



MANUAL EDITORIAL

Normas, estándares y procesos de publicación

EDICIÓN 2026

Plataforma editorial de derecho y mercado de capitales

Documento de uso interno y para colaboradores externos

deleyes.pe · contacto@deleyes.pe

Índice

Índice	2
1. Presentación y propósito.....	3
2. Identidad y línea editorial.....	3
2.1 Misión editorial	3
2.2 Principios	3
2.3 Voz y tono	3
3. Identidad visual de marca	4
3.1 Logotipo	4
3.2 Paleta cromática.....	4
3.3 Tipografía	4
4. Tipos de contenido	4
5. Áreas temáticas.....	5
6. Estándares de redacción y estilo	6
6.1 Estructura mínima de un artículo	6
6.2 Reglas de estilo.....	6
6.3 Errores frecuentes a evitar	6
7. Citas, fuentes y referencias	6
8. Uso de inteligencia artificial y verificación humana	7
8.1 Lo que la IA no maneja con fiabilidad	7
8.2 Regla de la plataforma.....	7
9. Flujo de revisión editorial	7
10. Roles del equipo editorial.....	8
11. Ética editorial y propiedad intelectual	8
12. Publicación y difusión	9
13. Anexos y documentos complementarios.....	9

1. Presentación y propósito

Deleyes.pe es una plataforma jurídica peruana dedicada a la formación de profesionales y al análisis del derecho, con énfasis en diversas ramas del derecho.

El presente Manual Editorial reúne las normas, estándares de calidad y procesos que rigen para toda publicación en deleyes.pe. Su principal objetivo es garantizar coherencia editorial, rigor técnico y una experiencia de lectura uniforme para nuestra audiencia: estudiantes de derecho, *compliance officers*, ejecutivos, gerentes de riesgo, abogados corporativos y especialistas en mercado de valores.

El manual es de aplicación obligatoria para el equipo editorial interno y de lectura recomendada para todo autor o colaborador externo. Cualquier excepción al contenido del manual debe ser autorizada por la dirección editorial.

En una frase

Publicamos contenido útil, verificable y bien escrito, que un estudiante y profesional pueda aplicar en su trabajo el mismo día en que lo lee.

2. Identidad y línea editorial

2.1 Misión editorial

Acercar el conocimiento jurídico especializado a quienes toman decisiones. Deleyes.pe traduce normativa y jurisprudencia en contenido claro, accionable y conectado con la práctica profesional.

2.2 Principios

- **Rigor antes que rapidez.** Ninguna pieza se publica sin verificación de fuentes normativas.
- **Utilidad práctica.** Cada artículo debe responder a la pregunta: ¿qué hago con esto?
- **Independencia.** El análisis no se subordina a intereses comerciales de terceros; el contenido patrocinado se identifica siempre como tal.
- **Lenguaje profesional, no académico-oscuro.** Precisión técnica con redacción directa.

2.3 Voz y tono

La voz de deleyes.pe es la de un colega experto: seguro, claro y respetuoso del tiempo del lector. Evitamos la solemnidad innecesaria y el relleno retórico. Afirmamos cuando hay base; matizamos cuando hay duda.

Sí	No
Oraciones afirmativas y directas	Muletillas y circunloquios

Sí	No
“La norma exige X a partir del [fecha]”	“Podría decirse que, en cierto sentido...”
Citar artículo y fecha de la norma	Referencias vagas (“la ley dice...”)
Tomar posición en la conclusión	Cerrar sin postura clara

3. Identidad visual de marca

La consistencia visual refuerza la credibilidad. Estos son los elementos básicos de marca aplicables a publicaciones, plantillas y materiales institucionales.

3.1 Logotipo



Versión principal a color sobre fondo claro. Sobre fondos navy se usa la versión en blanco. Mantener siempre un área de respeto equivalente a la altura de la “D” alrededor del logo. No deformar, no rotar, no aplicar sombras.

3.2 Paleta cromática

Color	Uso	Código
Azul Deleyes	Primario, CTA, énfasis y enlaces	#003399
Navy	Fondos, cabeceras y texto institucional	#000F28
Gris	Bordes, líneas y neutros	#E2E2E2
Azul interacción	Enlaces, hover y estados	#3A6FE0
Fondo claro	Sombreados de tabla y cajas	#F4F7FC

3.3 Tipografía

La familia tipográfica institucional combina EB Garamond (serif) para titulares y piezas de estética editorial, y Cabin / Cabin Condensed (sans serif) para cuerpo, interfaces y tablas. En entornos donde estas fuentes no estén disponibles, se emplean Georgia (serif) y Arial (sans serif) como sustitutos. El lema “Educación para Profesionales” se compone siempre en EB Garamond itálica.

4. Tipos de contenido

Deleyes.pe publica varios formatos. Cada uno tiene una función y una extensión de referencia.

Formato	Descripción	Extensión
Artículo premium	Análisis extenso con tablas, riesgos y pasos accionables	2,000–4,000 palabras
Artículo de análisis	Comentario normativo, jurisprudencial o de coyuntura con postura propia	1,200–2,500 palabras
Entrevista	Conversación con un especialista; formato pregunta-respuesta editado	1,000–2,500 palabras
Cobertura de evento	Reseña de conferencia, seminario o <i>webinar</i>	600–1,200 palabras
Nota breve	Alerta normativa o novedad regulatoria	300–600 palabras
Curso / Webinar	Material formativo estructurado por sesiones	Según programa

5. Áreas temáticas

Todo contenido debe inscribirse en al menos una de las siguientes áreas. El autor la indica al momento de proponer la pieza.

- **Mercado de capitales y valores.** Regulación SMV, oferta pública, fondos, intermediación, protección al inversionista.
- **Derecho corporativo y societario.** Gobierno corporativo, juntas, directorios, reorganizaciones.
- **Regulación financiera.** SBS, banca, seguros, *fintech*, prevención de lavado de activos.
- **Cumplimiento y riesgos.** *Compliance*, gestión de riesgos, control interno, sanciones.
- **Contratos y derecho empresarial.** Contratación mercantil, M&A, derecho de la competencia.
- **Coyuntura legal y regulatoria.** Análisis de normas recientes, pronunciamientos y tendencias.

Nota

Estas áreas son amplias por diseño. Si una propuesta no encaja con claridad, consultar con la dirección editorial antes de desarrollarla.

Editar libremente: añadir o ajustar áreas según la evolución de la plataforma.

Es importante precisar que la plataforma deleyes.pe también acepta otras ramas del derecho.

6. Estándares de redacción y estilo

6.1 Estructura mínima de un artículo

1. **Título.** Claro, específico, sin clickbait. Máximo ~12 palabras.
2. **Sumilla o entrada.** 3 a 4 líneas que resumen el tema y el aporte del texto.
3. **Desarrollo con subtítulos.** Secciones en negrita; un subtítulo cada 3–5 párrafos.
4. **Conclusión con postura.** Toma de posición clara del autor.
5. **Referencias.** Sistema APA; mínimo tres fuentes verificables.

6.2 Reglas de estilo

- Redacción directa; oraciones preferentemente afirmativas y sin muletillas.
- Subtítulos en negrita; evitar mayúsculas sostenidas.
- Citas normativas entre paréntesis dentro del texto: **(Ley N° [____], art. [____], [fecha])**.
- Cuadros y gráficos siempre con su fuente al pie.
- Cifras: separador de miles con coma; porcentajes con el signo (%).
- Siglas: definir en el primer uso — Superintendencia del Mercado de Valores (SMV).

6.3 Errores frecuentes a evitar

Evitar	Preferir
“Como es bien sabido...”	Ir directo al punto
Parágrafos de 15 líneas	Bloques de 4–6 líneas
“la reciente norma” (sin fecha)	Norma + número + fecha
Conclusión que resume sin opinar	Conclusión con postura

7. Citas, fuentes y referencias

La trazabilidad de las afirmaciones es innegociable. Toda afirmación normativa, jurisprudencial o estadística debe poder verificarse.

- Mínimo tres fuentes verificables por artículo de análisis.
- Referencias en formato APA; notas al pie cuando aporten precisión.
- Para normas: identificar tipo, número, artículo, fecha y órgano emisor.
- Para fuentes digitales: incluir enlace o DOI verificado a la fecha de cierre.

Referencia: cómo citar una norma

Decreto Legislativo N° [____], art. [____]. Publicado el [fecha] en el Diario Oficial El Peruano.
Resolución SMV N° [____]-[año]-SMV/[órgano], de [fecha].

8. Uso de inteligencia artificial y verificación humana

La IA puede asistir en la redacción, pero no sustituye el criterio jurídico ni la revisión humana. En contenido legal, esto es una regla de calidad, no una preferencia.

Deleyes.pe admite el uso de herramientas de IA como apoyo (estructuración, borradores, edición de estilo, entre otros). Sin embargo, ningún contenido generado o asistido por IA se publica sin revisión humana experta.

8.1 Lo que la IA no maneja con fiabilidad

- Plazos implícitos y cálculos que dependen del contexto.
- Derogaciones complejas y normas modificatorias encadenadas.
- Obligaciones que surgen de la lectura conjunta de varios artículos.
- Disposiciones transitorias y regímenes de excepción.

8.2 Regla de la plataforma

Obligatorio

Todo borrador asistido por IA debe pasar por revisión de un editor con competencia en la materia antes de su publicación. La responsabilidad editorial recae siempre en una persona, nunca en la herramienta.

9. Flujo de revisión editorial

Toda pieza recorre estados definidos, con trazabilidad de quién revisa y qué decide.

Estado	Qué significa	Responsable
Borrador	El autor desarrolla el texto	Autor
En revisión	El editor evalúa fondo y forma	Editor
Aprobado	Cumple estándares; listo para publicar	Editor / Dirección
Publicado	Disponible en deleyes.pe	Equipo técnico
Descartado	No cumple estándares mínimos	Editor

Durante el estado “En revisión”, el editor puede: aprobar, solicitar ajustes de forma o contenido, recomendar precisiones bibliográficas o metodológicas, o rechazar. Toda decisión se comunica al autor por correo electrónico.

10. Roles del equipo editorial

La operación editorial combina roles remunerados y colaboraciones formativas (con certificado y exposición de portafolio).

Rol	Función principal
Redactor legal	Produce artículos de análisis y notas breves
Periodista / entrevistador	Realiza entrevistas y cobertura de eventos
Productor audiovisual	Genera piezas para video y redes
Editor de contenidos	Revisa, aprueba y asegura estándares de calidad
Dirección editorial	Define línea, resuelve excepciones, aprueba publicación

11. Ética editorial y propiedad intelectual

- **Originalidad.** Todo trabajo debe ser inédito; el plagio o autoplagio es causal de rechazo inmediato.
- **Conflictos de interés.** El autor declara cualquier vínculo que pueda afectar su imparcialidad.
- **Derechos de terceros.** El autor garantiza contar con permisos sobre cuadros, estadística, gráficos o imágenes de terceros.
- **Créditos.** Cada publicación incluye reseña del autor y atribución correspondiente.
- **Contenido patrocinado.** Se identifica siempre de forma visible como tal.
- **Licencia y titularidad.** El autor conserva la titularidad y los derechos morales de su obra —inalienables e irrenunciables por ley— y, al publicar en DeLeyes, otorga una licencia de uso no exclusiva, gratuita y de alcance mundial, en los términos de la Autorización de publicación.
- **Uso en inteligencia artificial.** DeLeyes puede reproducir, procesar y utilizar los artículos para entrenar y operar su tutor de IA y demás sistemas de IA propios, así como para generar materiales derivados, conforme a la autorización otorgada por el autor.
- **Participación no remunerada.** La colaboración editorial es ad honorem; el autor renuncia a toda remuneración por cualquier uso del artículo, incluida su explotación premium y su uso en inteligencia artificial.

La credibilidad es el principal activo de una plataforma editorial. Se construye en años y se pierde en una sola publicación descuidada.

12. Publicación y difusión

Los artículos aprobados se publican en deleyes.pe y pueden difundirse a través de:

- Portal institucional Deleyes.
- *Newsletter* (distribución por Brevo).
- Redes sociales institucionales.
- Boletines y espacios académicos aliados.

Deleyes.pe define y puede modificar a su sola discreción, en cualquier momento, el modelo de acceso de cualquier contenido —gratuito, premium, por membresía o de acceso restringido—, incluso respecto de piezas ya publicadas. La monetización comprende, entre otros, cursos, membresías, contenido premium, patrocinios y herramientas de formación asistidas por inteligencia artificial.

13. Anexos y documentos complementarios

Este manual se acompaña de los siguientes documentos operativos, disponibles como archivos independientes:

- Guía rápida para autores.
- Plantilla oficial de artículo Deleyes.
- *Checklist* editorial.
- Declaración de originalidad.
- Autorización de publicación.
- Cartas institucionales (presentación, invitación a autores, eventos y alianzas).

Manual Editorial deleyes.pe — Edición 2026. Documento vivo: la dirección editorial puede actualizarlo. Versión [1.0] · [fecha]. Contacto: contacto@deleyes.pe.