

Guía para el uso del **Estilo APA**

7a. Edición



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**
Acreditación Institucional de Alta Calidad



SISTEMA DE BIBLIOTECAS
Universidad Distrital Francisco José de Caldas



© Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
© Vicerrectoría Académica.



© Unidad Biblioteca
© Cristian Alejandro Chisaba Pereira, Adriana Marcela González Cetina,
Diana Katherine Chicacausa Poveda.

Diseño de portada: Laura Bernal y Nicole Cano Silva.
Diseño, diagramación e ilustraciones
Nicole Cano Silva.

Bogotá : Universidad Distrital Francisco José de Caldas, 2024.



Licencia Creative Commons
Atribución-NoComercial-SinDerivadas 4.0 Internacional

Contenido

3	Portada
	Portada para trabajos de estudiante
5	Portada profesional
7	Formato
	Tipo de letra
8	Márgenes
	Encabezado de página
9	Párrafo
11	Títulos
12	Tablas y figuras
17	Estructura de un trabajo escrito
18	Citación
	¿Qué es el plagio?
	¿Qué es el autoplagio?
	¿Cómo citar?
	Elementos de una cita
19	Citas parentéticas y narrativas
20	Citas textuales
	Cita corta (menos de 40 palabras)
21	Cita larga (más de 40 palabras)
22	Cita parafraseada
	Cita de una cita o cita secundaria
23	Citación de autores
	Reglas de citación según número de autores
	Autor corporativo
24	Autor anónimo o sin autor
26	Cita de publicación sin fecha
	Cita de dos trabajos en el mismo paréntesis
	Cita de varios trabajos de un autor con igual fecha de publicación
27	Citas de diferentes autores que comparten el mismo apellido
	Cita de entrevistas o comunicaciones personales
28	Referenciación
	¿Qué es una referencia bibliográfica?

29	Mención de autores en las referencias bibliográficas
	Referencias con información incompleta
31	Referencias por tipo de publicación
	Libros
	Capítulo de un libro
32	Artículos académicos y científicos (Journals)
	Periódicos
	Informes gubernamentales
33	Simposios, conferencias y congresos
	Tesis y trabajos de grado
34	Páginas o portales web
	Película o cinta cinematográfica
35	Episodio o serie de televisión
	Videos
	Seminario web grabado
36	Redes sociales, blogs y podcast
	Podcast
	Instagram
37	X
	Facebook
38	TikTok
	LinkedIn
39	Información publicada en blogs
	Herramientas de inteligencia artificial
40	Referencias legales
	Constitución política
	Leyes
41	Jurisprudencia
	Códigos
42	Decretos / ordenanzas / acuerdos / resoluciones con fuerza de ley
	Decretos con fuerza de ley
	Tratados y otros acuerdos internacionales
43	Casos de derecho internacional
44	Referencias bibliográficas del documento

Portada

El Estilo APA nos brinda dos versiones para el diseño de la portada, la primera versión es para trabajos de estudiantes con asignaturas en curso, tesis y trabajos de grado y la segunda versión es para profesionales con documentos que son presentados o enviados a revistas académicas.



Revisa los ejemplos de portadas y sus diferencias en las páginas 4 y 6.

Portada para trabajos de estudiante

- **Número de página:** ubicado en la parte superior derecha del encabezado.
- **Título del trabajo:** se debe ubicar tres o cuatro líneas abajo desde la margen superior, centrado y en negrita. No debe ir todo en mayúscula sostenida.
- **Nombre del autor o autores:** se debe registrar el nombre en doble espacio desde el título. Se sugiere registrar el nombre completo o normalización del nombre del (los) autor (es). Como se sugiere: primer nombre, inicial segundo nombre y apellidos. Debe ir centrado. Organice a los autores de acuerdo a su contribución. Si son dos autores separe los autores con la letra (y) si hay más de dos autores, separe los autores con coma (,) y el final con la letra (y), estos deben ir en la misma línea o renglón.
- **Afiliación de cada autor (institución a la que pertenecen):** se debe incluir el nombre del departamento o división de la institución y en una línea adicional registrar el nombre completo de la institución. No se agrega espacio entre el nombre de autor y la afiliación. Si el artículo o trabajo tiene más de dos afiliaciones, agregue otra línea o renglón.
- **Nombre de la carrera:** registre el nombre completo de la carrera, curso o asignatura.
- **Nombre del docente o director del trabajo:** registre el nombre completo o normalización del nombre del director de acuerdo a como se lo indique.
- **Fecha de presentación:** registre el nombre del mes y día, separe con coma (,) el año.



1

Número de página

**Biopragmática: la cuestión de la vida en relación
cuerpo - texto- tecnologías en algunas prácticas de
producción de cuerpos por modificación de código
genético - algorítmico**

Título

Nicolás Andrés Fresneda B. y Johan Fernando Gómez O.

Autores

Facultad de Ingeniería

Universidad Distrital Francisco José de Caldas

Afiliación

Ingeniería Electrónica

Carrera

PhD. Elvis Eduardo Gaona G.

Director / profesor

Febrero 15, 2022

Fecha

Portada profesional

- **Título corto en encabezado:** se incluye el título corto y en mayúscula en todas las páginas.
- **Número de página:** ubicado en la parte superior derecha del encabezado.
- **Título del trabajo:** se debe ubicar tres o cuatro líneas abajo desde la margen superior, centrado y en negrita. No debe ir todo en mayúscula sostenida.
- **Nombre del autor o autores:** se debe registrar el nombre en doble espacio desde el título. Se sugiere registrar el nombre completo o normalización del nombre del (los) autor (es). Como se sugiere: primer nombre, inicial segundo nombre y apellidos. Debe ir centrado. Organice a los autores de acuerdo a su contribución. Si son dos autores separe los autores con la letra (y) si hay más de dos autores, separe los autores con coma (,) y el final con la letra (y), estos deben ir en la misma línea o renglón.
- **Afiliación de cada autor (institución a la que pertenecen):** se debe incluir el nombre del departamento o división de la institución y en una línea adicional registrar el nombre completo de la institución. No se agrega espacio entre el nombre de autor y la afiliación. Si el artículo o trabajo tiene más de dos afiliaciones, agregue otra línea o renglón.
- **Nota de autor:** se usa para proporcionar información adicional de los autores. Identificación ORCID, notas de exención de responsabilidades o declaración de conflicto de intereses, información de apoyo y financiación, y datos de contacto.



Título corto como encabezado

OPTIMAL INTEGRATION OF D-STATCOMS IN RADIAL

1

Número de página

**Optimal Integration of D-STATCOMs in Radial and Meshed
Distribution Networks Using a MATLAB-GAMS Interface**

Título

Germán Francisco Barreto-Parra, Brandon Cortés-Caicedo y Oscar Danilo Montoya

Autores

Grupo de Compatibilidad e Interferencia Electromagnética (GCEM), Facultad de
Ingeniería, Universidad Distrital Francisco José de Caldas

Afiliación

Departamento de Mecatrónica y Electromecánica, Facultad de Ingeniería,
Instituto Tecnológico Metropolitano

Nota de autor

Nota de autor

Germán Francisco Barreto-Parra: <https://orcid.org/0000-0002-8131-134X>

Brandon Cortés: <https://orcid.org/0000-0002-0294-975X>

Oscar Danilo Montoya: <https://orcid.org/0000-0001-6051-4925>

Esta investigación fue financiada por el Grupo de Compatibilidad e Interferencia
Electromagnética y el Departamento de Mecatrónica y Electromecánica. La
investigación no tiene conflicto de intereses.

Formato

Papel

Tamaño carta (A4).

Tipo de letra

Los documentos escritos bajo las normas APA, deben ser accesibles para todos los usuarios. Debido a ello, los tipos de letra sugeridos son los siguientes:

Sin serifas

Calibri 11 puntos

Arial 11 puntos

Lucida Sans Unicode 10 puntos

Con serifas

Times New Roman 12 puntos

Georgia 11 puntos

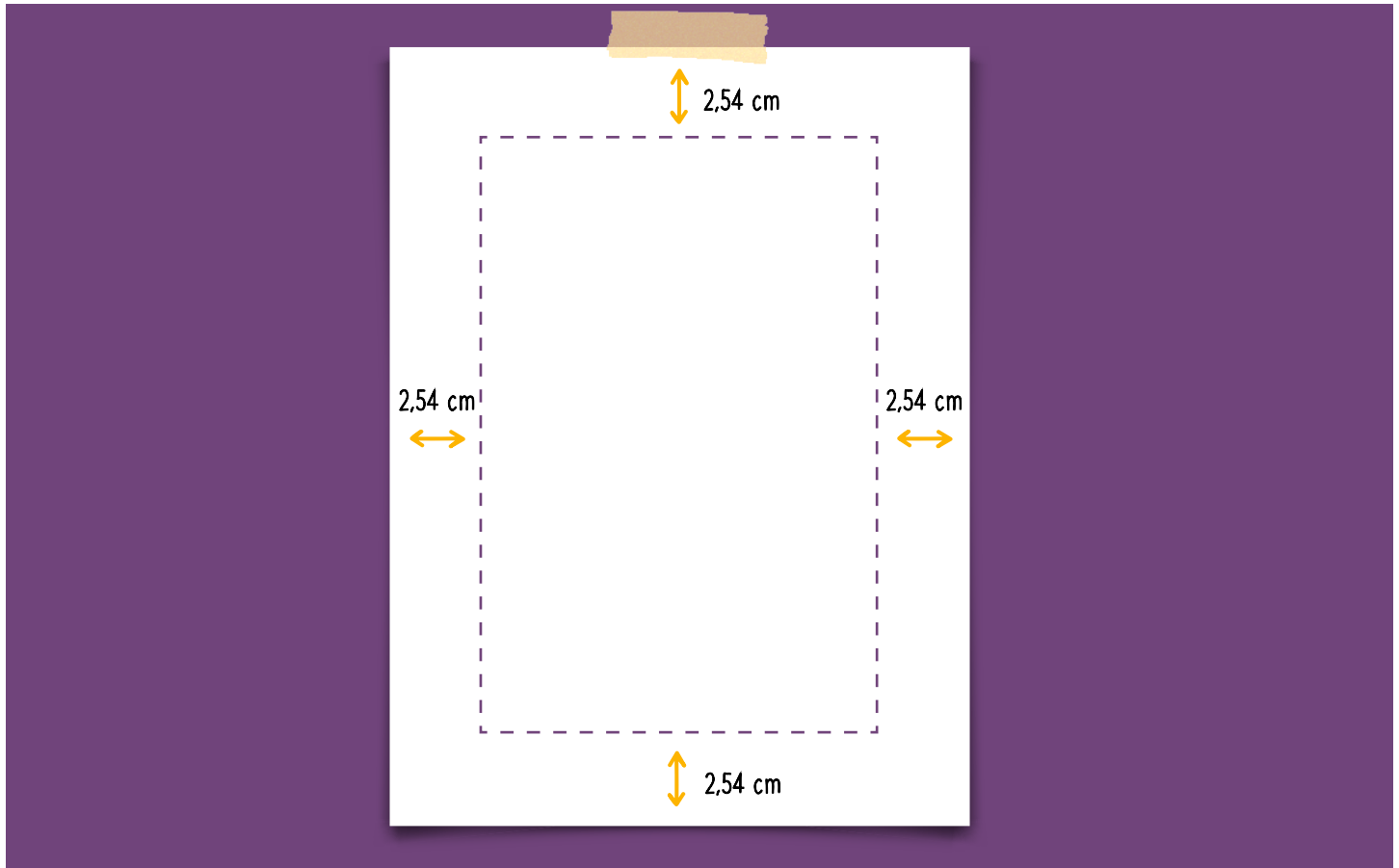
Computer Modern Normal 10 puntos (fuente predeterminada de LaTeX)



Importante: el tipo de letra seleccionado debe aplicarse en todo el texto. No se deben mezclar diferentes tipos de fuente, debido a que utilizan diferentes cantidades de espacio en el documento.

Márgenes

APA recomienda usar la margen con la medida 2.54 cm por todos lados.



Encabezado de página

APA recomienda usar la paginación en el borde superior derecho. El número de página debe aparecer en todas las páginas empezando desde la portada con el número de página 1.

En cuanto al encabezado, este debe ser una versión abreviada del título (o el título completo si el título ya es corto). No se requiere el encabezado para los trabajos de los estudiantes a menos que el instructor o la institución lo soliciten. Por lo tanto, normalmente solo los documentos profesionales incluyen un encabezado. Este se alinea en el borde superior izquierdo de la página frente al número de página.

Párrafo

APA sugiere alinear el texto hacia el margen izquierdo, utilizar interlineado 2.0 y sangría de primera línea de 1.27 cm. Se recomienda antes de iniciar la escritura del documento, configurar estas condiciones en el procesador de texto para facilitar la organización del documento. No utilice barra espaciadora para crear sangría o espacios entre cada párrafo.

Las excepciones a estos requisitos de formato de párrafo son las siguientes:

- **Portada:** para artículos profesionales, el título en negrita, la firma y las afiliaciones deben estar centrados en la página de presentación. En el caso de los trabajos de los estudiantes, el título en negrita, la firma, las afiliaciones, el número y el nombre del curso, el instructor y la fecha deben estar centrados en la página de presentación.
- **Etiquetas de secciones:** las etiquetas de sección (p. ej., “Resumen”, “Referencias”) deben estar centradas y en negrita.
- **Resumen:** la primera línea del resumen debe estar alineada a la izquierda (sin sangría).
- **Citas en bloque:** una cita en bloque debe tener sangría en todo el párrafo completo de 1.27 cm desde el margen izquierdo. Si la cita en bloque abarca más de un párrafo, la primera línea del segundo y cualquier párrafo subsiguiente de la cita en bloque debe tener una sangría de 1.27 cm adicional, de modo que las primeras líneas de cada párrafo tengan una sangría total de 2.54 cm.
- **Niveles de títulos:** los títulos de nivel 1 deben estar centrados y en negrita, los títulos de nivel 2 y 3 deben estar alineados a la izquierda y en negrita o negrita cursiva. Los títulos de nivel 4 y 5 deben tener sangría como los párrafos regulares (1.27 cm).
- **Tablas y figuras:** los números de las tablas y figuras en negrita, los títulos en cursiva y las notas deben estar alineados a la izquierda.
- **Lista de referencias:** las entradas de la lista de referencias deben tener una sangría francesa de 1.27cm.
- **Apéndices:** las etiquetas y títulos de los apéndices deben estar centrados y en negrita.



Encabezado en mayúscula: título abreviado del documento profesional.

OPTIMAL INTEGRATION OF D-STATCOMS IN RADIAL

6

Número de página

Sangría 1.27 cm

Currently, power distribution systems are characterized by high power losses, which are very high-power components compared to transmission lines, given the power levels used and the radial topology with which these systems are built [1,2]. Therefore, to avoid overloading the power distribution lines and the full advantage of their capacity, utilities present solutions whose implementation can be costly and time-consuming in some cases.

An Example of this involves system expansions through the construction of new lines. Alternatively, there are operational measures with the same objective, such as topology changes via network switching and active and reactive power flow control, among others [3]. The distribution system delivers electricity to millions of end users. In the colombian context, electricity is supplied to medium -and small- sized sectors, i.e., with operating voltages typically between 15 and 10 KV [4].

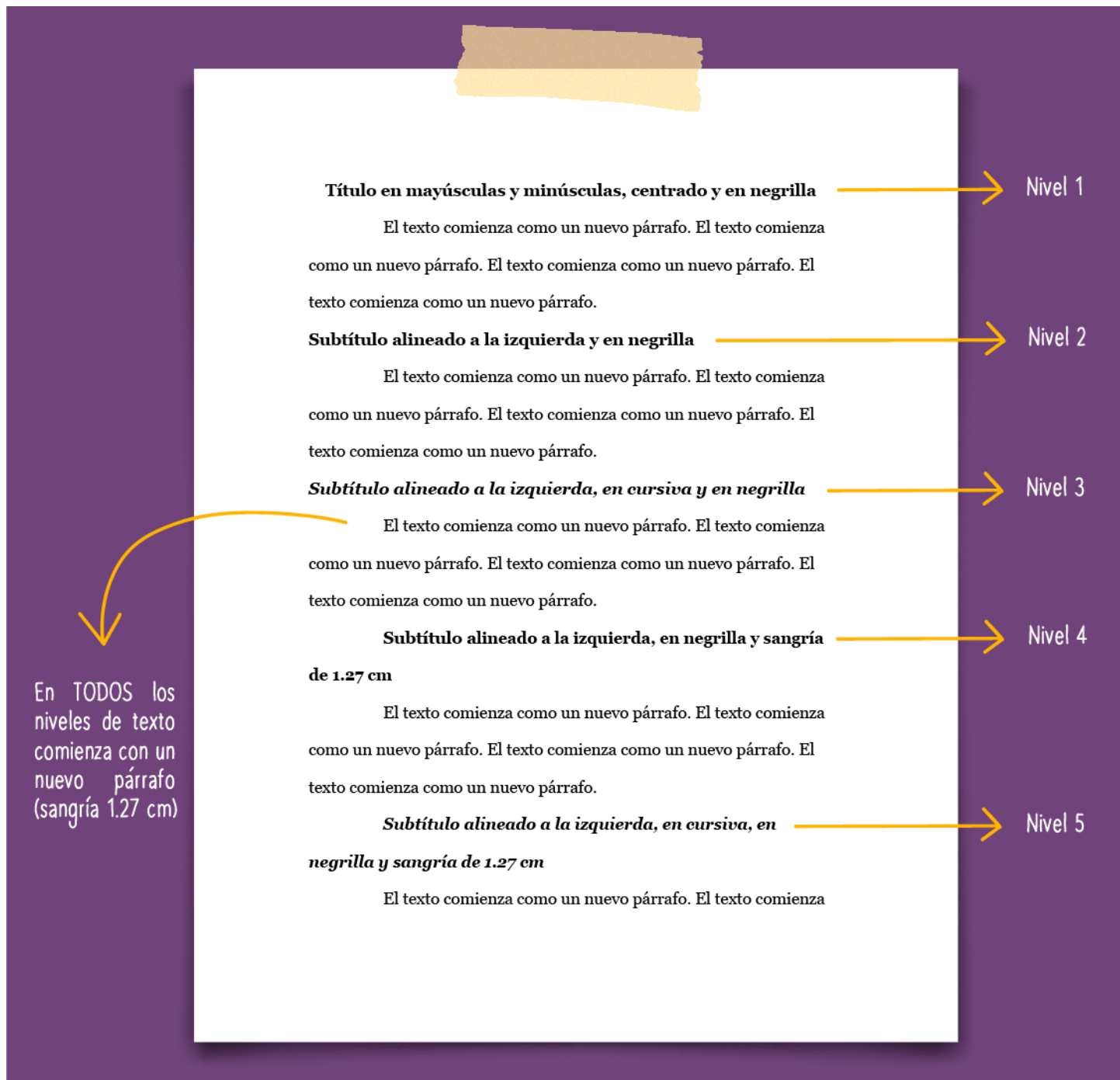
Interlineado 2.0

One of the best options to reduce energy losses is distributed generation (DG). When building distribution networks, a radial topology is often used to reduce the financial costs of conductors and safety equipment. Nevertheless, their initial investment and installation costs can be very high, especially when compared to the installation of capacitor banks and strategies such as grid reconfigurations.

Alineado a la izquierda

Títulos

Se recomienda usar hasta tres niveles de titulación, sin embargo, se puede configurar hasta cinco niveles. La titulación se realiza de la siguiente forma:



Título en mayúsculas y minúsculas, centrado y en negrilla → Nivel 1

El texto comienza como un nuevo párrafo. El texto comienza como un nuevo párrafo. El texto comienza como un nuevo párrafo. El texto comienza como un nuevo párrafo.

Subtítulo alineado a la izquierda y en negrilla → Nivel 2

El texto comienza como un nuevo párrafo. El texto comienza como un nuevo párrafo. El texto comienza como un nuevo párrafo. El texto comienza como un nuevo párrafo.

Subtítulo alineado a la izquierda, en cursiva y en negrilla → Nivel 3

El texto comienza como un nuevo párrafo. El texto comienza como un nuevo párrafo. El texto comienza como un nuevo párrafo. El texto comienza como un nuevo párrafo.

Subtítulo alineado a la izquierda, en negrilla y sangría de 1.27 cm → Nivel 4

El texto comienza como un nuevo párrafo. El texto comienza como un nuevo párrafo. El texto comienza como un nuevo párrafo. El texto comienza como un nuevo párrafo.

Subtítulo alineado a la izquierda, en cursiva, en negrilla y sangría de 1.27 cm → Nivel 5

El texto comienza como un nuevo párrafo. El texto comienza como un nuevo párrafo.

En TODOS los niveles de texto comienza con un nuevo párrafo (sangría 1.27 cm)

Tablas y figuras

Las tablas y figuras permiten a los autores representar una gran cantidad de información, haciendo que lo que se quiere exponer sea más comprensible y dinámico para los lectores.

Las tablas y figuras no deben utilizarse como decoración en el texto, cada una de esta debe tener un propósito dentro del contenido del documento (exponer o compartir datos, resumir información, contextualizar información dada en el documento, etc).

Diseñe las tablas y figuras (imágenes, cuadros, fotografías, dibujo, ilustraciones o cualquier representación no textual) pensando en los lectores, donde se evidencie la información clara, atractiva y aplique las siguientes características en su diseño:

- Enumere todas las tablas y figuras.
- Asigne una breve descripción en cada una de ellas y textos alternativos que faciliten la interacción y accesibilidad del documento a personas que apoyan su lectura con herramientas como Jaws y TalkBack.
- Asigne una breve descripción en cada una de ellas.
- Asegúrese de que la tabla y figura se encuentra en una excelente resolución.
- Se sugiere usar tipos de fuentes sin serifas para facilitar la lectura. APA recomienda el tipo de fuente Sans Serif simple y su tamaño no debe ser menor a 8 ni mayor a 14 puntos.
- Diseñe las tablas y figuras de manera en que puedan entenderse por sí solas y defina las abreviaturas que incluye en ellas.
- Recuerde que dentro del texto se debe relacionar a los lectores las tablas que requieren ver para comprender el apartado escrito. Ejemplo: (ver Tabla 3), (ver Figura 2), (ver Tabla 5 y 6).
- Todas las tablas y figuras deben ir alineadas al margen izquierdo independientemente.

Sea selectivo con las tablas y figuras que incluirá su escrito, ya que los lectores pueden perder de vista el mensaje que usted quiere transmitir, garantice que estas complementen el texto y no sean redundantes.

Formato de tablas y figuras

Las tablas y figuras siguen la misma estructura, las dos contienen:

- Número (tabla o figura).
- Un título.
- Un cuerpo (tabla o figuras: imágenes, cuadros, fotografías, dibujo, ilustraciones o cualquier representación no textual).
- Notas (si es necesario).

Utilice la función de tablas desde el procesador de texto que está utilizando, si copia y pega tablas de otros formatos como excel, SPSS, tendrá que ajustarlas de acuerdo con las establecidas en las Normas APA. Con relación a las figuras, puede diseñarlas desde programas como PowerPoint, Photoshop, Adobe Illustrator, MATLAB, entre otras, garantizando que su resolución sea de alta calidad.

Hay dos opciones para incluir las tablas y figuras dentro del documento, la primera es colocarlas cada una en páginas separadas después del apartado de referencias, sin embargo, se sugiere la segunda opción que es incrustar cada tabla dentro del texto, después de que sean mencionadas en el mismo. Si escribe un artículo para una editorial o revista, siga las recomendaciones que le dan sobre la presentación de tablas y figuras.

Representación de una tabla

Número de tabla: se inicia con el número de tabla en negrita alineado al margen izquierdo y en la parte superior de la tabla a incluir (Ejemplo: Tabla 1).

Use números arábigos.

Título: debe aparecer a doble espacio debajo del número de la tabla y en cursiva alineado a la izquierda. Asigne un título claro y explicativo, evite usar títulos demasiado generales o detallados.

Encabezados de las tablas: estos describen las entradas de información dentro de la tabla debajo de ellos, los títulos de los encabezados deben ser breves y se sugiere

que no sea más ancho que la información de la columna. El uso de negrita es opcional.

Cuerpo: debe incluir todas las filas y columnas de una tabla. El contenido de la tabla puede tener espacio sencillo (1.0), espacio y medio (1.5) o espacio doble (2.0).

Nota o descripción: se incluyen notas generales, específicas y de probabilidad, estas deben aparecer debajo de la tabla según sea el caso para describir en contenido de la tabla que no se puede entender únicamente con el título, por ejemplo, abreviaturas, atribución de derechos, entre otra información.

Bordes y sombreado: limite el uso de bordes o líneas en una tabla para mayor claridad. Para todas las tablas, utilice un borde en la parte superior e inferior de la tabla y debajo de los encabezados de las columnas (bordes dentro de la tabla).

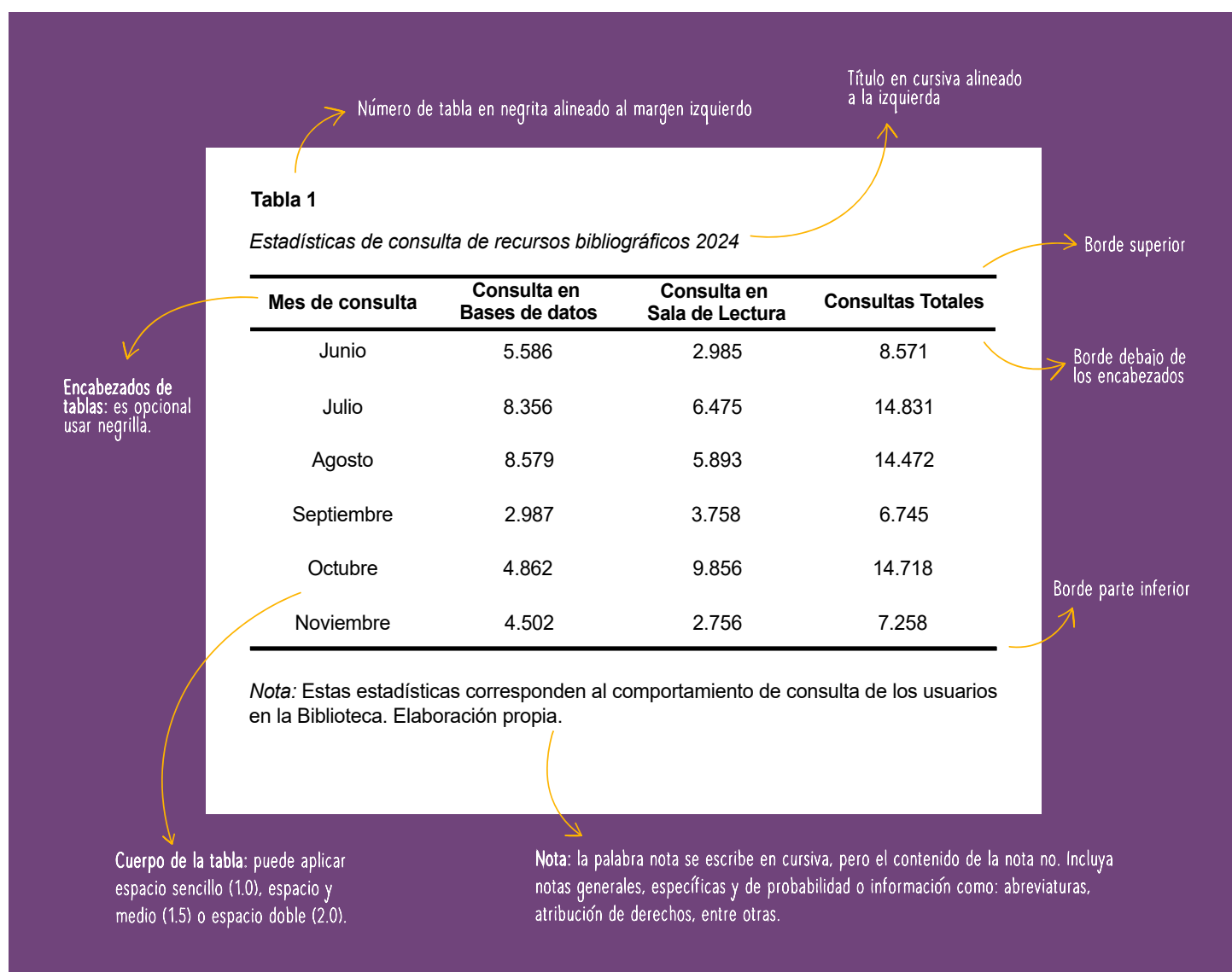


Tabla 1
Estadísticas de consulta de recursos bibliográficos 2024

Mes de consulta	Consulta en Bases de datos	Consulta en Sala de Lectura	Consultas Totales
Junio	5.586	2.985	8.571
Julio	8.356	6.475	14.831
Agosto	8.579	5.893	14.472
Septiembre	2.987	3.758	6.745
Octubre	4.862	9.856	14.718
Noviembre	4.502	2.756	7.258

Nota: Estas estadísticas corresponden al comportamiento de consulta de los usuarios en la Biblioteca. Elaboración propia.

Annotations:

- Número de tabla en negrita alineado al margen izquierdo
- Título en cursiva alineado a la izquierda
- Encabezados de tablas: es opcional usar negrilla.
- Borde superior
- Borde debajo de los encabezados
- Borde parte inferior
- Cuerpo de la tabla: puede aplicar espacio sencillo (1.0), espacio y medio (1.5) o espacio doble (2.0).
- Nota: la palabra nota se escribe en cursiva, pero el contenido de la nota no. Incluya notas generales, específicas y de probabilidad o información como: abreviaturas, atribución de derechos, entre otras.

Representación de una figura

Recuerde que toda representación gráfica distintas a una tabla en el estilo APA se consideran figuras: imágenes, cuadros, fotografías, dibujo, ilustraciones o cualquier representación no textual.

Número de la figura: se inicia con el número de la figura en negrita alineada al margen izquierdo (Ejemplo: Figura 1) encima de la figura a incluir. Use números arábigos.

Título: debe aparecer una línea a doble espacio debajo del número de la figura y en cursiva, alineado a la izquierda. Asigne un título claro y explicativo, evite usar títulos demasiado generales o detallados.

Figura: esta debe ser grande y nítida que permita ser legible para el lector, garantice que tenga una resolución que permita su impresión y visualización.

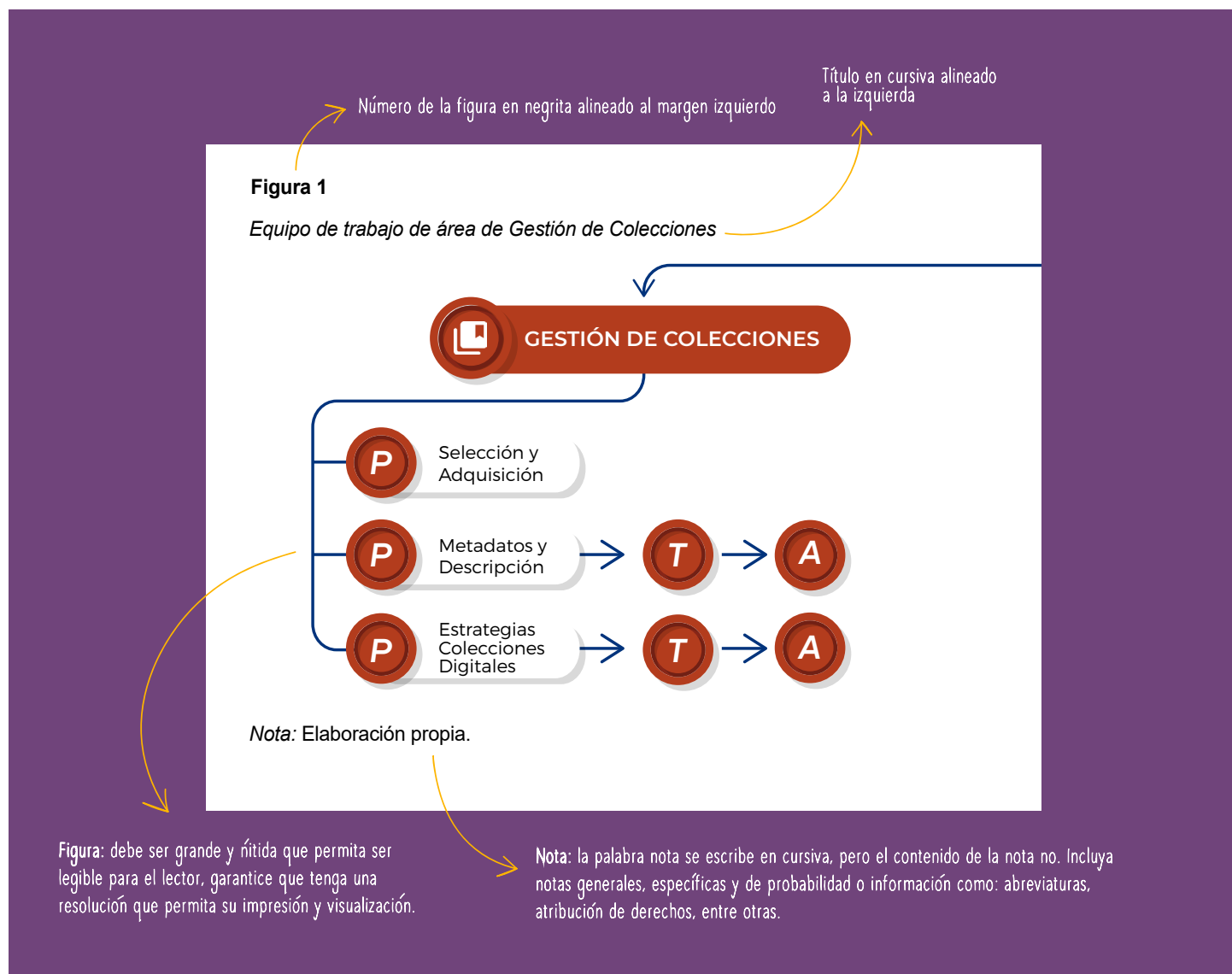
Nota o descripción: las notas de las figuras contienen información necesaria para aclarar el contenido de la figura a los lectores, al igual que las tablas, pueden contener 3 tipos de notas: generales, específicas y de probabilidad, también incluya dentro de las notas cualquier reconocimiento de que la figura ha sido reimpresa o adaptada de otra fuente.

Bordes y sombreado: limite la cantidad de sombras utilizadas en un mismo gráfico, si utiliza diferentes sombreados para distinguir barras o segmentos de un gráfico, elija sombreados distintos, la mejor opción es distinguirlos sin sombreado y con sombreado en negro o grises, incluir rayas si requiere diferenciar más información.

Color: los colores tienen propósitos comunicativos como decorativos en las figuras. En los documentos, se sugiere evitar el uso de colores, excepto cuando sea necesario comprender la información, esto se establece para evitar altos costos en la impresión.

Mejore la accesibilidad de su contenido: agregue un breve texto en la opción de 'Texto Alternativo', ubicado en el apartado de formato de imagen. Este texto debe ofrecer una descripción clara y concisa de la información contenida en la imagen. Al hacerlo, facilitará la lectura y la contextualización a personas que utilizan

herramientas de apoyo como Jaws y TalkBack. No solo estará haciendo su contenido más incluyente, sino que también estará garantizando que todos los usuarios tengan la oportunidad de comprender y acceder a la información que presenta.



Nota: no olvide incluir textos alternativos en sus figuras.



Estructura de un trabajo escrito

Un trabajo escrito consta de una estructura que se ajusta según el tipo de documento y que generalmente se divide en dos vertientes: preliminares y cuerpo del documento.



Citación

¿Qué es el plagio?

El plagio es el acto de presentar las palabras, ideas o imágenes de otro como si fueran propias; niega a los autores o creadores de contenido el crédito que se les debe. Ya sea deliberado o no intencional, el plagio viola los estándares éticos en la erudición (APA, 2019).

¿Qué es el autoplagio?

El auto-plagio es la presentación de su propio trabajo previamente publicado como original; como el plagio, el auto-plagio no es ético (APA, 2019).

¿Cómo citar?

Con el ejercicio de citar se pretende dar crédito a los autores. APA recomienda evitar, tanto la subcitación como la sobrecitación. La subcitación puede conducir al plagio y/o al autoplagio. La sobrecitación puede distraer y es innecesaria, por ejemplo, se considera sobrecitación repetir la misma cita en cada oración cuando la fuente y el tema no han cambiado.

Para parafrasear una idea clave en más de una oración dentro de un párrafo, cite la fuente en la primera oración en la que sea relevante y no repita la cita en oraciones posteriores, siempre que la fuente permanezca clara y sin cambios.

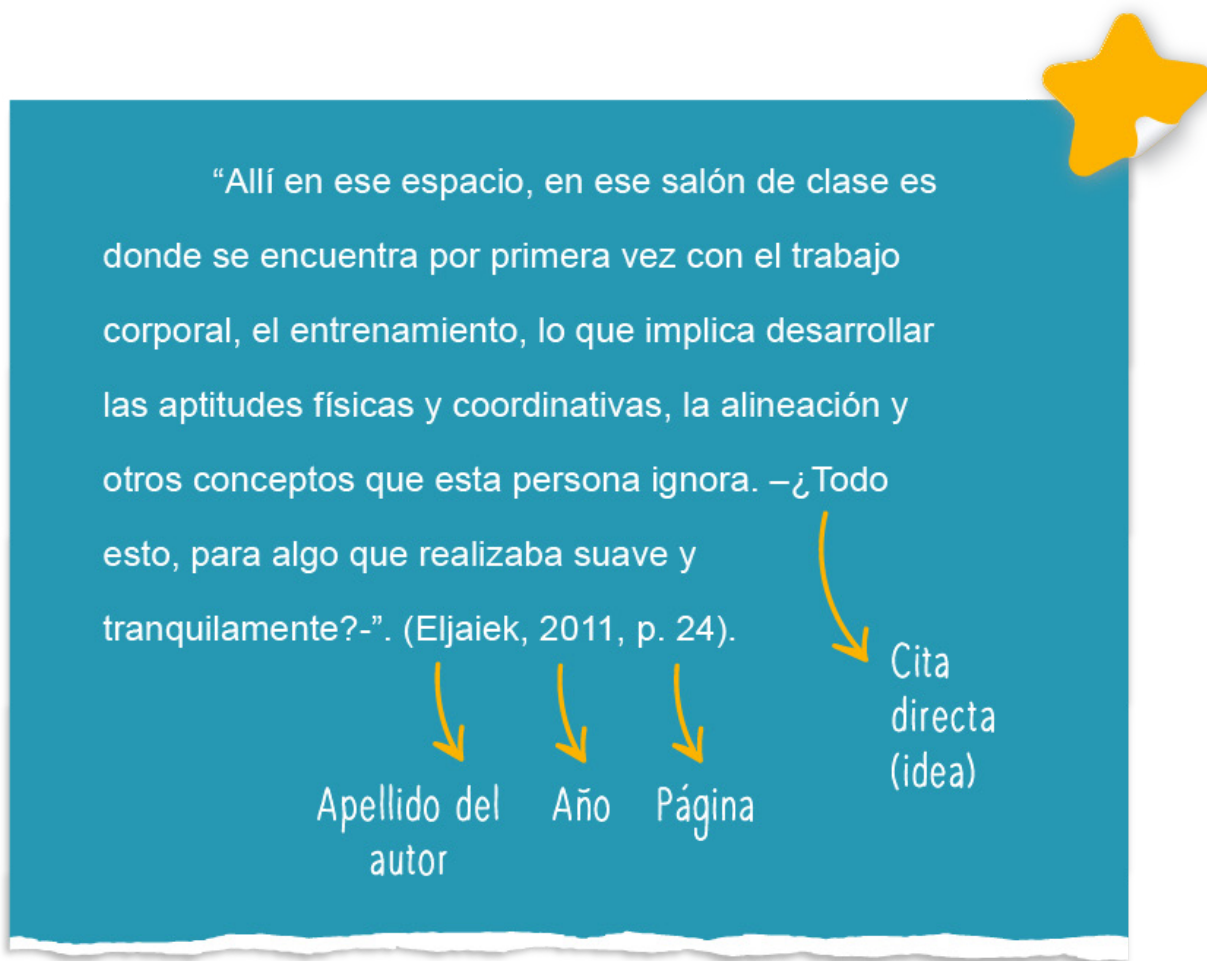
Elementos de una cita

Los elementos de la cita son:

- Idea (cita directa o en parafraseo)



- Apellido (s) del (los) autor (es)
- Año
- Página exacta de donde se toma la cita (no se usa cuando se usa el parafraseo).



“Allí en ese espacio, en ese salón de clase es donde se encuentra por primera vez con el trabajo corporal, el entrenamiento, lo que implica desarrollar las aptitudes físicas y coordinativas, la alineación y otros conceptos que esta persona ignora. –¿Todo esto, para algo que realizaba suave y tranquilamente?-. (Eljaiek, 2011, p. 24).

↓ ↓ ↓ ↓

Apellido del autor Año Página Cita directa (idea)

Citas parentéticas y narrativas

Hay dos formas o estilos de citas, la parentética y la narrativa. La parentética es aquella donde se incluye al autor y el año dentro de paréntesis, generalmente después del texto o la forma parafraseada. La cita narrativa es donde se incorpora al autor en el texto haciéndolo parte de la oración, seguido del año entre paréntesis.



Parentética

Pensarla desde el movimiento, el habitar y el circular con los cuerpos en una estética particular, que se distancia del devenir rutinario: “La danza, más que una sucesión de movimientos rítmicos, es la expresión por medio del movimiento de una necesidad interior, que se ordena progresivamente en el tiempo y en el espacio, cuyo resultado trasciende el nivel físico” (Ospina, 2014, p. 35).

Idea en cita directa (en comillas) de menos de 40 palabras

Cita de autor en paréntesis (Apellido autor, año, página).

Narrativa

Pensarla desde el movimiento, el habitar y el circular con los cuerpos en una estética particular, que se distancia del devenir rutinario, como declara Ospina (2014): “La danza, más que una sucesión de movimientos rítmicos, es la expresión por medio del movimiento de una necesidad interior, que se ordena progresivamente en el tiempo y en el espacio, cuyo resultado trasciende el nivel físico” (p.35).

Cita de autor incluída en el texto: Apellido autor (año).

Idea en cita directa (en comillas) de menos de 40 palabras

(Página) al final.

Citas textuales

Dentro de las citas textuales existen las citas cortas (menos de cuarenta palabras) y las citas largas (más de cuarenta palabras).

Cita corta (menos de cuarenta palabras)

La cita de menos de cuarenta palabras debe ir encerrada entre comillas y sin cursiva, como se observa a continuación en el ejemplo.



Pensarla desde el movimiento, el habitar y el circular con los cuerpos en una estética particular, que se distancia del devenir rutinario: “La danza, más que una sucesión de movimientos rítmicos, es la expresión por medio del movimiento de una necesidad interior, que se ordena progresivamente en el tiempo y en el espacio, cuyo resultado trasciende el nivel físico” (Ospina, 2014, p. 35).

Idea en cita directa (en comillas) de menos de 40 palabras

Cita de autor en paréntesis (Apellido autor, año, página).

Cita larga (más de cuarenta palabras)

En la cita de más de cuarenta palabras no se hace uso de las comillas. Se debe crear un párrafo aparte que debe tener una sangría de 1.27 cm en la margen izquierda de la página. Si el bloque de la cita contiene más de dos párrafos, a partir del segundo párrafo se debe adicionar una sangría de primera línea de 1.27 cm (total sangría desde el margen: 2.54 cm).

La sensación, la percepción del cuerpo y sus posibles rutas de conexiones musculares, músculos que están conectados con la emoción y que registran en ellos los estados emotivos:

← Sangría 1.27cm Conocer, deshacer, desanudar, abrir, construir, desaprender, controlar, expandir, alargar, alcanzar, algunos adjetivos que se utilizan en los salones de clase para crear metáforas, las cuales ayudan a trabajar desde la conciencia esa “musicalidad corporal”, esa cultura que se encuentra impresa en la persona, en el bailarín, y que lo acompaña en el aprendizaje de la danza. (Eljaiek, 2011, p. 24).

Cita en bloque párrafo aparte.

Apellido autor, año, página.



Cita parafraseada

La cita parafraseada se da cuando quien escribe se apropia del contenido de otro autor y lo plasma con sus propias palabras en el texto. En este caso solamente se usa el apellido del autor y el año entre paréntesis.

La última tendencia deja la terapia de lado y se distancia de los efectos de esta en el público, para provocar la experiencia danzaria y/o artística en la diversidad, como encuentro y posibilidad, concebida como experiencia estética sensible que todos, sin distingo, pueden experimentar. (Avellaneda, 2014).

Idea en parafraseo.

Apellido autor, año.

Cita de una cita o cita secundaria

La cita de cita es la referencia de una fuente de información original citado desde otra fuente de información secundaria. En este caso, el estilo APA sugiere que se encuentre el documento original y se realice la cita desde el mismo, en caso de no encontrarse, se acude a este tipo de cita con moderación.

Según Amartya Sen (2000), el desarrollo “se ha de vincular con el avance del bienestar de las personas y su libertad. La renta es uno de los factores que contribuyen al bienestar y a la libertad, pero no es el único” (citado en Casassas, 2006).

Apellido autor (año).

Idea en cita directa, en comillas, de menos de 40 palabras

(Citado en Apellido autor, año).



Citación de autores

Reglas de citación según número de autores

- Se debe usar “y” cuándo el autor no está entre paréntesis (cita narrativa).
- Se debe usar “&” cuando el autor va dentro del paréntesis (cita parentética).
- Se usa “et al.” que significa “y colaboradores” para abreviar los demás autores.



Revisa las citas por tipo y número de autores en la página 20.

Autor corporativo

Un autor corporativo se identifica por su razón social, por tanto, no existen los apellidos como pasa con los autores. Algunas entidades manejan siglas, en estos casos la primera vez que se cita se hace con el nombre completo de la entidad y entre corchetes cuadrados se indica la sigla; y en adelante, cuando se vuelva a citar la entidad se cita solamente la sigla entre paréntesis.

En el acuerdo 011 del 13 de febrero de 2018, el Consejo Académico avaló la actualización del Proyecto Institucional PUI y dar continuidad para el proceso de institucionalización, para posteriormente ser presentado ante la plenaria del Consejo Superior Universitario. (Universidad Distrital Francisco José de Caldas [UDFJC], 2018).

Cita en parafraseo.

(Nombre corporativo, año)



Autor anónimo o sin autor

Cuando en el texto citamos un autor no identificado o anónimo, el título de la obra reemplazará la información del nombre del autor. De esta manera, dentro de la cita se nombra el título de la obra entre comillas y la fecha de publicación.

Si el autor de la obra se reconoce como anónimo, se debe escribir “Anónimo” en el nombre del autor.

Sin autor

Se evidencia que ha aumentado la defensa de los niños
("Informe anual", 2013).

Cita en parafraseo.

("Título", año).

Anónimo

Se relaciona la poesía como una manera de expresión
del alma (Anónimo, 2015).

Cita en parafraseo.

(Anónimo, año).



Tipo de autor	Cita parentética	Cita narrativa
Un autor	(Ospina, 2022)	Ospina (2022)
Dos autores	(Ospina & Avellaneda, 2018)	Ospina y Avellaneda (2018)
Tres o más autores	(Ospina et al, 2021)	Ospina et al (2021)
Autor corporativo con abreviatura	Primera vez: (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales [DIAN], 2020) En adelante: (DIAN, 2020)	Primera vez: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN, 2020) En adelante: DIAN (2020)
Autor corporativo	(Universidad Distrital Francisco José de Caldas, 2022)	Universidad Distrital Francisco José de Caldas (2022)
Sin autor	Se reemplaza el autor por el título: (Informe Anual, 2013)	Informe Anual (2013)
Autor reconocido como anónimo	(Anónimo, 2015)	Anónimo (2015)



Cita de publicación sin fecha

Si en el material a citar no se indica el año o fecha de publicación, es necesario que se incluya la sigla s.f. que indica “sin fecha”.

Apellido autor (s.f.) Sin fecha.
Pulido (s.f.) afirma que el conocimiento concreto de la
tarea garantiza una buena solución. Cita en parafraseo.

Cita de dos documentos en el mismo paréntesis

Para incluir varios autores que comparten una misma idea, se deben ordenar los autores alfabéticamente de acuerdo con el orden de aparición en la lista de referencias. Aquí se utiliza el punto y coma para separar las citas.

Cita en parafraseo.
Cuerpos laberinto que iban trazando un mapa al hilo de la costura;
una cartografía (Deleuze, 2002; Kastrup et al., 2009).
(Primer autor, año; Segundo autor, año).

Cita de varios documentos de un autor con igual fecha de publicación

Para citar varios textos que comparten el mismo autor e igual fecha de publicación las referencias deben ir organizadas alfabéticamente según el título del texto. Teniendo en cuenta lo anterior, en las citas el año de publicación debe ir acompañado de las letras a, b, c, etc. según el orden que se tenga en las referencias.



Valera (2021a) Primera referencia
Valera (2021b) Segunda referencia

En orden alfabético según el título de las referencias.

Autor, (año a, b, c, etc).

Cita narrativa.

Valera (2021a) comenta “la literatura ha colmado en mí los modos de sentir, comunicar y manifestar la experiencia de lo vivido” (p. 179). (Página).

Citas con diferentes autores que comparten el mismo apellido

Cuando en el texto que se está construyendo se requiere citar de manera seguida dos o más autores que comparten el mismo apellido, se registran las dos citas incluyendo la inicial del nombre de cada autor.

Hermenéutica del sujeto, es responder al júbilo que halló el cuerpo laberinto cuando su piel tela se pudo rasgar para ir al encuentro de una afección que al ser hallada comenzó a respirar y a vivir de otra manera (A. Zambrano, 2019; D. Zambrano, 2022).

Cita en parafraseo.

(Inicial nombre 1mer autor. Apellido, año; Inicial nombre 2do autor. Apellido, año).

Cita de entrevistas o comunicaciones personales

Para citar una entrevista o comunicación personal, no es necesario relacionarla ni realizar la referencia bibliográfica. La cita se haría de la siguiente manera:

(María del Mar, comunicación personal, 17 de mayo, 2015)

Nombre de la persona con quien se tuvo la comunicación.

“Comunicación personal”

Fecha

Año

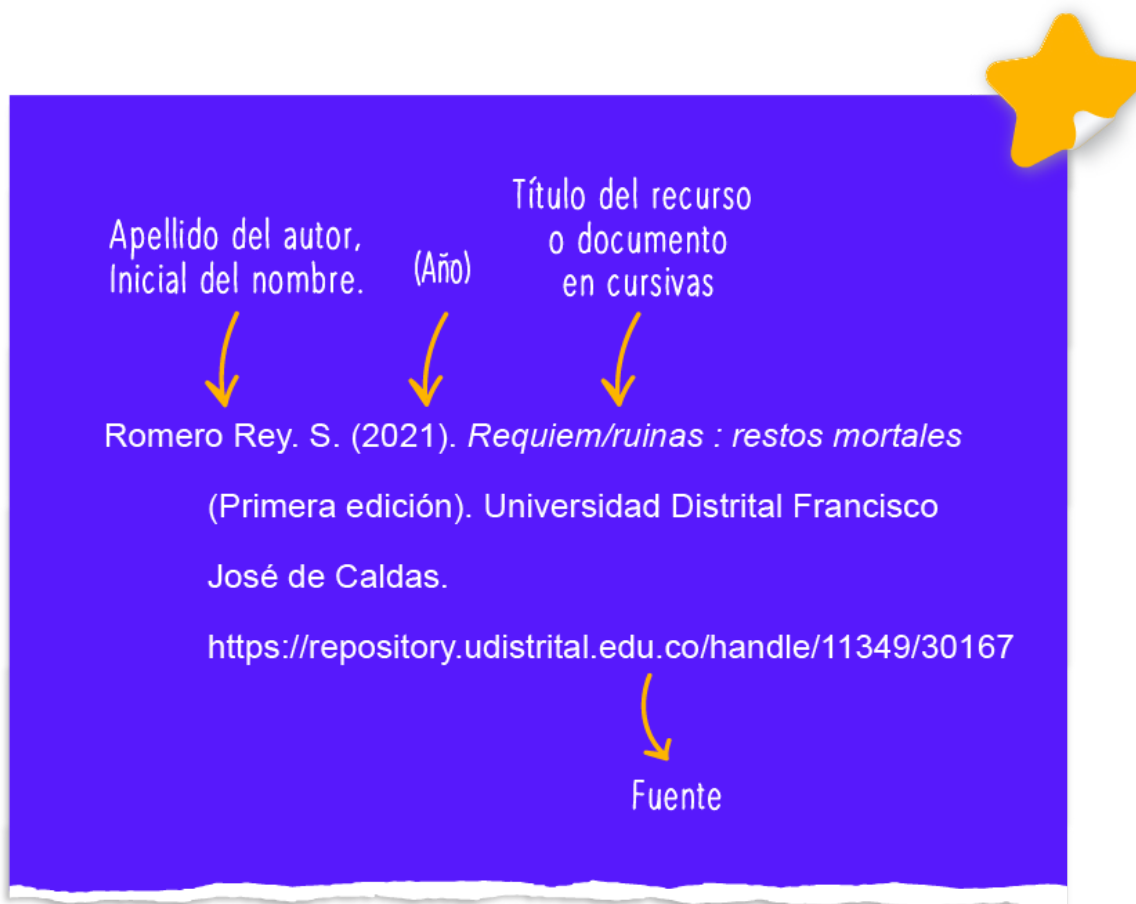
Referenciación

¿Qué es una referencia bibliográfica?

Es una organización de datos que permite identificar una fuente de información que fue citada en el texto. Se ubican al final del documento en orden alfabético, con sangría francesa de 1.27 cm e interlineado de 2.0. Esta lista se realiza para dar reconocimiento a los autores y brindar al lector información sobre la fuente de información consultada. Dentro del contenido del documento, se titulan así: 'Referencias bibliográficas', en negrilla y con el título centrado.

La estructura general de una referencia es:

Autor (es). (fecha). *Título del recurso o documento en cursiva*. Fuente.





Mención de autores en las referencias bibliográficas

De acuerdo a la variación de número de autores en las referencias bibliográficas, se establece su mención de la siguiente forma:

Un autor	Se incluye el apellido del autor, seguido de la inicial del nombre. Apellido, A.
Dos a veinte autores	Se mencionan todos los apellidos e iniciales de nombres de los autores. El último autor se une con “y” en español o con “&” en las fuentes en inglés u otros idiomas. Apellido, A., Apellido, B. y Apellido, C.
Más de veinte autores	Se incluyen los primeros 19 autores y se omiten los siguientes (con el uso de tres puntos) hasta llegar al último autor. Apellido, A., Apellido, B., Apellido, C., Apellido, D., Apellido, E., Apellido, F., Apellido, G., Apellido, H., Apellido, I., Apellido, J., Apellido, K., Apellido, L., Apellido M., Apellido, N., Apellido, O., Apellido, P., Apellido, Q., Apellido, R., Apellido, S., ... Apellido, Z. (2020)
Sin autor	Se inicia con el título de la obra

Referencias con información incompleta

En ocasiones, tendremos algunas referencias bibliográficas que no tienen la información completa, es decir, nos faltará datos del autor, año de publicación, título entre otros. Si falta alguna de esta información se sugiere lo siguiente:



Caso	Ejemplo
Si falta el autor: Se debe sustituir el apellido por el título, luego proporcione fecha y fuente.	Título (año). Fuente
Falta la fecha: Registrar el autor y sustituir la fecha con “s.f.” (sin fecha), luego proporcionar título y fuente.	Autor (s.f.). Título. Fuente.
Falta el título: Registrar el autor, la fecha y dentro de corchetes [] hacer una breve descripción del documento, luego proporcionar fuente.	Autor (año). [Breve descripción del documento]. Fuente.
Falta autor y fecha: Sustituir el autor por el título, asignar “s.f.” para la fecha e incorporar la información de la fuente.	Título (s.f.). Fuente.
Falta autor y título: Hacer una breve descripción del documento entre corchetes [], seguido de fecha y fuente.	[Breve descripción del documento] (año). Fuente.
Falta fecha y título: Registrar el autor, asignar “s.f.”, describir brevemente el documento entre corchetes [] y proporcionar fuente.	Autor (s.f.) [Breve descripción del documento]. Fuente.
Falta autor, fecha y título: En el lugar del autor se registra la descripción del documento entre corchetes [] y se proporciona información de la fuente.	[Breve descripción del documento] (s.f). Fuente.
Falta la fuente: Como el lector no podrá recuperar información de la fuente, no debemos agregar esta entrada a la lista de referencias. Se hace una cita como entrevista o comunicación personal.	No se agrega referencia bibliográfica.



Referencias por tipo de publicación

Los datos de una referencia cambian un poco según el tipo de material que se ha consultado. Sin embargo, todas mantienen el nombre del autor o editor, fecha de publicación, nombre o título de la publicación y la información de la fuente.

Libros

Apellido, A. A. (año). *Título en cursiva* (edición). Editorial. URL

Romero-Rey, S. (2021). *Requiem/ruinas: restos mortales* (Primera edición).
Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
<https://repository.udistrital.edu.co/handle/11349/30167>

Capítulo de un libro

Apellido, A. A., & Apellido, B. B. (año). Título del capítulo. En editor(es) del libro.
Título del libro en cursiva, (rango de páginas). Editorial.

Mejía Jiménez, M. R. (2016). La Sistematización, una forma de investigar las prácticas y producir saber y conocimiento. En S. P. Quitián Bernal, (editora), *Perspectivas de la Investigación en Pedagogía de la Lengua Materna y la Literatura*, (pp.21-82). Universidad Distrital Francisco José de Caldas.



Artículos académicos y científicos (Journals)

Apellido, A. A., Apellido, B. B. & Apellido, C. C. (año). Título del artículo. *Nombre de la revista en cursiva*, volumen en cursiva (número), rango de páginas.

Pérez Guzman, J. (2022). El enfoque sociocultural del lenguaje: más allá de lo lingüístico y lo comunicativo. *Enunciación*, 27 (2), 186-199.

Periódicos

Apellido, A. A. (fecha completa). Título del artículo. *Nombre del periódico en cursiva*, rango de páginas.

Serna Dimas, A. (12 de enero de 2022). El doble, la ficción, la escritura. *El Espectador*, 15-34.

Informes gubernamentales

Autor o Nombre de la organización. (año). *Título y subtítulo del informe en cursiva* (Número del informe). Nombre de la organización. URL



Secretaría Distrital de Gobierno (2022). *Informe del estado de las políticas públicas del sector Gobierno* (1). Secretaría Distrital de Gobierno. https://www.gobiernobogota.gov.co/sites/gobiernobogota.gov.co/files/planeacion/informe_sememstral_politicas_publicas_i_sememstre_2022.pdf

Simposios, conferencias y congresos

Apellido, A. & Apellido, B. (fecha completa). *Título de la ponencia en cursiva* [tipo de contribución]. Título del simposio o congreso, Ciudad, País. URL

Pacheco Fandiño, J. V., Camargo Casallas, L. H., Gaona Barrera, A. E. & Fandiño Osorio, V. C. (24 de noviembre de 2022). *Approach to the diagnostic of cesarean birth using bio-inspired models*. [Conferencia]. XVII Congreso Internacional de Electrónica Control y Telecomunicaciones: “Ciencia, Tecnología e Innovación avanzadas para transitar hacia un nuevo sistema sociotécnico: Transformación Social Sostenible”, Bogotá, Colombia.

Tesis y trabajos de grado

Apellido, A. (año). *Título de la tesis o trabajo de grado en cursiva*. [Tesis de pregrado, maestría o doctoral, nombre de institución que otorga el título]. Nombre de la base de datos. URL



Forero Perilla, L. N. & Esquivel González, A. Y. (2022). *Diseño de alternativas de gestión de los residuos sólidos de la industria manufacturera de muebles para la elaboración de productos para mascotas, estudio de caso: RODFOR*. [Tesis de pregrado, Universidad Distrital Francisco José de Caldas]. RIUD. <https://repository.udistrital.edu.co/handle/11349/30505>

Páginas o portales web

Apellido, A., Apellido, B., y Apellido, C. (fecha completa). *Título de la página o artículo web en cursiva*. Nombre de la página. URL

Sánchez Bustamante, G. (12 de abril de 2023). *Acreditación de alta calidad al programa de Tecnología en Construcciones Civiles. Universidad Distrital Francisco José de Caldas*.
<https://agencia.udistrital.edu.co/noticia/acreditacion-de-alta-calidad-al-programa-de-tecnologia-en-construcciones-civiles>

Película o cinta cinematográfica

Apellido del director, A. (director). (año). *Nombre de la película en cursiva* [Película]. Compañía productora. URL.

Guerra, C. (director). (2015). *El abrazo de la serpiente* [Película]. Coproducción Colombia-Venezuela-Argentina; Ciudad Lunar Producciones, Buffalo Producciones, Caracol Televisión, Dago García Producciones, MC Producciones, Nortesur Producciones.
<https://www.rtvcpplay.co/peliculas-ficcion/el-abrazo-de-la-serpiente>



Episodio de serie de televisión

Apellido del director, A. (director). (año). Nombre del episodio (temporada) [episodio de serie de televisión]. Iniciales de nombres y apellidos de los productores (productores). *Nombre de la serie en cursiva*. Productora.

García, D. (2023). Retrato del artista adolescente [episodio 3 serie de televisión].
Maria Isabel Páramo, M. & Gómez, M. (productores). *La primera vez*.
Netflix.

Videos

Apellido, A. (fecha completa). *Nombre del video en cursiva* [Video]. Fuente. URL

Universidad Distrital Francisco José de Caldas (17 de noviembre de 2020). *Un recorrido por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas* [Video].
Youtube. https://www.youtube.com/watch?v=8_e-2S0TPsE

Seminario web grabado

Apellido del ponente, A. (año). *Título del Webinar en cursiva* [Seminario web]. Nombre de la compañía o departamento. URL



Rodríguez Estrada, L. E. (2022) *Internacionalización de la labor docente: criminología en las redes* [Seminario web]. Universidad Distrital Francisco José de Caldas . Congreso lo hacemos xTic.
<https://www.youtube.com/watch?v=PzYQv191P4I>

Redes sociales, blogs, podcast

Podcast

Apellido, A. (rol). (fecha completa). *Título del podcast en cursiva* [podcast de audio o video]. URL

Uribe, D. (28 de enero de 2023). *Homenaje a los cines de Bogotá* [Podcast de audio]. <https://open.spotify.com/episode/7fnibRH6NHuG94opLPWcGt>

Instagram

Apellido, A. A. [@usuario para Instagram]. (fecha completa). *Título o descripción del contenido con un máximo de 20 palabras en cursiva*. [Tipo de formato]. Nombre del sitio. URL



Biblioteca UD [@bibliotecaud]. (23 de abril de 2023). *Entérate hoy* [imagen].
Instagram.
<https://www.instagram.com/p/CrZbwvQLHZr/?igshid=YmMyMTA2M2Y=>

X

Apellido, A. A. [@nombre de usuario]. (fecha completa). *Texto del tweet en cursiva*
[Tipo de formato]. Sitio. URL

Universidad Distrital [@udistrital]. (25 de abril de 2023). *La Universidad Distrital Francisco José de Caldas presenta su estrategia de Rendición de Cuentas correspondiente a la vigencia 2022 con la Facultad de ciencias matemáticas y naturales. Estás cordialmente invitado este 26 de abril en el auditorio edificio de laboratorios* [Tweet]. Twitter.
<https://twitter.com/udistrital/status/1650964033523052552?cxt=HHwWkMCzsdLCs-ktAAAA>

Facebook

Apellidos, A. o Autor corporativo (fecha completa). *Título de la publicación o primeras 20 palabras de la publicación en cursiva.* [Publicación]. Nombre del sitio. URL

Universidad Distrital Francisco José de Caldas (24 de abril de 2023). *¿Y qué tal tu fin de semana? visitaste el stand de nuestra Editorial UD* [Publicación]. Facebook.
https://m.facebook.com/story.php?story_fbid=pfbid0xhgfaXrfr8CYHdiHpdLvkgLqjBGkyYQ98oeUqJZVsZyZdqiPLS5wiNgZxe8yWbzvI&id=100064365922172&mibextid=ZbWKwL



Tik Tok

Apellidos, A. o Autor corporativo. [@nombre de usuario]. (fecha completa). *Título de la publicación o primeras 20 palabras de la publicación en cursiva*. [Tipo de formato]. Nombre del sitio. URL

Clases con Juan [@clasesconjuan] (18 de abril de 2023). *¡Aprovecha esta oportunidad única en la Universidad Distrital!* [Video]. TikTok.
<https://www.tiktok.com/@clasesconjuan/video/7223228230084447493>

LinkedIn

Apellidos, A. o Autor corporativo. (fecha completa). *Título de la publicación o primeras 20 palabras de la publicación en cursiva*. [Publicación]. Nombre del sitio. URL

Sistema de Bibliotecas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. (21 de abril de 2023). *Invitamos a todas y todos a participar y acompañarnos a nuestros conversatorios y eventos desde el Sistema de Bibliotecas* [Publicación]. LinkedIn.
https://www.linkedin.com/posts/sistema-de-bibliotecas-de-la-universidad-distrital-francisco-jos%C3%A9-de-caldas-953582245_invitamos-a-todas-y-todos-a-participar-y-activity-7054505481276379139-GDSO?utm_source=share&utm_medium=member_desktop



Información publicada en blogs

Apellido, A. (fecha completa). Título del artículo del blog. *Nombre del sitio en cursiva*. URL.

Tripulantes (24 de abril de 2023). Niñas y niños educan a los adultos III.

TRiPULaNTes *programa colombiano de radio infantil*.

<http://tripulantesradio.blogspot.com/>

Herramientas de Inteligencia Artificial

- Recuerde que la inteligencia artificial no es humana y nunca podrá ser considerada como autora de la información que nos brinda en los resultados, ya que una misma consulta puede emitir respuestas diferentes.
- La mayoría de veces los resultados de información de estas herramientas no incluyen las fuentes de información que utilizó para emitir esos resultados.
- La utilización de estas herramientas requiere de un análisis crítico riguroso, puede existir el riesgo de plagio, pudiendo encontrar redacciones muy similares a la de otros trabajos.
- Usted es el responsable del contenido e información que suministra en su documento.

Consulta a continuación los datos y estructura para este tipo de referencias.



Autor corporativo del modelo de lenguaje. (Año de la versión que utilizó). *Nombre del modelo del lenguaje en cursiva* (Número de la versión o nombre de la versión utilizada) [Descripción del tipo de modelo de lenguaje]. URL

OpenAI. (2023). ChatGPT (Versión del 24 de mayo) [Modelo grande de lenguaje].
<https://chat.openai.com/chat>

Referencias legales

Constitución Política

Nombre oficial de la Constitución [abreviación]. Artículo específico citado. Fecha de promulgación (País).

Constitución Política de Colombia [Const]. Art.10. 7 de julio de 1991 (Colombia).

Leyes

Nombre de la ley. *Asunto en cursiva*. Número de sección o artículo. Fecha de promulgación. Diario Oficial. URL



Ley 1379 de 2010. *Por la cual se organiza la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y se dictan otras disposiciones.* 15 de enero de 2010. D.O. No. 47.698.

Jurisprudencia

Tribunal que profiere la sentencia. Sala o sección (en caso de ser aplicable). Número de la sentencia o del proceso.

Corte Suprema de Justicia. Sala de Casación Civil. Proceso 23471, M.P. José María Esguerra; 21 de marzo de 1977.

Códigos

Título oficial del Código [abreviación]. Número y año de la ley a que corresponde. Artículo(s) citado(s). Fecha de promulgación (país).

Código de Procedimiento Penal [CPP]. Ley 906 de 2004. 31 de agosto de 2004 (Colombia).



Decretos / ordenanzas / acuerdos / resoluciones con fuerza de ley

Número y año del decreto / ordenanza / acuerdo / resolución [Ente que lo promulgó].
Asunto. Fecha de promulgación del acto.

Decreto 88 de 1952 [Alcaldía Mayor de Bogotá]. Por el cual se ratifica la creación de la Universidad "Francisco José de Caldas". 26 de febrero de 1952.

Decretos con fuerza de ley

Número y año del decreto [con fuerza de ley]. *Asunto en cursiva*. Fecha de promulgación del decreto. Número en el Diario Oficial.

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.

Tratados y otros acuerdos internacionales

Nombre del tratado o del acuerdo. Asunto del tratado. Participantes (X – Y). Artículo. Fecha. Acuerdos o tratados multilaterales: Nombre del tratado o de la convención. Artículo. Fecha de promulgación.



Convención de Ginebra relativo al trato debido a los prisioneros de guerra.

Artículo 8º. 12 de agosto de 1949.

Casos de derecho internacional

Participantes X vs. Y. Número del caso. Tipo de proceso. Número Parágrafo.
(Fecha completa)

Fiscalía vs. Kayishema & Ruzindana. Caso No. ICTR 95-1-T. Juicio. Parágrafo
126 (21 de mayo de 1999).

Referencias bibliográficas

- American Psychological Association. (2021). Manual de publicaciones (4a ed.). El Manual Moderno.
- American Psychological Association. (2020). Publication Manual of the American Psychological Association (séptima edición). American Psychological Association.
- Creative Commons. (2021). Reconocimiento-No Comercial-Sin Derivados 4.0 Internacional (CC BY-NC-ND 4.0). <https://creativecommons.org/licenses/by-ncnd/4.0/legalcode>
- Convenios Internacionales (2021). Dirección Nacional de Derechos de Autor. <http://derechodeautor.gov.co:8080/web/guest/convenios-internacionales>
- Código Penal. [C. PEN]. Ley 599 de 2000. 24 de julio de 2000. Diario Oficial No. 44097. (Colombia). https://www.oas.org/dil/esp/codigo_penal_colombia.pdf
- Decisión Andina 351. (1993). Dirección Nacional de Derechos de Autor. <http://derechodeautor.gov.co:8080/decision-andina>
- Guía: Normas APA Séptima 7.ª Edición 2020” (2021). Recursos bibliográficos. 11. https://ciencia.lasalle.edu.co/recursos_bibliograficos/11
- Ley 23 de 1982. Sobre derechos de autor. (19 de febrero de 1982). Diario Oficial No. 35.949. https://www.defensoria.gov.co/public/Normograma%202013_html/Normas/Ley_23_1982.pdf
- Ley 26 de 1992. Por medio de la cual se aprueba el “Tratado sobre el Registro Internacional de Obras Audiovisuales”, adoptado en Ginebra el 18 de abril de 1989. (21 de diciembre de 1992). Diario Oficial No. 40.694. <http://derechodeautor.gov.co:8080/documents/10181/13104/Tratado+sobre+Registro+Internacional+-+de+Obras+Audiovisuales.pdf>
- Ley 545 de 1999. Por medio de la cual se aprueba el “Tratado de la OMPI - Organización Mundial de la Propiedad Intelectual- sobre Interpretación o Ejecución y Fonogramas (WPPT)”, adoptado en Ginebra el veinte (20) de diciembre de mil novecientos noventa y seis (1996). Diario Oficial No 43.837. (31 de diciembre de 1999). https://propiedadintelectual.unal.edu.co/fileadmin/recursos/innovacion/docs/normatividad_pi/ley545_1999.pdf

- Ley 565 de 2000. Por medio de la cual se aprueba el “Tratado de la OMPI - Organización Mundial de la Propiedad Intelectual- sobre Derechos de Autor (WCT)”, adoptado en Ginebra, el veinte (20) de diciembre de mil novecientos noventa y seis (1996). (02 de febrero de 2000). Diario Oficial N° 43.883. <http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?id=1662698>
- Ley 1915 de 2018. Por la cual se modifica la ley 23 de 1982 y se establecen otras disposiciones en materia de derecho de autor y derechos conexos. (12 de julio de 2018). Diario Oficial N° 50652. <http://derechodeautor.gov.co:8080/documents/10181/182597/LEY+1915+DEL+12+DE+JULIO+DE+2018.pdf/e29d68a7-1250-4204-a0dd-6c511130d912>
- Moreno, D. & Carrillo, J. (2019). Normas APA 7.^a edición Guía de citación y referenciación Publicación de circulación restringida y gratuita. Ediciones Universidad Central. <https://revistas.uniandes.edu.co/pb-assets/dys/APA1615248401100.pdf>
- Organización Mundial de la Propiedad Intelectual [OMPI]. (1961). Convención de Roma. [Convención internacional sobre la protección de los artistas intérpretes o ejecutantes, los productores de fonogramas y los organismos de radiodifusión]. (WO-ROM WIPO Publication: No. 328(S) WDN: WO_ROM.ASC). Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, OMPI.
- Organización Mundial de la Propiedad Intelectual [OMPI]. (1979, 28 de septiembre). Para la protección de las obras literarias y artísticas. [Convenio]. Convenio de Berna: Acta de París del 24 julio de 1971 y enmendado el 28 de septiembre de 1979. <http://derechodeautor.gov.co:8080/documents/10181/13104/BERNA.pdf>
- Organización Mundial de la Propiedad Intelectual [OMPI]. (1997a, 15 de abril). Tratado de la OMPI sobre derecho de autor. (CRNR/DC/94 Rev). [Conferencia diplomática sobre ciertas cuestiones de derecho de autor y derechos conexos]. Ginebra: 2 a 20 de diciembre de 1996. <http://derechodeautor.gov.co:8080/documents/10181/13104/Tratado+de+la+OMPI+Derecho+de+Autor+1996+LEY+565+de+2000.pdf>
- Organización Mundial de la Propiedad Intelectual [OMPI]. (1997b, 15 de abril). Tratado de la OMPI sobre interpretación o ejecución y fonogramas.

(CRNR/ DC/95 Rev). [Conferencia diplomática sobre ciertas cuestiones de derecho de autor y derechos conexos]. Ginebra: 2 a 20 de diciembre de 1996. [http:// derechodeautor.gov.co:8080/documents/10181/13104/ Tratado+de+la+OMPI+Derechos+Conexos+1996+LEY+545+de+1999.pdf](http://derechodeautor.gov.co:8080/documents/10181/13104/Tratado+de+la+OMPI+Derechos+Conexos+1996+LEY+545+de+1999.pdf)

Sánchez, C. (2020, 19 de febrero). Citar leyes y documentos legales. Referencia Bibliográfica. Normas APA (7ma edición). <https://normas-apa.org/referencias/citar-leyes-documentos-legales/>



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**
Acreditación Institucional de Alta Calidad



SISTEMA DE BIBLIOTECAS
Universidad Distrital Francisco José de Caldas



@bibliotecaud



biblio@udistrital.edu.co



<http://sistemadebibliotecas.udistrital.edu.co:8000/>