



MANUAL DE CORRECCIÓN DE ESTILO Y ORTOTIPOGRÁFICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE COMUNICACIÓN

**DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN, SERVICIO
PÚBLICO DE INFORMACIÓN Y RELACIONES
INSTITUCIONALES**

Aguascalientes, Ags., diciembre de 2024.



MANUAL DE CORRECCIÓN DE ESTILO Y ORTOTIPOGRÁFICA
DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN, SERVICIO PÚBLICO DE INFORMACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES	Fecha de elaboración		Página 1
	Mes 12	Año 2024	

INTEGRÓ:
EL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE
COMUNICACIÓN,


JORGE NÚÑEZ MALDONADO

VALIDÓ:
EL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE
COMUNICACIÓN,


JÓRGE NÚÑEZ MALDONADO

AUTORIZÓ:
LA DIRECTORA GENERAL DE COMUNICACIÓN,
SERVICIO PÚBLICO DE INFORMACIÓN Y
RELACIONES INSTITUCIONALES,


JULIETA ALEJANDRA BRAMBILA RAMÍREZ



Índice

I.	INTRODUCCIÓN	4
II.	MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO	4
III.	OBJETIVOS	5
IV.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
V.	DISPOSICIONES GENERALES	5
	1. Principios generales	5
	2. Uso de mayúsculas	6
	3. Uso de minúsculas	9
	4. Nombres	10
	5. Siglas y acrónimos	12
	6. Abreviaturas y símbolos	14
	7. Números, horarios, fechas, porcentajes y rangos	15
	8. Prefijos y extranjerismos	20
	9. Negritas, cursivas y comillas	21
	10. Citas bibliográficas	23
	11. Lista de referencias bibliográficas	26
	12. Signos de puntuación.....	40
	13. Lenguaje incluyente, no sexista ni discriminatorio	43
VI.	APARTADOS ESPECÍFICOS	44
	1. Referencias.....	44
	2. Anexos.....	45
	a. Abreviaturas de uso común.....	45
	b. Distinción entre palabras homófonas y entre parónimas.....	53
	c. Palabras y expresiones que se escriben juntas o separadas.....	59



MANUAL DE CORRECCIÓN DE ESTILO Y ORTOTIPOGRÁFICA DEL
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN, SERVICIO PÚBLICO DE INFORMACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES	Fecha de elaboración		Página 3
	Mes 12	Año 2024	

d. Expresiones con formas dobles.....64

e. Lenguaje ciudadano67

VII. INTERPRETACIÓN71

VIII. TRANSITORIOS71

IX. LEYENDA DE CIERRE.....71

I. INTRODUCCIÓN

El *Manual de corrección de estilo y ortotipográfica del Instituto Nacional de Estadística y Geografía* es una guía para las personas que colaboran con nuestro instituto en actividades de redacción y corrección. El objetivo es que los textos que se generen tengan un estilo claro y uniforme. En este manual se establecen criterios sobre el uso correcto del lenguaje, la gramática, la puntuación y la ortografía. Además, se presentan las pautas institucionales para los casos específicos de los materiales que más difunde el Instituto. Asimismo, se desambiguan cuestiones que se pueden prestar a distintas interpretaciones.

Para facilitar el uso de este manual, se incluyen usos correctos y usos incorrectos. De esta forma, quienes redacten y corrijan podrán disipar dudas o cotejar alguna información. Los referentes principales en la elaboración de este manual fueron la Real Academia Española (RAE) y la Academia Mexicana de la Lengua (AML); no obstante, también se consideraron criterios editoriales de conveniencia para la generación y revisión de los contenidos. El propósito es establecer un estilo sólido y apropiado para las necesidades del Instituto.

Por último, este manual retomó y actualizó lo que en su momento normaron los *Criterios normativos de estilo editorial institucional*, así como el *Manual institucional de comunicación escrita para la redacción de productos del INEGI*.

II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

1. Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica
2. Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía
3. Norma para la Difusión y Promoción del Acceso, Conocimiento y Uso de la Información Estadística y Geográfica que Genera el Instituto Nacional de Estadística y Geografía
4. Norma para el Aseguramiento de la Calidad de la Información Estadística y Geográfica del Instituto Nacional de Estadística y Geografía
5. Código de Ética para las y los Integrantes del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica
6. Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas del Instituto Nacional de Estadística y Geografía
7. Registro de Nombres Geográficos Continentales e Insulares con Fines Estadísticos y Geográficos

III. OBJETIVOS

Objetivo general

Unificar la producción escrita del INEGI.

Objetivos específicos

- Homologar la redacción y corrección de los textos que genera el INEGI, para producir publicaciones con identidad propia.
- Establecer criterios de estilo y ortotipográficos para lograr una comunicación de calidad y efectiva.
- Impulsar un lenguaje ciudadano e incluyente para lograr la asertividad en la comunicación.
- Contar con un documento normativo en la materia que permita a todas las unidades administrativas abordar con mayor certeza y claridad la generación de textos.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todas las unidades administrativas del Instituto que generan contenidos deberán utilizar este manual, con excepción de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos. No obstante lo anterior, sus documentos jurídicos deberán seguir criterios propios y escribirse de acuerdo con el uso correcto del español.

V. DISPOSICIONES GENERALES

1. Principios generales

En la redacción y corrección de los textos institucionales se deben atender los siguientes aspectos:

- a. La información estadística y geográfica se presenta de manera objetiva y sin juicios de valor.

El lenguaje ciudadano, incluyente y no sexista debe ser parte de los criterios editoriales del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

- b. Tanto el vocabulario como la sintaxis deben ser accesibles: la intención es facilitar la lectura y comprensión de las personas usuarias de la información estadística y geográfica.
- c. Observar lo siguiente:
 - La Real Academia Española (RAE) se priorizó por su solidez académica, aceptación internacional y facilidad en su consulta. Incluye el *Diccionario de la lengua española*, la *Ortografía de la lengua española* y el *Diccionario panhispánico de dudas*, así como Fundéur y @raeinforma.

Los usos correctos de este manual se incluyen en color azul, mientras que los usos incorrectos se incluyen en rojo.

2. Uso de mayúsculas

La regla general indica que, en español, la mayúscula inicial se usa para nombres propios de persona, nombres propios de lugar y expresiones denominativas (obras de creación, instituciones, organismos, acontecimientos, etc.). No obstante, hay casos que vale la pena especificar y que son de especial interés para la generación de los documentos del INEGI.

Se usará mayúscula inicial en los siguientes casos:

- a. Sustantivos genéricos que designan accidentes geográficos (río, mar, sierra, cabo, puerto), divisiones político-administrativas (ciudad, pueblo, barrio), calles y avenidas, cuando formen parte del nombre propio.

Río de Janeiro, Mar del Plata, Sierra Leona, Cabo Verde, Puerto Rico, Puerto Escondido, Ciudad Guzmán, Ciudad de México, Pueblo Quieto, colonia Barrio Norte, colonia Ciudad Jardín, Calle 10, Quinta Avenida.

- b. Sustantivos y adjetivos que formen el nombre de ciertas zonas geográficas.

Cono Sur, Oriente Medio, América del Sur, Europa del Este, África Occidental.

- c. La primera palabra (y las palabras cuya naturaleza lo exija) de obras literarias, ensayos, películas, series, artículos, ponencias, conferencias y exposiciones.

Temporada de huracanes (obra literaria), *El arte de la guerra* (ensayo), *El infierno* (película), *El diván de Valentina* (serie), *Así se contó México* (libro), *La revolución de los datos geográficos* (conferencia), *Ángeles. Las huestes celestiales en la Tierra* (exposición).

- d. Los grandes movimientos artísticos.

El Renacimiento, el Barroco, el Neoclasicismo, el Romanticismo.

- e. Cada una de las palabras significativas¹ de las publicaciones periódicas y colecciones.

La Jornada de Morelos, *El Universal*, *El Sol de México*, *Letras Libres*, Colección Popular, Clásicos para Hoy, Fondo Editorial Tierra Adentro.

- f. Cada una de las palabras significativas de nombres de instituciones, organismos, partidos políticos, grupos musicales y compañías artísticas.

¹ Las palabras significativas suelen ser sustantivos y adjetivos y, por lo general, se excluyen los artículos, conjunciones coordinantes y preposiciones sin especial carga semántica (*de*, *a*, *por*).

Instituto Nacional de las Lenguas Indígenas, Organización Mundial de la Salud, Partido Auténtico de la Revolución Mexicana, La Maldita Vecindad, Compañía Nacional de Danza.

- g. Cada una de las palabras significativas de los establecimientos comerciales y espacios culturales o recreativos.

La librería El Sótano, restaurante El Cardenal, Centro Cultural del Bosque, Fábrica de Artes y Oficios de Oriente, Museo Nacional de Arte.

- h. Cada una de las palabras significativas de cursos, asignaturas,² carreras, congresos, certámenes, diplomados y premios.

Arquitectura Conventual del Siglo XVI en México (curso), Historia del Pensamiento Económico (asignatura), Licenciatura en Geografía (carrera), Congreso Internacional de Medicina General, Certamen Internacional de Literatura Infantil y Juvenil, Diplomado en Educación Financiera, Premio Nobel de la Paz.

- i. Cada una de las palabras significativas de los documentos oficiales (leyes, reglamentos, códigos, planes, programas, etc.).

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Código de Procedimientos Civiles del Estado de Aguascalientes, Programa Nacional de Trabajo y Empleo para Personas con Discapacidad, Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

- j. La primera palabra de los documentos oficiales (leyes, reglamentos, códigos, planes, programas, etc.) cuando se hayan mencionado con anterioridad.

El Censo de Población y Vivienda 2020 es fuente para varias instancias públicas y privadas del país. Con los datos del Censo, el CONAPO genera las proyecciones demográficas.

- k. La palabra *Estado*, cuando se entiende como institución política y no como entidad federativa.

La información que genera el INEGI es de utilidad para el Estado mexicano. Quienes representan las Unidades del Estado participan en el SNIEG.

- l. La primera palabra de las denominaciones científicas de animales y plantas.

Larix europeae, Falco rusticolus.

² Cuando los cursos o asignaturas sean excesivamente largos (a partir de siete palabras significativas), podrá usarse mayúscula inicial solo en la primera palabra.

- m. Los cargos, títulos académicos y profesionales, órdenes o grados cuando se citen abreviados, esto es, en cuadros, tablas o de manera aislada.

Las siguientes personas presentarán el libro:

- El Dir. de Calidad, Julio Hernández Lozano
- La Dra. Cecilia López Sánchez

- n. Los cargos, títulos académicos y profesionales, órdenes o grados cuando se usen para referirse a un nombre propio que ya se mencionó. En este caso, además, se escribirán en su forma desatada.

La reunión la encabezó el director de Calidad, Julio Hernández. Durante la sesión, el Director insistió en que la calidad es la base del trabajo institucional.

- o. Los cargos, cuando formen parte del nombre de una ciudad, comunidad, establecimiento, calle o vialidad.

La usuaria solicitó la carta topográfica 1:50 000 en la que se ubica la presa Presidente Calles.

La capacitación del personal se realizó en la Escuela Primaria Presidente Licenciado Benito Juárez. La reunión se realizó en la calle Gobernador Antonio Diez de Bonilla.

- p. Cada una de las palabras significativas de los nombres de índices, indicadores y tasas, así como de sistemas, programas y aplicaciones.

Índice Nacional de Precios Productor (INPP)

- q. La primera palabra de los sectores de la economía, cuando se hable del nombre del sector tal como aparece en el Sistema de Cuentas Nacionales de México (SCIAN).

... sector 31-33, Industrias manufactureras; sector Construcción, etcétera.

3. Uso de minúsculas

Se usarán minúsculas en los siguientes casos:

- a. Nombres de las figuras operativas.

Un coordinador de zona, una responsable de área.

El coordinador de zona, Ulises García, y la responsable de área, Laura Rodríguez.

- b. Cargos administrativos y políticos.

Una directora general, un presidente.

Mauricio Jiménez, director general adjunto de Estadísticas Especiales.

La presidenta del INEGI, Graciela Márquez Colín.

- c. Días de la semana, meses y estaciones del año.

El lunes, agosto, invierno.

- d. Los puntos cardinales, cuando se refieren a la orientación o dirección.

El INEGI dio a conocer que en la región norte del país se registraron cambios demográficos.

El edificio sede del INEGI se ubica al sur de la ciudad de Aguascalientes.

- e. La palabra *estado*, cuando se refiere a una entidad federativa.

Huatulco se encuentra en el estado de Oaxaca.

En los próximos meses se realizará el levantamiento de información de la ENOE en el estado de México.

- f. Sistemas y niveles de gobierno llevan minúscula.³

Una república, gobierno estatal.

- g. Gentilicios.

Una mexicana, hidalguense, yucateco.

³ La excepción es *República mexicana* y *Gobierno* cuando se trata del órgano superior del poder.

- h. Partes en las que se divide o que contiene una obra.

Un volumen, tomo, artículo, mapa, gráfica.

- i. Idiomas, artes y movimientos artísticos menores.

El náhuatl, mixe, purépecha, música, arquitectura, ballet, *art nouveau*, surrealismo.

- j. Medios de comunicación.

La radio, internet,⁴ televisión, prensa.

- k. Nombres genéricos de accidentes geográficos y de divisiones político-administrativas.

La península de Yucatán, el océano Pacífico, el municipio de Kanasín.

- l. Vías y espacios públicos.

El edificio sede del INEGI se encuentra en avenida Héroe de Nacozari Sur 2301.

La calle Pedro Coronel se ubica en el centro de Zacatecas

4. Nombres

- a. La primera vez que se mencione el nombre de una persona, se hará en su forma completa.

Ana Rosaura García Muñoz, subdirectora de Hidrología, instó a su personal para concluir el proyecto en tiempo y forma.

- b. Para las menciones sucesivas de los nombres de personas, se podrán utilizar los apellidos o referirse a la persona por su cargo, puesto o función.

García Muñoz les expuso el plan de acción para lograrlo. La subdirectora de Hidrología señaló...

- c. En la primera mención, los cargos acompañarán el nombre propio de la persona, ya sea antes o después.

La subdirectora de Hidrografía, Ana Rosaura García Muñoz, instó a su personal para concluir el proyecto en tiempo y forma.

Ana Rosaura García Muñoz, subdirectora de Hidrografía, instó a su personal para concluir el proyecto en tiempo y forma.

⁴ *Internet* es con mayúscula cuando se trata del nombre propio de la red, pero con minúscula cuando nombra el servicio.

- d. Cuando las instituciones u organismos se mencionen solo una vez, se incluirá el nombre completo sin acrónimo. Cuando se mencionen varias veces, la primera vez se incluirá el nombre junto con el acrónimo entre paréntesis. De la segunda vez en adelante, solo se usará el acrónimo sin paréntesis.

Mención única de una institución u organismo

Estadísticas de fuentes externas al Instituto, como las series de corto plazo que provienen de cámaras, asociaciones de productores, organismos y empresas públicas y privadas, así como estadísticas derivadas de registros administrativos. Entre estos destacan: Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Petróleos Mexicanos, Comisión Federal de Electricidad, Asociación Mexicana de la Industria Automotriz, A. C., Banco de México y U. S. Bureau of Labor Statistics.

Más de una mención de una institución u organismo

Además, se consideran los lineamientos internacionales sobre contabilidad nacional que establecen Naciones Unidas, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, el Banco Mundial, el Fondo Monetario Internacional (FMI) y la Comisión Europea. Dichas recomendaciones se difunden en el Manual de Cuentas Nacionales Trimestrales que edita el FMI.

Cuando se mencionen productos del INEGI, la primera vez se incluirá el nombre del producto y el acrónimo entre paréntesis, sin importar si se repite o no. De la segunda vez en adelante, solo se incluirá el acrónimo sin paréntesis.

Mención de un producto del INEGI (ya sea única o reiterada)

Cuantificación de las actividades vinculadas con la producción de bienes que no cuentan con información de ventas. Para estas, se utiliza el índice de volumen físico que se calcula para la producción en el proceso del Indicador Mensual de la Actividad Industrial (IMAI).

- e. Los apellidos compuestos deberán escribirse completos en todas sus menciones. Cuando los apellidos compuestos incluyan una preposición, esta se escribirá en minúscula; y en mayúscula, si no los acompaña el nombre.

Lorena del Campo Ruiz Esparza presentó los resultados de la Encuesta Intercensal. En la reunión, Del Campo Ruiz Esparza reveló datos sobre los fenómenos demográficos en el país durante los últimos 15 años.

- f. Los sobrenombres o apodosos se escribirán con cursiva en la primera mención. Si algún vocablo acompaña el sobrenombre o apodo, aquel se escribirá con minúsculas.

Mario Moreno *Cantinflas* se considera el gran mimo de México.

El Popocatepetl (*don Goyo*) es un volcán activo localizado en el centro de México.

Cuando se hagan menciones posteriores del personaje y se utilice solo el sobrenombre o apodo, se escribirá sin cursivas.

Cantinflas es un icono de la comedia en México.

Don Goyo emitió fumarolas hoy por la mañana.

- g. La escritura de nombres de calles, vialidades, localidades, municipios y estados, entre otros, seguirá lo que establece el Registro de Nombres Geográficos Continentales e Insulares con Fines Estadísticos y Geográficos.

La calle Ignacio Zaragoza se inundó con las lluvias.

Asientos es un municipio del estado de Aguascalientes.

- h. Las redes sociales se escribirán como nombres propios, a saber, en redondas y sin negritas.

Facebook, Instagram, YouTube.

- i. Las entidades federativas se escribirán con el nombre oficial en los materiales gráficos, excepto cuando haya poco espacio. En estos casos, se usarán las abreviaturas oficiales. Cuando este sea el caso, el dato nacional se referirá como EUM (Estados Unidos Mexicanos). En caso contrario, cuando se usen los nombres completos, el dato para el país se referirá como Estados Unidos Mexicanos. Con el fin de aligerar la lectura, se usará el nombre común en el cuerpo del texto.

Nombre del estado

Veracruz de Ignacio de la Llave

El estado de Veracruz se localiza al oriente de México.

5. Siglas y acrónimos

Las siglas son el conjunto de letras iniciales de las palabras que forman un nombre complejo, por ejemplo: RAE (Real Academia Española).

Un acrónimo es una sigla que puede leerse como palabra, por ejemplo: TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación), pero no CFE (Comisión Federal de Electricidad). Un acrónimo también es la palabra que se forma con los segmentos de otras, por ejemplo: PEMEX (Petróleos Mexicanos).

Las siglas y los acrónimos se escriben en versalitas, sin embargo, cuando los acrónimos tienen seis o más letras, es recomendable escribirlos con mayúscula inicial, por ejemplo, Conaculta (Consejo Nacional para la Cultura y las Artes).

- a. Las siglas se escribirán en mayúsculas, sin puntos ni espacios intermedios.

Organización de los Estados Americanos (OEA)

Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE)

- b. Las siglas y acrónimos **no** se pluralizan:⁵ es incorrecto añadirles una *s* o apóstrofo (*'*) y *s*. Para ello se usan artículos o adjetivos.

La disponibilidad y uso de las TIC's en los hogares se registran en la ENDUTIH.

La disponibilidad y uso de las TIC en los hogares se registran en la ENDUTIH.

- c. En la conformación de las siglas no se tomarán en cuenta los artículos, conjunciones o preposiciones que aparecen en el nombre completo.⁶

La Dirección General de Geografía y Medio Ambiente (DGGYMA) presentó los resultados del Módulo de Hogares y Medio Ambiente.

La Dirección General de Geografía y Medio Ambiente (DGGMA) presentó los resultados del Módulo de Hogares y Medio Ambiente.

- d. El número y el género de las siglas y los acrónimos deberán concordar tanto con sus artículos y adjetivos como con el verbo.

La DGEESPJ realizó un foro para la presentación de los resultados de la ENVIPE 2017.

- e. En los casos de las siglas o acrónimos que se desprendan de un idioma extranjero, se deberá hacer la aclaración inmediatamente después de estos.

[...] durante la reunión entre el Grupo de Trabajo sobre Estadísticas Financieras (WPFS, por sus siglas en inglés) y el Grupo de Trabajo sobre Cuentas Nacionales (WPNA, por sus siglas en inglés), que se llevó a cabo en París, del 5 al 19 de noviembre de 2018 [...].

- f. En títulos, viñetas o textos con un máximo de 250 caracteres (con espacios) se podrán emplear los acrónimos o siglas sin necesidad de usar el desatado. En el caso de los textos que utilicen siglas o acrónimos que no sean de uso común, se recomienda el desatado.

Reunión del CEIEG

Se reunieron autoridades de Tlaxcala, Yucatán y Chiapas con representantes del Estado, para dar cumplimiento a las sesiones ordinarias de su respectivo Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica (CEIEG).

⁵ A menos que se hayan vuelto palabras como tales, es decir, que se hayan lexicalizado: *ovnis*.

⁶ Excepto en los casos en los que la misma instancia determine que sus siglas sí incluyan alguna de estas palabras: *CONAHCYT*.

- g. Los acrónimos que ya se incorporaron al español se escribirán completamente en minúsculas y sin versales, como es el caso de *mipymes*, *sida*, *láser*, *ovni*, etcétera.

Según la ENAPROCE, durante 2018 se registraron poco más de 4.1 millones de micro, pequeñas y medianas empresas (mipymes) en México.

Las estadísticas sobre mortalidad muestran que entre los años 2009 y 2018 han fallecido a causa del sida un total de 48 939 personas. El promedio anual es de 4 983 casos.

- h. En las notas y fuentes de gráficas, cuadros y tablas, se usará siempre el nombre desatado de los programas y después sus siglas o acrónimos en versales (cuando sea posible) entre paréntesis.⁷

Fuente: INEGI. Encuesta de Viajeros Internacionales (EVI), 2023.

6. Abreviaturas y símbolos

- a. La palabra que sigue a una abreviatura, si forma parte de una misma oración, puede comenzar con minúscula sin necesidad de utilizar una coma.

De izq. a der. se observan el consultorio médico y la farmacia.

En la cd. de Aguascalientes se llevó a cabo una ponencia en las instalaciones del edificio sede del INEGI.

- b. En un mismo documento no deberán utilizarse dos abreviaturas iguales para términos diferentes. Lo que se recomienda en estos casos es usar completa una de las palabras y la otra, en su forma abreviada.

fon. = fonética fon. = fonología

fon. = fonética. Fonología

- c. Las abreviaturas deberán conservar su acentuación gráfica original.

biólogo = biól. prólogo = pról.

- d. Las abreviaturas se escribirán con mayúscula o minúscula, según corresponda a la palabra o expresión que se abrevia.

Estados Unidos de América = EE. UU. o bien EUA⁸

⁷ En los materiales del portal del INEGI se utilizan programas de diseño que impiden el uso de versales. Por lo anterior, el uso de este formato se restringe a los documentos estáticos.

⁸ En español, es incorrecto utilizar la abreviatura USA, pues corresponde al inglés.

Número = núm.

- e. **Como excepciones**, se escriben con inicial mayúscula:

Las fórmulas de tratamiento, incluso las que se escriben con minúscula al desatarlas.

Sr. = señor Dn. = don

También las abreviaturas de las profesiones, ciencias y materias.

Act. = actuario o actuario

- f. Los elementos de una abreviatura se separan con un espacio.

S.A. de C.V. q.e.p.d.

S. A. de C. V. q. e. p. d.

- g. La escritura de los símbolos no cambia para singular o plural y no exige punto después de estos, a diferencia de las abreviaturas. Asimismo, se deja un espacio en blanco entre el símbolo y el número que lo antecede.⁹

Los metros sobre el nivel del mar (**m s. n. m.**) son una unidad de medida estándar del sistema métrico decimal para describir la elevación de un lugar del planeta Tierra respecto del nivel medio del mar.

El volumen de producción de oro en Chihuahua fue de 1 348 **kg** en febrero de 2021.

7. Números, horarios, fechas, porcentajes y rangos

Números

- a. En los textos numéricos se escribirán con número todas las cantidades.

Se identificó que 4 de cada 10 establecimientos mantuvieron operaciones regulares.

- b. Cuando los textos no sean de naturaleza numérica, se recomienda el uso de letras en cantidades que vayan de cero a nueve.

El valor de los Indicadores Coincidente y Adelantado, así como su tendencia de largo plazo, permiten identificar cuatro fases del ciclo económico.

Un hogar, una familia.

- c. En cifras redondas (1 000 a 9 000, 1 000 000 a 9 000 000; 1 000 000 000 000 a

⁹ Ver en el Anexo A lo relativo a las abreviaturas y símbolos más comunes.



9 000 000 000 000), a partir de 1 000 (mil) y en adelante, se usarán las palabras mil, millón, billón, etc., y no los ceros.

El Instituto entrevistó a 10 mil personas.

- d. Se evitará el uso del sistema mixto cuando las cifras finales sean diferentes de cero.

En 2019, en el sector Salud se registraron 2 273 797 puestos de trabajo remunerados. La población de México, según el Censo de Población y Vivienda 2020, fue de 126 014 024 habitantes.

- e. Se admitirá fraccionar con decimales cifras arriba de millones.

Los puestos de trabajo remunerados en el sector Salud ascendieron a 2.3 millones.

- f. Las unidades deberán expresarse seguidas por el símbolo correspondiente. Cuando dos o más cifras compartan la misma unidad de medida y aparezcan de manera contigua, el símbolo se escribirá solo después de la última.

Cada persona desecha hasta 2 kg de basura cada día y consume 2 l de agua al día.

Entre 5 y 7 m de cable serían necesarios para reparar el daño en la instalación.

- g. Se evitará la aparición de una cifra al inicio de un párrafo o después de punto y seguido, a menos que se trate del inicio de un *bullet*.

Setenta integrantes de la DGEA recibieron un reconocimiento por su labor. Sesenta y nueve de la DGEA también lo hicieron.

- h. En los *bullets* o encabezados se iniciará con el número, sin que preceda algún artículo.

84 % de la población mexicana dijo estar satisfecha con la vida, según el BIARE.

82.1 % de las personas ocupadas en la docencia tiene formación académica o estudió alguna carrera relacionada con la educación.

- i. En cuadros, gráficas, listas y comparaciones se usarán siempre números.

Población ocupada y PEA al cuarto trimestre de 2020	
Población ocupada	Población económicamente activa (PEA)
53 331 429	55 880 000

- j. Los números enteros se ordenarán formando grupos de tres dígitos con un espacio en blanco para separarlos,¹⁰ excepto en redes sociales. En estas, la separación se hará con

¹⁰ De acuerdo con la NOM-008-SCFI-2002, Sistema General de Unidades de Medida.

coma.

El sector de la cultura en México generó un Producto Interno Bruto (PIB) de 724 453 millones de pesos corrientes en 2019.

- k. La conjunción disyuntiva o no se acentúa, ni siquiera entre cifras.

Se encuestaron 15 250 o 15 500 personas como parte de la prueba piloto, no lo recuerdo bien.

- l. Todos los números que conforman una cifra deberán conservarse en un mismo renglón.

La población económicamente activa (PEA) de Aguascalientes al primer trimestre de 2018 fue de 569 490 personas.

Según la EVI, durante enero de 2021 ingresaron al país 3 800 940 visitantes, 1 923 672 fueron turistas internacionales.

Horarios

Los horarios deberán escribirse en un formato de 24 horas, por lo tanto, resultará innecesario añadir expresiones como *de la mañana* o *de la tarde*, así como *a. m.* y *p. m.* Asimismo, de la 1 a las 9 horas, no se antepone el cero. La abreviatura de horas es *h* sin punto.

A las 08:30 a. m. ingresa la mayoría del personal del Instituto. Su horario de salida es a las 04:30 de la tarde.

A las 8:30 h ingresa la mayoría del personal del Instituto. Su horario de salida es a las 16:30 h.

Fechas

- a. Las fechas se anotarán conforme al modelo día, mes y año. En estas se utilizará la preposición *de* entre el día y el mes, así como entre el mes y el año. Además, tanto el día como el año se escribirán siempre con número.

La titular del Ejecutivo federal designará, de entre aspirantes que aprueben el examen, a quien deberá ocupar la vacante que tendrá vigencia hasta el 29 de febrero de 2028.

Como excepción, en redes sociales se anotará el día de la semana, el día numérico y el mes, también numérico.

- b. Los años deberán escribirse completos; sin embargo, se exceptúan las expresiones como *los sismos del 85*.

Porcentajes

- a. Los porcentajes dentro del texto se presentan con el símbolo %, sin artículo antes de la cifra. Se escribirá *por ciento* antes de punto. Como cualquier otro símbolo, se escribirá separado de la cifra a la que acompañe.

El Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) presentó una inflación de 0.83 % en relación con el mes inmediato anterior. Con este resultado, la inflación general anual se ubicó en 4.67 por ciento.

- b. Cuando se mencionen varios porcentajes en forma de lista o se comparen, se anotará el símbolo % después de la última cifra.

En el primer trimestre de 2021 las ciudades con menos percepción de inseguridad fueron San Pedro Garza García, Tampico, San Nicolás de los Garza, Los Cabos, Piedras Negras y Mérida, con 8.2, 25.2, 26.2, 26.2, 29.4 y 30.3 %, respectivamente.

Los resultados mostraron una disminución de 7 a 3 % en la tasa de mortalidad infantil.

REDACCIÓN

Al escribir porcentajes, observe lo siguiente:

45 % de las personas **indicó** que...

45 % de las personas que trabajan **refirió** que...

En ambos casos, el sujeto es el porcentaje y por eso el verbo es

- c. En una tasa o indicador que haya registrado disminución y los verbos indiquen reducción (decrecer, disminuir, retroceder, bajar, descender, etc.), **no** se utilizará el signo negativo antes de la cifra.

El Índice de Confianza Empresarial bajó 3.7 % en enero.

El signo negativo se escribirá únicamente cuando en la oración no se especifique que hubo disminución, reducción, caída, retroceso, etcétera.

El Índice de Confianza Empresarial tuvo una variación de -3.7 % en enero.

- d. Los números ordinales se escribirán conforme al modelo dado por la RAE en el *Diccionario panhispánico de dudas*:

1.º, 1.º, 1.º, 2.º, 2.º, 3.º, 3.º, 3.º...

Rangos

- a. Para establecer un rango, en los cuadros estadísticos se utilizará un guion corto unido a las dos cifras. En el resto de los textos se usará la preposición *a*.

El levantamiento de la encuesta tardará de 2 a 3 meses.

En la expresión de un rango en el cuerpo del texto también será posible utilizar la conjunción *y*.

Entre 60 y 70 personas expresaron su interés por participar en el concurso.

8. Prefijos y extranjerismos

- e. Los prefijos, como *geo-*, *bio-*, *vice-*, *ex-*, *pre-*, *sub-*, *pro-*, etc., se escriben unidos a la palabra que complementan.

A la 1.^a Sesión del Consejo Consultivo Nacional asistieron las y los titulares de las vicepresidencias de la Junta de Gobierno del INEGI.

La información del Censo de Población y Vivienda está georreferenciada en el Sistema para la Consulta de Información Censal.

- f. Cuando la palabra base comienza con mayúscula o con número, el prefijo se unirá mediante guion.

Los entregables para comprobar la relación de mensajes en redes sociales publicados durante 2020 deberán presentarse en mini-usb.

Pedro Hernández, exentrevistador del INEGI, fue convocado para formar parte de la selección sub-21 de fútbol que participó en los Juegos Olímpicos de Tokio 2020.

- g. Cuando el prefijo afecte un nombre compuesto, este se escribirá separado.

Una comisión integrada por miembros de grupos pro derechos humanos asistió a la sesión del Comité Técnico Especializado de Información sobre la Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.

La ex primera dama visitó las instalaciones del edificio sede del INEGI.

- h. Los extranjerismos irán en cursivas.

El *spot* de los Censos Económicos llamó mucho la atención.

- i. Se preferirá el uso de las palabras adaptadas al español sobre los extranjerismos.

9. Negritas, cursivas y comillas

Negritas

- j. En los textos del Instituto, considérese usar las **VERSALES NEGRITAS** para subtítulos y las **negritas redondas** para los temas.

I. CIFRAS DESESTACIONALIZADAS

Indicador Trimestral del Producto Interno Bruto Turístico (ITPIBT)

En el segundo trimestre de 2022 y a tasa trimestral, el ITPIBT presentó un aumento real de 5 por ciento. A su interior, el PIB turístico de los servicios ascendió 5.6 % y el de los bienes, 0.7 por ciento.

Cursivas

- a. Se usará este formato para los subtemas en los textos.

9. Negritas, cursivas y comillas

Negritas

- b. Se usarán cursivas para extranjerismos, excepto nombres propios de personas, lugares e instituciones.

Recuerda que está prohibido instalar en tu equipo de cómputo *software* adicional al que autorizó la Coordinación General de Informática.

Raúl Osuna realizó sus estudios de maestría en Harvard.

- c. Los nombres científicos también se escriben con cursivas o itálicas.

Hippeastrum, Crinum, Zephyranthes, Narcissus, Bomarea, Hymenocallis.

De acuerdo con el *Catálogo de Herbario INEGI*, actualmente se reconocen alrededor de 200 familias de *Angiospermae*.

- d. Llevarán cursiva los títulos de obras artísticas, científicas o literarias, los de conferencias o ponencias, así como los de periódicos y revistas.

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) presenta la *Síntesis metodológica del Índice Global de Personal Ocupado de los Sectores Económicos (IGPOSE)*, con el fin de describir...

En mayo de 2011, el doctor De Alba presentó la ponencia *Nuevas tendencias económicas*, en la Conferencia Latinoamericana de Estadísticas Económicas.

- e. Se usarán cursivas cuando en el reporte de alguna encuesta o censo se escriban las respuestas dentro del párrafo. De este modo, se evitará confundir las variables con el texto en sí mismo.
- f. Se usarán cursivas en las expresiones en las que las palabras se usen para referirse a sí mismas y no a su significado.

La palabra *azul* se escribe con z.

- g. Las siglas que corresponden a títulos de obras mantienen la cursiva propia de estos.

El INEGI publicó la *Síntesis metodológica de los Índices globales de personal y remuneraciones de los sectores económicos (IGPERSE), 2024*.

- h. No se utilizarán cursivas, negritas ni comillas en los nombres de huracanes, barcos, trenes, aviones, naves espaciales, satélites o animales famosos.

El huracán «Brígida» causó una gran destrucción a su paso por el sur del país.

El huracán Brígida causó una gran destrucción a su paso por el sur del país.

Comillas

- a. Se usarán comillas en citas textuales. En caso de tener que usar más de un tipo de comillas, se usarán en este orden: comillas españolas « », comillas inglesas " " y comillas simples ' '.

«Debemos participar, pues como dijo el instructor: "lograremos mejores resultados si trabajamos en equipo"».

«Y entonces —relata la coordinadora general de Operación Regional—, las personas entrevistadoras nos llamaban a oficinas centrales: "Híjole, requiero un montón de papel"».

- b. Las llamadas de las notas a pie se colocarán fuera de las comillas, después de los signos ortográficos que se hayan utilizado.

«Para poder generar estadísticas a nivel estatal, se llevó a cabo un análisis geográfico de cada tuit georreferenciado...⁴»

«Capítulo 1000 Servicios profesionales. Se refiere a las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, tales como sueldos, salarios y dietas».⁴

Las llamadas a nota en materiales gráficos, ya sea en títulos o dentro de la figura o cuadro, deberán hacerse siempre con superíndices numéricos y no con otros símbolos o letras. Si hay alguna llamada dentro del título del material, el superíndice deberá colocarse al final de este y no entre palabras. Estos superíndices siempre se acompañarán de una diagonal. Las notas de los materiales gráficos deberán quedar debajo de la figura y no al final de la página.

Tabla 9
Número de medidas y acciones para la defensa y protección de los derechos humanos que promovieron y/o emitieron la Comisión Nacional de los Derechos Humanos (CNDH) y los Organismos Públicos de Derechos Humanos (OPDH), según tipo
2016 a 2023

Tipo de medida y acción	CNDH							
	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Acciones de inconstitucionalidad promovidas	30	34	0	87	113	115	79	80
Medidas precautorias o cautelares	127	352	516	581	219	409	165	102
Conciliaciones	278	146	194	224	69	90	184	332
Recomendaciones	71	86	223	163	101	218	300	370
Total	506	772^{1/}	933	1 055	502	832	728	884
Tipo de medida y acción	OPDH							
	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Acciones de inconstitucionalidad promovidas	16	13	18	22	35	15	11	15
Medidas precautorias o cautelares	11 125	10 730	13 996	12 748	9 904	8 737	4 378	5 971
Conciliaciones	14 192	8 560	10 296	9 569	7 658	9 443	10 110	3 617
Recomendaciones	1 703	1 614	1 591	1 553	1 180	1 249	931	801
Otro tipo	281	269	218	1 329	148	70	98	169
Total	27 317	21 186	26 119	25 221	18 925	19 514	15 528	10 573

^{1/} La cifra total incluye 154 medidas o acciones de otro tipo.

Fuente: INEGI. Censo Nacional de Derechos Humanos Federal (CNDHF), 2017-2024 y Censo Nacional de Derechos Humanos Estatal (CNDHE), 2017-2024.

10. Citas bibliográficas

La cita bibliográfica es la referencia a la fuente textual de la que se extrae información. Siempre que se utilicen ideas de otras personas se deberá acreditar el origen de la fuente. En caso de no realizar citas correctamente, se puede incurrir en plagio. Lo anterior tiene consecuencias jurídicas, como lo indica el artículo 148 de la Ley Federal del Derecho de Autor.

Las normas APA de la Asociación Americana de Psicología indican que tanto las citas textuales como las parafraseadas deben incluir apellido de la o del autor y año de publicación de la fuente. Hay dos formatos para el uso de ambas: citas narrativas o en paréntesis. La cita deberá completarse en la lista de referencias bibliográficas al final del documento.

Citas textuales

La cita textual reproduce exactamente las palabras de la o del autor. Para las citas cortas (menos de 40 palabras), el texto debe ir entre comillas « ». Si son citas largas (más de 40 palabras), el texto **no** va entre comillas, sino en una nueva línea. Todo el párrafo se pone a una distancia de 1.27 cm desde el margen izquierdo y se utiliza el interlineado sencillo. Siempre que se utilice una cita textual, se deberá incluir, además de la o del autor y el año, el número de página.

a. Formato de cita narrativa (basada en el o la autora)

En las citas narrativas, se consigna el nombre del o de la autora como parte de la oración. El año de publicación y la página se escriben como sigue:

Ejemplo de **cita textual corta** (texto entre comillas) en formato **cita narrativa**:

En este exacto momento, las partículas aceleradas pasan inmediatamente a otro estado del alma. **Berrío (2019)** afirma que «esto es la prueba cabal de la existencia divina y de la presencia de un ser más poderoso entre nosotros» (p. 87).

Ejemplo de **cita textual larga** (texto no entre comillas, en una nueva línea. Todo el párrafo se pone a una distancia de 1.27 cm desde el margen izquierdo y se utiliza el interlineado sencillo) en formato **cita narrativa**:

Freud (1915) afirmó lo siguiente:

Habría que apuntar algo como crítica a su desilusión. En sentido estricto no está justificada, pues consiste en la destrucción de una ilusión. Las ilusiones se nos recomiendan porque ahorran sentimientos de displacer y, en lugar de estos, nos permiten gozar de satisfacciones. Entonces, tenemos que aceptar sin queja que alguna vez choquen con un fragmento de la realidad y se hagan pedazos.

Dos cosas en esta guerra han provocado nuestra desilusión: la ínfima eticidad desmostada hacia el exterior de los Estados que hacia el interior se habían presentado como los guardianes de las normas éticas, y la brutalidad de la conducta de individuos a quienes, por su condición de partícipes en la más elevada cultura humana, no se los había creído capaces de algo semejante. (p. 51)

b. Formato de cita en paréntesis o parentética.

Se escribe el nombre de la o del autor, la fecha de publicación y la página entre paréntesis al final de la cita:

Ejemplo de **cita textual corta** (texto entre comillas) en formato **cita en paréntesis o parentética**:

«La aceleración de las partículas y su posterior calma es la prueba cabal de la existencia divina y de la presencia de un ser más poderoso entre nosotros» (Berrío, 2019, p. 87).

Ejemplo de **cita textual larga** (texto no entre comillas y se escribe en una nueva línea. Todo el

párrafo se pone a una distancia de 1.27 cm desde el margen izquierdo y se utiliza el interlineado sencillo):

Habría que apuntar algo como crítica a su desilusión. En sentido estricto no está justificada, pues consiste en la destrucción de una ilusión. Las ilusiones se nos recomiendan porque ahorran sentimientos de displacer y, en lugar de estos, nos permiten gozar de satisfacciones. Entonces, tenemos que aceptar sin queja que alguna vez choquen con un fragmento de la realidad y se hagan pedazos.

Dos cosas en esta guerra han provocado nuestra desilusión: la ínfima eticidad desmostada hacia el exterior de los Estados que hacia el interior se habían presentado como los guardianes de las normas éticas, y la brutalidad de la conducta de individuos a quienes, por su condición de participes en la más elevada cultura humana, no se los había creído capaces de algo semejante. **(Freud, 1915, p. 51)**

Citas parafraseadas

La cita parafraseada es la que cuenta, en propias palabras, las ideas de otro u otra autora. Cada vez que se resume un pasaje, se reorganice el orden de una oración o se cambien algunas palabras, se debe dar crédito en la fuente del texto. El número de página no se referencia necesariamente.

a. Cita parafraseada en formato de **cita narrativa**:

Según **Lewis (2017)**, el contagio en el comportamiento es cuando un consumidor está por decidir si compra algo y observa cómo los demás compran, por lo que sus dudas se minimizan y se aumenta la probabilidad de que su decisión sea comprar.

b. Cita parafraseada en formato de **cita en paréntesis o parentética**:

El contagio en el comportamiento es cuando un consumidor está por decidir si compra algo y observa cómo los demás compran, por lo que sus dudas se minimizan y se aumenta la probabilidad de que su decisión sea comprar **(Lewis, 2017)**.

Citas secundarias o citas de citas

Una cita secundaria proviene de una fuente también secundaria, es decir, el contenido original se informa a partir de otra fuente. Se pueden utilizar citas secundarias cuando el trabajo primario u original está agotado, no está disponible, o solo se encuentra disponible en un idioma extranjero. Para citar fuentes secundarias se debe identificar en la cita la fuente primaria con un *como se citó en*.

Por ejemplo, si se lee un trabajo de Santillán (2014) en el que se citó a Durán (1984), y no se pudo leer el trabajo de Durán, habrá que citar el trabajo de Durán como la fuente original, seguido del trabajo de Santillán. En las listas de referencias debe aparecer solamente el trabajo de Santillán.

a. Cita secundaria en formato de **cita narrativa**:

Durán (1984, como se citó en Santillán, 2014) afirma que no todas las personas contaban con derechohabiencia en la década de los setenta.

- b. Cita secundaria en formato de **cita en paréntesis o parentética**

No todas las personas contaban con derechohabiencia en la década de los setenta (Durán, 1984, como se citó en Santillán, 2014).

11. Lista de referencias bibliográficas

La lista de referencias es todo el material citado en el texto. Lo anterior proporcionará información necesaria para identificar las fuentes que se utilizaron para la investigación o preparación del documento.

La referencia bibliográfica es el conjunto de elementos que identifican la fuente documental de la que se extrae la información. Debe incluir los elementos básicos, a saber: autora o autor, año de publicación, título y editorial. Su función es ofrecer la siguiente información: ¿Quién es responsable? (autora o autor), ¿cuándo se publicó? (fecha de publicación), ¿cuál es el título? (título), ¿dónde se puede recuperar? (publicación).

La lista de referencias debe tener las siguientes características:

- Iniciar en una nueva página separada del texto.
- Tener por título *Referencias*.
- Cada entrada en la lista de referencia debe tener **sangría francesa**. *Word* lo hace de manera automática al ir a párrafo, sangría y espacio, sangría francesa.

Clasificación de fuentes

Las normas APA (7.^a edición) clasifican las fuentes de la siguiente manera (cuadro en la siguiente página):

Fuente	Formato	Fuente	Formato
1. Libro y capítulo de libro	Impreso y digital	7. Página web	Digital-HTML
2. Revista	Impreso y digital	8. App	Aplicación móvil
3. Artículo de periódico	Impreso y digital	9. Video	Digital-Red social-Audiovisual

4. Tesis	Impreso y digital	10. Episodio de podcast	Digital-Red social- Audio
5. Leyes y documentos	Impreso y digital	11. Facebook	Digital-Red social
6. Mapas	Impreso y digital	12. X	Digital-Red social
13. Instagram	Digital-Red social	14. Presentaciones en PowerPoint	Digital
15. Todas	Tablas o gráficas		

Elementos básicos de una referencia

Hay dos elementos base que siempre formarán parte del registro de una referencia bibliográfica: autora o autor y título, otros elementos bibliográficos y puntuación de acuerdo con el formato de la fuente bibliográfica:

Instituto Nacional de Estadística y Geografía. (2024). *¿Qué hay en las localidades rurales de México?* INEGI. <https://tinyurl.com/27cmqq83>

¿Cómo referir las fuentes?

Libro y capítulo de libro

Fuentes	Formato estándar de elementos y puntuación para referencia bibliográfica
Libro impreso	Autora o autor. (año). <i>Título del libro</i> . Editorial.
Libro digital	Autora o autor. (año). <i>Título del libro</i> . Editorial. url
Capítulo de libro	Autora o autor (año). Título del capítulo. En E. E. Editor (Ed.), <i>Título del libro</i> (3. ^a ed., Vol. 2, pp. xx-xx). Editorial. url

Libro impreso

Cita:
[\(INEGI, 1991\)](#) o [INEGI \(1991\)](#).

Referencia:
[INEGI. \(1991\). *El sector alimentario en México*. INEGI.](#)

Libro digital

Cita:

(INEGI, 2024) o INEGI (2024).

Referencia:

INEGI. (2024). *¿Qué hay en las localidades rurales de México?* INEGI.
<https://tinyurl.com/27cmqq83>

Capítulo de libro

Cita:

(Balsam *et al.*, 2019) o Balsam *et al.*, (2019).

Referencia:

Balsam, K. F., Martell, C. R., Jones, K. P., & Safren, S. A. (2019). Affirmative cognitive behavior therapy with sexual and gender minority people. En G. Y. Iwamasa & P. A. Hays (Eds.), *Culturally responsive cognitive behavior therapy: Practice and supervision* (2.^a ed., pp. 287-314). American Psychological Association. <https://doi.org/10.1037/0000119-012>

Artículo de revista

Fuentes	Formato estándar de elementos y puntuación para referencia bibliográfica
Revista impresa	Autora o autor. (Fecha de publicación). Título del artículo. <i>Nombre de la revista volumen</i> (número de edición), páginas.
Revista digital	Autora o autor. (Fecha de publicación). Título del artículo. <i>Nombre de la revista, volumen</i> (número de edición), páginas. url

Revista impresa

Cita:

(Muñoz, 2012) o Muñoz (2012).

Referencia:

Muñoz Vila, C. (2012, enero-febrero). Lo que se haga por un niño se hace por un pueblo. *Internacional Magisterio*, (54), pp. 10-17.

Revista digital

Cita:

(Mendoza y Carbajal, 2024) o Mendoza y Carbajal (2024).

DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN, SERVICIO PÚBLICO DE INFORMACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES	Fecha de elaboración		Página 29
	Mes 12	Año 2024	

Referencia:

Mendoza, D. y Carbajal, C. (2024, enero-abril). Un estudio de impacto de la covid-19 en la industria automotriz: el caso de México. *Realidad, Datos y Espacio: Revista Internacional de Estadística y Geografía*, 15 (1), 4-23. <https://tinyurl.com/29g824lc>

Artículo de periódico

Fuentes	Formato estándar de elementos y puntuación para referencia bibliográfica
Artículo de periódico impreso	Autora o autor. (Fecha de publicación). Título del artículo. <i>Nombre del periódico</i> .
Artículo de periódico digital	Autora o autor. (Fecha de publicación). Título del artículo. <i>Nombre del periódico</i> . url.

Artículo de periódico impreso

Cita:

(Miguelés, 2024) o Miguelés (2024).

Referencia:

Miguelés, R. (2024, 4 de abril). Confianza del consumidor reporta un ligero avance en marzo: INEGI y Banco de México. *El Universal*.

Artículo de periódico digital

Cita:

(Miguelés, 2024) o Miguelés (2024).

Referencia:

Miguelés, R. (2024, 4 de abril). Confianza del consumidor reporta un ligero avance en marzo: INEGI y Banco de México. *El Universal*. <https://tinyurl.com/2446zwmz>

Tesis

Fuentes	Formato estándar de elementos y puntuación para referencia bibliográfica
Tesis impresa	Autora o autor. (año). <i>Título de la tesis</i> [*Tipo de tesis inédita]. Nombre de la Institución Académica.

(inédita)	*Tesis de doctorado o de maestría.
Tesis digital (publicada)	Autora o autor. (año). <i>Título de la tesis</i> [*Tipo de tesis, Nombre de la institución que otorgó el título]. Nombre de la base de datos. doi o url. *Tesis de doctorado o de maestría.

Tesis impresa (inédita)

Cita:

(Figarola, 2006) o Figarola (2006).

Referencia:

Figarola, A. (2006). *El rol de la actitud ambiental de los directores en el desempeño ambiental de la empresa* [Tesis doctoral inédita]. Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey.

Tesis digital (publicada)

Cita:

(Huang, 2012) o Huang (2012).

Referencia:

Huang, C. (2012). *Learning in dynamic games* [Tesis doctoral, University of Pennsylvania]. ProQuest Dissertations & Theses Global. <https://bit.ly/2WuGQJr>

Leyes y documentos legales

Las normas APA, 7.^a edición, toman como base el estilo *The Bluebook: A Uniform System of Citation*, que es una fuente autorizada para citas legales y la guía de estilo principal que utilizan especialistas del derecho para las fuentes jurídicas nacionales.

Fuentes	Formato estándar de elementos y puntuación para referencia bibliográfica
Constitución Política	Nombre oficial de la Constitución [Abreviatura de la ley]. Artículo específico citado. Fecha de publicación en <i>Diario Oficial de la Federación</i> (País).
Leyes federales	Título oficial de la ley, [Abreviatura de la ley], Nota sobre si la ley ha sido enmendada, Disposición específica citada, si es aplicable, fecha de publicación en el <i>Diario Oficial de la Federación</i> (País).
Códigos federales	Título oficial del código, [Abreviatura del código], Nota sobre si el código



ha sido enmendado, Disposición específica citada, si es aplicable, fecha de publicación en el *Diario Oficial de la Federación* (País).

Constitución Política

Cita:

(Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1917) o Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (1917).

Referencia:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos [CPEUM]. Art. 4. 5 de febrero de 1917 (México).

Leyes federales

Cita:

(Ley Federal del Trabajo, 2022) o Ley Federal del Trabajo (2022).

Referencia:

Ley Federal del Trabajo [LFT], reformada, *Diario Oficial de la Federación* [DOF], 18 de mayo de 2022 (México).

Códigos federales

Cita:

(Código Penal Federal, 1931).

Referencia:

Código Penal Federal [CPF], reformado, *Diario Oficial de la Federación* [DOF], 14 de agosto de 1931 (México).

Mapas

Fuentes	Formato estándar de elementos y puntuación para referencia bibliográfica
Mapa impreso	Autora o autor. (Año de publicación). <i>Título</i> . [Mapa]. Editorial.
Mapa digital	Autora o autor. (Año de publicación). <i>Título</i> . [Mapa]. Editorial. url

Mapa impreso

Cita:

(INEGI, 1970) o INEGI (1970).

Referencia:

INEGI. (1970). *Las Cruces F-13-D-46. Carta topográfica. Escala 1:50 000.* [Mapa]. INEGI.

Mapa digital

Cita:

(INEGI, 1970).

Referencia:

INEGI. (1970). *Las Cruces F-13-D-46. Carta topográfica. Escala 1:50 000.* [Mapa]. INEGI. <https://tinyurl.com/2cjpcwco>

Página web

Las páginas web pueden clasificarse como estáticas o dinámicas, con base en su construcción. Las páginas estáticas contienen código HTML almacenado en un servidor y requieren descargar, editar y volver a subir archivos para actualizaciones. Las páginas dinámicas almacenan información en bases de datos y permiten que las y los usuarios actualicen contenido y diseño fácilmente.

Fuentes	Formato estándar de elementos y puntuación para referencia bibliográfica
Páginas web con contenido estático	Autora o autor. (Fecha de publicación). <i>Título de la sección consultada de la página web.</i> Nombre del sitio web. url.
Páginas web dinámicas o con actualizaciones frecuentes	Autora o autor. (Fecha de actualización). <i>Título de la sección consultada de la página web.</i> Nombre del sitio web. Recuperado el día, mes, año de url.
Formato especial dentro de una página web	Autora o autor. (Fecha de publicación). <i>Título del archivo</i> [*Tipo de archivo]. Nombre del sitio web. url. *Aplica para todo tipo de archivos descargables dentro de una página web (Excel, pdf, zip, csv). No olvidar que, si se trata de una página dinámica, se incluye fecha de actualización y de recuperación.
Formularios interactivos en bases de datos en página web	Autora o autor. (Fecha de publicación). <i>Título del archivo</i> [Descripción del archivo]. Nombre de la base de datos. url.

Páginas web con contenido estático

Cita:

(INEGI, s. f.) o INEGI (s. f.).

Referencia:

INEGI. (s. f.). *Censo General de la República Mexicana 1895*. Subsistema de Información Demográfica y Social. <https://www.inegi.org.mx/programas/ccpv/1895/#documentacion>

Páginas web dinámicas o con actualizaciones frecuentes

Cita:

(INEGI, 2024) o INEGI (2024).

Referencia:

INEGI. (27 de marzo de 2024). *Tasa de desocupación*. Demografía y sociedad. Recuperado el 9 de abril de 2024 de <https://www.inegi.org.mx/temas/empleo/>

*Formato especial dentro de una página web: tabulados en **formato Excel***

Cita:

(INEGI, 2024) o INEGI (2024).

Referencia:

INEGI. (22 de marzo de 2024). *Producción Minera por Entidades Federativas y Municipios. Producción de oro por entidad federativa y municipio* [Archivo Excel]. Industria Minerometalúrgica - 1980 en Adelante. Recuperado el 09 de abril de 2024 de <https://www.inegi.org.mx/contenidos/programas/indminero/tabulados/C101.xlsx>

*Formato especial dentro de una página web: Notas informativas en **formato pdf***

Cita:

(INEGI, 2024) o INEGI (2024).

Referencia:

INEGI. (22 de marzo de 2024). *Indicadores de la industria minerometalúrgica* [Archivo



pdf]. Recuperado el 09 de abril de 2024 de
https://www.inegi.org.mx/contenidos/programas/indminero/doc/ind_miner2024_03.pdf

*Formato especial dentro de una página web: datos abiertos en **formato ZIP***

Cita:

(INEGI, 2023) o INEGI (2023).

Referencia:

INEGI. (25 de agosto de 2023). *Sistema de Cuentas Nacionales de México. Matriz de Insumo Producto* [Archivo zip]. Matriz de Insumo Producto (mip). Año base 2018. Recuperado el 12 de abril de 2024 de https://www.inegi.org.mx/contenidos/programas/mip/2018/datosabiertos/mip_csv.zip

App

Fuente	Formato estándar de elementos y puntuación para referencia bibliográfica
App	Autora o autor (Fecha de lanzamiento o de la última actualización). <i>Título de la obra</i> (versión x.x). [Aplicación móvil]. Desarrollador o sitio de descarga. url. Nota: Para el uso de contenido de app (imágenes, figuras y tablas), deben aplicarse criterios de derechos de autor de imágenes, figuras y tablas de acuerdo con lo indicado por las normas apa 7. ^a edición.

Cita:

(INEGI, 2022) o INEGI (2022).

Referencia:

INEGI. (7 de enero de 2022). *México en cifras*. [Aplicación móvil]. Google Play Store. <https://play.google.com/store/apps/details?id=mx.org.inegi.MexicoCifras&pli=1>

Video

Fuente	Formato estándar de elementos y puntuación para referencia bibliográfica
--------	--



Archivo de video	Autora o autor. [Nombre del canal]. (Fecha de publicación). <i>Título del video</i> [Descripción del archivo]. Plataforma. url.
------------------	---

Cita:

(INEGI, 2022, 11m38s) o INEGI (2022, 11m38s).

Nota: Cuando se hace referencia a una parte específica de un video, se incluye una marca temporal que indique el momento concreto que se cita.

Referencia:

INEGI. [INEGIInforma]. (10 de octubre de 2022). *Big Data en Redes Sociales: El estado de ánimo de los tuiters* [Video]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=TVIICQ9Z-o0>

Episodio de podcast

Fuente	Formato estándar de elementos y puntuación para referencia bibliográfica
Podcast	Autora o autor. (Anfitrión). (Fecha de publicación). Título del episodio [Episodio de podcast de audio]. En <i>Nombre del podcast</i> . Nombre de plataforma de reproducción. url.

Cita:

(García y Chávez, 2020, 14m20s) o García y Chávez (2020, 14m20s).

Nota: Cuando se hace referencia a una parte específica de un podcast, se incluye una marca temporal que indique el momento concreto que se cita.

Referencia:

García, S., y Chávez, C. (Anfitriones). (14 de diciembre de 2020). Hablemos del INEGI, ¿por qué es importante? [Episodio de podcast de audio]. En *Saber para armar*. ivoox. <https://tinyurl.com/29khyndl>

Facebook

Fuente	Formato estándar de elementos y puntuación para referencia bibliográfica
--------	--

Facebook	<p>Autora o autor. (Fecha de publicación). Las primeras 20 palabras de la entrada o timeline [Descripción de lo que se publica: video, imagen, infografía, etc.]. Nombre del sitio. Recuperado el día de mes de año de url.</p> <p>Nota: La o el autor se registra de acuerdo con los datos que se tengan:</p> <p>Autora o autor personal Apellido, A. A. [Nombre de persona usuaria]</p> <p>Autor corporativo Nombre de la organización</p>
----------	--

Facebook de cuenta corporativa

Cita:

(INEGI Informa, 2024) o INEGI Informa (2024)

Referencia:

INEGI Informa. (2024, 10 de abril). *Cuadro resumen de ingresos de visitantes, gasto total y gasto medio por tipo de turistas*. [Tabla]. Facebook. Recuperado el 13 de julio de 2024 de <https://tinyurl.com/238rqcgc>

X (antes Twitter)

Fuente	Formato estándar de elementos y puntuación para referencia bibliográfica
X	<p>Autora o autor [@usuario/o]. (Fecha de publicación). Las primeras 20 palabras del contenido del xeeet incluyendo hashtags [Descripción de lo que se publica: video, imagen, infografía, etc.]. Nombre del sitio. url.</p> <p>Si en lugar de una autora o autor personal, se trata de un autor corporativo: Nombre de la organización [@usuario]</p>

X con autora o autor personal

Cita:

(Peña, E., 2016) o Peña, E. (2016).

Referencia:

Peña, E. [@epn] (2016, 18 de julio). *Estoy seguro de que este día será recordado como el inicio de una nueva etapa* [Xeet]. X. <https://bit.ly/377P0JR>.

X con cuenta corporativa

Cita:

(Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, 2018) u Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (2018).

Referencia:

Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura [@unesco_es]. (2018, 14 de enero). *¡La destrucción deliberada del patrimonio cultural es un crimen de guerra!* [Video]. X. <https://bit.ly/3ydfPbn>.

Instagram

Fuente	Formato estándar de elementos y puntuación para referencia bibliográfica
Instagram	<p>Autora o autor. [@usuario/a]. (Fecha de publicación). <i>Contenido de la entrada hasta las primeras veinte palabras incluyendo hashtags</i> [Descripción de audiovisuales]. Nombre del sitio. url.</p> <p>Nota: Cuando se trate de una historia destacada, después del nombre de la red social se anotará Recuperado el día de mes de año, de url.</p>

Cita:

(Museo del Oro, 2019) o Museo del Oro (2019).

Referencia:

Museo del Oro [@museodeloro]. (2019, 5 de mayo). *Mientras que las puertas del @MuseoDelOro estén cerradas, sus objetos seguirán hablando y no pararán de contarnos sobre nuestro pasado* [Fotografía]. Instagram. https://www.instagram.com/p/B_0cxAJp33L/?img_index=1

Presentaciones en PowerPoint

Fuente	Formato estándar de elementos y puntuación para referencia bibliográfica
Presentación en PowerPoint	Autora o autor. (Fecha de publicación). <i>Título de la presentación</i> [Diapositivas de PowerPoint]. Nombre de la página web.url. Nota: Este formato solo se usa para diapositivas disponibles en la web.

Cita:

(Freire, 2009) o Freire (2009).

Referencia:

Freire, L. (2009). *Introducción a la economía* [Diapositivas de PowerPoint]. SlideShare. <https://www.slideshare.net/lfreirev/introduccion-a-la-economia-1698253>

Comunicado de prensa

Fuente	Formato estándar de elementos y puntuación para referencia bibliográfica
Comunicado prensa	Autora o autor. (Fecha de publicación). <i>Título del comunicado</i> [Comunicado de prensa]. Editorial. url. Nota: Si la autora o autor coincide con la editorial, se omite esta última en la referencia.

Cita:

(INEGI, 2024) o INEGI (2024).

Referencia:

INEGI. (15 de abril de 2024). *Indicadores del sector manufacturero*. [Comunicado de prensa]. <https://tinyurl.com/29fzv3gc>

Tablas o gráficas

Cuando se reproducen o se adaptan tablas o figuras (imágenes, fotografías, dibujos, mapas, gráficas) de otra fuente, debe detallarse en una cita en el texto y en la lista de referencias. De ser así, seguir el formato estándar de citación para el tipo de fuente del que se tomó la tabla o figura, e incluir una declaración de derechos de autor en la nota debajo de la tabla o figura.

Fuentes	Formato estándar de elementos y puntuación para referencia bibliográfica	Formato de nota

DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN, SERVICIO PÚBLICO DE INFORMACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES	Fecha de elaboración		Página 39
	Mes 12	Año 2024	

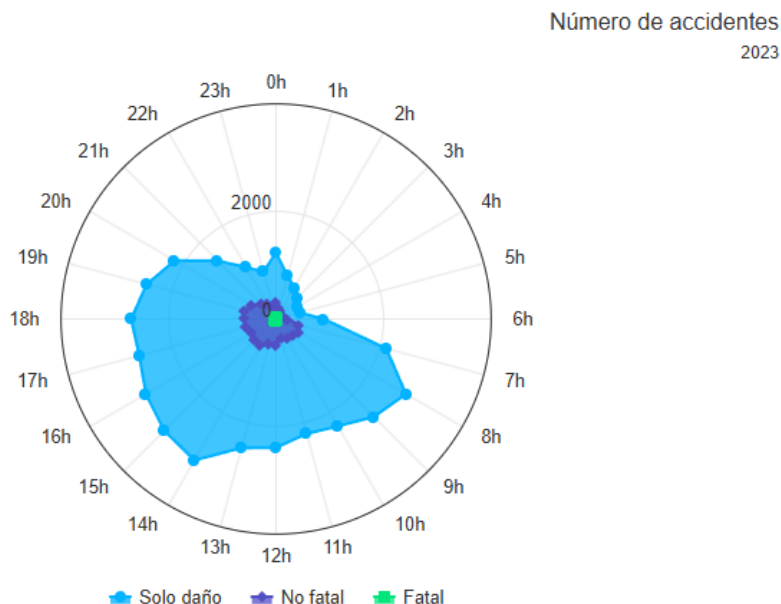
Página web	Ver #7	Nota. De o Adaptado de título de la página, año (url). Declaración de derechos de autor.
Libro	Ver #1	Nota. De o Adaptado de título de libro (p. número de página). Autora o autor, año, editorial (doi o url). Declaración de derechos de autor.
Artículo de revista	Ver #2	Nota. De o Adaptado de título del artículo. Autora o autor, año, <i>Nombre de la revista, volumen</i> (número), p. número de página (url). Declaración de derechos de autor.

Gráfica tomada de páginas web dinámicas o con actualizaciones frecuentes:

Accidentes de tránsito terrestre por día de la semana, según horario

Periodo: 2023

Días: Lunes



Cita:

(INEGI, s. f.) o INEGI (s. f.).

Referencia:

INEGI. (s. f.). *Accidentes de tránsito terrestre por día de la semana, según horario*. Recuperado el 16 de abril de 2024 de <https://www.inegi.org.mx/temas/accidentes/>

12. Signos de puntuación

Se trata de marcas gráficas que permiten estructurar un discurso escrito y dar las pausas necesarias que facilitan su comprensión. A continuación, se presentan casos específicos de aplicación en el Instituto.

- a. En los tabulados, se utilizará punto al final de cada enunciado, sin importar su extensión.

Variable	Clasificación
Por forma de elección de la o el presidente municipal.	A partir de la propuesta de algún partido político, previa elección del mismo bajo las reglas del propio partido político.
	A partir de la propuesta de algún partido político, previa elección del mismo bajo un régimen de usos y costumbres.
	Por un régimen de usos y costumbres, sin la intervención de algún partido político.
	Otro.

Por el contrario, **no** se utilizará punto al final de cada enunciado que haga parte de una enumeración con viñetas.

Los subsistemas son los siguientes:

- i. Subsistema Nacional de Información Demográfica y Social
- ii. Subsistema Nacional de Información Económica
- iii. Subsistema Nacional de Información Geográfica, Medio Ambiente, Ordenamiento Territorial y Urbano
- iv. Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia

- b. Títulos, subtítulos, encabezados y eslóganes se escribirán sin punto.

I. INTRODUCCIÓN

Diseño estadístico

Selección de la muestra

- c. La coma no se deberá interponer entre sujeto y predicado, incluso cuando el primero sea extenso o complejo.

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), presenta resultados de la Encuesta Nacional Agropecuaria 2017.

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) presenta resultados de la Encuesta Nacional Agropecuaria 2017.

- d. Cuando en una oración coordinada se omita el segundo verbo, o ciertos elementos de la oración, la sustitución se hará con una coma. A esta figura, común en todos los textos científicos y literarios, se la conoce como *zeugma*.

Los datos preliminares se presentarán este mes; los definitivos, el siguiente.

De acuerdo con el MOPRADEF, los hombres dedican un promedio semanal de 6 horas a la práctica físico-deportiva; las mujeres, 4 horas y 55 minutos.

- e. Se utilizarán corchetes en citas para insertar comentarios o para encerrar los puntos suspensivos que indican la omisión de texto.

Durante la sesión, Gabriela Rodríguez Ramírez, secretaria general del Consejo Nacional de Población, expuso la ruta a seguir a partir de los resultados censales de 2020. Señaló que «... es de vital importancia para todos los sectores del país [...] para saber cuántas personas somos y cuántas seremos para la planeación de políticas públicas de corto, mediano y largo plazo».

- f. También se usarán corchetes para encerrar las abreviaturas que indican la omisión de datos básicos en las fichas bibliográficas.

...México [s. e.], 1972, 89 pp.

- g. Al usar el guion corto para formar contraposiciones de palabras o para unir los términos que conformen un periodo, es necesario evitar el error frecuente de separar los términos contrapuestos. Estos deberán aparecer siempre unidos.

La investigadora que realizó la ponencia es física-matemática.

En el periodo 1970-1973 se observó un buen desarrollo cultural en esa región.

- h. Se utilizará el guion largo para añadir aclaraciones, tal como se hace con los paréntesis. En todos los casos se deberá escribir el guion largo de cierre, incluso antes de punto seguido o final.

El Sistema Municipal de Bases de Datos (SIMBAD) presenta como valor agregado —ante las pasadas ediciones— el máximo aprovechamiento de los avances tecnológicos.

- i. Se usará el guion largo en los diálogos para marcar las intervenciones de las y los interlocutores y se escribirá unido a la palabra o signo al que preceda.

—Buenas tardes, vengo del INEGI.

—¡Ah, sí! Nos avisaron que ustedes iban a pasar por las casas.

- j. Se usará guion largo para intercalar información dentro de una cita textual.

El ejido hoy se viste de gala al recibir los documentos que acreditan la verdadera legalidad de nuestras tierras —continuó diciendo el señor Chacón Pérez—, conocemos ya nuestros colindantes, nuestros vecinos... Estamos convencidos de que la mayor aportación del INEGI para la construcción de un país igualitario es proporcionar a la sociedad y al Estado mexicano la información estadística y geográfica que refleja la situación que enfrenta nuestra nación en la materia —y añadió para finalizar—, por ejemplo, sabemos que 2 de cada 3 mujeres en México han sufrido al menos un acto de violencia de género.

- k. Se usará mayúscula inicial después de dos puntos cuando estos introduzcan enunciados para términos como nota o instrucciones. En las notas al pie de cuadro y gráfica se atenderá esta observación.

Nota: Debido a la emergencia sanitaria, se canceló el levantamiento correspondiente al segundo trimestre de 2020...

13. Lenguaje incluyente, no sexista ni discriminatorio

El INEGI adopta medidas que incentivan y favorecen el uso de un lenguaje incluyente. Con este se propicia un clima de trabajo respetuoso, cordial y libre de discriminación. Asimismo, se promueve la igualdad entre los seres humanos.

l. Se acatará lo estipulado en los «Criterios para el uso de un lenguaje incluyente en el Instituto Nacional de Estadística y Geografía».

m. En cuanto al lenguaje incluyente y no sexista, se plantean los siguientes usos de manera jerarquizada.

1. Genéricos.

Se felicita a la comunidad INEGI en su día.

El Censo le preguntará a toda la ciudadanía su lugar de residencia.

2. Uso de la palabra *persona*.

La persona entrevistadora que realice el cuestionario será quien revise...

3. Pronombres indefinidos (quien, quienes) en lugar del sujeto masculino.

Quienes asistan a la reunión obtendrán grandes beneficios.

El cuestionario lo podrá contestar quien conozca la información de la empresa.

4. Incluir los sustantivos de cada género con sus artículos correspondientes.

Las entrevistadoras y los entrevistadores del INEGI llevan a cabo los Censos Económicos.

Las mujeres y los hombres en México tienen los mismos derechos y obligaciones.

5. Mención de ambos artículos y de un solo sustantivo.

Las y los compañeros del Instituto asistieron a la reunión del día anterior.

6. En cuestionarios, formularios y otros instrumentos en los que por cuestión de espacio se requiera, se podrá usar la diagonal o el paréntesis para indicar ambos géneros.

La/el solicitante.

Colaborador(a).

7. No se deberán utilizar x o @ con la pretensión de incluir todos los géneros.

Lxs niñxs de México tienen un gran futuro.

La niñez en México tiene un gran futuro.

L@s trabajador@s están satisfech@s con los logros alcanzados.

El personal está satisfecho con los logros alcanzados.

VI. APARTADOS ESPECÍFICOS

1. Referencias

American Psychological Association. (2021). *Manual de publicaciones de la American Psychological Association* (4.^a ed.). El Manual Moderno.

Linton, M. (1989). *Manual simplificado de estilo*. Trillas.

López Ruiz, M. (1995). *Normas técnicas de estilo para el trabajo académico*. UNAM. Loya, S. (2010). *Manual de estilo de Proceso*. Grijalbo.

Notimex. (2016). *Manual de operación y estilo*. Notimex.

Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española. (s. f). *Diccionario panhispánico de dudas*. Recuperado el 9 de julio de 2024 de <https://www.rae.es/dpd/>

Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española. (s. f). *Glosario de términos gramaticales*. <https://www.rae.es/gtg/>

Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española. (2009-2011). *Nueva gramática de la lengua española*. <https://www.rae.es/gram%C3%A1tica/>

Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española. (2010). *Ortografía de la lengua española*. <https://www.rae.es/dpd/>

Reyes Coria, B. (1989). *Manual de ortografía, redacción y estilo*. Ediciones Ciencia y Técnica.

Norma Oficial Mexicana [NOM-008-SCFI-2002, Sistema General de Unidades de Medida. *Diario Oficial de la Federación* [D.O.F.], 27 de noviembre de 2002 (México).

Zavala Ruiz, Roberto. (2012). *El libro y sus orillas*. Fondo de Cultura Económica.

2. Anexos

a. Abreviaturas de uso común

Días de la semana:

Lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado	domingo
lun.	mar.	miér.	jue.	vie.	sáb.	dom.
LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO

Los meses del año, según sea la necesidad, se pueden abreviar de las siguientes maneras:

enero	E	ENE	EN	en.
febrero	F	FEB	FE	febr.
marzo	M	MAR	MA	mrz.
abril	A	ABR	AB	abr.
mayo	M	MAY	MY	my.
junio	J	JUN	JN	jun.
julio	J	JUL	JL	jul.
agosto	A	AGO	AG	ag./agt.
septiembre	S	SET/SEP	SE	set./sept./setbre.
octubre	O	OCT	OC	oct.
noviembre	N	NOV	NO	nov./novbre.
diciembre	D	DIC	DI	dic.

Abreviaturas bibliográficas

autor(a)	a.
capítulo	cap.
compilador(a)	comp.
editorial	ed.
editor(a)	ed.
figura	fig.
folio	fol.
imprenta	imp.
introducción	intr.
libro	lib.
página	pág.
por ejemplo	p. ej.
prólogo	pról.
sin editor(a)	s. e.
sin fecha	s. f.
sin imprenta	s. i.
sin lugar	s. l.
sin lugar ni fecha	s. l. n. f.
sin lugar ni año	s. l. n. a
sin autor(a)	s. a.
sin pie de imprenta	s. p. i.
tomo	t.
título	tít.
volumen	vol.

Materias

Administración	Admón.
Aeronáutica	Aeron.
Agricultura	Agric.
Anatomía	Anat.
Antropología	Antrop.
Apicultura	Apic.
Arqueología	Arqueol.
Arquitectura	Arq.
Artes gráficas	Art. gráf.
Astrología	Astrol.
Astronomía	Astron.
Bacteriología	Bact.
Biología	Biol.
Bioquímica	Bioquím.

Botánica	Bot.
Cibernética	Cib.
Citología	Citol.
Construcción	Constr.
Contabilidad	Contab.
Demografía	Demogr.
Derecho	Der.
Economía	Econ.
Edafología	Edafol.
Electrónica	Electrón.
Estadística	Est.
Etimología	Etim.
Etnografía	Etnog.
Etnología	Etnol.
Filosofía	Fil.
Física	Fís.
Fisiología	Fisiol.
Fonética, Fonología	Fon.
Fotografía	Fot.
Geodesia	Geod.
Geografía	Geog.
Medicina	Med.
Literatura	Lit.
Ingeniería	Ing.
Informática	Informát.
Historia	Hist.
Hidrología	Hidrol.
Hidrografía	Hidrogr.
Geología	Geol.
Geometría	Geom.
Geomorfología	Geomorf.
Meteorología	Meteorol.
Pedagogía	Pedag.
Psicología	Psicol.
Psiquiatría	Psiquiat.
Química	Quím.
Urbanismo	Urban.
Sociología	Sociol.
Topografía	Topogr.
Zoografía	Zoogr.
Zoología	Zool.

actuaria(a)	Act.
arquitecto(a)	Arq.
biólogo(a)	Biól.
contador(a) público(a)	CP
doctor(a)	Dr./Dra.
geógrafo(a)	Geógr.
geólogo(a)	Geól.
ingeniero(a)	Ing.
licenciado(a)	Ldo./Lda. (para masc. y fem.: Lic.)

Como excepción, algunas se tratan como siglas:

licenciado(a) en Administración de Empresas	LAE
licenciado(a) en Comunicación Organizacional	LCO
licenciado(a) en Diseño Gráfico	LDG
licenciado(a) en Informática	LI
licenciado(a) en Letras Hispánicas	LLH
licenciado(a) en Medios Masivos de Comunicación	LMMC
médico(a) veterinario(a) zootecnista	MVZ
profesor(a)	Prof./Profa.
psicólogo(a)	Psic.
químico(a)	Quím.
sociólogo(a)	Soc.

Otras abreviaturas

abreviatura	abrev.
adjetivo	adj.
adverbio	adv.
antes de Cristo	a. C.
antes meridiano	a. m.
antigüedad	ant.
apartado	apdo.
aproximado	aprox.
artículo	art.
atentamente	atte.
auxiliar	aux.

avenida	av./avd./avda.
biblioteca	bibl.
bulevar	blv.
cada uno	c/u
ciudad	cd.
ciudadano(a)	C.
colección	Col.
colonia	col.
compañía	cía.
conjunción	conj.
cuenta	cta.
delegación	del.
delegado(a)	Del.
departamento	depto.
después de Cristo	d. C.
diminutivo	dim.
director(a)	Dir./Dira.
doctor(a)	Dr./Dra. ¹¹
documento	docto.
edición	ed.
editorial	Edit.
etcétera	etc.
extensión	ext.
figura	fig.
general	gral.
General (grado militar)	Gral.
género	gén.
gobernador(a)	Gdora./Gdor.
gobierno	gob.
gráfica	gráf.
habitante	hab.
impuesto	imp.
Instituto	inst.
izquierdo	izq.
lámina	lám.
latitud	lat.

¹¹ Aunque la RAE marca como primera opción la a volada, también especifica que, en América, lo más usual (y correcto) es usar el femenino sin esa distinción: *Dra.*, *Profa.*, etcétera.

longitud	long.
maestro (a)	Mtro./Mtra.
máximo	máx.
metros sobre el nivel del mar	m s. n. m.
México	Méx.
mínimo	mín.
moneda nacional	m. n.
municipio	mpio.
número	núm.
obra citada	ob. cit.
párrafo	párr.
por ausencia	p. a.
por ejemplo	p. ej. / i. e. / v. g. / v. gr.
por poder	p. p.
posdata	P. D.
post meridiano	p. m.
presidente(a)	Pdte./Pdta.
principal	ppal.
prólogo	pról.
República	Rep.
Secretaría	Sría.
secretario (a)	Srio./Sria.
señor/ señora	Sr./Sra.
siglo	s.
siguiente	sig.
sociedad	soc.
teléfono	tel.
traducción	trad.
visto bueno	V.º B.º

Puntos cardinales

norte	N
sur	S
este	E
oeste	O
noreste	NE
noroeste	NO

sureste	SE
suroeste	SO

Unidades de longitud

milímetro	mm
centímetro	cm
decímetro	dm
metro	m
kilómetro	km
pulgada	in ¹²
yarda	yd
milla	mi

Unidades de superficie

milímetro cuadrado	mm ²
centímetro cuadrado	cm ²
decímetro cuadrado	dm ²
metro cuadrado	m ²
kilómetro cuadrado	km ²
hectáreas	ha
acres	ac

Unidades de volumen

milímetro cúbico	Mm ³
centímetro cúbico	cm ³
decímetro cúbico	dm ³
metro cúbico	m ³
kilómetro cúbico	km ³

Unidades de capacidad

mililitro	ml
-----------	----

¹² La pulgada ha caído en desuso en América Latina. Sin embargo, si fuera necesario usar la medida, la abreviatura es la que se usa internacionalmente, a saber, *in*.

centilitro	cl
decilitro	dl
litro	l
kilolitro	kl
onza fluida	fl oz
galón	gal

Unidades de masa

miligramo	mg
centigramo	cg
decigramo	dg
gramo	g
kilogramo	kg
tonelada	t
onza	oz
libra	lb

Unidades de temperatura

Grados Celsius o centígrados	°C
Grados Fahrenheit	°F
Kelvin	K

Unidades de informática

bytes	B
megabytes	MB
gigabytes	GB
terabytes	TB

Unidades de tiempo

horas	h
minutos	min
segundos	s

b. *Distinción entre palabras homófonas y entre parónimas*

Encontrar errores derivados de la homofonía o paronimia de palabras o frases es común. Según el *Diccionario de la lengua española*, una palabra homófona es aquella que «suena igual que otra, pero que tiene distinto significado y puede tener distinta grafía», como *tubo* y *tuvo*. Una palabra parónima, según la misma fuente, es aquella que «tiene con otra una relación o semejanza, sea por su etimología o solamente por su forma o sonido, como *vendado* y *vendido*». A continuación, se presentan algunos ejemplos frecuentes:

a	Preposición. <i>Voy a realizar un viaje.</i>
¡ah!	Interjección. <i>¡Ah!, me doy cuenta de mi error.</i>
ha	Auxiliar del verbo <i>haber</i> que se usa para conjugar otros verbos en tiempo compuestos. <i>Ha venido.</i>
a bordo	Locución adverbial: en el interior de un medio de transporte. <i>El alumnado llegó a bordo del avión.</i>
abordo	Forma conjugada del verbo <i>abordar</i> : subir a un medio de transporte o ahondar sobre algún tema. <i>Cuando llegue el tren lo abordo de inmediato.</i> <i>Esa teoría no la abordo en mi ensayo.</i>
a bajo	Preposición más adjetivo que equivale a <i>poco</i> , <i>pequeño</i> . <i>A bajo costo.</i>
abajo	Adverbio de lugar: parte inferior. <i>Lo traía de arriba para abajo.</i>
acerca de	Locución preposicional equivalente a <i>sobre</i> . <i>El libro es acerca de los animales.</i>
a cerca de	Locución equivalente a <i>casi</i> . <i>El gasto total ascendió a cerca de mil euros.</i>
adonde	Adverbio relativo: un lugar explícito; tiene un antecedente. <i>La playa adonde voy está cerca.</i>
a donde	Adverbio relativo: un lugar que no se indica en la oración. <i>Voy a donde tú vayas</i>
adónde	Adverbio interrogativo o exclamativo. <i>¿Adónde vas?</i>
adondequiera	Adverbio indefinido: el lugar que sea, en cualquier parte. <i>Adondequiera que vaya lo encontrarán.</i>
a donde quiera	Al lugar que alguien quiera. <i>Ella irá a donde quiera ese día.</i>
afín	Adjetivo: próximo, contiguo o que tiene afinidad.

	Ella es una persona afín a mí.
a fin de	Locución preposicional: para o con objeto de. No obstante, se preferirá la forma <i>con el fin de</i> . Lo hice con el fin de evitar un problema.
aparte	Adverbio que equivale a en otro lugar o al margen. Coloca esas cosas aparte. Aparte de lo que te he dicho, no hay más.
a parte	Preposición y sustantivo: a un lugar. Esa ruta no lleva a parte alguna.
aprehender	Verbo: asir, detener a alguien. El policía debe aprehender a quienes delinquen.
aprender	Verbo: adquirir conocimiento. Aprender inglés es indispensable.
asimismo	Adverbio: <i>también</i> . Ella dijo, asimismo, que el éxito se debió al trabajo en equipo.
a sí mismo	Preposición más pronombre reflexivo de 3. ^a persona y adjetivo. El deporte ayuda a que el individuo se desarrolle a sí mismo.
así mismo	Adverbio: indica un modo semejante a otro que ya se mencionó. Juan cerró de un portazo; así mismo lo hizo Vicente.
a ver	Expresión que denota interés por algo. A ver qué tal está la nueva película.
haber	Infinitivo del verbo <i>haber</i> . Podría no haber respuesta al tema Conjunto de bienes que le pertenecen a alguien. Tenía en su haber cuantiosas propiedades.
¡ay!	Interjección de dolor. ¡Ay, dolor, ya me volviste a dar!
hay	Forma impersonal del verbo <i>haber</i> . Hay que tomar medidas preventivas.
ahí	Adverbio: en ese lugar, a ese lugar, o ese lugar. Ahí se encuentra el lago más bello del mundo.
aún	Adverbio que significa <i>todavía</i> . Aún no termina el levantamiento del Censo.
aun	Adverbio que significa <i>incluso</i> . No hay datos, aun con el levantamiento del Censo.
basto	Adjetivo: tosco, vulgar, grosero. Omar es un hombre muy basto.
vasto	Adjetivo: extenso, amplio.

	El territorio es vasto.
bello	Adjetivo: bonito, bueno o excelente. Apolo era un dios bello.
vello	Sustantivo: pelo corporal. Hay personas que se depilan el vello.
bienes	Sustantivo: riquezas o posesiones. Sus bienes materiales eran cuantiosos.
vienes	Forma conjugada del verbo <i>venir</i> . Si vienes no traigas comida.
bota	Sustantivo: calzado. No encuentro una bota adecuada para mis pies. Forma conjugada del verbo <i>botar</i> . Bota la pelota y aprenderás el juego.
vota	Forma conjugada del verbo <i>votar</i> . Ella vota en la escuela de su barrio.
bote	Sustantivo: embarcación. Rema en un bote muy pequeño. Forma conjugada del verbo <i>botar</i> . Deja que bote el balón.
vote	Forma conjugada del verbo <i>votar</i> . Vote por el partido que más le convenza.
cabe	Forma conjugada del verbo <i>caber</i> . El coche no cabe en el patio.
cave	Forma conjugada del verbo <i>cavar</i> . Cave todo lo que quiera, solo verá rocas.
callo	Sustantivo: dureza que se forma en los pies y en las manos. Las personas que trabajan en la construcción suelen tener callos. Forma conjugada del verbo <i>callar</i> . Mejor me callo y aprendo.
cayo	Sustantivo: pequeña isla arenosa. Viajó a los cayos de Florida.
calló	Forma conjugada del verbo <i>callar</i> . Tras dos horas hablando, calló sin más.
cayó	Forma conjugada del verbo <i>caer</i> . Tropezó y cayó al suelo.
como	Adverbio relativo que indica semejanza. La joven lucía feliz como siempre. Forma conjugada del verbo <i>comer</i> . No como carne.
cómo	Adverbio interrogativo que designa modo o manera. ¿Cómo te sientes?
comoquiera	Adverbio indefinido: de cualquier manera. Comoquiera que lo hiciera, estaría a medias.

como quiera	Conjunción más forma conjugada del verbo <i>querer</i> . <i>Déjala que lo haga como quiera.</i>
conque	Conjunción, enlace subordinante. <i>¡Conque ahí estabas!</i>
con qué	Preposición más pronombre interrogativo que se utiliza en oraciones con valor de pregunta o exclamación. <i>Dime, ¿con qué lo hiciste?</i>
cual	Pronombre relativo que designa algo que ya se mencionó. <i>El hombre al cual te refieres es mi sobrino.</i>
cuál	Pronombre interrogativo. <i>¿Cuál me toca hoy?</i>
de	Preposición. <i>Terminó de comer.</i>
dé	Forma conjugada del verbo <i>dar</i> . <i>Dile que me dé agua.</i>
demás	Pronombre indefinido: los otros, las otras. <i>¿Dónde están las demás?</i>
de más	Locución adverbial: más de la cuenta, en exceso. <i>Me has compartido de más.</i>
desecho	Sustantivo: residuo. <i>Los desechos se tiran a la basura.</i>
deshecho	Participio del verbo <i>deshacer</i> . <i>Estoy deshecho por el cansancio.</i>
el	Artículo. <i>Pablo viene el jueves</i>
él	Pronombre personal. <i>Él no tiene pareja.</i>
entorno	Sustantivo: ambiente. <i>Me gusta el entorno de mi casa.</i>
en torno	Locución adverbial: alrededor de, acerca de. <i>No han platicado en torno al tema.</i>
grabar	Infinitivo del verbo que significa <i>registrar</i> . <i>Vamos a grabar un disco.</i>
gravar	Infinitivo del verbo que <i>significa imponer una carga sobre algo</i> . <i>Gravar los beneficios con un impuesto.</i>
halla	Forma conjugada del verbo <i>hallar</i> . <i>¡Halla la solución a mi problema!</i>
haya	Auxiliar para conjugar otros verbos en tiempos compuestos. <i>El que haya escrito no quiere decir nada.</i>
haya	Sustantivo: tipo de árbol. <i>El árbol de haya, o <i>Fagus</i>, es un caducifolio.</i>
allá	Adverbio de lugar o tiempo que denota lejanía.

	Allá están las plantas de mi mamá.
aya	Sustantivo: mujer encargada del cuidado de infantes. El aya de mi hija se una buena mujer.
hecho	Participio del verbo <i>hacer</i> . Lo hecho está hecho.
echó	Forma conjugada del verbo <i>echar</i> . La visitó, pero lo echó de su casa.
hojear	Infinitivo del verbo que significa <i>pasar las hojas</i> . Hojear un libro no es leerlo.
ojear	Infinitivo del verbo que significa echar un vistazo, mirar. Ojéalo y dime si te gusta.
más	Adverbio: en mayor cantidad. Entre más practiques, mejor tocarás.
mas	Conjunción que equivale a <i>pero</i> . Traté, mas me venció el cansancio.
mediodía	Sustantivo: las 12 horas o periodo impreciso alrededor de esa hora. Llegaremos alrededor del mediodía.
medio día	Adjetivo más sustantivo: la mitad de un día. Me llevó medio día terminarlo.
mi	Adjetivo posesivo. Mi amiga cantó.
mí	Pronombre personal. De mí depende.
porque	Conjunción que introduce una explicación o respuesta. —¿Por qué saliste?— Porque era hora.
por que	Preposición más pronombre relativo que equivale a <i>por ella que</i> y sus plurales. Dime la razón por (la) que hablas a gritos.
porqué	Sustantivo que siempre se precede de un artículo (<i>el</i> o <i>un</i> y sus formas plurales) e indica la razón o motivo. Si me dijeras el porqué, lo entendería.
por qué	Locución adverbial que se utiliza en preguntas, exclamaciones o en oraciones con valor de pregunta o exclamación. ¿Por qué se te hace tarde? No entiendo por qué te aferras.
porvenir	Sustantivo: futuro. Estudia para tener un buen porvenir.
por venir	Locución de preposición y verbo pospuesta a <i>estar</i> . Indica que el sujeto aún no ha llegado. Lo mejor de la partida está por venir.

que	Pronombre relativo para referir algo que ya se mencionó con anterioridad. <i>Los datos que se publican son anuales.</i> Conjunción que introduce oraciones subordinadas. <i>Le dije que comiera bien para cuidar su salud.</i>
qué	Pronombre interrogativo o exclamativo. <i>¿Qué quieres?</i> <i>¡Qué tránsito!</i>
quienquiera	Pronombre indefinido: la persona que sea. <i>Quienquiera que toque, no abriré.</i>
quien quiera	Pronombre más la forma del verbo <i>querer</i> . <i>Dáselo a quien quiera aprovecharlo.</i>
raya	Sustantivo: línea. <i>Sigue la raya.</i>
ralla	Forma conjugada del verbo <i>rallar</i> . <i>Cuando ralla el queso, lo ensucia todo.</i>
se	pronombre personal. <i>Pedro se lo dijo.</i>
sé	Forma conjugada del verbo saber. <i>No sé cocinar.</i>
si	Conjunción condicional. <i>Si quieres, vamos.</i>
sí	Adverbio afirmativo. <i>Ya dime que sí.</i>
sinfin	Sustantivo: gran cantidad. <i>Planearon un sinfín de cosas.</i>
sin fin	Locución adjetiva: que no tiene final. <i>Parecía una cinta sin fin.</i>
sino	Conjunción que expresa una contraposición entre dos términos. <i>No quiero eso sino aquello.</i> Sustantivo: hado. <i>Hizo todo por sobrevivir, pero finalmente el sino lo alcanzó.</i>
si no	Secuencia de una condición negativa que equivale a <i>en el caso de que no</i> . <i>Si lo sabes, hazlo, si no, otro lo hará</i>
sinsabor	Sustantivo: disgusto. <i>La pérdida de su computadora le dejó un fuerte sinsabor.</i>
sin sabor	Preposición más sustantivo que equivale a <i>insípido</i> . <i>Ese guiso sin sabor no lo debí pedir.</i>
sinvergüenza	Sustantivo: persona inmoral o descarada. <i>¡Qué sinvergüenza el que te robó!</i>
sin vergüenza	Preposición más sustantivo que equivale a <i>sin pudor</i> .

	Mostró su rostro sin vergüenza alguna.
sobretudo	Sustantivo: prenda de vestir. Juan se puso un sobretodo antes de salir a la calle.
sobre todo	Locución adverbial: con especialidad, mayor o principalmente. Sudo mucho, sobre todo en verano.
te	Pronombre personal. Lucy te llamó.
té	Sustantivo. Hice té de canela.
también	Adverbio que indica igualdad, semejanza o conformidad. Si ella lo compra, yo también.
tan bien	Adverbio de cantidad más adverbio de cualidad que se usa en comparaciones. Replicó tan bien que parecía el original.
tampoco	Adverbio de negación. Ella no lo quiere y yo tampoco.
tan poco	Adverbio comparativo más adjetivo, pronombre o adverbio indefinido. Gasta tan poco dinero, que ahorra mucho.
valla	Sustantivo: pared metálica o similar. Separan los terrenos con vallas.
vaya	Interjección. ¡Vaya!, ¡qué bien cantó! Forma conjugada del verbo <i>ir</i> . No quiero que él vaya con ustedes.

c. *Palabras y expresiones que se escriben juntas o separadas*

Las siguientes palabras deben escribirse sin separación de espacio o guion.

A
antenoche
anteayer
antebrazo
antemano
antesala



B
bienaventurado
bienintencionado
bienestar
bienhechor
bienvenida
C
contraorden
contrapeso
contratiempo
compraventa
conmigo
cortocircuito
cortometraje
E
entreacto
entremés
entretiempo
entretela
entretener
electrochoque
extraoficial
G



georreferencia
guardabosque
guardacostas
guardarropa
L
limpiaplumas
limpiauña
limpiabotas
M
malintencionado
medianoche
P
pararrayos
portavasos
posguerra
S
sobrecama
sobrecoger
sobrellevar
sobremanera
sobremesa
sobrenombre
sobrenatural



sobreponer
sobreprecio
sobresalto
T
tosferina
Z
zigzag

Se escriben separadas las siguientes expresiones:

A
a deshora
<i>ad hoc</i>
a gusto
a medias
a menos que
a menudo
ante todo
a pesar
a propósito
así como
a través
a veces
D
de balde
de prisa
de punto
de repente
de veras
de verdad
E
en balde
en derredor
en donde
en efecto
en fin
en medio



DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN,
SERVICIO PÚBLICO DE INFORMACIÓN Y
RELACIONES INSTITUCIONALES

Fecha de elaboración

Mes
12

Año
2024

Página

63

ex cátedra
P
por fin
por supuesto
pues que
S
sin embargo
sobre sí
sobre todo
so pena de
T
tal vez
V
visto bueno

d. *Expresiones con formas dobles*

En caso de formas dobles que son válidas, se recomienda consultar las fuentes señaladas en el apartado «Principios generales» de este manual y utilizar la que se indica en primera instancia.

Formas válidas

Forma que se usará

A

anticonceptivo o contraceptivo
a través de o al través de

anticonceptivo
a través de

C

cardiaco o cardíaco
con base en o sobre la base de
correo electrónico o *e-mail*

cardiaco
con base en
correo electrónico

D

diésel o *diesel*

diésel

E

en frente o enfrente (adverbio)
en relación con o con relación a
enseguida o en seguida
escáner o *scanner*

en frente
en relación con¹³
enseguida
escáner

I

icono o ícono

icono

¹³ Aunque, por razones de eufonía, en algunos contextos se podrá utilizar la segunda forma, que también es correcta. En cambio, es incorrecta la frase *en relación a*.

Formas válidas

Forma que se usará

L

libro electrónico o *e-book*

libro electrónico

M

mercadotecnia o *marketing*

mercadotecnia

P

periodo o período
pixel o píxel
plóter (plóteres) o *plotter (plotters)*
por lo tanto o por tanto
priorizar o dar prioridad
pyme o pyme
pseudónimo o seudónimo
psicólogo o sicólogo
psiquiatra o siquiatra

periodo
pixel
plóter (plóteres)
por lo tanto
priorizar
pyme
pseudónimo
psicólogo
psiquiatra

R

respecto a/de o con respecto a/de
restaurante o restaurant

respecto a/de
restaurante

W

wifi o wi fi

wifi¹⁴

¹⁴ Ambas formas se han castellanizado, por lo que no se requieren las cursivas.



Hay expresiones que se diferencian de las anteriores porque una de sus formas es válida, y la otra, errónea.

Forma incorrecta

aperturar
de ex profeso
en base a / con base a
funcionario público
informar de que
la casi totalidad
lapso de tiempo
mas sin embargo
menié, golpié, voltié
mucho muy
nada en lo absoluto
panorama general
pararse del asiento
periodo de tiempo
pero sin embargo
poner algo sobre de la mesa
poner de manifiesto
por el civil
preveer
previo a
prover
satisfacerá, satisfació

scanear
tan es así
tener verificativo

Forma correcta

abrir
ex profeso
con base en
persona funcionaria¹⁵
informar que¹⁶
casi la totalidad
lapso
mas o sin embargo
meneé, golpeé, volteé
muy o mucho
nada en absoluto
panorama
levantarse del asiento
periodo
pero o sin embargo
poner algo sobre la mesa
manifestar
por lo civil
prever
antes de que
proveer
satisfará, satisfizo (se conjuga
como el verbo hacer)
escanear
tanto es así
llevarse a cabo, realizarse

Forma incorrecta

ticket¹⁷
todo mundo
tópico

Forma correcta

boleto, comprobante
todo el mundo
tema, asunto

¹⁵ En cambio, sí se dirá *persona servidora pública, servidor o servidora* como sinónimo de *funcionaria o funcionario*.

¹⁶ Ver *queísmo* en la RAE y ASALE. *Diccionario panhispánico de dudas* (2.ª ed.). Asimismo, ver *dequeísmo* en RAE y en ASALE. *Diccionario panhispánico de dudas* (2.ª ed.).

¹⁷ Aunque las formas castellanizadas son tique, tiquete o tíquet, ninguna es común en México.



e. *Lenguaje ciudadano*

Se dice que el lenguaje es ciudadano cuando la información pública que generan las instituciones es sencilla, clara, accesible, directa y correcta. Lo anterior se logra no solo al evitar ciertos vicios de lenguaje, sino al considerar al público usuario y las razones por las que se acerca a la información.

Por la naturaleza de los datos que genera el INEGI, quienes los consultan suelen ser personas con perfiles especializados. Sin embargo, lo que buscamos como Instituto es que nuestra información sea accesible para más personas, de modo que forme parte de la vida cotidiana y de la toma de decisiones de más gente con profesiones y ocupaciones variadas. Lo anterior puede lograrse con ayuda del lenguaje ciudadano.

La producción del Instituto suele ser técnica por naturaleza, pero se puede suavizar la aridez del texto al explicar conceptos dentro del documento, cuando sea necesario. Lo óptimo será evitar notas al pie, en la medida de lo posible, sobre todo en los comunicados de prensa. A continuación, un par de ejemplos de cómo evitarlas:

Ejemplo con nota al pie:

En 2022, el promedio del ingreso total trimestral por hogar fue de 67 311 pesos. Se compuso tanto del ingreso corriente total, que fue de 63 695 pesos, como de las percepciones financieras y de capital,¹ que fueron de 3 616 pesos.

¹ Percepciones financieras y de capital. Estas modifican el valor medio del patrimonio del hogar y no satisfacen los criterios de regularidad y destino. Incluyen conceptos tales como: retiro de inversiones, tandas, caja de ahorro, préstamos recibidos de personas ajenas al hogar o instituciones, etcétera.

Ejemplo con la explicación dentro del texto:

En 2022, el promedio del ingreso total trimestral por hogar fue de 67 311 pesos. Se compuso tanto del ingreso corriente total, que fue de 63 695 pesos, como de las percepciones financieras y de capital —que son los retiros de inversiones, ahorros o tandas y los préstamos que se reciben de personas fuera del hogar—, que fueron de 3 616 pesos.



Ejemplo con nota al pie:

El primer decil² de hogares registró un ingreso promedio trimestral de 13 411 pesos. En los hogares del décimo decil, el ingreso corriente promedio trimestral fue de 200 696 pesos

²Decil de hogares por ingresos. Los hogares se pueden agrupar con base en los ingresos que perciben. Se forman deciles cuando hay 10 grupos del mismo tamaño. En el primero (decil I), se encuentran los hogares con los ingresos más bajos, y así de manera sucesiva, hasta llegar al último, es decir, al decil X. En este se encuentran los hogares con los ingresos más altos.

Ejemplo con explicación en texto:

El primer decil de hogares (es decir, el 10 % que recibe menos ingresos) registró un ingreso promedio trimestral de 13 411 pesos. En los hogares del décimo decil (10 % que recibe más ingresos), el ingreso corriente promedio trimestral fue de 200 696 pesos.

Explicar tecnicismos en el cuerpo del texto no es la única forma de ciudadanizar la información. El uso correcto y directo del lenguaje abona a que más personas encuentren relevantes los datos que difunde el INEGI. Al escribir, los vicios más comunes que debemos evitar son:

La voz pasiva. Aunque su uso no es incorrecto, al evitarla, los mensajes son más directos.

Voz pasiva	Voz activa
Para que las encuestas sean levantadas a la brevedad...	Para que las encuestas se levanten a la brevedad...
La propuesta fue revisada por el área.	El área revisó la propuesta.
Estos datos son resguardados por el INEGI con absoluta confidencialidad.	El INEGI resguarda estos datos con absoluta confidencialidad.



El gerundio. El gerundio es una forma no personal del verbo, cuyas terminaciones son *ando*, *endo*. Se usa para expresar la manera como se lleva a cabo una acción e indicar simultaneidad, por ejemplo: *La encuestada reaccionó gesticulando*. En esta oración, el uso del gerundio es correcto, pues responde a la pregunta ¿cómo reaccionó?

En ocasiones, se abusa del gerundio y resultan construcciones que debemos evitar, como las siguientes:

Oraciones con gerundios innecesarios	Oraciones sin gerundio
La siguiente semana estaremos enviando el reporte.	La siguiente semana enviaremos el reporte.
Un porcentaje alto de jóvenes en las cárceles reportó consumo de drogas, siendo la marihuana la más frecuente.	Un porcentaje alto de jóvenes en las cárceles reportó consumo de drogas. La marihuana fue la más frecuente.

Oraciones largas. Mientras más breves y concisas sean las oraciones, menos probabilidad habrá de transmitir mensajes confusos. En los ejemplos siguientes, se muestran párrafos que, al no tener cortes, presentan oraciones enormes y complicadas; posteriormente, se muestran los párrafos con oraciones cortas.

El INEGI presenta los resultados del cambio de año base 2008 a 2013 del Sistema de Cuentas Nacionales de México que proporcionan 31 productos con mayor oportunidad, desagregación de indicadores y series más largas para un mejor análisis económico.

El INEGI presenta los resultados del cambio de año base 2008 a 2013 del Sistema de Cuentas Nacionales de México. Estos proporcionan 31 productos con mayor oportunidad, desagregación de indicadores y series más largas. La finalidad es obtener mejores análisis económicos.

Como se mencionó antes, las actualizaciones obedecieron, en buena parte, a las recomendaciones reflejadas en los estándares estadísticos internacionales, como las que derivan del SCN 2008, las cuales han sido atendidas en gran medida, como el tratamiento de los activos no financieros o la homologación de los plazos de títulos de deuda en sus aperturas, entre otras.

Como se mencionó, las actualizaciones atendieron los estándares estadísticos internacionales. Ejemplo de lo anterior es lo que deriva del SCN 2008, mismo que, como los activos no financieros, o la homologación de los plazos de títulos de deuda en sus aperturas, se atendió de manera oportuna.

La producción escrita del INEGI es diversa, por lo que tiene diferentes públicos y objetivos. En consecuencia, se debe procurar que sean textos breves, ordenados y claros. Para ello, la escritura sencilla será la base para la comunicación ciudadana.

MANUAL DE CORRECCIÓN DE ESTILO Y ORTOTIPOGRÁFICA DEL
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA



DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN,
SERVICIO PÚBLICO DE INFORMACIÓN Y
RELACIONES INSTITUCIONALES

Fecha de elaboración

Mes
12

Año
2024

Página

70

Si interesa ahondar sobre este tema, se pueden consultar los siguientes documentos:

Instituto Nacional Electoral. (s. f.). *Manual para el uso de un Lenguaje Ciudadano e Incluyente para el Instituto Nacional Electoral*. <https://igualdad.ine.mx/wp-content/uploads/2017/10/MANUAL-PARA-EL-USO-DE-LENGUAJE-CIUDADANO-E-INCLUYENTE-PARA-EL-INE.pdf>

Secretaría de la Función Pública. (2007). *Lenguaje claro. Manual*. <https://www.economia.gob.mx/files/empleo/ManualLenguaje.pdf>

Secretaría de la Función Pública. (2004). *Lenguaje ciudadano. Un manual para quien escribe en la Administración Pública Federal*. www.lenguajeciudadano.gob.mx

Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana. (s. f.). *Manual de Lenguaje Ciudadano*. https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/706632/Manual_de_Lenguaje_Ciudadano_VF.pdf

Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal. (2012). *Uso del lenguaje ciudadano o plano: recomendaciones para el Poder Judicial del Distrito Federal*, disponible en: <https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/12/5688/4.pdf>



DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN,
SERVICIO PÚBLICO DE INFORMACIÓN Y
RELACIONES INSTITUCIONALES

Fecha de elaboración

Mes
12

Año
2024

Página

71

VII. INTERPRETACIÓN

La interpretación y actualización de este manual para efectos operativos y de administración corresponderá a la Dirección General de Comunicación, Servicio Público de Información y Relaciones Institucionales.

VIII. TRANSITORIOS

Primero. El presente manual entrará en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en la *Normateca Institucional*.

Segundo. El sitio del INEGI en internet contará con un plazo de doscientos sesenta días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente manual para realizar las adecuaciones a las que haya lugar.

Tercero. Las direcciones generales serán responsables de difundirlo entre el personal a su cargo para su aplicación en la redacción de textos y contenidos de los materiales y presentaciones de productos.

Cuarto. Las disposiciones de este manual no serán retroactivas.

IX. LEYENDA DE CIERRE

El presente manual fue aprobado por la directora general de Comunicación, Servicio Público de Información y Relaciones Institucionales del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, Julieta Alejandra Brambila Ramírez, el 27 de diciembre de 2024.