mayúscula diacrítica, que diferencia a entidades, organismos e instituciones (nombres propios) de otros sustantivos comunes. Por ejemplo:

El **E**stado se transforma con el nuevo marco jurídico (Estado, como organismo nacional).

El **estado** de la maquinaria no es el mejor (como sinónimo de condición).

La **Iglesia** se pronunció sobre el aborto.

Esa **iglesia** parece muy antigua.

El **Ejército** se moderniza.

Se veía al equipo de fútbol como un **ejército** muy organizado.

La **Policía** lucha contra la delincuencia.

Un **policía** fue herido durante un asalto.

Cuando gobierno se emplea como acción de gobernarse o en términos generales, se escribe con **minúscula inicial**. Ejemplo:

Muchos **gobiernos** apoyan la lucha contra la corrupción.

Pero, sí se refiere al órgano formado por el presidente y los ministros se escribe con **mayúscula inicial**.

El **Gobierno** pagará las deudas a la seguridad social.

## 1.26. Acentuación en las mayúsculas

Toda mayúscula **lleva tilde**, si así les corresponde según las reglas de acentuación. Ejemplos:

FUERZA AÉREA ECUATORIANA

EJÉRCITO ECUATORIANO

Édison

ÁREA RESTRINGIDA

Ítalo

ABIERTO AL PÚBLICO DE 09:00 A 20:00

## 1.27. 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 Guayaquil.

En el **este** parece que va a llover.

La zona más poblada es el **oeste**.

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

**Costa, Sierra, Oriente, Amazonía y Galápagos** son sustantivos y regiones geográficas del Ecuador, en otras palabras, nombres propios, por lo cual deben escribirse con mayúscula inicial. Ejemplo:

El Issfa tiene presencia con sus sucursales en la **Costa, Sierra, Oriente y Galápagos**.

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

Nunca se escriben con **mayúscula inicial** los meses ni días del año. Ejemplos:

### Correcto

Quito, a 12 de diciembre de 2018

Este lunes, 9 de abril, el Issfa firmó el contrato de...

## 1.30. Fechas históricas

*La Ortografía 2010* expresa que se escriben con inicial mayúscula únicamente los meses del año que correspondan a fechas históricas; no obstante, la Real Academia Española realizó un alcance a esta normativa al año 2016 (comprobando que el idioma español evoluciona permanentemente), expresando textualmente:

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 agosto de 1810 fueron asesinados los próceres del Primer Grito de la Independencia.

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 24 de **mayo** de 1822 se dio la Batalla de Pichincha.

El 27 de **Febrero** es el Día Clásico del Ejército.

El 3 de **Noviembre** se celebra la independencia de Cuenca. También, únicamente 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.

### 1.31. 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 (que no aluden de forma directa a los hechos designados). 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 francesa** (“francesa” es el especificativo).

La **Revolución mexicana**.

La **Revolución Industrial**.

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

*Internet* es un nombre propio, y se escribe con mayúscula inicial. Si va precedido de artículo u otro determinante, debe utilizarse las formas femeninas (la, una, etc.), por ser femenino el nombre genérico red (la red), equivalente español del inglés *net*. Ejemplo:

La **Internet** cambió la manera de informarse.

La *web* es un nombre común, por lo que se escribe con minúscula inicial; asimismo *e-mail*. Siempre es mejor escribir los términos en inglés en las acepciones en español, por ejemplo: en vez de e-mail escribir **correo electrónico**. Ejemplos:

El sitio web del Issfa es: [www.issfa.mil.ec](http://www.issfa.mil.ec)

El correo electrónico de contacto del Issfa es: [info@issfa.mil.ec](mailto:info@issfa.mil.ec)

### 1.33. Iwias, arutam, incas

Los nombres de los pueblos o etnias se escriben con minúscula: los incas, los mayas, los aztecas, los shuar, los jíbaros. Por tanto, iwia y arutam, al ser considerados como un nombre común por el cual se designa a los soldados de la etnia shuar, se escribirán con minúscula inicial. Ejemplo:

Los soldados iwias se preparan en la Escuela de Iwias (Eiwias).

Como vemos en este ejemplo el grupo humano “iwias” se escribe con minúscula inicial, pero la Escuela de Iwias, lleva “Iwias” en mayúscula inicial porque es parte de un nombre propio.

### 1.34. 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	Día del Escudo
Año Nuevo	Día del Himno Nacional
Día de la Madre	Día Clásico del Ejército
La Pascua	Día de la Infantería de Marina
Día Internacional de la Mujer	Día de la Infantería
Día de la Bandera	Aniversario del Issfa

### 1.35. 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. utilizan un sistema de recolección de agua llamado **Bambi Bucket**.

**Aclaración:** **Bambi Bucket** al ser una marca registrada de la empresa canadiense SEI Industries Ltd.; es decir, un nombre propio, se escribe con **mayúscula inicial ambos términos**.

**Aclaración:** los nombres propios y que son extranjeros, a pesar de no estar incluidos en el *Diccionario de la lengua española*, **no se escriben en cursiva**, como si escriben así los incluidos en el *Diccionario de la lengua española* (DLE).

### 1.36. 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.

### 1.37. 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.

## 2. Otras normas específicas sobre términos utilizados por el Issfa

Los siguientes términos, comúnmente utilizados en la redacción del Issfa, se escriben con minúscula inicial, ya que son genéricos o nombres comunes:

- seguridad social
- seguro de vida
- pensionista
- militar en servicio activo
- militar en servicio
- dependientes
- prestaciones
- derechohabiente
- préstamo quirografario
- préstamo hipotecario
- régimen especial de seguridad social.

### 2.1. Agencias del Issfa

Los nombres de las agencias son propios, por tanto se escribirán en mayúscula inicial. Ejemplo:

La atención será normal en la **Agencia Issfa Latacunga.**

### 2.2. Dependencias del Issfa

Tal cual dice en el punto 1.15: “Se escriben con mayúscula inicial todas las palabras significativas que componen la denominación completa de entidades, instituciones, organismos, **departamentos o divisiones administrativas, unidades militares...**”, estas se escribirán con mayúscula inicial. Ejemplos:

Consejo Directivo del Issfa  
 Cooperativa de Cesantía Militar  
 Junta Calificadora de Servicios Militares  
 Junta Administradora de Consulta Externa  
 Cooperativa Mortuoria  
 Dirección General  
 Subdirección General  
 Dirección de Bienestar Social  
 Dirección de Prestaciones  
 Coordinación Administrativa-Financiera  
 Auditoría Interna  
 Comisión de Asesoramiento Técnico  
 Junta de Calificación de Prestaciones  
 Junta de Médicos Militares  
 Departamento de Cotizaciones  
 Departamento Jurídico  
 Servicio de Sanidad Militar  
 Departamento de Gestión Inmobiliaria  
 Unidad de Comunicación Social  
 Unidad de Tecnología, Información y Comunicaciones

### 2.3. Dependencias del Hospital Militar

El Hospital Militar dispone de las áreas de: **Banco de Sangre**, **Cirugía Vascul**ar, **Gastroenterología**, **Genética**, **Imagen**, **Nefrología**, **Neonatología**, **Odontología**, **Traumatología**...

### 2.4. 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.

### 2.5. ¿Es adecuado utilizar la palabra validar?

Según el Diccionario de la lengua española **validar** significa: “Dar fuerza o firmeza a algo, hacerlo **válido**” y **válido** es: “Firme, subsistente y que vale o debe valer legalmente”, también es: “Aceptable. Un argumento válido”. Por lo expuesto, el uso de **validar** en el sentido de que se oficializa o autoriza un documento está bien utilizado; no obstante, se pueden utilizar otros términos, como: **autorizar** y **legalizar**, entre otros.

## 3. Números

La norma internacional actualizada que busca estandarizar la escritura de los números en todos los idiomas, enfatiza que los números se deben agrupar en cifras de tres y separados por espacios, **sin puntos o comas**. Ejemplo:

525 817 399.32

**Solo se escribirá punto en los decimales, de preferencia antes que la coma, acorde a lo establecido por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO).** Textualmente en la *Ortografía 2010* dice: “Con el fin de promover un proceso tendente hacia la unificación, se recomienda el uso del punto como signo separador de los decimales”.

**Aclaración:** la excepción es en los números de **cuatro cifras**, los cuales se escriben sin espacios de separación. Ejemplos:

7259  
8115  
3400

**Aclaración:** “...esta separación mediante espacios en blanco no **debe aplicarse en documentos contables** ni en ningún tipo de escrito en que pueda arriesgarse la seguridad o la integridad en la transmisión de la cifra”. Ejemplo:

7.259,89

**Jamás se escriben con puntos o comas** ni separación de blancos los números que se refieren a años, a los números de páginas, versos, textos legales o sus divisiones, vías urbanas, códigos postales, o apartados de correos, viviendas, registros. Ejemplos:

Año 2019, página 1023, código postal 1129, apartado de correos 17877, verso 1133, ley 12757, artículo 1312, registro 93228.

Vivo en la calle Ambato 14512



### 3.1. Uso combinado de cifras y palabras

Sobre el siguiente uso combinado:

#### Incorrecto

50 y ocho  
187 mil  
15 mil

#### Correcto

58 o cincuenta y ocho  
187 000 o ciento ochenta y siete 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.

18 millares (para las cantidades expresadas en **miles**, porque mil no es un sustantivo, la forma sustantiva es **millar**).  
533 millones  
8.2 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

### 3.2. Números que van anteceditos del 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 07.  
Se inauguraron nuevos servicios del Issfa el 04 de diciembre de 2018.  
El 05 de noviembre de 2018 es la fecha del oficio n.º...

#### Correcto:

Orden n.º 7.  
Se inauguraron nuevos servicios del Issfa el 4 de diciembre de 2018.  
El 5 de noviembre de 2018 es la fecha del oficio n.º...

### 3.3. Escritura en números romanos

En la normativa para el uso de números romanos es amplia, pero por interés en la aplicación en la escritura usual del Issfa, se ha considerado incluir en este manual solo este punto:

Se deben utilizar los números romanos en “la denominación de congresos, campeonatos, certámenes, festivales, etc., y siempre antepuestos al nombre correspondiente”. Ejemplos:

IV Congreso Sudamericano de Médicos  
XII Curso de Seguridad Social  
III Jornada de Conferencias de Seguridad Social

### 3.4. 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, anteceditas 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.

### 3.5. Ortografía de los ordinales

Números que indican orden o sucesión:

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

ARÁBIGO	ROMANO	NUMERAL ORDINAL
1.º (1. <sup>er</sup> ), 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. <sup>er</sup> ), 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 primero; <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)

## 4. Comillas

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

### 4.1. Para enmarcar la reproducción de citas y palabras textuales

El célebre filósofo griego Epíteto dijo: “Solo hay un camino hacia la felicidad y es cesar de preocuparse por cosas que están fuera del alcance de tu voluntad”.

Durante su intervención el director del Issfa expresó que: “La institución vela por el bienestar de sus afiliados”.

**Aclaración:** “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<sup>5</sup>. En ese caso, ya no son necesarias las comillas”. Ejemplo:

<sup>5</sup> Otro ejemplo de la aplicación de cómo escribir párrafos textuales, ver el punto 1.30.

Dice Rafael Lapesa en su obra *Historia de la lengua española*, a propósito de los germanos:

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 Rin 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”; en otras palabras, que sean parte integrante de un libro, una revista, un diario, etc.”. Ejemplo:

Ayer leí el artículo “La esencia del soldado”, en el diario *El Comercio*.

El “Capítulo III” de la novela *El otoño del patriarca* me gustó sobremedida.

Asimismo, las comillas se utilizan para sacar de contexto una palabra o frase, o darle cierto tinte irónico. Ejemplo:

Los críticos utilizando su “inteligencia” no supieron apreciar lo grandioso del libro.

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

Fue una “estupidez” lo que manifestó.

**Aclaración:** el punto debe escribirse luego de las comillas. Ejemplo:

“La comunicación es el centro nervioso de una organización”.

## 5. Punto final en listados o enumeraciones

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

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

Los principios del Issfa se resumen en:

servir;  
proteger;  
innovar.

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

Los principios del Issfa se resumen en:

servir  
proteger  
innovar

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

Servir diligente y oportunamente, de manera que se entregue un servicio de alta calidad.

Que nuestros afiliados puedan contar con una seguridad social que les proteja a ellos y sus familias.

Brindar servicios de primera, siempre con innovación y profesionalismo.

### 5.1. 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:



### 5.2. Punto en tablas

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

Fecha	Detalle	Observaciones

### 5.3. 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”. Ejemplo:



Autoridades del Ministerio de Telecomunicaciones y del Issfa en la firma del Convenio de Cooperación

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



Con la publicación, en mayo de 2017, del Reglamento a la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, el Issfa continúa administrando y fortaleciendo el Fonifa, respaldando a todos los afiliados que deseen continuar con esta gran decisión de ahorrar para obtener una vivienda propia.

Cuando los pies de imagen no son propiamente etiquetas, sino explicaciones con sentido completo (discursivo); es decir, que suelen tener estructura oracional y no simplemente describen la imagen o fotografía. En este caso el pie de imagen debe cerrarse con punto.



La capacidad de endeudamiento del afiliado se calcula únicamente con las deudas contraídas en el Issfa y no en el Sistema Financiero Nacional. Los afiliados que tienen menos de 60 aportaciones, al fondo destinan el 15 % del haber militar como aporte; los afiliados que cuentan con 60 o más aportaciones al fondo destinan el 7 % del haber militar.

## 5.4. 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

¿Vas a hacer deporte?  
¡Esa es una buena idea!

### Correcto

¿Vas a hacer deporte?  
¡Esa es una buena idea!

## 5.5. Puntos suspensivos

El uso correcto de los puntos suspensivos es únicamente escribir tres (...). Sin embargo, al escribir los tres puntos suspensivos luego de una abreviatura, la cual lleva de por sí un punto final como parte constitutiva de la abreviatura, se agregarán a ese punto los tres puntos suspensivos. Ejemplos:

El Issfa trabaja en bien de sus afiliados...

Las FF.AA.... disponen de un sistema adecuado de seguridad social.

Las políticas de RR.PP.... persiguen mejorar el clima laboral.

Si la idea continúa luego de los tres puntos suspensivos se debe escribir con **minúscula inicial**, y si esta pasa a otra idea, con **mayúscula inicial**. Ejemplo:

El régimen especial de seguridad social que cubre las contingencias particulares a las que se encuentra expuesta la población militar... se reguló y consolidó con la expedición de la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, publicada en el Suplemento del Registro Oficial 995 de agosto de 1992.

El régimen especial de seguridad social cubre las contingencias particulares a las que se encuentra expuesta la población militar... **Su** accionar guarda concordancia con la Constitución de la República del Ecuador vigente desde octubre de 2008, que establece en su artículo 367 que el sistema de seguridad social atenderá las necesidades contingentes de la población a través del seguro universal obligatorio y de sus regímenes especiales.

## 6. Cursivas

El uso correcto de las cursivas es el siguiente:

- Los llamados **extranjerismos crudos** son palabras que todavía no están incluidas en el diccionario de la RAE, como por ejemplo: *know how, stakeholders, benchmarking, media training*, etc.; o, palabras que a pesar de estar incluidos en el diccionario, se consideran extranjerismos crudos y no se los podrá, por su grafía, adaptarlos al español. Por ejemplo: *jazz, jet, mánager, ginseng*, etc.
- 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: “El futuro de la seguridad social”, publicado en la *Revista Vistazo*.
- Los nombres de revistas o publicaciones periódicas. Ej.: *Diario El Universo, Revista Dolce Vita, Así Somos*.
- Los epígrafes y divisiones secundarias. Ejemplo:

*Proyectos para el 2019*

### Los beneficios de la seguridad social

- 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 2019, página 1820, código postal 25459*.

- 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”.

- **Los extranjerismos y latinismos crudos** utilizados en un texto en español deben escribirse en cursiva (como se enfatizó en la primera línea); pero, si el texto es manuscrito se utilizan las comillas.
- Los nombres propios, aunque sean extranjeros, **no deben escribirse en cursiva**: Toyota, Word, Adidas, Nestlé, etc. No se escriben en cursiva las siglas.

## 7. 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 tiene tilde). Ejemplos:

Álbum, currículum, déficit, superávit, ómnibus, memorándum, facsímil, hábitat, referéndum, vademécum, exabrupto, campus, estatus, pódium, eucaliptus, entre otros.

## 8. Concordancia

No es nada más ni nada menos que la unión o concordancia entre el **núcleo del sujeto** (que es 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:

Funcionarios del Issfa, fueron reconocidos durante sesión solemne.

En esta oración se rompe la concordancia, porque se coloca una coma luego de “Issfa”, lo cual rompe esa unidad o “matrimonio” entre el núcleo del sujeto y el núcleo del predicado, que **jamás se debe dar**.

### Correcto:

Funcionarios del Issfa fueron reconocidos durante sesión solemne.

## 9. Gerundio

El gerundio debe escribirse antes que el verbo principal.

### Correcto:

Analizando varios temas los directivos del Issfa tomaron una decisión.

### Incorrecto:

Los directivos del Issfa tomaron una decisión analizando varios temas.

Aquí el gerundio está escrito luego del verbo principal.

De igual manera, el gerundio está correctamente utilizado cuando presenta la idea de acción o movimiento. Ejemplos:

Caminando llegó al destino.

Jugando bien ganó el partido.

## 10. En base a

Es inadecuado la forma “en base a” porque podría tratarse de un calco del italiano **in base a**. Lamentablemente, esta es usada comúnmente,

### Correcto:

a base de  
con base en  
sobre la base de

## 11. 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 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”. Ejemplo:

Te has ido de viaje.

“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 debes hacer ni más ni menos.

**Haz** clic aquí.

## 12. Monosílabos

Jamás se deben tildar los siguientes monosílabos:

<b>fue</b>	<b>dio</b>	<b>guion</b>	<b>ve</b>
<b>fui</b>	<b>fe</b>	<b>truhan</b>	<b>mes</b>
<b>vio</b>	<b>ti</b>	<b>fie</b>	<b>bien</b>

## 13. Prefijos

Actualmente, en el idioma español los prefijos se escriben unidos directamente a la palabra base:

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

Se utiliza el guion entre el prefijo y la base léxica cuando esta es un nombre propio (anti-Maduro, pro-Ecuador) o una sigla (anti-ALBA), y separado sin guion cuando la base léxica consta de varias palabras (ex director general, ex comandante general, ex jefe del Comando Conjunto, ex primer ministro, pro derechos humanos...).

### 13.1. Pos o post

Lo más recomendable es utilizar el prefijo **pos** frente al prefijo de origen latino *post*. Ejemplos:

Posgrado, posmoderno, posoperatorio, posparto, posdata.

Solo en los casos que se une a las palabras que comiencen con “s” se debe mantener la “t”. Ejemplos:

Postsocialismo, postsoviético.

### 13.2. 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**”.



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

Se las utiliza de manera frecuente, cayendo en convertirse en “muletillas”. A pesar que no es un error, para no abusar de su utilización optar por otras expresiones que tienen similar sentido. Ejemplo:

El director general exhortó a sus colaboradores a buscar la innovación, la que (la cual) optimizará la gestión institucional.

Otro lugar común es utilizar el término “**la misma que**”, que es redundante. Lo mejor es solo utilizar el termino “que”. Ejemplo:

### Incorrecto

El director general exhortó a sus colaboradores a buscar la innovación, **la misma que** optimizará la gestión institucional.

### Correcto

El director exhortó a sus colaboradores a buscar la innovación, **la que** optimizará la gestión institucional.

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

Lo recomendable:

Asimismo.  
Tal vez.

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

**Siempre** se debe utilizar el verbo **haber en singular** cuando este adquiere el significado de **existencia**: hay, hubo, habrá, había, habría.

Ejemplos de uso correcto:

**Hay** maneras de decir las cosas.

**Hubo** manifestaciones.

**Había** en el estadio 35 000 personas.

Es una realidad que **habrá** mejoras.

**Aclaración:** si se forman los llamados **tiempos compuestos** con otros verbos, se escribirá en plural el verbo **haber**. Ejemplos:

Habrán comido.

Habrían estudiado.

Hubieron hablado.

## 17. Adjetivos con dos o más sustantivos

Al escribir el **adjetivo después** de los **sustantivos**, irá en **plural**. Ejemplo:

Decisión y perseverancia **inigualables**.

Al escribir el **adjetivo antes** de los **sustantivos**, irá en **singular**. Ejemplo:

**inigualable** decisión y perseverancia.

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

El artículo indefinido “una”, femenino, se reduce (apocopa) al anteceder (estar antes) a un sustantivo femenino que comienza por la letra “a”. Ejemplo:

### Correcto

Un arma, un águila, un hacha.

**Aclaración:** no es incorrecto utilizar una arma, una águila, una hacha, aunque en el español moderno no es usual.

**Aclaración:** cuando entre el artículo indefinido y el sustantivo se interpone otra palabra, por decir, un adjetivo, ya no se apocopa o reduce. Ejemplos:

Una **poderosa** águila.

Una **peligrosa** arma.

## 19. Fuertísimo o fortísimo, ciertísimo o certísimo, nuevísimo o novísimo

Algunos adjetivos que poseen la raíz ue (fuerte) o ie (cierto) forman el superlativo conservando la raíz del adjetivo latino, y de uso culto. Ejemplos:

Fortísimo, certísimo.

Empero, es usual y correcta la escritura con la raíz española ue, ie., propia del habla coloquial. Ejemplos:

Fuertísimo, ciertísimo, buenísimo (en América es usual su uso, mas no en España).

## 20. Simplificar palabras

Reemplazar, reemplazar.

Reembolsar, rembolsar.

Obscuro u oscuro

Las dos expresiones son correctas, pero actualmente es preferible simplificar, escribiendo con una “e”. Ejemplo:

Reemplazar, rembolsar u obviando la “b” en obscuro: oscuro.

**Aclaración:** hay palabras que siempre deberán escribirse con doble “ee”. Ejemplo:

Reestreno, reestructurar, preeminente.

## 21. Por otra parte

De uso incorrecto, aunque frecuente. Hay que aclarar que “parte”, significa “porción, pedazo de algo; órgano reproductor; grupos de personas”. Por tanto, no tiene el sentido decir “por otra parte”. Ejemplo:

### Incorrecto

Por otra parte el director informó...

### Correcto

En ves de “por otra parte” utilizar estas expresiones que son adecuadas:

**además**

**también**

**inclusive**

**asimismo**

**de igual manera**

## 22. ¿Lanzamiento o presentación?

Hace años atrás al decir: “se realizará el lanzamiento del libro”, esto era un error, porque los libros no se lanzan sino se presentan. Actualmente, el *Diccionario de la lengua española* 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 Issfa hizo el lanzamiento de sus nuevos servicios.  
El Issfa presentó sus nuevos servicios.

## 23. 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. récords; **stand es stands**.

El plural de *tuit* es **tuits**.

## 24. De mi consideración o de mis consideraciones

### Uso correcto

Sr. Dr. Cristóbal Ruiz  
Gerente general de FAME  
Presente

De mi consideración:

Por medio de la presente...

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

**Nunca deben tildarse.** Ejemplos:

Fue solo un momento de distracción...

El capitán de fragata Domínguez estuvo en comisión representando al Issfa en México, y el mayor Andrade en Argentina, **este** en un curso de seguridad social y **aquel** en uno de finanzas.

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

**Uso incorrecto:**

Pienso en decidir **de que** se mejoren los procesos.  
Es oportuno **de que** se reduzcan los gastos.  
Ellos han afirmado **de que** no fue una buena idea.

**Uso correcto:**

Pienso en decidir **que** se mejoren los procesos.  
Es oportuno **que** se reduzcan los gastos.  
Ellos han afirmado **que** no fue una buena idea.

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

Los ámbitos **de los** que te manifesté ya fueron solucionados.

## 27. 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**.

## 28. Escritura de las horas

No mezclar letras y números. Recomendable escribir:

Las nueve de la mañana que las 9 de la mañana.

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

Ejemplos de escritura correcta:

15.30	15:30 h
15:30	09:00
15.30 h	

08 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:

El sismo se registro a las **19 h 12 min 33 s** en la Amazonía.

## 29. Socializar

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

Se va a **socializar** el Manual de estilo.

**Correcto:**

Se va a **dar a conocer** el Manual de estilo.

## 30. Ecuatoriano/ecuatoriana; niños/niñas

Hoy, es común hacer alusión a ambos sexos, lo cual no es adecuado gramaticalmente.

**Incorrecto**

Ecuatorianos y ecuatorianas, en este día...  
 Las fiestas la disfrutaron los quiteños y quiteñas con alegría.  
 En la escuela las niñas y niños aprenden cada día.  
 Fue un momento especial para 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 debió decirse de esta manera:

**Correcto**

**Ecuatorianos**, en este día...  
 Las fiestas la disfrutaron **los quiteños** con alegría.  
 En la escuela **los niños** aprenden cada día.  
 Fue un momento especial para sus **compañeros**.

## 31. 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**.

## 32. Símbolos

Las unidades de medida, sus símbolos, (m, km, g, l, m<sup>2</sup>, cm<sup>3</sup>, s, etc.) como también de los libros de la Biblia (Gn, Mt, Rom, 1 Cor, etc.) **son símbolos**, no abreviaturas, por lo cual **nunca se escriben con puntos**.

La escritura de los puntos cardinales (abreviados) se escriben sin puntos y en mayúsculas, a pesar que estén formados por dos letras. Ejemplo:

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

Los símbolos de los elementos químicos se escriben con mayúscula inicial, la primera letra. Ejemplos:

Cu (cobre); Mg (magnesio); Fe (hierro); Pt (platino).

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.

**Aclaración:** el símbolo de litro admite estas dos formas de escritura (l y L); además, se puede escribir en mayúscula en contextos o en tipografías en los que se lo podría confundir con el número uno (1).

Los símbolos (como también los símbolos volados) se tienen que escribir pospuestos a la cifra y separados por un espacio. Ejemplos:

8712 m<sup>2</sup>  
 5000 ha  
 12 %  
 38.5 °C (en este caso el símbolo volado “o” se escribe pegado al símbolo de la escala que representa (en este caso grados *Celsius*), pero separado de la cifra (en este caso 38.5).

La excepción es los símbolos y números volados que tienen que escribirse pegados a la cifra a la que acompañan. Ejemplo:

18°, 23', 77", etc.

## 32.1. Símbolo porcentaje (%)

Este símbolo debe escribirse en los porcentajes que sean superiores a diez. Ejemplo:

Las últimas encuestas les dan el 75 % de confianza pública.

En cambio, del uno al diez es recomendable que se alterne el empleo de cifras o palabras en la indicación de los porcentajes. Ejemplo:

El 8 % (u ocho por ciento) de los encuestados dijo no estar satisfecho con el servicio.

**Aclaración:** “el símbolo % se lee siempre ‘por ciento’, no ‘por cien’, excepto si aparece en la expresión 100 %, caso en el que puede leerse también cien por cien, cien por ciento o ciento por ciento”.

Nunca utilizar el signo % cuando el porcentaje se expresa con palabras (el siete %). Además, sea si se escribe con cifras como con palabras, la expresión de los porcentajes debe ubicarse en la misma línea, pero no separados. Ejemplos:

### Incorrecto

La entrega de créditos hipotecarios por el Issfa aumentaron en un **3 %**.

La entrega de créditos hipotecarios por el Issfa aumentaron en un **tres por ciento**.

### Correcto

La entrega de créditos hipotecarios por el Issfa aumentaron en un **3 %**.

La entrega de créditos hipotecarios por el Issfa aumentaron en un **tres por ciento**.

## 32.2. Símbolos monetarios (dólar estadounidense)

Escritura **incorrecta** del símbolo monetario:

**US\$** 1215.00

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

**USD** 1215.00

## 33. Escritura correcta de las décadas

### Incorrecto

80s

90's

### Correcto

Aconsejable todo en letras:

La década de los ochenta.

Los años noventa.

La década de los setenta.

Los años cincuenta.

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

### Correcto

Amuebla la oficina.  
 Pueblan una zona de la Amazonía.  
 Engruesan las filas militares.  
 Refuerzan la seguridad en el Issfa.  
 Fuerza la puerta.  
 El carro se vuelca en la curva.

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

El uso del español moderno lo adecuado es escribir: **el mar**.

Las gentes de mar, sean estos marineros, pescadores, principalmente, es cotidiano nombrar **la mar**, así en femenino; igual sucede en la poesía, donde es común decir **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:

Prendí la radio.  
 Armónica es muy sintonizada en la radio.

## 36. Antiquísimo o antigüísimo

**Antiquísimo** es lo correcto.

**Aclaración:** la palabra antigüísimo **no existe**.

## 37. Corrupto o corrompido

El participio pasado de corromper es corrompido.

### Correcto

Es alguien que se ha corrompido por el dinero.

Por su lado, corrupto o corrupta se emplea en función de adjetivo.

### Correcto

Lamentablemente, se vive una sociedad corrupta.

## 38. Portazo o puertazo

### Correcto

Portazo.

**Aclaración:** puertazo no es recomendable.

## 39. Guion, raya, barra

El guion “se utiliza, bien para vincular, en determinados casos, los dos elementos que integran una palabra compuesta, bien para expresar distintos tipos de relaciones entre palabras simples”.

Ejemplos:

Chileno-ecuatoriano  
 Este-oeste  
 Quito-Miami-Quito  
 El partido Ecuador-Argentina  
 El enfrentamiento Djokovic-Federer  
 Activos-pasivos  
 Costo-beneficio  
 2017-2018  
 1998-99  
 Catar-2022  
 Sub-18  
 G-8  
 Anti-ALBA

**Aclaración:** la palabra **guion** ya no escribe con tilde, porque según la RAE hoy se considera no hiato sino gerundio, convirtiéndose en monosílabo.

En los diálogos propios de la redacción literaria (sea esta novela, cuento, relato...), se utiliza la raya. Sin embargo, no es usual en la redacción periodística (sea en la noticia, crónica, reportaje, etc.), en cuyos casos se utiliza las comillas.

#### Ejemplo en redacción literaria:

—Se levantó de la mesa para decirle unas cuentas verdades— Ella no supo atinar que responder, salvo lo siguiente:  
 —Creo que lo dicho es suficiente, por eso es mejor que te vayas—  
 Ante esto él se alejó sin decir nada más.

#### Ejemplo en redacción periodística:

Uno de los testigos del accidente de tránsito afirmó que “el conductor iba a exceso de velocidad”.

De igual manera, **la raya** se la utiliza en enumeraciones. Ejemplo:

Los tres principios que el Issfa vive son:

- servir;
- proteger; e
- innovar.

La **barra (/)** se utiliza entre dos palabras, para indicar, normalmente, que existen dos o más opciones posibles. También, para separar números, para lo cual se escribe **sin espacios**, pegada a las palabras o números que separa. Ejemplos:

Estrategia/transformación  
 El límite de velocidad es 90 km/h  
 Decreto Ejecutivo 1/2019  
 3/12/2018

## 40. Negrita

La Real Academia Española no ha expresado un pronunciamiento tácito sobre el uso del resalte en negrita, pero ha ofrecido algunas indicaciones generales que pueden ampliar el presente *Manual de estilo del Issfa*.

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

“Además, existe una tendencia en los últimos años a escribir en **negrita** los nombres de personajes citados en reportajes y artículos periodísticos”. Ejemplo:



El alcalde de Nueva York, **Bill de Blasio**, dijo que deben endurecerse las leyes para portar armas.

**Aclaración:** se reitera que para resaltar una palabra, frase o texto **no se los deben escribir entre comillas**, ya que es un error o inadecuado uso de las comillas. Para resaltar una palabra, frase o texto, una opción adecuada es ponerlos en **negrita**.

## 41. 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.

## 42. Camuflaje o camouflage

### Uso incorrecto en idioma español

*Camouflage* (es una palabra en francés).

### Uso correcto en idioma español

Camuflaje.

## 43. Presidir o preceder

Los dos términos no son iguales.

**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 director general del Issfa **precedió** la reunión.

### Correcto

El director general del Issfa **presidió** la reunión.

## 44. 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.

## 45. Uso de la @

La arroba no es un signo lingüístico, sino de medida:

**Uso incorrecto** Los niñ@s.  
Compañer@s  
Ecuadorian@s

**Uso correcto** El signo de arroba es @

## 46. 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	1-800 800 800 <sup>6</sup>
099 312 5410	1-700 000 400

## 47. 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>8</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:

*8 Ortografía de la lengua española (2010).*

<sup>6</sup> Acorde a la nomenclatura de la Corporación Nacional de Telecomunicaciones (CNT).

INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL  
DE LAS FUERZAS ARMADAS



**ISSFA**

SERVIR, PROTEGER, INNOVAR.

---

[www.issfa.mil.ec](http://www.issfa.mil.ec)