



Fundación Universitaria  
de Ciencias de la Salud  
**FUCS**



**FUCS**

# **MANUAL DE PRESENTACIÓN DE TEXTOS PARA PUBLICACIÓN – NORMAS APA 7ED.**

**OFICINA EDITOTRIAL**

## **Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud – FUCS**

Para garantizar el éxito de este esfuerzo conjunto es necesario que la obra cumpla con algunos requisitos desde su misma preparación para lo cual el autor deberá tener en cuenta normas básicas de calidad técnica, académica e institucional. A continuación se presenta algunos apartados en donde se detallan los requisitos que se deben tener en cuenta. La idea es que sean conocidos y los tengan siempre en cuenta al planear, ejecutar y presentar su proyecto a la Editorial.



## **1. Requisitos para presentar libros que se publican bajo el sello editorial de la Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud.**

- Aprobación del comité editorial.
- Formato de presentación de obras para ser publicadas.

Una vez entregado el manuscrito, y mientras se toma la decisión editorial, el autor se compromete a no entregar su texto a otras editoriales, a no publicar apartados sin previo consentimiento de la editorial y, en general, a evitar cualquier acción que pueda entorpecer el proceso de evaluación.

## **2. Diagnóstico editorial**

Está a cargo del Comité Editorial y el propósito del diagnóstico es establecer si el texto propuesto cumple los requisitos de presentación y calidad.

## **3. Presentación de la obra o manuscrito**

La obra debe presentarse en formato digital (trabajado preferiblemente en el procesador de textos word), los textos finalizados y listos para corrección deben ir en microsoft word formato.doc.

Se podrá utilizar cualquiera de las siguientes fuentes: Arial (11 puntos), Calibri (11 puntos) o Times New Roman (12 puntos).

### **3.1 El archivo electrónico se debe presentar así:**

- La obra separada por secciones o capítulos en archivos independientes.

Se debe adicionar en archivos independientes las ilustraciones, figuras, tablas, y demás elementos complementarios en su formato o extensión original.

El texto debe cumplir con estas especificaciones del manual aprobado por el comité editorial y contar con los permisos legales vigentes para imágenes, fotografías,



cuadros, tablas, logos, por derechos de autor. De no cumplir con estas condiciones el texto será devuelto al autor para que efectúe las correcciones de contenido pertinentes a partir de las observaciones del Comité Editorial o sus responsables.

### **3.3 Para nombrar los archivos, tome en cuenta el siguiente ejemplo:**

- Libro: seminarios de medicina interna
- Preliminares: seminarios\_medicina interna.doc
- Capítulo 1: seminarios\_medicina interna \_01.doc
- Capítulo 2: seminarios\_medicina interna \_02.doc
- Si los capítulos tienen varias partes: seminarios\_medicina interna \_02a.doc
- Apéndices: seminarios\_medicina interna \_apendice01.doc
- Y así sucesivamente.

Se utilizará el mismo tipo de letra en todo el trabajo, incluidos los encabezados o títulos. Solo se permite letra diferente en los siguientes casos:

- Tablas: en el cuerpo de la tabla puede utilizar interlineado sencillo, 1,5 o doble. Elija el que sea más efectivo para tu trabajo.
- Figuras: el texto dentro de una imagen o de una figura pueden ser interlineado sencillo, 1,5. Elija el que sea más efectivo para la información que quieras mostrar.
- Notas al pie de página: Puedes utilizar interlineado sencillo y una fuente ligeramente más pequeña que el texto. Por ejemplo, si utilizas Times New Roman, 11 en el texto, en las notas al pie de página, podrás utilizar Times New Roman, 9.
- Ecuaciones matemáticas: en estos casos es permitido aplicar un interlineado triple o cuádruple. Ajuste al valor que deje la ecuación visible.

Se requiere doble espaciado sencillo 1.5 a lo largo de todo el escrito, con excepción de los títulos de tablas, encabezados, leyendas de figura y referencias.



Al inicio de cada párrafo se deja una sangría de 1.25 cm en la primera línea o renglón del párrafo.

El texto debe de ir justificado a ambos márgenes.

### **3.4 Alineación y Sangría**

El estilo APA 7ed., incluye pautas para la alineación y sangría de párrafos para garantizar que los documentos estén formateados de manera coherente y legible.

#### *Alineación de Párrafo*

Alinee el texto de un documento de estilo APA con el margen izquierdo. Deje el margen derecho desigual, o "irregular". No use la justificación completa.

#### *Sangría de Párrafo*

Colocar sangría a la primera línea de cada párrafo del texto a 0.5 pulgadas (1.27 cm) del margen izquierdo. Use la tecla de tabulación.

**Excepción: Resumen**, la primera línea del resumen debe quedar al ras (sin sangría).

### **3.2 Títulos o encabezados**

Los títulos identifican el contenido dentro de las secciones de un documento. Haga los títulos descriptivos y concisos. Los títulos que están bien formateados y claramente redactados ayudan a los lectores a encontrar lo que buscan.

#### **Títulos y subtítulos:**

Se deben utilizar los niveles de títulos consecutivamente

#### **Nivel 1**

- Centrado



- Negrita Cada Palabra Iniciando en Mayúscula
- Texto inicia en nuevo párrafo

*Ejemplo:*

### **Botones De Acceso En El Portal (1 Nivel)**

#### **Nivel 2**

- Alineado a la izquierda
- Negrita
- Cada Palabra Iniciando en Mayúscula.
- Texto inicia en nuevo párrafo.

*Ejemplo:*

### **Botones De Acceso En El Portal (2 Nivel)**

#### **Nivel 3**

- Alineado a la izquierda
- Negrita / Cursiva
- Cada Palabra Iniciando en Mayúscula
- Texto inicia en nuevo párrafo

*Ejemplo:*

### **Funciones Del Sello Editorial (3 Nivel)**

#### **Nivel 4**

- Alineado a la izquierda
- Negrita
- Cada Palabra Iniciando en Mayúscula
- Con sangría de ½ pulgada (1.27 cm)
- Con punto final. Texto inicia en la misma línea

*Ejemplo:*

### **Funciones Del Sello Editorial. El texto continuo en la misma línea (4 Nivel)**

#### **Nivel 5**



- Alineado a la izquierda
- Negrita
- Cursiva

*Ejemplo:*

**Funciones Del Sello Editorial.** El texto continuo en la misma línea (5 Nivel)

### **3.3 Tabla de Contenido (Página obligatoria):**

En esta página se relacionan todos los temas y subtemas que conforman el trabajo.

Nota: Entre cada división deben existir dos espacios y la paginación debe de ir alineada a la margen derecha.

#### **Tabla de contenidos**

Prólogo.....	p. x
Introducción.....	p. x
<b>Capítulo I. Título del capítulo I.....</b>	<b>p. x</b>
Introducción del capítulo I.....	p. x
Primer subtítulo del capítulo I.....	p. x
Subtítulo del primer subtítulo del capítulo I.....	p. x
Segundo subtítulo del capítulo I.....	p. x
Subtítulo del segundo subtítulo del capítulo I.....	p. x
Conclusiones.....	p. x
Referencias.....	p. x
<b>Capítulo II. Título del capítulo II.....</b>	<b>p. x</b>
Introducción del capítulo II.....	p. x
Primer subtítulo del capítulo II.....	p. x
Subtítulo del primer subtítulo del capítulo II.....	p. x
Segundo subtítulo del capítulo II.....	p. x
Subtítulo del segundo subtítulo del capítulo II.....	p. x



Conclusiones.....p. x  
Referencias.....p.x

### **3.4 Prólogo**

Es un texto corto que puede ser escrito por el mismo autor o por un académico invitado a hacerlo. En esta parte de la obra, el autor o quien escriba, puede presentar de manera breve los conceptos más relevantes que se desarrollan en el libro. También se puede aprovechar este espacio para realizar algún tipo de aclaración o advertencia que el autor considere importante para el lector antes de iniciar la lectura de la obra. En cuanto a la extensión, se sugiere que sea de 400 a 800 palabras.

### **3.5 Introducción**

La introducción de un libro debe presentar al lector los contenidos de este de manera clara, ordenada y amable. Generalmente, la introducción comienza por la contextualización del problema de investigación; en esta, el autor explica de qué se trata su problema, qué actores lo conforman, cuáles son las características sociales, económicas y culturales de estos actores y en qué momento histórico se ubican. Al finalizar esta contextualización, el autor debe dejar muy claro el objetivo central de su libro, que será desarrollado a lo largo del documento. En seguida, el autor debe ofrecer una descripción sólida y breve de la pertinencia del argumento central del libro para la disciplina, el campo académico al que se inscribe y para la sociedad en general. Luego, debe describirse la metodología utilizada para abordar el problema propuesto por el autor (especificar aquí población, tipo de investigación e instrumentos utilizados para la recolección de datos).

Así mismo, la introducción desarrolla, de manera descriptiva, el contenido de cada capítulo o sección del libro, haciendo énfasis en los autores, conceptos o teorías que ha utilizado para analizar el problema central del libro en cada uno de las partes, secciones o capítulos. Importante aquí que el autor deje claro el lugar de enunciación teórico desde el que habla, los conceptos centrales de cada capítulo y los objetivos



que se busca resolver en cada uno. Finalmente, el autor ofrece una ventana a sus conclusiones, enunciando algunos resultados obtenidos.

### **3.6 Uso de Notas a Pie de Página**

Las notas a pie de página complementan o amplían información sustancial del texto. No debe incluir información complicada, irrelevante o trivial. Se incluyen solo si fortalecen planteamientos.

#### *Notas de contenido*

- Permiten aclarar conceptos, contexto, fechas o sucesos históricos. Se pueden indicar enlaces para mostrar información o material complementario.

#### *Notas de autor*

- Se utilizan especialmente en los artículos para identificar afiliación departamental de cada autor, hacer reconocimientos, declarar exenciones de responsabilidad o conflictos de intereses percibidos.

#### *Regla general*

- Numere todas las notas a pie de página de manera consecutiva en el orden que aparecen en el documento con superíndices en números arábigos.

### **3.7 Presentación de Tablas y Figuras**

Las tablas y las figuras permiten a los autores presentar una gran cantidad de información de manera eficiente y hacer sus datos más comprensibles. Las tablas suelen mostrar valores numéricos (p. ej., medidas y desviaciones estándar) o información en formato texto (p. ej., lista de palabras de estímulos, respuestas de los participantes) dispuestos en una presentación ordenada en columnas y filas. Una figura puede ser un diagrama, una gráfica, una fotografía, un dibujo, o cualquier otra ilustración o representación no textual. (American Psychological Association, 2020, p. 201).



## **Tablas**

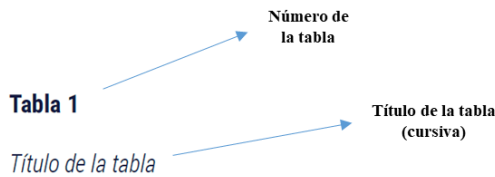
Para el uso de las tablas tener en cuenta:

- Las tablas deben alinearse al centro de la página y no desbordar sus márgenes
- Las tablas tienen un número consecutivo: Tabla 1, Tabla 2, etc., en **negrita**
- El título debe ser breve y descriptivo. Se ubica precediendo a la tabla, separado de su número con un espacio de 1,5 cm., se escribe en cursiva y lleva punto al final.
- Las tablas contienen diversos encabezados, según la naturaleza y la disposición de los datos. Se debe incluir encabezados de columna, siempre teniendo en cuenta un encabezado izquierdo. · En todos los encabezados usar mayúsculas de oración.
- Las notas de la tabla, que se incluyen debajo de ella, pueden ser de tres tipos: generales y específicas, dependiendo de si se refieren a toda la tabla o a una porción de ella, y también de probabilidad, cuando en una tabla se utilizan asteriscos y otros símbolos para indicar valores de probabilidad estadística.
- Cada tipo de nota debe comenzar en una nueva línea debajo del cuerpo de la tabla. Primero se incluye una nota general. Una nota específica comienza en una nueva línea debajo de una nota general. Una nota de probabilidad comienza en una nueva línea bajo cualquier nota general o específica.

**Nota: se deberá enviar las tablas en formato editable.**



## Ejemplos



Variables (Encabezado izquierdo)	Categoría A (Encabezado mayor)		Categoría B (Encabezado mayor)	
	Subcategoría A1 (Encabezado menor)	Subcategoría A2 (Encabezado menor)	Subcategoría B1 (Encabezado menor)	Subcategoría B2 (Encabezado menor)
Variable 1	**	**	**	**
Variable 2	**	**	**	**
Variable 3	**	**	**	**
Variable 4	**	**	**	**

Solamente se ubican  
esta líneas  
horizontales

**Nota.** Las notas se utilizan para realizar una explicación de los contenidos de la tabla e incluyen la citación que se realiza como en cualquier otra parte del cuerpo del documento. Si es de realización del autor o los autores, en el contenido de la nota debe indicarse como sigue. **Fuente:** Autoría propia; de lo contrario, escribir Fuente: y enseguida la cita respectiva.

Tabla 2

*Potencial de las revistas médicas españolas en la categoría epidemiología*

Año	Revista	Citas	Artículos	FI	Posición
2001	Gaceta Sanitaria	73	172	0,584	8 <sup>a</sup>
	Revista Española de Salud Pública	34	152	0,330	18 <sup>a</sup>
	Sistema Sanitario de Navarra	10	231	0,059	67 <sup>a</sup>
2003	Gaceta Sanitaria	66	186	0,562	6 <sup>a</sup>
	Revista Española de Salud Pública	43	123	0,370	14 <sup>a</sup>
	Sistema Sanitario de Navarra	7	192	0,057	75 <sup>a</sup>

**Nota.** Fuente: Factor de Impacto Potencial de las Revistas Médicas Españolas del IHCD.

Nota. Las notas se utilizan para realizar una explicación de los contenidos de la tabla e incluyen la citación que se realiza como en cualquier otra parte del cuerpo del documento. Si es de realización del autor o los autores, en el contenido de la nota debe indicarse como sigue. Fuente: Autoría propia; de lo contrario, escribir Fuente: y enseguida la cita respectiva.



## Figuras

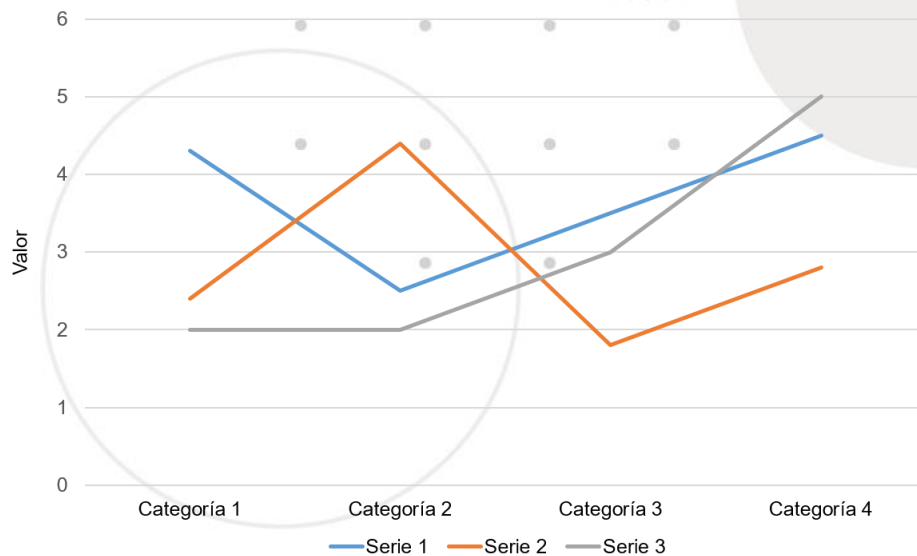
En el estilo APA todos los tipos de gráficos que no son tablas se consideran figuras. Las figuras pueden ser de diversos tipos, a saber:

- Gráficas: incluyen información cuantitativa (numérica o porcentual).
- Ilustraciones: son imágenes que se asocian directamente con los textos.
- Diagramas: incluyen información no cuantitativa (ej.: diagramas de flujo).
- Mapas: generalmente muestran información espacial o territorial.
- Dibujos: muestran información cualitativa de manera gráfica.
- Fotografías: son representaciones visuales de la información incluida.

## Ejemplos

**Figura X**

*Título Breve, Claro y Explicativo*

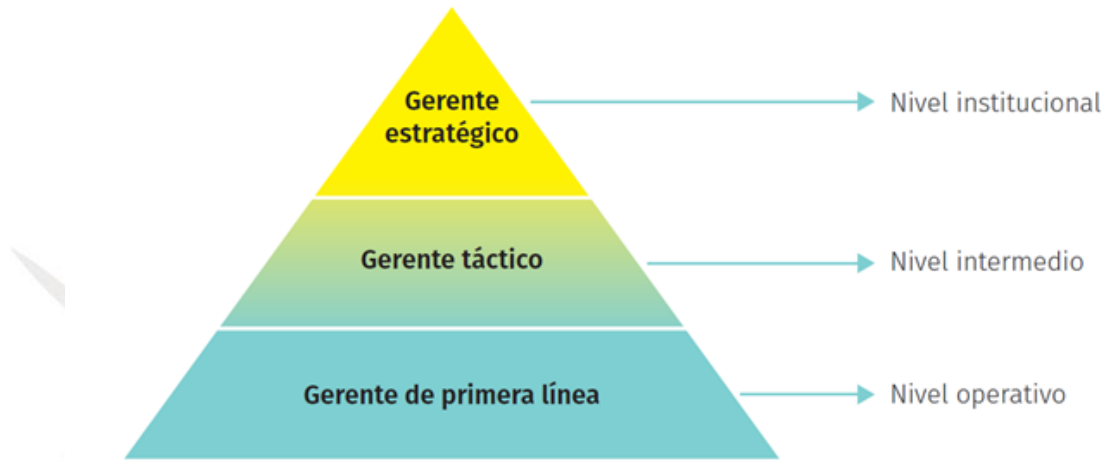


*Nota.* Texto de la nota texto de la nota texto de la nota texto de la nota texto de la nota texto de la nota texto de la nota texto de la nota. De [o Adaptada] de referencia referencia referencia referencia.



**Figura 1**

*Niveles gerenciales.*



*Nota.* Fuente: autoría propia

Las notas se utilizan para realizar una explicación de los contenidos de la figura. En ellas debe producirse la citación de la figura. Si es de realización del autor o los autores, en el contenido de la nota debe indicarse así: Fuente: Autoría propia; de lo contrario, escribir Fuente: Tomado o Adaptado de, según el caso, y enseguida la cita respectiva.

#### **4. CITACIÓN**

Las citas son pequeños fragmentos de textos, provenientes de otras fuentes y que se insertan para apoyar una idea, describir una situación objeto de discusión o contrastar puntos de vista que ayuden a dar claridad a lo que intenta expresar el autor del documento.

En consideración a razones éticas, metodológicas y legales, es imperativo mencionar la fuente, ya sea que se trate de citas textuales (las cuales siempre deben ir entre comillas) o de citas ideológicas (cuando una idea o una serie de ideas es tomada de otra fuente, aunque en su expresión no contenga las mismas palabras usadas en el texto original).



Las normas APA utilizan el sistema de citas **autor-fecha-página**, en el cual una breve cita en el texto dirige a los lectores a una entrada completa en la lista de referencias.

### **Ejemplo**

Es un aspecto muy extenso que ha sido ampliamente estudiado e investigado, por el alto impacto en la seguridad de los pacientes, la calidad y la gestión de las instituciones (Fontalvo H., 2017, pág. 683).

## **4.1 CLASIFICACIÓN DE LAS CITAS**

**Cita directa o textual:** se toman las palabras de una obra propia o de terceros de forma literal y sin alteraciones. En general, se recomienda evitar el uso excesivo de citas directas, pues es preferible usar la paráfrasis o cita indirecta.

Utilice citas directas en lugar de paráfrasis cuando replique una definición exacta, cuando un autor haya dicho algo memorable o de forma concisa o cuando quiera responder a una redacción exacta.

Las citas directas deben ser precisas, por lo que debe coincidir la redacción, la ortografía y la puntuación interior de la fuente original, incluso si la fuente es incorrecta, para lo cual se debe incluir la palabra [*sic*], en cursivas y entre corchetes, a continuación de la palabra que tiene el error.

Hay dos modalidades de cita directa: con menos de 40 palabras y de 40 palabras o más.

### **Cita Directa Corta (Menos de 40 Palabras)**

Tener en cuenta:

- El texto copiado se inserta en el contexto del mismo párrafo en el que se desarrolla el discurso principal, utilizando el signo ortográfico de las comillas dobles.
- No es necesario repetir el autor y el año entre paréntesis cuando ya aparecen en la narración inmediatamente antes.



*Ejemplo de cita directa parentética de menos de 40 palabras con número de página*

- Algunas fueron referidas por los gerentes de nivel táctico y operativo, teniendo presente que "en los puestos complejos las competencias son más importantes que las habilidades relacionadas con la tarea, la inteligencia o las credenciales, para predecir un desempeño superior" (Alles, 2005. Pág. 26).

*Ejemplo de cita directa narrativa de menos de 40 palabras con número de párrafo o título, capítulo, sección, etc., más cercano:*

- Por lo anunciado, Acosta y Fischer (2013) refieren que "sólo las organizaciones capaces de gestionar eficientemente su conocimiento podrán modificar su base de recursos y rutinas en función de los requerimientos estratégicos y de su entorno y desarrollar acciones que repercuten directamente sobre los resultados de la empresa" (Pág. 46)

**Cita Directa Extensa (De 40 Palabras o Más)**

Tener en cuenta:

- La cita se coloca en párrafo aparte, sin el uso de comillas, aplicando las reglas para el párrafo de cita directa, tal como se indicó, con sangría izquierda en toda la cita (de 0.5 pulgadas o 1.27 cm); esto diferencia la cita del resto del texto.
- En caso de que la cita contenga más de un párrafo, se debe aplicar una sangría de primera línea (0.5 pulgadas o 1.27 cm) desde el segundo párrafo.
- No agregue un punto después del paréntesis de cierre en ninguno de los casos.

*Ejemplo de cita directa parentética de 40 palabras o más:*



- **Liquidez:** se entiende como los recursos que se requieren para el funcionamiento operativo y administrativo de la empresa en el corto plazo, el cual permite el cumplimiento de las obligaciones y costear el proceso de atención y servicio a los pacientes. Mantener la liquidez financiera en las IPS se ha convertido en un gran reto para los gerentes financieros, estas hoy enfrentan graves problemas de liquidez, principalmente por retrasos en los pagos por parte de las EPS, lo que ha deteriorado notablemente su sostenibilidad financiera. En el caso de las entidades públicas, Colombia necesita una red pública eficiente y fortalecida, para lograrlo es necesario y fundamental la labor de los gerentes, no obstante, se requiere contar con la experiencia y preparación necesarias que permitan hacer una gestión sostenible en las entidades u hospitales públicos como refiere Castrillón (2012. Pág. 68).

*Ejemplo de cita directa narrativa de 40 palabras o más:*

- De acuerdo con lo anunciado, como lo refiere Godet, la organización, bajo la dirección del gerente, puede tomar cuatro actitudes frente al futuro:

el avestruz pasivo que sufre el cambio; el bombero reactivo que se ocupa en combatir el fuego, una vez este se ha declarado; el asegurador pre-activo que se prepara para los cambios previsibles, pues sabe que la reparación sale más cara que la prevención; y el conspirador pro-activo que trata de provocar los cambios deseados (Godet, 2017).

### **Cita Indirecta o Parafraseada**

La cita indirecta se utiliza cuando no se copian literalmente las palabras del autor, sino que se las *parafrasea*.

La cita parafraseada cumple con las mismas normas de la cita directa, pero sin el uso de comillas ni la inclusión en párrafo aparte, sin importar su extensión. Además, no es necesario indicar el número de página, párrafo o título de encabezado.

Las paráfrasis pueden ser extensas, es decir, continúan durante varias oraciones en el mismo párrafo, por lo que solo es necesario citar la obra en la primera mención,



siempre que el contexto del escrito deje claro que se sigue parafraseando la misma obra.

## **Ejemplos**

### *Ejemplo de cita directa:*

Eficiencia y rentabilidad: uno de los aspectos clave dentro de los objetivos institucionales propios de las IPS es la eficiencia de los procesos administrativos y asistenciales. Es un aspecto muy extenso que ha sido ampliamente estudiado e investigado, por el alto impacto en la seguridad de los pacientes, la calidad y la gestión de las instituciones (Fontalvo H., 2017, pág. 683).

### *Ejemplo de parafraseo en medio de la oración:*

Conviene subrayar que el conocimiento tiene dos tipos, el tácito y el explícito. El tácito, como lo plantea Nonaka (2007), es personal, arraigado en la acción, las experiencias, las creencias y las perspectivas. Está asociado al compromiso de una persona en el contexto de una profesión, por ejemplo, los médicos, las enfermeras o los docentes y esto lo hace difícil de transferir a otros.

### *Ejemplo de parafraseo al final de la oración o del párrafo:*

La mayoría de los gerentes concuerda en que el talento humano es clave dentro de su organización, dando una mayor relevancia a sus respuestas a la definición de perfil, procesos de selección, remuneración y compensación por el trabajo. Si lo contrastamos con la teoría, estas categorías las podríamos encontrar en el modelo funcional conceptual de Werther y Davis (Werther & Davis, 2008).

## **Citación jurídica**

El estilo APA no cuenta con reglas y formatos para la citación y la referenciación en materias jurídicas, sin embargo se realizó un sistema uniforme de citación para este tipo de referencias bajo el nombre de *The Bluebook: A Uniform System of Citation* que presenta unos criterios básicos de citación para distintos países y sistemas.



## Citas normativas

La citación de los textos de las normas jurídicas puede, también, realizarse en forma narrativa y en forma parentética. En forma narrativa se surte simplemente con la mención de la norma numerada o titulada, con la preposición “de” y el respectivo año.

## Ejemplos

- Ley 100 de 1993
- Ley General de Educación, Ley 115 de 1994

A continuación, se presenta la estructura y un ejemplo de cada una de estas normas.

### *Citas de Normas Constitucionales*

Formatos:

- (Constitución Política de País, Año, parte. xx)
- (Constitución Política de País, Año, art. xx)

Ejemplos:

- (Constitución Política de Colombia, 1991, tít. 2, cap. 4)
- (Constitución Política de Colombia, 1991, art. 14)

### *Cita de Leyes*

Tenga en cuenta:

En el caso de las leyes, estas siempre son expedidas por el Congreso de la República, pero este organismo no se incluye en la cita.

En el caso de leyes ampliamente reconocidas por su nombre, se recomienda incluir en la primera citación la denominación numerada de la norma.



Formatos:

- (Ley N° de Año, parte. xx), ó
- (Ley N°, Año, parte. xx)
- (Ley N° de Año, art. xx), ó
- (Ley N°, Año, art. xx)
- (Nombre de Ley, Ley N° de Año, art. xx), ó
- (Nombre de Ley, Ley N°, Año, art. xx)

Ejemplos de leyes numeradas:

- (Ley 99 de 1993, tít. 2)
- (Ley 99, 1993, tít. 2)
- (Ley 100 de 1993, art. 32)
- (Ley 100, 1993, art. 32)

Ejemplos de primera citación de leyes reconocidas por su nombre:

- (Ley General de Educación, Ley 115 de 1994, art. 18), ó
- (Ley General de Educación, Ley 115, 1994, art. 18)

Ejemplo de citaciones posteriores de leyes reconocidas por su nombre:

- (Ley General de Educación, art. 32)

*Cita de Decretos, Acuerdos, Ordenanzas y Resoluciones*

Tenga en cuenta:

En el caso de estas normas, que pueden ser del orden nacional, departamental o municipal, tampoco se menciona el autor, pues la información completa se consigna en la lista de referencias.

Formatos:

- (Tipo de Norma de Año, parte. xx), ó
- (Tipo de Norma, Año, parte. xx)



- (Tipo de Norma de Año, art. xx), ó
- (Tipo de Norma, Año, art. xx)

Ejemplos:

- (Decreto 0469 de 2020, tít. 2, cap. 1), ó
- (Decreto 0469, 2020, tít. 2, cap. 1)
- (Resolución 1311 de 2019, art. 17), ó
- (Resolución 1311, 2019, art. 17)
- (Ordenanza 682 de 2018, cap. 2, sec. 3), ó
- (Ordenanza 682, 2018, cap. 2, sec. 3)
- (Acuerdo 1871 de 2020, art. 25)
- (Acuerdo 1871, 2020, art. 25)

## 5. REFERENCIAS

Es importante aclarar la diferencia entre Bibliografía y Lista de Referencias. La bibliografía incluye todas las obras consultadas para escribir un trabajo o una obra. En cambio, la lista de referencias incluye únicamente las fuentes que han sido citadas en el documento, por lo que estas dos deben coincidir como se mencionó al principio.

El tema presentado en este manual es el de la Lista de Referencias que proporciona la información necesaria para identificar y localizar las fuentes utilizadas.

Cada entrada en una lista de referencia debe incluir los cuatro elementos básicos de una referencia: el autor, fecha de publicación, título del trabajo y fuente para recuperación.

### Formalidad

La lista de referencias debe cumplir con las siguientes condiciones:

- El título **Referencias** debe ser centrado, en negrita y ubicarse en una nueva página.



- Para cada referencia debe utilizarse la sangría francesa de 1.27 cm, sin numeración y sin viñetas.
- Las referencias deben ordenarse en estricto orden alfabético.
- La lista de referencias debe ser ordenada en alfabéticamente por el primer apellido del autor seguido de las iniciales del nombre del autor.

### **Ejemplos de Referencias por Tipología**

#### **LIBRO**

##### *Libro completo en versión impresa*

- Apellido(s) Autor, A. A. (Año de publicación). *Título: Subtítulo* (Edición). Editorial.

González Caicedo, A. (2009). *Astrobiología: La búsqueda de vida en otros mundos* (2ª ed.). Orión Ediciones.

##### *Libro de autor con un DOI*

- Autor, A. A. (Año). *Título de la obra*. Editorial.  
<https://doi.org/codigoalfanumerico>

Acosta, E., Rojas, E., & Guerrero, Y. (2018). *Paradigmas y proyecto de vida: Un desafío de deconstrucción y construcción de la vida*. Editorial Universidad Cesmag.  
<https://doi.org/10.15658/CESMAG18.12040107>

##### *Libro completo editado*

- Editor, A. A. (Ed.). (Año). *Título de la obra*. Editorial.

Soto, D., & Lugo W. (Eds.). (2011). *La arqueología de los animales de Latinoamérica* (2ª ed.). Fondo de Cultura Económica.



*Libro electrónico de autor sin DOI y con URL*

- Apellido(s) Autor, A. A. (Año de publicación). *Título: Subtítulo* (Edición). Editorial. <http://xxx.xxxxxx>

Shah, I. (2018). *Pensadores de Oriente: Estudios en empirismo*. ISF Publishing.  
<https://idriesshahfoundation.org/es/leer-online/leer-pensadores-de-orient/>

United Nations Climate Change (UNCC). (2023). *Emissions trading. Greenhouse gas emissions a new commodity. Mechanisms under the Kyoto Protocol*.  
<https://unfccc.int/process/the-kyoto-protocol/mechanisms/emissions-trading>

*Libro completo traducido*

- Autor, A. A. (Año). *Título de la obra* (A. Traductor, Trad.). Editorial (Obra original publicada en Año).

Nguyen-Kim, M. T. (2021). *Chemistry for breakfast: The amazing science of everyday life* (S. Pybus, trans.). Greystone Books. (Original work published 2019)

**CAPÍTULOS DE LIBROS NO EDITADOS, EDITADOS Y ENTRADAS EN OBRAS DE REFERENCIA**

*Capítulo de un libro no editado*

- Autor, A. A., & Autor, B. B. (Año). Título del capítulo. En *Título del libro* (pp. xx-xx). Editorial. <https://doi.org/codigoalfanumerico> o <https://xxxxxxx>

Muñoz, I. A. (2017). El debate sobre la formación: los aportes de Precht y Liessmann. *En Escenarios Investigativos* (Vol. 1) (pp. 65-76). Universidad Cesmag.

*Capítulo de un libro editado*



- Autor, A. A., & Autor, B. B. (Año). Título del capítulo. En A. Editor y B. Editor (Eds.), *Título del libro* (pp. xx-xx). Editorial. <https://doi.org/codigoalfanumerico> o <https://xxxxxxx>

Groterhorst, R. (2017). La práctica Pro Bono en la protección de derechos en Brasil: el compromiso de los abogados en la democratización del acceso a la justicia en un país de desigualdades. En J. Pazos (Ed.), *Persona, responsabilidad social y derecho* (pp. 7-164). Facultad de Derecho, Pontificia Universidad Católica del Perú.

Zamudio, P. (2007). Las paradojas de la ciudadanía: Una mirada desde la migración internacional. En M. Estrada & P. Labazée (Eds.), *Globalización y localidad: Espacios, actores, movilidades e identidades* (pp. 211-238). IRD Éditions. <https://doi.org/10.4000/books.irdeditions.26804>

#### *Entrada en diccionario o enciclopedia impresa*

- Autor, A. A. (Año). Título de la entrada. En *Título de la obra*. Editorial.

Real Academia Española. (2014). Jurisprudencia. En *Diccionario de la lengua española* (23.a ed.). Autor.

#### *Entrada en diccionario o enciclopedia en línea*

- Autor, A. A. (Año). Título de la entrada. En *Título de la obra*. Recuperado el día de mes de año. <https://doi.org/codigoalfanumerico> o <https://xxxxxxx>

Asociación Americana de Psicología. (s.f.). Hipótesis del mundo justo. En *Diccionario de psicología APA*. Recuperado el 18 de enero de 2020. <https://dictionary.apa.org/just-world-hypothesis>

Tener en cuenta:

Debido a que las entradas en muchos diccionarios o enciclopedias se actualizan con el tiempo y no se archivan, debe incluirse la fecha de recuperación en la referencia.



El autor y el editor, en la mayor parte de los casos, son los mismos, por lo que el nombre solo se incluye en el elemento del autor y así evitar la repetición.

## **INFORMES Y LITERATURA GRIS**

Incluye muchos tipos de reportes, entre otros, gubernamentales, técnicos y de investigaciones. Ellos suelen basarse en investigaciones originales, pero pueden o no ser revisados por pares y forman parte de un cuerpo de literatura que a veces se denomina literatura gris. Esta categoría también incluye comunicados de prensa, códigos de ética, informes de políticas y temáticas, guías y manuales, entre otros.

### *Informe de una institución gubernamental*

- Autor, A. A. (Año). Título del Informe (Informe No. xxx). Instituciones, departamentos o dependencias vinculadas. <https://xxxxxxx>

Instituto Nacional del Cáncer (2019). Tomando tiempo: Apoyo para personas con cáncer (Publicación de los NIH n.º 18-2059). Departamento de Salud y Servicios Humanos de EE. UU., Institutos Nacionales de Salud. <https://www.cancer.gov/publications/patient-education/takingtime.pdf>

### *Referencias de folletos*

- Autor, A. A. (Año). Título del trabajo [Folleto]. <https://xxxxxxx>

Cedars-Sinai. (2015). Virus del papiloma humano (VPH) y cáncer de orofaringe [Folleto]. <https://www.cedars-sinai.org/content/dam/cedars-sinai/cancer/sub-clinical-areas/head-neck/documents/hpv-throat-cancer-brochure.pdf>

### *Referencias de documentos institucionales*

- Autor, A. A. (Año). Título del documento [Guía o Manual]. <https://xxxxxxx>

Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud. (202). Proyecto Educativo



Institucional. [https://www.fucsalud.edu.co/themes/custom/fucs/images/documentos-FUCS/PEI\\_FUCS.pdf](https://www.fucsalud.edu.co/themes/custom/fucs/images/documentos-FUCS/PEI_FUCS.pdf)

Para este tipo de documentos si es necesario, se incluye entre paréntesis el tipo de documento.

## **PRESENTACIÓN DE CONFERENCIAS Y EVENTOS SIN PUBLICACIÓN FORMAL**

En el elemento de autor de la referencia se incluyen los nombres de los presentadores de la conferencia o evento, así como en el elemento fecha se incluye la fecha de la conferencia.

Se debe describir la presentación entre corchetes después del título, siendo muy flexible esa descripción; p. ej., [Sesión de congreso], [Ponencia de conferencia], [Ponencia de seminario], [Contribución en un simposio], [Presentación de escrito], [Sesión de póster], [Ponencia principal], etc.

En el elemento fuente de la referencia, se debe incluir el nombre del evento y su ubicación.

Si hay disponible un video de la presentación de la conferencia, debe incluirse un enlace al final de la referencia.

Los eventos más comunes en las áreas institucionales y académicas son:

### *Conferencia*

- Presentador, A. A., & Presentador, B. B. (Año, día de mes). *Título de la conferencia* [Presentación de la conferencia]. Nombre del evento y del ente organizador, Lugar. <https://xxxxxxx>

Evans, A. C., Jr., Garbarino, J., Bocanegra, E., Kinscherff, R.T., & Márquez-Greene, N. (2019, 8 al 11 de agosto). *Violencia armada: Un evento sobre el poder de la comunidad* [Presentación de la conferencia]. Convención APA 2019, Chicago, IL, Estados Unidos. <https://convention.apa.org/2019-video>



### *Ponencia o póster*

- Ponente, A. A. (Año, día de mes). *Título de la ponencia o póster* [Ponencia o sesión de póster]. Nombre del evento y del ente organizador, Lugar.

Jaimes, L. F. & Suárez F. (2019, 11 de mayo). *La indemnización moral de las víctimas de secuestro en Colombia* [Presentación de la ponencia]. Encuentro sobre nuevas perspectivas jurídicas organizado por la Universidad Mariana, Pasto, Nariño, Colombia.

Benítez, L. A. (2018, 18 de Marzo). *Importancia de la rúbrica en la evaluación universitaria*. [Sesión de póster]. Congreso sobre nuevos retos de la educación organizado por la Universidad Externado de Colombia, Bogotá.

## **DISERTACIONES Y TESIS**

### *Disertaciones o referencias de tesis publicadas*

Se debe tener en cuenta:

- Una disertación o tesis se considera publicada cuando está disponible en una base de datos como ProQuest Dissertations and Theses Global o PDQT Open, un repositorio institucional o un archivo.

Se debe incluir entre corchetes la descripción "Tesis doctoral" o "Tesis de maestría" seguida de una coma y el nombre de la institución que otorgó el título.

En el elemento fuente de la referencia, se proporciona el nombre de la base de datos, repositorio o archivo.

El mismo formato se puede adaptar para otras tesis publicadas, incluidas las tesis de pregrado o de especialización, cambiando la redacción de la descripción entre corchetes según corresponda (por ejemplo, "Trabajo de grado", "Trabajo de aplicación").



Se incluye un URL para la disertación o tesis si está disponible para los lectores. En caso contrario, se debe finalizar con el nombre de la base de datos o repositorio.

- Autor, A. A. (Año). *Título de la tesis* (Publicación N°) [Tesis doctoral o tesis de maestría, Institución de Educación Superior]. Nombre base de datos, repositorio o archivo. <https://www.xxxxxxxx>.

Usama, J. F. (2012). *Eficacia y efectividad de la aplicación del tipo penal de feminicidio desde la expedición de la Ley 1761 de 2015* [Tesis de maestría, Universidad Nacional]. [https://biblioteca.unal.edu.co/tesis\\_2015/00128843.pdf](https://biblioteca.unal.edu.co/tesis_2015/00128843.pdf)

Limas, E. (2022). *Alcance de las medidas de satisfacción para garantizar la reconstrucción del tejido social y el derecho a la verdad de las víctimas de desaparición forzada en Colombia, a partir de la construcción de memoria colectiva desde el año 2014 a 2020* [Trabajo de grado, Universidad Cesmag].

## **PUBLICACIONES PERIÓDICAS**

### **Artículos de revista**

*Artículo de Revista en Línea con DOI*

- Autor, A. A., & Autor, B. B. (Año, mes). Título del artículo. Título de la Revista, Volumen(N°), pp-pp. <https://doi.org/codigoalfanumerico>
- Gómez Rada, C. A. (2019). Relación entre las dimensiones de personalidad según el P-IPG y la calidad de vida laboral percibida. *Acta Colombiana de Psicología*, 22(1), 230-238. <https://doi.org/10.14718/ACP.2019.22.1.11>
- Gonzalez, E., & Guengerich, P. (2017). Kinetic processivity of the two-step oxidations of progesterone and pregnenolone to androgens by human cytochrome P450 17A1. *Journal of Biological Chemistry*, 292(32), 13168-13185. <https://doi.org/10.1074/jbc.M117.794917>
- Luna, L., Hernández, D., Silva, H. V., Cobos, M. A., González, S. S., Cortez, C., Pinto, R.,



Ramírez, E., Pinos, J. M., & Vargas, J. M. (2019). Isolation, biochemical characterization and phylogeny of a cellulose-degrading ruminal bacterium. *Revista Colombiana de Ciencias Pecuarias*, 32(2), 117-125. <https://doi.org/10.17533/udea.rccp.v32n2a05>

#### *Artículo de Revista en Línea con URL*

- Autor, A. A., & Autor, B. B. (Año, mes). Título del artículo. Título de la Revista, Volumen(Nº). <https://xxxxxxxxxxx>

Villalta Paucar, M. (2014). Organización escolar y trabajo de enseñanza en aula de establecimientos de alto desempeño educativo. *Universitas Psychologica*, 13(1), 285-298. <https://revistas.javeriana.edu.co/index.php/revPsycho/article/view/2233>

Laín, S., & Caballero, A. D. (2017). Simulation of unsteady blood flow dynamics in the thoracic aorta. *Ingeniería e Investigación*, 37(3), 92-101. <https://revistas.unal.edu.co/index.php/ingainv>

Ramos-Galarza, C., Villegas, C., Ortiz, D., García, A., Bolaños, M., Acosta, P., Lepe, N., Del Valle, M., & Ramos, V. (2018). Evaluación de las habilidades de la corteza prefrontal: La escala Efeco II-VC y II-VR. *Revista Ecuatoriana de Neurología*, 27(3), 36-42. <http://revecuatneurol.com/>

#### *Artículo de Revista Impresa*

- Autor, A. A., & Autor, B. B. (Año, mes). Título del artículo. Título de la Revista, Vol.(Nº), pp-pp.

Vera Cruz, G. (2019). Comparando las conceptualizaciones de mozambiques y franceses de amor romántico. *Universitas Psychologica*, 18(1), 1-7.

Pagano, U., & Rossi, M. A. (2017). Economía del conocimiento, crisis financiera y depresión. *Revista de Economía Institucional*, 19(36), 57-74.



Cano-García, M., Millán-Gómez, M., Sánchez-González, C., Alonso-Briales, J. H., Muñoz-Jiménez, L. D, Carrasco-Chinchilla, F., Domínguez-Franco, A., Muñoz-García, A. J., Bullones-Ramírez, J. A., Álvarez-Rubiera, J. M., Mora-Martina, M., Teresa-Galván, E., Hernández-García, J. M., Urbano-Carrillo, C. A., & Jiménez-Navarro, M. F. (2019). Impacto de la revascularización coronaria percutánea de lesiones coronarias graves en ramas secundarias. *Revista Española de Cardiología*, 72(6), 456-465.

## ARTÍCULOS DE PERIÓDICOS

### *Artículo de Periódico Impreso*

- Autor, A. A., & Autor, B. B. (Año, día de mes). Título del artículo. *Título del Periódico*, Sección-Página.

Samper Ospina, J. (2019, 28 de julio). Por qué se volvió tan difícil tener presidente en España?. *El Tiempo*, 1.23.

### *Artículo de Periódico Impreso sin autor*

- Título del artículo. (Año, día de mes). *Título del Periódico*, Sección-Página.

MBA y empoderamiento. (2019, 28 de julio). *El Espectador*, 36.

### *Artículo de Periódico en Línea*

- Autor, A. A., & Autor, B. B. (Año, día de mes). Título del artículo. *Título del Periódico*. <https://xxxxxxxxxx>

Ruiz, Y. (2022, 22 de septiembre). Cuando las mujeres se levantan. *El Espectador*.  
<https://www.elespectador.com/opinion/columnistas/yolanda-ruiz/cuando-las-mujeres-se-levantan/>

Palomino, S., & Lafuente, J. (2016, 13 de noviembre). El Gobierno de Colombia y las



FARC logran un nuevo acuerdo de paz. *El País*. [https://elpais.com/internacional/2016/11/12/colombia/1478980675\\_158573.html](https://elpais.com/internacional/2016/11/12/colombia/1478980675_158573.html)

## **MEDIOS AUDIOVISUALES**

Los medios audiovisuales pueden tener componentes tanto visuales como de audio (p. ej., películas, programas de televisión, vídeos de YouTube, etc.), únicamente componentes de audio (p. ej.: música y grabaciones de voz) o únicamente componentes visuales (p. ej., obras de arte, diapositivas, fotografías, ilustraciones, etc.).

Los formatos de las referencias audiovisuales siguen un patrón basado en dos situaciones diferentes:

1. Si la obra es independiente (p. ej., películas, series de televisión completas, podcast, seminarios web, álbumes de música, obras de arte, vídeos de YouTube).
2. Si la obra forma parte de un todo mayor (p. ej., episodios de series de televisión o de podcast, canciones de un álbum de música, etc.).

Elementos a tener en cuenta:

El elemento *autor*, se define de acuerdo a lo indicado arriba, listando a los colaboradores primarios en el lugar del autor e indicando entre paréntesis su carácter (p. ej., Director, Productor ejecutivo, Guionista, Anfitrión, Compositor, etc.). En el elemento *título* de la referencia, la obra se describe entre corchetes, por ejemplo: [Película], [Serie de TV], [Episodio de Serie de TV], [Episodio de Podcast], [Álbum], [Canción], [Pintura], [Fotografía], [Mapa].

En el elemento *fuentes* de la referencia, se proporciona el nombre de la empresa productora de películas, series de televisión o podcast; la compañía discográfica de los álbumes de música; el nombre del museo y la ubicación de la obra de arte, o el nombre del sitio web de video que aloja un vídeo.



## OBRAS AUDIOVISUALES

### *Película o Video*

- Director, A. A. (Director). (Año). *Título de la película* [Película]. Estudio.  
<https://xxxxxxx>

Tarantino, Q. (Director). (1994). *Pulp Fiction* [Película]. A Band Apart - Jersey Films.  
Jackson, P. (Director). (2001). *El señor de los anillos: La comunidad del anillo* [Película]. WingNut Films; The Saul Zaentz Company.

### *Seminario Web Grabado (Webinar)*

- Se debe utilizar este formato solo para webinars grabados y recuperables.
- Los webinars no grabados deben citarse como comunicaciones personales.
- Instructor, A. A. (Año). *Título del webinar* [Webinar]. Institución.  
<https://xxxxxxx>

Banderas, S. (2022). *Convierte tu videojuego Phaser en app para Android* [Webinar].  
OpenWebinars. • <https://openwebinars.net/cursos/videojuego-phaser-app-android/>

### *Vídeo de YouTube u Otro Video en Línea* •

La persona o el grupo que sube el video se acredita como autor para su recuperación, aunque no haya creado la obra.

Se pueden anotar las contribuciones de otras personas que aparecen en el video en el texto narrativo, para la citación.

Se debe incluir el nombre de la plataforma de videos, p. ej., YouTube, Vimeo, Daily Motion, Twitch.



- Autor, A. A. (Año, día de mes). *Título del vídeo* [Video]. Plataforma de videos. <https://www.xxxxxxxx>

TecnoNERD. (2016, 4 de noviembre). *Cómo usar el nuevo T350* [Video]. YouTube. [https://www.youtube.com/watch?sfblfgl\\_caf](https://www.youtube.com/watch?sfblfgl_caf)

Ríos Gallego, J. A. [julioprofe]. (2017, 30 de octubre). Descomposición de un vector en el plano [Video]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=tFKkLxaljAc>

## OBRAS VISUALES

### *Infografía*

Se debe utilizar este formato para citar, aunque no reproducir, una infografía.

Para reproducir una infografía puede ser necesario un permiso y/o una atribución de derechos de autor, además de la referencia.

- Autor, A. A. (Año). *Título de la infografía* [Infografía]. Institución o medio de publicación. <https://xxxxxxx>

Lo, I. (3 de mayo de 2016). *Reconocimiento de los síntomas del asma* [Infografía] Behance. <https://www.behance.net/gallery/36728473/Infografía:Reconocimientodesintomasdeasma>

### *Mapa*

El autor de un mapa es el cartógrafo, cuando este puede identificarse.

Debido a que los mapas creados dinámicamente (p. ej., Google Maps), no tienen un título, se describe el mapa entre corchetes y se incluye una fecha de recuperación.

- Autor, A. A. (Año). *Título del mapa* [Mapa y tipo de mapa]. Institución. <https://www.xxxxxxxx>



- Medio dinámico. (Año). [Descripción del mapa]. Fecha de recuperación, de <https://xxxxxxx>

Departamento Administrativo Nacional de Estadística. (2002). *Medida de pobreza multidimensional municipal de fuente censal: Indicadores* [Mapa demográfico]. <https://dane.maps.arcgis.com/apps/MapJournal/index.html?appid=54595086fdd74b6c9effd2fb8a9500dc>

Google. (s.f.). [Mapa de la Plaza de Nariño en San Juan de Pasto, Nariño, Colombia]. Recuperado el 30 de julio de 2021, de <https://www.google.com/maps/place/Pasto,+Nariño>

### *Fotografía, Imagen o Gráfico*

Se debe utilizar este formato para citar, no para reproducir, fotografías u obras de arte no relacionadas con un museo.

Para reproducir una fotografía, imagen, ilustración o cualquier tipo de gráfico, puede ser necesario un permiso y/o una atribución de derechos de autor, además de la referencia.

La fuente es el nombre del sitio del que se obtuvo la obra gráfica.

Para una obra sin título, se incluye una descripción entre corchetes.

- Autor, A. A. (Año). *Título de la obra* [Tipo de obra o descripción de la obra]. Nombre del sitio web. <https://xxxxxxx>

Lachmann, S. (s.f.). Amigos [Fotografía]. Pixabay. <https://pixabay.com/es/photos/amigos-perro-mascota-traje-de-mujer-304>

Imidi (s.f.). *Sincronía y sintonía* [Imagen]. Imidi. <https://www.imidi.com.mx/blog/html>

Orozco, L. (2016). *Educación Superior en Iberoamérica 2016* [Gráfico]. Bogotá D.C: Universia.



## *Diapositivas de PowerPoint*

Tener en cuenta:

Si las diapositivas proceden del sitio web de un salón de clases, un sistema de gestión del aprendizaje (p. ej., Moodle, Canvas, Blackboard), o la intranet de una empresa, y se está escribiendo para un público con acceso a ese recurso, se debe proporcionar el nombre del sitio y su URL.

- Autor, A. A. (Año, día de mes). *Título de las diapositivas* [Diapositivas de Power Point]. Nombre del sitio. <https://xxxxxxx>

Higuera, D. M. (2015, 26 de septiembre). *Líneas Jurisprudenciales* [Diapositivas de Power Point]. SlideShare. <https://es.slideshare.net/DiegoMauricioHiguera/lineas-jurisprudenciales>

## **MEDIOS EN LÍNEA**

### **Redes sociales**

Se debe citar únicamente contenido original de redes sociales como Twitter, Facebook, Reddit, Instagram, Tumblr, LinkedIn, etc.

Las publicaciones de redes sociales pueden contener solo texto, texto con audiovisuales o solo audiovisuales. En el caso de texto se debe incluir hasta las primeras 20 palabras. Debe indicarse la presencia de audiovisuales entre corchetes después del texto.

Elementos a tener en cuenta:

En el elemento autor, en Twitter e Instagram, se incluye el autor (Autor, A. A.) y el nombre de usuario o el nombre de grupo y el nombre de usuario [@usuario]. En Facebook y otras redes, se incluye, indistintamente, el nombre del autor, el nombre del grupo (con nombre de usuario) o el nombre de usuario.



En el elemento fecha, se incluye el año y el día del mes y si no se tiene información, la indicación de sin fecha (s.f.).

En el elemento título, cuando es solo texto, se incluye el contenido de la publicación hasta las primeras 20 palabras; si tiene texto y audiovisuales, se añade al texto la descripción de los audiovisuales, y si, solo tiene audiovisuales, se describen estos. Este elemento culmina con la palabra Tweet entre corchetes.

En el elemento fuente, se incluye siempre el nombre del sitio de redes sociales, el URL y la fecha de recuperación.

#### *X (Antes Twitter)*

- Autor, A. A. [@nombre de usuario]. (Año, día de mes). *Contenido de la publicación hasta las primeras 20 palabras* [Descripción de audiovisuales] [Tweet]. Twitter. <https://xxxxxxx>

Ruiz, Y. [@YolandaRuizCe]. (2021, 26 de agosto). *Comparto mi columna de hoy. ¿Cuántos jóvenes muertos serán suficientes para parar? Si los matan, los amenazan, los matonean, les* [Imagen con enlace a artículo] [Tweet]. X. <https://twitter.com/YolandaRuizCe/status/1430886391328636929>

Fundación BiblioSEO [@BiblioSeo]. (2019, 31 de agosto). *Totalmente invitados a la Biblioteca de la Creatividad. Necesitamos personas que decidan ser parte de este proyecto y que quieran* [Tweet]. X. <https://twitter.com/BiblioSeo/status/1167880803553959936>

#### *Publicación en Facebook*

Este formato puede ser usado para publicaciones de otros servicios de redes sociales, incluyendo el Tumblr y LinkedIn, etc.



Si una actualización de estado incluye imágenes, videos, enlaces en miniatura a fuentes externas o contenido de otra publicación de Facebook (como cuando se comparte un enlace), se lo debe indicar entre corchetes.

Si es posible, replique los emojis.

- Autor, A. A. (Año, día de mes). *Contenido de la publicación hasta las primeras 20 palabras* [Descripción de audiovisuales]. Facebook. <https://xxxxxxx>

Obama, B. (2019, 11 de abril). *I've always loved weekends because they provide me with a little extra time to make my way through the* [Actualización de estado]. Facebook. <https://www.facebook.com/barackobama/posts/101566536365067>

Fajardo, M. F. (2021, 30 de agosto). *Lo prometido es deuda. Currulao, sonsureño, mi hijo consentido gualao, y como nos conectamos con ritmos universales desde lo nuestro* [Video]. Facebook. <https://www.facebook.com/mariofernando.fajardosantander/videos/406081107708055>

*Foto o Video de Instagram*

- Autor, A. A. [@nombre\_de\_usuario]. (Año, día de mes). *Descripción de foto o video con hasta 20 palabras* [Descripción de audiovisuales]. Instagram. <https://xxxxxxx>

Pérez-Reverté, A. [@perezreverte]. (2019, 12 de abril). *Hoy llega a las librerías El diamante de Moonfleet, de John Meade Falkner, el primer libro de #ZendaAventuras de @zendalibros* [Fotografía]. Instagram. <https://www.instagram.com/p/BwJrZlhBEcV/>

## **PÁGINAS Y SITIOS WEB**

Se utiliza cuando no haya categoría de referencia que se ajuste y la obra no tenga alguna publicación superior o global (p. ej., revista científica, blog, actas de conferencia) aparte del propio sitio web.



Si cita varias páginas de un sitio web, se crea una referencia para cada una. Para mencionar un sitio web, en general, no debe crearse una entrada en la lista de referencias o una cita en el texto. En lugar de esto, se debe incluir el nombre del sitio web en el texto y proporcionar la dirección URL entre paréntesis.

En cuanto a la fecha, se debe proporcionar la que sea lo más específica posible.

Cuando el nombre del autor y el nombre del sitio sean iguales, debe omitirse el nombre del sitio en el elemento fuente.

Debe incluirse una fecha de recuperación solo cuando el contenido esté diseñado para cambiar a través del tiempo y la página no esté archivada.

En cuanto a los elementos de las referencias, no hay ningún cambio en particular para el elemento autor, ni tampoco para el elemento fecha, ni para el elemento título (el único que va en cursiva), ni para el nombre del sitio y el URL que forman parte del elemento fuente.

#### *Página Web en un Sitio Web de Noticias*

Este formato se utiliza para los artículos publicados en fuentes de noticias en línea (BBC News, Bloomberg, CNN, Huffpost, MSNBC, Reuters, Salón, Vox).

Para citar artículos de revistas o periódicos en línea, deben seguirse las pautas señaladas para las publicaciones periódicas.

- Autor, A. A. (Año, día de mes). *Título de la noticia*. Fuente de la noticia.  
<https://xxxxxxx>

Gardner, F. (2021, 18 de agosto). *Afganistán: el temor a que el país vuelva a ser un santuario para Al Qaeda*. BBC News Mundo.  
<https://www.bbc.com/mundo/noticias-internacional-58245036>

#### *Página Web en un Sitio Web con un Autor Grupal*



En el elemento fecha, debe utilizarse el formato que corresponda dependiendo de la información disponible (Año, día de mes), (Año, mes), (Año), o sin fecha (s.f.).

- Autor. (Año, día de mes). *Título del artículo*. Nombre del sitio web.  
<https://xxxxxxx>

Organización Mundial de la Salud. (2021, 9 de septiembre). *La vacuna Ad26.CoV2.S de Janssen: lo que se debe saber*. <https://www.who.int/es/news-room/feature-stories/detail/the-j-j-covid-19-vaccine-what-you-need-to-know>

*Página Web sin autor*

- Título de la página web: Subtítulo de la página web. (Fecha de la página web). Nombre del Sitio Web. <http://xxx.xxxxxx>

Investment scams. (2019, 6 de mayo). ASIC's Money Smart.  
<https://www.moneysmart.gov.au/scams/investment-scams>

## REFERENCIA DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA

Tener en cuenta:

Se hace referencia a cualquier Constitución Política, indicando el país de origen. Los criterios generales son los siguientes:

No es necesario indicar el autor, pues este suele ser mixto, con una Asamblea Constitucional como fuente originaria y el Congreso o Parlamento para las reformas.

Se inicia con el título o nombre oficial de la Constitución Política, indicando el país.

Luego, se incluye el año de promulgación de la Constitución Política.



Cuando corresponda, se puede utilizar los siguientes términos entre corchetes, que se refieren al estado de la norma: Derogada, Enmendada, Reformada, Anotada, cerrando con un punto y a continuación el número de la edición.

Si se trata de un documento impreso, después de una coma, se incluye la publicación o la editorial; si es un documento digital, solo se incluye la dirección de DOI o URL.

### *Constitución Impresa*

- Nombre oficial de la constitución de País. (Año). N° de edición, Publicación o Editorial.

Constitución Política de Colombia. (1991). Gaceta Constitucional n.º 116.

Constitución Política de Colombia. (1991). 13.a ed., Leyer.

### *Constitución Completa en Línea*

- Nombre oficial de la constitución de País. (Año). Publicación o Editorial.  
<https://xxxxxxxx>

Constitución Política de Colombia. (1991). Gaceta Constitucional n.º 116.  
<http://bit.ly/2NA2BRg>

Constitución Política de Colombia. (1991).  
[https://www.secretariasenado.gov.co/senado/based/constitucion\\_1991.html](https://www.secretariasenado.gov.co/senado/based/constitucion_1991.html)

## **REFERENCIA DE LEYES**

Se debe tener en cuenta:

En primer lugar, el autor de la ley, que en Colombia corresponde al Congreso de la República.



A continuación, entre paréntesis, la fecha de promulgación de la ley en formato año, día de mes.

Luego se incluye el número de la ley sin introducir el año.

Después se incluye el asunto de la ley, utilizando cursiva. No hay necesidad de incluir todo el texto, como las expresiones: “y otras disposiciones”. Si el texto es muy extenso puede reducirse.

Luego, se incluye la información del número en el diario oficial, si está disponible.

Finalmente, la información de la editorial, si se trata de una versión impresa de la ley o la información de recuperación en la web, si se trata de una versión en línea.

#### *Ley en Versión Impresa*

- Organismo que decreta la ley de país. (Año, día de mes). Número de la Ley. Asunto de la ley. Número en el Diario Oficial.

Congreso de la República de Colombia. (1993, 23 de diciembre). Ley 100. *Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral*. Diario Oficial 41.148.

#### *Ley en Versión en Línea*

- Organismo que decreta la ley de país. (Año, día de mes). Número de la Ley. Asunto de la ley. <https://xxxxxxxx>

Congreso de la República de Colombia. (1993, 23 de diciembre). Ley 100. Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral.  
[https://www.secretariassenado.gov.co/senado/ley\\_0100\\_1993.html](https://www.secretariassenado.gov.co/senado/ley_0100_1993.html)

## **REFERENCIA DE CÓDIGOS**

### *Código en Versión Impresa*



- Organismo que expidió el código, incluyendo el país. (Año, día de mes). Título oficial del Código. Número de la Ley. Publicación o Editorial.

Congreso de los Estados Unidos de Colombia. (1873, 31 de mayo). Código Civil. Ley 84. Lerner.

#### *Ley en Versión en Línea*

- Organismo que decreta la ley de país. (Año, día de mes). Número de la Ley. *Asunto de la ley*. <https://xxxxxxxx>

Congreso de la República de Colombia. (1993, 23 de diciembre). Ley 100. Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral. [https://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley\\_0100\\_1993.html](https://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0100_1993.html)

## **REFERENCIA DE CÓDIGOS**

Se debe tener en cuenta:

En primer lugar, el organismo que expidió el código, que en Colombia suele corresponder al Congreso de la República, aunque por excepción, en tiempos anteriores, bajo facultades extraordinarias, el Presidente de la República pudo expedir algunos códigos.

A continuación, se indica, entre paréntesis, la fecha de promulgación del código en formato año, día de mes.

Luego se incluye el título oficial del código, terminando con un punto.

A continuación, se incluye la ley o norma a la que corresponde, sin incluir el año.

La información de la editorial, si se trata de una versión impresa del código o la información de recuperación en la web, si es una versión en línea.

#### *Código en Versión Impresa*



- Organismo que expidió el código, incluyendo el país. (Año, día de mes). Título oficial del Código. Número de la Ley. Publicación o Editorial.

Congreso de los Estados Unidos de Colombia. (1873, 31 de mayo). Código Civil. Ley 84. Lerner.

#### *Código en Versión en Línea*

- Organismo que expidió el Código, incluyendo el país. (Año, día de mes). Título oficial del Código. Número de la Ley. <https://xxxxxxxxxx>

Congreso de los Estados Unidos de Colombia. (1873, 31 de mayo). Código Civil. Ley 84. [https://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/codigo\\_civil.html](https://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/codigo_civil.html)

### **DECRETOS LEYES Y DECRETOS LEGISLATIVOS**

Cuando se trata de un Decreto Legislativo, expedido por el Presidente de la República con la firma de todos los ministros, y que tiene fuerza de ley, hay que incluir lo siguiente:

- El nombre del organismo que lo decreta.
- La fecha exacta de promulgación (Año, día de mes), entre paréntesis.
- El número del decreto indicando que es con fuerza de ley, entre corchetes.
- El asunto incluido en cursiva.
- El número en el diario oficial, si se trata de una versión impresa o la información de recuperación en la web, si es una versión en línea.

-Organismo que decreta la ley, incluyendo el país. (Año, día de mes). Número del decreto [con fuerza de ley]. *Asunto del decreto*. Número en el Diario Oficial o URL.

Decreto 2811 de 1974 [con fuerza de ley]. *Por medio del cual se expide el Código de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente*. 27 de enero de 1974. D.O. No. 34243.

*Decreto, Acuerdo, Ordenanza o Resolución*



- Organismo o funcionario que emite el decreto / ordenanza / acuerdo / resolución. (Año, día de mes). Número de la norma. *Asunto de la norma*. Editorial o URL.

Ministerio de Educación Nacional. (2018, 19 de diciembre). Decreto 2354. *Por el cual se crea la bonificación pedagógica para los docentes y directivos docentes de las plantas de personal de docentes oficiales de las entidades territoriales certificadas en educación.*  
[https://normograma.info/men/docs/decreto\\_2354\\_2018.htm](https://normograma.info/men/docs/decreto_2354_2018.htm)

Resolución 6577 de 2008 [Ministerio de Educación Nacional]. *Por la cual se establecen los parámetros y procedimientos para la fijación de la tarifa de matrícula.* 29 de septiembre de 2008

Concejo Municipal de Pasto. (2020, 24 de junio). Acuerdo 005. *Por el cual se aprueba el Plan de Desarrollo Municipal "Pasto, la Gran Capital – 2020-2023.*  
[https://pasto.gov.co/index.php/acuerdos/acuerdos-2020?download=16987:acuerdo no 005 2020 plan de desarrollo 2020023](https://pasto.gov.co/index.php/acuerdos/acuerdos-2020?download=16987:acuerdo_no_005_2020_plan_de_desarrollo_2020023)



## REFERENCIAS

- American Psychological Association. (2020). *Publication Manual of the American Psychological Association*. (7 ed.)
- Biblioteca J. Ernesto Vélez Escobar. (2021). *Manual para la Presentación de Trabajos Escritos Según la Norma APA 7ed. Serie Desarrollo de la Academia No. 7 2ª Edición*. Unilasallista, Corporación Universitaria Lasallista.
- Biblioteca Universidad Manuela Beltrán. (2024). *Guía resumida APA 7º edición*. Universidad Manuela Beltrán.
- Moreno D, Carrillo J. (2019). *Normas APA 7.ª edición: Guía de citación y referenciación*. Bogotá: Ediciones Universidad Central.
- Rodríguez, A., López, C., Muñoz, C., Betancourth, D., Rojas, E., & Rivera, G. (2024). *Manual de aplicación de estilo APA, 7.ª edición, para presentación de trabajos académicos e investigativos de pregrado y posgrado*. Editorial Universidad CESMAG. <https://doi.org/10.15658/CESMAG24.02290102>