

# Guía

de citación y referenciación  
**de la Universidad EAN**  
bajo el estándar

# APA



**Edición**

Mauricio Diez Silva  
Gerente de Investigaciones  
Laura Cediél Fresneda  
Coordinadora de publicaciones

**Elaboración del documento**

Sonia Sánchez Galindo

**Diagramación y finalización**

César Augusto Rubiano Moreno

**Diseño de carátula**

César Augusto Rubiano Moreno

Publicado por Ediciones EAN 2017.  
Todos los derechos reservados.

Universidad EAN, Carrera 11 No. 78-47 Bogotá D.C., Colombia, 2017  
© Prohibida la reproducción parcial o total de esta obra sin autorización de la Universidad EAN

Producido en Colombia.



# Contenido

	Pag.
Introducción	4
Aspectos formales	5
Tablas y figuras	6
Elaboración del resumen	6
Elaboración de palabras claves	7
Nomenclatura	7
Citación	8
Referenciación	13



## Introducción

La construcción del saber científico sobre el cual se han desarrollado importantes avances para la humanidad, ha sido posible gracias a la disciplinada y comprometida labor que los investigadores perpetúan a diario en el mundo. Por esta razón es necesario que en todo documento académico se cite la totalidad de las fuentes consultadas, de forma tal que para el lector sea posible y accesible el consultarlas para sus propias investigaciones.

Una de las normas para escritura de literatura científica con mayor uso a nivel mundial, son las Normas APA provenientes de la *American Psychology Association*, institución que ha desarrollado lineamientos de contenido, estilo, edición, citación, referenciación, entre otros marcos estándar para la presentación de documentos académicos. Esta normatividad ha sido utilizada por la comunidad científica y académica a nivel nacional e internacional, tanto para investigaciones en ciencias sociales y económicas como ciencias exactas, razón por la cual ha sido también adoptada por la Universidad EAN.

En esta guía básica se describen los principales lineamientos a tener en cuenta para la presentación de documentos académicos en la Universidad EAN, con base en la sexta edición del Manual APA, y con el objetivo de fortalecer su comunidad científica al informar adecuadamente el origen y los vínculos de la información empleada<sup>1</sup>.

El lector encontrará que el documento se divide en tres partes: aspectos formales, citación y referenciación. La primera parte, brinda los parámetros de presentación que se deben tener en cuenta para el documento en general; la segunda, presenta explicaciones y ejemplos para citar textos correcta y fácilmente; y por último, se describe la forma o estructura para referenciar los diferentes tipos de texto citados a lo largo del documento.

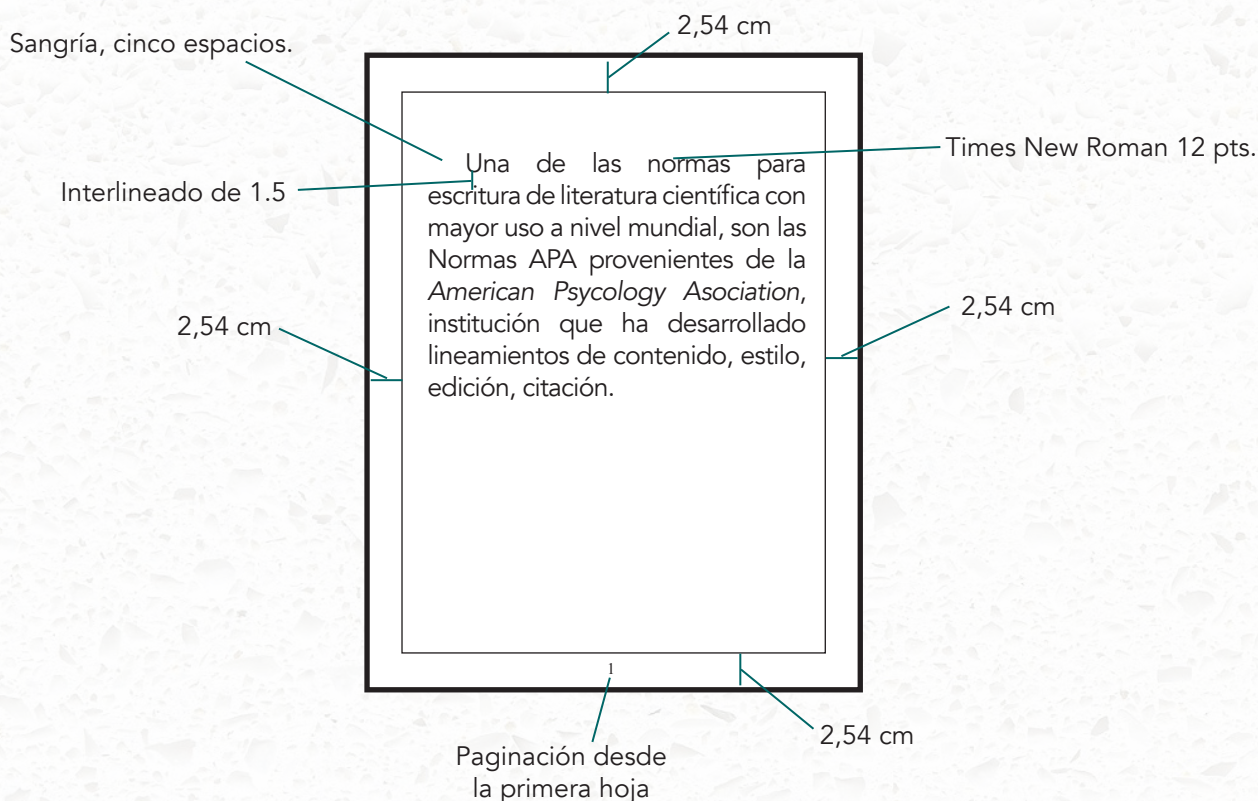
---

<sup>1</sup> La presente guía es una adecuación hecha en la Universidad EAN, a partir de la sexta edición del Manual APA. Se han acogido los aspectos principales para su aplicación a la elaboración de artículos científicos, en caso de duda, consultar las normas oficiales.



## Aspectos formales

- Tipo de letra: *Times New Roman*
- Puntaje: 12 puntos.
- Tamaño: carta/papel 21.59 cm x 27.94 cm (8 ½" x 11")
- Interlineado: 1.5
- Alineación: texto alineado a la izquierda sin justificar.
- Márgenes: 2.54 cm en lados superior, inferior y laterales.
- Sangrado: cinco espacios en la primera línea de cada párrafo.
- Paginación: contar desde la primera página.



Abreviaturas más utilizadas para tener en cuenta:

## Abreviatura

## Significado

Vs	(Versus contra) en oposición a
Km	Kilómetro
W	Vatio
Hr/min/s/ns	Hora/Minuto/Segundo/Nanosegundo
Art.	Artículo
Cap.	Capítulo
Ed.	Editorial o Editor
P/pp.	Página/Páginas
Vol.	Volumen
trad	Traductor (es)
s.f	Sin fecha



## Tablas y figuras

Las Normas APA indican que las tablas y figuras deben enumerarse en el orden como se van mencionando en el texto (Tabla 1, Figura 1). Esto debe aparecer acompañado de un título claro y preciso que funcione como encabezado. En la parte inferior debe ir la fuente, donde se describe brevemente el contenido y se hace referencia al autor de esa tabla o figura.



## Elaboración del resumen

Debe ser en español y no debe superar las 160 palabras. Se trata de una síntesis del objeto de estudio, los objetivos, la metodología y las conclusiones.



## Elaboración de palabras claves

Deben ser 4 o 6 palabras que logren condensar los temas más importantes de todo el texto. Estas palabras suelen estar ubicadas debajo del resumen, separadas por coma y en minúscula.



## Nomenclatura

Se refiere a la numeración de los apartados y va jerarquizada en niveles diferenciados por números y estilos así:

**1. TÍTULO (en mayúscula, centrado y en negrita)**

**1.1 Subtítulo 1 (mayúscula inicial, alineado a la izquierda y negrita)**

**1.1.1 Subtítulo 2 (mayúscula inicial, sangría y negrita)**

**1.1.1.1 Subtítulo 3 (mayúscula inicial, sangría, negrita y cursiva)**

**1.1.1.1.1 Subtítulo 4 (mayúscula inicial, sangría y cursiva)**



## Citación

Una cita es el uso de un fragmento de ideas pertenecientes a un texto, con referencia a su fuente u origen. La normativa APA establece que luego de exponer dicho fragmento, entre paréntesis se mencione el apellido del autor, año de publicación y la página donde se encuentra dicho texto. Su propósito es facilitar la identificación de información clave para la ubicación de la referencia correspondiente en las referencias bibliográficas que se listarán al final del documento.

## Tipos de cita

### Cita textual o directa

Se refiere a la cita que presenta fragmentos textuales o literales de un texto. Cuando la cita tiene menos de 40 palabras, esta se enmarca entre comillas al interior del texto y cuando es más extensa se separa del párrafo, sin comillas, se aplica sangría e interlineado sencillo. Las citas no deben ir en cursiva, como se solía hacer antes.

#### Estructura

(Apellido, fecha, página (s)).

#### • Ejemplos

«Las estructuras de pensamiento son útiles para el desarrollo de habilidades» (Rubiano, 2005, p. 15).

Puede parecer extraño que una «economía del conocimiento» conceda tan poco valor económico al conocimiento. Si no me cree, considere al profesor universitario medio y lo que gana. Sólo se crea un valor económico verdadero cuando el conocimiento se traduce en «capacitaciones»: aptitudes por las que el mercado está dispuesto a pagar (Grulke, 2001, p. 245).



## ➤ Cita no textual o indirecta -parafraseada-

Las citas pueden ser parafraseadas, es decir, cuando se explica una idea de otro autor con las propias palabras. Sin embargo, se debe ser muy claro al indicar el inicio y fin de la propia idea con respecto a la del autor citado, ya que debe poderse diferenciar claramente la autoría de cada una de ellas. Tampoco deben incluirse citas con más de una página de extensión sin intervenciones del autor del documento.

### • Ejemplo de comparación cita textual e indirecta

Ejemplo cita textual	Ejemplo cita indirecta
«Los factores que influyen en la motivación de los turistas que visitan albergues ecológicos en la región del sureste del país son...» (Ramírez y Díaz, 2014, p. 183).	En estudios previos se han identificado factores que motivan a los turistas a hospedarse en albergues ecológicos del sureste del país, ente éstos el deseo de ayudar a la conservación de la fauna (Ramírez y Díaz, 2014).

## ➤ Cita de cita

Es cuando se tiene acceso a una fuente de información a través de otra. En este caso, se mencionan ambas fuentes en la cita, aunque se recomienda evitar este tipo de citación mientras se pueda acceder al material original y citarlo directamente del autor.

### • Ejemplo

(París, Lipson y Wixon, 1990, citados por Iran-Nejad, 1990, p. 80).

## ➤ Variaciones en la citación de autores

### Autores personales

#### Un autor

(Ramírez, 2015, pp. 15-16).

### **Dos autores**

(Grulke y Smith, 2003, pp. 36-37).

### **De tres a cinco autores**

La primera vez se mencionan los apellidos de todos los autores y a partir de la segunda vez, sólo se cita el primer apellido acompañado de la expresión «et al.», que significa «y otros».

#### **• Ejemplo**

(Babbie, Miller, Johnson y Reynolds, 2002, p.7).  
(Babbie, et al. 2002, p.7).

### **Seis o más autores**

En este caso se cita «et al.» desde la primera vez, con el objetivo de optimizar el espacio y evitar repeticiones innecesarias que puedan entorpecer la lectura. Sin embargo, el primer apellido debe corresponder con la lista de referencias, donde se podrán conocer los demás autores.

#### **• Ejemplo**

(Rosas, et al. 2010, p.108).

### **Autores corporativos**

En este caso el nombre de la organización reemplaza el apellido del autor. La primera vez se nombra completo con su sigla entre paréntesis y la segunda, sólo se indica la sigla.

#### **• Ejemplos gubernamentales**

1. Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE, 2013, p. 20).
2. (DANE, 2013, 20).

### • Ejemplos no gubernamentales

1. Fundación Mexicana para la Calidad Total (FUNDAMECA, 1988, p. 206).
2. (FUNDAMECA, 1988, p. 206).

### **Autores desconocidos o anónimos**

Si la publicación no menciona un autor, éste se reemplaza por el título de la obra entre comillas. Por otra parte, si se explicita que el autor es «Anónimo» debe mencionarse de igual forma en la cita.

### • Ejemplos

- («La inocencia», 1996, p. 86).  
(Anónimo, 1988, p. 147).

### **Textos con editor, compilador, coordinador o traductor**

El objetivo de esta diferenciación es dar crédito por una labor en especial en la elaboración de la publicación. En este caso se agrega el apellido correspondiente al editor, compilador, coordinador o traductor, con su cargo entre corchetes rectos así:

### • Ejemplos

- (Sánchez [Ed.], 2001, p. 58).  
(Sánchez [Comp./Coord./Trad.], 2001, p. 58).

### **Autor con varios textos referenciados en el mismo documento.**

Para diferenciar los textos de un mismo autor (o textos que comparten autor y fecha) se utiliza la secuencia de letras a, b, c... junto a la fecha.

### • Ejemplos

- Velázquez y Mora (2012a)  
Velázquez y Mora (2012b)

### **Autores con el mismo apellido.**

Para diferenciar citas de autores con el mismo apellido, se menciona la inicial del nombre del primer autor, de manera que el lector pueda identificar fácilmente que no se trata del mismo autor.

#### **• Ejemplos**

Según Pérez, F. (1994, p. 89) los valores del mercado han cambiado con velocidad, en forma similar Pérez (1999, p. 46) ha reflexionado acerca de....

#### **• Tener en cuenta:**

- Palabras o frases omitidas en la cita se reemplazan con puntos suspensivos entre corchetes rectos [...]
- Palabras o frases agregadas en la cita se encierran entre corchetes rectos [...]
- Los datos de la cita pueden ir al inicio o final de la cita, siempre y cuando se deje muy claro el inicio y fin de la idea del autor y del autor citado.
- Si la publicación no presenta fecha, ésta se reemplaza por la abreviatura «s.f.» (sin fecha).
- Se pueden mencionar varias citas en un mismo paréntesis siempre y cuando estas se encuentren en orden alfabético y separadas una de la otra por punto y coma.
- Las citas no van en pie de página, allí solo se ubica la información complementaria que amplía o explica algo del texto.
- Excepciones: la Biblia, El Corán y las comunicaciones personales se citan pero no se incluyen en las referencias.



## Referenciación

El propósito de la referenciación es proporcionar la información completa de las fuentes citadas en el texto, empleando un formato que facilite su ubicación y consulta.

### Diferencia entre bibliografía y listado de referencias

Las referencias bibliográficas o lista de referencias, mencionan aquellas fuentes citadas en el texto. De ahí que sea tan importante la correspondencia entre las citas y las referencias, así se trate de una citación del mismo autor que está escribiendo, ya que la ausencia de una referencia puede llegar a considerarse plagio<sup>2</sup>.

Por otra parte, la bibliografía incluye los textos consultados, pero no citados y no es de obligatoria presentación en el documento.

#### • Tener en cuenta:

- Orden alfabético
- Sangría francesa (sangrado a partir de la segunda línea, observar ejemplos)
- Números arábigos, no romanos
- Revisar la vigencia de enlaces
- Orden de antigüedad en fecha de publicación
- Se omite fecha de consulta excepto en las fuentes que cambian con el tiempo
- La mayoría de datos se encuentran en la contraportada del documento (libro, revista, etc.).
- En las referencias se deben leer todos los apellidos de los autores citados (se mencionan aquellos que habían sido abreviados con et. al en el texto).

<sup>2</sup> Plagio: es «copiar en lo sustancial obras ajenas y presentarlas como propias» (RAE, 2013) (incluye obras inéditas y traducciones) para lo cual, la Universidad EAN sanciona el plagio de acuerdo con lo establecido en el capítulo XIII del Reglamento Estudiantil.

## ➤ Estructuras de referenciación y ejemplos

### Libros –estructura básica–

- **Ejemplo**

Apellido, N. (Año). *Título*. Ciudad, País: Editorial.

### Libro impreso

- **Ejemplo**

García, G. (1994). *Del Amor y otros demonios*. Buenos Aires, Argentina: Editorial Suramericana.

### Libro impreso en versión electrónica

- **Ejemplo**

Garvie, A. y Sanguiliano, H. (2002). *Economía para principiantes* [versión PDF Document]. Recuperado de <http://www.cronicon.net/paginas/Documentos/economia-para-principiantes.pdf>

### Libro en versión electrónica

- **Ejemplo sin DOI<sup>3</sup>:**

Harold, F. (2017). *The Young Emperor, William II of Germany A Study in Character Development on a Throne*. Recuperado de <http://www.gutenberg.org/ebooks/54989>

<sup>3</sup> *Digital Object Identifier (DOI)* o identificación de material digital, es un código único que tienen algunos textos extraídos de bases de datos de la web. En este caso se omite la URL y la fecha de recuperación del libro.

- **Ejemplo con DOI:**

Schiraldi, G. R. (2001). *The post-traumatic stress disorder sourcebook: A guide to healing, recovery and growth*. doi: 10.1036/0071393722

### Libro traducido

- **Ejemplo**

Brusaw, Ch.T, Alred, G.J, Oliu, W. E. (1993). *The Yellow book*. [El libro amarillo] (22a ed.). Washington, DC: SPA Association.

### Libro de referencia

- **Ejemplo**

VandenBos, G.R. (Ed.). (2007). *APA dictionary of psychology*. Washington, DC: American Psychological Association.

### Capítulo de libro

- **Ejemplo versión impresa**

Villoro, J. (2005). Lejos del escritorio. *Safari accidental*. (p.p. 211-253). México, D.F.: Editorial Joaquín Mortiz S.A. y Editorial Planeta.

- **Ejemplo versión electrónica –sin DOI y con DOI–**

Carrasquilla, T. (1936). *Novelas*. Recuperado de <http://www.bibliotecanacional.gov.co/colecciones/node/103>

Pérez, E., Lizárraga, D. C., y Martínez, M. R. (2014). *Asociación entre desnutrición y depresión en el adulto mayor*. 901-906. doi: 10.3305/nh.2014.29.4.7228

## ➤ Publicaciones periódicas (Estructura básica)

### Estructura

Apellido, N. (Fecha). Título. *Nombre de la Revista volumen (número)*, pp.

### Artículos científicos

- **Ejemplo con DOI**

Gonçalves, M., Fox, E., y Watson, L. (2008). Towards a digital library theory: a formal digital library ontology. *International Journal on Digital Libraries*, 8 (2), 91-114. doi:10.1007/s00799-008-0033-1

- **Ejemplo sin DOI**

Gonçalves, M., Fox, E., y Watson, L. (2008). Towards a digital library theory: a formal digital library ontology. *International Journal on Digital Libraries*, 8 (2), 91-114. Recuperado el 21 de abril de 2009, de Academic Search Premier, EBSCOhost.



## Prensa

### • Ejemplo *impresa* –con autor y sin autor–

Schuartz, J. (30 de septiembre de 1993). Obesity affects economic, social status. *The Washington Post*, pp. A1, A4.

Obesity affects economic, social status. (30 de septiembre de 1993). *The Washington Post*, pp. A1, A4.

### • Ejemplo *Online* –con autor y sin autor–

Vega, C. (26 de junio de 2017). Dos tragedias mineras en menos de 12 km. *El Espectador*. Recuperado de <http://www.elespectador.com/economia/dos-tragedias-mineras-en-menos-de-12-km-articulo-700171>

Dos tragedias mineras en menos de 12 km. (26 de junio de 2017). *El Espectador*. Recuperado de <http://www.elespectador.com/economia/dos-tragedias-mineras-en-menos-de-12-km-articulo-700171>

### • Ejemplo *impresa*

Pérez, D. (julio de 2013). El mercado sirve para vender más y para crecer. *Coyuntura Pyme* 42, 25-38.

### • Ejemplo *Online*

Urrutia, C. (13 de marzo de 2017). Turismo de naturaleza: así no es la cosa. *Semana*. Recuperado de <http://sostenibilidad.semana.com/opinion/articulo/turismo-de-naturaleza-asi-no-es-la-cosa/37299>

## ➤ Normas jurídicas -estructura básica-

### **Estructura**

Autor [Tipo de documento]. (Año de la edición citada) número de ed. Editorial.

### **Artículos de la Constitución Nacional**

#### • **Ejemplo**

Constitución Política de Colombia. [Const.]. (1991). Artículo 11. [Título II]. 2da Ed. Legis.

### **Códigos –Civil, Penal, Laboral etc.–**

#### • **Ejemplo**

Código de procedimiento penal [Código]. (2004) 3ra Ed. Legis.

### **Leyes y decretos**

#### • **Ejemplo**

Congreso de Colombia. (8 de febrero de 1994). Ley General de Educación. [Ley 115 de 1994]. Recuperado de [http://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-85906\\_archivo\\_pdf.pdf](http://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-85906_archivo_pdf.pdf)

## Sentencias

- **Ejemplo**

Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Penal. (12 de noviembre de 2014). Sentencia SP15512- 39392. [MP4 Fernando Castro]

## Casos

- **Ejemplo**

Colmenares vs Moreno, 349 F. (Paloquemao 2013).

## ➤ Otros tipos de texto

### Tesis y trabajos de grado

- **Ejemplo consulta en bases de datos comerciales**

McNiel, D. S. (2006). *Meaning trough narrative: A personal narrative discussing growing up with an alcoholic mother* (Tesis de maestría). De la base de datos de ProQuest Dissertations and Theses. (UMI No. 1434728).

- **Ejemplo consulta en bases de datos institucionales**

Martínez, F. (2015). *Acceso abierto en la UPV* (Tesis de maestría). Recuperada de <http://hdl.handle.net/10251/56321>

<sup>4</sup> MP: Magistrado Ponente.

- **Ejemplo impresa o inédita**

Lozano, E. C. y Quintero, J. M. (1999). *Casos de mercadeo en empresas colombianas*. (Trabajo de grado). Pontificia Universidad Javeriana, Bogotá, Colombia.

## Informes

### Estructura

Nombre de la organización. (Año). *Título del informe* (número de la publicación). Recuperado de [www.ejemplo.com](http://www.ejemplo.com)

- **Ejemplo autor personal**

López, J. (2016). *Informe anual Oxfam 2015*. Recuperado de [www.oxfam.org](http://www.oxfam.org)

- **Ejemplo autor corporativo o informe gubernamental**

Cruz Roja. (2012). *Informe de gestión 2011*. Recuperado de [www.cruzrojacolombiana.org](http://www.cruzrojacolombiana.org).

## Simposios y conferencias

- **Ejemplo**

Autor, A. (Fecha). Título de la ponencia. En Apellido, A. (cargo). *Título del simposio o congreso*. Nombre de la organización. Lugar.

## ➤ Material audiovisual y otros recursos (estructura básica)

### Estructura

Apellido, N. (año). *Título de la obra*. [Tipo de obra] País de origen: Estudio.

### Páginas web

#### • Ejemplo

Sáenz, V. (2008). *10 Claves para una construcción de vivienda exitosa*. Recuperado de [www.suplementosymas.com](http://www.suplementosymas.com)

### CD ROM

#### • Ejemplo

Varón, B. (2010). *La metamorfosis de la serpiente negra a roja*. [CD ROM]. Bogotá: Universidad Nacional de Colombia.

### Entrada de blog

#### • Ejemplo

Loaiza, C. (30 de mayo de 2014). Preguntas y respuestas frecuentes sobre el SOAT. [Mensaje en un blog]. Recuperado de <https://www.sura.com/blogs/>

## Videos en línea –YouTube - Vimeo–

### • Ejemplo

Barreto, A. (12 de septiembre de 2013). *Emprender siendo joven*. [Archivo de video]. Recuperado de <https://www.youtube.com/watch?v=30KJeeOa5WY>

## Podcast

### • Ejemplo

Van Nuys, D. (Productor). (19 de diciembre de 2007). *Shrink rap radio* [Audio en podcast]. Recuperado de <http://shrinkrapradio.com/>

## Película – Documental

### • Ejemplo

Syncopy Films, Patalex III Productions, Legendary Pictures y Nolan C. (2005). *Batman Begins* [Película]. Estados Unidos y Reino Unido: Warner Brothers.

## Serie de televisión

### • Ejemplo

Aguilera, P. (Escritor), Charlone, C. Gianecchini, D, Libardi, D y Crema, J. (Directores). (2016). 3% [Serie de televisión]. En Charlone, C. Mello, T. (Productores). Brasil: Boutique Films.

## Fotografías

- **Ejemplo**

[Fotografías de Robert M. Yerkes]. (ca. 1917-1954). Robert Mearns Yerkes Papers (Caja 137, Fólder 2292). Manuscritos y archivos, Yale University Library, New Haven, CT.

## Grabación musical

- **Ejemplo**

Guilmour, D. y Samson, P. (1994). What do you want from me [Grabada por Guilmour, D.] En *Division Bell* [CD]. Reino Unido: EMI Records

## Grabación de audio

- **Ejemplo**

Bayona, A. (15 de junio de 1999). Entrevista de Soto, C. [Cinta de audio]. *Historia de los mercados del siglo XX*. Archivos de radio YCK. Bogotá D.C.

## Correos electrónicos

- **Ejemplo**

Soto, C. (7 de junio de 2017). Re: Cronograma de gestión de recursos [Mensaje en una lista de correos electrónicos]. Recuperado de <http://gmail/groups/message/520>

## Publicaciones en redes sociales

### • Ejemplo

Ulloa, K. (15 de mayo de 2016). ¿Es posible una minería sostenible? [Mensaje de Facebook]. Recuperado de <http://facebook/message/698>

## Enciclopedia en línea

### • Ejemplo

Universidad de Granada. (2017). *Gran Enciclopedia de España Online*. Recuperado de [https://biblioteca.ugr.es/pages/biblioteca\\_electronica/libros\\_enciclopedias\\_electronicos/gee](https://biblioteca.ugr.es/pages/biblioteca_electronica/libros_enciclopedias_electronicos/gee)

## ➤ Referencias bibliográficas

### • Ejemplo

Viveros, S. (Ed.) y Guerra, M. (Tr.). (2010). *Manual de publicaciones de la American Psychological Association*. 3ra Ed. (traducida de la 6ª Ed. del original). México: Editorial El Manual Moderno.



*Normas APA sexta edición*

Licencia Creative Commons Attribution-Comercial-  
Compartir Igual 4.0 Internacional





Guía  
de citación y referenciación  
de la Universidad EAN  
bajo el estandar  
**APA**