

SESIÓN 2



CURSO

REDACCIÓN PARA ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS



Profesor:
Jesús Raymundo

ORTOGRAFÍA: EXPRESIONES NUMÉRICAS

La expresión de la hora (modelo de veinticuatro horas)

las 15:06 h



las 15:06



las 15.06



las 03:18



las 3:18



las 23:00



las 23 h



Lo normal es optar por las cifras. Para separar la hora de los minutos, se deben utilizar los dos puntos en contextos técnicos. También es válido el uso de los dos puntos.

ORTOGRAFÍA: EXPRESIONES NUMÉRICAS

La expresión de la fecha

Lima, 5 de abril de 2021



Lunes, 5 de abril de 2021



Lima, 5 de abril del 2021



La fecha se puede escribir de forma desarrollada o abreviada. En la primera opción se combina el uso de cifras y palabras. Los elementos se separan con preposición. Si se añade la ciudad o el día de la semana, se separan con coma.

FIN

ORTOGRAFÍA: NORMA 1

Nombres de documentos

Hemos verificado en el sistema que el **expediente** fue concluido...



Las denominaciones de documentos que son de carácter meramente descriptivo y se emplean como expresiones comunes genéricas se escriben con minúscula.



ORTOGRAFÍA: NORMA 1

Nombres de documentos

A través del **libro de reclamaciones** no es posible la atención de quejas-reclamos...



La denominación **libro de reclamaciones** se refiere a un tipo de documento en el cual constan las quejas o los reclamos de las personas que reciben un servicio o un bien, de modo que se trataría de un nombre descriptivo, común, que debe escribirse con minúscula.



ORTOGRAFÍA: NORMA 2

Nombres de documentos

... ha presentado la **queja n.º 002-100357** informando su desacuerdo por la comunicación...



En los nombres de tipos de documentos con identificadores del número de serie, no a títulos de documentos, se justifica la escritura de minúscula.



ORTOGRAFÍA: NORMA 3

Nombres de entidades (menciones anafóricas)

... deberá proporcionar la información necesaria a
esta **oficina**...



Los nombres comunes que se utilizan para referirse anafóricamente a instituciones o entidades que se han citado antes no deben escribirse con mayúscula inicial.



ORTOGRAFÍA: NORMA 4

Nombres de aplicación o plataforma informática

... esta puede ser presentada a través de la **Mesa de Partes Virtual**



Si la denominación **Mesa de Partes Virtual** corresponde al nombre de una aplicación o una plataforma informáticas, se justifica la escritura de mayúscula inicial en cada elemento significativo.

ORTOGRAFÍA: NORMA 5

Los acrónimos son formas abreviadas de grupos de palabras

Según **la** consulta **realizada** en el **Sistema Integrado de Administración Aduanera (Sigad)**, el expediente **n.º** 1235930-1...



Si corresponden a nombres propios y tienen más de cuatro letras, se escriben con mayúscula inicial y el resto con minúscula.



ORTOGRAFÍA: NORMA 6

La mayúscula no señala la relevancia

la solicitud de prescripción se interpuso ante el
ejecutor coactivo,





La mayúscula no marca en la palabra el respeto o la relevancia otorgados social o individualmente a determinadas personas o realidades.




ORTOGRAFÍA: NORMA 7

La expresión de la fecha

31-3-2021 

31/3/2021 

31.3.2021 

En la escritura abreviada de las fechas, los bloques se pueden expresar con guion, barra o punto. No se añade un cero a la izquierda en las cifras menores que diez, excepto si es requerimiento técnico.

ORTOGRAFÍA: NORMA 7

La expresión de la fecha

... tener en cuenta el pago realizado en su oportunidad **(18.1.2021)**...



En la escritura abreviada de las fechas, los bloques se pueden expresar con guion, barra o punto. No se añade un cero a la izquierda en las cifras menores que diez, excepto si es requerimiento técnico.



ORTOGRAFÍA: NORMA 7

La expresión de la fecha

El **26/3/2021**, de la revisión y seguimiento en los sistemas **de la Sunat**, no se acredita el pago de S/951.00, de fecha **22/3/2021**, por el periodo **2/2021**, el cual debe regularizarlo.



En la escritura abreviada de las fechas, los bloques se pueden expresar con guion, barra o punto. No se añade un cero a la izquierda en las cifras menores que diez, excepto si es requerimiento técnico.



ORTOGRAFÍA: NORMA 8

Escritura en palabras y cifras

... en un plazo no mayor a tres **(3)** días hábiles...



No se añade un cero a la izquierda en las cifras menores que diez, excepto si es requerimiento técnico.



ORTOGRAFÍA: NORMA 9

Porcentajes

El contribuyente manifiesta no haber obtenido el subsidio del **35 %** para el pago de planillas...



El símbolo de porcentaje se escribe pospuesto a una cifra y con espacio entre la cifra y el símbolo. Los porcentajes llevan los artículos *el* (resultado de cómputo) o *un* (economía) de manera indistinta.



ORTOGRAFÍA: NORMA 10

La expresión de la hora (modelo de doce horas)

En el horario de atención, de lunes a viernes, de 8:30 a. m. a 6:00 p. m., y sábados, de **9:00 a. m.** a **1:00 p. m.**



Se prefiere escribir los números en palabras si se añade una especificación también en palabras.

Si se emplean cifras, deber ir seguidas de las abreviaturas *a. m.* y *p. m.* (o *m.* para el mediodía).

FIN

ORTOGRAFÍA: CASO 1

Nombres de documentos

requerimiento de defensoría



requerimiento de Defensoría



Defensoría del
Contribuyente

Se justifica la minúscula en la palabra *defensoría*, porque se puede considerar una mención anafórica (se refiere al órgano especializado mencionado antes con el nombre completo y que permite identificarla por el contexto).
Si consideramos que esta palabra es la forma abreviada del nombre completo del órgano especializado, se justifica el uso de la mayúscula.

ORTOGRAFÍA: CASO 2

Nombres de leyes y documentos oficiales e históricos

El numeral **8.4** del artículo **8.º** del anexo de la **Resolución de Superintendencia n.º 006-2016/SUNAT**, Procedimiento para la Presentación y Atención de **Quejas-Reclamos** a través del Libro de Reclamaciones de **la Sunat...**

Cuando se emplea el guion para unir dos sustantivos que forman una unidad compleja, cada uno flexiona normalmente; en consecuencia, el plural de *queja-reclamo* es *quejas-reclamos*.



ORTOGRAFÍA: USO DEL GUIÓN

1. Une dos adjetivos que se aplican a un nombre, siempre que cada uno de ellos conserve su forma plena.

[clase] teórico-práctica



[literatura] infantill-juvenil



[tratamiento] bucoodental



bucall-dental

El primer adjetivo permanece invariable en forma masculina singular, mientras que el segundo concuerda en género y número con el sustantivo al que se refiere.

Si los adjetivos antepuestos adoptan la variante modificada en **-o**, se unen al último sin guion.

ORTOGRAFÍA: USO DEL GUIÓN

2. Une dos gentilicios que conservan su referencia independiente.

[frontera] peruano-chilena  'entre Perú y Chile'

[película] ítalo-francesa  'producida entre Italia y Francia'

El primer elemento permanece invariable, mientras que el segundo concuerda en género y número con el sustantivo. Además, cada elemento conserva la acentuación gráfica que le corresponde como palabra independiente.

ORTOGRAFÍA: USO DEL GUIÓN

2. Une dos gentilicios que conservan su referencia independiente.

[escritor] hipanoalemán



‘de origen **español** y alemán’

[deportista] **italo**peruano



‘de origen **italiano** y peruano’

En cambio, cuando en el sustantivo al que se aplican conjuntamente los gentilicios se **funden** las nociones que denota cada uno de ellos por separado, no se emplea el guion intermedio. Ambos forman un verdadero compuesto, que designa un concepto unitario.



ORTOGRAFÍA: USO DEL GUIÓN

3. El guion une sustantivos para formar unidades léxicas complejas para expresar relación entre las entidades por ellos designadas.

vivienda-puente



‘vivienda temporal’

ciencia ficción, coche bomba,
hombre rana, sofá cama



Se utiliza el guion para crear compuestos ocasionales mediante la unión de dos sustantivos, de los que el segundo actúa como **modificador** del primero, al que aporta algunas propiedades o rasgos.

Algunos de estos compuestos pueden **consolidarse** en el uso general y pasar a formar parte del léxico asentado.

ORTOGRAFÍA: USO DEL GUIÓN

3. El guion une sustantivos para formar unidades léxicas complejas para expresar relación entre las entidades por ellos designadas.

director-presentador 

lectura-escritura 

lectoescritura 

También se usa guion para unir al mismo nivel las nociones expresadas por varios sustantivos.

Algunos de estos compuestos pueden transformar el primer sustantivo en un elemento compositivo y escribirse en una sola palabra.

ORTOGRAFÍA: USO DEL GUIÓN

3. El guion une sustantivos para formar unidades léxicas complejas para expresar relación entre las entidades designadas.

diálogo Gobierno-sindicatos 

[= entre el Gobierno y los sindicatos]

El guion también se utiliza para unir varios sustantivos cuando se desea expresar de forma sintética **la relación que se establece** entre las entidades o conceptos designados por los sustantivos vinculados, en lugar de usar **preposiciones** o **conjunciones**.

ORTOGRAFÍA: USO DEL GUIÓN

3. El guion une sustantivos para formar unidades léxicas complejas para expresar relación entre las entidades designadas.

atención de quejas-reclamos



[= de quejas y reclamos]

El guion también se utiliza para unir varios sustantivos cuando se desea expresar de forma sintética **la relación que se establece** entre las entidades o conceptos designados por los sustantivos vinculados, en lugar de usar **preposiciones** o **conjunciones**.

ORTOGRAFÍA: USO DEL GUIÓN

Dudas frecuentes

Sumilla:

COBRANZA COACTIVA- COBRANZA INDEBIDA



Sumilla:

COBRANZA COACTIVA- COBRANZA INDEBIDA



El guion se escribe siempre sin espacios antes o después.



ORTOGRAFÍA: USO DEL GUIÓN

Dudas frecuentes

... todo documento recibido en su buzón en el ambiente **SOL - SUNAT Operaciones en Línea** de lugar al envío automático de una alerta a su correo electrónico.



El guion no reemplaza a otros signos de puntuación, como la coma, la raya o los paréntesis. Su función no es delimitar.



ORTOGRAFÍA: USO DEL GUIÓN

Dudas frecuentes

Trámites por **SUNAT** Operaciones en Línea



Para realizar trámites, consultas y declaraciones, deberás ingresar a **SUNAT Operaciones en Línea**, utilizando tu clave SOL.

Dentro de los trámites y consultas que puedes realizar son:

- **TRAMITES DE RUC**

Como suspensión y reinicio de actividades, modificación del domicilio fiscal, modificación de actividad económica, actualizar los datos de correo electrónico y teléfonos, entre otros.

... deberás ingresar a **Sunat** Operaciones en Línea **utilizando** tu clave SOL.

SOL = **S**unat **O**peraciones en **L**ínea

ORTOGRAFÍA: USO DEL GUIÓN

Dudas frecuentes

... todo documento recibido en su buzón en el ambiente **SOL (Sunat Operaciones en Línea)** de lugar al envío automático de una alerta a su correo electrónico.



El guion no reemplaza a otros signos de puntuación, como la coma, la raya o los paréntesis. Su función no es delimitar.



ORTOGRAFÍA: USO DEL GUIÓN

Dudas frecuentes

... *la misma* que ha sido canalizada al área competente - División de Servicios de la Intendencia Regional La Libertad.



El guion no reemplaza a otros signos de puntuación, como la coma, la raya o los paréntesis. Su función no es delimitar.



ORTOGRAFÍA: USO DEL GUIÓN

Dudas frecuentes

... que ha sido canalizada **a la** División de Servicios de la Intendencia Regional La Libertad.



... que ha sido canalizada al área competente (División de Servicios de la Intendencia Regional La Libertad).



El guion no reemplaza a otros signos de puntuación, como la coma, la raya o los paréntesis. Su función no es delimitar.



ORTOGRAFÍA: USO DEL GUIÓN

Dudas frecuentes

A :	Carlos Alfredo Flores Lazo 97-Encargado (E) 7K0200-Division De Auditoría - Ir Ica
De :	Paola Franccesca Malaga Sanez S6-Especialista 1 1M7000-Oficina De Defensoría Del Contribuyente Y Usuario Aduanero
Asunto :	Queja N° 002-98366 - RUC: 10214581944
Fecha :	20/01/2021 5:58:16 a.m.
Copia a :	Laura Milagros Limas Vasquez
Revisado por :	Victor Alberto Zuñiga Morales 95-Supervisor Encargado 1M7001-Oficina De Defensoría Del Contrib. Y Usuario Aduanero - Sup. 1



ORTOGRAFÍA: USO DEL GUIÓN

Dudas frecuentes

Mediante el presente comunicamos que el contribuyente KACHRIS TRANSPORT SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - KACHRIS TRANSPORT S.A.C. (RUC 20518743822) presentó queja por demora en resolver la solicitud de corrección de depósito de deducciones, registrada con Expediente N° 87197-1 de 18.01.2021.

... Kachris Transport Sociedad Anónima Cerrada,
 Kachris Transport S. A. C. [SAC], con R. U. C. [RUC]
 20518743822, presentó...



ORTOGRAFÍA: USO DEL GUIÓN

Dudas frecuentes

... por el período 2020-02,

... el período 01/2021 dentro de fecha.

... del periodo 2019/13

... periodo 2020-2



... periodo 1-2021



ORTOGRAFÍA: USO DEL GUIÓN

Dudas frecuentes

Mediante el presente se informa que el contribuyente RUC: 20603241178 NOMBRE: MINERA XIONGLI S.A.C. ha presentado queja por la demora en la atención de la solicitud de devolución T01 N°32310234 del 31.01.2021.

... **la** contribuyente Minera Xio NGLI SAC, con RUC 20603241178, ha presentado...



ORTOGRAFÍA: USO DEL GUIÓN

Dudas frecuentes

desde el 08.01.2020, desea presentar solicitud de Fraccionamiento bajo el artículo 36° del TUO del Código Tributario respecto de Resoluciones de Multa producto de la comisión de la infracción tipificada en el inciso 10 del artículo 175° del TUO del Código Tributario (código de tributo 6047 - Libros Electrónicos), sin embargo

... del artículo **175** del TUO del Código Tributario
(código de tributo 6047, libros electrónicos); sin
embargo,



ORTOGRAFÍA: ACENTUACIÓN GRÁFICA

Tilde en *cuándo* y *cuáles*

Te agradeceré indicarnos **cuando**
le notificaron la respuesta y **cuales**
fueron las indicaciones brindadas.



Estas palabras, por sí solas o precedidas de alguna preposición, introducen oraciones interrogativas o exclamativas directas. También introducen oraciones interrogativas o exclamativas indirectas, integradas en otros enunciados.

Cuando funcionan como adverbios o pronombres relativos o, en el caso de algunas de ellas, también como conjunciones, se escriben sin tilde.



ORTOGRAFÍA: ACENTUACIÓN GRÁFICA

Tilde en *cuándo* y *cuáles*

Te agradeceré indicarnos **cuándo**
le notificaron la respuesta y **cuáles**
fueron las indicaciones brindadas.



Estas palabras, por sí solas o precedidas de alguna preposición, introducen oraciones interrogativas o exclamativas directas. También introducen oraciones interrogativas o exclamativas indirectas, integradas en otros enunciados.

Cuando funcionan como adverbios o pronombres relativos o, en el caso de algunas de ellas, también como conjunciones, se escriben sin tilde.



ORTOGRAFÍA: ACENTUACIÓN GRÁFICA

Tilde en palabras esdrújulas

... son materia de evaluación en un procedimiento de fiscalización en **tramite.**



Las palabras esdrújulas son aquellas cuya sílaba tónica (la que se pronuncia con más énfasis) es la antepenúltima. Este tipo de palabras siempre llevan tilde.

ORTOGRAFÍA: ACENTUACIÓN GRÁFICA

Tilde en palabras esdrújulas

... son materia de evaluación en un procedimiento de fiscalización en trámite.



Las palabras esdrújulas son aquellas cuya sílaba tónica (la que se pronuncia con más énfasis) es la antepenúltima. Este tipo de palabras siempre llevan tilde.

ORTOGRAFÍA: ACENTUACIÓN GRÁFICA

Tilde en pronombres demostrativos

... sino que constituye una petición de la apertura del umbral, **ésta** ha sido derivada al área competente, para su respectiva evaluación.



El pronombre demostrativo *este* no lleva normalmente tilde, pero será lícito ponérsela cuando existe riesgo de ambigüedad o anfibología (aunque se desaconseja).

Cuando el demostrativo *este* determina a un sustantivo (determinativo) nunca lleva tilde (“Este hombre es el que vino ayer”).

ORTOGRAFÍA: ACENTUACIÓN GRÁFICA

Tilde en pronombres demostrativos

... sino que constituye una petición de la apertura del umbral. **Esta** ha sido derivada al área competente para su respectiva evaluación.



El pronombre demostrativo *este* no lleva normalmente tilde, pero será lícito ponérsela cuando existe riesgo de ambigüedad o anfibología (aunque se desaconseja).

Cuando el demostrativo *este* determina a un sustantivo (determinativo) nunca lleva tilde (“Este hombre es el que vino ayer”).

ORTOGRAFÍA: ACENTUACIÓN GRÁFICA

Tilde en *aún*

... de la revisión del Sistema Intranet en Línea, se advierte que **aun** no se ha realizado el cargo respectivo.



El adverbio **aún** se escribe con tilde cuando es palabra tónica y equivale a **todavía**, mientras que, cuando significa **incluso**, **hasta**, **también** o **(ni) siquiera**, es átono y se escribe sin tilde.



ORTOGRAFÍA: ACENTUACIÓN GRÁFICA

Tilde en *aún*

... de la revisión del Sistema Intranet en Línea, se advierte que **aún** no se ha realizado el cargo respectivo.



El adverbio **aún** se escribe con tilde cuando es palabra tónica y equivale a **todavía**, mientras que, cuando significa **incluso**, **hasta**, **también** o **(ni) siquiera**, es átono y se escribe sin tilde.



ORTOGRAFÍA: ACENTUACIÓN GRÁFICA

Tilde en *aún*

Respecto de la multa, *la misma* [**esta**]
aún se encuentra dentro de plazo para
presentar el respectivo recurso de
reclamación.



El adverbio **aún** se escribe con tilde cuando es palabra tónica y equivale a **todavía**, mientras que, cuando significa **incluso**, **hasta**, **también** o **(ni) siquiera**, es átono y se escribe sin tilde.



ORTOGRAFÍA: ACENTUACIÓN GRÁFICA

Tilde en palabras agudas

... se **informo** en el buzón electrónico
del contribuyente que...



Se acentúan las palabras agudas terminadas en *vocal*, o en *n* o *s*.



ORTOGRAFÍA: ACENTUACIÓN GRÁFICA

Tilde en palabras agudas

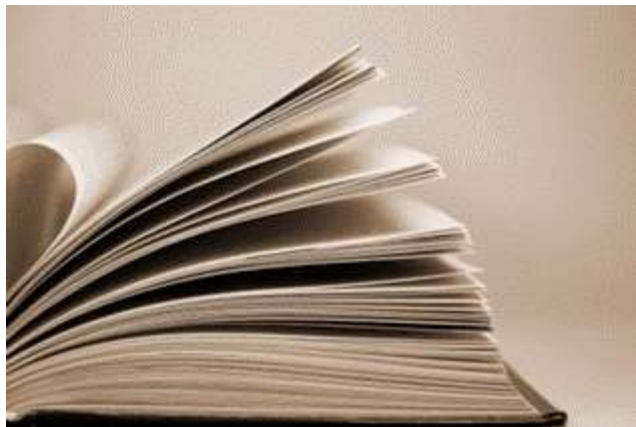
... se **informó** en el buzón electrónico del contribuyente que...



Se acentúan las palabras agudas terminadas en *vocal*, o en *n* o *s*.

ORTOGRAFÍA: ABREVIATURAS

Las abreviaturas se leen de manera desarrollada



página

p.

pág.

Una palabra puede tener más de una abreviatura.

Llevan punto abreviativo o, más raramente, barra.



avenida

av.

avd.

avda.

ORTOGRAFÍA: ABREVIATURAS

Las abreviaturas se leen de manera desarrollada



post meridiem
después del
mediodía
p. m.

En las abreviaturas con más de un elemento, se deja un espacio detrás del punto abreviativo.

Las abreviaturas se escriben con mayúscula o minúscula según corresponda a la palabra o expresión abreviadas.



Estados Unidos
EE. UU.



ORTOGRAFÍA: ABREVIATURAS

Las abreviaturas se leen de manera desarrollada



abogado

Abg.

Abg.^{do}

Siempre se escriben con inicial mayúscula las abreviaturas de fórmulas de tratamiento, cargos y profesiones.



señor

Sr.



ORTOGRAFÍA: ABREVIATURAS

Las abreviaturas se leen de manera desarrollada

número

n.º

núm.

nro.

Si la abreviatura lleva una parte volada, lo adecuado es escribir un punto antes de esta.

primero

1.º



ORTOGRAFÍA: ABREVIATURAS

Las abreviaturas se leen de manera desarrollada



pág.
págs.

Cuando tienen más de una letra, generalmente forman el plural añadiendo una s. Si constan de una sola letra, esta se suele duplicar.



p.
pp.



ORTOGRAFÍA: ABREVIATURAS

Las abreviaturas se leen de manera desarrollada



Lcdo.
licenciado

Si la abreviatura del masculino termina en -o, el femenino se forma sustituyendo esta vocal por una -a.



Lcda.
licenciada

ORTOGRAFÍA: ABREVIATURAS

Las abreviaturas se leen de manera desarrollada



Dir.
director

Las abreviaturas
obtenidas por
truncamiento forman el
femenino añadiendo una
a volada, que puede
escribirse subrayada o sin
subrayar.



Dir.^a, Dir.^a
directora



ORTOGRAFÍA: ABREVIATURAS

Las abreviaturas se leen de manera desarrollada



Sr.
señor

Las abreviaturas
obtenidas por
contracción admiten las
tres posibilidades
señaladas para la
formación del femenino.



Sra., Sr.^a o Sr.^a
señora



Muchas gracias

Jesús Raymundo



jr@artificecomunicadores.com