



Resolución de Secretaría General N° 039-2014-OEFA/SG

Lima, 02 JUL. 2014

VISTOS: El Memorando N° 336-2014-OEFA/OCAC de la Jefa de la Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano, el Informe N° 001-2014-OEFA/CGP de la Coordinación General de Publicaciones y el Informe N° 108-2014-OEFA/OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1013 - Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente se crea el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA como organismo público técnico especializado, con personería jurídica de derecho público interno, constituyéndose en pliego presupuestal, adscrito al Ministerio del Ambiente y encargado de la evaluación, supervisión, fiscalización y sanción en materia ambiental;

Que, mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 062-2014-OEFA/PCD, del 7 de mayo del 2014, se estableció la Coordinación General de Publicaciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, como actividad consistente en el desarrollo de acciones destinadas a la creación, compilación, publicación y difusión de material de enseñanza, informativo, académico y compendios normativos de la fiscalización ambiental;

Que, a través del Informe N° 001-2014-OEFA/CGP, del 25 de junio del 2014, la Coordinación General de Publicaciones sustenta la necesidad de aprobar una Guía de estilo y citado del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, la cual será de obligatorio cumplimiento en la redacción de los materiales de enseñanza, informativos, académicos y compendios normativos del OEFA;

Con el visado de la Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano y la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo establecido en el Literal d) del Artículo 17° del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, aprobado por Decreto Supremo N° 022-2009-MINAM;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la "Guía de estilo y citado del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA", que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.



Artículo 2°.- La "Guía de estilo y citado del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA" será de obligatorio cumplimiento en la redacción de materiales de enseñanza, informativos, académicos y compendios normativos del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.



Artículo 3°.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su Anexo en el Portal Institucional del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA (www.oefa.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.



Luz Yrene Orellana Bautista
Secretaria General

Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA

Guía de estilo y citado



ORGANISMO DE EVALUACIÓN
Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL



GUÍA DE ESTILO Y CITADO OEFA

1. INDICACIONES GENERALES

Se recomienda que la redacción del artículo sea lo más clara y sencilla posible. Asimismo, procure ser riguroso tanto en la forma como en el contenido. A lo largo de la elaboración del texto, siempre se debe tener en cuenta el público al que va dirigido, por lo que es fundamental: (i) pensar en las dudas que el lector pueda tener, (ii) evitar las construcciones enrevesadas y (iii) considerar el uso de tecnicismos de acuerdo al tipo de texto; si no es para un público especializado, deben explicarse.

Por tratarse de un producto académico, es importante citar las fuentes que se hayan utilizado para elaborar el trabajo de investigación. De no hacerlo, se estaría incurriendo en plagio.

Las fuentes de información que se utilicen deben ser confiables: no se deben usar fuentes que no posean autoría, que no posean rigor académico o los datos bibliográficos completos para el adecuado citado, ya que, de no cumplir con estos requisitos, no constituirán un sustento válido para una investigación seria.



2. JERARQUÍAS O NIVELES

Se sugiere que los títulos sean sintéticos, es decir, que expresen lo más importante del contenido en pocas palabras. Se recomienda no usar más de diez (10) palabras.

El artículo deberá mostrar un orden jerárquico de la información presentada. Se recomienda que no existan más de tres (3). Estos se señalarán mediante la numeración arábica, de la siguiente manera:

1. NIVEL 1 (ALTAS)
 - 1.1 Nivel 2 (Altas y bajas)
 - 1.1.1 Nivel 3 (Altas y bajas)



Cabe resaltar que, en cada uno de los niveles, se utilizarán letras redondas en negrita (no cursivas, salvo vocablos en otra lengua); y se aplicará doble retorno, es decir, se debe dar *enter* después de cada subtítulo.

Para enumeraciones dentro del nivel más bajo (1.1.1), se deben emplear letras (a, b, c, etc.).

De utilizar viñetas o *bullets*, se recomienda emplear solo dos (2) niveles de jerarquía o dos tipos de *bullets*.

3. ESTILO Y TAMAÑO DE FUENTE

Para el cuerpo del texto, los títulos y los contenidos de los gráficos y anexos, se debe utilizar como fuente Arial, tamaño 11 e interlineado 1,5.

Los pies de página deben presentarse con la misma fuente (Arial) pero en tamaño 9 e interlineado simple o 1,0.

Las negritas deben utilizarse únicamente para los títulos de los diferentes niveles, los nombres de los gráficos y de los anexos que se presentarán en el trabajo.

Las cursivas solo se emplearán en términos de lenguas diferentes al castellano, publicaciones y énfasis propuestos por el autor en el cuerpo del documento o en las citas. Cabe resaltar que no deben emplearse en el cuerpo de las citas. Se debe hacer de la siguiente manera:

- **Lenguas diferentes:** El periodista no respetó el *off the record*.
- **Publicaciones:** La obra más célebre de Cervantes es *El ingenioso hidalgo don Quijote de la Mancha*.
- **Énfasis del autor:** El texto, "la cita, *resaltado por el autor*" (la cursiva es nuestra).



4. NOTAS A PIE DE PÁGINA

Sirven para incluir comentarios que el autor quiera resaltar, pero que no se vinculan directamente al cuerpo principal del documento. Se deben colocar solo si aportan un dato pertinente a la idea a la que se encuentran vinculados.

Asimismo, pueden usarse para recomendar alguna fuente bibliográfica que el autor crea que puede servir al lector. Por ejemplo, para la confrontación (cf.) de textos, normas o sentencias. Son independientes del estilo de citado, puesto que, como veremos, este es parentético.

5. CITADO Y ARMADO DE LA BIBLIOGRAFÍA

Para el citado y armado de la bibliografía, utilizaremos el sistema parentético, pues es el más sencillo de usar y permite una lectura fluida, con la menor interrupción posible. Asimismo, presenta la información suficiente para que, de darse el caso, el lector ubique el documento consultado (Patiño 2005: 22-23).

5.1 Cita textual

Es un fragmento que ha sido extraído literalmente, es decir, que se ha copiado exactamente igual de la fuente original. Este extracto debe ser presentado entre comillas ("el texto") y se debe respetar cada uno de los elementos que aparezcan en el fragmento original, incluso los errores. Si el autor interviene en el texto rectificando mayúsculas o minúsculas por cohesión con el texto principal, o corrigiendo el texto, debe indicarse el cambio entre corchetes. Asimismo, es necesario especificar el autor, año de publicación y la página en la que se encontró de la siguiente manera:

En cuanto al latín de esa época, como es natural en la evolución de las lenguas, se debe tener en cuenta que "[I]os que fragmentaron el latín no fueron



conscientes probablemente de que aquella lengua se estaba rompiendo en mil pedazos; y muriendo a la vez” (Grijelmo 1998: 51).



5.2 Paráfrasis o cita indirecta

Este tipo de cita presenta la información que brinda un autor, pero en palabras distintas; es decir, se conserva la idea, pero no la forma. En este caso, no es necesario presentar el extracto entre comillas, pero sí es imprescindible hacer referencia al autor de texto, el año de publicación y la página del libro del siguiente modo:

En cuanto al latín de esa época, como es natural en la evolución de las lenguas, se debe tener en cuenta que quienes fragmentaron ese idioma quizás no se daban cuenta de que se estaba rompiendo en muchas partes y, de este modo, muriendo (Grijelmo 1998: 51).



5.3 Cita de más de cinco líneas

Cuando la cita tiene más de cinco líneas, debe hacerse en un párrafo aparte, con tabulado, en letra de menor tamaño (dos puntos menos que el cuerpo principal del texto). Este formato ya indica el citado, por lo que no deben utilizarse comillas ni cursivas. Ejemplo:



La labor editorial es un largo y arduo camino, a menudo empedrado como el que lleva al infierno, y, paradójicamente, puede tener en el autor mismo a su principal obstáculo:

Los autores pueden ser exigentes, lentos o decididamente exasperantes. En un extremo están los que protegen tanto su trabajo, que rechazan de plano aun los cambios más pequeños; en el otro extremo, los que parecen desear divorciarse de su escritura una vez que han entregado el manuscrito y le endosan al editor responsabilidades que son exclusivamente suyas. También están los autores que envían manuscritos llenos de erratas, con material faltante o con información que no ha sido investigada lo suficientemente. Afortunadamente, la mayoría de los autores se ubican en algún punto entre estos dos extremos (Sharpe y Gunther 2005: 87-88).

5.4 Bibliografía

La bibliografía es un listado de todas las fuentes documentales usadas en el escrito presentado. Este listado debe presentarse al final del artículo y en orden alfabético por apellido de los autores. Para registrar cada documento citado, se debe tener en cuenta el tipo fuente de la que se extrajeron las ideas contenidas en el trabajo. A continuación, se presentarán la forma y ejemplos de cómo registrar cada una de ellas:

5.4.1 Libro

Elementos básicos

APELLIDO, Nombre o NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN RESPONSABLE
Año *Título*. Edición. Ciudad: Editorial.

Si el texto posee traductor o volumen

APELLIDO, Nombre o NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN RESPONSABLE
Año *Título*. Número de volúmenes. Traducción de Nombre y Apellido del traductor. Edición. Ciudad: Editorial.



Fuente electrónica

APELLIDO, Nombre o NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN RESPONSABLE

Año *Título*. Edición. Ciudad: Editorial. Consulta: día de mes de año.

<Indicación completa del URL>

Ejemplos:

GUERRERO, Omar

2010 *La administración pública a través de las ciencias sociales*.
Primera edición. México D.F.: Fondo de Cultura Económica.

DURANTI, Alessandro

2000 *Antropología lingüística*. Traducción de Pedro Tena. Madrid:
Alianza.

LANGER, Judith y Arthur APPLEBEE

2002 *How Writing Shapes Thinking. A Study in Teaching and
Writing*. Illinois: National Council of Teachers of English.
Consulta: 8 de mayo del 2008.

<http://wac.colostate.edu/books/langer_applebee/langer_applebee.pdf>



5.4.2 Artículo en libro

Elementos básicos

APELLIDO, Nombre

Año "Título del artículo". En APELLIDO, Nombre o INSTITUCIÓN
ENGARGADA DE LA PUBLICACIÓN. *Título del libro*. Ciudad:
Editorial, pp. página inicial-página final.



Fuente electrónica

APELLIDO, Nombre

Año "Título del artículo". En APELLIDO, Nombre o INSTITUCIÓN
ENGARGADA DE LA PUBLICACIÓN. *Título del libro*. Ciudad:
Editorial, pp. página inicial-página final.
<Indicación completa del URL>

Ejemplos:

KRENNERICH, Michael

1998 "Elecciones y contexto político" En NOHLEN, Dieter, Sonia
PICADO y Daniel ZOVATTO (compiladores). *Tratado de
derecho electoral comparado de América Latina*. México D.F.:
Fondo de Cultura Económica, pp. 25-31.

WALLACE, Derek

2002 "Writing and the Management of Power: Producing Public
Policy in New Zealand". En BAZERMAN, Charles y David R.
RUSSELL (editores). *Writing Selves/Writing Society:
Research from Activity Perspectives*. Colorado: The WAC
Clearinghouse and Mind, Culture, and Activity, pp. 159-178.
Consulta: 9 de mayo del 2008.
<http://wac.colostate.edu/books/selves_societies/>

5.4.3 Revistas

Elementos básicos

APELLIDO, Nombre o NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN RESPONSABLE

Año "Título del artículo". *Título de la revista*. Ciudad, año, volumen,
número, pp. página inicial-página final.



Fuente electrónica

APELLIDO, Nombre o NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN RESPONSABLE
Año "Título del artículo". *Título de la revista*. Ciudad, año, volumen, número, pp. página inicial-página final. Consulta: día de mes de año.
<Indicación completa del URL>

Ejemplos:

VÁSQUEZ, Piero

2014 "La accidentada ruta constitucional de jerarquía de los tratados de Derecho interno". *Themis-Revista de Derecho*. Lima, N° 63, pp. 89-108.

PATO, Enrique

2013 "Nadies, plural de nadie, en español andino". *Lexis*. Lima, Vol. 37, N° 2, pp. 403-416. Consulta: 28 de mayo del 2014.
<<http://revistas.pucp.edu.pe/index.php/lexis/issue/view/842>>

5.4.4 Artículo en diario

Elementos básicos

APELLIDO, Nombre o NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN RESPONSABLE
Año "Título del artículo". *Nombre del diario*. Nombre del suplemento. Ciudad, fecha de publicación, pp. página inicial-página final.

Fuente electrónica

APELLIDO, Nombre o NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN RESPONSABLE



Año "Título del artículo". *Nombre del diario*. Nombre del suplemento. Ciudad, fecha de publicación, pp. página inicial-página final. Consulta: día de mes de año.
<Indicación completa del URL>

Ejemplos:

MUÑOZ, Lupe

2014 "19 presidentes de gobiernos regionales deben responder por 158 casos de corrupción". *La República*. Lima, 28 de mayo del 2014, pp. 2-3.

LEIVA, Milagros

2014 "Inmoralidad". *El Comercio*. Lima, 13 de mayo del 2014. Consulta: 28 de mayo del 2014.
<<http://elcomercio.pe/opinion/columnistas/inmoralidad-milagros-leiva-noticia-1729051>>

5.4.5 Diccionario o enciclopedia

Elementos básicos

APELLIDO, Nombre o NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN RESPONSABLE

Año *Título del diccionario o enciclopedia*. Número de tomos o volúmenes. Edición. Ciudad: Editorial.

Fuente electrónica

APELLIDO, Nombre o NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN RESPONSABLE

Año *Título del diccionario o enciclopedia*. Número de tomos o volúmenes. Edición. Ciudad: Editorial. Consulta: día de mes de año.

<Indicación completa del URL>



Ejemplos:

REAL ACADEMIA ESPAÑOLA (RAE)

2005 *Diccionario panhispánico de dudas*. Madrid: Espasa / Santillana.

STANFORD UNIVERSITY

2007 *Stanford Encyclopedia of Philosophy*. Stanford: Stanford University, The Metaphysics Research Lab Center for the Study of Language and Information. Consulta: 10 de mayo del 2012.

<<http://plato.stanford.edu/>>

5.4.6 Ley, decreto u otros similares

Elementos básicos

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN RESPONSABLE

Año *Número de la norma legal. Denominación oficial. Fecha de publicación.*

Ejemplo:

ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL

2013 Resolución de Consejo Directivo N° 012-2012-OEFA/CD. Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador. 7 de diciembre.

5.4.7 Ponencia o conferencia

Elementos básicos



APELLIDO, Nombre

Año "Título del documento". Ponencia presentada en Nombre del evento. Ciudad.

Fuente electrónica

APELLIDO, Nombre

Año "Título del documento". Ponencia presentada en Nombre del evento. Ciudad. Consulta: día de mes de año.
<Indicación del URL>

Ejemplos:

SANZ, Íñigo

2013 "La potestad sancionadora en España". Ponencia presentada en Derecho Administrativo Sancionador Ambiental. I Seminario Internacional del OEFA. Lima.

CORIA, Lorena

2006 "Potencialidades y limitantes para la planificación del desarrollo local sustentable desde la escala microrregional" Segundo Encuentro Internacional Sobre Desarrollo Local en un Mundo Global. Málaga. Consulta: 12 de mayo del 2014.
<<http://www.eumed.net/eve/resum/06-12/lgc.htm>>

5.4.8 Página web

Las páginas web que se utilicen en la investigación académica deben contar con un autor o una institución responsable. No se debe trabajar con fuentes electrónicas no identificadas, es decir, con ninguna que no cuente con los datos necesarios.



Las páginas web deben ser citadas de acuerdo al tipo de fuente a la que se refiera (libros, artículo en libro, periódico, revista, etc.), por lo que, para su adecuado citado, sugerimos revisar los subtítulos anteriores.

Bibliografía

GRIJELMO, Álex

1998 *Defensa apasionada del idioma español*. Primera edición. Madrid: Punto de lectura.

PATIÑO, Gustavo

2005 *Citas y referencias bibliográficas*. Primera edición. Bogotá: Pontificia Universidad Javeriana.

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ

2008 *Manual de estilo*. Fondo Editorial Pontificia Universidad Católica del Perú. Primera edición. Lima: Fondo Editorial Pontificia Universidad Católica del Perú. Consulta: 7 de mayo del 2014.

<http://www.pucp.edu.pe/documento/publicaciones/manual_estilo_fondo_editorial.pdf>

2009 *Guía PUCP para el registro y el citado de fuentes documentales*. Primera edición. Lima: Pontificia Universidad Católica del Perú. Consulta: 7 de mayo del 2014.

<http://puntoedu.pucp.edu.pe/images/documentos/institucionales/guia_pucp_para_el_registro_y_citado_de_fuentes_documentales_2009.pdf>

REAL ACADEMIA ESPAÑOLA

2005 *Diccionario panhispánico de dudas*. Madrid: Santillana.

SHARPE, Leslie T. e Irene GUNTHER

2005 *Manual de edición literaria y no literaria*. Traducción de Gabriela Ubaldini. México D.F.: Fondo de Cultura Económica.



UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO

s/n *Guía de estilo y forma*. Primera edición. Lima: Universidad del Pacífico.

