

Sistema APA de Citación y Referencias

7ma Edición - Guía Práctica para Estudiantes

Centrum PUCP

Centro de Negocios - Pontificia Universidad Católica del Perú

9 de febrero de 2026

- 1 Estructura del Documento Académico
- 2 Formato del Documento
- 3 Estilo y Convenciones
- 4 Citas en el Texto
- 5 Referencias
- 6 Tablas y Figuras
- 7 Apéndices
- 8 Recomendaciones Finales
- 9 Recursos Adicionales

Componentes Principales

Un documento académico en estilo APA debe contener:

- 1 **Portada** (Título, autor, afiliación institucional)
- 2 **Resumen/Abstract** (150-250 palabras)
- 3 **Cuerpo del documento**
 - Introducción
 - Método
 - Resultados
 - Discusión
- 4 **Referencias**
- 5 **Notas al pie de página** o notas al final (opcional)
- 6 **Tablas**
- 7 **Figuras**
- 8 **Apéndices**

Elementos de la Portada

- Título del trabajo (máximo 12 palabras)
- Nombre completo del autor(es)
- Afiliación institucional
- Curso/Programa
- Nombre del docente
- Fecha de presentación

Nota importante: En trabajos de investigación final y tesis, la portada se enumera pero **no se muestra el número**. La siguiente página inicia con numeración romana en minúscula (ii).

Características del Resumen

- Extensión: 150-250 palabras
- Un solo párrafo
- Sin sangría en la primera línea
- Debe incluir: objetivo, método, resultados principales y conclusiones
- Palabras clave: 3-5 términos

Diferencia Resumen/Abstract

- **Resumen Ejecutivo:** en español
- **Abstract:** en inglés (traducción del resumen)

Formato General del Documento

Configuración de Página

- **Tamaño de papel:** A4
- **Márgenes:** 1.º 2.54 cm (superior, inferior, derecho, izquierdo)
- **Numeración:** lado superior derecho

Tipografía

- **Fuente recomendada:** Times New Roman 12 pts.
- **Interlineado:** doble en todo el documento
- **Sangría:** 1.27 cm o 0.5"

Excepciones al formato general

- Pie de página: interlineado sencillo
- Tablas/figuras: interlineado simple, 1.5 o doble (según mejor presentación)
- Figuras: fuente sin serifas (Calibri, Arial) entre 8-14 pts.

Sistema de 5 Niveles de Encabezados

- ➊ **Nivel 1:** Centrado, Negritas, Mayúsculas y Minúsculas
- ➋ **Nivel 2:** Justificado a la Izquierda, Negritas, Mayúsculas y Minúsculas
- ➌ **Nivel 3:** Justificado a la Izquierda, *Cursivas*, Negritas, Mayúsculas y Minúsculas
- ➍ **Nivel 4:** Sangría, Negritas, Mayúsculas y Minúsculas con Punto Seguido.
- ➎ **Nivel 5:** Sangría, Negritas, *Cursivas*, Mayúsculas y Minúsculas con Punto Seguido.

Recomendaciones

- Numerar títulos y subtítulos en trabajos finales y tesis
- Evitar “subtítulos viudos” (al final de página sin contenido)
- No tener solo un subtítulo bajo un nivel (dos o más, o ninguno)

Dentro de un Párrafo

Los elementos en serie se identifican con letras en minúsculas entre paréntesis:

Los pasos son: (a) identificar el problema, (b) analizar las causas, y (c) proponer soluciones.

Numeraciones

Se usan cuando hay orden o importancia:

1. Primer paso
2. Segundo paso
3. Tercer paso

Viñetas

Para elementos sin orden específico:

- Elemento uno
- Elemento dos
- Elemento tres

Importante

- Usar el mismo estilo de viñeta en todo el documento
- Iniciar al nivel de sangría: 0.5"

Reglas Generales

- **Títulos de encabezados:** Primera letra de cada palabra principal en mayúscula
- **Títulos en referencias:** Solo primera letra del título y subtítulo
- **Nombres propios:** Siempre con mayúscula
- **Meses:** en minúscula en español, mayúscula en inglés

Ejemplos

- **Encabezado:** Metodología de la Investigación
- **Referencia libro:** El proceso estratégico: Un enfoque de gerencia
- **Fecha español:** 8 de diciembre de 2021
- **Fecha inglés:** May 13, 2021

Se usa cursiva para:

- Títulos de libros, publicaciones periódicas, películas, programas de TV
- Títulos de tablas y figuras
- Términos clave cuando se introducen por primera vez
- Palabras en otros idiomas (excepto términos latinos comunes)

Ejemplos

- *Tabla 1*
- *Figura 2*
- El concepto de *empowerment* es fundamental...
- El término *zeitgeist* se refiere a...
- Pero: et al., a priori, vis-à-vis (NO en cursiva)

Se usan comillas para:

- Citas textuales de menos de 40 palabras
- Títulos de artículos o capítulos
- Ejemplos lingüísticos
- Comentarios irónicos o expresiones inventadas

Ejemplo de Cita Textual Corta

El líder servicial “demuestra que está al pendiente de su equipo, es empático con cada integrante, los ayuda a desarrollarse y los motiva según sus intereses” (Rojas, 2025, p. 5).

Importante

NO usar comillas en citas de 40 o más palabras (usar bloque sangrado)

Reglas para Números

- **Números del 1 al 9:** en letras (excepto en mediciones, estadísticas, etc.)
- **Números 10 en adelante:** en cifras
- **Decimales:** usar punto (.)
- **Miles:** usar coma (,)
- **Millones:** usar apóstrofo (')

Ejemplos

- cinco participantes, 12 estudiantes
- 3.14 (decimal)
- 1,500 (mil quinientos)
- 2'500,000 (dos millones quinientos mil)
- El 75 % de la muestra...

Digital Object Identifier (DOI)

- Es un código alfanumérico único asignado por la editorial
- Preferir DOI sobre URL cuando esté disponible
- Formato: <https://doi.org/10.xxxx/xxxxx>
- No usar “Recuperado de” ni fecha de recuperación (salvo excepciones)

Ejemplo en Referencias

Yelin, J. R. (2017). Breve estado de la cuestión animal. *Perífrasis. Revista de Literatura, Teoría y Crítica*, 8(15), 29-43. <https://doi.org/10.25025/perifrasis201781502>

URL

Los cortes automáticos de URL por el procesador de texto son válidos

Abreviaturas Latinas

- **et al.** = y otros (3+ autores)
- **p.** = página
- **pp.** = páginas
- **párr.** = párrafo
- **ed.** = edición
- **Vol.** = Volumen
- **No.** = Número

Otras Abreviaturas

- **s.f.** = sin fecha
- **comp.** = compilador
- **coord.** = coordinador
- **ed. acad.** = editor académico
- **trad.** = traductor

Importante

et al., a priori, etc. **NO** llevan cursiva (son términos latinos incorporados al español académico)

Dos Tipos Principales

- ➊ **Citas Textuales (Directas):** Reproducen exactamente las palabras del autor
 - Menos de 40 palabras: entre comillas
 - 40 o más palabras: en bloque sangrado
- ➋ **Citas Parafraseadas (Indirectas):** Redacción propia de las ideas del autor

Recomendación Académica

- Preferir paráfrasis sobre citas textuales
- Las citas textuales solo cuando sea esencial mantener la idea original exacta
- Todas las citas requieren su referencia completa al final

Estilos de Citación: Parentética vs. Narrativa

Citación Parentética (basada en el texto)

El autor aparece **dentro** del paréntesis:

Los sistemas de aguas residuales constituyen una de las infraestructuras urbanas más importantes (Hernández Rodríguez & Torres, 2019).

Citación Narrativa (basada en el autor)

El autor aparece **fuera** del paréntesis:

Hernández Rodríguez y Torres (2019) indicaron que los sistemas de aguas residuales constituyen una de las infraestructuras urbanas más importantes.

Nota

Ambos estilos son correctos. Usar según lo que se desee enfatizar.

Formato de Citas según Número de Autores

Tabla de Formatos

Autores	Citación Parentética	Citación Narrativa
Un autor	(Zurita, 2025)	Zurita (2025)
Dos autores	(Pizarro & Valdivia, 2024)	Pizarro y Valdivia (2024)
Tres o más	(Arque et al., 2023)	Arque et al. (2023)
Grupo con abreviatura (1ra vez)	(Instituto Nacional de Estadística e Informática [INEI], 2024)	Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) (2024)
Grupo (después)	(INEI, 2024)	INEI (2024)
Grupo sin abreviatura	(Centrum PUCP, 2025)	Centrum PUCP (2025)

Citas Textuales: Menos de 40 Palabras

Características

- Entre comillas
- Incorporada en el párrafo
- Incluir número de página
- Punto final **después** del paréntesis

Ejemplo Real del Manual

El líder servicial “demuestra que está al pendiente de su equipo, es empático con cada integrante, los ayuda a desarrollarse y los motiva según sus intereses” (Rojas, 2025, p. 5).

Variante con Autor en Narrativa

Según Rojas (2025), el líder servicial “demuestra que está al pendiente de su equipo, es empático con cada integrante” (p. 5).

Características

- Sin comillas
- Bloque sangrado a 0.5" (1.27 cm)
- Punto **antes** del paréntesis de citación
- Doble espacio mantenido

Ejemplo del Manual (formato aproximado)

Esta es la sangría del párrafo previo. La citación en bloque empieza al nivel de la sangría:

Un líder busca servir, por ello demuestra que está al pendiente de su equipo, es empático con cada integrante, los ayuda a desarrollarse y los motiva según sus intereses. Además, conoce muy bien a cada uno de ellos, no porque los desea liderar sino porque los valora como personas. (Rojas, 2025, p. 5)

Citas Parafraseadas (Indirectas)

Características

- Redacción con palabras propias
- Mantener la idea del autor
- Dar crédito a la fuente
- No requiere comillas
- Número de página opcional (recomendado si se quiere dirigir al lector)

Ejemplo

Los líderes serviciales se caracterizan por estar atentos a las necesidades de su equipo, mostrando empatía y ayudando en su desarrollo personal y profesional (Rojas, 2025).

Recomendación

Este tipo de cita es la más valorada académicamente porque demuestra análisis y pensamiento crítico

Citas Secundarias

Definición

Cuando se cita a un autor cuya obra original no se pudo consultar, pero se encontró citado en otro autor (fuente secundaria).

Formato

Valdez (2025, como se citó en Sánchez, 2023) propuso que...

Importante

- En Referencias solo se incluye la fuente secundaria (Sánchez, 2023)
- Evitar este tipo de citas siempre que sea posible
- Preferir consultar la fuente original

¿Qué son?

Entrevistas personales, correos electrónicos, WhatsApp, mensajes de texto, llamadas telefónicas, conferencias no grabadas, etc.

Formato de Citación

- Citación narrativa: N. Apellido (comunicación personal, 26 de junio de 2025)
- Citación parentética: (N. Apellido, comunicación personal, 26 de junio de 2025)

Importante

- Se citan en el texto pero **NO** se incluyen en Referencias
- No son recuperables por el lector
- Usar solo cuando sea necesario

Recomendaciones Adicionales para Citas

Buenas Prácticas

- Citar siempre al autor original (evitar citas secundarias)
- Usar tiempo pasado para presentar ideas del autor
- No usar coma entre sujeto y verbo: **Incorrecto:** Valdez (2019), indicó
- No sobrecargar con citas del mismo autor en cada oración
- Evitar tener muy pocas citas (riesgo de plagio)
- Escribir correctamente nombres y apellidos de autores

Plagio y Autoplagio

- No citar = Plagio (voluntario o involuntario)
- No citar trabajos propios previos = Autoplagio

Características

- Título: "Referencias" (NO Bibliografía)
- Orden alfabético por apellido del primer autor
- Sangría francesa de 1.27 cm (0.5")
- Doble espacio entre referencias
- Solo incluir fuentes citadas en el texto

Regla Fundamental

Toda cita debe tener su referencia
Toda referencia debe tener su cita

Formato General de Referencias

Estructura Básica

Autor, A. A. (año). *Título del documento*. Editorial o página web.

Elementos Clave

- **Autor:** Apellido, Inicial(es) del nombre
- **Año:** Entre paréntesis
- **Título:** En cursiva para obras principales (libros, revistas)
- **Título:** Entre comillas para partes (artículos, capítulos)
- **Editorial:** Sin términos como "Editorial", "Inc.", "S.A."
- **DOI o URL:** Al final, sin punto después

Autores Múltiples

- Hasta 20 autores: listar todos separados por coma
- 21 o más: primeros 19 + ... + autor final

Referencias: Libro Impreso

Formato

Apellido, N. M. (año). *Título del libro: Subtítulo*. Editorial.

Ejemplo - Un Autor

Senge, P. (1992). *La quinta disciplina*. Granica.

Ejemplo - Dos Autores

Londoño, R., & Restrepo, G. (1995). *Diez historias de vida: "Las Marías"*. Fundación Social.

Ejemplo - Tres o Más Autores

O'Byrne Orozco, M. C., Quintana Guerrero, Í., & Daza Caicedo, R. (2018). *La obra arquitectónica de Le Corbusier*. Ediciones Uniandes.

Formato

Apellido, N. M. (año). *Título del libro: Subtítulo*. Editorial. URL o DOI

Ejemplo del Manual

Lamprea Montealegre, E. (2019). *El derecho de la naturaleza: Una aproximación interdisciplinaria a los estudios ambientales*. Ediciones Uniandes. <https://uniandes.ipublishcentral.com/product/el-derecho-de-la-naturaleza>

Nota

- No incluir fecha de recuperación (salvo excepciones)
- No usar “Recuperado de” antes de URL
- Preferir DOI sobre URL cuando esté disponible

Referencias: Capítulo de Libro

Formato

Apellido, N. M. (año). Título del capítulo. En N. M. Apellido (Ed.), *Título del libro* (pp. xx-xx). Editorial.

Ejemplo del Manual de Chicago

Fernández, F. (2005). La guerra naval después de la era vikinga. En M. Keen (Ed.), *Historia de la guerra en la Edad Media* (pp. 295-321). Océano.

Nota sobre pp.

- Incluir rango completo de páginas del capítulo
- No abreviar: pp. 295-321 (NO pp. 295-21)

Formato

Apellido, N. M. (año). Título del artículo. *Nombre de la Revista*, Volumen(Número), pp-pp. DOI o URL

Ejemplo del Manual - Con DOI

Yelin, J. R. (2017). Breve estado de la cuestión animal. *Perífrasis. Revista de Literatura, Teoría y Crítica*, 8(15), 29-43. <https://doi.org/10.25025/perifrasis201781502>

Ejemplo del Manual - Sin DOI

Mazzitelli, C., & Garrido Domené, F. (2019). Las variedades del español a través del doblaje cinematográfico. *Anuario de Letras*, 7(2), 63-82. <https://doi.org/10.19130/iifl.adel.7.2.2019.1549>

Referencias: Artículo de Periódico

Formato

Apellido, N. M. (año, día de mes). Título del artículo. *Nombre del Periódico*. URL

Ejemplo - Con Autor

Román, V., & Castilhos, W. (2019, 18 de noviembre). Los recortes en ciencia sacuden a América Latina. *El País*. https://elpais.com/elpais/2019/11/15/ciencia/1573816247_796813.html

Ejemplo - Sin Autor

Aprueban política de transformación digital e inteligencia artificial en el país. (2019, 13 de noviembre). *El Espectador*. <https://www.elespectador.com/tecnologia/aprueban-politica...>

Formato

Apellido, N. M. (año). *Título de la tesis* [Tesis de maestría/doctorado, Institución]. Repositorio o URL

Ejemplo del Manual

Eljaiek Avendaño, H. J. (2015). *Cuerpo y sujeto político en el ballet: Tensiones en el proceso formativo* [Tesis de maestría, Universidad Distrital]. <http://hdl.handle.net/11349/6271>

Ejemplo - Tesis Impresa

Bermúdez, M. E. (2009). *Sinergia y aprendizaje: Un modelo escolar de contacto entre grupos y aprendizaje a través del servicio* [Tesis de maestría inédita]. Universidad de los Andes.

Formato General - Ley

Nombre de la ley, Número. (Fecha). Título completo. *Diario Oficial* N° xxxx.

Ejemplo - Ley

Ley 1450 de 2011. (16 de junio). Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2010-2014. *Diario Oficial* 48.102.

Ejemplo - Decreto

Decreto 1072 de 2015. (26 de mayo). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Ministerio del Trabajo. <https://cutt.ly/HeL5Alf>

Formato

Apellido, N. M. (año, día de mes). Título de la página. *Nombre del Sitio Web*. URL

Ejemplo del Manual

Guzmán Hormazábal, L. (2019, 15 de noviembre). Urbanización cambia los microbios en las casas y en los humanos. *SciDevNet*. <https://cutt.ly/1eL4rEZ>

Ejemplo - Organización

Organización Panamericana de la Salud. (2019, 21 de octubre). *25 años sin polio en las Américas*. https://www.paho.org/col/index.php?option=com_content&view=article&id=3273

Formato - Twitter/X

Autor [@usuario]. (año, día de mes). Contenido del tweet [Tweet]. Twitter. URL

Ejemplo

Movilidad Bogotá [@SectorMovilidad]. (2019, 19 de octubre). Te esperamos en la avenida Suba con cra. 80 (21 Ángeles) a partir de las 1:00 p.m. para que realices tu #RegistroBici [Tweet]. Twitter.
<https://twitter.com/SectorMovilidad/status/1196799287591608320>

Video de YouTube

Aula 365. (2016, 1 de diciembre). *Qué es la contaminación ambiental* [Video]. YouTube.
<https://www.youtube.com/watch?v=TV-YEQOIFuQ>

Tablas y Figuras: Conceptos Básicos

Definiciones

- **Tablas:** Presentación de datos en filas y columnas
- **Figuras:** Todo lo demás (gráficos, diagramas, fotografías, mapas, ilustraciones, infografías, etc.)

Importante

- Solo existen “Tablas” y “Figuras”
- NO usar términos como: Cuadro, Gráfico, Foto, Diagrama, etc.
- Cada tabla/figura debe tener su llamado en el texto
- Numeración correlativa: Tabla 1, Tabla 2, Figura 1, Figura 2

Listas Requeridas

- Lista de Tablas
- Lista de Figuras

Componentes (de arriba hacia abajo)

- 1 **Número:** Tabla 1 / Figura 1 (en negritas, sin cursiva)
- 2 **Título:** En cursiva, mayúsculas y minúsculas, alineado a la izquierda
- 3 **Contenido:** La tabla o figura propiamente dicha
- 4 **Nota (opcional):** Para aclaraciones
- 5 **Fuente/Citación:** Información completa de la fuente

Formato de Fuente

- **Adaptado de:** cuando se modificó la tabla/figura original
- **Tomado de:** cuando se presenta sin modificaciones

Modelo Completo

Tabla 1

Características Demográficas de los Participantes

Característica	Frecuencia	Porcentaje
Género		
Masculino	45	52.3
Femenino	41	47.7
Edad promedio	34.5 años	–

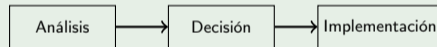
Nota. Los datos corresponden a la muestra total (N = 86).

Nota. Adaptado de "Título del Artículo," por N. M. Apellido, año, *Nombre de la Revista*, Volumen(Número), p. XX. Copyright YYYY por Editorial.

Modelo de Figura

Figura 1

Proceso de Toma de Decisiones Estratégicas



Nota. Este diagrama ilustra las tres fases principales del proceso.

Nota. Tomado de *Título del Libro*, por N. M. Apellido, año, p. XX. Editorial. Copyright YYYY por Autor/Editorial.

Recomendaciones para Tablas y Figuras

Buenas Prácticas

- Usar fuente más pequeña dentro de tablas/figuras si es necesario (mínimo 8 pts.)
- Para figuras: usar fuente sin serifas (Calibri, Arial, Lucida Sans Unicode)
- Evitar dejar espacios en blanco antes/después
- No cortar tablas entre páginas (usar página horizontal si es necesario)
- Presentar en página nueva si no cabe en la actual
- Mantener el llamado cerca del contenido

Citación Obligatoria

Toda tabla o figura tomada o adaptada de una fuente externa debe citarse completamente. La citación debe aparecer también en Referencias.

Características

- Título: “Apéndices” (si hay varios) o “Apéndice” (si hay uno solo)
- Nomenclatura: Apéndice A, Apéndice B, Apéndice C, etc.
- Cada apéndice inicia en página nueva
- Título centrado, negritas, mayúsculas y minúsculas
- Contenido justificado a la izquierda

Ejemplo de Título de Apéndice

Apéndice A
Declaración de Inteligencia Artificial

Tablas y Figuras en Apéndices

Numeración con letra del apéndice: Tabla A1, Figura B2, etc.

¿Qué Incluir?

- Material complementario extenso
- Instrumentos de medición completos
- Listados detallados
- Datos crudos o tabulaciones extensas
- Documentos de respaldo
- Declaración de uso de IA (Apéndice A recomendado)

Regla Importante

- Cada apéndice debe tener su llamado en el texto
- Ejemplo: “(ver Apéndice C)”
- Se presentan en el orden mencionado en el documento

Aspectos Fundamentales

- **Lenguaje formal:** No coloquial, sin jergas ni eufemismos
- **Persona:** Evitar primera persona (singular y plural)
- **Párrafos:** Mínimo 4 oraciones (4 líneas)
- **Estructura:** Oración = mayúscula inicial + punto final
- **Puntuación:** Un espacio después de punto u otra puntuación
- **Coherencia:** Conectar ideas lógicamente

Nunca

- Subrayar texto
- Usar negritas (excepto títulos/subtítulos y tablas/figuras)
- Dejar espacios en blanco innecesarios
- Presentar documentos sin revisar ortografía y gramática

Extensión Mínima

- Trabajos aplicativos finales, trabajos de investigación final y tesis: mínimo 4 páginas por capítulo
- Cada capítulo inicia en página nueva
- Cada capítulo tiene conclusiones al final

Conclusiones de Capítulo

Las conclusiones son:

- Resultado del análisis profundo de la información
- Con sustentos académicos
- NO un resumen del capítulo
- Deben mostrar pensamiento crítico

Definiciones Críticas

- **Plagio:** Usar ideas/palabras ajenas sin dar crédito
- **Autoplagio:** No citar trabajos propios previos
- **Plagio involuntario:** Citar incorrectamente o no citar

Cómo Evitar el Plagio

- 1 Citar **todas** las fuentes consultadas
- 2 Parafrasear correctamente (no solo cambiar palabras)
- 3 Usar comillas en citas textuales
- 4 Incluir número de página en citas textuales
- 5 Verificar que toda cita tenga su referencia
- 6 Usar fuentes académicas confiables

Bases de Datos Recomendadas

- **Scopus** (multidisciplinaria)
- **Web of Science** (multidisciplinaria)
- **EBSCO** (negocios, salud, humanidades)
- **ProQuest** (tesis y disertaciones)
- **JSTOR** (humanidades y ciencias sociales)
- Libros académicos de editoriales reconocidas
- Artículos de revistas indexadas

Evitar

- Wikipedia como fuente primaria
- Blogs no académicos
- Fuentes sin autor identificable
- Sitios web sin respaldo institucional

Uso Limitado

Los pies de página en estilo APA se usan **excepcionalmente**:

- Para complementar información que no puede presentarse de otra forma
- Para aclaraciones breves
- NO para referencias bibliográficas

Formato

- Interlineado sencillo
- Fuente más pequeña (según configuración predeterminada)
- Numeración automática

Recomendación

Minimizar su uso. Preferir integrar la información en el texto principal.

Lista de Verificación Final

Antes de Entregar, Verificar:

- 1 ¿Portada completa y correcta?
- 2 ¿Declaración Jurada de Autenticidad incluida?
- 3 ¿Resumen/Abstract de 150-250 palabras?
- 4 ¿Tabla de Contenidos actualizada?
- 5 ¿Lista de Tablas y Figuras completas?
- 6 ¿Capítulos con formato correcto (encabezados, seriación)?
- 7 ¿Todas las citas con sus referencias?
- 8 ¿Todas las referencias citadas en el texto?
- 9 ¿Tablas y figuras numeradas y citadas correctamente?
- 10 ¿Apéndices en orden y con llamados?
- 11 ¿Revisión de ortografía y gramática completa?

Referencias de Esta Presentación

- American Psychological Association [APA]. (2020). *Publication manual of the American Psychological Association* (7th ed.). <https://doi.org/10.1037/0000165-000>
- American Psychological Association [APA]. (2025). *APA Style Blog*. <https://apastyle.apa.org/blog>
- D'Alessio, F. (2016). *Observaciones generales para la redacción de trabajos académicos* (7a ed.). CENTRUM Católica Graduate Business School.
- Rojas, K., & Marquina, P. S. (2021). *Manual Básico de Estilo*. Centrum PUCP.
- Rojas Valdez, K. (2025). *Manual para el Tesista: Guía del Estilo APA*. Centrum PUCP. <http://xxx>

Sitios Web Oficiales

- **APA Style:** <https://apastyle.apa.org/>
- **APA Style Blog:** <https://apastyle.apa.org/blog>
- **Purdue OWL:** https://owl.purdue.edu/owl/research_and_citation/apa_style/

Herramientas Útiles

- Gestores bibliográficos: Mendeley, Zotero, EndNote
- Verificadores de plagio: Turnitin (institucional)
- Correctores ortográficos y gramaticales

¿Cuándo uso cursiva vs. comillas?

- **Cursiva:** Títulos de libros, revistas, películas, tablas/figuras
- **Comillas:** Títulos de artículos, capítulos, citas textuales cortas

¿Qué hago si no encuentro el DOI?

Usar la URL del artículo. Preferir DOI cuando esté disponible.

¿Incluyo bibliografía no citada?

NO. Solo incluir en Referencias lo que se citó en el texto.

¿Cómo cito una comunicación personal?

En el texto: (N. Apellido, comunicación personal, fecha exacta)

NO se incluye en Referencias.

¿Puedo usar “nosotros” en mi tesis?

NO. Evitar primera persona. Usar voz pasiva o construcciones impersonales.

¿Cuántas citas son suficientes?

Depende del contenido. Citar siempre que uses ideas ajenas. Evitar excesos y carencias.

Gracias por su atención

Preguntas y Comentarios

Centrum PUCP

Centro de Negocios

Pontificia Universidad Católica del Perú

Para consultas adicionales sobre el estilo APA,
revisar el *Manual para el Tesista: Guía del Estilo APA*
disponible en la biblioteca digital de Centrum PUCP