



Universidad de Puerto Rico en Aguadilla
Departamento de Sistemas de Oficina

Universidad de Puerto Rico
UPR
Aguadilla

Los números



SOFI 4985 - Internado de Práctica y Seminario
Prof. María de los Ángeles Ortiz Barrios
Catedrática Asociada

Tabla de Contenido

- Objetivos
- Introducción
- Los números ordinales
- Números romanos
- Ejercicios de refuerzo
- Clave
- Referencias



Objetivos

En este módulo podrás:

- Conocer las normas que regulan la escritura de los números.
- Distinguir entre números cardinales, ordinales y romanos.
- Identificar las normas principales para la escritura de cifras y porcentajes.
- Utilizar correctamente los números en los mensajes comerciales.



Los números

I. Introducción

Uno de los interrogantes más comunes en las comunicaciones comerciales es si los números se escriben en letras o en cifras. La respuesta no es simple porque ambas formas se consideran válidas. Su empleo depende de cómo estén usados los números en la oración.

Lo recomendable es usar el sentido común. Si ofrece información que está apoyada en la contabilidad, en el calendario o en las matemáticas, utilice cifras en lugar de sustantivos. A continuación se mencionan las normas que deben regir al escribir números.

- En general, los números redondos a partir del cien que aparecen solos en la oración se escriben en palabras.

Ejemplos:

- ✓ Llegaron las doscientas rosas que pidió para su esposa.
- ✓ Tengo los quinientos boletos para la venta.

- Todo número posterior al cien y que no sea redondo se escribe en guarismos arábigos.

Ejemplo:

- ✓ En la empresa trabajan 680 empleados.

- Cuando se escriban en letras, los números hasta treinta se escriben en una sola palabra. A partir del treinta y uno, se escriben en tres palabras. También se escriben en una sola palabra las decenas, las centenas y los mil.

Ejemplos:

- ✓ dieciocho, veintitrés, veinticinco, treinta
- ✓ treinta y uno, cuarenta y dos, cincuenta y tres

- Las series de dos o más números del 1 al 9 se escriben en letras. Si la serie es mayor de 10, se escribe en cifras. También se escribe en cifras si un número es mayor y otro es menor de 10.

Ejemplos:

- ✓ Vendrán a la reunión cuatro o cinco invitados.
- ✓ Vendrán a la reunión 14 ó 15 invitados.
- ✓ ¿Cuántos lápices pido en la requisición, 5 ó 15?

Ideas clave



Entre las normas para la escritura de números, se encuentran:

- los números del cero al treinta se escriben en una sola palabra;
- las series de dos o más números se escriben en letras; el cardinal 1 y los números terminados en uno tienen género;
- el nombre correspondiente al 100 es ciento, excepto cuando precede a una palabra que empieza con vocal, entre otras.

- El cardinal uno y los números terminados en uno tienen género; por tanto, cuando se usa el femenino, se escribe al final de la palabra numérica **una** (una, veintiuna, treinta y una). Se usa la forma masculina apocopada cuando el número precede a un sustantivo masculino. Se usa **uno** o **una** si se ubican después del sustantivo o cuando se utiliza en otra posición como la de pronombre.

Ejemplos:

- ✓ Tú has cogido veintiún manzanas; yo me he quedado con *una*.
- ✓ Tú solamente tienes *un* coche; yo también tengo *uno*.
- ✓ Ha muerto *uno* de los creadores del cuento contemporáneo.
- ✓ Fue *un* creador excepcional.
- ✓ Algunas personas quedaron atrapadas en el piso *veintiuno*.

- El nombre correspondiente a **100** es **ciento**; sin embargo, cuando precede al sustantivo se usa la palabra **cien**. Respecto de los porcentajes, conviene recordar que en la correspondencia comercial se prefiere utilizar la expresión *por ciento*; el número que precede al por ciento se escribe en letras si es del uno al nueve, y en cifras del diez en adelante. En las facturas, estadísticas o documentos similares, se recomienda utilizar el símbolo %. Cuando la oración comienza con un porcentaje, éste se escribe en letras.

Ejemplos:

- ✓ Tiene cien libros para la venta.
- ✓ Si pago en efectivo, me hacen un descuento del cinco por ciento.
- ✓ El 100 por ciento de los miembros acudió a la reunión anual de la junta.
- ✓ El 20 por ciento de las ganancias fue destinado a obras de caridad.

Ideas clave



La edad de una persona se escribe en letras; las fechas de los días, meses y años se escriben con guarismos arábigos; y las cantidades referentes a dólares se escriben en cifras, excepto cuando se trata del primer elemento oracional.

- Las centenas tienen género (masculino o femenino) a partir del doscientos/doscientas:

Ejemplos:

- ✓ Novecientos edificios ocupaban doscientos bloques.
- ✓ Andrés contó 523 (quinientos veintitrés) peldaños, uno a uno.

- La edad de una persona se escribe en letras. Cuando se mencionan los años, meses y días, éstos irán en cifras.

Ejemplos:

- ✓ Tengo cuarenta años.
- ✓ Mi novio es mayor que yo por 7 años, 3 meses y 2 días.

- Las fechas que se refieren a días y años se escriben con guarismos arábigos y sin puntos, según el orden y las formas que se indican a continuación: día, mes y año.

Ejemplos:

- ✓ 14 de noviembre de 2010
- ✓ 1, enero, 2011



- ✓ 6-11-2010
- ✓ 6-XI-2010 (el número romano indica el mes)

- En inglés, la fecha se escribe en la siguiente secuencia: mes, día y año.

Ejemplo:

- ✓ December 25, 2010

- En los documentos legales los días del mes y los años se escriben en palabras, seguido de la cifra correspondiente entre paréntesis.

- Las cantidades referentes a dólares se escriben en cifras, a no ser que se trate del primer elemento de una oración. Si la cantidad es menor de \$10, se escriben los dos ceros después del punto. Del diez en adelante, no se escriben ni los ceros ni el punto. En algunos documentos, para ser bien precisos, se escribe la cantidad en letras seguido de la cifra entre paréntesis. Contrario a la norma estipulada, la tendencia actual en áreas como la contabilidad, es escribir el número primero y la palabra después.

Ejemplos:

- ✓ Préstame \$3.00 para el almuerzo.
- ✓ Tengo solamente \$35.
- ✓ El vendedor acaba de cobrar \$600 (seiscientos dólares) por la venta.

- Utilice la palabra centavo en lugar del signo, excepto en las facturas o documentos similares.

Ejemplos:

- ✓ La llamada cuesta 35 centavos.
- ✓ Favor de pagar 55 centavos por concepto de llamadas.

- Si utiliza cualquier símbolo #, \$, %, * no se deja ningún espacio entre los números y el símbolo.

Ejemplos:

- ✓ Correcto #18 9%
- ✓ Incorrecto # 18 9 %

- Se escriben siempre en guarismos arábigos la numeración de los edificios, de las casas, calles, avenidas, zonas postales; los números de teléfono; los puntos kilométricos y la numeración de las carreteras; medidas y dimensiones; los números de unidades militares, las fracciones de hora, los calibres de armas, los grados de latitud y de longitud, los grados de temperatura; los números que forman parte de un nombre propio (Boeing 474); los números que identifican un texto legal, pólizas de seguros, números de cuentas, formularios; las cifras con decimales; los porcentajes indicados en facturas; los números de la escala que mide la intensidad de los terremotos; los puntos de las competiciones deportivas y las cifras de los problemas matemáticos o de pasatiempos, y los números de las páginas.

Ejemplos:

- ✓ Se abrió un nuevo museo en el 56 Avenida Ponce de León.



- ✓ ¿Existe todavía un club de amigos de los Mustang 423?
- ✓ Hacemos referencia a la Ley 54.
- ✓ La culebra medía 7 pies de longitud.
- ✓ Descuento: 9% (factura).
- ✓ El 65 de Infantería fue uno de los regimientos que peleó en Corea.
- ✓ Los accidentes automovilísticos ocurrieron en las carreteras 129 y la 167.
- ✓ El banquete inicia a las 2:30 p.m.
- ✓ El huracán está ubicado en los 63 grados de latitud norte.
- ✓ El partido de “soccer” terminó 2 a 3 a favor de Brasil.
- ✓ Vayan a la página 57 del informe financiero.

II. Los números ordinales

Los números ordinales se utilizan para indicar orden. Su escritura debe observar las siguientes reglas:

- Los ordinales primero y tercero se apocopan frente a un sustantivo masculino. No obstante, si se ubican después del sustantivo o se escriben en su forma femenina mantienen la vocal correspondiente (o-a).

Ejemplos:

- ✓ Su oficina está en el tercer piso.
- ✓ Él es el tercero en mando.
- ✓ Las personas en la tercera fila deben moverse.

Ideas clave



Los números ordinales indican orden; pueden ir delante o después del sustantivo.

- Los números ordinales pueden ir antes o después del sustantivo.

Ejemplos:

- ✓ Lee el primer tomo de la colección.
- ✓ Lee el tomo primero de la colección.

- Algunas personas prefieren utilizar los números ordinales sólo hasta el 20 y los cardinales después del 21; sin embargo, conviene conocer todos los números ordinales.

Ejemplos:

- ✓ Ella está en el noveno grado.
- ✓ Cumplen el aniversario cuarenta y cuatro.
- ✓ Cumplen el cuadragésimo cuarto aniversario.



- Números ordinales:

1	primer (o, a)	21	vigésimo primer (o, a)	110	centésimo décimo (a)
2	segundo (a)	22	vigésimo segundo (a)	200	ducentésimo (a)
3	tercero (a)	23	vigésimo tercer (o, a)	300	tricentésimo (a)
4	cuarto (a)	24	vigésimo cuarto (a)	400	cuadrigentésimo (a)
5	quinto (a)	25	vigésimo quinto (a)	500	quingentésimo (a)
6	sexto (a)	26	vigésimo sexto (a)	600	sexcentésimo (a)
7	séptimo (a)	27	vigésimo séptimo (a)	700	septingentésimo (a)
8	octavo (a)	28	vigésimo octavo (a)	800	octingentésimo (a)
9	noveno (a)	29	vigésimo noveno (a)	900	noningentésimo (a)
10	décimo (a)	30	trigésimo (a)	999	noningentésimo (a) nonagésimo noveno (a)
11	undécimo (a)	31	trigésimo primer (o, a)	1,000	milésimo (a)
12	duodécimo (a)	32	trigésimo segundo (a)	1,001	milésimo (a) primero (a)
13	decimotercer (o, a)	40	cuadragésimo (a)	2,000	dosmilésimo (a)
14	decimocuarto (a)	50	quincuagésimo (a)	10,000	diezmilésimo (a)
15	decimoquinto (a)	60	sexagésimo (a)	11,000	undecimomilésimo (a)
16	decimosexto (a)	70	septuagésimo (a)	100,000	cienmilésimo (a)
17	decimoséptimo (a)	80	octogésimo (a)	1,000,000,000	millonésimo (a)
18	decimooctavo (a)	90	nonagésimo (a)		
19	decimonoveno (a)	100	centésimo (a)		
20	vigésimo (a)	101	centésimo primer (o, a)		

III. Números romanos

- Los números romanos se escriben en letras mayúsculas siempre. Se identifican de la siguiente manera:

Número arábigo	1	5	10	50	100	500	1,000
Número romano	I	V	X	L	C	D	M

- Números romanos:

1	I	12	XII	23	XXIII	50	L	300	CCC
2	II	13	XIII	24	XXIV	51	LI	400	CD
3	III	14	XIV	25	XXV	60	LX	500	D
4	IV	15	XV	26	XXVI	70	LXX	600	DC
5	V	16	XVI	27	XXVII	80	LXXX	700	DCC
6	VI	17	XVII	28	XXVIII	90	XC	800	DCCC
7	VII	18	XVIII	29	XXIX	100	C	900	CM
8	VIII	19	XIX	30	XXX	101	CI	1,000	M
9	IX	20	XX	31	XXXI	110	CX	1,001	MI
10	X	21	XXI	32	XXXII	120	CXX	1,100	MC
11	XI	22	XXII	40	XL	200	CC	2,000	MM



- Los números romanos se forman mediante combinaciones de las letras básicas. Cuando la letra menor precede a la mayor, indica una resta. Por el contrario, cuando la letra menor está después de la mayor, indica una suma.
- Se usan los números romanos para identificar los volúmenes o tomos de libros, capítulos, actos de las obras teatrales, partes de una obra literaria, páginas de los prólogos en textos, siglos, secuencia de cursos y títulos de nobleza o eclesiásticos.

Sabías que...



Los números romanos se escriben siempre con letra mayúscula y que éstos se forman por medio de la combinación de letras básicas.



IV. Ejercicios de refuerzo

A. Subraye la forma adecuada de escribir el número.

1. (Trescientos, 300) estudiantes están en el Grupo de Honor.
2. La matrícula ascendió a más de (cinco mil, 5,000) estudiantes.
3. Asistieron a la inauguración (trescientos cuarenta y cinco, 345) personas.
4. Necesito llevar para el viaje (dos, 2) pares de zapatos, (tres, 3) faldas y (cinco, 5) blusas.
5. Sólo dame (dos, 2) o (tres, 3) minutos para reflexionar.
6. En (quince, 15) ó (veinte, 20) días el Tribunal emitirá su decisión.
7. Necesito (dos mil quinientos dólares, \$2,500) para pagar los arreglos de la casa.
8. Recibí (cinco, 5) por ciento en regalías.
9. El (setenta y cinco, 75) por ciento de la población estuvo en desacuerdo con la medida.
10. Este mes cumpliré (cincuenta, 50) años de edad.
11. El niño tiene (un, 1) año y (ocho, 8) meses de edad.
12. A los (quince, 15) años de edad ya era una persona sumamente talentosa.
13. Cada niño aportó (cinco, 5) centavos para comprar la cartulina.
14. Me faltan (veinticinco, 25) centavos para completar (un dólar, \$1.00).
15. El jugador Número (veintidós, 22) fue el que llegó primero a la meta.

B. Escribe correctamente en palabras los siguientes números. En aquellos casos que se pueda escribir de dos formas deberá indicarlo.

14	84
67	19
98	200
60	59
22	17



V. Clave

Ejercicio A:

1. (Trescientos, 300) estudiantes están en el Grupo de Honor.
2. La matrícula ascendió a más de (cinco mil, 5,000) estudiantes.
3. Asistieron a la inauguración (trescientos cuarenta y cinco, 345) personas.
4. Necesito llevar para el viaje (dos, 2) pares de zapatos, (tres, 3) faldas y (cinco, 5) blusas.
5. Sólo dame (dos, 2) o (tres, 3) minutos para reflexionar.
6. En (quince, 15) ó (veinte, 20) días el Tribunal emitirá su decisión.
7. Necesito (dos mil quinientos dólares, \$2,500) para pagar los arreglos de la casa.
8. Recibí (cinco, 5) por ciento en regalías.
9. El (setenta y cinco, 75) por ciento de la población estuvo en desacuerdo con la medida.
10. Este mes cumpliré (cincuenta, 50) años de edad.
11. El niño tiene (un, 1) año y (ocho, 8) meses de edad.
12. A los (quince, 15) años de edad ya era una persona sumamente talentosa.
13. Cada niño aportó (cinco, 5) centavos para comprar la cartulina.
14. Me faltan (veinticinco, 25) centavos para completar (un dólar, \$1.00).
15. El jugador Número (veintidós, 22) fue el que llegó primero a la meta.

Ejercicio B:

14 catorce	84 ochenta y cuatro
67 sesenta y siete	19 diecinueve / diez y nueve
98 noventa y ocho	200 doscientos
60 sesenta	59 cincuenta y nueve
22 veintidós	17 diecisiete / diez y siete



Referencias

- Fonseca, S. Correa, A., Pineda, M., y Lemus, F. (2011). *Comunicación oral y escrita*. (1ra ed.). Pearson Educación de México, S.A. de C.V.
- Ortega, W. (2003). *Ortografía programada*. (4ta ed.). Mac Graw-Hill Interamericana Editores, S.A. de C.V.
- Quiñones de Pérez, J., Acosta de Escudero, M. (2001). *Guía de consulta para el personal de oficina*. Publicaciones Puertorriqueñas, Inc.
- Sánchez Pérez, A. (2008). *Ortografía práctica*. (1ra ed.). Engage Learning Editores, S.A. de C.V.
- Sarriera Olivera, C., Delgado Rodríguez, W., Morales de Montañés, Z. (2003). *Español comercial: Guía de práctica y manual de referencia*. (1ra ed.). Mc Graw-Hill Interamericana Editores, S.A. de C.V.

