



UNIVERSIDAD
La Gran Colombia

DEPARTAMENTO
DE BIBLIOTECA



ESTILO
APA^{7th}

Citas y referencias

Guía rápida e interactiva

*Fortalezcamos la originalidad e integridad de nuestros
procesos de escritura académica e investigativa*



Haz clic en el **menú de la derecha**
para ir directamente a la **sección**
que te interesa profundizar.

Recuerda: Usa las flechas para ir hacia adelante y hacia atrás para navegar a través del PDF, o mediante el menú de la parte derecha.

Bienvenido a la Guía APA 7th de la Universidad La Gran Colombia

Esta es una guía **interactiva** y está diseñada para ayudarte con la citación y referenciación de diferentes fuentes de información. Además, encontrarás la adaptación de la norma APA a la jurisprudencia colombiana, la referenciación de tablas y figuras de manera simple y rápida.

Este documento puede ser navegado como un PDF regular y puede ser descargado para impresión. Publicación con fines exclusivamente académicos.

<https://www.ugc.edu.co/biblioteca/>



Departamento de Biblioteca
Coordinación de Servicios
Equipo de Referencia

Cáceres Cáceres, Fabián Eduardo;
Castillo-Velasquez, Julian Arturo;
Torres Londoño, Alix Carol Natalia;
Vega Molano, Laura María.

Recursos interactivos

Esta guía utiliza **iconos para señalar elementos interactivos** que te permiten navegar fácilmente por una **red de contenidos interconectados**. Explora el contenido de manera no lineal, moviéndote sin esfuerzo entre información adicional, referencias, recursos complementarios y otros formatos digitales. Al identificar estos iconos, **enriquecerás tu experiencia de lectura y disfrutarás de un contenido más intuitivo y accesible**.



Material complementario que amplía la información de la sección.



Regresa a la página principal del documento desde cualquier sección.



Redirecciona a sitios web de interés recomendados con el tema de la sección.

Botón 2

Indica la opción de regresar al menú de la sección.

Botón 1

Indica un enlace dentro de la sección o a otra página del documento que complementa la información.

Algunas motivaciones de la citación

- Rendir tributo a un pionero en el tema.
- Dar crédito a un trabajo relacionado.
- Identificar metodología, equipos, etc.
- Como antecedente de un tema.
- Crítica a un trabajo previo.
- Apoyar afirmaciones.
- Informar al lector sobre futuros trabajos.
- Autenticar datos.
- Rechazar el trabajo o las ideas de otros.
- Otorgar autoría de un descubrimiento.



La citación es una **práctica fundamental** en la creación de textos académicos y de investigación, no solo para **atribuir** correctamente las **ideas de otros**, sino también para situarse dentro de un **diálogo intelectual más amplio**.

¿Por qué es importante citar?



Todo texto está influido por textos previos y debe ser interpretado en relación con ellos. **Citar te permite lo siguiente:**



Dar crédito a las ideas de otros: Citar reconoce el trabajo de otros autores, independientemente de si estás de acuerdo con ellos o no, fomentando la integridad académica.



Mostrar el fundamento de tus argumentos: Las citas indican de dónde provienen las ideas que respaldan tu análisis, lo que refuerza la validez de tus conclusiones.



Guiar al lector a la fuente original: Facilita que el lector pueda revisar las fuentes que utilizaste, promoviendo la transparencia y la posibilidad de un análisis más profundo.



Mostrar la calidad de tus fuentes: La selección de citas adecuadas revela que tu trabajo está basado en materiales confiables y relevantes.



Posicionar tu investigación en un contexto más amplio: Al citar, te posicionas dentro de un campo de conocimiento, contribuyendo al diálogo existente en tu disciplina.



Fomentar la honestidad intelectual: Citar correctamente evita el plagio y muestra un compromiso ético con la investigación.



Enriquecer el debate académico: Las citas permiten la polifonía, es decir, la inclusión de múltiples voces que enriquecen tu argumentación, mostrando su conocimiento del campo.

Optimiza tu trabajo académico con fuentes confiables y materiales listos para usar adaptados a los estándares requeridos.

Al hacerlo, es importante tener en cuenta el compromiso de la APA con la equidad, diversidad e inclusión (EDI), reconociendo el poder del lenguaje y su impacto, especialmente al evitar términos que puedan afectar negativamente a comunidades marginadas.

Sitio web oficial de APA

Blog oficial de APA

Guía de lenguaje inclusivo APA

Descarga y utiliza nuestras plantillas en Word con formato APA


Estás aquí


Orientaciones generales


Diseño de la página


a EL ALCANCE ARGUMENTATIVO DEL SISTEMA DE CITAS Y REFERENCIAS 6 **a**

Introducción

b  En la era digital actual, las redes sociales han transformado significativamente la manera en que las personas interactúan, comparten información y acceden a recursos educativos. Este fenómeno ha planteado preguntas importantes sobre el impacto del uso de estas plataformas en diversos aspectos de la vida cotidiana, incluido el rendimiento académico de los estudiantes. Este estudio se centra en analizar cómo el uso de redes sociales influye en el éxito académico, explorando tanto los efectos negativos como los potenciales beneficios. A través de un enfoque cuantitativo y encuestas a estudiantes universitarios, se busca proporcionar una comprensión más profunda de esta relación y ofrecer recomendaciones para un uso equilibrado y efectivo de las redes en el ámbito educativo.

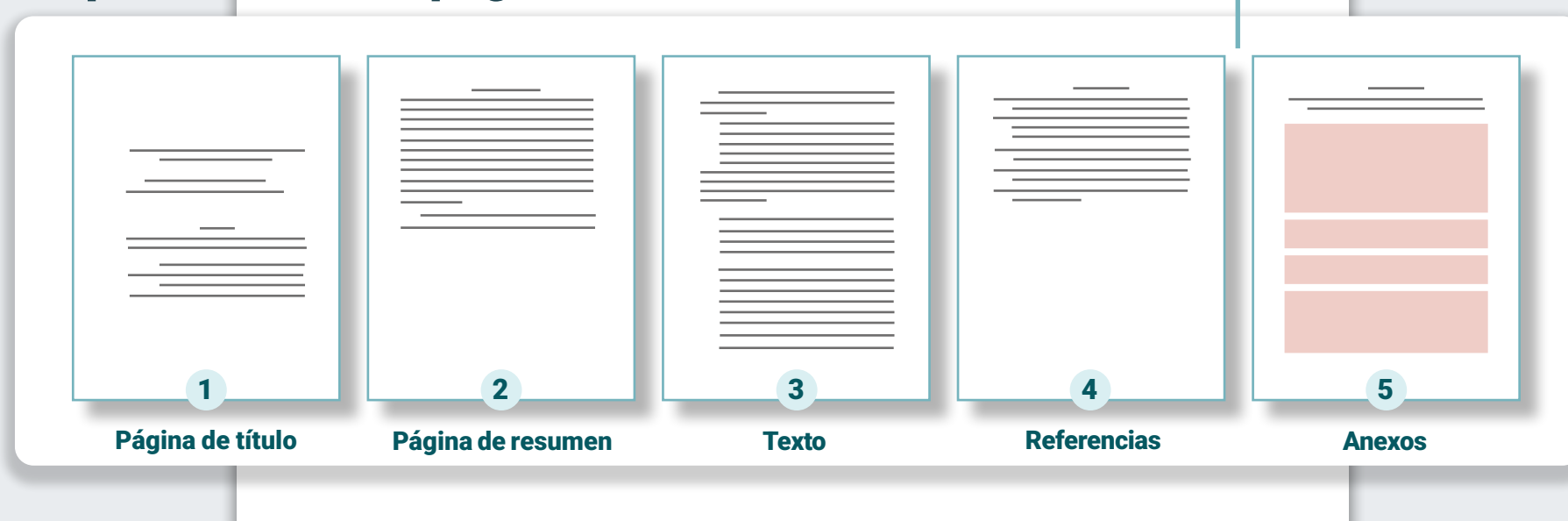
c 

d 

e 

[Ubica aquí] Si decides dejar en páginas al final las notas, tablas y figuras en ese orden, insértalas entre la bibliografía y los anexos.

Disposición de las páginas Organiza el escrito siguiendo esta secuencia



Primero, configura tu documento correctamente

Para asegurar el profesionalismo y la calidad de tu trabajo, es fundamental ajustar los elementos clave como márgenes, sangrías, niveles de títulos, tipo de letra, y el orden de las páginas. *Este último aspecto puede variar según el tipo de documento, pero todos son esenciales para garantizar la claridad y comprensión de tu texto.*

- a Encabezado:** Versión abreviada del título alineado a la izquierda y número de página alineado a la derecha.
- b Sangría de los párrafos:** Usa una sangría de 1,27 cm en la primera línea de cada párrafo en todos los párrafos del documento.
- c Espacio entre líneas:** Usa doble espacio (interlineado doble) en todo el escrito. No añadas más espacios entre los párrafos o antes o después de los títulos.
- d Márgenes:** Usa márgenes de una pulgada (2.54 cm) en todos los lados (superior, inferior, izquierdo y derecho) de la página, papel tamaño carta.
- e Alineación:** Alinea el texto a la izquierda (No justificado).

Tipografía: Usa la misma tipografía en todo el texto del escrito. Las opciones incluyen: Calibri, Arial o Georgia de 11 puntos, Lucida Sans Unicode o Computer Modern normal de 10 puntos o Times New Roman de 12 puntos.

Descubre cómo configurar tu documento en Word con los siguientes recursos.

Guía visual para dar formato a tu documento

Aplicando los niveles de títulos en Word

Agregando la tabla de contenido en Word

Configurando tu documento como un pro

Estás aquí

Formato del documento

Citar es dar el reconocimiento de las palabras, ideas, imágenes y teorías al autor original que hayan sido utilizadas para justificar, orientar o argumentar afirmaciones incluidas dentro de un documento, con alusión precisa de su origen o fuente que debe ser incorporada en el cuerpo del texto.

Estructura de la cita

(Autor, Fecha, Página)

Señala quién es responsable del contenido original permitiendo rastrear la fuente. Indica el apellido(s) del Autor(es), grupales o corporativos.

Proporciona el contexto temporal en el que la obra fue publicada o creada. Registra el año de publicación de la obra citada en el escrito.

Especifica la ubicación exacta del contenido dentro de la fuente. Indica el número de la página del texto original u otra forma para que el lector localice lo citado.

Segundo, asegura la precisión de tus citas

Las citas son fundamentales para respaldar tus argumentos y otorgar credibilidad a tu trabajo. Configurar correctamente las citas no solo demuestra rigor académico, sino que también evita el riesgo de plagio. Cuando realizamos una investigación y queremos incluir información de otras fuentes en nuestro trabajo, es fundamental citarlas correctamente, esto es esencial para la solidez y transparencia de tu documento.

Para mejorar la citación e integrar de forma coherente las voces en tu texto, revisa la siguiente infografía, que te ayudara a garantizar su correcta función.

Guía rápida para la cita perfecta

Tipos de citas

Puedes incorporar información ajena de dos maneras

¿En qué consiste? Copiar y Pegar
Se toma una frase, segmento o párrafo exacto del texto original y se coloca entre comillas o en un nuevo párrafo en nuestro trabajo.

¿En qué consiste? Parafrasear
Se expresa la misma idea del texto original, pero utilizando nuestras propias palabras.

Recomendaciones

Incluye **una cita cada vez que utilices las palabras, ideas o imágenes de otra persona** (o de tu propio trabajo anterior), independientemente de si estás parafraseando o citando a un autor directamente.

El número de fuentes que cites en tu documento variará según tu intención. En la mayoría de los trabajos, **intenta citar una o dos de las fuentes** más representativas para cada punto clave.

Evita citar en exceso para mantener un texto original y legible.

No repitas citas cuando el contexto ya indica que sigues utilizando la misma fuente.

Cita Directa (Copiar y pegar)

EL ALCANCE ARGUMENTATIVO DEL SISTEMA DE CITAS Y REFERENCIAS

20

En la última década, el desarrollo de la inteligencia artificial ha transformado múltiples aspectos de la vida cotidiana. Al respecto se afirma que “la inteligencia artificial no solo ha mejorado la eficiencia en diversas industrias, sino que también ha planteado desafíos éticos significativos que aún estamos comenzando a comprender” (Smith, 2023, p. 15), **a** e sugiere que el avance tecnológico debe ser acompañado por un desarrollo paralelo en las políticas y regulaciones éticas. Esta afirmación resalta la urgencia de implementar medidas de adaptación y mitigación para hacer frente a los desafíos planteados por el cambio climático.

El ingeniero Johnson (2022), expone que

b La inteligencia artificial, con su capacidad para procesar enormes cantidades de datos y aprender de manera autónoma, ha revolucionado sectores como la medicina, el transporte y la educación. Sin embargo, este avance no está exento de riesgos.

→ Las preocupaciones sobre la privacidad, el sesgo algorítmico y la pérdida de empleos debido a la automatización son cuestiones que deben ser abordadas con urgencia por gobiernos y organizaciones internacionales (p. 52).

Esto subraya la necesidad de un enfoque equilibrado que combine innovación tecnológica con una

sólida estructura de regulación y ética.

La cita directa es aquella que se extrae al pie de la letra del documento a citar (reproducción literal de un segmento textual). Se debe respetar la redacción, estilo e incluso errores. **Incluye el autor, año y número de página (párrafo o nombre de sección).**

Recuerda que al **copiar y pegar se trata de una cita directa**, y el formato del párrafo dependerá de la cantidad de palabras. Hay dos opciones:

- a** **Menos de 40 palabras:** Se deben incorporar en el texto usando comillas (dobles o sencillas) en el mismo párrafo.
 - b** **40 palabras o más (máx. 400):** Deben separarse del texto en un párrafo aparte, aplicando 1,27 cm de sangría desde el margen izquierdo, sin usar comillas.
- En caso de citar dos párrafos o más, se debe colocar 1,27 cm más en la primera línea de los párrafos adicionales.

Al consultar fuentes para nuestras investigaciones, puede faltar información esencial como el autor, paginación o año de publicación. Sin embargo, no debemos omitir estos datos en la cita, ya que afectaría su precisión y estructura. Revisa que hacer en esos casos.

Automatiza y optimiza la inclusión de citas con estos recursos.

Automatizando las citas directas con Mendeley

Conectores gramaticales y verbos para la citación

¿Narrativa o parentética? Elige el formato para incluir tu cita

- a** **La cita es parentética** cuando el autor y el año y paginación aparecen entre paréntesis, separados por comas. La cita parentética puede ayudarte en:

- Se centra en el material, no en quién lo ha producido (Énfasis en el texto).
- Citar múltiples trabajos a la vez, como puede ser en un artículo de revisión.
- Integrar la información de múltiples fuentes.

- b** **La cita es narrativa** cuando el autor hace parte de la estructura del texto. El año puede o no ir entre paréntesis y la página se puede dejar sola al final del párrafo. La cita narrativa puede ayudarte en:

- Discutir un trabajo en profundidad.
- Destacar al autor del material, en particular cuando el autor es una figura notable en el campo (Énfasis en el autor).
- Se refieren a una obra por una simple característica de identificación (su autor), lo que permite comparar y contrastar múltiples obras con facilidad.

Estás aquí

Cita tus fuentes

Cita Indirecta (Parafrasear)

EL ALCANCE ARGUMENTATIVO DEL SISTEMA DE CITAS Y REFERENCIAS

25

En el ámbito de la tecnología, la inteligencia artificial ha sido un tema de considerable debate en los últimos años. Se ha señalado que la inteligencia artificial, gracias a su capacidad para procesar grandes volúmenes de datos y aprender de manera autónoma, ha generado cambios significativos en sectores como la medicina, el transporte y la educación. Sin embargo, también se han identificado riesgos importantes, como la preocupación por la privacidad, el sesgo algorítmico y la posible pérdida de empleos debido a la automatización, lo que subraya la urgencia de que gobiernos y organizaciones internacionales aborden estos desafíos (Johnson, 2022). **a** resalta la necesidad de un enfoque que equilibre la innovación tecnológica con una estructura sólida de regulación y ética.

Por otro lado según Martínez (2023), **b** ligencia artificial ha revolucionado diversas industrias al mejorar la eficiencia y automatización, aunque sus implicaciones éticas, como la privacidad y el impacto laboral, requieren una atención urgente por parte de los responsables de políticas públicas.

Las citas indirectas no reproducen información literal, sino que implican actividades como el **parfraseo, síntesis, resumen, alusión o comentario a las ideas de un autor**. Consisten en expresar una idea en palabras propias sin alterar su esencia. **Su estructura consta de Autor y año solamente.**

- a** **Parfraseo:** El parfraseo puede ser *sintáctico, semántico o de organización*, pero siempre debe incluir el año junto al autor (narrativa o parentética). Solo si lo prefieres, indica la página, párrafo o sección para facilitar la ubicación de información específica o parfraseas de distintas páginas.
- b**

Al consultar fuentes para nuestras investigaciones, puede faltar información esencial como el autor, paginación o año de publicación. Sin embargo, no debemos omitir estos datos en la cita, ya que afectaría su precisión y estructura. Revisa que hacer en esos casos.

¿Narrativa o parentética? Elige el formato para incluir tu cita

- a** **La cita es parentética** cuando el autor y el año aparecen entre paréntesis, separados por una coma.

La cita parentética puede ayudarte en:

- Se centra en el material, no en quién lo ha producido (Énfasis en el texto).
- Citar múltiples trabajos a la vez, como puede ser en un artículo de revisión.
- Integrar la información de múltiples fuentes.

- b** **La cita es narrativa** cuando el autor hace parte de la estructura del texto. El año puede o no ir entre paréntesis. La cita narrativa puede ayudarte en:

- **Discutir un trabajo en profundidad.**
- **Destacar al autor del material, en particular cuando el autor es una figura notable en el campo (Énfasis en el autor).**
- **Se refieren a una obra por una simple característica de identificación (su autor), lo que permite comparar y contrastar múltiples obras con facilidad.**

Automatiza y optimiza la inclusión de citas y mejora la forma de parfrasear con estos recursos.

Mejora tu parfraseo

Automatizando las citas indirectas con Mendeley

Conectores gramaticales y verbos para la citación

Estás aquí

Cita tus fuentes

Como citar si...	Ejemplo
<p>El autor es desconocido Reemplace por las primeras palabras del título (o todo), entre comillas. (“Título”, Fecha, Página)</p>	<p>“El porcentaje de ingresados se calcula sobre el número de casos confirmados” (“Situación epidemiológica del coronavirus”, 2020, p. 48).</p>
<p>El autor es anónimo Si el autor es “anónimo”, use “anónimo”. (Anónimo, Fecha, Página)</p>	<p>“No se manifestaba la faz de tierra. Solo estaban el mar en calma y el cielo en toda su extensión” (Anónimo, 1993, p. 23).</p>
<p>La fuente tiene 2 autores Cite los primeros apellidos en el orden como aparecen en el texto, use “&” en citas parentéticas y “y” en narrativas para separarlos. (Apellido primer autor & Apellido segundo autor, Fecha, Página)</p>	<p>El contexto inmediato en el que se usa el lenguaje se denomina contexto de situación (Halliday & Hasan, 1985), y el contexto más amplio se llama contexto de cultura.</p>
<p>La fuente tiene 3 autores o más Con tres o más autores, cita el primer apellido del primer autor seguido de “et al.” desde la primera mención. (Apellido primer autor et al., Fecha, Página)</p>	<p>En este aspecto Díaz et al. (2006), sugiere que todos los miembros de una sociedad por igual medida deben poder conocer toda información producida en un poder judicial.</p>
<p>Dos autores con el mismo apellido Para autores con el mismo apellido y año, incluye las iniciales del nombre para diferenciarlos. (Apellido autor+Inicial nombre, Fecha, Página)</p>	<p>El pensamiento abstracto en Latinoamérica es bastante escaso en sus estudiantes, pero este tipo de pensamiento debe ser parte de todo programa educativo (Peña, L. 1999; Peña, P., 1999).</p>
<p>El autor es una corporación u organización Para documentos de una organización, usa el nombre completo y siglas en la primera cita, luego solo las siglas. Primera cita: (Nombre completo Organización [Siglas], Fecha, Página) Citas subsiguientes: (Siglas, Fecha, Página)</p>	<p>“La violencia es el uso intencional de la fuerza física” (Organización Mundial de la Salud [OMS], 2014, párr. 1). Estructura segunda citación (OMS, 2014, p. 58).</p>
<p>Uso dos obras de un autor Si se citan dos obras del mismo autor y año, añada letras (a, b, c) después del año según el orden consultado. (Apellido autor, Fecha+letra, Página)</p>	<p>Según la opinión de Aguirre (1998a), y Aguirre (1998b), se considera toda representación como...</p>

Como citar si... El documento no tiene año de publicación, no tiene paginación, o refiero contenido que se ha reportado antes en otra fuente.

Para citar material sin números de página, como sitios web o libros electrónicos, etc. **usa métodos alternativos** para localizar el pasaje citado, como: el encabezado o nombre de sección (abreviado si es necesario), número de párrafo (párr.), marca de tiempo (00:00), o referencias específicas como capítulo (cap.), verso, línea, acto, artículo (art.), numeral (num.) o escena.

A veces la fecha de publicación de una obra se desconoce o no se puede determinar. Para las obras sin fecha, escribe “s.f.” (que significa “sin fecha”) entre paréntesis. Pon un punto después de la “s” y después de la “f” sin espacio entre las letras.

Cuando cites una fuente secundaria, identifica la fuente primaria y luego escribe “como se cita en” seguido de la fuente secundaria que utilizó.

Ajustes y ediciones en citas directas

Error

Si hay algún error ortográfico de puntuación o gramatical en la fuente que pueda confundir a los lectores, inserte la palabra **[sic]** después del error ortográfico entre corchetes y en cursiva.

Omitir

Omitir partes de una cita, utilice puntos suspensivos para indicar que ha omitido palabras dentro de una cita (p.ej., para acortar una oración o unir dos oraciones). **Escriba tres puntos con espacios alrededor de cada uno . . . con un espacio antes y después.**

Añadir

Cuando desee añadir algo a la cita (más texto para clarificar alguna frase, una explicación o idea), **utilice corchetes []**.

Enfatizar

Si quiere enfatizar una o varias palabras en una cita, **use cursiva. Inmediatamente después de las palabras en cursiva, inserte “énfasis añadido” entre corchetes como sigue: [énfasis añadido].**

La lista de referencias es toda la información necesaria para identificar y localizar cada fuente citada en el texto; la lista de referencia se ubican al final del documento. Asegúrate de que las entradas de referencia sean exactas y completas, y comprueba cuidadosamente las referencias con la fuente.

Estructura de una referencia

Autor. (Fecha). *Título*. Fuente

¿**Quién** es el responsable de esta obra?

¿**Cuándo** se publicó esta obra?

¿**Cómo** se llama esta obra?

¿**Dónde** puedo recuperar esta obra?

Configura tu página de referencias

Para continuar y aprender a configurar la página de referencias bibliográficas según las normas APA, haz clic en el siguiente botón. Este paso te guiará para que puedas organizar correctamente tus fuentes y asegurar la precisión de tus citas.

Tercero, incluye las referencias bibliográficas con precisión y cuidado

Las referencias bibliográficas son esenciales para dar crédito a las fuentes utilizadas y para permitir que los lectores **verifiquen la información** y consulten los textos originales si lo desean. **La exactitud en la construcción de las referencias es crucial**; un pequeño error puede llevar a la desinformación o dificultar la localización de una fuente. Cada entrada en la lista de referencias **debe corresponder a una cita dentro del texto**, lo que refuerza la integridad académica y protege contra el plagio.

Recomendaciones

Con pocas excepciones, **cada fuente citada en el texto** debe tener una entrada correspondiente en la lista de referencias (Comunicaciones personales).

Revisa tus referencias antes de presentar su documento para comprobar si hay enlaces rotos.

Los datos de las referencias deben **ser exactos y estar completos**.

Asegúrate de que los nombres de los autores y las fechas de publicación en las entradas de la lista de referencias **coincidan con los que figuran en las citas del texto**.

Referencias

EL ALCANCE ARGUMENTATIVO DEL SISTEMA DE CITAS Y REFERENCIAS

120

a Referencias

- b** Asociación Americana de Psicología. (s.f.). *Diccionario de psicología de la APA*. Obtenido el 14 de junio de 2019, desde <https://dictionary.apa.org/>
- Balsam, K. F., Martell, C. R., Jones, K. P. & Safren, S. A. (2019). Terapia de comportamiento cognitivo afirmativo con personas sexuales y de minorías de género. En G. Y. Iwamasa & P. A. Hays (Eds.), *Terapia de comportamiento cognitivo culturalmente sensible: Práctica y supervisión* (2da ed., pp. 287–314). American Psychological Association. <https://doi.org/10.1037/0000119-012>
- Cain, S. (2012). *Silencio: El poder de los introvertidos en un mundo que no puede dejar de hablar* (K. Mazur, Narr.). [Audiolibro]. Random House Audio. <http://bit.ly/2G0Bpbl>
- Comisión de Bolsa y Valores de los Estados Unidos. (2017). *Informe financiero de la Agencia: Ejercicio fiscal 2017*. <https://www.sec.gov/files/sec-2017-agency-financial-report.pdf>
- Flores, D. (2016). La importancia e impacto de la lectura, redacción y pensamiento crítico en la educación superior. *Zona próxima*, (24), 128-135. <http://dx.doi.org/10.14482/zp.24.8727>
- Ruiz, R. & Buira, J. (2013). *La sociedad de la información*. Elibro. <https://ugc.elogim.com:3107/es/ereader/ugc/56441?page=3>

Organizar correctamente las referencias es crucial para garantizar la credibilidad y profesionalismo de tu trabajo académico. Una correcta organización evita malentendidos y asegura que se reconozca adecuadamente el trabajo de otros autores, lo que es fundamental para mantener la integridad académica.

- a Título:** Comienza la lista de referencias en una nueva página después del texto. Nómbralas como Referencias o Bibliografía*, centrado y en negrillas.
- b Orden:** La lista de referencias debe estar organizada alfabéticamente (ascendente A-Z), alineada al margen izquierdo ordenadas por el apellido del primer autor.
- c Sangría de los párrafos:** Utiliza sangría francesa. Resáltalas y pulsa Ctrl + F para más facilidad.
- d Espacio entre líneas:** Usa doble espacio (interlineado doble) tanto en las entradas como entre ellas.

*¿Referencias o Bibliografía? De acuerdo con las características elije

Una lista de Referencias son las referencias que han sido citadas dentro del documento, y que apoyan específicamente las ideas, afirmaciones y conceptos de un escrito

Una Bibliografía son los documentos que fueron consultados sin que hayan sido citados dentro del texto. Obras citadas para establecer antecedentes o lecturas adicionales y puede incluir notas descriptivas (por ejemplo, bibliografías comentadas).

Los siguientes lineamientos te ayudarán a dar el formato correcto a cada una de las fuentes que cites y a configurar tu lista de referencias. Sigue estas recomendaciones para asegurarte de referenciar adecuadamente.

Estás aquí

Referencia tus fuentes

Pasos para construir la referencia de cualquier fuente citada

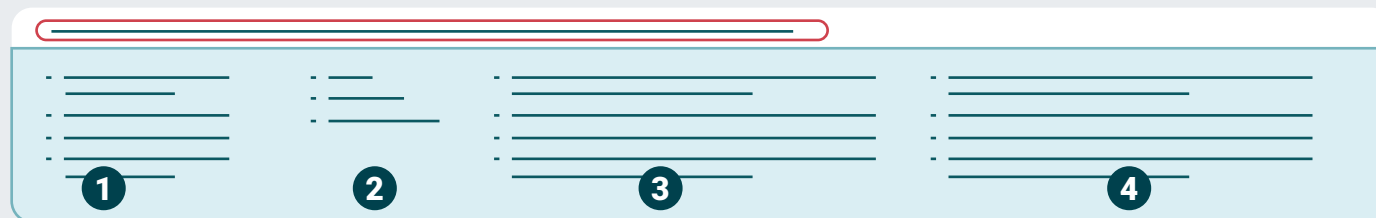
Al utilizar esta guía para construir tus referencias bibliográficas, cada categoría cuenta con una plantilla que te muestra el orden y formato de los elementos necesarios (autor, año, título y fuente). **Si no encuentras un ejemplo exacto para la obra que deseas referenciar, toma la plantilla de la categoría más adecuada como punto de partida.** Selecciona la opción apropiada para cada elemento dentro de la misma plantilla y combínalos para formar tu referencia completa. **No necesitas utilizar varias plantillas.** En caso de duda, es preferible incluir más información para garantizar la precisión y la claridad de tu referencia.

Recuerda: cualquier referencia se compone de 4 elementos clave (Autor, Año, Título, Fuente).



b

Verifica que la fuente de información se ajuste al grupo y la categoría seleccionados. Para ello, **revisa las tipologías listadas** en la parte superior de la sección para confirmar que tu fuente **esta o puede estar dentro de estas.**



a

En el menú interactivo ubicado a la derecha, **selecciona el grupo y la categoría** que consideres más adecuados para la fuente de información que citaste en tu documento y pretendes referenciar. **Haz clic en la opción correspondiente.**



Al final de cada plantilla, encontrarás un ejemplo que ilustra cómo debe quedar una referencia una vez completada.

c

En la plantilla de referencia, **encontrarás varias opciones** para cada uno de los cuatro elementos que **componen una referencia** bibliográfica:

1 Autor **2** Año **3** Título **4** Fuente

d

Para cada uno de estos elementos, **selecciona la opción que mejor corresponda** a los datos de tu fuente. Sustituye la información de la plantilla con los detalles específicos de tu fuente. **¡Has creado correctamente tu referencia de acuerdo con las normas APA!**

Obras de texto

Datos, software y pruebas

Medios audiovisuales

Medios en línea

Estás aquí

Referencia tus fuentes

Publicaciones periódicas

Incluyen revistas científicas, revistas, periódicos, boletines e incluso blogs y otras plataformas en línea que publican artículos

- | | | | |
|--|--|--|--|
| <p>1 • Primer Apellido Autor, A. A., & Primer Apellido Autor, B. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de la institución u organización. • Primer Apellido Autor, C. C. [nombre de usuario]. • Nombre de usuario. | <p>• (Año de publicación).</p> <p>2 • (Año de publicación, mes).</p> <p>• (Año de publicación, día de mes).</p> | <p>3 • Título del artículo.</p> | <p>4 • <i>Título de la publicación periódica</i>, Volumen(Número), Pagina inicial artículo-Pagina final artículo. DOI o URL</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Título de la publicación periódica</i>, Volumen(Numero inicial-Numero Final), Artículo Numero. DOI o URL • <i>Título de la publicación periódica</i>. DOI o URL |
|--|--|--|--|

Referencia construida para un articulo de revista

Ejemplo: Bergeson. S. (2019, 4 de enero). Really cool neutral plasmas. *Science*, 363(6422), 33-34. <https://doi.org/10.1126/science.aau7988>



Libros y obras de consulta

Incluyen libros de autor, libros editados, antologías, obras religiosas y clásicas, diccionarios, enciclopedias y manuales de diagnóstico

- | | | | |
|---|---|--|--|
| <p>1 • Primer Apellido Autor, A. A., & Primer Apellido Autor, B. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de la institución u organización. • Primer Apellido Editor, E. E. (Ed.). • Primer Apellido Editor. E. E., & Primer Apellido Editor, F. F. (Eds.). | <p>2 • (Año de publicación).</p> | <p>3 • <i>Título del libro</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Título del libro</i> (Número edición ed., Vol. Número del Volumen). • <i>Título del libro</i> [Audiolibro]. • <i>Título del libro</i> (E. E. Primer apellido Editor, Ed.). • <i>Título del libro</i> (T. Primer apellido Traductor, Trad.; N. Primer apellido Narrador, Narr.). | <p>• Nombre de la editorial. DOI o URL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de la primera editorial; nombre de la segunda editorial. DOI o URL <p>4 • Nombre de la editorial.</p> |
|---|---|--|--|

Referencia construida para un libro de autor con editor acreditado en la portada del libro

Ejemplo: Meadows, D. H. (2008). *Thinking in systems: A primer* (D. Wrlght, Ed.). Chelsea Green Publishing.



Estás aquí

Referencia tus fuentes

Capítulos de libros editados y entradas en obras de consulta

Incluye capítulos de libros editados y obras en antologías, entradas de diccionario, thesaurus, y enciclopedia

- 1 • Primer Apellido Autor, A. A., & Primer Apellido Autor, B. B.
- 2 • (Año de publicación).
- 3 • Título del capítulo.
- 4 • En E. E. Primer Apellido Editor (Ed.), *Título del libro* (pp. Página inicial Capítulo-Página final Capítulo). Nombre de la editorial. DOI o URL
- 4 • En E. E. Primer Apellido Editor & F. F. Primer Apellido Editor (Eds.), *Título del libro* (Número edición ed., Vol. Número del volumen, pp. Página inicial Capítulo-Página final Capítulo). Nombre de la editorial. DOI o URL

Referencia construida para un capítulo de un libro editado sin DOI

Ejemplo: Silva, J. A., (2003). Defining forensic psychiatry: Roles and responsibilities. En R. Rosner (Ed.), *Principies and practica of forensic psychiatry* (2nd ed., pp. 7-13). CRC Press.

Reportes y literatura gris

Incluye reportes gubernamentales, reportes técnicos y reportes de investigación, comunicados de prensa, códigos de ética, subvenciones, informes de políticas, informes temáticos

- 1 • Primer Apellido Autor, A. A., & Primer Apellido Autor, B. B.
- 2 • (Año de publicación).
- 3 • *Título del reporte.*
- 4 • Nombre de la editorial. DOI o URL.
- 1 • Nombre de la institución u organización.
- 2 • (Año de publicación, día de mes).
- 3 • *Título del reporte* (Reporte No. Número del reporte).
- 3 • *Título de la literatura gris* [Descripción].

Referencia construida para un reporte de una agencia gubernamental u otra organización

Ejemplo: Australian Government Productivity Commission & New Zealand Productivity Commission. (2012). *Strengthening trans-Tasman economic relations*. <https://www.shorturl.at>

Estás aquí

Referencia tus fuentes

Sesiones y presentaciones de congresos

Incluye presentaciones de escritos, sesiones de carteles, ponencias magistrales y contribuciones en simposios

- | | | | |
|---|--|--|--|
| <p>1 • Primer Apellido Ponente, A. A., & Primer Apellido Ponente, B. B.
• Primer Apellido Contribuyente, A. A., & Primer Apellido Contribuyente, B. B.</p> | <p>2 • (Año de publicación, Día inicial-Día final de mes).
• (Año de publicación, Día inicial de mes-Día final de mes).</p> | <p>3 • <i>Título de la contribución.</i>
• <i>Título de la contribución</i> [Tipo de contribución].</p> | <p>4 • Nombre del congreso, Ubicación. DOI o URL
• En D. D. Primer Apellido Director (Coordinador), Título del Simposio [Simposio]. Nombre del Congreso, Ubicación. DOI o URL</p> |
|---|--|--|--|

Referencia construida para una presentación de cartel

Ejemplo: Pearson, J. (2018, 27-30 de septiembre). *Fat talk* [Presentación de cartel]. Australian Psychological Society Congress, Sydney, NSW, Australia. <http://bit.ly/2XGStHP>

1

2

3

4

Disertaciones y tesis

Incluye disertaciones doctorales y las tesis de maestría y de licenciatura

- | | | | |
|---|---|---|---|
| <p>1 • Primer Apellido Autor, A. A.
• Primer Apellido Ponente, A. A.</p> | <p>2 • (Año de publicación).</p> | <p>3 • <i>Título de la disertación</i> [Disertación Doctoral Inédita].
• <i>Título de la disertación</i> [Tesis de maestría Inédita].
• <i>Título de la disertación</i> [Disertación doctoral, Nombre de la Institución que otorga el título].
• <i>Título de la tesis</i> [Tesis de maestría, nombre de la institución que otorga el título].</p> | <p>4 • Nombre de la institución que otorga el título
• Nombre de la base de datos. DOI o URL
• Nombre del archivo. DOI o URL</p> |
|---|---|---|---|

Referencia construida para una disertación o tesis inédita

Ejemplo: Harris, L. (2014). *Instructional leadership perceptions and practices of elementary school leaders* [Disertación doctoral inédita]. University of Virginia.

1

2

3

4

Estás aquí

Referencia tus fuentes

Reseñas

Incluye reseñas de libros, películas, programas de televisión, álbumes y otros materiales de entretenimiento

- 1 • Primer Apellido Revisor, A. A.
- 2 • (Año de publicación).
• (Año de publicación, día de mes).
- 3 • Título de la reseña [Reseña del libro *Título del libro*, de A. A. Primer Apellido Autor].
• Título de la reseña [Reseña del libro *Título del libro*, de E. E. Primer Apellido Editor, Ed.].
• Título de la reseña [Reseña de la película *Título de la película*, de D. D. Primer Apellido Director, Dir.].
• Título de la reseña [Reseña del episodio de serie de TV "*Título del episodio*," de G. G. Primer Apellido Guionista, & D. D. Primer Apellido Director, Dir.].
- 4 • *Título de la publicación periódica*, Número del Volumen(Número revista), Página inicial-Página Final. DOI o URL
• *Título del blog*. DOI o URL

Referencia construida para una reseña de un libro publicada en un periódico

Ejemplo: Santos, F. (2019, 11 de enero). Reframing refugee children's stories [Reseña del libro *We are displaced*, de M. Yousafzai]. *The New York Times*. <https://nyti.ms/2Hlgjk3>

Obras inéditas y obras publicadas informalmente

Incluye obras que están en proceso, que se han completado pero que aún no se han presentado para su publicación y que se han presentado pero que aún no han sido aceptadas

- 1 • Primer Apellido Autor, A. A., & Primer Apellido Autor, B. B.
- 2 • (Año de publicación).
- 3 • *Título de la obra* [Manuscrito inédito].
• *Título de la obra* [Manuscrito en preparación].
• *Título de la obra* [Manuscrito presentado para su publicación].
• *Título de la obra*.
• *Título de la obra* (Publicación No. Número de la publicación).
- 4 • Nombre del departamento, Nombre de la Universidad. DOI o URL
• Nombre de la base de datos. DOI o URL
• Nombre del archivo. DOI o URL

Referencia construida para un manuscrito inédito

Ejemplo: Yoo, J., & Miyamoto, Y. (2016). Linking positive affect to blood lipids: A cultural perspective [Manuscrito inédito]. Department of Psychology, University of Wisconsin-Madison.

Estás aquí

Referencia tus fuentes

Conjuntos de datos

Incluye datos archivados públlcamente

- 1 • Primer Apellido Autor, A. A., & Primer Apellido Autor, B. B.
• Nombre de la institución u organización.
- 2 • (Año de publicación).
• (Año inicial-Año final).
- 3 • *Título del conjunto de datos* (versión Número de la versión) [Conjunto de datos].
• *Título del conjunto de datos* [Datos brutos inéditos].
• [Descripción del conjunto de datos sin título] [datos brutos inéditos].
- 4 • Nombre de la editorial. DOI o URL
• Fuente de los datos inéditos. DOI o URL

Referencia construida para un conjunto de datos

Ejemplo: Souza, A., & Wiseheart, M. (2018). *Cognitlve effects of music and dance training in children* (ICPSR 37080; Version V1) [Conjunto de datos]. ICPSR. <https://doi.org/10.3886/10.3886>

Software, aplicaciones móviles, aparatos y equipos

Incluye software, aplicaciones y aparatos o equipos de distribución limitada

- 1 • Primer Apellido Autor, A. A., & Primer Apellido Autor, B. B.
• Nombre de la institución u organización.
- 2 • (Año de publicación).
- 3 • *Título de la obra* (Versión Número de la versión) [Software].
• *Título de la obra* (Versión Número de la versión) [Aplicación móvil].
• *Título del aparato* (Número de modelo) [aparato].
• *Título del equipo* (Número de modelo) [equipo].
• Título de la entrada.
- 4 • Editorial. DOI o URL
• App Store. DOI o URL
• Google Play Store. DOI o URL
• En *Título de La obra* (Versión Número de versión) [Aplicación móvil]. Nombre del desarrollador o tienda de aplicaciones. DOI o URL

Referencia construida para un software

Ejemplo: Borenstein, M., Hedges, L, Higgins, J., & Rothstein, H. (2014). *Comprehensive meta-analysis* (Versión 3.3.070) [Software]. Biostat. <https://www.meta-analys1s.com/>

Estás aquí

Referencia tus fuentes

Pruebas, escalas e inventarios

Incluye pruebas, una escala o un inventario

- 1** • Primer Apellido Autor, A. A., & Primer Apellido Autor, B. B.
- 2** • (Año de publicación).
- 3** • *Título de la prueba.*
• *Título del registro de la base de datos de la prueba* [Registro de base de datos].
- 4** • Base de datos de pruebas. DOI o URL

Referencia construida para un manual de una prueba, escala o inventario

Ejemplo: Tellegen, A., & Ben-Porath, Y. S. (2011). *Minnesota Multiphasic Personality inventory-2 Restructured Form (MMP/-2-RF): Technical manual.* Pearson.

1

2

3

4

Obras audiovisuales Y Obras visuales

Incluye fuentes tanto visuales como de audio, películas, series de televisión completas, podcasts, seminarios web, álbumes de música, obras de arte, videos de YouTube, series de televisión, episodios de podcasts, canciones de un álbum de música

- 1** • Primer Apellido Director, D. D. (Director).
• Primer Apellido Productor, P. P. (Productor ejecutivo).
• Primer Apellido Anfitrión, A. A. (Anfitrión).
• Primer Apellido Artista, A. A.
• Primer Apellido Gestor, G. G.
• Primer Apellido Guionista, G. G. (Guionista), & Primer Apellido Director, D. D., (Director).
• Primer Apellido Anfitrión, A. A. (Anfitrión).
• Primer Apellido Productor, P. P. (Productor).
• Primer Apellido Compositor, C. C.
• Primer Apellido Artista, A. A.
- 2** • (Año de publicación).
• (Año de publicación-presente).
• (Año inicial-Año final).
• (Año de publicación, día de mes).
- 3** • *Título de la obra* [Descripción].
• Título del episodio (No. de temporada, No. de episodio) [Descripción].
• Título de la canción [Descripción].
- 4** • Empresa productora. DOI o URL
• Compañía discográfica. DOI o URL
• Nombre del museo, Ubicación del museo. DOI o URL
• Nombre del departamento, Nombre de la universidad. DOI o URL
• En P. P. Primer Apellido Productor (Productor Ejecutivo), *Título de la serie de Tv.* Empresa productora. DOI o URL
• En *Título del podcast.* Empresa productora DOI o URL
• En *Título del álbum.* Compañía discográfica. DOI o URL

Referencia construida para un video de YouTube u otro video en línea

Ejemplo: University of Oxford. (2018, 6 de diciembre). *How do geckos walk on water?* [Video]. YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=qm1_xGfOZJc8

1

2

3

4

Estás aquí

Referencia tus fuentes

Redes sociales

Incluye twitter, Facebook, Reddit, Instagram, Turnblr, LinkedIn, etc.

- | | | | |
|---|--|--|---|
| <p>1 • Twitter e Instagram:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primer Apellido Autor, A. A. (@ nombre de usuario). • Nombre de la institución u organización [@nombre de usuario]. <p>• Facebook y otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primer Apellido Autor, A. A. • Nombre de la institución u organización. • Nombre de la institución u organización (Nombre de usuario). • Nombre de usuario. | <p>2 • (Año de publicación, día de mes).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sin fecha (s.f.) | <p>3 • <i>Contenido de la publicación hasta las primeras 20 palabras</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Contenido de la publicación hasta las primeras 20 palabras</i> [Descripción de audiovisuales]. • [Descripción de audiovisuales]. | <p>4 • Nombre del sitio. DOI o URL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del sitio. Recuperado el día de mes de año, de DOI o URL |
|---|--|--|---|

Referencia construida para un Tweet

Ejemplo: APA Education [@APAEducation]. (2018, 29 de junio). *College students are forming mentalhealth* @washingtonpost [Miniatura con enlace]. [Tweet]. Twitter. <https://twitter.com>

Páginas y sitios web

Incluye Utilice la categoría de páginas y sitios web si no hay otra categoría de referencia que se ajuste y la obra no tiene ninguna publicación superior o global aparte del propio sitio web

- | | | | |
|---|--|---|---|
| <p>1 • Primer Apellido Autor, A. A., & Primer Apellido Autor, B. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de la institución u organización. | <p>2 • (Año de publicación, día de mes).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sin fecha (s.f.) | <p>3 • <i>Título de la obra.</i></p> | <p>4 • Nombre del sitio. DOI o URL</p> |
|---|--|---|---|

Referencia construida para una página web en un sitio web de noticias

Ejemplo: Avramova, N. (2019, 3 de enero). *The secret to a long, happy, healthy life? Think agepositive.* CNN. <https://www.cnn.com/2019/01/03/health/respect-toward-elderlyleads>

Estás aquí

Referencia tus fuentes

Citas fuentes Jurídicas

EL ALCANCE ARGUMENTATIVO DEL SISTEMA DE CITAS Y REFERENCIAS

25

Se podría entender como es mencionado por la jurisprudencia que se “puso de presente que no había dado lugar de ningún derecho fundamental motivo por el cual no se cumplía con la exigencia de legitimidad por pasiva” (Corte Constitucional, SU-022, 2022, numeral 3.1.1). **b**

Por otro lado como establece la Constitución política de Colombia de 1991 **a** ro país la organización está dada en términos jerárquicos y subordinados, es un

Estado de derecho organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales. participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general (artículo 1). **a**

En este contexto, la sentencia SU-022 de 2022 **b** sta a los principios constitucionales que organizan al Estado colombiano bajo una estructura jerárquica, donde la protección de los derechos fundamentales es prioritaria, pero siempre dentro de los límites establecidos por la ley. Al no existir la afectación de derechos fundamentales, la legitimidad por pasiva no se configura, lo que refuerza el concepto de un Estado de derecho que actúa bajo normas claras y definidas.

Cuarto, ajusta la citación jurídica a los estándares necesarios

Los elementos normativos son documentos que establecen reglas y regulaciones dentro de un sistema legal. En la mayoría de los casos, **los materiales jurídicos se citan según el estilo de citación jurídica estándar** utilizado en diversas disciplinas. En los países de habla hispana, aún **no existe un formato consensuado basado en el estilo APA (2020)** para citar y referenciar contenido legal. Por ello, **esta adaptación se ha desarrollado para ajustarse a las necesidades de la Universidad**, fundamentándose en *The Bluebook: A Uniform System of Citation* y en la *Guía para la citación de fuentes jurídicas en Colombia con base en los criterios del estilo APA 7a edición*.

Estructura cita Normativa:

- a Autor:** El autor pasa a ser el elemento normativo (no el emisor).
- Fecha:** Es el año de promulgación del elemento normativo.
- Página:** Pasa a ser el artículo y el párrafo si es posible.

Estructura cita Jurisprudencia:

- b Autor:** Es la corte o consejo, así como la sala que emite la jurisprudencia y el número de la sentencia o radicado de la providencia.
- Fecha:** Es el año de publicación de la providencia.
- Página:** Se establece por sección, o numeral.

¿Narrativa o parentética?, ¿Directa o Indirecta?

Recuerda que las **fuentes normativas y jurisprudenciales pueden citarse de forma directa o indirecta**, ya sea en formato **narrativo o parentético**. Si necesitas un repaso sobre cómo aplicar estos formatos, te recomiendo consultar la sección anterior donde se explican detalladamente las citas y sus tipos, y cómo emplearlas adecuadamente.

Ahora, asegúrate de que tus referencias jurídicas sean precisas y contengan todos los datos necesarios para que los lectores puedan localizar las fuentes citadas.

Fuentes Normativas

Fuentes Jurisprudenciales

Guía para la citación de fuentes jurídicas

Estás aquí

Fuentes normativas

Referencias fuentes Jurídicas

EL ALCANCE ARGUMENTATIVO DEL SISTEMA DE CITAS Y REFERENCIAS

120

Referencias

Asociación Americana de Psicología. (s.f.). *Diccionario de psicología de la APA*. Obtenido el 14 de junio de 2019, desde <https://dictionary.apa.org/>

Balsam, K. F., Martell, C. R., Jones, K. P. & Safren, S. A. (2019). Terapia de comportamiento cognitivo afirmativo con personas sexuales y de minorías de género. En G. Y. Iwamasa & P. A. Hays (Eds.), *Terapia de comportamiento cognitivo culturalmente sensible: Práctica y supervisión* (2da ed., pp. 287–314). American Psychological Association. <https://doi.org/10.1037/0000119-012>

Cain, S. (2012). *Silencio: El poder de los introvertidos en un mundo que no puede dejar de hablar* (K. Mazur, Narr.). [Audiolibro]. Random House Audio. <http://bit.ly/2G0Bpbl>

Comisión de Bolsa y Valores de los Estados Unidos. (2017). *Informe financiero de la Agencia: Ejercicio fiscal 2017*. <https://www.sec.gov/files/sec-2017-agency-financial-report.pdf>

b Corte Constitucional, Sala Plena. (2004, 8 de marzo). *Sentencia C-225. M.P.: A. Tafur*. (Colombia). Obtenido el 20 de mayo de 2024. <https://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2004/C-225-04.htm>

a Decreto 1029. (1994, 23 de mayo). *Por el cual se emite el régimen de asignaciones y prestaciones para el personal del nivel ejecutivo de la Policía Nacional Ministerio de Educación Nacional*. Presidente de la Republica de Colombia. Diario Oficial D.O.: 41.366. (Colombia). Obtenido el 21 de julio de 2020. <https://bit.ly/2XRmGaE>

Flores, D. (2016). La importancia e impacto de la lectura, redacción y pensamiento crítico en la educación superior. *Zona próxima*, (24), 128-135. <http://dx.doi.org/10.14482/zp.24.8727>

Ruiz, R. & Buira, J. (2013). *La sociedad de la información*. Elibro. <https://ugc.elogim.com:3107/es/ereader/ugc/56441?page=3>

Recuerda que los datos de las referencias deben **ser exactos y estar completos**. Si no encuentras un ejemplo exacto para la fuente normativa o jurisprudencial que deseas referenciar, **utiliza como referencia la plantilla de la categoría más adecuada**. En caso de duda, es preferible proporcionar más información para asegurar la precisión y claridad de la referencia.

Estructura referencia Normativa:

- a** **¿Quién? Autor:** Nombre del elemento normativo y su número de clasificación.
- ¿Cuándo? Fecha:** Fecha de promulgación en el siguiente orden (año, día de mes).
- ¿Cómo? Título:** Preámbulo del documento en cursiva.
- ¿Dónde? Fuente:** La entidad que lo promulga. Diario oficial D.O.: número del diario. País en que se emite entre paréntesis. Si es edición impresa el número de edición y editorial; en el caso de ser una versión electrónica la fecha de la última obtención antecedida por Obtenido el día del mes del año y cerrando con el enlace

Estructura referencia Jurisprudencial:

- b** **¿Quién? Autor:** Nombre de la corte y su sala en caso de tenerla.
- ¿Cuándo? Fecha:** Fecha de providencia en el siguiente orden (año, día de mes).
- ¿Cómo? Título:** Número de la sentencia o radicado seguido de la inicial del primer nombre y primer apellido del magistrado ponente precedido por las siglas M.P. en cursiva.
- ¿Dónde? Fuente:** País en el que se emite entre paréntesis. Si es edición impresa el nombre de la gaceta y su número. En el caso de ser una versión electrónica la fecha de la última obtención antecedida por Obtenido el día del mes del año y cerrando con el enlace

Como organizar correctamente las referencias

Estás aquí

Fuentes normativas

Tablas

EL ALCANCE ARGUMENTATIVO DEL SISTEMA DE CITAS Y REFERENCIAS

75

En el análisis realizado se encuentran hallazgos que (ver Tabla 1) proporcionan información valiosa para la toma de decisiones estratégicas en el área comercial. Al comparar los indicadores ventas, Retorno y ventas netas de cada vendedor, se pueden identificar patrones, tendencias y oportunidades de mejora, lo que permitirá optimizar los recursos y maximizar los resultados.

Tabla 1 **a**

Impacto de las Devoluciones en las Ventas Netas por Vendedor **b**

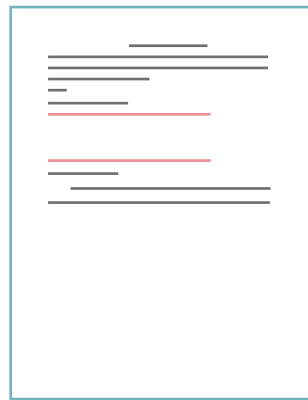
Vendedor	Ventas	Retorno	Ventas netas
Robert Jones	13,803	593	13,210
Mandy Rodriguez	20,374	1,203	19,171
Terri Moore	28,520	10,393	18,127
John Donnelly	34,786	483	34,303
Jennifer Taylor	36,973	0	36,973
Total	\$134,456	\$12,672	\$121,784

d Nota. Tomado de "Show me the numbers. Designing tables and graphs to enlighten" por S. Few. 2012.

En este ejemplo...

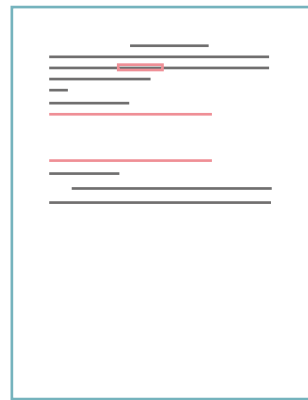
- a** **Número de tabla:** Numera cada tabla en el orden de aparición (Tabla 1, Tabla 2, etc.), usando números arábigos en negrita, alineados a la izquierda.
- b** **Título de tabla:** El título debe ser claro y explicativo, permitiendo inferir el contenido de la tabla. Escríbelo en cursiva, alineado a la izquierda, y colócalo debajo del número de la tabla.
- c** **Cuerpo de tabla:** Utiliza espaciado sencillo, 1,5 o doble entre las filas. La información puede alinearse a la izquierda o centrarse. Usa filetes horizontales para el encabezado y el final de la tabla.
- d** **Notas de tabla:** Describen el contenido de la tabla y se ubican al pie. Pueden ser generales, específicas, o de probabilidad. Usa interlineado doble, alineación a la izquierda, y comienza con "Nota." en cursiva, seguida de un punto. Primero, incluye explicaciones ; luego, atribuciones de derechos de autor ("Adaptada de" o "Tomada de").

Diseño y Ubicación de las tablas



Diseño

Coloca bordes en la parte **superior e inferior** de los encabezados de columnas y encabezados mayores, así como debajo de los totales (**solo horizontales, no verticales**). Asegúrate de que todas las tablas mantengan una presentación estética uniforme, incluso las copiadas y pegadas.



Ubicación

Cada tabla **debe ser referenciada al menos una vez** en el texto, mencionando su número y orientando al lector sobre lo que debe buscar en ella. **Alinea las tablas a la izquierda.**

Estilo de tabla APA.
Creación y aplicación en Word

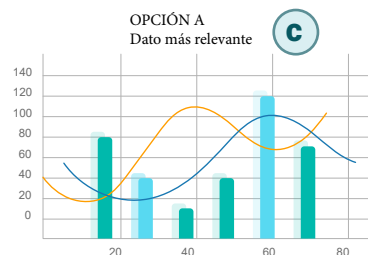
Figuras

EL ALCANCE ARGUMENTATIVO DEL SISTEMA DE CITAS Y REFERENCIAS

83

En el análisis realizado se encuentran hallazgos que (ver Tabla 1) proporcionan información valiosa para la toma de decisiones estratégicas en el área comercial. Al comparar los indicadores ventas, Retorno y ventas netas de cada vendedor, se pueden identificar patrones, tendencias y oportunidades de mejora, lo que permitirá optimizar los recursos y maximizar los resultados.

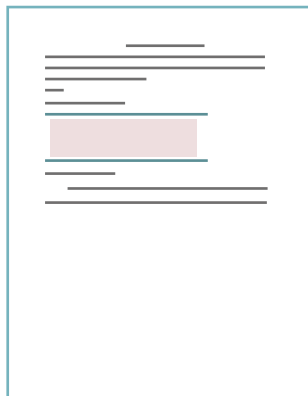
Figura 1 **a**
Características que dificultan su eficacia **b**



Nota. Tomado de "Show me the numbers. Designing tables and graphs to enlighten" por S. Few. 2012. **d**

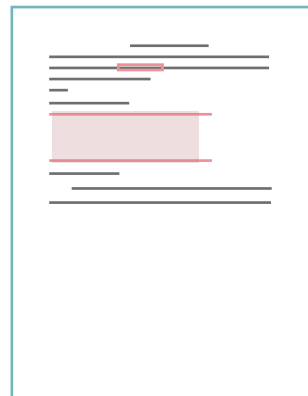
- a Número de Figura:** Numera cada figura en el orden de aparición (Figura 1, Figura 2, etc.), usando números arábigos en negrita, alineados a la izquierda.
- b Título de Figura:** El título debe ser claro y explicativo, permitiendo inferir el contenido de la figura. Escríbelo en cursiva, alineado a la izquierda, y colócalo debajo del número de la figura.
- c Leyendas:** Explica los símbolos que se utilizan en la figura, se colocan dentro de la misma y por tanto debe tener el mismo tipo y proporción que los letreros que aparezcan en el resto de la figura. Escriba en mayúsculas las palabras importantes de la leyenda.
- d Notas de Figura:** Describen el contenido de la figura y se ubican al pie. Pueden ser generales, específicas, o de probabilidad. Usa interlineado doble, alineación a la izquierda, y comienza con "Nota." en cursiva, seguida de un punto. Primero, incluye explicaciones; luego, atribuciones de derechos de autor ("Adaptada de" o "Tomada de").

Diseño y Ubicación de las figuras



Diseño

No debe contener **detalles que se conviertan en distractores visuales**. La información debe predominar sobre cualquier otra decisión.



Ubicación

Cada Figura **debe ser referenciada al menos una vez** en el texto, mencionando su número y orientando al lector sobre lo que debe buscar en ella. **Alinea las Figuras a la izquierda.**

Tipo de Figuras

- Graficas** (un eje x y un eje y)
- Diagramas** (Ej. diagrama de flujo)
- Mapas** (información espacial)
- Dibujos** (información gráfica)
- Fotografías** (deben se representadas en blanco y negro, a menos que incluyan información que especifique el uso de color, y esto sea relevante para el estudio).

Estás aquí

Elementos gráficos

Anexo A **a**

b Instrucciones para los Participantes

Instrucciones Generales

Confidencialidad: Toda la información que proporcione será tratada de manera confidencial y se utilizará únicamente con fines de investigación. No se divulgará ninguna información personal.

Duración: La encuesta está diseñada para tomar aproximadamente 15-20 minutos de su tiempo.

Por favor, responda todas las preguntas con la mayor honestidad posible.

c **Acceso a la Encuesta:** La encuesta estará disponible en línea. Se le enviará un enlace único a su correo electrónico universitario para acceder a ella.

Instrucciones Específicas para Completar la Encuesta

Datos Personales: Complete las secciones iniciales con su información demográfica básica, como edad, género, año de estudio y disciplina académica.

Uso de Redes Sociales: Responda a las preguntas sobre la frecuencia y duración de su uso de redes sociales. Incluya todas las plataformas que utilice regularmente (por ejemplo, Facebook, Instagram, Twitter, etc.).

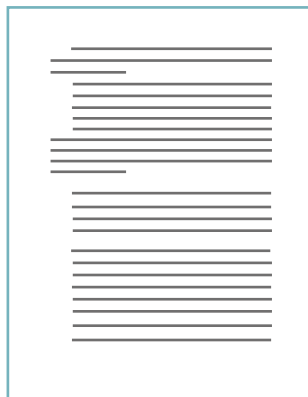
Incluye un anexo sólo si ayuda a los lectores a comprender, evaluar o replicar el estudio o el argumento teórico que estás desarrollando.

- a Formato:** Comienza cada anexo en una página separada, después de las referencias, notas a pie de página, tablas y figuras. Da a cada anexo una etiqueta y un título. Si un escrito tiene más de un anexo, etiqueta cada anexo con una letra mayúscula ("Anexo A," "Anexo B") en el orden en el que se mencionan en el texto. En negrita y centrado. Pon la etiqueta y el título del anexo en negritas y centrados en líneas separadas en la parte superior de la página en la que comienza el anexo.
- b Título del anexo:** Pon el título del anexo en negrita y centrado en una línea separada del título del anexo.
- c Párrafos:** Si un anexo contiene texto, escribe los párrafos como párrafos regulares con sangría, igual que en el cuerpo del escrito.

¡RECUERDA!

Cada anexo debe ser mencionado al menos una vez en el texto por su etiqueta ("ver el Anexo A").

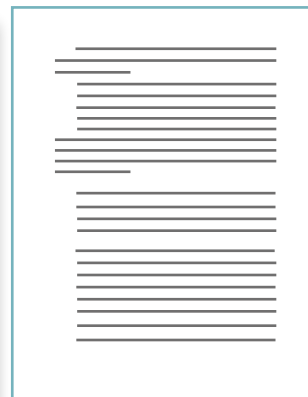
Ejemplos de material adecuado para un anexo



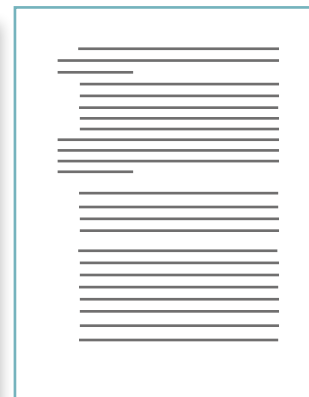
Listas de materiales de estímulo



Instrucciones para los participantes



Pruebas, escalas o inventarios



Descripciones detalladas equipo complejo

El anexo puede consistir en **texto, tablas, figuras o una combinación de éstos** (da a cada una un número precedido por la letra del anexo en el que aparece "Tabla A1" "Figura C2").

MOOC



ESTILO
APA^{7th}

Domina el Estilo APA Séptima Edición y Mejora tu Escritura Académica

Escribe con precisión, cita con confianza.

¿Quieres llevar tu escritura académica al siguiente nivel? Inscríbete en nuestro MOOC de Estilo APA Séptima Edición en Moodle. Aprende a citar correctamente, evitar el plagio, y presentar tus ideas con claridad y rigor. No dejes que pequeños errores arruinen tu trabajo. Este curso es tu oportunidad para destacar en la academia.

¡Regístrate ahora y transforma tu forma de escribir!

¿Atascado en las normas APA?

Solicita tu asesoría 1:1 Un experto te guiará paso a paso para que cites con seguridad y estilo

¿Listo para dar el salto definitivo?

Solicita tu asesoría 1:1 Sumerge tu trabajo en ojos expertos. Revisión profesional APA

