ISSN 2618-3544

# Manual de estilo

## Tercera edición

Normas INDEC Nº 7

Marzo de 2019

Instituto Nacional de Estadística y Censos
República Argentina

**Manual de estilo. Tercera edición**
**Normas INDEC Nº 7**

Marzo de 2019
Instituto Nacional de Estadística y Censos (INDEC)

El presente manual fue elaborado por personal de la Dirección Nacional de Difusión y Comunicación del INDEC con aportes y orientaciones de los equipos técnicos de las diferentes áreas del Instituto.

ISSN 2618-3544
ISBN 978-950-896-552-3

Instituto Nacional de Estadística y Censos - I.N.D.E.C.
Manual de estilo. - 3a edición especial - Ciudad Autónoma de Buenos Aires : Instituto Nacional de Estadística y Censos - INDEC, 2019.
Libro digital, PDF - (Normas ; 7)

Archivo Digital: descarga y online
ISBN 978-950-896-552-3

1. Manual de Estilo. 2. Presentación Estadística. 3. Publicaciones Oficiales. I. Título
CDD 310

Queda hecho el depósito que fija la ley nº 11.723
Libro de edición argentina

Responsabilidad editorial: Lic. Jorge Todesca
Director Técnico: Mag. Pedro Lines
Directora Nacional de Difusión y Comunicación: Mag. Silvina Viazzi
Coordinador de Producción Gráfica y Editorial: Marcelo Costanzo

Buenos Aires, marzo de 2019.

Para consultar o adquirir las publicaciones editadas por el INDEC, puede dirigirse personalmente al Centro Estadístico de Servicios, ubicado en Av. Julio A. Roca 609, PB, C1067ABB, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina, o comunicarse al teléfono: (54-11) 5031-4632. Horario de atención: de 9:30 a 16:00.

Correo electrónico: ces@indec.gob.ar
Sitio web: www.indec.gob.ar
Facebook: /INDECArgentina
Twitter: @INDECArgentina
Youtube: /INDECArgentina
Instagram: @indecargentina
LinkedIn: /indecargentina

# Índice


**1. Introducción**

**2. Tipos de publicaciones**
- 2.1 Publicaciones periódicas
- 2.2 Series monográficas
- 2.3 Monografías
- 2.4 Colecciones

**3. Contenidos de las publicaciones**
- 3.1 Portada
- 3.2 Página de registros legales
- 3.3 Página de autoridades
- 3.4 Índice
- 3.5 Signos convencionales, símbolos y abreviaturas
- 3.6 Textos
- 3.7 Cuadros
- 3.8 Gráficos
- 3.9 Mapas
- 3.10 Anexos
- 3.11 Referencias y bibliografía
- 3.12 Colofón

**4. Cuadros web**

**5. Redes sociales**
- 5.1 Redacción
- 5.2 Enlaces
- 5.3 Fotografías
- 5.4 Placas gráficas
- 5.5 Videos

**6. Información para los medios de comunicación**
- 6.1 Información de prensa
- 6.2 Gacetillas de prensa
- 6.3 Otras comunicaciones

**7. Fotografía y producción audiovisual**

**8. Diseño gráfico**
- 8.1 Isologo
- 8.2 Plantillas para publicaciones

**Anexos**
- I. Guía para la escritura en inglés
- II. Bibliografía de referencia

# 1. Introducción

El presente documento es una guía concisa que reúne las principales recomendaciones del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INDEC) para la comunicación eficaz y accesible de las estadísticas oficiales en el ámbito del Sistema Estadístico Nacional.

Esta tercera edición, desde la original publicada en 2016, propone los modelos de estandarización de aspectos textuales y gráficos, la organización de contenidos y los lineamientos de la producción editorial del INDEC, y contiene las actualizaciones incorporadas a partir del intercambio permanente con los equipos técnicos y los usuarios de información estadística.

Para más información sobre la política editorial del Instituto, ver las *Políticas de difusión estadística*, elaboradas por la Dirección Nacional de Difusión y Comunicación (DNDC).

Agradecemos las opiniones y sugerencias de los usuarios para mejorar esta y otras publicaciones del INDEC (ces@indec.gob.ar).

# 2. Tipos de publicaciones

El INDEC publica, fundamentalmente, resultados estadísticos, documentos metodológicos y documentos institucionales en diferentes formatos. Adicionalmente, se ponen a disposición de los usuarios cuadros estadísticos (ver capítulo 4), metadatos, y bases de datos para su libre reutilización citando la fuente primaria de información.

A continuación se detallan los tipos de publicaciones que edita el INDEC.

## 2.1 Publicaciones periódicas

Son aquellas editadas indefinida y regularmente, con información estadística de elaboración periódica. El INDEC actualmente produce las siguientes publicaciones periódicas:

- *INDEC Informa*
- *Estadísticas de Productos Industriales*
- *Anuario Estadístico de la República Argentina*
- *Sinopsis Estadística de la República Argentina*

El título de las publicaciones periódicas debe mantenerse en el tiempo.

A cada título de publicación periódica se le asigna un *número internacional normalizado de serie* ISSN, por su sigla en inglés, que se mantiene en el tiempo.

Además del título, deben contar con un número de volumen (designación anual), un número (designación numérica de cada entrega) y una designación cronológica (período de referencia de los datos o período de publicación).

Se las menciona en cursivas y con mayúsculas iniciales en todas las palabras (por ejemplo: “mañana se publicará el *INDEC Informa*”).

## 2.2 Series monográficas

Presentan aspectos técnicos y metodológicos de la producción y la divulgación estadísticas. Reúnen varias monografías que se relacionan entre sí. El INDEC actualmente edita las siguientes series monográficas:

- Informes Técnicos
- Metodologías INDEC
- Normas INDEC
- Manuales INDEC

La serie Informes Técnicos, en la que se publican los indicadores socioeconómicos de coyuntura del país, se divide en las siguientes subseries (para más información, ver Indicadores de coyuntura. Fichas técnicas):

- Ciencia y Tecnología
- Comercio
- Comercio Exterior
- Condiciones de Vida
- Construcción
- Cuentas Internacionales
- Cuentas Nacionales
- Empresas
- Energía
- Índices de Precios
- Industria Manufacturera
- Salarios
- Servicios
- Trabajo e Ingresos
- Turismo

Cada entrega de una serie constituye una unidad: tiene un título individual, un *número estándar internacional de libros* ISSN, por su sigla en inglés y una catalogación en fuente, además del título colectivo que se aplica al conjunto de la serie a la que pertenece, al cual corresponde un ISSN. Cada monografía lleva una numeración secuencial dentro de la serie (y dentro de la subserie, cuando corresponde).

Los títulos de publicaciones que son parte de una serie se mencionan en cursivas y solo con mayúscula inicial en la primera palabra; el nombre de la serie, en redondas y con mayúsculas iniciales en todas las palabras (por ejemplo: “El documento *Metodología del indicador sintético de la actividad de la construcción (ISAC)* es parte de la serie Metodologías INDEC”).

## 2.3 Monografías

Son publicaciones que presentan resultados de operativos estadísticos puntuales o contenidos institucionales. Ejemplo de ello se considera la edición de las siguientes monografías:

- Encuesta Nacional de Victimización 2017
- Registro Único de Casos de Violencia contra las Mujeres (RUCVM)
- Encuesta de Actividades de Niños, Niñas y Adolescentes (EANNA) 2016-2017
- Estudio Nacional sobre el Perfil de las Personas con Discapacidad 2018
- Censo Nacional a la Actividad Minera 2017
- Políticas de difusión estadística

Se las menciona en cursivas y solo con mayúscula inicial en la primera palabra, excepto cuando su título coincide con un nombre propio (por ejemplo: “Se detalla información sobre la adhesión a normas internacionales en las *Políticas de difusión estadística*”; “La *Encuesta de Actividades de Niños, Niñas y Adolescentes* permite conocer los últimos datos sobre trabajo infantil en la Argentina”).

## 2.4 Colecciones

Este formato se usa para divulgar resultados, métodos y análisis de operativos estadísticos de gran envergadura, como los censos de población, en un conjunto estructurado con un número cerrado de volúmenes. Cada volumen debe contener el título general de la colección y el título del volumen. Asimismo, debe llevar dos ISBN: uno que corresponda a la colección y otro que corresponda al volumen.

Se menciona el título de la publicación en cursivas y solo con mayúscula inicial en la primera palabra; y el título de la colección en redondas y con mayúsculas iniciales en todas las palabras (por ejemplo: “Consulte el documento *Aspectos operativos y metodológicos* del Censo Nacional de Población Hogares y Viviendas 2001”).

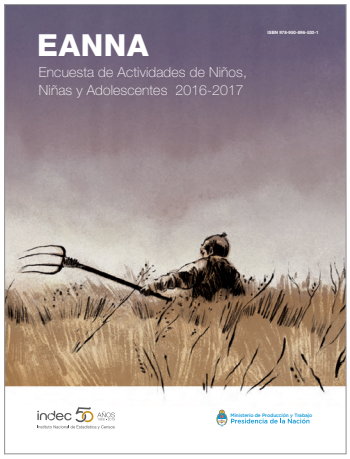
# 3. Contenidos de las publicaciones

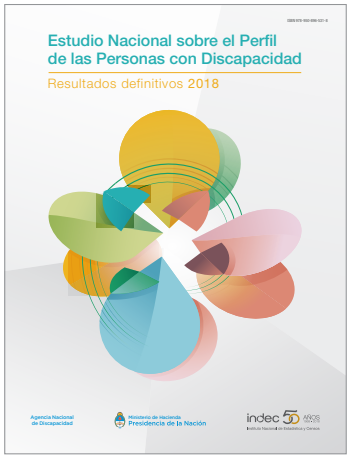
Las publicaciones del INDEC en soporte papel y en archivos de PDF deben contener las siguientes partes, siempre que corresponda, en el orden en el que se presentan a continuación

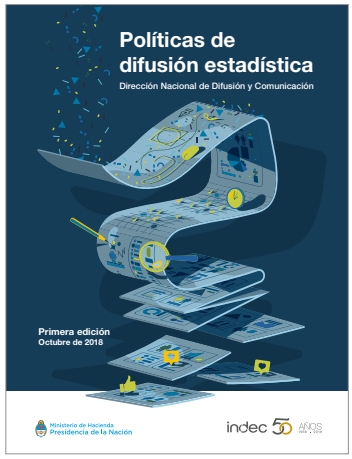
## 3.1 Portada

En la portada debe indicarse, cuando corresponda:

- título
- nombre de la serie o colección
- designaciones numéricas y cronológicas
- ISSN y/o ISBN
- lugar y fecha de publicación
- logo del INDEC y de otros organismos involucrados en la publicación



## 3.2 Página de registros legales

En la página de registros legales se deben incluir los siguientes elementos, cuando corresponda:

- título
- nombre de la serie o colección
- designaciones numéricas y cronológicas
- “Instituto Nacional de Estadística y Censos (INDEC)”
- colaboradores
- agradecimientos: se limitarán a las personas u organismos que colaboraron en alguna de las etapas de la producción estadística y no formen parte del circuito regular establecido en el INDEC
- ISSN y/o ISBN
- ficha bibliográfica de catalogación en fuente, realizada por la Agencia Argentina de ISBN y administrada por la Cámara Argentina del Libro (debe colocarse sin modificaciones)
- “Queda hecho el depósito que fija la ley n° 11.723”
- “Libro de edición argentina”
- logos de Creative Commons que indiquen la adscripción a este tipo de licencia y la obligatoriedad de citar al autor (INDEC) en caso de reproducir su información. “Esta publicación utiliza una licencia Creative Commons. Se permite su reproducción con atribución de la fuente”
- responsable intelectual (director/a del área productora)
- responsable de la edición (director/a del INDEC)
- responsable de la publicación (director/a de la DNDC)
- responsable de la metodología adoptada (director/a de la Dirección Nacional de Metodología Estadística)
- coordinador/a de producción gráfica y editorial
- lugar y fecha de publicación
- datos de contacto (teléfono, sitio web, correo electrónico y enlaces a perfiles de redes sociales) y dirección
- Aclaración sobre la redacción en modo genérico. “El uso ocasional del masculino genérico en esta publicación se hace con el fin de no dificultar la lectura, provocar recargamiento y enlentecer la expresión, sin que ello tenga connotaciones de discriminación de género”.

A continuación se expone un ejemplo de página de registros legales para una publicación periódica:

**Metodología del índice de producción industrial manufacturero**
**Metodología INDEC N° 31**
**Febrero de 2019**

Instituto Nacional de Estadística y Censos (INDEC)

Esta publicación ha sido realizada por la Dirección Nacional de Estadísticas y Precios de la Producción y el Comercio, a cargo de la Lic. Carolina Plat, y la Dirección de Estadísticas del Sector Secundario, a cargo de la Mag. Laura Nasatsky.

Se agradece la labor del Lic. Héctor Zacaria y la Lic. Juliana Praderio, responsables del IPI manufacturero, y del Ing. Agr. Luis Lubertino, la Cra. Cristina Pessagno, la Mag. Roxana Castro, el Lic. Alejandro Iriarte y la Lic. María de las Mercedes Aragón.

También se agradecen los aportes y supervisión en esta metodología al Director Nacional de Metodología Estadística, Lic. Gerardo Mitas.

ISSN 0326-6222
ISBN 978-950-896-537-0

Instituto Nacional de Estadística y Censos - I.N.D.E.C.
Metodología del índice de producción industrial manufacturero. - 1a ed . - Ciudad Autónoma de Buenos Aires : Instituto Nacional de Estadística y Censos - INDEC, 2019.
56 p. ; 24 x 19 cm. - (Metodología INDEC ; 31)

ISBN 978-950-896-538-7

1. Industria Manufacturera. I. Título.
CDD 354.66

Libro de edición argentina

Esta publicación utiliza una licencia Creative Commons. Se permite su reproducción con atribución de la fuente.

Responsable de la edición: Lic. Jorge Todesca
Director Técnico: Mag. Pedro Lines
Directora de la publicación: Mag. Silvina Viazzi
Coordinación de producción editorial: Lic. Marcelo Costanzo

Buenos Aires, febrero de 2019.

**Publicaciones del INDEC**
Las publicaciones editadas por el Instituto Nacional de Estadística y Censos pueden ser consultadas en www.indec.gob.ar y en el Centro Estadístico de Servicios, ubicado en Av. Presidente Julio A. Roca 609 C1067ABB, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina. El horario de atención al público es de 9:30 a 16:00.
También pueden solicitarse al teléfono (54-11) 5031-4632
Correo electrónico: ces@indec.gob.ar
Sitio web: www.indec.gob.ar
Twitter: @INDECArgentina
Facebook: /INDECArgentina
Instagram: @indecargentina
Calendario anual anticipado de informes: www.indec.gob.ar/indec/web/Calendario-Fecha-0

## 3.3 Página de autoridades

En esta página se mencionan, en orden jerárquico, las máximas autoridades del Poder Ejecutivo Nacional de las que depende el INDEC como organismo desconcentrado, así como también las autoridades del INDEC. De corresponder, también se incluye la máxima autoridad ejecutiva de la institución junto a la cual se haya producido el operativo cuyos resultados se difunden en la publicación.

**REPÚBLICA ARGENTINA**

**MINISTERIO DE HACIENDA**

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS**

Presidente de la Nación
**Ing. Mauricio Macri**

Jefe de Gabinete de Ministros
**Lic. Marcos Peña**

Ministro de Hacienda
**Lic. Nicolás Dujovne**

Director del Instituto Nacional de Estadística y Censos
**Lic. Jorge A. Todesca**

Director Técnico del Instituto Nacional de Estadística y Censos
**Mag. Pedro Ignacio Lines**

Director de Gestión
**Cr. Juan Pablo Vázquez**

## 3.4 Índice

El índice general refleja la estructura de la publicación. Adicionalmente, al final se puede incorporar un índice alfabético, un índice de cuadros, un índice de mapas u otros. En los índices de las publicaciones de la serie Informes Técnicos se listan los gráficos y los cuadros del informe. En algunos casos, se incluyen también otros elementos, como títulos de secciones.

Para las publicaciones en PDF, cada elemento de un índice debe estar vinculado con la sección correspondiente del documento. Para facilitar esto, es recomendable, cuando se crean los archivos originales en un procesador de texto, utilizar el formato "texto normal" para el cuerpo y los formatos de títulos ("título 1", "título 2", "título 3") para los títulos de distintas jerarquías.

## 3.5 Signos convencionales, símbolos y abreviaturas

En un listado ordenado alfabéticamente, se presentan los signos convencionales, los símbolos y las abreviaturas utilizados en la publicación.

### Signos convencionales utilizados en el INDEC

| | |
|---|---|
| . | Dato no registrado |
| ... | Dato no disponible a la fecha de presentación de resultados |
| - | Cero absoluto |
| /// | Dato que no corresponde presentar |
| s | Dato confidencial por aplicación de las reglas del secreto estadístico |
| * | Dato provisorio |
| e | Dato estimado por extrapolación o proyección |
| i | Dato estimado por imputación |
| u | Dato de calidad inferior al estándar |

A continuación, se presenta una lista no exhaustiva de símbolos, siglas y abreviaturas utilizados comúnmente en el INDEC. Solo es necesario incluir en la publicación los que se utilicen en ella:

| | | | |
|---|---|---|---|
| °C | grado Celsius | l | litro (si bien se acepta también la L, en el INDEC se utiliza la minúscula) |
| ARS, $ | peso argentino | m | metro |
| cal | caloría | m s.n.m. | metro sobre el nivel del mar |
| cm | centímetro | $m^2$ | metro cuadrado |
| $cm^2$ | centímetro cuadrado | $m^3$ | metro cúbico |
| $cm^3$ | centímetro cúbico | m- | mili- |
| E | Este | M- | mega- |
| EUR, € | euro | mm | milímetro |
| g | gramo | min | minuto |
| G- | giga- | N | Norte |
| h | hora | n.c.p. | no clasificado previamente |
| ha | hectárea | n.e.p. | no especificado previamente |
| INDEC | Instituto Nacional de Estadística y Censos | n.i.o.p. | categoría residual donde se registran las transacciones de servicios de carácter oficial no incluidas en otras clasificaciones |
| IPC | índice de precios al consumidor | O | Oeste |
| k- | kilo- | % | por ciento |
| kcal | kilocaloría | s | segundo |
| kg | kilogramo | S | Sur |
| km | kilómetro | t | tonelada |
| kW/h | kilowatt/kilovatio por hora | USD, US$ | dólar estadounidense |

## 3.6 Textos

A continuación se detallan las claves de redacción para las publicaciones del INDEC, sin profundizar en aspectos gramaticales básicos. Para otro tipo de inquietudes gramaticales, generales o específicas, se encuentra disponible la bibliografía de referencia en el anexo II.

Algunos de los aspectos para tener en cuenta al momento de comenzar a redactar contenidos que difundirá el INDEC:

- En el primer párrafo de todo informe de coyuntura deben presentarse, de manera clara y puntual, los resultados principales o agregados del indicador para el período correspondiente. Asimismo, cada publicación monográfica debe contener en sus primeras páginas un resumen ejecutivo con los principales resultados estadísticos del operativo presentado.
- Debe tenerse en cuenta que el INDEC cuenta con una variedad de usuarios con diferentes necesidades y niveles de especialización, por lo que debe usarse un lenguaje sencillo y directo, comprensible para un público amplio.
- Los textos deben describir los datos y, cuando sea pertinente, su contexto; no deben proveer interpretaciones especulativas o valorativas.
- En los textos, no deben presentarse datos que no aparezcan en cuadros o gráficos.

## Redundancias

Para lograr textos claros y sintéticos, es importante evitar las redundancias y las formas innecesariamente complejas.

| | | |
|---|---|---|
| Mostró una suba de 15,8% en relación con el mismo mes del año anterior. | ▶ | Aumentó 15,8% interanual. |
| La UCII se ubica en el 66,8% en el mes de marzo de 2018. | ▶ | La UCII es del 66,8% en marzo de 2018. |
| Comprende los ingresos provenientes del trabajo, así como otras fuentes, como por ejemplo las jubilaciones y pensiones, subsidios, etcétera. | ▶ | Comprende los ingresos provenientes del trabajo y otras fuentes, como jubilaciones, pensiones y subsidios. |
| En esta publicación, se ha realizado la apertura de aceites y subproductos oleaginosos, como así también la desagregación de implementos agrícolas. | ▶ | En esta publicación, se realizó la apertura de aceites y subproductos oleaginosos y la desagregación de implementos agrícolas. |
| El siguiente cuadro tiene la particularidad de mostrar la distribución del ingreso. | ▶ | El siguiente cuadro muestra la distribución del ingreso. |
| La presentación de las estimaciones detalladas se expone a continuación. | ▶ | Las estimaciones detalladas se exponen a continuación. |

| | | |
|---|---|---|
| El último de los ejes estratégicos está asociado con el estricto cumplimiento del calendario de difusión asociado con la publicación de informes técnicos relacionados con los indicadores de coyuntura producidos por el Instituto. | ▶ | El último eje estratégico describe el estricto cumplimiento del calendario de difusión de los informes técnicos de coyuntura del Instituto. |

Las formas “el mismo”, “la misma” y sus plurales nunca deben usarse para referir a un sustantivo mencionado previamente:

| | | |
|---|---|---|
| La Encuesta Nacional de Personas con Discapacidad abarcó la causa de discapacidad y la edad de origen de la misma. | ▶ | La Encuesta Nacional de Personas con Discapacidad abarcó la causa de discapacidad y su edad de origen. |
| Consultar el informe *Mercado de trabajo: Principales indicadores.* El mismo puede ser consultado en nuestro sitio web. | ▶ | Consultar el informe *Mercado de trabajo: Principales indicadores* en nuestro sitio web. |
| Los precios se redujeron para PP y MOA, mientras que CyE registró un aumento de los mismos. | ▶ | Los precios se redujeron para PP y MOA, mientras que aumentaron en CyE. |

## Minúsculas y mayúsculas

Deben escribirse siempre en minúscula los sustantivos comunes.

- El nivel general del IPIM registró una suba de 1,9%.
- La cuenta de generación del ingreso es compatible con las cuentas nacionales. Esto incluye cuadros y gráficos.
- La región hospedó el mayor número de viajeros (cuadro 3).
- Como puede verse en el gráfico 2, CABA hospedó el mayor número de viajeros.

También son sustantivos comunes los días de la semana, los meses, trimestres y semestres.

- Las ventas a precios corrientes de enero de 2018 aumentaron respecto a enero de 2017.
- Cifras estimadas de abril de 2017.
- Estimación provisoria del segundo trimestre de 2017.
- Accesos a internet residenciales y de organizaciones. Enero de 2016-septiembre de 2017.

Se escriben con minúscula inicial indicadores, índices, tasas, coeficientes y otros conceptos estadísticos, aunque se use una sigla para su abreviación.

- índice de precios al consumidor (IPC)
- coeficiente de Engel (CdE)
- población económicamente activa (PEA)
- tasa de ocupación de habitaciones (TOH)
- balanza de pagos (BdP)

- formación bruta de capital fijo
- índice de salarios
- canasta básica alimentaria (CBA)
- línea de indigencia (LI)
- manufacturas de origen industrial (MOI)
- valor agregado bruto (VAB)

Los títulos y cargos deben escribirse en minúscula.

- En el encuentro del cincuentenario del INDEC participó el presidente de la Argentina.
- El ministro de Agroindustria habló en la presentación del Censo Nacional Agropecuario 2018.
- El director del INDEC participará en la sesión anual de la Comisión de Estadística de Naciones Unidas.

Se escriben con mayúscula inicial los nombres propios, tengan o no sigla. Esto incluye los nombres de operativos estadísticos (como encuestas y censos).

- Instituto Nacional de Estadística y Censos (INDEC)
- Dirección Nacional de Cuentas Nacionales (DNCN)
- Encuesta Permanente de Hogares (EPH)
- Encuesta de Turismo Internacional
- Encuesta de Proveedores del Servicio de Accesos a Internet
- Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas 2020
- Estudio Nacional sobre el Perfil de las Personas con Discapacidad 2018

Esto aplica para las formas abreviadas.

- el Instituto (por “el INDEC”)
- el Censo (por “el Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas”)
- el Estudio (por “el Estudio Nacional sobre el Perfil de las Personas con Discapacidad”)

En el caso de nombres que designan entidades o colectividades institucionales (“la Universidad”, “el Estado”, “el Gobierno”, “la Iglesia”), también debe usarse mayúscula inicial, excepto cuando se los menciona como sustantivos genéricos: “El director del INDEC propuso acciones específicas para acercar las necesidades de los gobiernos a las estadísticas públicas”.

Los sustantivos y adjetivos que forman parte del nombre de leyes, decretos o resoluciones, cuando se cita el nombre oficial completo, llevan mayúscula inicial.

- Principios Fundamentales de las Estadísticas Oficiales
- Ley para la Ordenación General del Sistema Educativo

Cuando se usa un nombre común de la ley, debe escribírselo en minúscula.

- la ley de educación

Cuando se menciona una ley únicamente con su número, debe escribirse tanto “ley” como “n°” en minúscula.

- la ley n° 17.622

Cuando se usan acrónimos (siglas que se pronuncian como palabras o incorporadas al léxico) deben comenzar con mayúscula si se trata de nombres propios y deben escribirse en minúsculas si son sustantivos comunes.

- Unicef
- Unesco
- Mercosur

## Tildación

No se tildan las palabras “ese”, “este” y “aquel” ni sus femeninos y plurales.

- Estas son valoradas mensualmente.
- Se analiza la variación en relación con este.

La palabra “solo” no se tilda en ninguna de sus acepciones:

- Solo se encuestó a la población de 14 años y más.

No se tilda la conjunción “o” entre números o en cualquier otra ubicación:

- 1.117 o 1.120.

Siempre deben tildarse mayúsculas:

- El informe *Índice de precios al consumidor* con cobertura nacional no reemplaza al IPC-GBA.
- Registro Único de Casos de Violencia contra las Mujeres.

## Puntuación

Nunca debe colocarse una coma entre sujeto y predicado o entre el verbo y el objeto:

| | | |
|---|---|---|
| El consumo privado, creció 1,3%. | ▶ | El consumo privado creció 1,3%. |
| El intercambio comercial con este bloque arrojó, un superávit de 422 millones. | ▶ | El intercambio comercial con este bloque arrojó un superávit de 422 millones. |

| | | |
|---|---|---|
| Las ventas en las regiones Buenos Aires, Córdoba y CABA, se incrementaron en mayor proporción. | ▶ | Las ventas en las regiones Buenos Aires, Córdoba y CABA se incrementaron en mayor proporción. |
| Los niveles de utilización de la capacidad instalada en la industria de los meses de enero y febrero de cada año, pueden verse afectados por la variabilidad del período de vacaciones. | ▶ | Los niveles de utilización de la capacidad instalada en la industria de los meses de enero y febrero de cada año pueden verse afectados por la variabilidad del período de vacaciones. |
| El índice serie original del indicador sintético de la actividad de la construcción (ISAC), registró un aumento de 18,8%. | ▶ | El índice serie original del indicador sintético de la actividad de la construcción (ISAC) registró un aumento de 18,8%. |

Sí pueden agregarse incisos entre dos comas entre el sujeto y el predicado o entre el verbo y el objeto. Generalmente, estos incisos funcionan igual entre paréntesis o entre rayas:

- El consumo privado, en términos desestacionalizados, creció 1,3%.
- El consumo privado (en términos desestacionalizados) creció 1,3%.
- El consumo privado —en términos desestacionalizados— creció 1,3%.

No es incorrecto colocar una coma antes de la conjunción “y” cuando es precedida por un inciso entre dos comas o cuando lo que sigue no es parte de la enumeración anterior.

| | | |
|---|---|---|
| Las mayores TOH se registraron en Buenos Aires, 65,6%, Córdoba, 64,1% y Patagonia, 63,4%. | ▶ | Las mayores TOH se registraron en Buenos Aires, 65,6%, Córdoba, 64,1%, y Patagonia, 63,4%. |
| Se encuestó a los niños, niñas y adolescentes y se elaboró un informe con los datos. | ▶ | Se encuestó a los niños, niñas y adolescentes, y se elaboró un informe con los datos. |

Los decimales siempre se indican con coma.

| | | |
|---|---|---|
| El índice registró un aumento de 18.8%. | ▶ | El índice registró un aumento de 18,8%. |

No debe confundirse el guión corto o símbolo de menos (-) con la raya (—):

- Indicadores económico-financieros.
- El balance de este año fue de -5,8 millones de pesos.
- Los químicos inorgánicos —principalmente alúmina calcinada— tuvieron un aumento de US$ 33 millones.

## Redacción de resultados

Para expresar variaciones porcentuales, pueden usarse verbos como:

- *Ser:* “La variación mensual de la CBA fue de 2,9%, mientras que la variación de la CBT fue de 3,3%”.

- *Resultar:* “La variación interanual de la CBA resultó de 24,2%”.
- *Registrar/tener una variación:* “El nivel general del IPC registró una variación de 2,3% en marzo”.

Para expresar variaciones positivas, pueden usarse los siguientes verbos:

- *Aumentar:* “Las exportaciones aumentaron 1,7% respecto al mismo mes del año anterior”.
- *Registrar una suba/un aumento:* “El dato de febrero registró una suba de 9,2%”.
- *Tener una variación positiva:* “El transporte de pasajeros tuvo una variación positiva de 2,6%”.
- *Crecer:* “El consumo privado creció 1,3%”.
- *Incrementarse:* “La formación bruta de capital fijo se incrementó 7,4%”.

Evitar las siguientes expresiones:

- *Observar una suba / un aumento:* “La energía cogenerada observó un aumento de 15%”.
- *Verificar una suba / un aumento:* “La energía cogenerada verificó una suba de 12%”.
- *Mejorar / presentar una mejora:* “Los vehículos presentaron una mejora del 0,8%”.

Para expresar variaciones negativas, pueden usarse verbos como:

- *Disminuir:* “El total de energía autogenerada disminuyó 38,4%”.
- *Descender:* “El total de energía autogenerada descendió 25,5%”.
- *Registrar / tener una baja:* “La energía despachada al MEM registró una baja de 39,5%”.
- *Tener una variación negativa:* “El transporte tuvo una variación negativa de 0,5%”.
- *Decrecer:* “En equipo de transporte, el componente importado decreció 26,7%”.

Evitar las siguientes expresiones:

- *Observar una caída / un descenso:* “La energía despachada observó una caída de 55%”.
- *Verificar una caída / un descenso:* “La energía verificó un descenso de 37%”.

Para expresar registros de montos y saldos, pueden usarse verbos como:

- *Ser:* “En febrero, el valor de la CBA para el adulto equivalente fue de $2.150,29”.
- *Registrar un saldo / un déficit / un superávit:* “El intercambio con China registró un saldo negativo de 830 millones de dólares”.
- *Alcanzar*: “Las ventas alcanzaron un total de 3.426,1 millones de pesos”.
- *Ascender a:* “Los puestos de trabajo totales ascendieron a 20.053.000”.
- *Sumar:* “Las pernoctaciones de los turistas no residentes sumaron 2.521 noches”.

En los casos en los que es necesario referirse a un monto y a una variación porcentual en la misma oración, pueden usarse construcciones como:

- Las ventas a precios corrientes en febrero de 2018 alcanzaron un total de 4.491,5 millones de pesos, lo que representa un aumento de 24,1% respecto al mismo mes del año anterior.
- Se registraron 5,9 millones de pernoctaciones, con un aumento de 13,9% respecto al mismo período del año anterior.
- Se registraron 1,1 millones de salidas al exterior de turistas residentes, lo que implica un aumento de 11,2% en relación con el primer trimestre de 2017.
- El gasto del turismo receptivo totalizó US$ 883,8 millones, 10,8% mayor a lo registrado en el primer trimestre de 2017.

Evitar el uso de gerundios:

| | | |
|---|---|---|
| Las ventas de metales comunes fueron las que más aportaron al resultado, creciendo US$ 226 millones. | ▶ | Las ventas de metales comunes fueron las que más aportaron al resultado, con un crecimiento de US$ 226 millones. |
| La inversión directa se estimó en US$ 2.730 millones, mostrando un crecimiento de US$ 3.156 millones en la comparación interanual, siendo el principal componente de los ingresos la reinversión de utilidades. | ▶ | La inversión directa se estimó en US$ 2.730 millones, con un crecimiento interanual de US$ 3.156 millones. El principal componente de los ingresos fue la reinversión de utilidades. |
| Se estimaron 622,1 mil llegadas de turistas, evidenciando una suba interanual de 2,8%. | ▶ | Se estimaron 622,1 mil llegadas de turistas, lo que evidenció una suba interanual de 2,8%. |

## Enumeraciones

Las variaciones porcentuales presentan porcentajes como *complementos de cantidad* (el porcentaje responde a la pregunta "¿cuánto varió?").

- Los precios subieron 2,2%.

Cuando se enumeran varios datos de este tipo, pueden separarse los elementos con comas.

- Cayeron 2,1% los precios de bienes de capital, 2,4% los de bienes intermedios y 2,2% los de bienes de consumo.

Cuando la enumeración es compleja (los elementos incluyen conjunciones o comas), es preferible usar punto y coma.

- En el consumo aparente, se incrementaron 51,2% los insumos de grifería; 48,6% el asfalto; 35,8% los mosaicos graníticos y calcáreos; 24,8% los pisos y revestimientos cerámicos; y 23,8% el hierro redondo y los aceros para la construcción.

Cuando el dato se ubica después del verbo, se debe colocar una coma cada vez que se lo elide (cada vez que se suprime su repetición).

- En el consumo aparente, los insumos de grifería se incrementaron 51,2%; el asfalto, 48,6%; los mosaicos graníticos y calcáreos, 35,8%; los pisos y revestimientos cerámicos, 24,8%; y el hierro redondo y los aceros para la construcción, 23,8%.
- En el caso del ingreso mixto bruto, la participación es 11,3%; para los impuestos netos de subsidios, -2,1%; y para el excedente de explotación bruto, 39,9%.

Estos datos también pueden introducirse dentro de incisos (usando paréntesis, comas, o punto y coma).

- Aumentaron bienes de capital (2,2%), bienes intermedios (4,4%) y combustibles (10,8%).
- Aumentaron bienes de capital, 2,2%, bienes intermedios, 4,4%, y combustibles, 10,8%.
- Aumentaron bienes de capital, 2,2%; bienes intermedios, 4,4%; y combustibles, 10,8%.

Cuando se usan paréntesis, los puntos y las comas siempre se ubican después del paréntesis.

| | | |
|---|---|---|
| Las mayores TOH se registraron en Buenos Aires, Córdoba y Patagonia. | ▶ | Las mayores TOH se registraron en Buenos Aires (65,6%), Córdoba (64,1%) y Patagonia (63,4%). |

Cuando se usen comas, no debe obviarse la que cierra el anteúltimo dato de la enumeración, aunque quede antes de la conjunción “y”.

| | | |
|---|---|---|
| Las mayores TOH se registraron en Buenos Aires, Córdoba y Patagonia. | ▶ | Las mayores TOH se registraron en Buenos Aires, 65,6%, Córdoba, 64,1%, y Patagonia, 63,4%. |

Cuando se usa punto y coma, deben usarse comas para separar el elemento del dato y punto y coma para separar los distintos elementos. Siempre debe colocarse un punto y coma antes del último elemento, antes de la conjunción “y”.

| | | |
|---|---|---|
| Las mayores TOH se registraron en Buenos Aires, Córdoba y Patagonia. | ▶ | Las mayores TOH se registraron en Buenos Aires, 65,6%; Córdoba, 64,1%; y Patagonia, 63,4%. |

Cuando la enumeración es aun más compleja, pueden usarse comas, punto y coma, y paréntesis.

- Las ventas por grupos de artículos fueron: “Otros”, con 8.854,7 millones de pesos (32,6%); “Televisores, DVD y filmadoras”, con 4.497,6 millones de pesos (16,6%); “Equipos de aire acondicionado”, con 3.978,9 millones de pesos (14,7%); y “Heladeras y freezers”, con 2.555,7 millones de pesos (9,4%).

En ocasiones (en el caso de las encuestas, por ejemplo), solemos encontrar *porcentajes como parte del sujeto.*

- El 83,9% de los turistas no residentes viajaron a la Argentina sin paquete turístico.

En estos casos, pueden separarse los elementos con comas o punto y coma.

- Entre las empresas dedicadas fundamentalmente a la obra pública, 49,2% opinó que la actividad aumentará, 42,9% estimó que no cambiará y 7,9% cree que disminuirá.
- Entre las empresas dedicadas fundamentalmente a la obra pública, 49,2% opinó que la actividad aumentará; 42,9% estimó que no cambiará; y 7,9% cree que disminuirá.

La concordancia puede hacerse tanto en plural como en singular:

- Entre las empresas dedicadas fundamentalmente a la obra pública, 49,2% opinaron que la actividad aumentará, 42,9% estimaron que no cambiará y 7,9% creen que disminuirá.
- Entre las empresas dedicadas fundamentalmente a la obra pública, 49,2% opinó que la actividad aumentará, 42,9% estimó que no cambiará y 7,9% cree que disminuirá.

En estos casos, es correcto usar artículos para introducir los porcentajes. Es preferible usar “el”, porque al usar el artículo indefinido “un” puede interpretarse el dato como un estimado. Cuando se usa el artículo “el”, la concordancia tiene que hacerse en singular.

- El 49,2% de las empresas opinó que la actividad aumentará.

## Mención de aperturas

La mención de categorías, divisiones, capítulos, rubros, aperturas, etc., en una publicación, puede hacerse de las siguientes dos formas.

1. Con comillas y con mayúscula en la primera palabra (recomendable cuando se trata de categorías complejas):

- Los grupos de artículos con los aumentos más significativos son: “Verdulería y frutería”, 22,4%; “Carnes”, 21,2%; “Bebidas”, 20,5%; y “Almacén”, 20,0%.
- Las mayores ventas por grupos de artículos correspondieron a: “Otros” (32,6%); “Televisores, DVD y filmadoras” (16,6%); y “Equipos de aire acondicionado” (14,7%).

- El nivel general del IPP registró un incremento de 5,6% en el mismo período, como consecuencia de la suba de 10,0% en “Productos primarios” y de 3,7% en “Productos manufacturados y energía eléctrica”.
- Este resultado surge como consecuencia del alza de 1,7% en el capítulo “Materiales”, de 7,3% en el capítulo “Mano de obra” y de 3,3% en el capítulo “Gastos generales”.

2. Con minúscula y sin comillas, cuando se menciona la apertura en tanto sustantivo genérico:

- Los tractores y cosechadoras presentan los mayores aumentos de facturación. Los implementos aumentaron 46,9% y las sembradoras, 39,1%.
- En la demanda global se observaron alzas de 20,7% en la formación bruta de capital fijo y de 4,8% en el consumo privado, mientras que el consumo público creció 1,4%. Las exportaciones de bienes y servicios reales registraron una variación de 0,4%.
- La demanda de energía eléctrica, gas y agua registró una contracción del 0,5%; la recolección de residuos tuvo una variación del 5,4%; y el servicio de correo postal tuvo un resultado de -8,9%.

Cuando el nombre coincide con nombres propios (por ejemplo, de un territorio), nunca se lo debe colocar entre comillas y deben respetarse sus mayúsculas:

- Las jurisdicciones donde se registraron las subas más importantes fueron: Neuquén, 26,0%; Salta, 20,3%; Santa Fe, 20,0% y “Otras provincias del sur”, 19,3%.
- Los turistas no residentes arribados al Aeropuerto Internacional de Ezeiza y al Aeroparque Jorge Newbery provinieron, principalmente, de Europa.

## Nombres de publicaciones y sus partes

Los nombres de publicaciones se mencionan en cursivas y solo con mayúscula inicial en la primera palabra:

- El informe *Índice de precios y cantidades del comercio exterior* muestra la evolución trimestral de los precios y de las cantidades de las exportaciones e importaciones.
- En el *Informe de avance del nivel de actividad* del cuarto trimestre de 2017 se dio a conocer la serie revisada para el período 2015-2017.

Los nombres de series y colecciones de publicaciones se escriben en redondas y con mayúsculas en todas las palabras.

- La serie Informes Técnicos está disponible en nuestro sitio web.
- Las actualizaciones metodológicas se publican en la serie Metodología INDEC.

Los títulos de capítulos, secciones, cuadros y gráficos se mencionan entre comillas y con mayúscula inicial en la primera palabra:

- Ver más detalles en la sección “Anexo metodológico”.
- Esta definición se explica en la sección 5.2, “El concepto de violencia contra las mujeres”.
- Ver el cuadro 9, “Hogares según escala de ingreso per cápita familiar”.

## Prefijos

Los prefijos deben ir unidos a la palabra que afectan:

- La tasa de subocupación horaria se calcula como porcentaje entre la población subocupada y la población económicamente activa.
- En el 82,7% de los casos, el vínculo de la víctima con el agresor es el de pareja y expareja.
- Las pernoctaciones en establecimientos hoteleros y parahoteleros se estimaron en 6,2 millones.
- Disminuyó la tasa de mortalidad infantil postneonatal.
- La serie desestacionalizada arroja una variación negativa de 0,7%.

Se escriben separados cuando afectan a más de una palabra:

- El instituto recibió la visita del vice primer ministro.
- Por iniciativa del INAM (ex Consejo Nacional de las Mujeres), el INDEC construyó el RUCVM.

Se escriben separados con guion cuando la palabra que afectan empieza con mayúscula o número:

- No existen datos pre-1993.
- El mayor socio comercial en ese rubro fue Myanmar (ex-Birmania).

## Conectores y marcadores

Pueden usarse conectores y marcadores como:

- asimismo
- además
- sumado a esto
- del mismo modo
- de igual forma/manera
- por lo tanto
- en consecuencia
- debido a
- si bien
- a pesar de
- pese a
- ya que
- porque
- dado que
- para
- con el fin de
- no…, sino…
- tanto… como…
- sin embargo
- no obstante
- por el contrario
- mientras que
- en primer lugar
- finalmente
- por último
- mientras tanto
- con respecto a/de
- en relación con
- con relación a
- de acuerdo con

Evitar el uso del marcador “en tanto” (de condición) como un marcador de contraste:

| | | |
|---|---|---|
| El rubro registra una caída de 10,4%, en tanto el acumulado del primer cuatrimestre muestra una baja de 5,7%. | ▶ | El rubro registra una caída de 10,4%, mientras que el acumulado del primer cuatrimestre muestra una baja de 5,7%. |
| Se observan subas de 38,2% en asfalto. En tanto, se registró una baja del 2,6% en pinturas para construcción. | ▶ | Se observan subas de 38,2% en asfalto. Por otra parte, se registró una baja del 2,6% en pinturas para construcción. |

## Preposiciones y conjunciones

Construcciones correctas:

- con base en
- sobre la base de
- en relación con
- con relación a
- mayor/menor que
- venta por mayor/menor
- componerse de
- estar compuesto por
- de acuerdo con
- participar en
- (con) respecto a/de

Construcciones incorrectas:

- en base a
- en relación a
- mayor/menor a
- venta al por mayor/menor
- componerse por
- estar compuesto de
- de acuerdo a
- participar de

## Cursivas y negritas

Las cursivas se usan para palabras extranjeras, títulos de publicaciones y énfasis.

- Internet permite alojar archivos en la nube (*hosting*) y enviar correos electrónicos (*e-mails*).
- El campo tiende a cambiar de fisonomía incorporando *in situ* transformaciones industriales.
- El informe *Índice de precios y cantidades del comercio exterior* muestra la evolución trimestral de los precios y de las cantidades de las exportaciones e importaciones.
- Se trata no solo de quienes viven y trabajan *en el campo*, sino también de operadores y decisores agropecuarios con intereses asociados *con el campo.*
- Se estableció un calendario que indica la frecuencia con que los datos publicados en carácter *preliminar* pasan a la categoría de *provisorios* y, luego, de *definitivos*.

Las negritas pueden usarse libremente para destacar conceptos y guiar la lectura.

- Para el **sector público**, los datos que serán relevados son insumos básicos para la planificación sectorial. En el **sector privado**, la sofisticación de la actividad generado la necesidad de información referencial.

## Notas al pie

En los textos, las llamadas tienen que tener un orden consecutivo en todo el documento, no deben estar dentro de paréntesis y no deben estar precedidas por un espacio. Si se desea aclarar solo una palabra, la llamada debe ir pegada a esta y antes del signo de puntuación (en el caso de que haya), sea coma, punto y coma o punto. Si se quiere aclarar una cita entre comillas, la llamada se coloca entre las comillas de cierre y el punto final. Si lo que se debe aclarar es un párrafo completo, la llamada debe ir luego del punto final.

En los cuadros, las llamadas deben tener un orden consecutivo dentro de cada cuadro o gráfico y deben estar entre paréntesis (ver la sección 3.6).

## Siglas, abreviaturas y símbolos

Evitar abreviaturas y siglas innecesarias:

| | | |
|---|---|---|
| Piezas y acc. para bs. de capital. | ▶ | Piezas y accesorios para bienes de capital. |
| La DE forma parte de los pasivos externos. | ▶ | La deuda externa forma parte de los pasivos externos. |

Las siglas deben presentarse entre paréntesis después de la primera mención del concepto. No es necesario volver a presentar el concepto expandido en el resto del documento o, al menos, en el resto del capítulo.

- Las exportaciones de manufacturas de origen industrial (MOI) se incrementaron 22,6%. El crecimiento de 309 millones de las MOI se explicó por vehículos automóviles y tractores.

Las siglas no tienen forma plural:

| | | |
|---|---|---|
| Las MOAs aumentaron 42 millones de dólares. | ▶ | Las MOA aumentaron 42 millones de dólares. |
| Van a relevarse entre 330.000 y 350.000 explotaciones agropecuarias (EAP's). | ▶ | Van a relevarse entre 330.000 y 350.000 explotaciones agropecuarias (EAP). |

Los símbolos son invariables (mantienen mayúsculas y minúsculas en cualquier situación) y nunca llevan punto final:

| | | |
|---|---|---|
| La cantidad de pan que se calcula para el adulto equivalente es de 6,7 Kg. en la composición de la CBA. | ▶ | La cantidad de pan que se calcula para el adulto equivalente es de 6,7 kg en la composición de la CBA. |
| Aumentó la energía cogenerada para autoconsumo en mw/h. | ▶ | Aumentó la energía cogenerada para autoconsumo en MW/h. |
| La reunión se realizará a las 17 hs. en el lugar acordado. | ▶ | La reunión se realizará a las 17 h en el lugar acordado. |

A diferencia del resto de los símbolos, los de "%" y "$" siempre deben ir junto al número, sin un espacio de separación.

- El 47,7% estimó que no habrá cambios y el 2,3% opinó que disminuirá.
- Los hogares indigentes tienen una distancia de $950 entre sus ingresos y el valor de la LI.

## 3.7 Cuadros

**Cuadro 2.1** **IPI manufacturero. Alimentos y bebidas. Diciembre de 2018***

| Código | Descripción | Índice base 2004=100 | Variación porcentual | | Incidencia |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | respecto al mismo mes del año anterior | acumulada del año respecto a igual acumulado del año anterior | |
| | | Números índice | | % | |
| **15** | **Alimentos y bebidas** | **124,9** | **-2,8** | **-1,5** | **-2,8** |
| 15111 | Carne vacuna | 98,0 | 1,8 | 9,0 | 0,1 |
| 15112 | Carne aviar | 239,7 | 4,8 | -1,6 | 0,2 |
| 15113 | Fiambres y embutidos | 147,5 | -8,6 | 0,9 | -0,3 |
| 15130 | Preparación de frutas, hortalizas y legumbres | 212,9 | 11,4 | 4,3 | 0,7 |
| 15140 | Molienda de oleaginosas | 114,3 | 11,2 | -10,7 | 0,9 |
| 15200 | Productos lácteos | 114,7 | 5,1 | 8,1 | 0,4 |
| 15311/12/13/20 | Molienda de cereales | 121,5 | -8,2 | 1,4 | -0,4 |
| 15411/12/41/42 | Galletitas, productos de panadería y pastas | 99,4 | -1,1 | -0,6 | -0,1 |
| 15420/30 | Azúcar, productos de confitería y chocolate | 65,6 | 5,9 | -4,5 | 0,1 |
| 15491/2/3 | Yerba mate, té y café | 96,0 | 7,5 | 0,5 | 0,1 |
| 15510/29/30/41/42/49 | Gaseosas, aguas, sodas, cervezas, jugos para diluir, sidras y bebidas espirituosas | 153,9 | -18,5 | -3,1 | -3,5 |
| 15521 | Vino | 117,5 | 9,2 | -0,9 | 0,7 |
| 15120/330/499 | Otros productos alimenticios | 150,7 | -11,3 | -7,1 | -1,6 |

**Nota:** los totales por suma pueden no coincidir por redondeo en las cifras parciales.
**Fuente:** INDEC.

Los cuadros son elementos centrales en las publicaciones estadísticas. Además de publicarse en formato Excel en la mayor parte de los casos, se incluyen también dentro de las publicaciones en formato PDF y en papel.

Si bien los cuadros son diseñados en la DNDC con base en los archivos en Excel enviados por las direcciones productoras de estadísticas, deben contener todos los elementos necesarios para asegurar una lectura comprensiva e integral. Para más información sobre el diseño de los cuadros estadísticos, ver el capítulo 8; para más información sobre los cuadros web, ver el capítulo 4.

### Títulos

Los cuadros deben llevar números consecutivos, comenzando por el 1 en cada publicación (cuadro 1, cuadro 2, cuadro 3, etc.). Como alternativa, pueden numerarse

consecutivamente dentro de cada capítulo (para el capítulo 1, cuadro 1.1, cuadro 1.2, cuadro 1.3, etc.). La numeración debe mantenerse con respecto a la presentada en los cuadros web publicados en formato Excel (ver capítulo 4).

Los títulos deben describir de forma precisa y sintética su contenido. Sus palabras significativas o claves pueden ser utilizadas como parámetros de búsqueda. Deben mantenerse en publicaciones periódicas sucesivas que presenten los mismos datos para distintos períodos, de modo que los usuarios puedan encontrarlos con facilidad.

Pueden utilizarse comas, puntos y punto y coma en el título. Se usa punto antes de la referencia temporal y antes de la referencia geográfica. Los títulos no llevan punto final.

Cuando los cuadros se refieran a ámbitos departamentales (departamentos o partidos) o municipales, debe indicarse el nombre de la provincia, ya que puede haber nombres idénticos en diferentes provincias (por ejemplo: “partido de General Sarmiento, provincia de Buenos Aires”), salvo que se estén listando partidos de una provincia en particular.

El único caso en el que puede omitirse el nombre propio del ámbito en el título es el de los cuadros que contengan datos del total del país. En dichos casos, no se consignará “Argentina”, sino “Total del país” en negrita. Solo se debe indicar “Argentina” en lugar de “Total del país” en los datos que son enviados al exterior.

Puede aceptarse la omisión del ámbito geográfico y del período cuando el cuadro forma parte de una publicación íntegramente dedicada a un lugar y a un tiempo

Con respecto a la representación del período al que se refieren los datos:

- Para períodos consecutivos, se representa el punto inicial y final ligados por un guion (-) sin espacios entre uno y otro año. Por ejemplo, “1981-1985” presenta datos numéricos para los años 1981, 1982, 1983, 1984 y 1985.
- En el caso de los períodos no consecutivos, si contienen una cantidad reducida de puntos, pueden representarse por todos sus puntos, separados por comas. Por ejemplo: “1988, 1990, 1993” o “1988, 1990 y 1993”. Si la serie temporal es larga y falta, por lo menos, uno de los datos de la serie temporal, se representan el punto inicial y final ligados por una barra (/). Por ejemplo: “1981/1985” (falta al menos uno de los años intermedios).
- En el caso de períodos no calendarios, especialmente para las campañas agrícolas, se indicará cada campaña ligando con un guion (-) el punto inicial y el final de esta. El punto inicial se expresa con el número del año entero y el punto final solo con dos dígitos. Por ejemplo: “Campaña 1994-95”.
- En todos los casos debe incluirse la palabra “Año” o “Años”, según corresponda.
- Si se presenta una serie de datos anuales para diferentes años y, por ejemplo, para el último se incluyeran solo cuatro meses, se recomienda “Años 1990-1992” (con la explicitación, en una llamada o en una nota al pie, de que la información para el año 1992 refiere solo a los cuatro primeros meses), antes que “Años 1990, 1991 y enero-abril de 1992”.
- Los meses, tanto en cuadros como gráficos, pueden abreviarse cuando hay limitaciones de espacio. Se escriben las tres primeras letras, sin punto final: “Ene 2016-Ene 2018”.

## Unidad de medida

Todo cuadro estadístico debe contener unidades de medida, salvo en algunos casos, como los datos sobre personas/población, o cuando la unidad de medida ya se explicita en el cabezal de la fila o columna.

La unidad de medida se indica debajo de la línea del cabezal de las columnas, con inicial mayúscula (excepto en el caso de los símbolos, que son invariables: “kg”, “l”), en redonda, sin negrita ni cursiva. También puede ser incluida en el título, en aquellos casos en que se desee hacer énfasis en ella.

Cuando en las filas se incluyan ítems que tengan cada uno su propia unidad de medida, se las nombrará en una columna especial: la siguiente al cabezal de las filas.

Las unidades de medida se indican generalmente en singular, mediante sus abreviaturas o símbolos estandarizados, o con la palabra completa, según lo que se considere más claro para cada caso (ver la sección 3.5). Debe evitarse la palabra “número” como unidad de medida; es preferible usar “cantidad”.

Cuando un cuadro contiene datos divididos (o multiplicados) por una constante, este hecho debe indicarse con números arábigos, símbolos o palabras, antes de la unidad de medida: “Millones de dólares”, “En miles”, etc.

## Datos numéricos

Todas las cifras (excepto los años) deben expresarse con punto de mil y coma decimal. Cuando las cifras de un cuadro estén expresadas con decimales, todas las cifras deberán llevar la misma cantidad de decimales.

## Signos convencionales

Los signos convencionales utilizados por el INDEC pueden ser sustitutivos o complementarios.

Los *signos sustitutivos* se ubican en la celda en la que deben sustituir un dato. El cuerpo del cuadro no debe tener celdas en blanco; deberán utilizarse siempre los signos sustitutivos que correspondan:

| | |
|---|---|
| . | Dato no registrado |
| ... | Dato no disponible a la fecha de presentación de resultados |
| - | Cero absoluto |
| /// | Dato que no corresponde presentar |
| s | Dato confidencial por aplicación de las reglas del secreto estadístico |

Hasta principios de 2018, se utilizaba el signo convencional — — para reemplazar los datos redondeados o truncados en 0,0 positivos y negativos. Actualmente, se utilizan los correspondientes “0,0” y “-0,0”.

Los signos *complementarios* se colocan en superíndice a la derecha del dato que afectan. En el caso de que afecten una fila o columna completas, pueden colocárselos en la celda correspondiente a la variable o al período (el cabezal de la fila o columna). Si afectan todo el cuadro o gráfico, se los puede colocar al final de su título.

| | |
|---|---|
| * | Dato provisorio |
| e | Dato estimado por extrapolación, proyección o imputación |

## Coeficiente de variación

En cuanto a los datos estimados a partir de una muestra probabilística, para cada programa se deberá establecer la forma que se considere más apropiada para expresar sus coeficientes de variación (CV), indicándolos con sus valores o mediante una llamada. Se recomienda que esas decisiones se mantengan en el tiempo.

## Llamadas

Un cuadro puede tener una o varias llamadas, ubicadas en cualquiera de los espacios del cuerpo o en los cabezales, siempre que haya que remitir alguno de sus elementos a una aclaración al pie.

Las llamadas deben indicarse en el cuerpo con números arábigos, entre paréntesis normales y el número en superíndice. Cuando un cuadro contenga más de una llamada, estas deberán distribuirse sucesivamente de izquierda a derecha y de arriba a abajo, en orden creciente de numeración.

Cuando se hayan colocado llamadas en el cuerpo del cuadro, estas se explicarán a partir de la primera línea del pie, en forma clara y concisa, precedidas del correspondiente número y utilizando una línea diferente para cada una. Siempre deben llevar punto final.

## Notas

Las notas se utilizan para esclarecer aspectos generales. Se ubican en el pie, a continuación de las llamadas (si las hubiere) y antes de la fuente.

La palabra “Nota” se escribe con negrita y va seguida de dos puntos. El texto que le sigue va sin negrita.

Los márgenes del texto de la nota no deben exceder el ancho de la pantalla o del cuadro. Si es necesario, se lo debe fraccionar en distintas filas. Debe llevar siempre punto final.

Para los cuadros en Excel que se publican en el sitio web, la nota debe separarse con una interlínea tanto de la raya que cierra el cuadro como de las llamadas o la fuente.

### Fuente

Luego de las llamadas y notas, debe aclararse la fuente del cuadro. Según corresponda, pueden incluirse institución, dirección productora de los datos, nombre de la publicación, nombre del operativo y período de referencia. Debe tenerse en cuenta la posible descontextualización del cuadro por parte de los usuarios (por ejemplo, una captura de pantalla del cuadro publicada en un tuit).

La palabra “Fuente” se escribe con negrita y va seguida de dos puntos. El texto va sin negrita, inicia con mayúscula y termina con punto.

**Fuente:** INDEC.

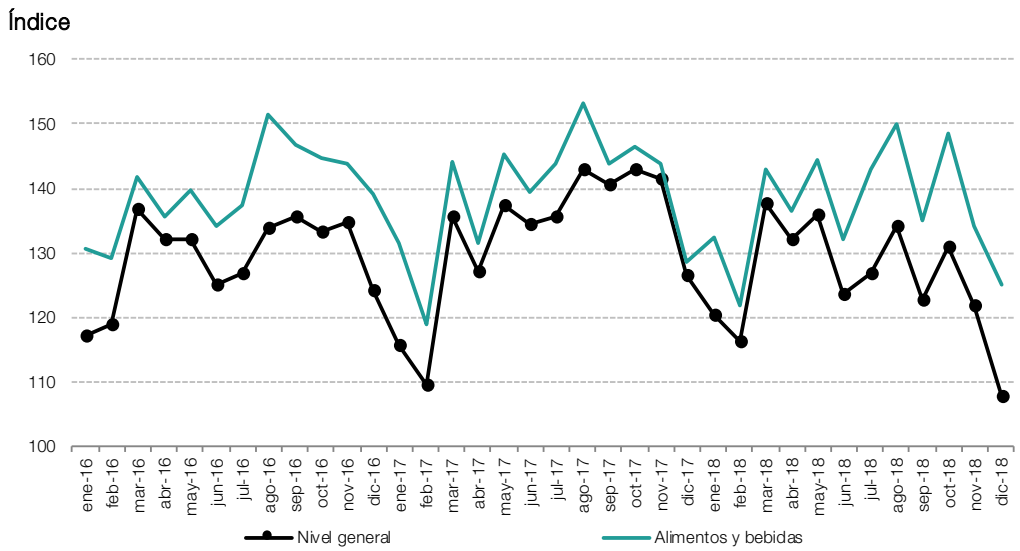
**Fuente:** EANNA Urbana (2016/2017), INDEC y MTEySS.

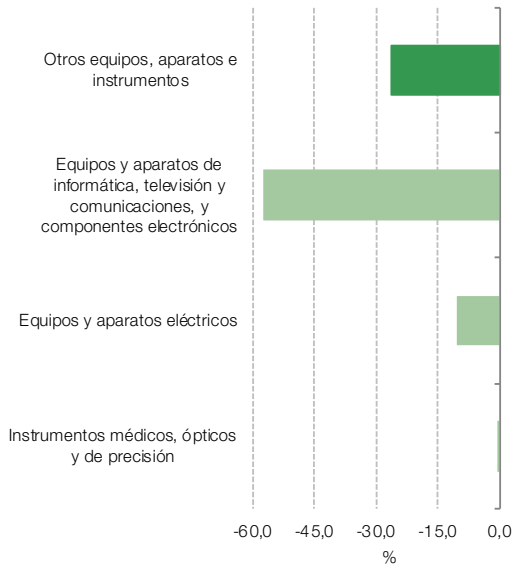
**Fuente:** INDEC, Encuesta Permanente de Hogares (EPH).

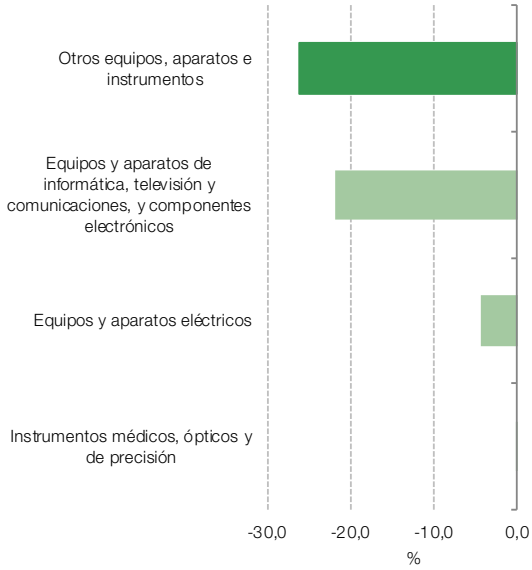
Cuando un cuadro contiene datos numéricos que son resultado de una transformación de los datos obtenidos de otra fuente, el responsable de la operación debe identificarse con una leyenda:

**Fuente:** INDEC, elaborado sobre la base de datos del Ministerio de Cultura.

## 3.8 Gráficos






Los gráficos se usan para ilustrar los datos de los cuadros. No deben presentar información que no aparezca en ellos (ya sea dentro de la publicación o en los cuadros web publicados de forma paralela).

En el INDEC se utilizan, principalmente:

- gráfico de curvas
- gráfico de torta
- gráfico de anillo
- gráfico de barras verticales
- gráfico de barras horizontales
- gráfico de barras + curvas
- gráfico de bloques rectangulares
- gráfico de barras apiladas

Para la numeración, titulación, notas y fuente de los gráficos, guiarse por las recomendaciones de la sección 3.7.

Los gráficos para la serie Informes Técnicos que son propuestos por las áreas productoras de indicadores para las distintas publicaciones se basan en las plantillas en Excel enviadas por la Coordinación de Producción Gráfica y Editorial de la DNDC (ver más en el capítulo 8).

Para otras publicaciones, los gráficos son rediseñados por la DNDC con base en lo propuesto por el sector productor. Si bien el diseño final será elaborado en la DNDC, se sugieren las siguientes pautas, para facilitar la visualización durante el proceso de edición:

- Utilizar una misma paleta de colores.
- No usar líneas de borde de ningún tipo en barras, tortas, bloques, etc., ni espacios en blanco entre las secciones.
- Siempre usar formas planas, sin tridimensión.
- Siempre usar colores planos, sin degradados ni sombras.
- Evitar las líneas para unir las secciones de un gráfico con su referencia, excepto en los casos en los que sean necesarias.

Los gráficos deben contener todas las referencias, unidades de medida y escalas necesarias para su correcta compresión. Ya que los datos aparecen en los cuadros, no siempre es necesario incluir todos los datos numéricos dentro de un gráfico, especialmente cuando entorpecen la lectura.

En algunos casos puntuales pueden proponerse infografías (narrativas gráficas pensadas especialmente por un infógrafo y que permiten contar una historia). El diseño puede realizarse directamente en la DNDC, o pensarse en conjunto con el sector productor de las estadísticas. Esto también aplica para el caso de los mapas, que deben realizarse por el área de diseño en conjunto con la Coordinación de Cartografía (ver apartado siguiente).

## 3.9 Mapas

La cartografía incluida en publicaciones debe respetar pautas cartográficas y de diseño. Los mapas deben ser elaborados por la Coordinación de Cartografía del Instituto, por pedido directo de la DNDC. El Instituto Geográfico Nacional (IGN) debe aprobar la obra terminada. Los mapas aprobados deben ser remitidos a la DNDC en formato EPS para su posterior producción gráfica.

Según las recomendaciones del IGN, deben incluirse en todos los mapas los siguientes datos y elementos cartográficos:

- título
- escala gráfica (preferentemente) o numérica (en su defecto)
- orientación (dirección Norte)
- red de paralelos y meridianos con coordenadas geográficas
- mapa de situación relativa
- leyenda (referencias), preferentemente a la derecha o en el borde inferior
- fuente

De acuerdo con la ley n° 26.651, todos los organismos oficiales y establecimientos educativos tienen la obligación de hacer uso del mapa bicontinental, que muestra el sector antártico en su proporción real con relación al sector continental e insular. En caso de que el formato (mapa bicontinental) condicione o limite la presentación de datos, se podrá utilizar un mapa que represente parcialmente el territorio nacional, siempre que esté acompañado por un mapa bicontinental en el que se señale la parte representada, es decir, un mapa de situación relativa. El mapa de situación relativa debe mostrar a la Argentina bicontinental pintada íntegramente con un mismo color.

Los nombres de las provincias pueden ir completos o abreviados, con criterio uniforme.

## Regiones

El INDEC adopta la siguiente nomenclatura para las divisiones regionales del país:

- **Región Gran Buenos Aires:** integrada por la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y, a partir de 2016, los siguientes 31 partidos de la provincia de Buenos Aires: Almirante Brown, Avellaneda, Berazategui, Cañuelas, Escobar, Esteban Echeverría, Ezeiza, Florencio Varela, General Rodríguez, General San Martín, Hurlingham, Ituzaingó, José C. Paz, La Matanza, Lanús, Lomas de Zamora, Malvinas Argentinas, Marcos Paz, Merlo, Moreno, Morón, Pilar, Presidente Perón, Quilmes, San Fernando, San Isidro, San Miguel, San Vicente, Tigre, Tres de Febrero y Vicente López.
- **Región Cuyo:** provincias de Mendoza, San Juan y San Luis.
- **Región Noreste:** provincias de Corrientes, Chaco, Formosa y Misiones.
- **Región Noroeste:** provincias de Catamarca, Jujuy, La Rioja, Salta, Santiago del Estero y Tucumán.
- **Región Patagonia:** provincias de Río Negro, Neuquén, Chubut, Santa Cruz y Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur (departamentos Río Grande, Tolhuin, Ushuaia y las islas Malvinas y Beauchene del departamento Islas del Atlántico Sur).
- **Región Pampeana:** provincias de Buenos Aires (para algunas publicaciones, esta región incluye la región Gran Buenos Aires), Córdoba, Entre Ríos, La Pampa y Santa Fe.
- **Región Antártica:** integrada por el departamento Antártida Argentina y las islas Georgias del Sur, Orcadas del Sur, Sandwich del Sur y Aurora (denominadas también Rocas Cormorán y Roca Negra) del departamento Islas del Atlántico Sur de la provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur. En 2016, se incluyó la región Antártica, con el fin de legitimar los derechos de la República Argentina sobre los territorios antárticos, tal como lo persigue la ley n° 26.651 de obligatoriedad del uso del mapa bicontinental de la República Argentina.

## Abreviaturas geográficas

Ante la heterogeneidad en la forma de abreviar los nombres geográficos, la DNDC adopta las normas generales para el uso de abreviaturas del IGN.

Dicha institución normaliza las abreviaturas de los términos genéricos y específicos utilizados en la cartografía publicada por diversos organismos oficiales de la República Argentina a través del documento disponible en su sitio web: Normas generales para el uso de abreviaturas en el Instituto Geográfico Nacional. En el caso de que una abreviatura no se encuentre incluida en este documento, se informará a la Coordinación de Cartografía que, junto con la DNDC, determinará la pertinencia de su inclusión en el listado de abreviaturas y dará aviso al IGN para su incorporación.

## Nomenclatura

Para la confección de cuadros estadísticos, gráficos y mapas que incluyan la deno-

minación de países, deberá consultarse el listado que ha confeccionado el INDEC teniendo en cuenta las convenciones actualizadas periódicamente de la Organización de las Naciones Unidas (ONU), del IGN, de cancillerías y de embajadas[1]. Dentro de este listado, la columna "Nombre de uso común" es la que se considerará al momento de elaborar cuadros, gráficos, mapas y textos. La fuente de los códigos de los países corresponde a la norma ISO 3166-1 alfa-3.

## 3.10 Anexos

Los anexos o apéndices son todos aquellos complementos del cuerpo principal del libro constituidos por documentos, datos adicionales, cuadros, etcétera. Normalmente, las publicaciones de resultados estadísticos incluyen un anexo metodológico.

## 3.11 Referencias y bibliografía

Cuando se hace mención de otra obra en una publicación, ya sea en estilo indirecto o directo (entre comillas), debe hacerse en una nota al pie la referencia bibliográfica *abreviada* (autor, año y número de página) o *completa* (todos los datos bibliográficos). En el caso de que las referencias en el pie de página se presenten abreviadas, debe incluirse una sección de bibliografía al final de la publicación, donde se presenten las referencias completas, en orden alfabético.

Modelos para la construcción de referencias bibliográficas:

| | |
|---|---|
| Libro cuyo autor es una institución | Nombre de la organización (Año). *Título*. Ciudad: Editorial.<br><br>INDEC (2018). *Encuesta de Actividades de Niños, Niñas y Adolescentes 2016-2017*. Buenos Aires: INDEC. |
| Libro cuyo autor es una persona | Apellido, N. (Año). *Título*. Ciudad: Editorial.<br><br>García Negroni, M. M. (2011). *Escribir en español*. Buenos Aires: Santiago Arcos. |
| Libro con dos autores | Apellido, N. y Apellido, N. (Año). *Título*. Ciudad: Editorial.<br><br>Huertas, J. A. y Montero, I. (2000). *La interacción en el aula: Aprender con los demás.* Buenos Aires: Aique. |
| Libro con más de tres autores | Apellido, N.; Apellido, N.; Apellido, N. y otros (Año). *Título.* Ciudad: Editorial.<br><br>Green, A.; Ikonen, P.; Laplanche, J. y otros (1989). *La pulsión de muerte.* Buenos Aires: Amorrortu. |

[1] Dicho listado se encuentra disponible en el apartado "Territorio/Códigos geográficos" del sitio web del INDEC: https://www.indec.gob.ar/indec/web/Nivel4-Tema-1-39-121

| | |
|---|---|
| Capítulo de libro | Apellido, N. (Año). "Título del capítulo". En N. Apellido (ed., coord., etc.), *Título del libro*, pp. xx-xx. Ciudad: Editorial.<br><br>Boekaerts, M. (2009). "La evaluación de las competencias de autorregulación del estudiante". En C. Monereo (coord.), *Pisa como excusa*, pp. 55-69. Barcelona: Graó. |
| Artículo en revista o publicación periódica | Apellido, N. (Año). "Título del artículo". *Título de la revista*, volumen(número), pp. xx-xx. Ciudad: Editorial.<br><br>INDEC (1996). "La mortalidad infantil en la Argentina", *INDEC Informa,* Año 20(7), pp. 11-13. Buenos Aires: INDEC. |
| Artículo de revista en línea | Apellido, N. (Año). "Título del artículo". *Título de la revista*, volumen(número), pp. xx-xx. Ciudad: Editorial. Recuperado: URL.<br><br>Páez, C. (2002). "Aprender a escuchar: una de las competencias estratégicas del liderazgo". *Revista Inter-Forum,* 81(4), pp. 25-50. Recuperado: http://www.revistainterforum.com/espanol/articulos/060302negocios.html. |
| Ley, decreto, resolución | Número de ley/decreto/resolución (y denominación oficial si tiene). *Título de la publicación en que aparece oficialmente.* Lugar de publicación. Fecha (día, mes y año). Recuperado: URL.<br><br>Decreto n° 117/2016. Plan de Apertura de Datos. *InfoLEG.* Buenos Aires. 12 de enero de 2016. Recuperado: http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/255000-259999/257755/norma.htm. |
| Presentaciones en jornadas, conferencias o congresos | Apellido, N. (Año). "Título del trabajo". En Editor (ed.), trabajo presentado en Título de la Conferencia, pp. xx-xx. Ciudad: Editorial.<br><br>Rivera, M. S. (2002). "Conciencia de género en las etapas del ciclo vital de las mujeres". En Pérez, L. (ed.), trabajo presentado en VII Jornadas Australes Sobre Género, Mujer y Desarrollo (pp. 230-255). Valdivia, Chile: Universidad Austral de Chile. |
| Recursos (base de datos, *cassette*, cinta magnética, etc.) | Autor (Año). "Título" [descripción del recurso]. Ciudad: Editorial. Recuperado: URL.<br><br>INDEC (2010). "Censo Nacional de Población, Hogares y Viviendas 2010: REDATAM + SP" [base de datos]. Buenos Aires: INDEC. Recuperado: http://www.indec.gob.ar. |
| Recurso en internet (artículo en blog, video, etc.) | Apellido, N. (Año). "Título del documento o artículo" [descripción del recurso]. Recuperado: URL.<br><br>Lau, J. (2004). "Directrices internacionales para la alfabetización informativa" [documento electrónico]. Recuperado: http://bivir.uacj.mx/ dhi/DoctosNacioInter/Docs/Directrices.pdf. |

En el caso de no contar con alguno de los datos, se indicará:

- Cuando falte el año: “s.f.”.
- Cuando falte el lugar: “s.l.”.
- Cuando falte la editorial: “s.e.”.

Para publicaciones institucionales que solo se divulgarán en formato digital, es posible optar por la utilización de hipervínculos en lugar de referencias bibliográficas para las menciones de documentos digitales en línea o sitios web (por ejemplo, ver las Políticas de difusión estadística).

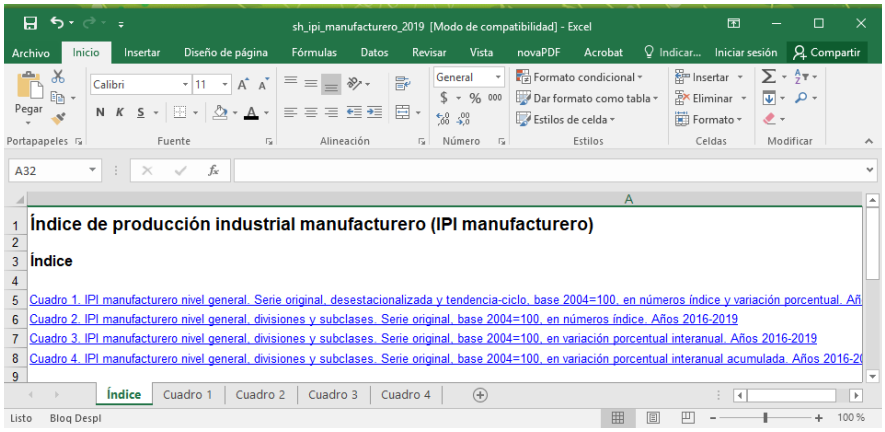
## 3.12 Colofón

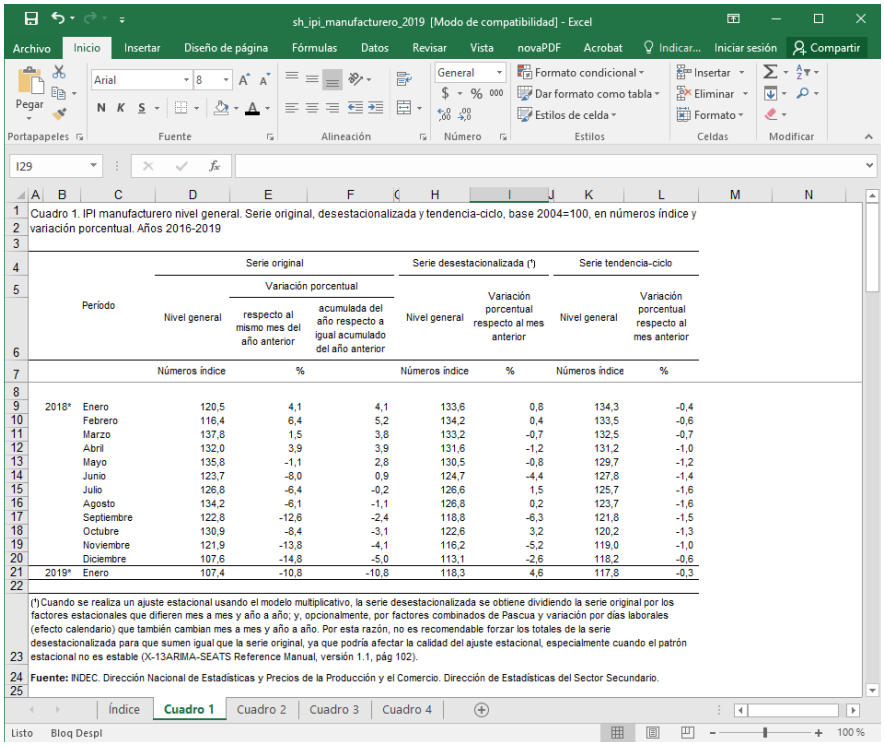
En contenido del colofón es redactado por la DNDC previamente al envío de una publicación a imprenta. Se ubica en la última página de las publicaciones impresas y respeta el siguiente modelo:

Este volumen
INDEC Informa, junio de 2018
con una tirada de 700 ejemplares
se terminó de imprimir en agosto de 2018
en la Imprenta del Congreso de la Nación
Av. Rivadavia 1864 PB
C1033AAV Ciudad Autónoma de Buenos Aires
República Argentina

# 4. Cuadros web

Adicionalmente a las publicaciones de resultados estadísticos en formato PDF, se difunden desde el sitio web del INDEC tablas en formato editable para que los usuarios puedan procesarlas según sus necesidades. A continuación, se detallan las características que deben tener estos archivos.



- Los cuadros web publicados de forma paralela a las publicaciones en PDF deben ser coherentes con los incluidos en ellas: deben mantener numeración, títulos, contenidos, notas, etc.
- Los cuadros deben presentarse, de ser posible, en un único archivo de Excel, en pestañas separadas, tituladas con el número del cuadro.
- La primera pestaña debe contener un índice de todos los cuadros, con su número y título completo, y los signos convencionales utilizados. Cada título debe enlazar al cuadro correspondiente.
- La fuente del título debe ser Arial 9; la del cuerpo del cuadro, llamadas, notas y fuentes, Arial 8.
- Los cuadros no deben tener las líneas divisorias del Excel.
- En algunos cuadros, los que exceden el ancho o el largo de la pantalla, puede resultar conveniente fijar las filas o columnas.
- Revisar la configuración de página antes de enviar los cuadros. El área de impresión debe permitir visualizar toda la información del cuadro. La configuración de página debe ser horizontal o vertical de acuerdo a la disposición del cuadro.
- Al guardar los archivos, colocar previamente el cursor en A1 de la primera pestaña, de manera que al abrir el cuadro aparezca su parte superior.
- Completar las propiedades del archivo Excel en los campos correspondientes a "Autor", "Título" y "Palabras clave". Si bien esto no es directamente visible para el usuario, contribuye a que las búsquedas web resulten eficientes.
- Se recomienda evitar el uso de abreviaturas en los cuadros.
- Los signos convencionales deben ser aclarados en la primera pestaña del Excel, bajo el índice. Los signos convencionales que actualmente usa el INDEC son los siguientes (solo es necesario incluir en la publicación los que se utilicen en ella).

| | |
|---|---|
| . | Dato no registrado |
| ... | Dato no disponible a la fecha de presentación de resultados |
| - | Cero absoluto |
| /// | Dato que no corresponde presentar |
| s | Dato confidencial por aplicación de las reglas del secreto estadístico |
| * | Dato provisorio (se coloca junto al dato) |
| e | Dato estimado por extrapolación, proyección o imputación (se coloca junto al dato, en superíndice) |

### Títulos

- Los cuadros deben llevar números consecutivos, comenzando por el 1 en cada publicación (cuadro 1, cuadro 2, cuadro 3, etc.). Como alternativa, pueden numerarse los cuadros consecutivamente dentro de cada capítulo (para el capítulo 1, cuadros 1.1, 1.2, 1.3, etc.).
- Al escribir el título del cuadro, debe considerarse la posibilidad de que sus palabras significativas o claves sean utilizadas como parámetros de búsqueda.

- Los títulos de los cuadros deben mantenerse en publicaciones periódicas sucesivas que presenten los mismos datos para distintos períodos, de modo que los usuarios puedan encontrarlos con facilidad.
- Pueden utilizarse comas y puntos en los títulos. Se usan comas para separar las variables (“Población de 15 años y más, por máximo nivel de educación alcanzado, según región”) y puntos antes de la referencia temporal y antes de la referencia geográfica (“Tendencia-ciclo de las exportaciones. Septiembre de 2010-2018”).
- Los títulos no llevan punto final.
- Se omiten el ámbito geográfico y el período cuando el cuadro forma parte de una publicación íntegramente dedicada a un lugar y a un tiempo.

## Unidad de medida

- La unidad de medida se indica debajo de la línea del cabezal de las columnas, con inicial mayúscula (excepto en el caso de los símbolos, que son invariables: “kg”, “l”), en redonda, sin negrita ni cursiva. Puede ser incluida en el título, en casos excepcionales en los que se deba hacer énfasis en ella. Si el cuadro excede el ancho de la pantalla, y la unidad de medida es común a todas las columnas, deberá consignarse en la primera línea del cabezal de las filas, alineada a la izquierda.
- Cuando la unidad de medida varíe de columna a columna, debe ubicársela arriba de la línea inferior del cabezal en cada una de las columnas, sin línea que la separe de la descripción de la variable.
- Cuando en las filas se incluyan ítems que tengan cada uno su propia unidad de medida, se las nombrará en una columna especial: la siguiente al cabezal de las filas.
- Debe evitarse la palabra “número” como unidad de medida; es preferible usar “cantidad”.
- Cuando un cuadro contiene datos divididos (o multiplicados) por una constante, este hecho debe indicarse con números arábigos, símbolos o palabras, antes de la unidad de medida: “Millones de dólares”, “En miles”, etc.
- Las unidades de medida se indican generalmente en singular, mediante sus abreviaturas o símbolos estandarizados, o con la palabra completa, según lo que se considere más claro para cada caso

## Cuerpo

- Las filas de totales se ubican preferentemente sobre las de sus componentes, destacadas con negritas.
- Las columnas de totales se ubican preferentemente a la izquierda de las de sus componentes.
- Las llamadas de los cuadros deben ir entre paréntesis y con el número en superíndice. Sumado a esto, debe dejarse un espacio entre el dato o texto y la llamada.

- Pueden añadirse jerarquías en las variables utilizando distintas sangrías.
- Todas las cifras (excepto los años) deben expresarse con punto para los millares y comas para los decimales.
- Cuando las cifras de un cuadro en Excel sean el producto de fórmulas o de planillas relacionadas, deberán ser transformadas en valores. Se debe evitar la presentación de las fórmulas en los cuadros en Excel. Por pedidos específicos de algunas áreas, hay excepciones: el área de cuentas internacionales, por ejemplo, requiere la visualización de las fórmulas en el archivo excel.
- Cuando se usen signos convencionales, debe asegurarse que no se transforme la celda a texto, sino que se apliquen como "formato de número personalizado".
- Un cuadro puede tener una o varias llamadas, ubicadas en cualquiera de los espacios del cuerpo o en los cabezales, siempre que haya que remitir alguno de sus elementos a una aclaración al pie. Las llamadas deben indicarse en el cuerpo con números arábigos, entre paréntesis normales y el número en superíndice.
- Cuando un cuadro contenga más de una llamada, estas deberán distribuirse sucesivamente de izquierda a derecha y de arriba a abajo, en orden creciente de numeración. Se debe tener especial cuidado de no transformar una celda numérica en alfanumérica, en caso de contener una llamada. Para los casos en que exista por lo menos una celda con valor numérico que lleve una llamada o un signo convencional, se agregará una columna en la cual quedará representada.
- Cuando se hayan colocado llamadas en el cuerpo del cuadro, estas se explicarán a partir de la primera línea del pie, en forma clara y concisa, precedidas del correspondiente número y utilizando una línea diferente para cada una. Siempre debe llevar punto final.

## Fuentes, notas y llamadas

- Debajo de cada cuadro se coloca la fuente, teniendo en mente que los cuadros pueden ser tomados y quitados de su contexto. Por eso, se sugiere que la fuente incluya el nombre de la publicación. Siempre la fuente debe incluir "INDEC". Modelo para la fuente: "Fuente: INDEC. Estudio Nacional sobre el Perfil de las Personas con Discapacidad. Resultados preliminares.".
- Las notas se ubican debajo de las llamadas. Deben usarse para aclarar cuestiones excepcionales que afecten puntualmente al cuadro. Un comentario general que afecte a todos o a muchos de los cuadros puede incluirse en el texto o en la sección metodológica del documento de Word.
- El texto de las llamadas, notas y fuentes no debe exceder el ancho del cuadro.
- Si los textos de las llamadas, notas y fuentes son extensos y exceden más de una fila, no deben cortarse y pegarse en cada fila. Se recomienda que cada texto sea una unidad, utilizando el formato "combinar celdas".
- Debajo de cada cuadro se debe dejar una fila en blanco entre la línea final y las llamadas, notas o fuentes correspondientes. A su vez, se recomienda separar con una fila en blanco las llamadas de las notas y las notas de las fuentes.

# 5. Redes sociales

Las cuentas oficiales del INDEC en redes sociales son:

- Twitter: @INDECArgentina
- Facebook: /INDECargentina
- Instagram: @indecargentina
- Youtube: /INDECArgentina
- LinkedIn: /indecargentina

En estos canales se publica: material de divulgación y alfabetización estadística; informes, publicaciones y resultados de operaciones estadísticas coyunturales; información sobre operativos de campo; anuncios relacionados con el calendario de difusión; novedades y eventos institucionales; nuevos contenidos en el sitio web; material del archivo o de la biblioteca del INDEC; y efemérides estadísticas, entre otros.

Las publicaciones deben realizarse siempre a partir de contenidos propios, salvo en casos excepcionales que ameriten "compartir" determinada información de interés publicada previamente por otros organismos públicos o privados, nacionales o internacionales.

El INDEC puede recibir y contestar comentarios, sugerencias y consultas a través de mensajes privados o comentarios en publicaciones en redes sociales, pero debe advertir que estos canales no están concebidos para atender consultas de información estadística. Se recomienda utilizar para este fin el formulario de contacto del sitio web del Instituto.

En las secciones siguientes, se detallan algunas recomendaciones para la creación de publicaciones para las redes sociales del INDEC.

## 5.1 Redacción

Las comunicaciones en redes sociales deben realizarse en tono amigable y coloquial, sin perder el carácter institucional. No deben incluirse juegos de palabras o jerga. Cuando sea pertinente, deben incluirse enlaces, *hashtags* (como "#DatoINDEC") y etiquetas.

Cuando se haga referencia a acciones desarrolladas por el INDEC, los textos deben escribirse preferentemente como oraciones impersonales o pasivas. Se reserva el uso excepcional de la primera persona del plural ("nosotros") para textos que lo requieran específicamente. En los casos excepcionales en los que se utilice la segunda persona del singular, deberá emplearse el voseo.

Los textos para las publicaciones en redes sociales normalmente deberán ir acompañados de imágenes, videos, infografías o enlaces.

## 5.2 Enlaces

Siempre que sea posible, se incluirán hipervínculos para redireccionar a los usuarios hacia la página web oficial del INDEC o, en casos excepcionales, a otros sitios web. Siempre deberán colocarse al final de un breve texto introductorio que esté relacionado con su contenido. Los enlaces no deberán publicarse acortados.

## 5.3 Fotografías

Las fotografías publicadas en redes deberán ser creadas o adquiridas por el INDEC, ser obtenidas de fuentes confiables o ser imágenes de derechos libres. Cuando se usen imágenes que no sean creadas por el INDEC, deberán citarse su autor y fuente.

Las imágenes deberán publicarse en alta calidad y con los elementos de diseño correspondientes a las normas gráficas del Instituto. Siempre deberán ser publicadas conjuntamente con un texto que las introduzca. Para más información sobre los estándares fotográficos, ver el capítulo 7.

## 5.4 Placas gráficas

Las placas gráficas que se publican en las redes sociales del INDEC son producidas por el equipo de diseño de la DNDC, a partir de los estándares del sistema gráfico del Instituto. En todas las placas deberá colocarse el isologo, de acuerdo a la plantilla en uso. Para más información sobre estos estándares, ver el capítulo 8.

## 5.5 Videos

Los videos son producciones propias de la Dirección de Comunicación del INDEC. Se publican en alta calidad y con los elementos de diseño correspondientes a las normas gráficas del Instituto (ver capítulo 7). Siempre se acompañan con un texto que los introduce.

# 6. Información para los medios de comunicación

El INDEC envía información de forma directa a medios de comunicación y otros destinatarios (consultoras, universidades, organismos públicos, etc.) en el momento de la publicación de informes técnicos y otras novedades institucionales (para más información, ver el capítulo "Vinculación con la prensa" del documento Políticas de difusión estadística). La información enviada debe contar con elementos institucionales adecuados, algunos de los cuales se detallan a continuación:

- *Asunto:* debe indicar de forma concisa qué contenido se encontrará en el envío.
- *Membrete:* debe contener el logo en uso del INDEC.
- *Lugar y fecha:* deben colocarse alineados a la derecha, debajo del membrete.
- *Título:* debe resumir el contenido de la comunicación.
- *Firma:* debe consignar los datos de contacto de la oficina de prensa del INDEC.

En adición, los periodistas de los medios de comunicación pueden solicitar la recepción de información estadística vía servicios de mensajería instantánea de uso masivo. Desde 2017, la Dirección de Comunicación del INDEC realiza a demanda –y simultáneamente a su difusión en la página web– el envío de indicadores y otra información institucional a través de un grupo de WhatsApp creado con ese fin.

## 6.1 Información de prensa

La información de prensa se envía por correo electrónico como complemento de los informes técnicos, para dar a conocer su publicación (de acuerdo con el calendario anticipado) junto a información adicional que detalla sus características y especificaciones.

La finalidad de la información de prensa es netamente explicativa; no se emiten opiniones ni interpretaciones con respecto a la información estadística.

Se envía un único correo electrónico por día (los días en los que hay publicaciones) con el enlace a uno o varios informes técnicos, en el mismo horario en que se publica la información en el sitio oficial (16:00 UTC-3). El acceso a la publicación se ofrece a través del enlace a la página web, no como archivo adjunto.

## 6.2 Gacetillas de prensa

El formato de gacetilla de prensa se utiliza para divulgar novedades y actividades institucionales de interés público, tales como la participación del INDEC en foros, eventos y convocatorias nacionales e internacionales, firmas de convenios, operativos y puesta en marcha de nuevos programas de trabajo, entre otras.

Se publican en la sección "Gacetillas de prensa" del sitio web del INDEC y en la intranet, se envían por correo electrónico a los medios de comunicación y otros destinatarios, se difunden vía Twitter y se envían a todo el personal del Instituto.

## 6.3 Otras comunicaciones

Se trata de notas breves con fines informativos inmediatos, cuya difusión se realiza mediante correo electrónico a los medios de comunicación y otros destinatarios. Estos anuncios se relacionan con cuestiones organizativas, normas y procedimientos, documentos no incluidos en el calendario oficial, correcciones de información o fe de erratas, e invitaciones a convocatorias, entre otros.

También se incluyen las aclaraciones para los casos en que se detecta un uso inadecuado de la información provista por el INDEC, con el fin de evitar cualquier interpretación errónea que pueda dañar la credibilidad y el profesionalismo de las estadísticas oficiales. Si ocurriera una acción u omisión de este tipo (ya fuera de manera deliberada, por descuido o por desconocimiento) se advertirá al usuario y, eventualmente, se emitirá un comunicado oficial donde se indicará el uso correcto de los datos publicados.

# 7. Fotografía y producción audiovisual

Las producciones fotográficas y audiovisuales desarrolladas en el INDEC comprenden registros de eventos, conferencias de prensa, firmas de convenios, actividades de formación estadística, operativos, encuestas y censos, y acciones de sensibilización.

El uso de recursos técnicos y estilísticos está supeditado a lo que se deba comunicar y depende de las características del proyecto y sus objetivos.

Dentro de los productos audiovisuales, la tipografía utilizada debe ser la Helvética Neue, según los lineamientos tipográficos establecidos en el capítulo 8.

Se trabaja en píxeles para formatos digitales y en centímetros cuando se trata de material impreso.

En cuanto a la resolución, si se trata de una imagen para la página web o para una presentación audiovisual, debe utilizarse una resolución de 72 píxeles por pulgada (PPP o PPI). Si se trata de una imagen destinada a una publicación impresa, debe utilizarse una resolución de 300 píxeles por pulgada.

Los videos y las fotos se deben realizar con distintos formatos, según su finalidad: web, proyecciones, presentaciones audiovisuales y publicaciones impresas.

Los formatos de fotografía web para cada uno de los tipos de soportes de difusión son

- Página principal: 918 x 548 píxeles (galería de novedades) y 750 x 450 píxeles (accesos destacados).
- Nivel 2: 918 x 548 píxeles (galería de novedades) y 900 x 540 píxeles (accesos destacados).
- Nivel 3: 1.120 x 650 píxeles (página principal) y 1.100 x 770 píxeles (destacados).
- Nivel 4: 1.110 x 770 píxeles (destacado).
- Gacetillas: 170 x 118 píxeles.
- Multimedia, fotos: 1.600 x 1.067 píxeles.

El formato de video para la web es de 480 x 360 píxeles. La placa de video, utilizada en la parte inferior de la pantalla, es de 193 x 149 píxeles. El tipo de archivo es FLV.

El formato de video para presentaciones audiovisuales es de 1.920 x 1.080 píxeles y el tipo de archivo es MOV o MP4. Todo video producido por el INDEC debe cerrarse con el logo del Instituto.

# 8. Diseño gráfico

En este capítulo se presentan los principales elementos del sistema gráfico utilizado en el INDEC desde enero de 2019, además de las líneas generales del armado, la composición y el diseño de publicaciones estadísticas. Estos lineamientos son aplicados por el equipo de diseño de la la Coordinación de Producción Gráfica y Editorial de la DNDC, a partir de los contenidos producidos por las áreas técnicas. Para más información sobre los contenidos de las publicaciones, remitirse al capítulo 3.

## 8.1 Isologo

### Síntesis conceptual

El isologo implementado en 2019 responde a la evolución técnica e institucional del INDEC. En esta nueva etapa, el color abandona el signo y se expande para aplicarse en las publicaciones y productos estadísticos complementarios. El uso de las vainillas para presentar el isologo y otros elementos de las publicaciones refiere a la comunicación con los usuarios, ya que remiten morfológicamente a la mensajería instantánea. De esta forma, la imagen institucional acompaña la política de comunicación accesible y transparente que caracteriza la producción estadística y el servicio público del INDEC.

2012

2018

2019

Con el fin de preservar la identidad institucional, la generación de isologos adicionales debe restringirse a grandes operativos específicos, como los censos, que requieran de una imagen que los identifique. Se evitará la proliferación de diferentes signos que desnaturalicen la unicidad temporal identitaria del INDEC.

## Grilla

indec

Av. Julio A. Roca 609, C1067ABB
Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina
Horario de atención de 9:30 a 16:00

ces@indec.gob.ar
Tel.: (54-11) 5031-4632

www indec.gob.ar

INDECArgentina

## Tipografía institucional

La Helvetica Neue LT Std es la fuente utilizada para todas las piezas de comunicación producidas por el INDEC. La elección armoniza con el isologo, que parte estructuralmente de esta tipografía. El amplio espectro de variables que ofrece esta fuente la hace muy versátil para cubrir las distintas demandas de un texto.

27 Helvetica Neue LT Std
37 Helvetica Neue LT Std
47 Helvetica Neue LT Std
57 Helvetica Neue LT Std
67 Helvetica Neue LT Std
77 Helvetica Neue LT Std
87 Helvetica Neue LT Std
97 Helvetica Neue LT Std

25 Helvetica Neue LT Std
35 Helvetica Neue LT Std
45 Helvetica Neue LT Std
55 Helvetica Neue LT Std
65 Helvetica Neue LT Std
75 Helvetica Neue LT Std
85 Helvetica Neue LT Std
95 Helvetica Neue LT Std

## Paletas de colores

Composición de colores primarios y complementarios:

C6 M33 Y99 K0 R223 G176 B33 #DFB021
P7752

C96 M0 Y47 K0 R33 G156 B151 #219C97
P7716

C0 M63 Y5 K0 R214 G127 B169 #D67FA9
P211 P204

C0 M0 Y0 K70 R111 G111 B110 #6F6F6E

C0 M0 Y0 K80 R88 G88 B87 #585857

C88 M84 Y0 K0 R68 G63 B141 #443F8D

C96 M0 Y93 K0 R53 G152 B80 #359850

C26 M95 Y0 K0 R164 G42 B130 #A42A82

C49 M16 Y100 K2 R155 G170 B54 #A42A82

C17 M82 Y91 K6 R171 G72 B44 #AB482C

C82 M64 Y0 K0 R77 G94 B164 #4D5EA4

C75 M90 Y0 K0 R89 G57 B136 #593988

C23 M49 Y82 K13 R170 G127 B65 #AA7F41

C15 M96 Y74 K5 R171 G41 B57 #AA7F41

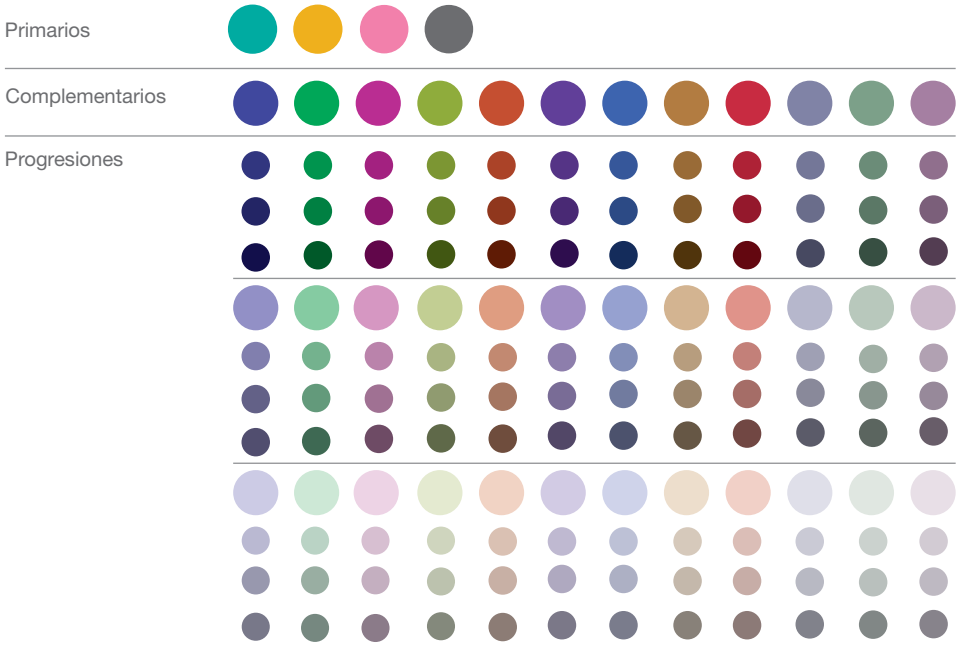
C53 M22 Y49 K5 R142 G162 B138 #8EA28A

C36 M53 Y17 K2 R161 G131 B163 #A183A3

C0 M0 Y0 K6 R244 G244 B244 #F4F4F4

C51 M44 Y14 K6 R135 G133 B157 #8887A9

Paleta de colores del isologo y variaciones aceptadas:




Paleta de colores para informes técnicos:

158.158.157
9E9E9D
187.187.187
BBBBBB
111.111.110
6F6F6E

233.199.105
F0D796
240.215.150
F0D796
233.176.33
DFB021

118.184.182
76BBB6
163.205.203
A3CDCB
33.156.151
219C97

169.168.194
A9A8C2
205.204.220
CDCCDC
135.133.157
8887A9

226.170.198
E2AAC6
234.196.216
EAC4D8
214.127.169
D67FA9

117.111.174
756FAE
154.149.198
9A95C6
68.63.141
443F8D

121.179.124
79B37C
164.201.161
A4C9A1
53.152.80
359850

192.108.103
C06C67
208.151.142
D0978E
171.41.57
AB2939

186.114.168
B972AB
204.157.196
CC9DC4
164.42.130
A42A82

186.193.109
BAC16D
206.210.152
CED298
155.170.54
9BAA36

194.126.93
C27E5D
210.163.135
D2A387
171.72.44
AB482C

175.188.171
AFBCAB
198.206.194
C6CEC2
142.162.138
8EA28A

128.136.192
8088C0
163.168.211
A3A8D3
77.94.164
4D5EA4

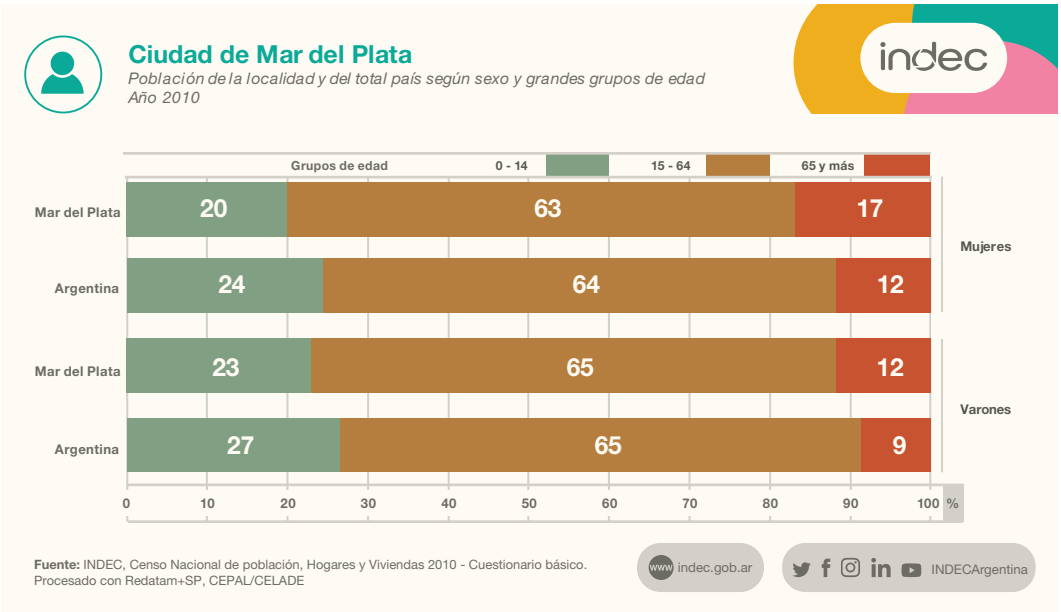
132.108.170
846CAA
164.148.196
A494C4
89.57.136
593988

194.162.115
C2A273
210.187.153
D2BB99
170.127.65
AA7F41

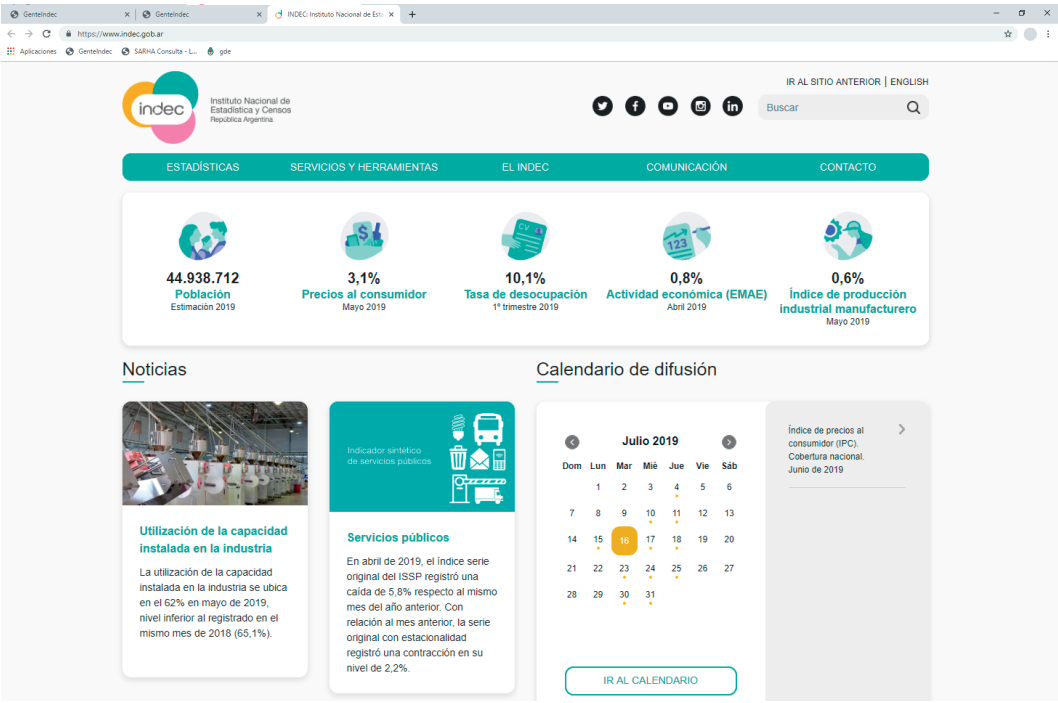
188.167.190
BCA7BE
206.192.209
CEC0D1
161.131.163
A183A3

## Aplicativos

Infografías para redes sociales:



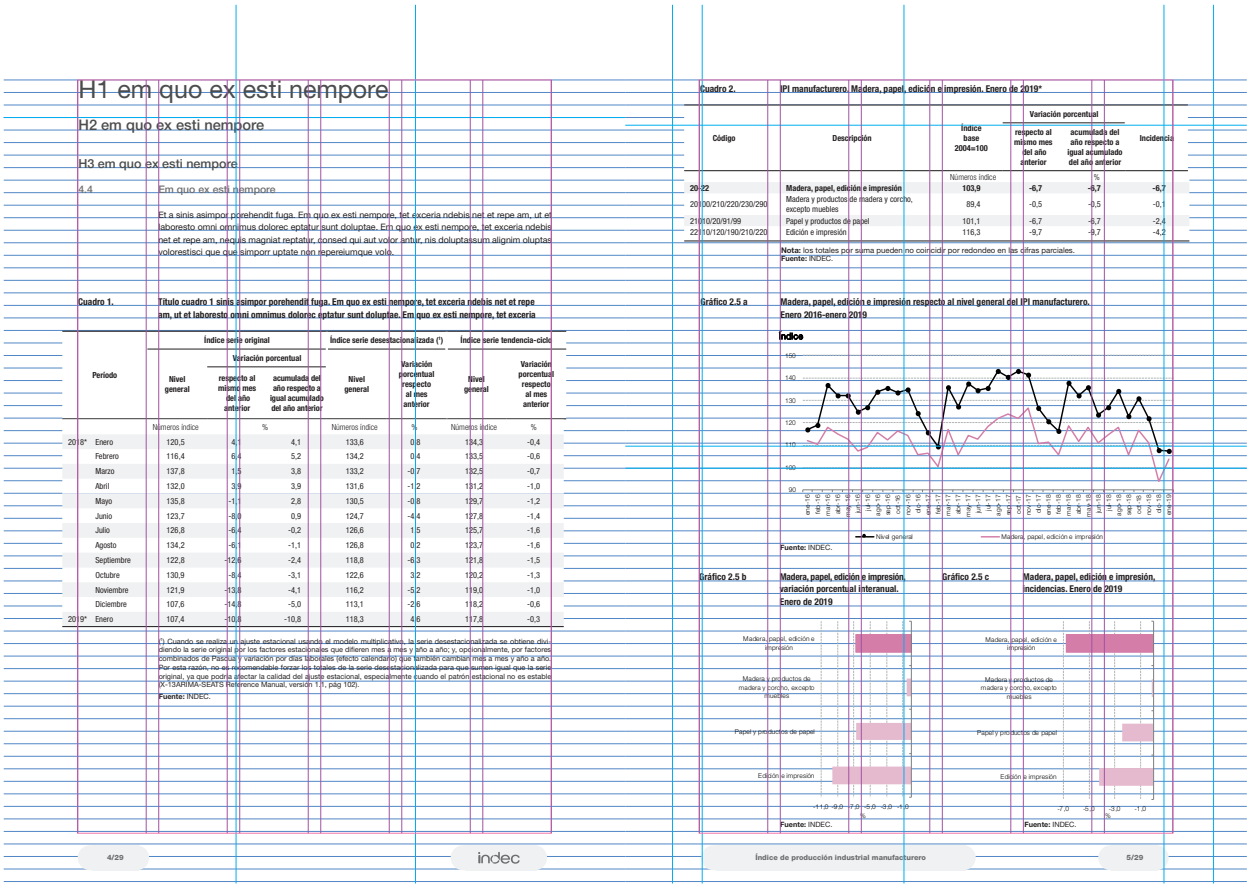

Página web:



## 8.2 Plantillas para publicaciones

Para todas las publicaciones del INDEC, se utiliza una grilla que consta de una página cuya caja de texto se divide en seis columnas. En una disposición normal, se utilizan 5 columnas para el texto general, librando la primera columna para los títulos. Los gráficos, imágenes y cuadros pueden sobrepasar la caja de texto, si fuera necesario. El pie contiene la numeración de página (en los márgenes externos) y el nombre del Instituto y de la publicación (en los márgenes internos).

La grilla presenta la misma composición tanto para la serie Informes Técnicos (en formato A4) como para las demás publicaciones (en formato 19 cm x 25 cm).



H1 em quo ex esti nempore

H2 em quo ex esti nempore

H3 em quo ex esti nempore

4.4 Em quo ex esti nempore

Et a sinis asimpor porehendit fuga. Em quo ex esti nempore, tet excería ndebis net et repe am, ut et laboresto omni omnimus dolorec eptatur sunt doluptae. Em quo ex esti nempore, tet excería ndebis net et repe am, nequis magniat reptatur, consed qui aut volor antur, nis doluptassum alignim oluptas volorestisci que que simporr uptate non repereiumque volo.

**Cuadro 1.** **Título cuadro 1 sinis asimpor porehendit fuga. Em quo ex esti nempore, tet excería ndebis net et repe am, ut et laboresto omni omnimus dolorec eptatur sunt doluptae. Em quo ex esti nempore, tet excería**

| Período | | Índice serie original | | | Índice serie desestacionalizada (1) | | Índice serie tendencia-ciclo | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Nivel general | Variación porcentual respecto al mismo mes del año anterior | Variación porcentual acumulada del año respecto a igual acumulado del año anterior | Nivel general | Variación porcentual respecto al mes anterior | Nivel general | Variación porcentual respecto al mes anterior |
| | | Números índice | % | | Números índice | % | Números índice | % |
| 2018* | Enero | 120,5 | 4,1 | 4,1 | 133,6 | 0,8 | 134,3 | -0,4 |
| | Febrero | 116,4 | 6,4 | 5,2 | 134,2 | 0,4 | 133,5 | -0,6 |
| | Marzo | 137,8 | 1,5 | 3,8 | 133,2 | -0,7 | 132,5 | -0,7 |
| | Abril | 132,0 | 3,9 | 3,9 | 131,6 | -1,2 | 131,2 | -1,0 |
| | Mayo | 135,8 | -1,1 | 2,8 | 130,5 | -0,8 | 129,7 | -1,2 |
| | Junio | 123,7 | -8,0 | 0,9 | 124,7 | -4,4 | 127,8 | -1,4 |
| | Julio | 126,8 | -6,4 | -0,2 | 126,6 | 1,5 | 125,7 | -1,6 |
| | Agosto | 134,2 | -6,1 | -1,1 | 126,8 | 0,2 | 123,7 | -1,6 |
| | Septiembre | 122,8 | -12,6 | -2,4 | 118,8 | -6,3 | 121,8 | -1,5 |
| | Octubre | 130,9 | -8,4 | -3,1 | 122,6 | 3,2 | 120,2 | -1,3 |
| | Noviembre | 121,9 | -13,8 | -4,1 | 116,2 | -5,2 | 119,0 | -1,0 |
| | Diciembre | 107,6 | -14,8 | -5,0 | 113,1 | -2,6 | 118,2 | -0,6 |
| 2019* | Enero | 107,4 | -10,8 | -10,8 | 118,3 | 4,6 | 117,8 | -0,3 |

(1) Cuando se realiza un ajuste estacional usando el modelo multiplicativo, la serie desestacionalizada se obtiene dividiendo la serie original por los factores estacionales que difieren mes a mes y año a año; y, opcionalmente, por factores combinados de Pascua y variación por días laborales (efecto calendario) que también cambian mes a mes y año a año. Por esta razón, no es recomendable forzar los totales de la serie desestacionalizada para que sumen igual que la serie original, ya que podría afectar la calidad del ajuste estacional, especialmente cuando el patrón estacional no es estable (X-13ARIMA-SEATS Reference Manual, versión 1.1, pág 102).

**Fuente:** INDEC.

4/29 indec

**Cuadro 2.** **IPI manufacturero. Madera, papel, edición e impresión. Enero de 2019***

| Código | Descripción | Índice base 2004=100 | Variación porcentual respecto al mismo mes del año anterior | Variación porcentual acumulada del año respecto a igual acumulado del año anterior | Incidencia |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Números índice | % | | |
| **20-22** | **Madera, papel, edición e impresión** | **103,9** | **-6,7** | **-6,7** | **-6,7** |
| 20/00/210/220/230/290 | Madera y productos de madera y corcho, excepto muebles | 89,4 | -0,5 | -0,5 | -0,1 |
| 21/010/20/91/99 | Papel y productos de papel | 101,1 | -6,7 | -6,7 | -2,4 |
| 22/10/120/190/210/220 | Edición e impresión | 116,3 | -9,7 | -9,7 | -4,2 |

**Nota:** los totales por suma pueden no coincidir por redondeo en las cifras parciales.
**Fuente:** INDEC.

**Gráfico 2.5 a** **Madera, papel, edición e impresión respecto al nivel general del IPI manufacturero. Enero 2016-enero 2019**




**Fuente:** INDEC.

**Gráfico 2.5 b** **Madera, papel, edición e impresión, variación porcentual interanual. Enero de 2019**




**Fuente:** INDEC.

**Gráfico 2.5 c** **Madera, papel, edición e impresión, incidencias. Enero de 2019**




**Fuente:** INDEC.

Índice de producción industrial manufacturero 5/29

## Cuadros

A continuación se detallan algunos parámetros para el diseño estandarizado de cuadros estadísticos (para más información sobre el contenido, ver la sección 3.7).

- Se utiliza la fuente Helvetica Neue 77 Bold Condensed, cuerpo 9, para los títulos.
- Para el cuerpo del cuadro, se utiliza la fuente Helvética Neue 57 Condensed cuerpo 8; Helvetica Neue 77 Bold Condensed para filas destacadas y cabezales.
- Los títulos deben alinearse sobre el margen izquierdo del cuadro.
- Los cabezales deben separarse del cuerpo con líneas horizontales de 1 punto. Las líneas divisorias horizontales internas son de 0,5 puntos. No se utilizan líneas verticales; las columnas se dividen con espacios blancos de 2 puntos.
- Los textos de los cabezales de las columnas deben estar centrados. En lo posible, no utilizar la opción de cortar palabras.
- Las unidades de medida se ubican debajo de la línea inferior del cabezal. Se utiliza la fuente Helvetica Neue 47 Light Condensed cuerpo 8, alineación centrada. Cuando corresponde la misma unidad de medida para más de una columna, se combinan las celdas.
- El cuerpo del cuadro no debe incluir líneas, se utiliza la opción de alternar relleno, con los colores negro al 6% y blanco.
- Tanto los datos numéricos como los signos convencionales sustitutivos y las llamadas deben alinearse a la derecha (opción de alinear con coma).
- Las llamadas de los cuadros deben ir entre paréntesis y con el número en superíndice. Debe dejarse un espacio entre el dato o texto y la llamada.
- Los textos de los cabezales de las filas (primera columna) se alinean a la izquierda, con sangrías de dos puntos entre las variables de distintas jerarquías.
- Los contenidos del pie se alinean sobre la segunda columna del margen de la caja de texto de la grilla.
- Preferentemente, los totales se ubican en la fila superior o en la columna izquierda, según corresponda. Las filas de totales y subtotales deben ir en negrita.
- El cierre inferior del cuadro debe señalarse con una línea horizontal de 1 punto inmediatamente debajo de la última fila.
- Para los cuadros que ocupen más de una página:
    - Debe indicarse, en el extremo inferior derecho, la palabra “continúa” entre paréntesis, en todas las páginas que corresponda.
    - Las continuaciones deben indicarse con la palabra “continuación” entre paréntesis, en el extremo superior izquierdo, antes de la línea del encabezado.
    - En la página final de cada cuadro, debe indicarse “conclusión” en el extremo superior izquierdo.
    - En la continuación y la conclusión no debe repetirse el nombre del cuadro; solo debe ir el número del cuadro.
    - El pie del cuadro y la línea de cierre solo se mostrarán en la última página. En los cuadros que continúan horizontalmente se coloca la línea de cierre en todas las páginas.
    - En cuadros que continúan verticalmente, deben repetirse los cabezales de las columnas y debe cambiarse solo la columna matriz.
    - En los cuadros que continúan horizontalmente, se debe mantener la columna matriz y deben cambiar los cabezales de las columnas.

- Debajo de cada cuadro se coloca la fuente, teniendo en mente que los cuadros pueden ser tomados y quitados de su contexto (ver capítulo 4).

Modelo de cuadro que continúa verticalmente:

**Cuadro 2. Sistema de índices de precios mayoristas (SIPM), base 1993=100. Índice de precios internos básicos al por mayor (IPIB), mayor desagregación disponible**

| Clasificación CIIU R3 (1) | Código CPC (2) | Descripción | 2015 | 2017 | 2018 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Dic | Dic* | Ene* | Feb* | Mar* | Abr* | May* | Jun* | Jul* | Ago* | Sep* | Oct* | Nov* | Dic* |
| | | **Nacionales** | | | | | | | | | | | | | | |
| 2811 | 42120-1 | Aberturas de aluminio | 100,0 | 172,2 | 175,7 | 184,7 | 186,8 | 186,8 | 193,1 | 227,3 | 245,4 | 253,6 | 297,3 | 303,8 | 313,0 | 320,1 |
| 2811 | 42120-2 | Aberturas de chapa de hierro | s | 140,2 | 140,6 | 148,4 | 157,1 | 157,4 | 168,2 | 169,6 | 195,3 | 195,8 | 222,7 | 222,7 | 224,8 | 224,8 |
| 2699 | 37910-1 | Abrasivos | 100,0 | 147,9 | 149,2 | 156,7 | 158,1 | 158,1 | 163,8 | 170,9 | 180,4 | 182,9 | 209,4 | 230,6 | 206,7 | 212,1 |
| 2893 | 42921-4 | Abrazaderas | 100,0 | 138,0 | 140,9 | 143,8 | 148,6 | 148,6 | 156,5 | 166,0 | 173,7 | 186,7 | 219,6 | 219,6 | 219,6 | 224,2 |
| 2922 | 44251-1 | Accesorio para máquinas herramientas | 100,0 | 161,4 | 161,4 | 163,9 | 173,9 | 174,6 | 174,6 | 191,4 | 194,9 | 198,8 | 246,2 | 246,2 | 255,7 | 255,7 |
| 2893 | 42922-1 | Accesorios para herramientas | 100,0 | 165,5 | 168,8 | 182,1 | 186,7 | 186,7 | 205,3 | 231,2 | 230,5 | 242,0 | 280,0 | 291,0 | 303,3 | 308,9 |
| 2320 | 33380-1 | Aceites lubricantes | 100,0 | 150,5 | 150,5 | 155,8 | 160,2 | 165,5 | 168,0 | 193,6 | 207,0 | 221,6 | 274,4 | 288,1 | 298,0 | 297,0 |
| 3420 | 49229-1 | Acoplados | 100,0 | 160,7 | 168,5 | 170,8 | 172,2 | 174,2 | 188,7 | 201,8 | 213,1 | 215,7 | 255,7 | 258,5 | 260,9 | 263,5 |
| 3140 | 46420-1 | Acumuladores eléctricos | 100,0 | 134,1 | 140,6 | 140,6 | 149,4 | 149,4 | 157,1 | 171,5 | 177,9 | 180,5 | 200,2 | 200,2 | 200,2 | 204,9 |
| 2710 | 41263-1 | Alambres de acero | 100,0 | 150,4 | 161,9 | 171,0 | 175,6 | 179,0 | 205,6 | 231,6 | 232,3 | 248,7 | 311,7 | 287,3 | 289,8 | 307,5 |

**(continúa)**

**Cuadro 2. (conclusión)**

| Clasificación CIIU R3 (1) | Código CPC (2) | Descripción | 2015 | 2017 | 2018 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Dic | Dic* | Ene* | Feb* | Mar* | Abr* | May* | Jun* | Jul* | Ago* | Sep* | Oct* | Nov* | Dic* |
| 3410 | 49115-1 | Utilitarios | 100,0 | 156,3 | 160,3 | 164,6 | 169,2 | 175,1 | 185,2 | 204,2 | 214,3 | 224,3 | 257,3 | 283,2 | 291,5 | 301,2 |
| 2610 | 37113-1 | Vidrio plano | s | s | s | s | s | s | s | s | s | s | s | s | s | s |
| 2610 | 37199-3 | Vidrios laminados | s | s | s | s | s | s | s | s | s | s | s | s | s | s |
| 2610 | 37199-1 | Vidrios templados | s | s | s | s | s | s | s | s | s | s | s | s | s | s |
| 2610 | 37199-2 | Vidrios térmicos | s | s | s | s | s | s | s | s | s | s | s | s | s | s |
| 1410 | 15200-1 | Yesos y piedras calizas | 100,0 | 152,2 | 152,2 | 155,0 | 157,3 | 157,3 | 169,0 | 170,3 | 175,2 | 189,0 | 218,3 | 222,4 | 229,8 | 234,9 |
| | | **Importados** | | | | | | | | | | | | | | |
| 2929 | 94920-1 | Accesorios y repuestos para máquinas de uso especial | 100,0 | 147,4 | 163,4 | 168,4 | 172,5 | 166,5 | 201,9 | 229,5 | 228,3 | 243,8 | 318,5 | 305,7 | 300,9 | 313,2 |
| 2710 | 91223-1 | Aceros aleados | 100,0 | 171,4 | 186,3 | 197,8 | 202,9 | 200,5 | 224,2 | 252,9 | 263,2 | 279,9 | 347,4 | 337,7 | 325,6 | 339,0 |

**Fuente:** INDEC, Dirección Nacional de Estadísticas y Precios de la Producción y el Comercio.

Modelo de cuadro que continúa horizontalmente:

**Cuadro 3.1.5** **Exportación, importación y saldo de la balanza comercial argentina por secciones y capítulos de la Nomenclatura Común del Mercosur. Enero-noviembre 2017 y enero-noviembre 2018**

| Sección | Capítulo | Exportación | | | Importación | | | Saldo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Ene-Nov 2018e | Ene-Nov 2017* | Variación % respecto a igual período del año anterior | Ene-Nov 2018* | Ene-Nov 2017* | Variación % respecto a igual período del año anterior | Ene-Nov 2018* |
| | | Miles de dólares | | | Miles de dólares | | | Miles de dólares |
| **Total** | | **56.333.497** | **54.043.344** | **4,2** | **61.528.311** | **61.566.045** | **-0,1** | **-5.194.814** |
| **I** | | **5.348.422** | **4.319.531** | **23,8** | **293.708** | **264.648** | **11,0** | **5.054.713** |
| | 01 | 36.391 | 30.965 | 17,5 | 18.443 | 19.921 | -7,4 | 17.948 |
| | 02 | 2.337.452 | 1.669.328 | 40,0 | 143.868 | 107.342 | 34,0 | 2.193.584 |
| | 03 | 1.975.422 | 1.836.355 | 7,6 | 70.997 | 76.450 | -7,1 | 1.904.425 |
| | 04 | 928.516 | 720.548 | 28,9 | 28.427 | 27.475 | 3,5 | 900.089 |
| | 05 | 70.641 | 62.334 | 13,3 | 31.973 | 33.460 | -4,4 | 38.667 |
| **II** | | **10.324.054** | **11.577.573** | **-10,8** | **2.885.199** | **1.405.970** | **105,2** | **7.438.854** |
| | 06 | 3.303 | 2.809 | 17,6 | 8.261 | 7.995 | 3,3 | -4.959 |
| | 07 | 557.054 | 656.050 | -15,1 | 29.610 | 34.000 | -12,9 | 527.444 |
| | 08 | 975.530 | 868.092 | 12,4 | 297.999 | 352.911 | -15,6 | 677.531 |

(continúa)

**Cuadro 3.1.5** (conclusión)

| Sección | Capítulo | Exportación | | | Importación | | | Saldo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Ene-Nov 2018e | Ene-Nov 2017* | Variación % respecto a igual período del año anterior | Ene-Nov 2018* | Ene-Nov 2017* | Variación % respecto a igual período del año anterior | Ene-Nov 2018* |
| | | Miles de dólares | | | Miles de dólares | | | Miles de dólares |
| **XVI** | | **1.332.891** | **1.268.753** | **5,1** | **16.223.955** | **17.109.074** | **-5,2** | **-14.891.064** |
| | 84 | 1.151.708 | 1.034.311 | 11,4 | 8.890.297 | 9.135.876 | -2,7 | -7.738.589 |
| | 85 | 181.183 | 234.442 | -22,7 | 7.333.659 | 7.973.199 | -8,0 | -7.152.475 |
| **XVII** | | **6.877.210** | **5.863.475** | **17,3** | **11.031.427** | **13.597.587** | **-18,9** | **-4.154.217** |
| | 86 | 3.808 | 4.757 | -19,9 | 196.512 | 373.752 | -47,4 | -192.704 |
| | 87 | 6.697.741 | 5.275.863 | 27,0 | 10.537.604 | 12.098.060 | -12,9 | -3.839.863 |
| | 88 | 157.514 | 489.331 | -67,8 | 185.160 | 1.017.001 | -81,8 | -27.646 |
| | 89 | 18.147 | 93.524 | -80,6 | 112.151 | 108.774 | 3,1 | -94.004 |
| **XVIII** | | **115.560** | **115.385** | **0,2** | **1.687.654** | **1.730.619** | **-2,5** | **-1.572.094** |
| | 90 | 106.138 | 107.957 | -1,7 | 1.613.775 | 1.648.658 | -2,1 | -1.507.637 |
| | 91 | 6.764 | 4.826 | 40,2 | 47.479 | 54.586 | -13,0 | -40.714 |
| | 92 | 2.658 | 2.602 | 2,2 | 26.401 | 27.375 | -3,6 | -23.743 |
| **XIX** | | **8.076** | **8.969** | **-10,0** | **18.412** | **24.232** | **-24,0** | **-10.335** |
| | 93 | 8.076 | 8.969 | -10,0 | 18.412 | 24.232 | -24,0 | -10.335 |
| **XX** | | **109.151** | **118.709** | **-8,1** | **1.107.529** | **1.130.851** | **-2,1** | **-998.377** |

([1]) Capítulo 77: reservado para una futura utilización en el Sistema Armonizado.

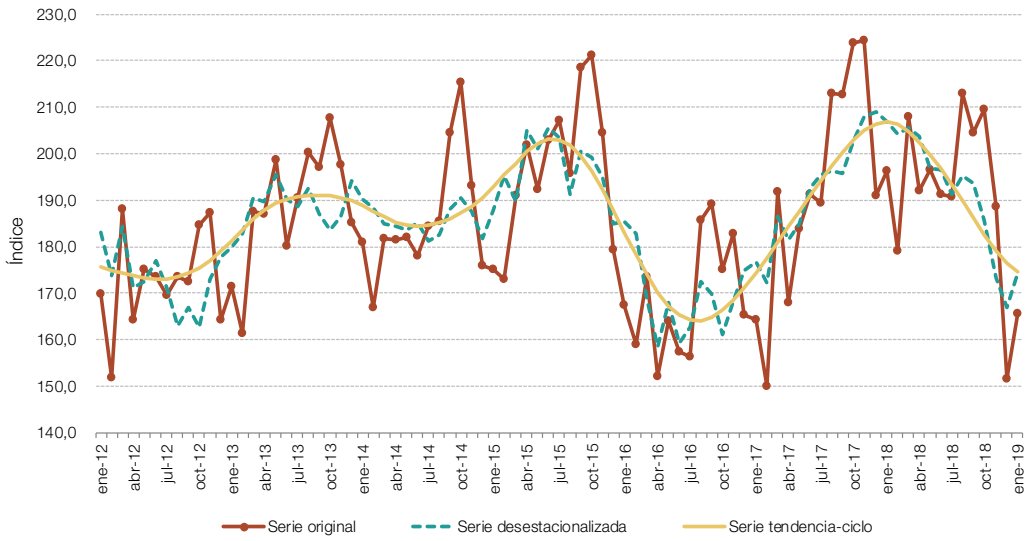
**Nota:** los totales por suma pueden no coincidir por redondeo en las cifras parciales.

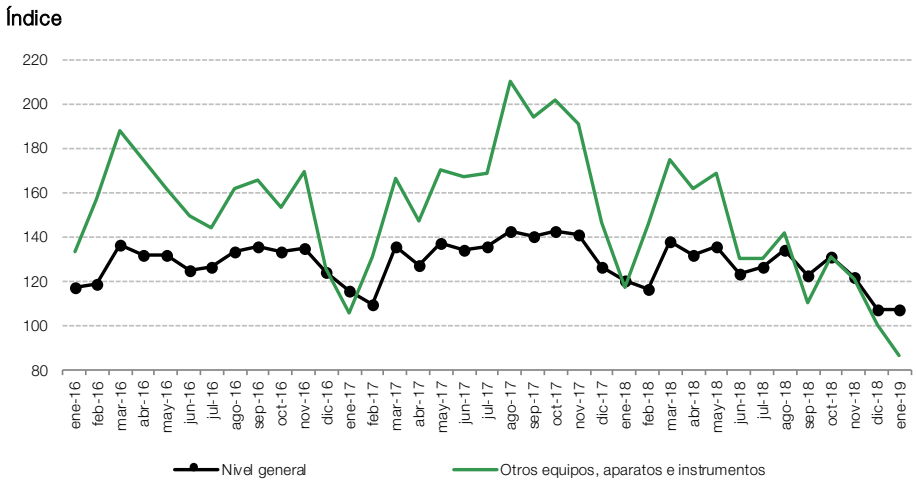
**Fuente:** INDEC, Dirección Nacional de Estadísticas del Sector Externo.

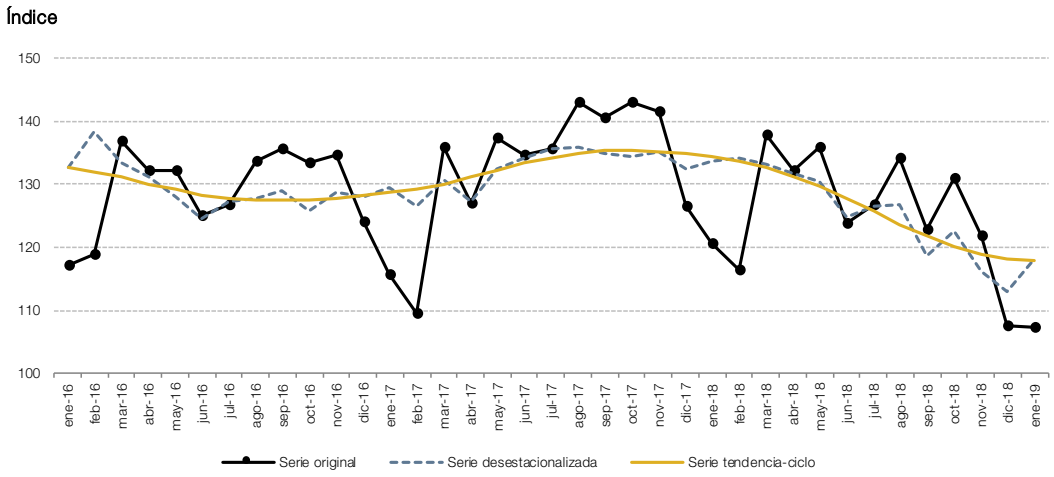
## Gráficos

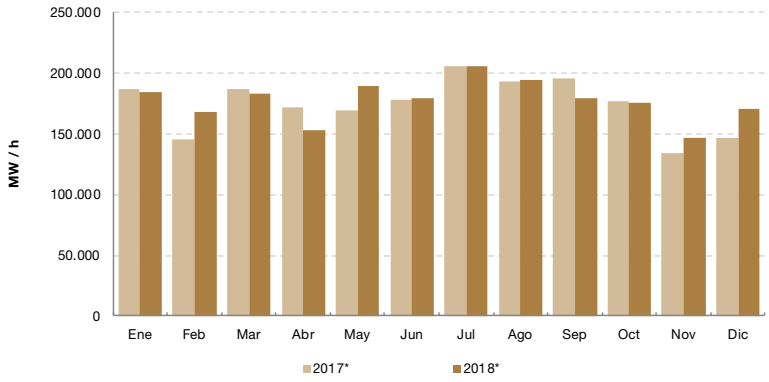
A continuación se detallan algunos parámetros para el diseño estandarizado de gráficos estadísticos (para más información sobre el contenido, ver la sección 3.8).

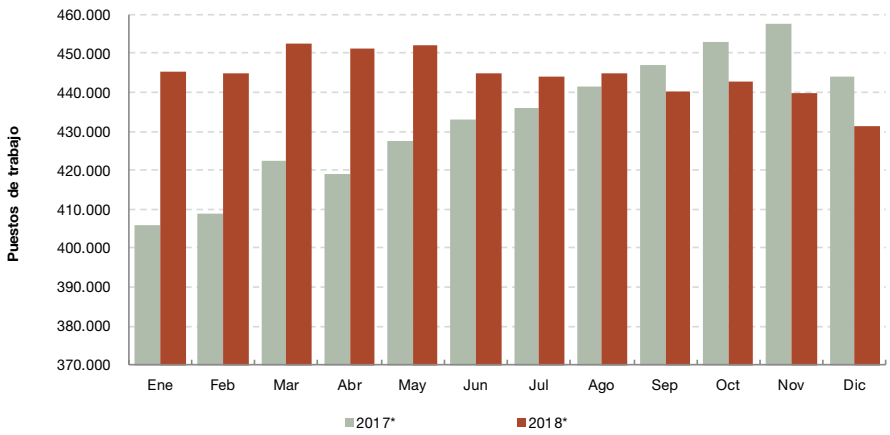
- Debe utilizarse la fuente Arial o Helvética, según el programa utilizado (Excel o Illustrator, respectivamente).
- Los gráficos deberán llevar una referencia o leyenda, ubicada preferentemente en la parte inferior, con la descripción de la simbología utilizada (colores, líneas) para diferenciar conceptos a los que se refieren los datos estadísticos.
- Los gráficos deben tener un eje de valores que represente la escala de medición a la que corresponden los datos. Si se visualizan los rótulos de datos, es optativo mostrar u ocultar el eje de valores.
- Es importante aclarar la unidad de medida junto al eje. No es necesario incluir un subtítulo al eje de categorías si este está implícito o descrito en el título del gráfico.
- Preferentemente, utilizar una misma gama de colores en gráficos de una misma área temática.
- Los gráficos deben ser bidimensionales. Evitar la tercera dimensión y los relieves, ya que pueden impedir la lectura correcta de las proporciones representadas.
- Deben utilizarse colores planos: evitar contornos, tramas y degradados.
- Los gráficos estandarizados en Excel, en general, requieren una reducción del 50% al aplicarlos en InDesign. Los porcentajes pueden variar de acuerdo al tipo y tamaño.
- En los gráficos de líneas se utilizarán los siguientes estilos:
  - Grosor de líneas para las variables: 1,75 puntos para los producidos en Excel (se aplican en InDesign con 50% de reducción); y de 1 punto para la aplicación en Illustrator.
  - Nivel general: línea sólida, color negro al 70%, tipo de guión “sólido”, sin marcador.
  - Serie original: línea sólida, color a elección del área, tipo de guión “sólido”, con marcador de tipo “punto”, tamaño 5.
  - Serie tendencia-ciclo: línea sólida, color a elección, tipo de guión “sólido”, sin marcador.
  - Serie desestacionalizada: línea sólida, color a elección, tipo de guión “punto cuadrado”, sin marcador.
  - Líneas de cuadrícula principal: líneas sólidas, color gris (negro 50%), tipo de guión “punto cuadrado” de 0,75 puntos y de 0,25 puntos para la aplicación Illustrator.

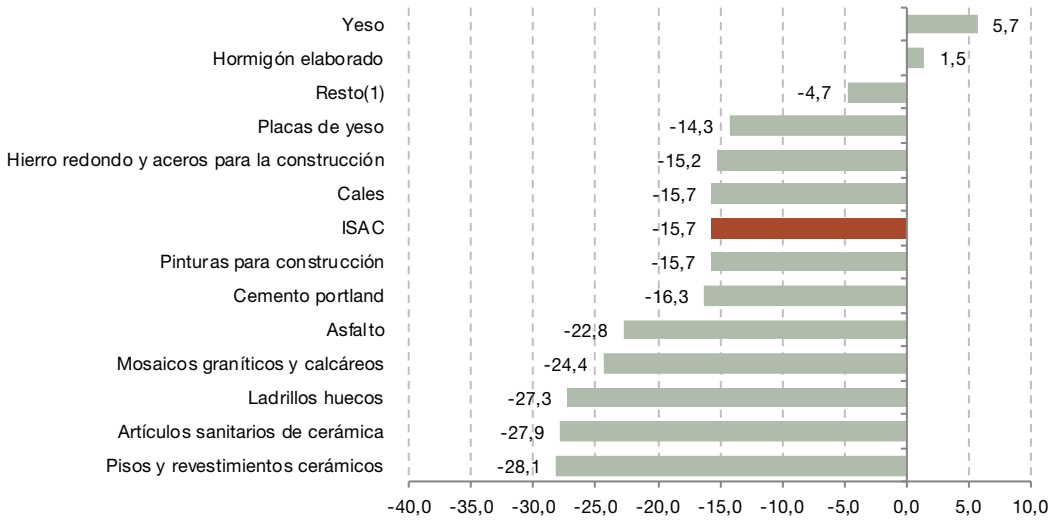

Índice
230,0
220,0
210,0
200,0
190,0
180,0
170,0
160,0
150,0
140,0
ene-12
abr-12
jul-12
oct-12
ene-13
abr-13
jul-13
oct-13
ene-14
abr-14
jul-14
oct-14
ene-15
abr-15
jul-15
oct-15
ene-16
abr-16
jul-16
oct-16
ene-17
abr-17
jul-17
oct-17
ene-18
abr-18
jul-18
oct-18
ene-19
Serie original
Serie desestacionalizada
Serie tendencia-ciclo

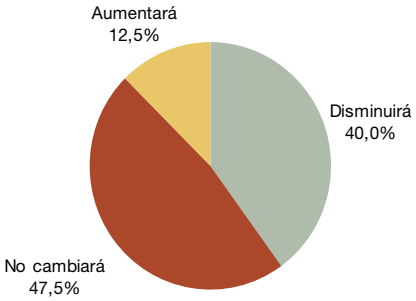

Índice
220
200
180
160
140
120
100
80
ene-16
feb-16
mar-16
abr-16
may-16
jun-16
jul-16
ago-16
sep-16
oct-16
nov-16
dic-16
ene-17
feb-17
mar-17
abr-17
may-17
jun-17
jul-17
ago-17
sep-17
oct-17
nov-17
dic-17
ene-18
feb-18
mar-18
abr-18
may-18
jun-18
jul-18
ago-18
sep-18
oct-18
nov-18
dic-18
ene-19
Nivel general
Otros equipos, aparatos e instrumentos

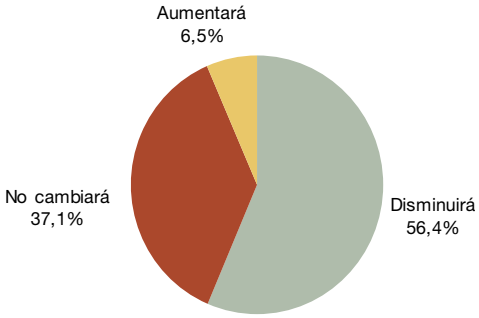

Índice
150
140
130
120
110
100
ene-16
feb-16
mar-16
abr-16
may-16
jun-16
jul-16
ago-16
sep-16
oct-16
nov-16
dic-16
ene-17
feb-17
mar-17
abr-17
may-17
jun-17
jul-17
ago-17
sep-17
oct-17
nov-17
dic-17
ene-18
feb-18
mar-18
abr-18
may-18
jun-18
jul-18
ago-18
sep-18
oct-18
nov-18
dic-18
ene-19
Serie original
Serie desestacionalizada
Serie tendencia-ciclo

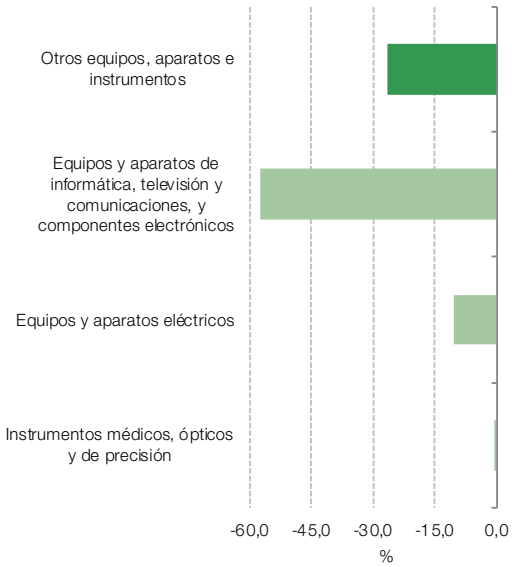

250.000
200.000
150.000
100.000
50.000
0
MW / h
Ene
Feb
Mar
Abr
May
Jun
Jul
Ago
Sep
Oct
Nov
Dic
2017*
2018*

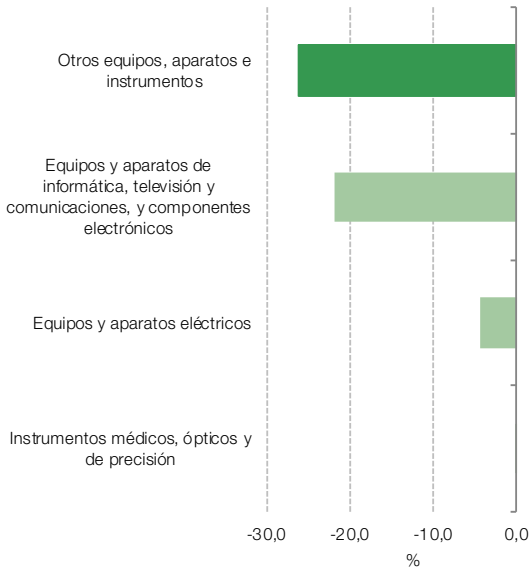

460.000
450.000
440.000
430.000
420.000
410.000
400.000
390.000
380.000
370.000
Puestos de trabajo
Ene
Feb
Mar
Abr
May
Jun
Jul
Ago
Sep
Oct
Nov
Dic
2017*
2018*

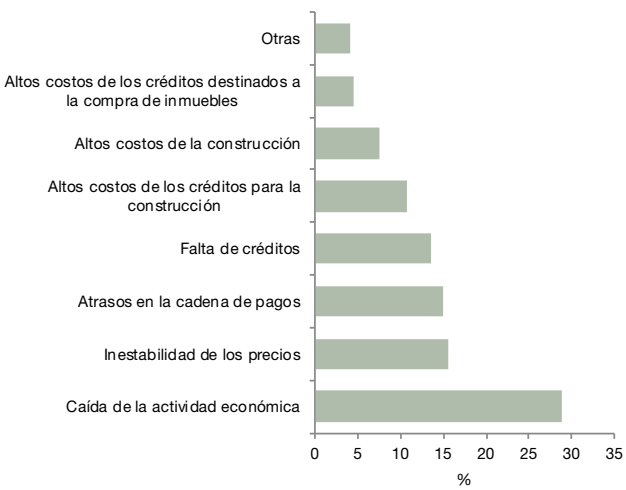

Yeso
Hormigón elaborado
Resto(1)
Placas de yeso
Hierro redondo y aceros para la construcción
Cales
ISAC
Pinturas para construcción
Cemento portland
Asfalto
Mosaicos graníticos y calcáreos
Ladrillos huecos
Artículos sanitarios de cerámica
Pisos y revestimientos cerámicos
5,7
1,5
-4,7
-14,3
-15,2
-15,7
-15,7
-15,7
-16,3
-22,8
-24,4
-27,3
-27,9
-28,1
-40,0
-35,0
-30,0
-25,0
-20,0
-15,0
-10,0
-5,0
0,0
5,0
10,0

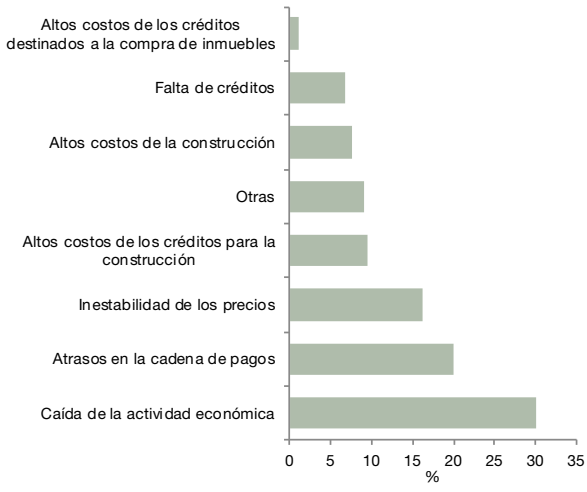

Aumentará
12,5%
Disminuirá
40,0%
No cambiará
47,5%


Aumentará
6,5%
No cambiará
37,1%
Disminuirá
56,4%


Otros equipos, aparatos e instrumentos
Equipos y aparatos de informática, televisión y comunicaciones, y componentes electrónicos
Equipos y aparatos eléctricos
Instrumentos médicos, ópticos y de precisión
-60,0
-45,0
-30,0
-15,0
0,0
%


Otros equipos, aparatos e instrumentos
Equipos y aparatos de informática, televisión y comunicaciones, y componentes electrónicos
Equipos y aparatos eléctricos
Instrumentos médicos, ópticos y de precisión
-30,0
-20,0
-10,0
0,0
%


Otras
Altos costos de los créditos destinados a la compra de inmuebles
Altos costos de la construcción
Altos costos de los créditos para la construcción
Falta de créditos
Atrasos en la cadena de pagos
Inestabilidad de los precios
Caída de la actividad económica
0
5
10
15
20
25
30
35
%


Altos costos de los créditos destinados a la compra de inmuebles
Falta de créditos
Altos costos de la construcción
Otras
Altos costos de los créditos para la construcción
Inestabilidad de los precios
Atrasos en la cadena de pagos
Caída de la actividad económica
0
5
10
15
20
25
30
35
%

# Anexos

## I. Guía para la escritura en inglés

El INDEC adhiere a los Principios Fundamentales de las Estadísticas Oficiales. Uno de esos principios formula: “La cooperación bilateral y multilateral en la esfera de la estadística contribuye a mejorar los sistemas de estadísticas oficiales en todos los países”.

Debido a que es el idioma más utilizado para la comunicación entre institutos y organizaciones internacionales, resulta de gran importancia delinear elementos básicos a tener en cuenta a la hora de comunicarse en inglés. Para consultas más específicas, se recomienda el uso del manual de estilo de la Universidad de Oxford, University of Oxford Style Guide.

### ¿Qué inglés utilizamos en el INDEC?

Con el fin de homologar la producción escrita en inglés del Instituto, se utilizará el inglés del Reino Unido. Esto afecta, principalmente, la ortografía.

A continuación, se detallan algunos ejemplos de diferencias ortográficas entre el inglés del Reino Unido y el inglés de los Estados Unidos:

| Inglés estadounidense | | Inglés británico | |
|---|---|---|---|
| **[sin “e” final]** | annex | **[con “e” final]** | annexe |
| **-ck** | check | **-que** | cheque |
| **-ense** | defense | **-ence** | defence |
| **-er** | adviser | **-or** | advisor |
| **-er** | center | **-re** | centre |
| **-g** | catalog | **-gue** | catalogue |
| **-ixes** | appendixes | **-ices** | appendices |
| **-ize** | organize | **-ise** | organise |
| **-l** | traveler | **-ll** | traveller |
| **-m** | program | **-mme** | programme |
| **-or** | labor | **-our** | labour |

**Nota:** cuando se trata de nombres oficiales de organizaciones, se mantiene la ortografía original. Ejemplo: “International Labor Organization”.

## Mayúsculas

En inglés, a diferencia del español, los títulos y subtítulos de libros, publicaciones o series llevan mayúsculas iniciales en las palabras importantes (verbos, sustantivos, adverbios, pronombres y adjetivos).

- Monthly Industrial Survey: Employed Workers, Hours Worked and Wages Per Worker in the Manufacturing Industry
- Argentine Foreign Trade Statistics

## Siglas

Cuando se desea utilizar una sigla en un texto, al igual que en español, se debe escribir la frase completa la primera vez, seguida de la sigla entre paréntesis. Luego, se puede escribir solo la sigla.

Si la sigla forma una palabra pronunciable en inglés, se puede omitir el artículo:

- INDEC
- The OECD
- UNESCO
- The UNECE
- The IMF

En inglés, el plural de una sigla se especifica agregando una “s” al final:

- ONGs
- SDGs
- HMOs

Cuando la sigla que se quiere utilizar no tiene equivalente oficial en el idioma en el que se está escribiendo, se debe usar la sigla original y una aclaración de idioma, entre paréntesis, la primera vez que se la menciona en un texto.

- The National Institute of Statistics and Censuses (INDEC, for its Spanish acronym).
- The Argentine Federal Administration of Public Revenue (AFIP, for its Spanish acronym).

## Números

En un texto, los números enteros del uno al diez deberían expresarse en letras. Las excepciones a esta regla son:

- Porcentajes: “5%”.
- Números asociados a unidades de medida: “3 km”.
- Números seguidos de “million”, “billion” o “trillion”: “1 million”; “3 billion”.

El INDEC utiliza el Sistema Internacional de Unidades (SI); por lo tanto, “one billion” equivale a mil millones, y “one trillion” equivale a un billón (un millón de millones).

Las cifras mayores a 10 generalmente se expresan en números. Cuando en un mismo contexto haya cifras mayores y menores a 10, deben escribirse todas en números.

- The survey-takers, 9 men and 12 women, began their work on Tuesday.

Las cifras que se encuentren al principio de una oración deben escribirse en letras.

- Three emails were sent on the issue before a meeting was set up.

Cuando dos números se refieren al mismo elemento, debe escribirse uno en números y el otro en letras.

- The methodology is divided into four 3-page-long sets.

En inglés, se utilizan comas para separar millares y puntos para los decimales:

- 1.2 percentage points
- 1,500 households

## Tiempo

Se recomienda escribir siempre las fechas en el siguiente orden: día, mes, año.

- 15 April 1998
- 15-04-98 [Separado por guiones, nunca barras]

Nótese que en los EE. UU. se utiliza el formato mes-día-año (“2-3-2017” representaría el 3 de febrero de 2017).

Utilizar números para las décadas.

- the 1990s [sin apóstrofo]

Se puede utilizar el reloj de 12 o de 24 horas, pero no ambos en el mismo texto. Para el reloj de 12 horas, utilizar un punto entre las horas y los minutos, y especificar “am” o “pm” (sin espacio y en minúsculas) después de la hora. Para el reloj de 24 horas, utilizar dos puntos y omitir el “am”/“pm”.

- The data will be released at 12.00 pm.
- The meeting starts at 11:30 and ends at 13:00.

## Otros aspectos de gramática y estilo

- El nombre oficial del INDEC en inglés es *National Institute of Statistics and Censuses.* La sigla se mantiene igual, pero no se la antecede del artículo *the*, ya que INDEC es una sigla pronunciable en inglés.

- *Data* es un sustantivo plural.
- Se debe evitar el uso de la voz pasiva.
- Debe emplearse un lenguaje directo, concreto y preciso.
- Mientras sea posible, mantener el orden sustantivo-verbo-objeto.
- Evitar cambios de tiempo verbal en un mismo texto.
- No utilizar contracciones (*"don't", "isn't", "can't"*) en textos formales o semiformales.
- No abusar de la preposición *of*; "de" es muy común en español, pero no lo es en inglés.
- En inglés no es necesario utilizar tantas frases conectoras como en español (*"in this sense", "on one hand", "it is worth noting", etc.*). El lenguaje directo y declarativo aporta más al entendimiento.

## Estilo para escritura de correos electrónicos

Se recomienda aplicar el siguiente formato para la escritura de correos electrónicos en inglés:

| | |
|---|---|
| **Inicio** | Dear Mr Johnson,<br>Dear Ms Rodríguez,<br>Dear Sir/Madam, [si se desconoce el nombre] |
| **Contenido** | Thank you for your kind email...<br>I would appreciate if you…<br>Would you happen to know…?<br>Unfortunately, I will not be able to…<br>I would rather not…<br>I would like to apologise for…<br>We are looking forward to hearing from you... |
| **Cierre** | Yours faithfully,<br>Sincerely,<br>Best wishes,<br>Best regards,<br>Regards, |

## II. Bibliografía de referencia


- Banco Central de Chile (2017). *Guía de Estilo en Inglés del Banco Central de Chile.*
- García Negroni, M. M. (2011). *Para escribir bien en español. Claves para una corrección de estilo.* Buenos Aires: Waldhuter.
- INDEC (2016). *Principios Fundamentales de la Estadística Oficial.* Buenos Aires: INDEC. Recuperado: https://www.indec.gob.ar/indec/web/Institucional-Indec-Quienes-Somos-1.
- Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) (2015). *OECD Style Guide. Third Edition*. Recuperado: https://www.oecd.org/about/publishing/OECD-Style-Guide-Third-Edition.pdf.
- The World Bank (2004). *The World Bank Translation Style Guide. English Edition. Recuperado:* http://siteresources.worldbank.org/TRANSLATIONSERVICESEXT/Resources/Translation_Style_Guide_English.pdf.
- University of Oxford (2014). *Oxford Style Guide.* Recuperado: https://www.ox.ac.uk/sites/files/oxford/media_wysiwyg/University%20of%20Oxford%20Style%20Guide.pdf.
- Zorrilla, A. M. (2004). *Diccionario de las preposiciones españolas. Norma y uso*. Buenos Aires: edb.
- _ (2008). *El uso de la puntuación en español.* Buenos Aires: Litterae.
- _ (2008). *La arquitectura del paratexto en los trabajos de investigación.* Buenos Aires: Litterae.