



## Normas editoriales

El presente documento tiene como fin determinar los parámetros técnicos que se deben considerar para la entrega de artículos de la Revista Externa de la Corporación del Seguro de Depósitos.

Vale mencionar que actualmente esta publicación cuenta con código ISSN -International Standard Serial Number, por sus siglas en inglés- o Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas, por lo que los articulistas que participen en la misma deberán tomar en cuenta las especificaciones detalladas en esta guía al momento de redactar los temas que abordarán.

Debido a la complejidad de las normas que rigen la escritura académica, este documento constituye solamente una guía de ayuda. Por lo que, en caso de existir alguna inquietud, se recomienda remitirse a las normas oficiales de APA en la página <https://www.apa.org>.

Los gráficos, cuadros y tablas que consten en el artículo deberán ser adjuntados en el sistema OJS en formato editable (Excel).

La longitud del artículo debe estar dentro del parámetro establecido que son de **1500** a **2500** palabras.

Vale mencionar que el Comité Editorial realizará la edición que considere pertinente a los artículos previa su publicación, con la debida autorización de cada autor.

## I. Desarrollo

El texto del documento debemos escribirlo en Garamond 12 pts.; el título principal del documento en minúscula, Calibri, 14 pts., negrita, los subtítulos en minúscula, Calibri, 12 pts. negritas. Los títulos deben estar alineados a la derecha.

Formato título nivel 2 – minúscula, Calibri, 12 pts.,  
negrita, color: azul, énfasis 1, alineado a la derecha-

Las notas a pie de página<sup>1</sup> y los pies de cuadros y gráficos en Garamond 10 pts. normal.

Formato nota al pie – minúscula, Garamond 10 pts.,  
sangría 1,25.

Los párrafos deben estar justificados y con el interlineado de 1,15 pts. Todos los párrafos deben tener sangría.

### i. *Outlayer*

El volumen de  
crédito para el  
mes de agosto  
de 2011 se  
ubicó en USD  
1.598,9  
millones.

En caso de utilizar *Outlayer* con el objetivo de resaltar una información en específico, debemos utilizar el siguiente formato:

Formato *outlayer* – minúscula, Calibri, 10 pts.,  
negrita, color negro, énfasis 1, centrado-

### ii. Cuadros y tablas

Los cuadros y tablas debemos realizarlos con un interlineado de 0 pts. y sencillo.

Se utilizará cuadros cuando el contenido sea solo texto, y tabla cuando el contenido sea texto y números.

---

<sup>1</sup> Este es un ejemplo de pie de página, por ello está redactado en Garamond 10, tiene una sangría en su primera línea (1,25) y después continúa en las siguientes líneas sin sangría. La sangría es muy útil debido a que permite identificar rápidamente los saltos entre los varios pies de página que pueden haber en una misma página de un documento y, además, en caso de que el pie de página se extienda a más de una página del documento, permite comprender que se trata de un pie de página que inicia en la página anterior del documento. Finalmente, no olvidemos justificar el pie de página como en el actual ejemplo.



Formato título nivel 3 – minúscula, Calibri, 12 pts.,  
negrita, color: negro, alineado a la derecha-

### Gráficos de los cuadros

Título del cuadro – minúscula,  
Calibri, 12 pts., negrita, color:  
negro, centrado-

**Cuadro 1: cuenta corriente de la Balanza de Pago**

(Millones de USD, I trim. 2009 –III trim. 2011)

A	B	C
5,0	12,0	15,0
7,0	11,0	16,0
8,0	8,0	14,0
11,0	16,0	35,0
8,0	14,0	22,0
11,0	12,0	27,0

Cuadro formato – minúscula,  
Calibri, 12 pts., negrita, color  
título énfasis 1 claro 60%.  
Si es pequeña la tabla agrandemos  
las columnas de la tabla hasta que  
al menos quede a nivel de la  
sangría de la fuente.

Fuente: XXXX.

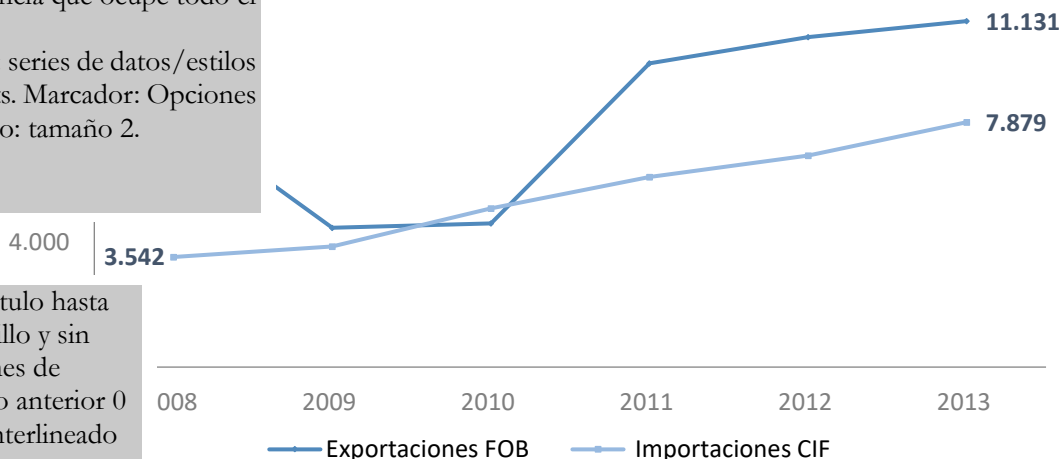
Fuente formato – minúscula, Calibri 10, cursiva, color negro,  
sangría (1,25; igual que el texto) -

### iii. Gráficos

**Gráfico 1: comercio internacional de Estados Unidos con Ecuador**  
Millones de USD, 2008 – 2013

Gráfico sin borde y sin relleno dentro y fuera  
del gráfico, de preferencia que ocupe todo el  
ancho de la página.

Formato de las series: series de datos/estilos  
de líneas/ancho 1,5 pts. Marcador: Opciones  
de marcador/integrado: tamaño 2.



Interlineado desde título hasta  
nota debe ser sencillo y sin  
espacios: opciones de  
interlineado/espaciado anterior 0  
pts. posterior 0 pts. interlineado  
sencillo.

Fuente: XXXX.

**Nota:** la nota debe ir luego de la fuente con mismo formato.

El título del gráfico o cuadro deberá ir fuera de éstos, en Calibri, minúsculas, 12 pts., negrita.;  
alineado a la derecha.

Formato de fuente – Calibri, 10 pts.,  
Negrita (fuente), lo demás sin negrita, sangría 1,25 -



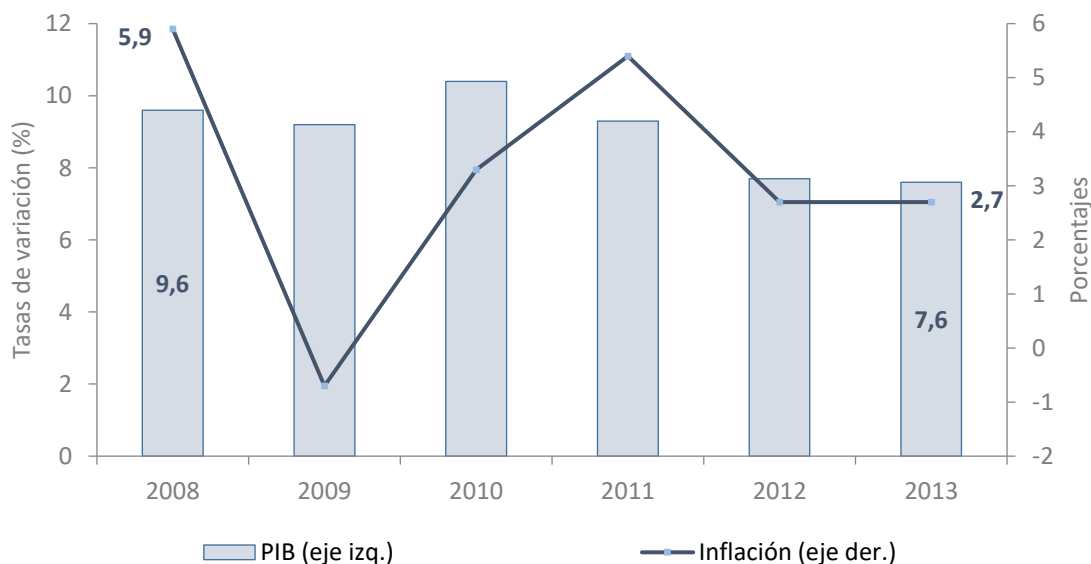
Debemos incluir a modo de subtítulo del gráfico las unidades del eje de la izquierda, luego las unidades del eje secundario de la derecha (en caso de haber), y el año inicial y final (ej. 2008 – 2015; ene. 2008 – jun. 2009; 2008 I – 2009 IV ), en formato Calibri 11 pts., cursiva.

En el gráfico en caso de tener 2 ejes poner en las series 1 (eje izq.), serie 2 (eje der.). Si hay un solo eje no poner la unidad de la ordenada puesto que ya consta en el subtítulo

Ver la pertinencia de incluir datos (de preferencia solo el primero y último), Calibri, 10 pts, negrita, color azul oscuro, texto 2. Las etiquetas podrían ir alineadas con la serie al inicio y al final de los datos a la medida de lo posible.

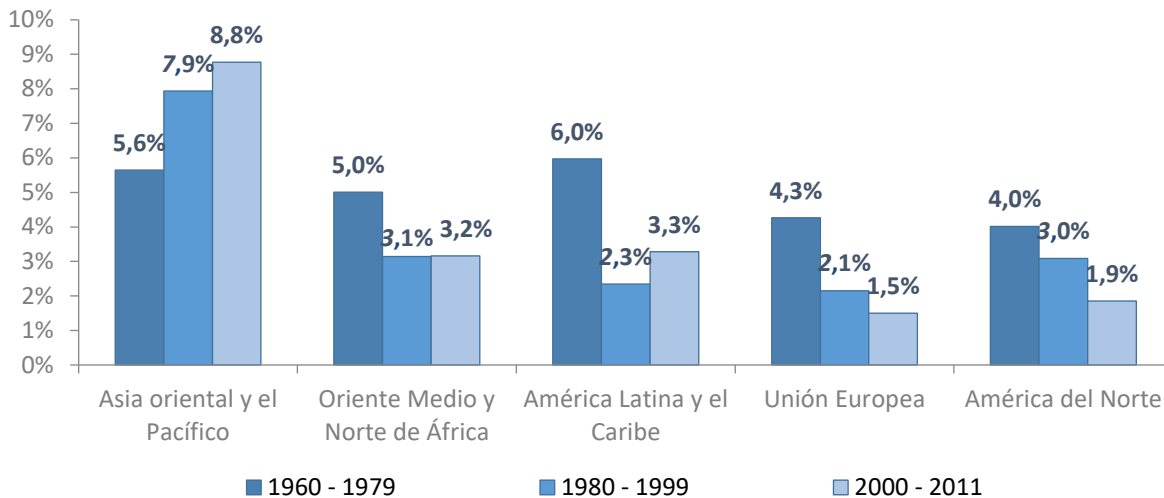
En los ejes de las ordenadas y abscisas, utilicemos uno, dos o ningún decimal según convenga por objetivos comunicacionales. Así por ejemplo, para comunicar la variación del coeficiente de Gini requerimos dos decimales (el coeficiente de Gini pasó de 0,53 a 0,46) mientras que para el crecimiento de ciertos montos únicamente un decimal (el monto recibido fue de USD 12.567,4 millones). En el primer caso el eje podría ser con dos decimales, en el otro caso sin ningún decimal. Lo importante es que la utilización de los decimales obedezca a objetivos comunicacionales y que se mantenga congruencia en el uso de los decimales en todo el texto (de preferencia sin decimales en los ejes).

**Gráfico 2: PIB e inflación**  
*Tasas de variación, porcentaje, 2008 – 2013*



**Fuente:** Banco Central del Ecuador.

**Gráfico 3: promedio histórico serie 123**  
*Porcentajes, 1960 – 2011*

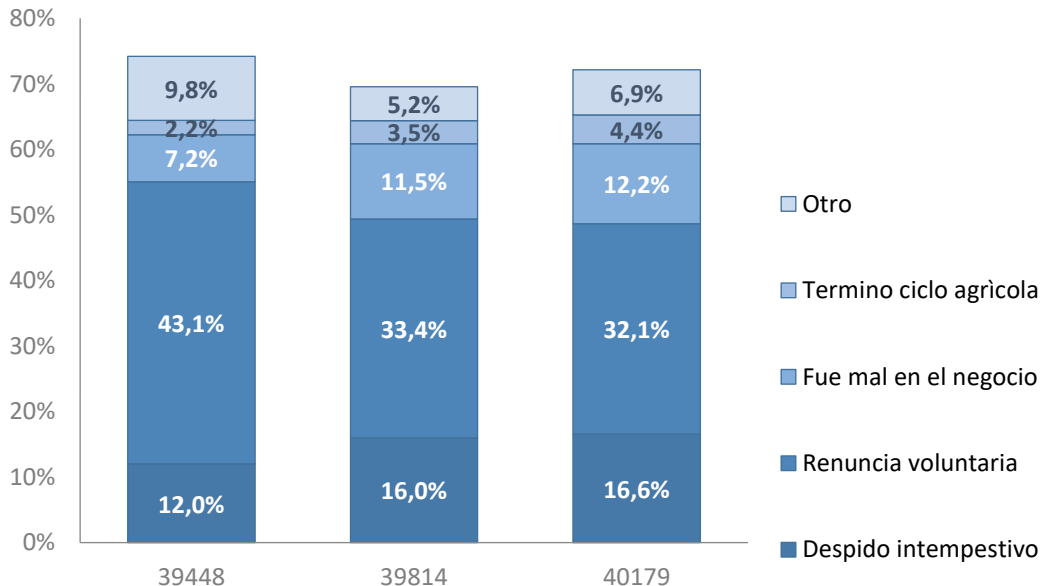


Fuente: Fondo Monetario Internacional.

Formato de espacio – luego de un gráfico tener un espacio -

Gráfico 4: motivos de desempleo actual

Porcentajes, jun. 2011

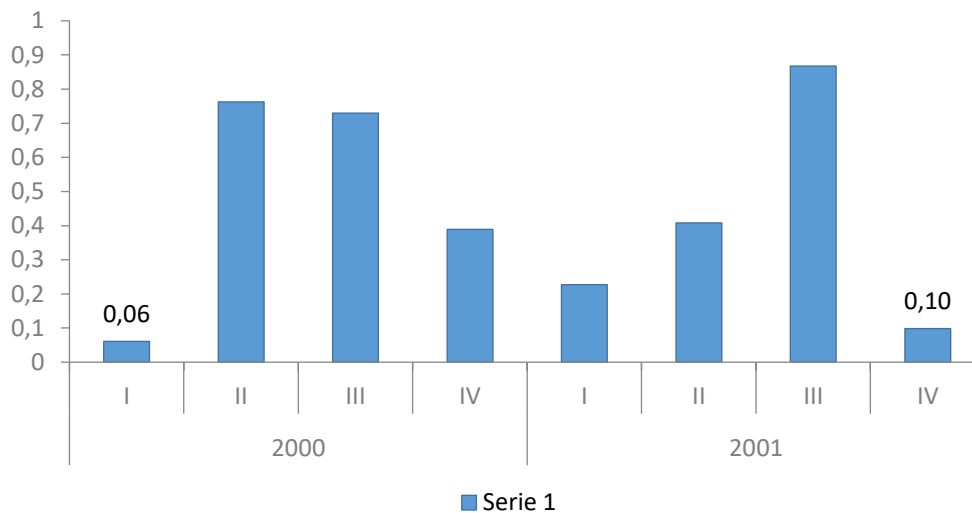


Fuente: Banco Central del Ecuador.

Formato fechas mensuales y trimestrales – pongamos los meses (tres primeras letras y punto. Ej: ene. 2008) o trimestres separados del año.

Gráfico 5: variaciones de serie 1

Porcentajes, 2000 I – 2001 IV



Fuente: Banco Central del Ecuador.

## II. Anexos

Según el anexo, la estructura gráfica o textual seguirá la misma norma detallada para el desarrollo del documento.

## III. Bibliografía

Se anotarán primero los Apellidos, nombres y año de primera publicación, nombre de la publicación referida en cursivas. En el caso de tratarse de un artículo, deberá ir entre comillas (“.”) y de tratarse de un libro, deberá ir subrayado (\_\_\_\_), editorial, ciudad y país. Todas las obras a las cuales se hace referencia en la publicación deberán constar en la bibliografía.

Banco Central del Ecuador, página web:

(a) <http://www.bce.fin.ec/frame.php...>

(b) <http://www.bce.fin.ec/frame.php...>

Greene, W. H. (1999,a). *Análisis econométrico*. Prent

Greene, W. H. (1999,b) *Análisis econométrico estocástico*, Mc. Graw Hill, Washington D.C., United States.

International Monetary Fund (2009). *Balance of Payments and International Investment Position*

Formato bibliografía páginas web - en caso de tener bibliografía de varias secciones de una misma página web, enumerarlas y en las notas al pie (en el documento principal) poner solo el nombre de la página web y la enumeración-  
Ej nota al pie. Banco Central del Ecuador, página web (a).

*Manual* (6th. Ed). International Monetary Fund., Publication Services Washington D.C., United States

Martner, R. and Tromben, V. (2004), “*Tax reforms and fiscal stabilization in Latin American countries*”. United Nations/ILPES-CEPAL, Santiago, Chile.

Paz y Miño, J. (2002), Revolución Juliana: Nación, Ejército y bancocracia. Abya-Yala, Quito, Ecuador.

## IV. Estilo

Siempre recordemos que al redactar estamos comunicando así que es necesario intentar ser lo más claros y didácticos posible. La habilidad de poder explicar de forma clara y didáctica temáticas complejas es muestra de dominio de la materia. Por supuesto, el ser claros y didácticos no debe ser sinónimo de falta de rigurosidad. De ser ese el caso, el lector identificará fácilmente que el escritor no domina la materia, confunde conceptos o no los explica bien.

Utilicemos cursivas para términos técnicos, palabras en otros idiomas o para dar énfasis, evitemos el uso de negrilla o subrayado en el cuerpo del texto.

Para las cifras, utilizaremos al punto (.) como separador de miles y a la coma (,) como separador de decimales. Por ejemplo: USD 25,6 o USD 1.254.369.526,3.

Utilicemos el símbolo USD para dólares.

Las fechas escribámoslas de la siguiente manera: 15 de mayo de 2011. (en lugar del 2011)

Los porcentajes escribámoslos de la siguiente manera: la variable tuvo un crecimiento de 5% (en lugar del 5%).

Después de los dos puntos (:) no pongamos mayúscula, como en el siguiente ejemplo: como se pudo ver no se utilizó mayúsculas después de los dos puntos, conforme lo norma la Real Academia de la Lengua Española.

Cuando describamos la dinámica de una variable, no utilicemos “subir y bajar” sino aumentó, ascendió, disminuyó, se redujo... Así por ejemplo, no valdría poner el PIB subió al segundo piso sino más bien el PIB se incrementó en 5% o aumentó en 5%, pero no subió en 5% puesto que se sube o baja a un lugar.

Debemos intentar hacer frases cortas respetando la estructura tradicional (sujeto, verbo y



predicado). Cuando describamos un hecho utilicemos el presente salvo que sea un hecho pasado o futuro, situación en la cual se usa el tiempo pasado o futuro respectivamente. Por ejemplo:

- Entre enero de 1789 y junio de 1790 la tasa de mortalidad fue de  $x,x\%$ .
- El promedio del gasto social en el período 2000-2014 es de  $x,x\%$ . (En este caso se utiliza el presente debido a que el valor sigue siendo el mismo en la actualidad).
- La inflación en el año 3000 será de  $2,6\%$ .
- La proyección de la inflación para el año 3000 es de  $2,6\%$ . (En este caso se utiliza el presente debido a que el valor es previsto en este momento).

Utilicemos uno, dos o ningún decimal según convenga por objetivos comunicacionales. Así por ejemplo, para comunicar la variación del coeficiente de Gini requerimos dos decimales (el coeficiente de Gini pasó de 0,53 a 0,46) mientras que para el crecimiento de ciertos montos únicamente un decimal (el monto recibido fue de USD 12.567,4 millones) o en algunos casos como grandes montos quizás ningún decimal. Lo importante es que la utilización de los decimales obedezca a objetivos comunicacionales y que se mantenga congruencia en el uso de los decimales en todo el texto. Así por ejemplo, si se optó por usar el coeficiente de Gini con dos decimales, mantengamos esta decisión en toda la publicación.

Ojo, debemos ser muy profesionales en el uso de las referencias. Si tomamos textualmente un contenido de una publicación debemos poner el contenido entre comillas (“xxxx xx xxx”<sup>2</sup>) y en la nota al pie poner la página en la cual se obtuvo la referencia y en la bibliografía la referencia completa de la obra. No realizar la cita utilizando las comillas se vuelve plagio, lo cual es un delito sujeto a graves sanciones. Gracias a la cita, el lector podría encontrar en la bibliografía la referencia completa de la obra y así encontrar de dónde se obtuvo lo que se menciona.

Si se repite casi textualmente lo que menciona un autor, no se utiliza comillas pero se pone una nota al pie de confrontación al final del texto en mención<sup>3</sup> y en la bibliografía la referencia completa de la obra. No realizar la cita utilizando las comillas se vuelve plagio, lo cual es un delito sujeto a graves sanciones. Gracias a la cita, el lector podría encontrar en la bibliografía la referencia completa de la obra y así encontrar de dónde se obtuvo lo que se menciona.

Si en el texto se desea mencionar la obra de un autor, se lo puede hacer de la siguiente manera: según Martner y Tromen (2004) los cangrejos no son inmortales. En este, como en todos los casos, la referencia completa debe constar en la bibliografía. De esta manera el texto se vuelve ligero puesto que el lector de necesitar mayor información irá a la bibliografía y encontrará el detalle de la obra en mención.

Cuando se realiza una cita textual de una obra pero la referencia no se la obtuvo en la obra

---

<sup>2</sup> Greene, W. H. (1999,a), pág. 16.

<sup>3</sup> Cfr. International Monetary Fund (2009), pág. 16-24.





original sino que se trata de una cita en otra obra se procede como en la nota al pie de este párrafo<sup>4</sup>. Es decir, en la nota al pie se pone la obra original de la cita y en la bibliografía la referencia completa del libro en el cual se obtuvo esta cita. De esta forma el lector viendo la bibliografía puede saber de dónde se obtuvo la cita pues en esta ocasión no se la obtuvo de forma directa.

Cuando utilicemos la palabra período debemos escribirla con tilde.

Tomar en cuenta la diferencia entre porcentaje (%) y puntos porcentuales (pp), por ejemplo para decir que la inflación se incrementó de 1% a 2% debemos decir que la inflación se incrementó en 1 pp y no en 1%, si quisiéramos expresar el incremento en porcentaje, debería escribirse: la inflación se incrementó en 100%.

Utilicemos las mayúsculas sólo cuando es estrictamente necesario por ejemplo cuando se trata de nombres propios de entidades, indicadores, etc. En caso que se requiera usar mayúsculas recordemos usar las tildes donde sea necesario. En los títulos y contenido de los cuadros y gráficos no utilicemos mayúsculas.

Usemos la palabra entidad en lugar de institución financiera ya que el Código Orgánico Monetario y Financiero así lo establece. Por favor tomemos en cuenta esto tanto para informes como para comunicaciones.

---

<sup>4</sup> El Ejército Nacional (1925), Revista de Estudios Históricos-Militares, Quito, Año IV, No.26, p.495. En Paz y Miño (2002), pág. 26.