



MANUAL DE ESTILO DE REDES SOCIALES

DEL PODER EJECUTIVO



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

EL PERÚ PRIMERO

© Presidencia del Consejo de Ministros, 2019
Secretaría de Comunicación Social

Producción editorial: Artífice Comunicadores

Se terminó de imprimir en octubre de 2019

Bio Partners SAC
Av. Petit Thouars n.º 4610, urb. Barboncito, Miraflores, Lima, Perú
RUC 20524448379
Tiraje: 100 ejemplares

Hecho el depósito legal en la Biblioteca Nacional del Perú n.º 2019-14918

Todos los derechos reservados. Queda prohibida cualquier forma de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación de esta obra sin el permiso previo y por escrito de los titulares de los derechos de la propiedad intelectual.

CONTENIDO

Presentación	5
Consideraciones	7
Nueva forma de comunicación desde el Estado	8
La interacción como premisa fundamental	9
Creación de cuentas de redes sociales del Estado	11
Ética de las comunicaciones en redes sociales	12
Redes sociales del Poder Ejecutivo	13
El mensaje y el tono de voz	14
Lenguaje inclusivo en el Ejecutivo	15
Pautas de redacción digital	18
Estilo de redacción digital	20
Facebook	22
• Contenido de valor	22
• Recomendaciones de uso	22
• Estilos de comunicación	22
• Gestión de comentarios	23
Twitter	24
• Contenido de valor	24
• Recomendaciones de uso	24
• Estilos de comunicación	25
• Gestión de comentarios	25
YouTube	26
• Contenido de valor	26
• Recomendaciones de uso	26
• Estilos de comunicación	26
• Gestión de comentarios	27
Instagram	28
• Contenido de valor	28
• Recomendaciones de uso	28
• Estilos de comunicación	28
• Gestión de comentarios	28

Ortografía y estilo en redes sociales **29**

Signos de puntuación **30**

- El punto 30
- La coma 32
- El punto y coma 34
- Los dos puntos 35
- Los paréntesis 36
- Los puntos suspensivos 36
- La raya 37
- Las comillas 37
- Interrogación y exclamación 38

Signos auxiliares **39**

- Guion 39
- Apóstrofo 39
- Pleca 40
- Asterisco 40

Casos especiales **41**

Mayúsculas y minúsculas **42**

- Cargos, profesiones y tratamientos 42
- Lugares 43
- Entidades 43
- Actividad intelectual, cultural y deportiva 45
- Referencias temporales, cronológicas o históricas 47
- Objetos o productos materiales 48

Representación gráfica **49**

- Unión y separación de elementos 49
- Abreviaciones gráficas: abreviaturas, siglas y acrónimos 49
- Símbolos 52

Expresiones de otras lenguas **54**

- Extranjerismos 54
- Latinismos 54

Expresiones numéricas **55**

- Números escritos con cifras 55
- Numerales 55
- Uso de cifras o palabras en expresiones numéricas 55
- Expresiones numéricas específicas 56

Conclusiones **57**

Recomendaciones **58**

Referencias **59**

PRESENTACIÓN

El Estado no es ajeno al uso de nuevos medios de comunicación digital, que hoy no solo constituyen una herramienta de uso masivo en un entorno de ocio, sino también una herramienta de información relevante que acerca al Estado a la ciudadanía.

La diversidad de plataformas digitales y sus constantes actualizaciones pueden dificultar su uso de manera uniforme y desde una misma óptica. Por esta razón, la Presidencia del Consejo de Ministros, por intermedio de la Secretaría de Comunicación Social, como autoridad técnico-normativa responsable de desarrollar, coordinar y aplicar la política de comunicación social del Poder Ejecutivo, considera relevante establecer criterios y lineamientos comunes sobre cómo comunicar desde las cuentas digitales oficiales del Gobierno.

En ese contexto, presentamos el *Manual de estilo de redes sociales del Poder Ejecutivo*, de uso obligatorio para todas las entidades que conforman el Poder Ejecutivo. Es una herramienta que fija los lineamientos para generar contenidos del Ejecutivo en las redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram y YouTube), que establece los parámetros y características de la comunicación digital de este poder del Estado, y comparte el proceso para crear y administrar cuentas en estas plataformas, sin olvidar el tono de la comunicación ni los aspectos éticos.

Asimismo, reúne pautas para usar de forma correcta el idioma, según los criterios de la Real Academia Española y el estilo de las redes sociales. También precisa dudas frecuentes sobre ortografía, gramática, léxico, ortotipografía y el uso de elementos extralingüísticos, con la finalidad de garantizar la corrección y la claridad de los contenidos de las cuentas gubernamentales y el uso eficaz de la escritura digital.

CONSIDERACIONES

Las redes sociales nos permiten estar más cerca de millones de peruanas y peruanos. No solo difundimos nuestros mensajes con mayor rapidez que antes, sino también podemos conocer lo que piensan, sienten y quieren nuestras/nuestros compatriotas. En ese sentido, las instituciones del Ejecutivo valoramos la gran oportunidad que hoy tenemos para construir una mejor sociedad.

En este capítulo explicamos cuáles son las características de esta forma de comunicación que practicamos desde el Estado. Enfatizamos en cómo aprovechar las oportunidades de la interacción con la ciudadanía y cuáles son los grandes retos y la responsabilidad que asumimos cada vez que compartimos *posts*, *tuits*, *videos*, *fotografías*, *transmisiones en directo* y cualquier mensaje de interés.

Resaltamos, además, la importancia de publicar contenidos de acuerdo con los principios éticos de la comunicación gubernamental. Cada información y noticia que difundimos, mediante las redes sociales, se inspira en la verdad, la transparencia y la corrección, así como en el respeto al honor, la reputación, el buen nombre y la dignidad de las personas. Ese es nuestro norte.



NUEVA FORMA DE COMUNICACIÓN DESDE EL ESTADO

La evolución de las redes sociales en el mundo genera cambios en la forma de interactuar entre la ciudadanía y las instituciones. Al igual que en otros ámbitos –como el trabajo, la educación y el *marketing*–, el estilo de la comunicación digital del Estado promueve la participación y la innovación. Es un canal que se caracteriza por ser inmediato, multidireccional, cercano y directo.

Además de las páginas webs, líneas de atención telefónica y atención presencial gestionadas por el Estado, las redes sociales ofrecen nuevas posibilidades de atención, integración y comunicación. No solo permite que la ciudadanía se exprese con libertad y genere contenidos, sino también que la administración pública responda sus consultas o dudas y comparta información fiable, útil y de interés.

Las redes sociales difunden noticias, comunicados y otros contenidos de actualidad que están al alcance de la población durante los 365 días del año y las 24 horas del día. Permiten el acceso sin dificultades desde cualquier lugar y en tiempo real. El uso de esta herramienta reafirma la idea fuerza de que el sector público siempre está presente y atento a las necesidades de información, y pone sus servicios a disposición de la ciudadanía.

Si se gestionan con criterio y responsabilidad, las redes sociales son capaces de fortalecer la democracia en el país y la transparencia del sector público, a la vez que se acercan a

la ciudadana y al ciudadano de a pie al difundir los principios y los valores del Estado. Son canales multidireccionales que ayudan a escuchar a la sociedad, sin intermediarios ni barreras. Promueven también el intercambio de puntos de vista que ayudan a optimizar los servicios públicos y a construir una mejor sociedad.

MEDIANTE LAS REDES
SOCIALES LOGRAMOS
LA COMUNICACIÓN
RÁPIDA,
MULTIDIRECCIONAL
Y CERCANA, EN
BENEFICIO DE LA
POBLACIÓN.



LA INTERACCIÓN COMO PREMISA FUNDAMENTAL

Las redes sociales son herramientas que favorecen la participación de la ciudadanía. A diferencia de la dinámica de los medios tradicionales, los receptores de la información no son pasivos, sino que interactúan y generan contenidos positivos y negativos. En este contexto, el reto de la comunicación gubernamental es gestionarlas con la mayor transparencia posible y con la rapidez que beneficia a las usuarias y los usuarios.

La interacción, mediante las redes sociales, puede ser tan eficaz o más que la comunicación que se realiza de manera presencial. Además, con los parámetros adecuados, puede ser más eficiente y lograr mejores resultados que los esperados. Para ello, debemos entender que el servicio público se basa en nuestra disposición para escuchar y ayudar a los demás. La calidad del servicio es una inspiración permanente.

Otro de los retos es la transparencia, es decir, apostar por una comunicación gubernamental veraz, en pro de brindarle a la ciudadanía datos exactos y de manera oportuna. La consigna es mostrar los hechos tal como son, siempre con rigurosidad y el manejo cuidadoso de las cifras, las versiones de las fuentes y el contexto. Este requisito se aplica también al uso de fotografías e imágenes, sobre todo si se recurre al archivo o son facilitadas por terceros, por lo que se considera el derecho de autor, los derechos de uso y reproducción, así como el derecho a la protección de datos personales.

GESTIÓN DE UNA CUENTA DEL ESTADO

Recomendaciones que debemos considerar:

Responde siempre con la mayor rapidez.

Soluciona la duda o queja por medio del mismo canal elegido por la usuaria o el usuario.

Cumple lo que prometes en la respuesta.

Mantén la calma en todo momento de la comunicación.

Conversa de manera positiva y no optes por repetir argumentos de manera reiterada.

Actúa con cordialidad: nunca respondas poniéndote a la defensiva.

En esta interacción, el/la *community manager* es la voz de la entidad. Por ello, con gran responsabilidad, siempre debe recordar a quién representa, con qué objetivo asume la responsabilidad y cuál es la manera correcta de hacerlo. En el mundo digital también se practican las normas de convivencia y de usos de las plataformas. Por tanto, los contenidos no deben afectar a terceros, sino fomentar la participación ciudadana.

El tono del intercambio de mensajes debe destacar por la cordialidad y la cercanía. Además de saber escuchar, debemos responder a las necesidades de la ciudadanía siempre en una relación de igualdad. Es importante respetar su opinión, incluso

cuando no las compartamos. Contrario a lo que muchos podrían pensar, las redes sociales no buscan imponer los puntos de vista, sino conversar con las personas.

La interacción no siempre será en un entorno cordial. Ante los mensajes irrespetuosos, intolerantes u ofensivos, es necesario que los abordemos de manera adecuada y compartamos mensajes positivos, con empatía y respeto. Si lo logramos, la información puede ayudar a identificar áreas o servicios que requieren mejoras. Es fundamental saber que algunos mensajes negativos pueden provenir no solo de una persona molesta o incómoda por un tema, sino también de un trol que solo ataca para generar disturbio o incomodidad.



CREACIÓN DE CUENTAS DE REDES SOCIALES DEL ESTADO

La creación de una cuenta oficial debe seguir el procedimiento formal, según los criterios del plan de comunicación digital de cada sector y en el marco del presente manual. Antes de solicitarla, se debe responder preguntas básicas como el uso que se dará a la cuenta. La iniciativa se comunica, mediante correo electrónico, a la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia del Consejo de Ministros.

En general, recomendamos que los nombres deben tener entre 6 y 15 caracteres y ser de fácil identificación por el público. Es conveniente evitar la cacofonía (mala combinación de sonidos) y el uso de guiones, porque no facilitan la lectura. La biografía de la cuenta debe ser corta, clara y descriptiva. También debe figurar el nombre completo del servicio o institución, enlazar a una cuenta oficial e incluir la ubicación.

DATOS PARA CREAR CUENTAS DE REDES SOCIALES

Nombre de la institución (dirección, unidad, etcétera).

Nombre y apellidos de la/el responsable (o de las/los responsables) de la cuenta.

Correo electrónico que se usará para gestionar la cuenta.

Redes sociales en las que se abrirá la cuenta.

Denominación de la cuenta (un par de propuestas).

Descripción de la cuenta (objetivos, público objetivo y funciones).

Tipo de contenido que difundirá la cuenta.



ÉTICA DE LAS COMUNICACIONES EN REDES SOCIALES

Las/los profesionales que laboran en el sector público, quienes administran las redes sociales de una entidad, deben garantizar su uso apropiado. Su gestión se orienta, en todo momento, a mejorar el servicio que ofrecen. Se deben evitar las opiniones de carácter personal que puedan afectar los valores de la institución del Estado. Siempre deben actuar con transparencia y respeto a la legislación. Por tanto, no se justifican los comentarios despectivos ni ofensivos.

Las redes sociales del Ejecutivo difunden información veraz, basada en datos que se verificaron previamente. No se admiten expresiones como *al parecer*, *no se descarta* o similares, tampoco los condicionales como *podría*, *habría* y otros. De ser necesario, mantienen en anonimato a las fuentes que los soliciten, por temor a represalias u otras causas.

Los textos y videos que se difunden en las redes sociales no deben contener información que pueda ofender el honor o la reputación de una o varias personas, ya sea con palabras, gestos o vías de hecho, ni atribuir falsamente un delito. Este acto, debido al medio usado (redes sociales de alcance masivo que difunden la noticia o el hecho a varias personas reunidas o separadas) constituye un delito de difamación.

Cuando se desconoce un fallo condenatorio, se debe considerar la presunción de inocencia. Se usa el término *supuesto*, en lugar de *presunto*, para referirse a quien no ha sido sentenciado como autor de un delito. En general, la información no se acoge a la insinua-

ción (da a entender, pero no lo demuestra); la presunción (mal uso de condicionales), ni la omisión intencionada de hechos, datos, antecedentes o elementos informativos.

En ningún caso se difunden informaciones que atenten contra la reputación, el buen nombre ni la dignidad de las personas. Los textos, las fotografías y los videos no describen ni muestran la vida privada o íntima de las personas, salvo que se justifiquen por una necesidad periodística. Las imágenes no se manipulan, salvo que obedezcan a necesidades técnicas o se pretenda proteger a personas amenazadas.

La comunicación, mediante las redes sociales del Estado, sobresale por su carácter profesional, su estilo cercano y su tono cordial. Los textos son ejemplos de corrección ortográfica y gramatical. Resaltan, además, por su claridad, coherencia y precisión. No se admiten expresiones vulgares, obscenas o blasfemas, ni en las citas textuales. El Estado es laico y, por tanto, debe evitarse posiciones religiosas. Tampoco se usan palabras o frases que se consideren ofensivas para una comunidad.

REDES SOCIALES DEL PODER EJECUTIVO

Cada una de las redes sociales se distingue por su personalidad. No solo se diferencian por sus dinámicas de comunicación, sino también porque se dirigen a públicos diversos. Mientras algunas enfatizan los textos, otras privilegian los videos y las fotografías, aunque todas son capaces de integrar todos los elementos. Lo mismo ocurre con el uso de emojis y emoticonos, las menciones y los *hash-tags*, que son afines a todas.

En el caso del Poder Ejecutivo, que genera contenidos digitales y los publica en las redes sociales, la comunicación se caracteriza por su cercanía y respeto a la ciudadanía, y por promover su participación e integración. Destaca también por emplear el lenguaje de forma inclusiva, con el fin de construir una sociedad más igualitaria entre mujeres y hombres del Perú.

Aunque el estilo de la redacción digital permite el uso de elementos extralingüísticos y otros recursos que se relacionan con la economía del lenguaje, no se aleja de las normas lingüísticas que garantizan la claridad y la precisión de los mensajes. En este capítulo compartimos las principales pautas para generar contenidos de valor, comunicar con buen estilo y gestionar los comentarios de las usuarias y los usuarios, a quienes nos debemos.



EL MENSAJE Y EL TONO DE VOZ

La posibilidad de usar abreviaturas, símbolos, emojis, emoticonos y *hashtags* en el lenguaje de las redes sociales no significa que la escritura digital descarta el respeto a las normas lingüísticas. Tampoco ignora los recursos de comunicación, como los códigos extralingüísticos, para difundir mensajes con frialdad extrema. Ello significaría alejarse de los principios de las nuevas plataformas.

El tono de comunicación mediante las redes sociales se caracteriza por su cercanía y respeto a la ciudadanía, además de su profesionalismo y espíritu humano. Cada *post*, *tuit*, fotografía, video y cualquier mensaje es una oportunidad para servir mejor a la población, atender sus necesidades informativas y escucharla de manera activa. Apostamos por el diálogo constante, el compromiso con la información y el servicio público.

La comunicación gubernamental garantiza que los contenidos cumplen los requisitos de la veracidad y evalúa las consecuencias que podría generar la desinformación, la especulación o la falta de rigurosidad en la verificación de datos. Los contenidos son coherentes con los principios éticos y las funciones del Estado, y fomentan la participación e integración de la ciudadanía.

PAUTAS GENERALES DE COMUNICACIÓN

Garantiza la claridad de los mensajes y evita los malos entendidos.

Usa de manera correcta los signos de puntuación y las mayúsculas y minúsculas.

Evita los textos escritos enteramente en mayúsculas.

Consigna de manera correcta las fuentes que facilitan la información.

Mantén siempre el tono adecuado de la comunicación.

Usa con moderación los emojis, emoticonos y otros signos extralingüísticos.

Consigna con fidelidad las citas textuales y usa las comillas dobles.



LENGUAJE INCLUSIVO EN EL EJECUTIVO

El lenguaje que se emplea de forma inclusiva ayuda a promover cambios positivos para construir una sociedad más igualitaria y respetuosa entre mujeres y hombres. Por eso, en cumplimiento del artículo 4.º, numeral 3, de la Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres (Ley n.º 28983), el Ejecutivo comunica mediante sus redes sociales con los criterios del lenguaje inclusivo.

La Presidencia del Consejo de Ministros promueve que las y los hablantes eviten el sexismo lingüístico y el sexismo social que está presente en el lenguaje. En este contexto, los mensajes difundidos mediante nuestras redes sociales deben cumplir de manera obligatoria los criterios que a continuación detallamos.

1. NOMBRES QUE GENERAN DUDA

Con marca doble de género

Se escribe la -a en los nombres cuando la persona mencionada es del género femenino.

❌ *la presidente*

✅ *la presidenta*

❌ *la gerente*

✅ *la gerenta*



En la ceremonia de presentación participó Rosa Pérez, **gerenta** Legal Procesal del Banco de Crédito del Perú, entidad que auspició la publicación.

El mismo criterio se aplica en los sustantivos de género gramatical masculino que terminan en consonante y las versiones femeninas terminan en **-a**.

director/directora
profesor/profesora
supervisor/supervisora
coordinador/coordinadora

Con doble género

En los sustantivos con género gramatical masculino o femenino que mantienen la vocal final cuando se establece el género de la persona, se precisa el artículo del nombre para saber si se refiere a una mujer o a un hombre.

sustantivo	género femenino	género masculino
oficial	la oficial	el oficial
policía	la policía	el policía
agente	la agente	el agente
docente	la docente	el docente
especialista	la especialista	el especialista

Con un solo género gramatical

En los sustantivos que solo pueden tener género gramatical femenino o masculino, el género gramatical determinará, debido a la concordancia, el tipo de artículo que lo acompañe.

❌ *el víctima*

✅ *la víctima*

❌ *la sujeto*

✅ *el sujeto*

✅ **La víctima** del accidente es un **hombre** de 20 años.

✅ **El sujeto** es una **mujer** que vive en Cajamarca.

2. FRENTE AL GÉNERO MASCULINO

Nombres colectivos

Se recomienda el uso de nombres colectivos que incluyen a la mujer y al hombre, sin ninguna forma de discriminación.

❌ *los niños*

✅ *la infancia/la niñez*

❌ *los jóvenes*

✅ *la juventud*

❌ *los ciudadanos*

✅ *la ciudadanía*

❌ *los administrativos*

✅ *el personal administrativo*



✅ Muy pronto pondremos a disposición de **la ciudadanía** la nueva plataforma de denuncias de corrupción en el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Sunarp e INPE.

Uso de gentilicios

Se recomienda el uso de sustantivos colectivos como *pueblo* o *población* para evitar la confusión del masculino genérico con el uso de gentilicios, que señalan la pertenencia geográfica de las personas.

- ❌ *los peruanos*
- ✅ *el pueblo peruano*
- ❌ *los ayacuchanos*
- ✅ *las personas de Ayacucho*
- ✅ *la población ayacuchana*
- ❌ A raíz del sismo ocurrido en el nororiente del país, **los peruanos**, una vez más, demostramos que cuando nos unimos todo es posible.
#EstamosJuntosEnEsto
- ✅ A raíz del sismo ocurrido en el nororiente del país, **el pueblo peruano**, una vez más, demuestra que cuando nos unimos todo es posible.
#EstamosJuntosEnEsto
- ✅ A raíz del sismo ocurrido en el nororiente del país, **las peruanas y los peruanos**, una vez más, demostramos que cuando nos unimos todo es posible.
#EstamosJuntosEnEsto
- ❌ En los próximos días, se aplicarán medidas, porque la seguridad de los **peruanos** es la prioridad del Gobierno.
- ✅ En los próximos días, se aplicarán medidas, porque la seguridad del **pueblo peruano** es la prioridad del Gobierno.

3. GÉNERO DE LAS PERSONAS

Desdoblamiento de nombres

Se desdoblan los sustantivos que tienen géneros gramaticales femenino y masculino. Los artículos en sustantivos con doble género se diferencian con la barra (/), que implica alternancia y equidad entre dos palabras.

Con marca doble de género

- ❌ Cuidemos la educación de todos los **peruanos y peruanas**. Cuidemos a la Sunedu.
- ✅ Cuidemos la educación de **las peruanas y los peruanos**. Cuidemos a la Sunedu.
- ❌ Que la imparcialidad, honestidad y capacidad profesional sean las cualidades de las **juezas y jueces peruanos**.
- ✅ Que la imparcialidad, honestidad y capacidad profesional sean las cualidades de **las juezas y los jueces del Perú**.
- ❌ Se necesitan políticas de apoyo para **los microempresarios peruanos**.
- ✅ Se necesitan políticas de apoyo para **las microempresarias y los microempresarios del Perú**.

Con doble género

- ❌ *los fiscales*
- ✅ *las y los fiscales*
- ✅ *las/los fiscales*



PAUTAS DE REDACCIÓN DIGITAL

Prefiere un verbo en vez de dos y dos en lugar de tres.



El Perú es el 4.º país del mundo en extensión de bosques tropicales y el 2.º de América Latina, pero en los últimos años **perdimos** 8 millones de hectáreas. Por esta razón, **asignamos** recursos para recuperar nuestra naturaleza 🌳🌿. #CumbrePorLaAmazonía

Evalúa el uso del gerundio. Evítalo cuando se trata de una acción posterior a la señalada por el verbo principal.



Estudiantes de más de 20 000 escuelas de todo el país participarán en este evento deportivo, **desarrollando** su talento gracias a una vida activa y saludable. #TodoEmpiezaAquí



Estudiantes de más de 20 000 escuelas de todo el país participarán en este evento deportivo, donde **desarrollarán** su talento gracias a una vida activa y saludable. #TodoEmpiezaAquí

Se recomienda evitar el uso del adverbio terminado en *-mente*, porque no aportan información al *post* o tuit.



Estamos **trabajando seriamente** para cambiar las cosas. 🌍



Trabajamos con seriedad para cambiar las cosas. 🌍

Usa el verbo en activo, no en pasivo. Así, los *post* y tuits tendrán mayor agilidad y se optimizará el espacio en las redes sociales.



La campaña **fue inaugurada** por el ministro del Interior.



El ministro del Interior **inauguró** la campaña.

Se usa la preposición *en* para especificar en qué lugar, tiempo o modo se realiza lo expresado por el verbo.



¿Quieres fortalecer tus conocimientos en Derecho? ¡Esta es tu oportunidad! Participa **en** nuestro seminario este 3, 4 y 5 de setiembre.

Evita usar *a nivel de* para extensiones o similares, porque implica un concepto de altura (*a nivel del mar*). Opta por *en el ámbito*, *a escala* o *como*.



a nivel nacional



en el ámbito nacional [en el país]

Juramentar significa 'tomar juramento a alguien' y jurar, 'someterse alguien a un juramento'. No pueden emplearse de manera indistinta.



El ministro de Vivienda **juramentó**.



El ministro de Vivienda **juró**.



El presidente **juró** al nuevo gabinete ministerial.



El presidente **juramentó** al nuevo gabinete ministerial.

Reemplaza la expresión *en base a* por fórmulas como *con base en*, *a partir de*, *basado en*, *sobre la base de*, *en función de*, *de acuerdo con* o *según*.



Trabajaremos **en base a** la vocación productiva.



Trabajaremos **con base en** la vocación productiva.

Es incorrecto el uso de *en relación a*. Opta por *con relación a* o *en relación con*.



Ambos ministros coordinaron acciones orientadas a informar las preocupaciones generadas **en relación** a los lotes.



Ambos ministros coordinaron acciones orientadas a informar las preocupaciones generadas **con relación a** los lotes.

Se usa *de que* con expresiones como *a causa de*, *a fin de*, *a pesar de*, *a punto de* y *en caso de*.



Atenderemos a 350 000 pymes agrarias, a fin **que** la oferta agrícola nacional cumpla con estándares de calidad y valor agregado.



Atenderemos a 350 000 pymes agrarias, a fin **de que** la oferta agrícola nacional cumpla con estándares de calidad y valor agregado.



ESTILO DE REDACCIÓN DIGITAL

Recomendaciones generales

- Respetar las normas lingüísticas, sin excepción, en los mensajes, los comentarios y las respuestas.
- Usar siempre el punto de cierre, incluso en *posts* o *tuits* cortos.
- Optar por los textos breves para que se puedan leer sin dificultad en los dispositivos móviles.
- Presentar la información completa en cada *post* o *tuit*. Así garantizas la claridad.
- Si la información necesita más espacio, optar por más de una publicación (*hilo*, en el caso de Twitter).
- Cada vez que sea necesario y posible, usar las menciones y etiquetas. Asegura su fácil lectura.
- En mensajes que lo necesiten, usar con moderación los emojis y emoticonos, según el estilo de comunicación.

Uso de *hashtags*

- Usar la mayúscula inicial en todas las palabras, incluso en las no significativas. Así facilitarás la lectura de los *hashtags*.

 #juntoscontralatrata


 #JuntosContraLaTrata


- Escribir en minúscula si el *hashtag* forma parte del enunciado y consta de una palabra, excepto si es un nombre propio.

 Vacúnelos contra la #Influenza y la #Neumonía.

 Vacúnelos contra la #influenza y la #neumonía.

- Usar las tildes en las palabras que se escriben con este signo ortográfico, salvo que no sea posible por un tema técnico.

 En el #DíaMundialDelAlzheimer, conocer más sobre esta enfermedad y compartir esta infografía.

 En el #DíaMundialDelAlzheimer, conocer más sobre esta enfermedad y compartir esta infografía.

- Elegir la opción que mejor aporte a la comunicación: si usar *hashtag* como elemento externo al enunciado o como parte de él.

En el primer caso, ubicarlo al final del *post* o *tuit*, sin punto después ni comas entre los elementos.

- ✓ “El futuro de los jóvenes es nuestro presente y debemos estar alerta porque todos somos vulnerables al cambio climático”, ministra del Ambiente, Rosa Pérez. **#SaludParaTodos #ObjetivosMundiales #ElPerúPrimero**

En el segundo caso, emplea la puntuación y las mayúsculas. Si el *hashtag* se ubica al inicio, la siguiente palabra se escribe en minúscula. Si el *post* o tuit se cierra con el *hashtag*, se incluye el signo de puntuación que corresponde.

- ✓ El **#Minsa transfiere** más de S/4 millones al nuevo Hospital Regional de Ayacucho.
- ✓ El Estado y los pueblos indígenas trabajamos por un **#PerúNatural**.

Uso de menciones

- Evita cambiar la conjunción y por e, si precede a una mención que empieza por /i/ y se lee la @.
- ✗ Participaron los docentes @Marco e @Ignacio.
- ✓ Participaron los docentes @Marco y @Ignacio.
- Emplea los nombres con caracteres y expresiones fáciles de comprender.
- Respeta la letra (mayúscula o minúscula) que el usuario usa en su nombre.

- Elige la opción que mejor aporte a la comunicación digital: si las menciones son elementos externos o son parte del *post* o tuit.

En el primer caso, no necesita puntuación y se ubica en un lugar que no interfiere. En el segundo caso, se adecúa a la puntuación.

- ✓ Lea la entrevista a la viceministra #Rosa Pérez vía @DiarioElPeruano: <http://bit.ly/2kpZ786>.

Uso de emojis y emoticonos

- Define si usarás los emojis y emoticonos como verbo, sustantivo o adjetivo. Asegura la fácil interpretación de las usuarias y los usuarios.
- Evita el abuso de emojis y emoticonos y el empobrecimiento de la lengua. Úsalos solo en los casos que aporten información o potencien la comunicación.
- Escríbelos separados por un espacio de las palabras y pegados o no a los signos de puntuación.
- Evita la ambigüedad al momento de insertar un emoji o un emoticono en un enunciado.
- Evita usar las comas si los emojis y emoticonos se ubican seguidos, excepto si reemplazan a las palabras.

- ✓ Junto a Vivi y Sani alentemos esta noche a nuestra selección peruana. #ArribaPerú PE 🇵🇪 🙌



FACEBOOK

Además de tener la posibilidad de compartir informaciones, fotos, videos, enlaces, eventos y preguntas, Facebook facilita el envío de mensajes privados, la creación de eventos, la participación de las usuarias y los usuarios en grupos y seguir páginas de interés.

Contenidos de valor

- Genera las entradas diarias según el número establecido en el plan de comunicación digital.
- Publica noticias relevantes que tienen como fuente al Ejecutivo.
- Comparte contenidos de otras plataformas digitales gestionadas por el Ejecutivo (Twitter, YouTube, Instagram, sitios webs y blogs).
- Fomenta la participación de las ciudadanas y los ciudadanos mediante el diálogo, la opinión y el intercambio de información.
- Atiende las necesidades de información de la ciudadanía, sobre todo en situaciones de emergencia o urgencia.
- Genera contenidos pensados en esta red social, es decir, evita la publicación automática de tuits en Facebook.
- Usa todos los campos que posibilita esta plataforma, así como fotografías, videos, e infografías que ilustren el contenido.

Recomendaciones de uso

- Respetar las normas generales de uso de Facebook.

- Publica en nombre de la institución a la que representas.
- Todas las publicaciones, incluso los videos y las fotos, deben contener información que complemente lo descrito en el *post*.
- Incluye los enlaces a otras páginas o perfiles que se mencionan en el *post* o se relacionan con el tema.
- Comparte información de otras instituciones si son relevantes y se relacionan con la publicación.
- Evita etiquetar fotografías irrelevantes, que no se relacionan con la institución o que pueden afectar su imagen.
- Evalúa las publicaciones de las usuarias y los usuarios que de manera reiterativa violan los criterios éticos.

Estilos de comunicación

- Apuesta siempre por la brevedad, la claridad y la concisión. Un *post* entre 150 y 200 caracteres es más directo y preciso.
- Incluye, si el tema lo amerita, una pregunta al final del *post* o solicita la opinión de las usuarias y los usuarios, pero sin abusar de esta fórmula.

- Acompaña las publicaciones con una fotografía o un video. Las fotografías deben tener alta resolución, buena calidad y medidas recomendadas (1200 píxeles de ancho y máximo 900 píxeles de alto).
- Verifica la fotografía antes de subirla a la red social. Asegúrate de qué aspecto tendrá en el dispositivo móvil.
- Publica imágenes simples, sin necesidad de sugerir complicados efectos ni recurrir a accesorios innecesarios.
- Considera las fechas importantes para el sector y las que son de interés para las usuarias y los usuarios.
- Incluye un enlace de la página web, el blog o el medio de comunicación que ayude a conocer más sobre lo que se publica.
- Usa infografías cuando se justifique, como difundir datos estadísticos de manera visual y atractiva, así como citas o frases breves y claras. Los textos se presentan en un puntaje fácil de leer desde un dispositivo móvil.
- Publica contenido multimedia de buena calidad técnica y con mensajes claros. La duración del video es de mínimo un minuto y máximo dos minutos.

Gestión de comentarios

- Revisa con frecuencia los comentarios de las usuarias y los usuarios, sobre todo las publicaciones referidas a las instituciones del Ejecutivo.
- Responde los comentarios con rapidez, siempre en el mismo espacio utilizado por la usuaria o el usuario. Hazlo de manera institucional.
- Responde de manera adecuada el comentario inapropiado o impertinente. No lo confundas con una queja. Evalúa la posibilidad de ocultarlo si es vejatorio.
- Aclara de inmediato alguna queja. Evalúa la posibilidad de dirigirla a otros canales específicos para que la atiendan.



TWITTER

Es una plataforma de micromensajería o *microblogging* que permite publicar y compartir mensajes de textos cortos (hasta 280 caracteres) y conversar con sus usuarias y usuarios. Además de informar con el uso de textos, fotografías, videos, infografías y transmisiones, posibilita el diálogo y la interacción con la ciudadanía.

Contenidos de valor

- Publica contenidos relevantes para la institución y de interés para la ciudadanía.
- Considera como fuentes a las instituciones del Ejecutivo y a otras relacionadas con los temas abordados, pero que gozan de credibilidad.
- Retuitea los contenidos relevantes, los que aportan o enriquecen el tema y los que son de interés para la ciudadanía.
- Garantiza equilibrio entre el número de publicaciones y los retuits.
- Promueve la conversación y fomenta el diálogo mediante los contenidos.
- Atiende con rapidez las consultas que realizan las seguidoras y los seguidores. Si no se conoce la información, redirige la comunicación hacia la fuente idónea.
- Atiende los mensajes directos con la misma celeridad y en el tono que establece el plan de comunicación digital.

Recomendaciones de uso

- Respeta las recomendaciones generales de uso de Twitter.
- Usa las menciones con criterio. Sustituye el nombre oficial (institución, empresa, organismo) o personal por el *nick* que mantiene en Twitter.
- Usa los *hashtags* sobre temas específicos o los creados para fines concretos que ayuden a ubicarlos en Twitter.
- Descarta los *hashtags* populares que no se relacionan con el mensaje o el tema.
- Incluye los *hashtags* como parte del tuit. Si no es posible, ubícalos al inicio o al final.
- Publica en los momentos en que hay más seguidores conectados, según la estrategia de contenido digital.
- Invita con moderación las llamadas a la acción de las usuarias y los usuarios, como *mira*, *visita* o *descarga*. Puedes pedir también que retuiteen.

Estilos de comunicación

- Publica tuits cortos, rigurosos y concisos. La cantidad ideal es de 150 a 200 caracteres.
- Redacta tuits como si fueran titulares informativos. Cada tuit debe compartir una sola idea novedosa e impactante.
- Evita el abuso de abreviaturas, siglas y acrónimos. Si los usas, asegúrate de que sean conocidos.
- Difunde tuits que motiven a las usuarias y los usuarios a comentar, a responder una pregunta o a compartir su punto de vista.
- Redacta con propiedad, de acuerdo con las normas lingüísticas y el buen estilo. Evita el lenguaje del SMS, las palabras sin vocales y no abusos de las mayúsculas.
- Agrega enlaces a los contenidos, siempre que sea posible. Brinda la posibilidad de ampliar la información. Usa los acortadores de URL.
- Redacta tuits siguiendo esta estructura: texto (con *hashtags* y menciones) + enlace. De ser posible, y si el tema lo amerita, acompaña los tuits con fotografías o videos. Etiqueta las fotografías.
- Cita al medio de comunicación si compartes noticias. Usa la estructura "Vía...".
- Evita el abuso de *hashtags*. Incluye dos por cada tuit, que sean fáciles de reconocer.
- Crea *hashtags* concisos y breves y directos. Piensa en las ventajas del buscador de Twitter.
- Usa los emojis y emoticonos solo cuando se justifique, como compartir el estado de ánimo frente a circunstancias específicas. Si lo empleas, acompáñalo de un texto previo que ayude a entender mejor el mensaje integral

- Evita el uso de la escritura enteramente en mayúsculas. Se justifica cuando actúa como un elemento de titulación similar al que encabeza las secciones de noticias en los diarios.



Gestión de comentarios

- Presta atención a las menciones que las usuarias y los usuarios hacen a las cuentas gubernamentales y sus publicaciones.
- Responde con rapidez los comentarios, siempre en el mismo espacio en que estos se difundieron.
- Agradece a la usuaria o el usuario que participa y agrega la respuesta en tono cercano y con información clara.
- Responde de manera adecuada los comentarios inapropiados o impertinentes, según la netiqueta y las pautas del plan de comunicación digital. Si el contenido es repetitivo, evalúa la posibilidad de reportarlo ante Twitter.
- Denuncia ante Twitter si identificas una cuenta que suplante la identidad de una institución u organismo del Ejecutivo.
- Atiende con rapidez y en el tono de comunicación apropiado alguna queja de las usuarias o los usuarios. Si es necesario, redirige el mensaje a las áreas que deben atender el caso.



YOUTUBE

Con esta plataforma, las usuarias y los usuarios tienen la posibilidad de editar, publicar, ver y compartir videos de forma gratuita. Esta herramienta facilita la difusión de material audiovisual informativo y didáctico sobre temas relacionados con las funciones del Poder Ejecutivo.

Contenidos de valor

- Actualiza los contenidos según el plan de comunicación digital de tu institución.
- Publica noticias relevantes de cada sector, contenidos institucionales de interés, videos de divulgación y todo tipo de contenido que contribuya al cumplimiento de las funciones del Poder Ejecutivo.
- Difunde videos de producción propia y original. Garantiza el cumplimiento de los derechos de imagen y elige música libre de derechos.
- Cuida la calidad y la duración del video, según el tema y el propósito. El tiempo no debe superar los cinco minutos, excepto por la necesidad de información.

Recomendaciones de uso

- Cumple todas las normas y políticas de uso establecidas por YouTube.
- Evalúa si los contenidos de los videos serán de utilidad e interés para la ciudadanía.
- Trabaja contenidos y formatos de calidad.

- Incluye información de los videos (títulos, descripción y etiquetas) de manera correcta.
- Permite que las usuarias y los usuarios comenten sobre los contenidos de los videos.
- Mantén el título y la descripción originales del video alojado en YouTube, si lo compartes a otras redes sociales, blogs o webs.

Estilos de comunicación

- Edita dos videos cortos si tienes uno que dura más de cinco minutos. Usa la herramienta de anotaciones para incluir el enlace del segundo. Lo encuentras en gestión de videos.
- Aprovecha al máximo los primeros cinco segundos del video: empieza de manera directa y llama la atención de inmediato. Usa titulares.
- Logra coherencia en contenido, palabras clave y estilo de redacción del título, la descripción y las etiquetas que uses en los videos.
- Escribe de manera correcta los títulos de los videos. No obviés los artículos ni los pronombres. Tampoco olvides las palabras clave.

- Escribe con corrección los subtítulos de los videos. Solo se empleará mayúscula cuando lo exija la ortografía, como, por ejemplo, cuando precede un punto.



- Escribe textos breves en la descripción del video. Usa un par de oraciones: en la pri-

mera precisa la novedad y en la segunda, el contexto.

- Resalta los contenidos informativos, como las entrevistas o testimonios, la narración de hechos actuales o la descripción de temas poco conocidos. Asegura un buen ritmo narrativo y corrige los errores que pudieran presentarse.
- Usa con moderación las anotaciones cortas en el video. Estas deben apoyar lo que se explica en el video o añadir detalles.

Gestión de comentarios

- Responde a la brevedad las consultas o los comentarios que necesiten ser atendidos.
- Si no cuentas con la información precisa, facilita las cuentas o los canales que puedan atender las inquietudes de las/los cibernautas.



INSTAGRAM

Es una red social que permite compartir fotos y videos de corta duración, es decir, destaca por su naturaleza visual. A diferencia de las otras redes sociales, es posible mostrar el lado más personal de las usuarias y los usuarios, incluso de las empresas e instituciones.

Contenidos de valor

- Difunde fotos y videos de calidad, que destaquen por su valor noticioso e informativo para las usuarias y los usuarios.
- Evita compartir fotografías y videos que no se relacionen con los objetivos de comunicación del Poder Ejecutivo.
- Adapta el tono de voz del Poder Ejecutivo al perfil fresco y alegre de Instagram: resalta el lado humano y cordial de los mensajes.

Recomendaciones de uso

- Usa con moderación las etiquetas y descarta las que no se relacionan con el contenido.
- Comparte con moderación, mediante las *apps*, las publicaciones de otras cuentas.
- Usa con moderación los filtros y emoticonos en las fotografías para expresar emociones que no se comparten en los textos.
- Cambia con frecuencia el enlace de la biografía para conectar con las publicaciones recientes de la cuenta.

Estilos de comunicación

- Publica fotos originales y creativas, que no pierdan el enfoque noticioso.

- Acompaña las imágenes, que es el cuerpo principal de los mensajes, con pies de fotos y etiquetas que aporten información.
- Apuesta por pies de fotos breves, redactados en una sola oración.
- Coloca lo más importante y las llamadas a la acción al inicio del pie de foto. Ubica al final la mención con @, la información externa y los *hashtags*.
- Escribe verbos de acción (llamadas de acción), en lugar de sustantivos y adjetivos.
- Usa los *hashtags* con discreción, aunque la red permite incluir hasta 30 *hashtags*.
- Usa los *hashtags* para ordenar las imágenes por temas y facilitar a las usuarias y los usuarios el descubrimiento.

Gestión de comentarios

- Responde con amabilidad y rapidez las consultas, dudas o quejas de las usuarias y los usuarios.
- Evita la confrontación con usuarias o usuarios que no practican la netiqueta.
- Deriva las consultas o quejas a las áreas o los canales que pueden brindar más información, en caso de que no correspondan a tu sector.

ORTOGRAFÍA Y ESTILO EN REDES SOCIALES

La ortografía ayuda a comprender lo que se escribe y garantiza la claridad de los mensajes. En esta sección, identificaremos el uso correcto de los signos de puntuación, las mayúsculas, las minúsculas, el número y el género a partir de diversos *posts* y *tuits* de las redes sociales que administran las instituciones que forman parte del Ejecutivo. Cada norma está acompañada de un ejemplo, que se grafica con la redacción incorrecta ⊗ y correcta ⊙.

En los casos solo se destaca el fragmento para precisar el uso de la norma lingüística, según cada caso. Si apostamos por el uso correcto del idioma en las redes sociales, sumaremos a la credibilidad y reputación de las instituciones del Estado.

SIGNOS DE PUNTUACIÓN

EL PUNTO

Se usa el punto y seguido para separar las ideas en un post o tuit.



#JuegosPanamericanos2019 #Lima2019 | ¡Hey! Tato y #Milco quieren que vivas una experiencia deportiva sin emergencias. **Por eso**, si asistes a las competencias, **toma en cuenta** nuestras siguientes recomendaciones. #JugamosTodos 🍌

Se coloca punto final al concluir un post o tuit, aunque esté precedido por una dirección electrónica o un hipervínculo.



Participa en el Concurso Público para elegir a los vocales de la Segunda Sala del Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. ¡Puedes postular hasta el 9 de julio! Conoce más detalles aquí ➔ <https://bit.ly/2XEMqlq>



Participa en el Concurso Público para elegir **a las o los vocales** de la Segunda Sala del Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. ¡Puedes postular hasta el 9 de julio! Conoce más detalles aquí ➔ <https://bit.ly/2XEMqlq>.

En los *flyers*, los eslóganes que aparecen aislados no llevan punto final. Se exceptúa si dos o más enunciados se separan por puntuación interna.



S/2719 MILLONES PARA PROMOVER LA CONECTIVIDAD

1.ER SEMESTRE DE 2019

El punto se escribe siempre detrás de las comillas de cierre (ver Las comillas).



“Si no hubiera voluntad política, se tomará otro tipo de acciones sin entrar en contradicción con la Constitución.” Ministro @JuanPerez



“Si no hubiera voluntad política, se tomará otro tipo de acciones sin entrar en contradicción con la Constitución”. Ministro @JuanPerez.

No se incluye punto al final de la fecha, dirección, hora o correo electrónico cuando es el único texto en una línea o no cierra un enunciado.

✗ Fecha: 13 de agosto.
Hora: 6 p. m.

✓ Fecha: 13 de agosto
Hora: 6 p. m.

En las enumeraciones en forma de lista, cuando los elementos que se enumeran son palabras o textos breves se puede prescindir del signo de puntuación. Si el texto tiene forma de oración e incluye signos internos, como paréntesis o comas, es necesario colocar punto final.



✓ Continuidad y fortalecimiento de:

- 6 módulos judiciales **integrados**
- 7 órganos jurisdiccionales **penales**
- 127 defensores públicos **especializados**
- 34 cámaras **Gesell**
- 20 fiscalías especializadas en la lucha contra la violencia hacia la **mujer**
- 64 centros de emergencia mujer en **comisarías**



✓ La #LeyDePlásticos en nuestro país regula el uso de:

- 👛 **bolsas plásticas**
- ☕ **cañita**
- 🎯 **tecnopor**

Si el nombre de una autora, un autor, una expositora o un expositor aparece solo en una línea, ya sea en la portada de un libro o en un flyer, es innecesario colocar punto final.



No se escribe punto después de los títulos y subtítulos de libros, obras de arte o artículos, siempre que aparezcan aislados en un *flyer* o en la portada de alguna publicación*.



* En caso de que el texto figure en un *flyer*.

LA COMA

Puede aparecer coma entre sujeto y verbo siempre que entre ambos se inserta un inciso (precisiones, ampliaciones, rectificaciones, etcétera).



Ministro Juan Pérez **sustenta ante la Comisión de Constitución y Reglamento del Congreso de la República,** el Proyecto de Ley n.º 4189.



Ministro Juan Pérez **sustenta, ante la Comisión de Constitución y Reglamento del Congreso de la República,** el Proyecto de Ley n.º 4189.

No se escribe coma entre el sujeto y el verbo de una oración. A esa coma se le denomina *criminal*.



La leche materna **exclusiva, previene** enfermedades diarreicas, neumonía, obesidad, algunos tipos de cáncer, anemia y desnutrición crónica en el recién nacido.



La leche materna **exclusiva previene** enfermedades diarreicas, neumonía, obesidad, algunos tipos de cáncer, anemia y desnutrición crónica en el recién nacido.

Se usa coma para separar los datos de una dirección. El guion no cumple esta función (ver Guion).



Estamos ubicados en el jirón Camaná n.º 199 - Cercado de Lima.



Estamos ubicados en el jirón Camaná n.º 199, Cercado de Lima.

Se usa la coma después de la cita textual para aislar el mensaje.



“El crecimiento no depende solo de una mejor alimentación, sino que también es importante el desarrollo” **mencionó** la viceministra Rosa Pérez.



“El crecimiento no depende solo de una mejor alimentación, sino que también es importante el desarrollo”, **mencionó** la viceministra Rosa Pérez.

Se escriben comas antes y después del inciso explicativo, es decir, la información adicional. En todos los casos, se puede prescindir del inciso sin que cambie el significado.

✗ El presidente de la república Juan Pérez declaró que...

✓ El presidente de la república, Juan Pérez, declaró que...

Se escribe coma cuando hay un antecedente y un consecuente, o un condicional.

✗ Si estamos **unidos logramos** grandes cosas.

✓ Si estamos **unidos, logramos** grandes cosas.

Se escribe coma antes de las conjunciones *pero, mas, aunque, sino*.

✗ La laguna de Humantay es una razón más para conocer #Cusco. 😊 Debes caminar 3 km para llegar **a ella pero** este panorama vale la pena. ❤️

✓ Debes caminar 3 km para llegar **a ella, pero** este panorama vale la pena.

Las expresiones interrogativas de refuerzo que cierran algunos enunciados deben ir precedidos de una coma que los separe del resto del enunciado.

✓ Hay tanta basura en las calles del distrito, **¿no?**

✓ Es muy importante la lactancia materna para los niños, **¿cierto?**

Se delimitan con coma las expresiones que se refieren al vocativo, es decir, a la interlocutora o el interlocutor y sirven para llamarla o llamarlo o dirigirse a ella o él.



✓ ¡Gracias, muchachos!
Vamos, vamos, Perú

Los conectores discursivos van seguidos de coma.

✗ Reconocemos la importante labor que realizan día a día nuestras maestras y nuestros maestros para que seamos mejores peruanas y peruanos siempre. **Por eso** #GraciasMaestro.

- ✓ Reconocemos la importante labor que realizan día a día nuestras maestras y nuestros maestros para que seamos mejores peruanas y peruanos siempre. **Por eso, #GraciasMaestra #GraciasMaestro.**

Se recomienda escribir coma para delimitar el complemento circunstancial (tiempo, lugar, causa, compañía, etcétera). Si este es breve, es preferible no ponerla.



- ✓ En este primer semestre de gestión, el #MTPE apostó...

- ✗ Hoy, inauguramos el colegio José Olaya Balandra en el distrito Salitral de #Piura.

- ✓ Hoy inauguramos...

En una oración compuesta por elementos complejos que se separan por punto y coma, se escribe coma delante de la conjunción (y) que introduce el último de ellos.

- ✗ El presidente del Perú, Juan Pérez; el presidente del Consejo de Ministros, Juan Pérez; la ministra de Desarrollo e

Inclusión Social, Rosa Pérez; **y** los titulares del #MEF, #Salud, #Minedu y #Vivienda participaron en el lanzamiento de Primero la Infancia.

- ✓ El presidente del Perú, Juan Pérez; el presidente del Consejo de Ministros, Juan Pérez; la ministra de Desarrollo e Inclusión Social, Rosa Pérez, **y** los titulares del #MEF, #Salud, #Minedu y #Vivienda participaron...

EL PUNTO Y COMA

Quando la oración es extensa, los conectores pueden ir precedidos de punto y coma o punto, y seguidos de coma. En los *posts* o *tuits* no se recomiendan este tipo de estructuras.



- ✓ Trabajamos con **seriedad** para cambiar las cosas. La inequidad en la Amazonía tiene que parar. **Por eso, aplicamos** el Plan de Cierre de Brechas.

El punto y coma se usa para separar elementos de una enumeración que a su vez contengan comas. Se recomienda emplear la coma antes de la conjunción final.

❌ ¿Sabes que si consumes alimentos ricos en vitamina A, como verduras y frutas; los lácteos (leche o queso); y carnes (pollo, pavo y pescado) también puedes cuidar tu visión?

✅ ¿Sabes que si consumes alimentos ricos en vitamina A, como verduras y frutas; lácteos, como leche o queso, y carnes, como pollo, pavo y pescado, también puedes cuidar tu visión?

LOS DOS PUNTOS

Se escriben dos puntos ante enumeraciones de carácter explicativo, siempre que exista un elemento anticipador.

✅ En la sesión de hoy se abordaron dos temas fundamentales: el aumento salarial y los deportes en la educación.

Los titulares en redes sociales como YouTube pueden contener dos puntos. La primera parte ubica a la lectora o al lector (por lo general indica el lugar donde se produce un hecho o quién es la o el protagonista) y la segunda parte es la noticia.

✅ Cusco: El Gobierno tiene la decisión política de construir el gasoducto hacia el sur

Los dos puntos detienen el discurso para llamar la atención sobre lo que sigue, que siempre está en estrecha relación con el texto precedente.



✅ ¡Iniciamos una nueva campaña nacional: #JuégaleLimpioAlAlcantarillado! Promovemos el uso...

Las alertas de noticias que se escriben como antecedente del post o tuit, pueden ir seguidas de dos puntos. Otra opción es usar la barra o pleca.

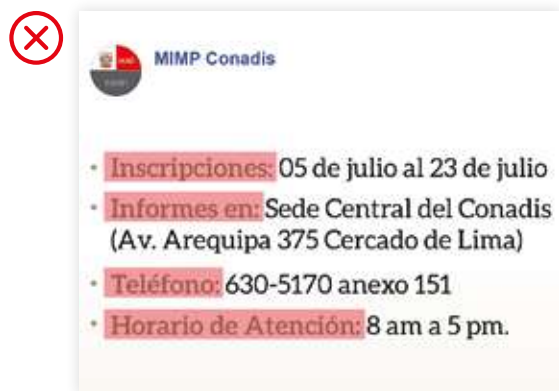
✅ ☹️ #AltoALaViolencia: Desde el #MIMP articulamos esfuerzos con la finalidad de brindar protección y atención a las víctimas de violencia, con énfasis en los casos de alto riesgo.

Sirven para presentar citas textuales que no se incluyen como parte interna de la oración. La cita se debe enmarcar entre comillas (ver Las comillas).

❌ Ministro Juan Pérez: De acuerdo a algunos indicadores adelantados, en junio habríamos vuelto crecer a nuestra tasa de PBI potencial.

- ✓ Ministro Juan Pérez: “**De** acuerdo con algunos indicadores adelantados, en junio habríamos vuelto a crecer a nuestra tasa de PBI **potencial**”.

Los datos adicionales sobre un evento (hora, lugar, fecha, etcétera) se escriben seguidos de dos puntos.



- ✓ Incripciones: **Del 5** al 23 de julio
 Informes: Sede central del Conadis
 (av. Arequipa 375, Cercado de Lima)
 Teléfono: **630 5170**, anexo 151
 Horario de **atención: De 8 a. m.** a 5 p. m.

En un *post* o tuit lineal, no se escribe dos puntos después de *como*, *de*, *son* ni *en* porque se interponen entre la preposición y su término. Sí puede aplicarse en caso de listas*.

- ✗ Opta por preparaciones saludables como: guisos, a la plancha o vapor, y sancochados.
- ✓ Opta por preparaciones saludables **como guisos**, a la plancha o al vapor, y sancochados.

- ✗ Te esperamos en: Teatro Municipal de Santa Anita, aula 3A, piso 3

- ✓ Te esperamos **en el** Teatro Municipal de Santa Anita, aula 3A, piso 3

*No se trata de una enumeración, sino de un texto lineal, por lo que es incorrecto usar los dos puntos.

LOS PARÉNTESIS

Se usan para intercalar un dato o alguna precisión, como fecha, lugar, sigla o su desarrollo, etc. El guion no se usa con ese propósito (ver Guion).

- ✗ #OrgulloPeruano es el nuevo **Centro de Operaciones de Emergencia Nacional - COEN**, que inauguramos este año en beneficio de todos los peruanos.

- ✓ ... **Centro de Operaciones de Emergencia Nacional (COEN)**, que...

LOS PUNTOS SUSPENSIVOS

No se recomienda el uso de los puntos suspensivos en las redes sociales porque se trata de información concreta. Se suelen utilizar más en textos literarios y académicos.

LA RAYA

La raya tiene una longitud mayor que el guion y cumple funciones distintas. Se recomienda no usarla para los incisos en las redes sociales.

Se utiliza para introducir los elementos de una enumeración en forma de lista. Se puede reemplazar por viñetas, símbolos o emojis.



... Ley n.º 27806, "Ley de transparencia y acceso a la información pública".



MEF realizó el taller **Planificación e implementación del BIM en el sector público: la experiencia chilena y avances en el Perú**, en el marco...



MEF realizó el taller "**Planificación e implementación del BIM en el sector público: la experiencia chilena y avances en el Perú**", en el marco...

Se utilizan para enmarcar citas textuales. Pueden presentarse tres casos:

- Siempre se usan las comillas después de los dos puntos.



Ministra @RosaPerez: **Los** feminicidios son una epidemia nacional. Cuando una mujer es maltratada, se afecta a los hijos y a toda la familia. Para un verdadero desarrollo humano, debemos sumarnos a la lucha contra la **violencia**. Vía @Capital967.



Ministra @RosaPerez: "**Los** feminicidios son una epidemia nacional. Cuando una mujer es maltratada, se afecta a los hijos y a toda la familia. Para un verdadero desarrollo humano debemos sumarnos a la lucha contra la **violencia**". Vía @Capital967.

LAS COMILLAS

En español se usan las comillas angulares, también llamadas latinas o españolas (« »), las inglesas (" ") y las simples (' '). En las redes sociales se recomienda el uso de las comillas inglesas.

Dentro de los posts o tuits, las comillas delimitan los títulos de leyes, programas, planes de proyectos, asignaturas de cursos, etc., siempre que sean muy extensos. Debido a su longitud, solo se escriben con inicial mayúscula la primera palabra.

- Si el **post** empieza con una cita textual, se **enmarca entre comillas y se cierra con coma o punto para indicar el nombre del autor o la autora.**

✗ “Por primera vez, este año, se ha transferido a los Gobiernos regionales el 90 % del presupuesto para la función salud” **destacó** la ministra de Salud.

✓ “Por primera vez, este año se ha transferido a los Gobiernos regionales el 90 % del presupuesto para la función salud”, **destacó** la ministra de Salud.

- Se **encierran entre comillas las palabras textuales que se reproducen en estilo indirecto.**

✓ El director de @MidisFoncodes señaló que es un trabajo articulado para “reducir la vulnerabilidad de los hogares afectados por las heladas”. Ya se han acondicionado 3000 #CasitasCalientes 🏠 con #MiAbrigo.

Los nombres propios de instituciones educativas, bandas delincuenciales, asentamientos humanos, caseríos, marcas, etc., se escriben sin comillas. Se emplea la mayúscula inicial en cada palabra significativa.

✗ En un salón de clases, la ministra compartió con los niños y niñas de la **IE N°. 2025 “El Progreso”**, ubicada...

✓ En un salón de clases, la ministra compartió con las niñas y los niños de la **IE 2025 El Progreso**, ubicada...

✗ El recurso fue donado **a los caseríos “Los Algarrobos” y “Los Marinos”**.

✓ El recurso fue donado **a los caseríos Los Algarrobos y Los Marinos.**

La primera palabra del nombre de ponencias, discursos, conferencias o exposiciones que se mencionan dentro de un **post** se escribe con inicial mayúscula. El nombre completo se marca con comillas.

✗ Viceministro de Economía, Juan Pérez, clausuró **conferencia: Más allá de los Juegos #Lima2019 - Alianzas estratégicas entre el Reino Unido y Latinoamérica para el desarrollo de infraestructura.**

✓ Viceministro de Economía, Juan Pérez, clausuró **conferencia “Más allá de los Juegos #Lima2019: Alianzas estratégicas entre el Reino Unido y Latinoamérica para el desarrollo de infraestructura”**.

INTERROGACIÓN Y EXCLAMACIÓN

Lo correcto es emplear los signos de apertura y cierre.

✗ **Viajero!** No dejes que la informalidad arruine tus planes.

✓ **¡Viajero!** No dejes que la informalidad arruine tus planes.

SIGNOS AUXILIARES

GUIÓN

La función del guion no es separar, sino unir. No se debe usar en lugar de la coma enumerativa (ver La coma).



(Av. Javier Prado Este 2465, San Borja, Lima)

El guion sirve para unir elementos que se comportan como una unidad léxica, pero que no se escriben como una sola palabra.



mineroenergético



minero-energético

No se deja espacio de separación antes ni después del guion.



seminario-taller



seminario-taller

El guion no se usa para separar las siglas o acrónimos de su significado desarrollado. En ese caso, se opta por los paréntesis (ver Los paréntesis).



El Programa Nacional de Bienes Incautados - PRONABI es un órgano multisectorial.



El Programa Nacional de Bienes Incautados (Pronabi) es un órgano multisectorial.

Mediante el guion se indican distintas relaciones entre dos elementos.



Más de 225 000 ancashinos se beneficiarán con la carretera Huaraz - Caraz. Conoce los detalles aquí: <https://www.gob.pe/es/n/45473>.



Huaraz-Caraz

APÓSTROFO

No se usa para marcar elisiones que se producen con independencia de la palabra que sigue a otra.



¿Y la bolsa reutilizable pa' cuándo?



¿Y la bolsa reutilizable pa cuándo?

No se utiliza en la expresión numérica de millones, sino se separa con espacios.

❌ 5|309|069

✅ 5 309 069

PLECA

Se puede usar la pleca o barra vertical como signo delimitador o separador.



ASTERISCO

Se usa como llamada de nota, es decir, para indicar que habría que interpolarse en ese punto alguna acotación o advertencia al final del texto.

✅ ¡Empezó el empadronamiento* de productores cafetaleros! 🧑🌾
Del 19 de julio al 4 de agosto empadronaremos a todos los productores cafetaleros y las productoras cafetaleras, con la finalidad de otorgar capacitación, asistencia técnica, entre otros. Acércate a tu municipalidad distrital y regístrate.

*Recuerda: El empadronamiento es gratuito.

Ante una errata o una falta de ortografía que no se puede editar, a continuación se añade otro mensaje con la forma correcta y acompañada de un asterisco.

✅ Hoy se inician los Juegos Panamericanos @Lima2019Juegos y desde EsSalud agradecemos a **Mirco** por llenar de alegría y compartir momentos inolvidables con nuestras pequeñas y nuestros pequeños del área de Hospitalización Pediátrica del Rebagliati.

***Milco**
(Corrección en respuesta de tuit).

CASOS ESPECIALES

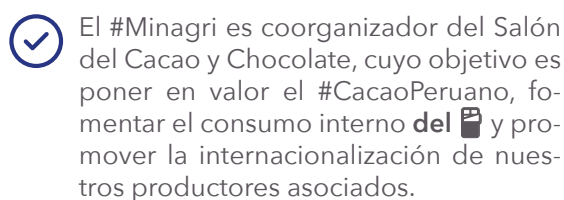
La mayúscula debe aplicarse como si los emojis o emoticonos no estuvieran presentes. Si aparecen al principio de un enunciado, la primera palabra tras ellos debe mantener la mayúscula inicial.



Si se usan varios emojis seguidos, se pueden escribir pegados entre sí. Los emoticonos se escriben entre espacios. Si aparecen junto a los signos de puntuación, se deja un espacio entre ambos o se cambia el lugar del emoticono para evitar confusión.



Si el emoji o el emoticono sustituye a una palabra léxica, la puntuación se sitúa donde correspondería si fuera palabra.



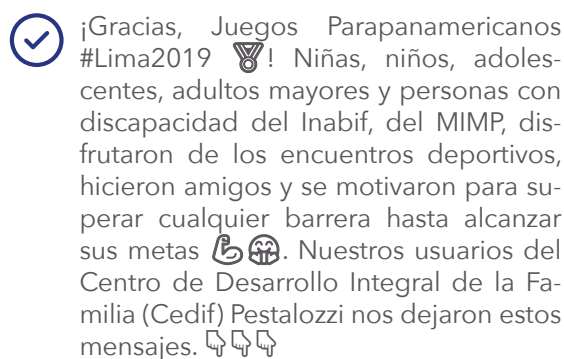
Si el emoji o el emoticono modifica a la última parte de un enunciado, se escribe delante del punto.



Si el emoji o emoticono afecta a todo un enunciado, se recomienda colocarlo después del punto. No es necesario cerrarlos con punto, salvo que representen una palabra.



Si hay otro enunciado después del que modifican el emoji o el emoticono, estos se ubican delante del punto. Así no parecerá que modifica al segundo enunciado.



MAYÚSCULAS Y MINÚSCULAS

CARGOS, PROFESIONES Y TRATAMIENTOS

Se escriben con minúscula los nombres comunes que expresan cargos, tratamientos, profesiones, dignidades y títulos.

✘ INCORRECTO

✔ CORRECTO

Presidente de la República	presidente de la república
Ministra de Educación	ministra de Educación
Fiscal de la Nación	fiscal de la nación
Defensor del Pueblo	defensor del pueblo
Papa	papa
Arzobispo de Lima	arzobispo de Lima
Primera Dama	primera dama
Congresista de la República	congresista de la república
Presidente del Consejo de Ministros	presidente del Consejo de Ministros
Viceministro	viceministro
Juez Supremo	juez supremo
Gobernador Regional	gobernador regional

Presidente de la Comisión de Justicia	presidente de la Comisión de Justicia
Miembro del Consejo Directivo de los Organismos Reguladores	miembro del Consejo Directivo de los Organismos Reguladores
Viceministro de Gobernanza Territorial	viceministro de Gobernanza Territorial
Comandante General PNP	comandante general PNP

✘ ³¹ 27 de julio | Hoy conmemoramos los 185 años del natalicio del Gran Almirante del Perú, **Don** Miguel Grau Seminario.

✔ ..., **don** Miguel Grau Seminario.

✘  minproduccion   Conoce los anuncios del **Presidente de la República**. [#MensajeALaNación](#) para el sector producción.

✔ Conoce los anuncios del **presidente de la república*** @JuanPerez ...

*Ver Entidades

✘ La ministra Rosa Pérez quiso agradecer personalmente a **Sor** María, su maestra de tercer grado de primaria, por sus enseñanzas.

✔ La ministra Rosa Pérez quiso agradecer personalmente a **sor** María, su maestra de tercer grado de primaria, por sus enseñanzas.

❌ El **Presidente** Juan Pérez recibió a la **Princesa** Mako de Japón.

✅ El **presidente** Juan Pérez recibió a la **princesa** Mako de Japón.

❌ ... y desde las 3:00 p. m. en la **Plaza** Manco Cápac, el jirón Porras Barrenechea y el paradero Gallo, ubicados en San Martín de Porres.

✅ ... en la **plaza** Manco Cápac, ...

LUGARES

Los sustantivos comunes genéricos que acompañan a los nombres propios de los accidentes geográficos se escriben siempre con minúscula.

❌ La #AntorchaLima2019 📍 llegó a Puno para su relevo a bordo de una patrullera de la @mgp.oficial, donde recorrió las **Islas Flotantes** de los uros en el **Lago** Titicaca...

✅ ... recorrió las **islas flotantes** de los uros en el **lago** Titicaca ...

Los sustantivos genéricos que encabezan las denominaciones de calles y espacios urbanos se escriben con minúscula.

❌ Avanzan los trabajos de renovación de pistas en los pasajes José Olaya y Comercio, **Jr.** Progreso y calle Santiago Antúnez de Mayolo. #ReconstrucciónEnAcción

✅ Avanzan los trabajos de renovación de pistas en los pasajes José Olaya y Comercio, **el jirón** Progreso y la calle Santiago Antúnez de Mayolo. #ReconstrucciónEnAcción

SUSTANTIVOS GENÉRICOS

río
océano
lago
isla
volcán

mar
cordillera
jirón
calle
avenida

ENTIDADES

Se aplica la mayúscula institucional a determinados nombres genéricos que en uno de sus sentidos se utilizan para hacer referencia a una institución.

MAYÚSCULA

(Cuando designan entidades, organismos o instituciones)

Iglesia (se refiere a una institución)


MINÚSCULA


(Cuando su uso es común)


iglesia (se refiere a un edificio)

Ejemplo: El papa Francisco es el máximo representante de la Iglesia católica.	Ejemplo: El papa Francisco visitará la iglesia San Pedro.
Estado (país soberano)	estado (situación en que se encuentra algo o alguien)
Ejemplo: La información obtenida durante el proceso de investigación es secreto de Estado.	Ejemplo: El presidente declaró en estado de emergencia a las ciudades del norte del país.
Gobierno (conjunto de personas o instituciones que gobiernan una división político-administrativa)	gobierno (forma de gobernar o periodo que dura un mandato)
Ejemplo: El Gobierno dialogará con los dirigentes sindicales.	Ejemplo: Se comprometieron a promover el buen gobierno.
Municipalidad (cuando se indica el nombre completo)	municipalidad (alude a una corporación)
Ejemplo: El alcalde de la Municipalidad Metropolitana de Lima tiene un gran reto.	Ejemplo: Aún no hay respuesta de la municipalidad del distrito miraflorentino.

República (cuando forma parte del nombre oficial de un país)	república (cuando designa una forma de Estado o Gobierno)
Ejemplo: República de Chile	Ejemplo: Las repúblicas iberoamericanas
	nación (siempre en minúscula)
	Ejemplo: Somos una nación pluricultural.

❌  La #Preset permite que los **gobiernos regionales, locales** y las empresas prestadoras de servicios de saneamiento ingresen...

✅  La #Preset permite que los **Gobiernos regionales y locales** y las empresas prestadoras de servicios de saneamiento ingresen...

❌  **Presidencia del Consejo de Ministros del Perú**

A través del Decreto de Urgencia n.º 001-2019, así como de los decretos supremos 108-2019-EF y 151-2019-EF, el Gobierno transfirió un total de S/ 100,000 a los **Gobiernos Locales** declarados en **Estado de Emergencia**, para ejecutar actividades orientadas a brindar apoyo, protección y asistencia

✓ ... el Gobierno transfirió un total de **S/100 000** a los **Gobiernos locales** declarados en **estado de emergencia** para ejecutar actividades orientadas a brindar apoyo, protección y asistencia.

✓ Por eso, no podemos permitirlo como **Gobierno ni como Estado**, sostuvo la ministra de Trabajo y Promoción del Empleo, Rosa Pérez.

Se escriben con mayúscula inicial todas las palabras significativas que componen la denominación completa de entidades, departamentos o divisiones administrativas.

✓ La Mesa Ejecutiva Acuícola es impulsada por el MEF y las medidas son fruto del esfuerzo y compromiso del **Ministerio de la Producción del Perú, Sanipes, OEFA Perú, Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral del Perú, Dirección General de Capitanías y Guardacostas**, gremios y asociaciones privadas.

Los apodos o alias se escriben siempre con mayúscula inicial. Cuando se intercalan entre el nombre de pila y el apellido, se escriben entre comillas.

✗  **Ministerio del Interior del Perú**
COMUNICADO CONJUNTO Ministerio de Defensa del Perú - Ministerio del Interior del Perú | Fuerzas del orden abaten a mando militar Terrorista Camarada "Miguel Bomba" en el Vraem <https://bit.ly/33nyxOK>

✓ ... al mando militar **terrorista camarada Miguel Bomba** en el Vraem.


Los nombres de los premios se escriben con mayúscula inicial.

✓ Si tienes un proyecto, trabajas con un sistema de uso eficiente del agua o fomentas el uso responsable de este recurso, puedes participar en el **Premio Nacional Cultura del Agua 2019**.

ACTIVIDAD INTELECTUAL, CULTURAL Y DEPORTIVA

Se escribe con mayúscula inicial la primera palabra del título de cualquier obra de creación (libros, películas, cuadros, esculturas, etcétera). Para diferenciar el título del resto del post o tuit, se enmarca entre comillas.

✗  **Ministerio de Cultura del Perú**
#VamosAVerCinePeruano. Del 4 al 7 y del 11 al 14 de julio, el Ministerio de Cultura del Perú presenta el "Ciclo de cine peruano" con cintas como "La Última Tarde", "El abuelo", "Todos somos estrellas", entre otras, podrás verla en la sala #ArmandoRoblesGodoy. Más detalles <http://bit.ly/2YrXi5h> #NosQueremosDiversos

✓ Del 4 al 7 y del 11 al 14 de julio, el Ministerio de Cultura del Perú presenta, en el **Ciclo de Cine Peruano** , las cintas "La última tarde", "El abuelo", "Todos somos estrellas", entre otras, podrás verla en la sala #ArmandoRoblesGodoy.

Se escriben con mayúscula inicial todos los elementos significativos que forman parte del título de documentos oficiales. Sin embargo, si el título de la ley, resolución, etcétera, es demasiado extenso, el uso de la mayúscula se limita al primer elemento y se marca entre comillas (ver Las comillas).

❌ De acuerdo con la Resolución Ministerial 313-2019- PRODUCE, publicada hoy ...

✅ De acuerdo con la Resolución Ministerial n.º 313-2019-Produce publicada hoy ...

❌ De acuerdo al con el DECRETO SUPREMO N° 124-2019-PCM,

✅ De acuerdo con el Decreto Supremo n.º 124-2019-PCM, ...

Todas las palabras significativas que forman parte del nombre o título de programas, planes y proyectos, ya sean de carácter público o privado, se escriben con mayúscula inicial. Si el nombre es muy extenso, es válido escribir solo la primera palabra con mayúscula inicial y marcarlo con comillas (ver Las comillas).



✅ Este 22 de julio realizaremos el conversatorio "Plan nacional de acción sobre empresas y derechos humanos: los derechos de las personas LGBTI y la empresa".

❌ Ministro Juan Pérez sustenta el Proyecto de Ley n.º 4189, que modifica la Ley de Organizaciones Políticas y la Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por el delito de cohecho activo transnacional sobre financiamiento de las organizaciones políticas.

✅ Ministro Juan Pérez sustenta el Proyecto de Ley n.º 4189, que modifica la Ley de Organizaciones Políticas y la "Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por el delito de cohecho activo transnacional sobre financiamiento de las organizaciones políticas".

❌ A través del "Programa Nuestras Ciudades", hemos trasladado al distrito de Ubinas, en Moquegua, maquinaria pesada y cisternas para atender a los afectados por la explosión del volcán.

✅ A través del Programa Nuestras Ciudades, hemos trasladado al distrito de Ubinas, en Moquegua, maquinaria pesada y cisternas para atender a los afectados por la explosión del volcán.

Los nombres de deportes son comunes, por lo que se escriben con minúscula.

❌ 🏆 Felicitaciones a Hugo Del Castillo, nuestro representante en Taekwondo en los @Lima2019Juegos.

✅ 🏆 Felicitaciones a Hugo Del Castillo, nuestro representante en taekwondo en los @Lima2019Juegos.

Los eslóganes o lemas se escriben con mayúscula inicial la primera palabra y se entrecorren si se citan dentro de un texto. Si el nombre de una campaña es un eslogan, se procederá de la misma manera.

- ❌ Ven este viernes desde las 8 a. m. con el engréido de la casa 🏠 y vacúnalo gratis contra la rabia. "Campaña de vacunación antirrábica canina: Porque lo quiero, lo vacuno". #VanCan
- ✅ Ven este viernes desde las 8 a. m. con el engréido de la casa 🏠 y vacúnalo gratis contra la rabia. **Campaña de Vacunación Antirrábica Canina: "Porque lo quiero, lo vacuno"**. #VanCan

El nombre de la campaña se escribirá con las iniciales en mayúsculas y sin comillas. Si el nombre excede las seis palabras y tiene forma de eslogan, se escribirá con mayúscula inicial la primera palabra y entre comillas.

- ❌ 🗑️ Minam, en coordinación con municipalidades y con el apoyo de aliados estratégicos, presenta por tercer año consecutivo 'Perú Limpio' en Fiestas Patrias.
- ✅ Minam, en coordinación con municipalidades y con el apoyo de aliados estratégicos, presenta por tercer año consecutivo **Perú Limpio** en Fiestas Patrias.
- ❌ Ministro Juan Pérez firma mural de compromiso "Soy Vivienda", por el aniversario del MVCS.
- ✅ Ministro Juan Pérez firma mural de compromiso **Soy Vivienda**, por el aniversario del MVCS.

REFERENCIAS TEMPORALES, CRONOLÓGICAS O HISTÓRICAS

Se escriben con mayúscula inicial en todas sus palabras significativas los nombres de festividades.

- ❌ ¿Listo para celebrar y disfrutar estas fiestas patrias?
- ✅ ¿Listo para celebrar y disfrutar estas **Fiestas Patrias**?



- ✅ En el **Día del Maestro**, te queremos decir **que tú** nos inspiras...

Se escriben con minúscula* los sustantivos que designan los días de la semana, los meses y las estaciones.

- ❌ 📅 Jueves 04 de Julio
- ✅ Jueves, **4 de julio**

*Solo se escribirán con mayúscula si empiezan la oración.

En el caso de las guerras o batallas, solo se escribe con mayúscula el nombre específico, si lo hay.

❌ Participa en el conversatorio que se realizará el 6 de agosto, día de la **Batalla** de Junín.

✅ ..., día de la **batalla** de Junín.

OBJETOS O PRODUCTOS MATERIALES

Se escriben con minúscula los objetos, aparatos, sistemas y productos que pasan a ser designados con el nombre propio de su inventora o inventor, de su descubridora o descubridor, de su fabricante o del lugar en que se producen o del que son originarios.



✅ "Ica es la ciudad del **pisco**: aquí nació. Por eso, hemos querido iniciar las ce-

lebraciones en esta ciudad, para que toda esta semana nos sintamos orgullosos del patrimonio cultural con el que contamos. ¡**Que** viva el **pisco** y **que** viva Ica!", **afirmó**.

Las palabras con las que designan las distintas variedades de frutos y otros productos, deben escribirse con minúscula inicial.

✅ Las **papas nativas**, el **yacón**, la **mashua**, **sachatomate**, **ñoña**, **achiote**, **tarwi**, **camu camu**, **aguaje** y **copoazú** son algunos de los alimentos protagonistas de la exhibición...

Los nombres comunes de los objetos que se entregan a las ganadoras y los ganadores en campeonatos deportivos se escriben con minúscula.



✅ Primera **medalla de oro** en los Juegos Panamericanos Lima 2019

REPRESENTACIÓN GRÁFICA

UNIÓN Y SEPARACIÓN DE ELEMENTOS

Los prefijos se escriben unidos a la base que afectan cuando está formada solo por una palabra. Puede ser un prefijo o más*.

✗ súperalimentos

✓ superalimentos

✗ ex residente del #Inabif

✓ exresidente del #Inabif

✗ El ex vice presidente

✓ *El exvicepresidente...

El prefijo se une con guion a la palabra base si esta comienza con mayúscula, como una sigla o un nombre propio. También se usa guion cuando la base es un número.

✗ sub20

✓ sub-20

✗ posPPK

✓ pos-PPK

El prefijo se escribe separado de la base cuando está formada por dos palabras.

✗ ex primera dama

✓ ex primera dama

✗ ex defensor del pueblo

✓ ex defensor del pueblo

El prefijo se antepone a sustantivos que denotan ocupaciones, cargos, relaciones de parentesco y otro tipo de situaciones circunstanciales de las personas, no instituciones u objetos.

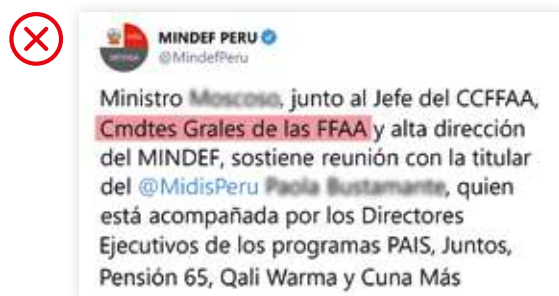
✗ Esta iniciativa une el Ex Fundo Barbadi-
llo con el valle del Amauta.

✓ Esta iniciativa une el antiguo fundo Bar-
badillo con el valle del Amauta.

ABREVIACIONES GRÁFICAS: ABREVIATURAS, SIGLAS Y ACRÓNIMOS

Las abreviaturas deben respetar el uso de las mayúsculas y minúsculas que corresponden a la palabra o expresión abreviadas. Si se trata de un nombre propio, la abreviatura se man-

tendrá con mayúsculas (**EE. UU.**, por *Estados Unidos*). En tanto, las abreviaturas* de palabras comunes suelen escribirse con minúscula (**av.**, por *avenida*). Se recomienda escribir la palabra completa en textos breves y directos. Las abreviaturas se aplican en tablas, invitaciones, etcétera.



Ministro Pérez, junto **con el** jefe del @CCFFAA_PERU, **comandantes generales** de las **FF. AA.** y **la** alta dirección del Mindef, sostiene **una** reunión con la titular del @MidisPeru...

*Se recomienda evitar las abreviaturas en los posts o tuits.

Museo de Arte Contemporáneo - MAC Lima (**Av.** Grau 1511, Barranco)

Museo de Arte Contemporáneo, MAC (**av.** Grau 1511, Barranco, Lima)

Quando se escriben los aniversarios de las instituciones, se usan las abreviaturas de los ordinales. Se aplica el mismo criterio: punto y voladita, sin espacio.

41 aniversario institucional

41.º aniversario institucional

Las abreviaturas de número y de los números ordinales se escriben con punto y letra voladita, sin espacio.



2.ª Feria Laboral Villa El Salvador

Quando un vehículo está en movimiento, el conductor y los pasajeros deben usar cinturón de seguridad, según el artículo **253.º** del Reglamento Nacional de Tránsito.

Quando un vehículo está en movimiento, el conductor, los pasajeros y las pasajeras deben usar cinturón de seguridad, según el artículo **253.º** del Reglamento Nacional de Tránsito.

¿Las mujeres podrán participar dentro de los puestos directivos en las comunidades campesinas? Entérate de los detalles de la Ley **Nº** 30982 aquí.

Entérate de los detalles de la Ley **n.º** 30982 aquí.

Las abreviaturas antes del mediodía, mediodía y después del mediodía se escriben con iniciales en minúscula en cada palabra, con punto después de cada una y un espacio después del punto.

antes del mediodía	a. m.
después del mediodía	p. m.
mediodía	m.

❌ Horario de atención: lunes a viernes de 9 a.m. a 6 p.m. y sábados de 10 a.m. a 2 p.m.

✅ Horario de atención: De lunes a viernes, de 9 a. m. a 6 p. m., y sábados, de 10 a. m. a 2 p. m.

Un acrónimo (un tipo de sigla) se escribe con mayúscula inicial y el resto en minúscula si corresponde a nombre propio, tiene más de cuatro letras y se lee como una palabra.

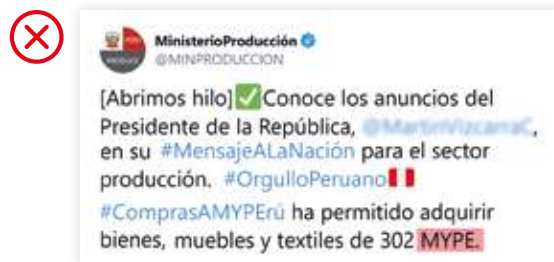
❌ Implementamos un módulo de atención de la Defensa Pública en la sede central del CONADIS.

✅ Implementamos un módulo de atención de la Defensa Pública en la sede central del Conadis.

❌ Desde el MIDIS promovemos la mejora en la calidad de ...

✅ Desde el Midis promovemos la mejora en la calidad de...

Las siglas que se convirtieron en nombres comunes se escriben con minúscula.



✅ Conoce los anuncios del presidente de la república... #ComprasAMYPeRú ha permitido adquirir bienes, muebles y textiles de 302 mypes.

❌ ¿Por qué cambiar a focos LED?

✅ ¿Por qué cambiar a focos led?

Los acrónimos que se leen como palabra, pero tienen hasta cuatro letras, se escriben con mayúscula.

❌ Onpe, Onu, Inpe

✅ ONPE, ONU, INPE

Las siglas que se deletrean siempre se escribirán con mayúsculas, aunque tengan más de cuatro letras.

❌ Unmsm, Dni

✅ UNMSM, DNI

Los acortamientos* de las palabras, como *profe* (por *profesor*) o *bici* (por *bicicleta*), se escriben sin punto abreviativo. Sin embargo, si el acortamiento es de una palabra en inglés, se escribe en cursiva o comillas, como corresponde a los extranjerismos.

✗ Aquí hay espacio para una **app** más

✓ Aquí hay espacio para una *app* más

*El acortamiento de aplicación en español es *apli*.

SÍMBOLOS

Los símbolos se escriben siempre sin punto, pospuestos a la cifra que los cuantifica y separados de ella por un espacio. Tampoco tienen plural, por lo que no es correcto agregarles una -s al final.



✓ La estación ubicada en La Molina registró **10.7 °C**, ...

✗ ... ocurrió a **70km** al sureste de Lagunas, Alto Amazonas, en Loreto.

✓ ... ocurrió a **70 km** al sureste de Lagunas, ...

En América, los símbolos monetarios se escriben antepuestos a la cifra y sin separación. Solo los símbolos de tres letras se escriben separados de la cifra.

✗ Cerca de **S/ 115 millones** para trabajos que protegerán ...

✓ Cerca de **S/115 millones** para trabajos que protegerán ...

✗ ... permitirá la instalación de 64 000 conexiones con una inversión de **US\$ 159 millones**.

✓ ... permitirá la instalación de 64 000 conexiones con una inversión de **USD*** 159 millones.

✓ ... permitirá la instalación de 64 000 conexiones con una inversión de **\$159 millones**.

*Se recomienda usar el símbolo de letras USD.

El símbolo de porcentaje se escribe pospuesto a una cifra y separado por un espacio.

✗ "En julio debemos llegar a **45%** o **50%** de ejecución presupuestal", afirmó la ministra Rosa Pérez.

✓ "En julio debemos llegar a **45 %** o **50 %** de ejecución presupuestal", afirmó la ministra Rosa Pérez.

SÍMBOLOS ALFABETIZABLES

a	área
cm	centímetro
g	gramo
h	hora
ha	hectárea
kg	kilogramo
m	metro
mg	miligramo
min	minuto
mm	milímetro
NE	noreste
oz	onza
NO	noroeste
SE	sureste
SO	suroeste
t	tonelada
USD	dólar estadounidense

SÍMBOLOS NO ALFABETIZABLES

@	arroba
%	por ciento
©	copyright
&	et (lat.: 'y')
+	más (Mat.) número positivo (Mat.)
-	menos (Mat.) número negativo (Mat.)
×	por, multiplicado por (Mat.)
÷	entre, dividido por (Mat.)
=	igual a (Mat.)
\$	dólar (moneda oficial de los Estados Unidos de América)
S/	soles
'	minuto de ángulo sexagesimal
"	segundo de ángulo sexagesimal
°C	grado Celsius
€	euro
∞	infinito

EXPRESIONES DE OTRAS LENGUAS

EXTRANJERISMOS

Si se usa una palabra extranjera en un *flyer*, debe resaltarse con cursiva. En los *posts* o *tuits* se marcan entre comillas.



Tu cara... cuando encuentras a tu *crush* comprando en bolsa de plástico



Con sabor y color, el #Minsa se hizo presente en el desfile cívico militar con 10 *food trucks*...



... desfile cívico militar con 10 "*food trucks*" ...



Nuestro país alcanzó el primer lugar del *ranking* de países con mejor reputación de Latinoamérica, ...



Nuestro país alcanzó el primer lugar del "*ranking*" de países con mejor reputación de Latinoamérica, ...

LATINISMOS

En las redes sociales, los latinismos se escriben entre comillas y sin tildes, pero las adaptaciones van en redonda y con las modificaciones necesarias.



Actualmente el consumo de granos andinos llega a 2.3 kilogramos *per cápita** anual.

*expresión adaptada al castellano.

LATINISMOS

(en cursiva o entre comillas)

ADAPTACIONES AL CASTELLANO

	<i>per cápita</i>
" <i>curriculum vitae</i> "	currículum, currículo
" <i>quorum</i> "	cuórum
" <i>ad hoc</i> "	
" <i>habeas corpus</i> "	
" <i>a priori</i> "	
	déficit
" <i>statu quo</i> "	
" <i>modus operandi</i> "	
" <i>per se</i> "	
" <i>grosso modo</i> "	
" <i>in situ</i> "	
" <i>vox populi</i> "	
" <i>ad honorem</i> "	
" <i>alma mater</i> "	

EXPRESIONES NUMÉRICAS

NÚMEROS ESCRITOS CON CIFRAS

Los números de cuatro dígitos se escriben sin punto ni espacio entre cifras.



Las obras beneficiarán a más de **3800** peruanas y peruanos del ámbito rural...

Los números mayores a cuatro cifras se agrupan de tres en tres, y los grupos se separan con espacios en blanco.

#Piura: Más de **86,000 habitantes** de zonas rurales se beneficiarán con estrategia de cloración de agua.

#Piura: Más de **86 000 habitantes** de zonas rurales se beneficiarán con estrategia de cloración de agua.

En el marco de la dinamización del sector forestal, el MEF transfirió **4 millones 795 mil 439** soles a favor del Osinfor.

En el marco de la dinamización del sector forestal, el MEF transfirió **4 795 439** soles a favor del Osinfor.

*Se usa junto si se corre el riesgo de que se parta la cifra según su ubicación.

NUMERALES

Se recomienda escribir en palabras las expresiones numéricas que no son complejas ni forman parte de un texto técnico.

La consulta previa comprende **7 etapas** consecutivas y obligatorias.

La consulta previa comprende **siete etapas** consecutivas y obligatorias.

USO DE CIFRAS O PALABRAS EN EXPRESIONES NUMÉRICAS

Es inadecuado combinar cifras con el adjetivo mil. Se escribe en palabras o cifras.

¡Más de **4 mil personas** atendidas!

¡Más de **4000 personas** atendidas!

¡Más de **cuatro mil personas** atendidas!

A través del programa se entregaron **215 mil 885** muebles.

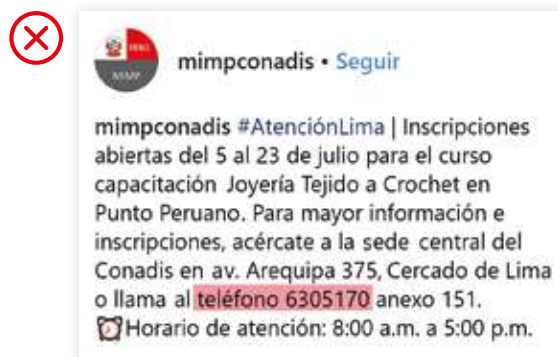
A través del programa se entregaron **215 885** muebles.

✗ Se destinaron **8 millones 732 mil soles** para reparaciones económicas

✓ Se destinaron **8 732 000 soles** para reparaciones económicas

EXPRESIONES NUMÉRICAS ESPECÍFICAS

Los números telefónicos se separan en bloques de tres y dos.



✓ ... al teléfono **630 51 70**, anexo 151.

✗ Si lo has visto, llama a los números **01 4318140** o al **942072845**

✓ Si lo has visto, llama a los números **01 431 81 40** o al **942 072 845**.

✓ Escribe al WhatsApp SIS **941 986 682**

En las cifras menores de diez, no se añade un cero a la izquierda.

✗ Del **04 al 08** de julio se presentará lluvia acompañada de descargas eléctricas y ráfagas de viento en la selva.

✓ Del **4 al 8** de julio se presentará lluvia acompañada de descargas eléctricas y ráfagas de viento en la selva.

Se recomienda el uso de las 12 horas, que es habitual en países de América Latina. El modelo de 24 horas se prefiere en contextos de máxima precisión, como programas de eventos. En la hora se usan los dos puntos para separar las horas de los minutos. También se puede utilizar el símbolo *h* (hora) en horas redondas.

✗ Participa en el III Simulacro Nacional Escolar este 11 de julio, a las **10:00, 15:00 y 20:00 hrs.**

✓ Participa en el III Simulacro Nacional Escolar este 11 de julio a las **10 a. m., 3 p. m. y 8 p. m.**

Se recomienda escribir la hora utilizando palabras o cifras, sin mezclar ambas. Aunque esta última opción no es incorrecta, se considera menos recomendable que cualquiera de las anteriores.

✗ **10 de la noche**

✓ **diez** de la noche
10 p. m.

CONCLUSIONES

Unidad

El *Manual de estilo de redes sociales del Poder Ejecutivo* uniformiza los criterios de comunicación digital. Su uso es obligatorio para quienes gestionan la comunicación gubernamental.

Claridad

Los mensajes difundidos mediante las redes sociales del Ejecutivo destacan por la claridad, la precisión, el rigor y la veracidad de las noticias e informaciones, además de la credibilidad de las fuentes.

Corrección

Las normas de ortografía y gramática aplicadas en las redes sociales ayudan a comprender sin dificultad los mensajes y respaldan el rigor de la información. Por tanto, no son ajenas a la escritura digital.

Coherencia

Cada red social enfatiza un estilo particular de comunicación, pero todas coinciden con el tono de voz, los principios éticos y la corrección lingüística que definen la comunicación desde el Ejecutivo.

Actual

El uso de signos extralingüísticos (emojis y emoticonos) es una necesidad comunicativa, y la incorporación de elementos digitales (*hashtags* y menciones), una característica de la escritura digital.

RECOMENDACIONES

Supervisar

Realizar un seguimiento constante a las publicaciones de las redes sociales del Poder Ejecutivo, con el fin de identificar los errores frecuentes relacionados con los criterios establecidos en el *Manual*.

Sistematizar

Identificar y clasificar las necesidades de las diversas áreas y los casos recurrentes de faltas de ortografía, dificultades de sintaxis y dudas sobre el léxico relacionados con la comunicación en las redes sociales.

Asesorar

Orientar y proponer soluciones sobre los aspectos que no se han contemplado en el *Manual* y requieren ser precisados para garantizar su uso adecuado en la comunicación gubernamental.

Capacitar

Organizar talleres de redacción y estilo enfocados en la gestión de contenidos de redes sociales, con el fin de garantizar el uso adecuado del *Manual*.

Actualizar

Revisar y actualizar cada año el *Manual* de acuerdo con las necesidades de comunicación del Ejecutivo, los cambios en las redes sociales y las novedades lingüísticas de la Real Academia Española.

REFERENCIAS

- Agencia EFE (2011). *Libro del estilo urgente Agencia EFE*. Barcelona: Galaxia Gutenberg.
- Bezoz, J. (coord.) (2015). *Manual del español urgente*. Barcelona: Debate-Fundéu BBVA.
- Consejería de Salud y Bienestar Social de la Junta Andalucía (2013). *Guía de usos y estilo en las redes sociales del Sistema Sanitario Público de Andalucía*. Andalucía: Consejería de Salud y Bienestar Social de la Junta Andalucía.
- Facebook (sf). *Cómo se usan los hashtags*. Estados Unidos: Facebook. Recuperado de <https://www.facebook.com/help/instagram/351460621611097>
- Fundación del Español Urgente (2019). Fundéu BBVA. España: Fundéu BBVA. Recuperado de <http://www.fundeu.es/#fundeuConsultFrm>.
- García-Gordillo, M., Ramos-Serrano, M., y Fernández, S. (2017). *Manual de uso y estilo de redes sociales de la Universidad de Sevilla*. Sevilla: Universidad de Sevilla.
- Gobierno Vasco (2015). *Guía de usos y estilo en las redes sociales del Gobierno Vasco*. País Vasco: Eusko Jaurlaritza.
- Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (2014). *Si no me nombras, no existo*. Lima: MIMP. Recuperado de <https://www.mimp.gob.pe/files/direcciones/dcteg/Folleto-si-no-me-nombras.pdf>
- Raymundo, J. (2019). *La redacción no se improvisa* (3.ª ed.). Lima: Artífice Comunicadores.
- Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española (2010). *Ortografía de la lengua española*. Madrid: Espasa.
- Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española (2014). *Diccionario de la lengua española* (23.ª ed.). Madrid: Espasa. Disponible en: <http://www.rae.es>
- Real Academia Española. *Libro de estilo de la lengua española según la norma panhispánica* (2018). Barcelona: Espasa
- Tascón, M. (dir.) (2017). *Escribir en internet. Guía para los nuevos medios y las redes sociales*. Barcelona: Galaxia Gutenberg-Fundéu BBVA
- Universidad Complutense de Madrid (2018). *Guía de usos y estilo en las redes sociales de la Universidad Complutense de Madrid*. Madrid: UCM.
- Universidad de Murcia (sf). *Manual de estilo e imagen gráfica de redes sociales en la Universidad de Murcia*. Murcia: Vicerrectorado de Comunicación y Cultura.



EL PERÚ PRIMERO