

REGLAMENTO DE TESIS DE GRADO DE MAESTRÍAS

Reglamento de Tesis de Grado de Maestrías

Las tesis conducentes al grado académico son trabajos sistemáticos en torno a un área académica determinada, original e inédito, en el cual los estudiantes muestran la capacidad de estudiar y resolver un problema real, relevante para la práctica profesional y/o la sociedad, usando como base los conocimientos provistos en el programa, desarrollado con una lógica y evidencia sólida, demostrando una capacidad de análisis y razonamiento crítico superiores. Su presentación es uno de los requisitos necesarios para la obtención del grado de maestro. Este reglamento se rige en conformidad al Reglamento del Registro Nacional de Trabajos Conducentes a Grados y Títulos – RENATI.

Las tesis deben permitir a los estudiantes:

- Ampliar su conocimiento de la práctica de su área de estudios.
- Aplicar sus conocimientos en una situación real.
- Integrar y aplicar los conocimientos brindados en el programa y ampliar estos conocimientos de acuerdo con los intereses del estudiante y la necesidad del problema en estudio.
- Desarrollar su capacidad de auto aprendizaje e investigación aplicada independiente.
- Desarrollar su competencia profesional.
- Desarrollar su capacidad de comunicación escrita y oral.
- Desarrollar su capacidad de planificar un proyecto y manejo del tiempo.
- Contribuir a las mejores prácticas mediante soluciones originales y el uso del conocimiento actual en la disciplina.
- Explorar problemas relativamente complejos y usar/desplegar el pensamiento crítico en la gestión y la práctica.
- Trabajar de manera eficiente y eficaz en equipos multidisciplinarios.

La elaboración de una tesis conducente al grado de maestro se sustenta en un proceso específico que considera cuatro etapas:

1. La definición del tipo y tema de la tesis.
2. La presentación y aprobación de la propuesta de tesis.
3. La consecución de la tesis dentro del cronograma establecido
4. La sustentación y defensa de la tesis ante un jurado

A lo largo del documento, la referencia a doble grado se entenderá también por programas de doble certificación.

En el caso de maestrías con doble certificación, podrían aplicar lineamientos especiales definidos por la institución socia con la que se imparte el programa.

1. Disposiciones generales de la Tesis

- (a) La propuesta, elaboración, presentación, sustentación y entrega de la tesis es requisito de carácter obligatorio para todos los estudiantes de la Maestría y su aprobación es condición indispensable para la obtención del grado académico de Maestro, siendo los estudiantes responsables de desarrollar la tesis de acuerdo y en respeto al presente reglamento y a los correspondientes cronogramas, plazos, procedimientos y disposiciones complementarias que establezca la Dirección de la Maestría y las normas de orden público que fueran aplicables.
- (b) El presente reglamento establece las pautas básicas para el desarrollo de las tesis, siendo su cumplimiento, estrictamente obligatorio para todos los estudiantes de la Maestría.
- (c) La Dirección de la Maestría informará a los estudiantes desde el Seminario de Investigación I, el cronograma en el que se dispondrán los plazos para la presentación de la propuesta de tesis, siendo notificados por la Dirección de la aprobación de la misma para continuar con su desarrollo.

Asimismo, incluye los plazos para la entrega de los avances y de la versión a sustentar, el acto de sustentación y la entrega de la versión definitiva de la tesis.

- (d) El Seminario de Investigación I tiene por objetivo: la definición del tema, definición del equipo, elección del Asesor o Asesores, elaboración de la propuesta, garantizar que no exista similitud en los temas de tesis propuestos, pre-aprobar la misma y recibir la entrega de un primer avance para propósitos del curso. El proceso de aprobación definitivo del tema se realizará según lo dispuesto en el punto 1.5 de este reglamento.
- (e) El Seminario de Investigación II es el proceso mediante el cual los estudiantes desarrollan una tesis bajo la supervisión de un Asesor o Asesores y el acompañamiento de los Jurados. El objetivo final es la entrega de la versión sustentable, la misma que será evaluada por el Asesor(es) y Jurados que evaluarán el avance y calificarán la versión sustentable de manera previa al acto de sustentación. La nota quedará registrada en el Acta del Seminario de Investigación II. De existir observaciones en el acto de sustentación estas deberán ser subsanadas en el plazo indicado por la coordinación.
- (f) Por la importancia del evento asociado a la emisión del grado académico, como requisito indispensable, el estudiante no se podrá retirar del Seminario de Investigación II.

El estudiante que no entregue la versión sustentable en los plazos determinados por la Dirección de la Maestría será retirado del Acta del Seminario de Investigación II, debiendo solicitar el derecho a acceder al plazo adicional de hasta seis (6) meses previo pago indicado en la tabla de tarifas, cobros académicos, costos y tasas administrativas del Reglamento General vigente al momento de la solicitud.

Se podrá acceder a este plazo siempre que no hayan pasado más de 6 meses desde la entrega de la versión sustentable de su promoción, de haberse excedido ese plazo, el participante deberá solicitar la inscripción en el producto Tesis Extemporáneo.

- (g) Si el estudiante se acoge al plazo adicional o al producto Tesis Extemporáneo, deberá tener en cuenta que su propuesta de tesis aprobada en el Seminario de Investigación I tendrá una vigencia de 24 meses. En caso, exceda el límite permitido, podrá presentar la actualización de su propuesta o una nueva para su revisión y aprobación.
- (h) El estudiante que desaprobe la sustentación de la Tesis tendrá un plazo adicional de treinta (30) días calendario para presentarse nuevamente a la sustentación, no pudiendo graduarse ni participar del orden de mérito de su promoción. En caso de desaprobala por segunda vez, no podrá optar el grado de Maestro.
- (i) En caso hayan transcurrido más de 36 meses desde la fecha de graduación de su promoción, el estudiante podrá optar por matricularse en el *Programa de Obtención de Grado de Maestro*, siempre que exista una convocatoria vigente. Cabe precisar que este programa tiene un carácter excepcional.

1.1 Definición de Tesis

Los estudiantes en equipos deberán realizar una tesis, cuyos alcances mínimos se definen en concordancia con lo establecido por el anexo 1 del Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos – RENATI¹, para poder optar por el grado de maestro.

Tesis es el término utilizado para referirse a todo documento académico elaborado con el propósito de cumplir lo establecido en el numeral 1, "Disposiciones Generales de las Tesis", del presente reglamento. Este término comprende una variedad de enfoques y metodologías de investigación, los cuales deben desarrollarse bajo una estructura común que garantice rigurosidad académica y un aporte significativo a la disciplina correspondiente.

¹ Normativa aprobada por Resolución de Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD del 6 de septiembre de 2016 y modificada mediante Resolución de Consejo Directivo N° 174-2019-SUNEDU/CD del 26 de diciembre de 2019.

La Tesis comprende lo siguiente: i) Trabajo de Investigación Pura, ii) Trabajo de Investigación Aplicada, iii) Plan de negocios, iv) Plan de Mejora, v) Caso de estudios. La descripción de cada uno de estos documentos viene desarrollada en el Apéndice I del presente reglamento.

1.1. Equipos

- (a) Las Tesis serán desarrolladas de forma grupal, en equipos conformados por cuatro (4) estudiantes. En aquellos casos en que, por el número total de alumnos de la promoción, no sea posible conformar grupos de cuatro, se permitirán equipos de tres (3) o cinco (5) integrantes. No se autorizarán grupos con menos de tres (3) estudiantes, salvo en casos excepcionales debidamente justificados y aprobados por el/la Decano(a).
- (b) Los estudiantes que opten por el Programa de doble grado que conformen un equipo de trabajo con un número de integrantes distinto del señalado, podrán ser exonerados de presentar el informe descrito en el punto (a) debido a que terminarán sus estudios en una universidad extranjera.
- (c) En casos muy especiales y debidamente justificados, se podrá autorizar, a criterio inapelable de la Dirección de la maestría, equipos de tesis conformados por estudiantes de diferentes promociones de la misma maestría u otras maestrías administradas por ESAN, siempre que la normativa vigente lo permita. En estos casos, se considerará la fecha de entrega de la versión sustentable que primero se cumpla; sin embargo, los riesgos asociados al debido cumplimiento del calendario de tesis serán evaluados y asumidos enteramente por los propios estudiantes.
- (d) Los miembros del equipo mas no su número serán decididos por los propios estudiantes. El número de estudiantes por equipo es el que se indica en el literal (a) del presente punto. Excepcionalmente el director del programa podrá modificar la conformación de los equipos.
- (e) Con relación a los estudiantes de programas de intercambio o doble grado, los equipos podrán ser conformados por uno o más estudiantes que culminen sus estudios en la Universidad ESAN. Es responsabilidad de todos los estudiantes del equipo de tesis mantener el contacto con su Asesor y compañeros de equipo; así como el cumplimiento del cronograma de plazos de entrega de tesis.
- (f) Los estudiantes de las Maestrías de ESAN que participen en programas de intercambio o doble grado, deberán definir con el Asesor cuál será su aporte en el trabajo y especificarlo en su propuesta.

1.2. Temas de Tesis

- (a) Los temas de tesis deben contribuir a abordar un problema real, añadir un valor diferencial, proponer aspectos innovadores o abordar una brecha de investigación.
- (b) Aun cuando se propicia que los temas de tesis surjan de la iniciativa de sus estudiantes, la Dirección y/o los profesores podrán proponer o invitar a empresas o instituciones a proponer temas de investigación y auspiciar su desarrollo. En caso de que los estudiantes se interesen por estos temas, la selección del equipo que llevará a cabo el desarrollo del tema propuesto será determinada y/o aprobada por el auspiciador con la conformidad de la Dirección de la Maestría
- (c) La Universidad ESAN podrá auspiciar una tesis a través de alguna de sus direcciones o institutos. Este auspicio está sujeto a la cesión en forma exclusiva del derecho de publicación de la tesis a la Universidad ESAN, para lo cual se suscribirán previamente los documentos correspondientes, bajo las condiciones que allí se señalen.
- (d) En el caso de interés de más de un equipo en el mismo tema, la Dirección de la Maestría invitará a los equipos a llegar a un acuerdo directo. De no lograrse el acuerdo, la Dirección en decisión inapelable resolverá la controversia teniendo en consideración los elementos de juicio que tenga a su disposición.
- (e) La competencia de los equipos por los temas de tesis, auspiciados o no, debe ceñirse a las reglas que la Dirección de la Maestría determine para tal fin, las que serán comunicadas oportunamente, y complementariamente a las normas éticas de una justa competencia, a su criterio.

- (f) No podrán realizarse tesis para empresas consultoras o entidades que usen el trabajo para su venta o comercialización posterior; asimismo, los estudiantes no pueden cobrar honorarios por la tesis. La infracción de esta norma invalidará la tesis.

1.3. Presentación de la propuesta de tesis

- (a) En el desarrollo del Seminario de Investigación I, el equipo junto con el Asesor elegido elaboran la propuesta de tesis que propondrá y someterá a validación el tema de interés a desarrollar dentro de los plazos del cronograma informado a la promoción con el contenido señalado en el Apéndice II.
- (b) Una vez obtenida la preaprobación de la propuesta de tesis en el curso Seminario de Investigación I, el equipo deberá remitir el documento a la Dirección del programa, quien lo enviará al Comité Ad Hoc para su evaluación final.
- (c) Los estudiantes que opten por el Doble grado están exceptuados de presentar la Propuesta de tesis, dado que desarrollarán su trabajo de grado en la institución extranjera socia.
- (d) La propuesta del tema deberá ser firmada por el (los) asesor (es) y por todos los estudiantes. Los lineamientos para la presentación y procedimientos complementarios serán establecidos por la Dirección de la Maestría.
- (e) Al firmar la propuesta, los integrantes comparten la autoría del tema y el desarrollo de este.

1.4. Aprobación de las propuestas

- (a) Una vez recibida la propuesta, la Dirección del Programa enviará el documento al Comité Ad Hoc para su revisión y retroalimentación.
- (b) Cada propuesta se evaluará observando los alcances de la tesis, verificando que se cumplan con los objetivos definidos en el punto 1.1. de este reglamento.
- (c) Luego de la evaluación, cada equipo incorporará los comentarios y observaciones recibidas, las que deberán ser subsanadas dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de haber sido informadas dando lugar a la propuesta de tesis definitiva
- (d) La propuesta definitiva será remitida al Comité Ad Hoc para su aprobación
- (e) Luego de aprobada la propuesta definitiva esta se enviará la Dirección de la Maestría cuya coordinación se encargará de comunicar a los estudiantes a fin de que inicie el desarrollo de esta.

1.5. Modificaciones de la Propuesta de Tesis

- (a) Cualquier modificación de la propuesta aceptada debe ser informada por escrito y/o a través de la plataforma virtual que se ponga a disposición para dicho fin, para ser evaluada por el Comité Ad Hoc.
- (b) Las solicitudes de cambio de tema, de asesor y de cambio de un integrante a un equipo de tesis debe presentarse como máximo, noventa (90) días calendario antes de la entrega de la versión sustentable. En el caso de cambio de integrante deberá tener en cuenta no variar el número de grupos definidos para la promoción.
- (c) Para el caso en que un participante solicite cambiar de grupo, deberá presentar al Comité Ad Hoc la comunicación formal de la decisión de retiro del grupo de origen, la cesión de derechos de aportes de lo avanzado en la tesis hasta ese momento en el equipo original, la comunicación de aceptación del nuevo grupo, y la debida explicación y justificación de su participación en el nuevo equipo por parte del asesor, siendo estos requisitos indispensables para su aprobación.

- (d) En caso de retiro académico, ético o por abandono, el estudiante pierde sus derechos de autoría sobre la tesis, cediendo los derechos de esta a sus compañeros. En caso de ser un trabajo individual, se incurrirá en desistimiento de la tesis.
- (e) Cualquier solicitud de ajustes a la propuesta debe presentarse como máximo treinta (30) días calendario antes de la entrega de la versión sustentable.
- (f) Los cambios de tema y ajustes implican una modificación de la propuesta, la que debe consignar la firma del asesor en señal de conformidad y debe ser sometida nuevamente al Comité Ad Hoc para su aprobación.
- (g) Otros casos excepcionales serán evaluados por el Comité Ad Hoc según su criterio y su decisión será inapelable.

1.6. Comité Ad Hoc

- (a) El Comité Ad Hoc estará integrado por: el Asesor y por dos (2) profesores propuestos por el Asesor y definidos por la Dirección de la Maestría, que cumplirán el rol de Jurados. Dicha designación estará vigente hasta la entrega de la versión definitiva de la tesis.
- (b) La designación del Comité Ad Hoc quedará aprobada con la confirmación de la Dirección de la Maestría de que la propuesta de tesis cumple con los requisitos que este reglamento señala y tiene la condición de expedito para su presentación.
- (c) El Asesor preside el Comité Ad Hoc. Los acuerdos del Comité serán enviados a la Dirección de la Maestría, adjuntando el documento aprobado y su correspondiente acta.
- (d) El Comité Ad Hoc de tesis acompañará al equipo durante todo el desarrollo de la tesis de manera de garantizar que los lineamientos iniciales se mantengan durante el desarrollo de la tesis hasta su culminación.
- (e) Las funciones del Comité Ad Hoc incluyen:
 - Evaluar las propuestas de tesis elaboradas por los estudiantes de las maestrías.
 - Generar recomendaciones y aprobar las propuestas.
 - Remitir el acta de aprobación de la propuesta de tesis a la Dirección y Coordinación de la Maestría.
 - Resolver solicitudes de los estudiantes respecto a su tesis que no están contemplados en el presente reglamento o elevar la solicitud al Decanato.
 - Asistir a las sustentaciones que se programen en el proceso de elaboración de la Tesis.

1.7. Asesoría y Jurado

- (a) Cada equipo, elegirá a su Asesor(a) y excepcionalmente hasta dos (2) asesores de su interés, entre los profesores ordinarios, profesores contratados y/o instructores de la Universidad ESAN, siempre que estos lo acepten. Los asistentes académicos sólo podrán actuar como co-asesores y compartirán con el asesor titular la responsabilidad académica por la asesoría.

El Comité Ad Hoc estará compuesto por:

- El(los) Asesor(es)
 - Dos profesores propuestos por el Asesor y validados por el Director de la Maestría. Estos dos profesores cumplirán el rol de jurados de la misma tesis.
- (b) Los Asesores deberán ser profesores de los cursos de la Maestría en la que se desarrollará la Tesis. Asimismo, deberán asistir a las capacitaciones que se programen para poder estar acreditados por la Universidad ESAN. En el caso de maestrías acreditadas por AACSB, al menos uno de los Asesores deberá estar inscrito en RENACYT o ser categoría *Scholarly Academic* (SA). Para las maestrías no

acreditadas por AACSB, y en el caso de Tesis de Investigación Pura, podrán ser Asesores los profesores de cualquier maestría de ESAN siempre y cuando al menos uno de ellos esté inscrito en RENACYT.

- (c) Los alumnos de maestría que hayan optado por el Doble Grado están exceptuados de solicitar Asesor dado que elaborarán su trabajo con la institución socia.
- (d) Las funciones del Asesor incluyen:
- Proponer a los profesores que desempeñaran el rol de Jurados.
 - Guiar a los estudiantes para el debido avance y cumplimiento del cronograma de plazos.
 - Revisión y aprobación, en primera instancia, de la propuesta de tesis.
 - Hacer un seguimiento continuo del desarrollo del documento para asegurar su coherencia y calidad, adjuntando las interacciones sostenidas con los integrantes del grupo mediante la emisión del informe correspondiente, bajo las indicaciones de la Coordinación de la Maestría.
 - Cumplir estrictamente con la estructura apropiada al tipo de tesis desarrollada, esta estructura puede ser actualizada por la Dirección de investigación.
 - Calificar la versión sustentable de la tesis de manera previa al acto de sustentación y colocar la nota en el acta respectiva.
 - Acompañar a sus asesorados en el acto de sustentación y en el levantamiento de las observaciones que el jurado planteó durante la sustentación.
 - Firmar la hoja de aprobación de la versión definitiva de la tesis.
 - Cumplir con los plazos establecidos por la Dirección de la maestría.
 - Asistir a las sustentaciones que se programen en el proceso de elaboración de la Tesis.
- (e) Los Jurados deberán ser profesores ordinarios, profesores contratados y/o instructores de las Maestrías de la Universidad ESAN. Cuando menos uno de los Jurados debe ser un profesor que cumpla los siguientes requisitos:
- En el caso de maestrías acreditadas por AACSB: estar inscrito en RENACYT o ser categoría SA.
 - En el caso de maestrías no acreditadas por AACSB: tener grado académico de Doctor o estar inscrito en RENACYT

En todos los casos los Jurados deberán asistir a las capacitaciones que se programen para poder estar acreditados por la Universidad ESAN.

- (f) Las funciones del jurado incluyen:
- Ser miembro del Comité Ad Hoc y participar de la aprobación de la propuesta de tesis
 - Como parte de la aprobación de la propuesta de tesis deberán brindar lineamientos generales sobre el desarrollo de la tesis, su enfoque, metodología y curso de acción.
 - Revisión de la tesis dentro de los plazos señalados.
 - Respetar la estructura definida para el tipo de tesis evaluada.
 - Calificar la versión sustentable de la tesis de manera previa al acto de sustentación y colocar la nota en el acta respectiva.
 - Revisar el levantamiento de observaciones.
 - Firmar la hoja de aprobación de la versión definitiva de la tesis.
 - Cumplir con los plazos establecidos por la Dirección de la maestría.
 - Acompañamiento en las etapas de la tesis: Aprobación de la propuesta de tesis y emisión de recomendaciones; participación en revisión del 50% de avance, participación en revisión del 85% de avance y participación en acto de sustentación.
- (g) El equipo podrá cambiar de asesor, informando a la Dirección el consentimiento del nuevo asesor y la comunicación con el anterior profesor que estuvo a cargo de la asesoría. En ese caso, el asesor anterior no podrá ser nombrado jurado de la misma tesis.
- (h) En caso de que el (los) asesor (es) observe (n) que el equipo que asesora no esté avanzando al ritmo necesario para cumplir con los plazos establecidos; deberá (n) informar dicha situación a la Dirección del programa para las acciones pertinentes.

- (i) En el caso de que el (los) asesor (es) no cumpla (n) con revisar los avances que el equipo presente, los estudiantes deberán realizar un informe dirigido a la Dirección de la Maestría para las acciones pertinentes.

1.8. Entrega de la Tesis y Sustentación

- (a) Tanto la redacción como la presentación de la tesis debe ser de la más alta calidad profesional. Los textos, gráficos, mapas, referencias bibliográficas, notas al texto y fuentes de información deben ser presentados de acuerdo con las normas vigentes APA, así como los lineamientos para la presentación de la tesis en lo que corresponda aplicar (ver apéndice III).
- (b) La parte central del documento de tesis (capítulo de introducción, capítulos de desarrollo y las conclusiones) no debe exceder de ciento cincuenta (150) páginas. Se pueden incluir todos los anexos que sean necesarios, siempre y cuando sean apropiadamente mencionados en la parte central del documento para demostrar su análisis y relevancia.
- (c) La Universidad ESAN no proporciona a los estudiantes servicios de reproducción, ni sufraga gasto alguno que demande la realización del trabajo. Están exceptuados a esta regla los proyectos auspiciados directamente por la Universidad ESAN a través de alguna de sus direcciones o institutos según se describe en el siguiente numeral.
- (d) Los equipos podrán gestionar apoyo económico de la entidad auspiciadora de la tesis, debiendo informar al (a los) asesor (es). En ningún caso el apoyo económico representará un honorario por el trabajo realizado, sino solamente representará los gastos incurridos por el mismo.

1.8.1. Versión sustentable

- (a) La versión sustentable es el documento sujeto a evaluación cuantitativa por el (los) asesor (es) y el jurado de sustentación.
- (b) El documento impreso y/o digital de la versión sustentable deberá ser entregado a la coordinación de la maestría, en los horarios indicados previamente.
- (c) Los estudiantes y el (los) asesor (es) debe (n) firmar la primera página de la versión sustentable de la tesis en señal de conformidad con la misma. Es responsabilidad de los estudiantes obtener la firma del asesor o asesores.
- (d) Adicional al documento, los estudiantes deberán presentar el informe del software anti-plagio firmado por el (los) asesor (es), cuyos lineamientos serán indicados por la Dirección de la Maestría.
- (e) El (los) asesor (es) y el jurado tendrán hasta cinco (5) días calendario para revisar y calificar la versión sustentable previa a la sustentación. La coordinación de la maestría velará por que se cumpla este plazo.

1.8.2. Sustentación

- (a) La tesis debe ser sustentada oralmente. La exposición tendrá una duración aproximada de treinta (30) minutos. Todos los integrantes del equipo deben estar en condiciones de sustentar cualquier parte del trabajo.
- (b) La sustentación de la tesis se realiza solo si se encuentran presentes todos los miembros del equipo y del jurado. Por motivos autorizados por la Dirección, podrán usarse medios de enlace a distancia, para lograr la participación plena de los miembros del equipo y del jurado.
- (c) Solo podrán sustentar aquellos estudiantes que hayan completado, en su totalidad, la malla curricular (entiéndase cursos y/o talleres). Excepcionalmente, podrán sustentar antes de la fecha programada de sustentación para la promoción, el grupo con estudiantes que hayan optado por el programa de intercambio o doble grado, quedando suspendida (pendiente de ingreso a la Oficina de Admisión y Registro de Grados) la nota hasta que cumplan con todos los requisitos de la malla curricular, dentro de los plazos otorgados para ello.

- (d) Los estudiantes que hayan culminado sus estudios en un Programa de Doble Grado en una institución extranjera socia, deberán sustentar su tesis ante el (los) jurado(s) asignados por la Dirección de la maestría.
- (e) En los casos que se solicite confidencialidad de la tesis, ciñéndose a los criterios regulatorios vigentes en la oportunidad y mientras estos lo permitan, la sustentación es realizada solamente en presencia del jurado, representantes del auspiciador y de los miembros de la facultad de la Universidad ESAN que lo soliciten.
- (f) El calendario de sustentación es programado y publicado por la Coordinación de las Maestrías y es de cumplimiento obligatorio.

1.8.3. Evaluación

La evaluación se divide en 2 etapas:

- Evaluación cuantitativa al documento sustentable (previa a la sustentación) por parte del (los) asesor (es) y jurado.
- Evaluación cualitativa al acto de sustentación únicamente por parte del jurado.

A continuación, el detalle de cada etapa:

Evaluación cuantitativa al documento sustentable (previa a la sustentación) por parte del (los) asesor (es) y el jurado:

La versión sustentable de la tesis es calificada por el jurado y por el (los) asesor (es).

- (a) Para la calificación cuantitativa, el (los) asesor (es) y jurado toma en cuenta los siguientes factores:
 - Cumplimiento de los objetivos.
 - Rigurosidad académica y cumplimiento de la estructura de tesis en función al tipo de tesis desarrollada: marco conceptual, metodología, análisis, síntesis y uso de las herramientas aprendidas durante la maestría.
 - Calidad de las conclusiones y recomendaciones: aplicabilidad para la toma de decisiones referentes al propósito de la tesis, solidez y fundamentación.
 - Contribución de la tesis.
 - Calidad y presentación profesional del trabajo.
 - Gramática y estilo.
- (b) La nota de la versión sustentable será registrada en el Acta del Seminario de Investigación II.
- (c) Los porcentajes que asignará de cada Profesor serán los siguientes:
 - Asesor: 40% - en caso de ser dos asesores, será 20% por asesor.
 - Jurado 1: 30%
 - Jurado 2: 30%

Evaluación cualitativa al acto de sustentación únicamente por parte del jurado:

Los miembros del jurado deberán asignar una calificación cualitativa a la sustentación de la tesis. El acta para esta calificación será proporcionada por la coordinación de la maestría. Después de la sustentación se comunicará de inmediato a los estudiantes su aprobación o desaprobación.

En ambas etapas, las calificaciones son inapelables.

1.9. Versión Definitiva

- (a) La versión definitiva de la tesis, posterior a la sustentación, debe recibir la conformidad del jurado (incluyendo la subsanación de observaciones en caso de haberlas) para poder tramitar el otorgamiento del grado. La Coordinación de la Maestría informará a los estudiantes los lineamientos que deberán observar para esta presentación. El incumplimiento en la entrega de la versión definitiva y/o los documentos solicitados y/o conformidad de los miembros del jurado, implica que los miembros del equipo no podrán graduarse. La presentación extemporánea de la versión definitiva de la tesis podría suponer que los miembros del jurado soliciten la actualización del documento, previa presentación de un informe que sustente la solicitud.
- (b) La versión definitiva de la tesis se entrega en un ejemplar digital con páginas numeradas. Adicionalmente, se debe entregar:
- Artículo resumen de la tesis, que debe contener como primera página la carátula de la versión digital de la tesis (con logo oficial) y que deberá mantener la estructura de acuerdo con el tipo de tesis seleccionada.
 - Formulario de cesión de derechos para una obra derivada que permite la potencial futura publicación conjunta con un profesor de ESAN del tema de investigación, respetando la autoría de los tesisistas.
 - Formulario de autorización de depósito en el Repositorio Institucional con la firma de todos los integrantes del grupo, que será sujeto a evaluación de la Dirección de Investigación según legislación nacional vigente.
 - Formato de confidencialidad, en caso corresponda.
 - Informe del software antiplagio, indicado por la Dirección del Programa, de la versión definitiva de la tesis, con el visto bueno del asesor o asesores.
 - La versión definitiva de la tesis debe contener lo señalado en el Apéndice III.

Estos documentos deben presentarse de manera obligatoria con la versión definitiva, utilizando el medio que la Dirección informe y considere pertinente. En el caso que los estudiantes no presenten estos documentos se considerará que la tesis no ha sido entregada.

- (c) Para tesis auspiciados por la Universidad ESAN, se deberán además entregar los archivos digitales de las bases de datos generadas o recabadas para la investigación y versiones originales y editadas de encuestas o entrevistas, de ser el caso.
- (d) Ver apéndices IV y V para la versión definitiva de la tesis.

1.10. Acceso y Confidencialidad

- (a) La confidencialidad se mantiene por dos (2) años, y es extensible a dos (2) años adicionales. La solicitud de extensión podrá ser solicitada por los autores o auspiciador por escrito. Los plazos dispuestos se ajustarán a los mandatos de ley al respecto, la que primara en este y otros casos sobre lo que señale el reglamento.
- (b) Las personas que requieran revisar tesis confidenciales deben solicitarlo a la jefatura de CENDOC, contando previamente con el consentimiento expreso de los autores y del auspiciador, así como sujetarse a la legislación vigente.

1.11. Publicación

Las tesis podrán ser publicadas en medios de difusión externos o internos, según lo considere conveniente la Dirección de Investigación y con la recomendación del jurado.

La infracción a las normas contempladas en el presente reglamento y al reglamento general de maestrías serán consideradas como faltas graves o faltas éticas sujetas a la sanción que corresponde de acuerdo con el reglamento general de maestrías y a la legislación vigente.

1.12. Coordinación de la Maestría

La Coordinación de la Maestría en lo que corresponde a este Reglamento cumple las siguientes funciones:

- Llevar el registro de las tesis de los equipos de estudiantes, del asesor y/o co-asesor en los casos que corresponda y ponerlo en conocimiento de los estudiantes y de los miembros de la facultad.
- Controlar que un Profesor pueda ser Asesor de máximo tres (3) tesis por promoción de Maestría.
- Velar por el cumplimiento del cronograma de desarrollo de la Tesis
- Hacer un seguimiento a los Comités Ad Hoc.

1.13. Disposición Final

Los requerimientos y procedimientos contemplados en el presente reglamento podrán realizarse en modalidad virtual, en la plataforma que se destine para el cumplimiento de estos, de acuerdo con las normativas vigentes y al plan de estudios del programa.

Solo en casos debidamente justificados y excepcionales, el Decanato podrá autorizar, mediante resolución expresa, medidas que se aparten de lo establecido en el presente reglamento. Dichas resoluciones deberán sustentarse en razones académicas, administrativas o de fuerza mayor que ameriten el tratamiento diferenciado, y no podrán utilizarse como precedente general ni constituirán modificación alguna del reglamento. La autorización excepcional tendrá carácter restrictivo, será evaluada caso por caso, y no generará derecho adquirido.

Índice de Apéndices

- Apéndice I – Tipos de Tesis
- Apéndice II – Estructura de la propuesta de Tesis
- Apéndice III – Lineamientos para la presentación de la Tesis
- Apéndice IV – Los criterios para redacción
- Apéndice V – Modelos

Apéndice I

Trabajo de investigación pura

Investigación científica con enfoque teórico y metodológico riguroso, centrada en un problema especializado, que genere conclusiones sustantivas y aplicables.

Estudio sobre un fenómeno físico o social desde una perspectiva disciplinar, con base teórica y metodológica bien definida. Requiere revisión teórica, hipótesis preliminares y diseño metodológico.

Trabajo de Investigación aplicada

Los estudiantes que eligen presentar una investigación aplicada deberán elaborar un documento dentro de la especialidad del programa de maestría, que represente un aporte al conocimiento de problemas organizacionales específicos y, así mismo, contribuya a la mejora de las prácticas gerenciales.

La propuesta debe dejar evidente que el problema organizacional identificado es relevante basado en una revisión de literatura preliminar que lo corrobore. Igual, se debe plantear el plan para el desarrollo de la investigación presentando un modelo y el diseño metodológico que se pretende adoptar.

Plan de negocios

Los estudiantes que eligen presentar un plan de negocios deberán elaborar un documento que permita acometer un negocio considerando todos sus elementos.

La propuesta debe dejar evidente que se trata de un plan para la introducción de un producto o servicio que satisfaga una necesidad de mercado todavía no atendida satisfactoriamente por las ofertas actuales, debe ser innovador y escalable. Igualmente, debe presentar detalles de los elementos del plan a desarrollar y de los estudios de mercado planteados indicando la metodología y, el tamaño y perfil de la muestra de estudios.

Plan de Mejora

Propuesta que diseña e implementa mejoras en procesos, áreas funcionales, estrategias o tecnologías organizacionales. Debe sustentarse en diagnóstico, evidencia empírica y modelo de intervención.

Caso de estudios

Los estudiantes que eligen presentar un caso de estudios deben elaborar un documento que contribuya a comprender una problemática y proponer soluciones para una situación de gestión en particular.

La propuesta debe dejar evidente el contexto en el cual se desarrolla el caso, los detalles de la problemática y las posibles soluciones. Asimismo, se debe indicar las fuentes que serán consideradas, el origen de los datos a ser utilizados y la autorización por parte de las empresas elegidas como objeto del estudio para utilización de sus datos, de ser el caso.

Los casos de estudio deben ser acompañados de las Notas de Clase con orientaciones específicas acerca del caso y sus posibles soluciones que se presenten para orientar la correcta aplicación de este. Se debe indicar en la propuesta que se considera la presentación de las Notas de Clase en la tesis.

Apéndice II

Estructura de la propuesta de tesis

La propuesta debe considerar la presentación de todos los elementos listados a continuación.

- Comunicación dirigida a la Dirección de la Maestría solicitando la aprobación del tema, el asesor(es) y los jurados. El documento debe estar autorizado por el asesor (es) propuesto (s).
- Tipo, tema, y objetivos, general y específicos, del trabajo propuesto.
- Alcances y contribuciones
- Antecedentes para contextualizar el entorno y el marco conceptual con las definiciones necesarias para un perfecto entendimiento del tema.
- La metodología propuesta para el seguimiento de los avances del documento indicando los estudios necesarios, sus objetivos y muestras.
- Un plan de trabajo en formato de diagrama GANTT indicando cuándo se realizará cada actividad programada dentro del periodo de tiempo establecido.
- El Índice tentativo.
- Las referencias bibliográficas usadas de acuerdo con el estilo APA vigente (véase ítem 5 del Apéndice IV)
- Reporte de la búsqueda realizada en el repositorio institucional de ESAN y de otros para verificar la originalidad del tema de tesis elegido.

El documento presentado debe ser elaborado en formato Word, fuente Times New Roman 12 con espaciado 1.5 y tipo de alineación justificado. Los formatos de tablas y figuras deben obedecer al estilo APA vigente. El documento no debe superar las 15 páginas. De ser necesario, se pueden presentar apéndices.

Apéndice III

Lineamientos para la presentación de la

Tesis²

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I. FORMATO GENERAL DEL TRABAJO. LAS PARTES DE LA TESIS

- 1.1. Las partes preliminares
 - 1.1.1. Las tapas
 - 1.1.2. Las guardas
 - 1.1.3. La portada
 - 1.1.4. La página de aprobación
 - 1.1.5. La página de dedicatoria
 - 1.1.6. El índice
 - 1.1.7. Las listas especiales
 - 1.1.8. La página de agradecimientos
 - 1.1.9. Los currículums vitae de los autores
 - 1.1.10. El resumen ejecutivo
- 1.2. Las partes centrales
 - 1.2.1. El capítulo de la introducción
 - 1.2.2. Los capítulos del desarrollo
 - 1.2.3. El capítulo de las conclusiones
 - 1.2.4. El capítulo de las recomendaciones
 - 1.2.5. Las notas a pie de página
- 1.3. Las partes complementarias
 - 1.3.1. Los anexos
 - 1.3.2. La bibliografía
- 1.4. Reglas de presentación
 - 1.4.1. El papel
 - 1.4.2. Los márgenes
 - 1.4.3. Las sangrías
 - 1.4.4. El interlineado
 - 1.4.5. La fuente y los tamaños de letra
 - 1.4.6. La numeración de las partes preliminares
 - 1.4.7. La numeración de las partes centrales y complementarias
 - 1.4.8. Las tapas
 - 1.4.8.1. La identificación de ESAN
 - 1.4.8.2. El título
 - 1.4.8.3. El volumen
 - 1.4.8.4. El objetivo
 - 1.4.8.5. Los autores
 - 1.4.8.6. La promoción de la maestría
 - 1.4.8.7. El pie de imprenta
 - 1.4.9. Las guardas
 - 1.4.10. La portada
 - 1.4.11. La página de aprobación
 - 1.4.12. La página de dedicatoria

² Basado en la guía del profesor Paúl Laque – Reglamento de tesis 2018

- 1.4.13. El índice general
- 1.4.14. Las listas especiales
- 1.4.15. La página de agradecimientos
- 1.4.16. Los currículums vitae de los autores
- 1.4.17. El resumen ejecutivo
- 1.4.18. Los títulos de los capítulos y subcapítulos
 - 1.4.18.1. Los títulos de los capítulos (primer nivel)
 - 1.4.18.2. Los títulos de los subcapítulos (segundo nivel)
 - 1.4.18.3. Los títulos de las divisiones de los subcapítulos (tercer nivel)
- 1.4.19. Los anexos
- 1.4.20. La bibliografía

PRESENTACIÓN

De la presentación de tesis

La tesis es el texto impreso resultado de la investigación académica del post graduando. Los criterios técnicos y estilísticos por tenerse en cuenta en la presentación de este escrito implican varios elementos, a saber:

- Las partes de la tesis.
- Las reglas de presentación

Este texto está destinado a ser el manual de estilo para la redacción y presentación final de la tesis de los alumnos de las Maestrías de la Escuela de Administración de Negocios para Graduados de la Universidad ESAN. En ese sentido, las recomendaciones aquí presentadas responden, en sentido estricto, a las exigencias institucionales de esta organización.

CAPITULO I. FORMATO GENERAL DEL TRABAJO. LAS PARTES DE LA TESIS

La consistencia en el orden, la estructura y el formato de un documento permite a los lectores centrarse en el contenido de un documento en lugar de su presentación.

Para formatear un documento con estilo APA, los escritores generalmente pueden usar la configuración predeterminada y las herramientas de formato automático de su programa de procesamiento de textos o hacer solo pequeños ajustes.

Las pautas para el formato en papel se aplican tanto a las tareas de los estudiantes como a los manuscritos que se presentan para su tesis.

La tesis se organiza en las tres partes siguientes:

- a) Las preliminares
- b) Las centrales y
- c) Las complementarias.

1.1. Las partes preliminares

Son las que anteceden a las partes centrales del trabajo y su propósito es presentar, justificar, caracterizar y dar una idea global del estudio. Las partes preliminares comprenden a las siguientes, en este orden: tapas, guardas, portada, página de aprobación, dedicatoria (opcional), página de agradecimientos (opcional), índice, listas especiales y resumen.

1.1.1. Las tapas

Son dos hojas de cartulina, cartón, cuero u otro material similar que protegen el trabajo escrito. Se les denomina, también, pastas.

1.1.2. Las guardas

Son hojas en blanco que, al encuadernar, se insertan a la primera y última hoja del trabajo, para ayudar a fijar las tapas.

1.1.3. La portada

Es la página en la que se presentan los datos que permiten conocer el título del escrito, los autores, el objetivo con el que se presenta el trabajo, el volumen -si ese fuera el caso-, la ciudad, la institución y el año.

1.1.4. La página de aprobación

Es la que contiene una nota mediante la cual se expresa la aprobación del escrito.

1.1.5. La página de dedicatoria

Es aquella en la que se escribe una nota dirigida a las personas o entidades a las que se dedica el trabajo. Es opcional.

1.1.6. El índice

Es la parte preliminar en la que aparecen todos los títulos correspondientes a cada una de las divisiones y subdivisiones de las partes centrales del trabajo y a las de las partes complementarias, con su respectiva numeración. También se le denomina tabla de contenido.

1.1.7. Las listas especiales

Son aquellas que registran la relación de tablas, figuras, símbolos, abreviaturas y anexos del trabajo escrito, de acuerdo con el orden de su aparición.

1.1.8. La página de agradecimientos

Es la expresión de reconocimiento a personas e instituciones que asesoraron, suministraron datos o financiaron parcial o totalmente la investigación.

1.1.9. Los currículums vitae de los autores

Son hojas de vida o relaciones sucintas de la trayectoria académica y profesional de cada miembro del equipo de tesis .

1.1.10. El resumen ejecutivo

Es una relación breve, completa y clara de los principales puntos del trabajo. Debe presentar los objetivos propuestos y los resultados obtenidos. Esta parte no es una relación de los capítulos.

El Resumen ejecutivo debe considerar tres partes:

- En la primera, se deben registrar la meta u objetivo general y los objetivos específicos de la tesis .
- En la segunda, una sucinta descripción de las herramientas teóricas utilizadas y los procedimientos de investigación realizados.
- En la tercera, las conclusiones centrales a las que llega la tesis ; estas conclusiones deben coincidir, puntualmente, con la meta y objetivos enunciados en la primera parte del resumen.

1.2. Las partes centrales

Son las partes más importantes del trabajo escrito. Están constituidas por los capítulos de la introducción, del desarrollo, de las conclusiones y -si las hubiere- de las recomendaciones; forman parte de estos capítulos las citas textuales y las notas a pie de página.

1.2.1. El capítulo de la introducción

Es el primer capítulo de la tesis . En este, los autores presentan su propio trabajo. Aquí se plantea el problema y se señala el sentido del estudio, pero no se desarrolla el tema ni se llega a conclusiones. Se deben destacar los siguientes puntos: el origen y los antecedentes del tema; los objetivos, la importancia y el significado que la investigación tiene para el avance del campo respectivo o para la aplicación práctica en el área investigada; la contribución y las limitaciones que el estudio implica, etc.

1.2.2. Los capítulos del desarrollo

Son las divisiones mayores de la tesis . En términos generales, corresponden, en este orden, al marco teórico, al método o a la metodología empleados, a las principales variables independientes y dependientes del tema, a los resultados obtenidos del análisis, aplicación o experimentación registrados en la investigación.

Cada capítulo cubre un título significativo del trabajo y puede, a su vez, ser subdividido. En ellos se incluyen las tablas y las figuras pertinentes; las primeras son los conjuntos de números, valores o unidades relacionados entre sí que se presentan en columnas para facilitar las relaciones, comparaciones o referencias; las segundas son las ilustraciones como fotos, gráficas, dibujos, planos, mapas, etc.

1.2.3. El capítulo de las conclusiones

Es el último o -si hubiera recomendaciones- penúltimo capítulo y constituye el balance final de la tesis . En esta parte, se demuestran el alcance y la calidad de la investigación, a la vez que se presentan, de forma lógica, clara y concisa, los resultados obtenidos. Las conclusiones deben basarse en hechos comprobados y, en ningún caso, se plantean aquí recomendaciones.

Se reconocen hasta tres clases de conclusiones:

- d) La primera de estas está formada por todas aquellas inferencias que resultan de la síntesis global de cada capítulo o de cada división de este.
- e) La segunda clase de conclusiones está constituida por aquellas que sostienen a las primeras.

- f) Una tercera clase resulta de la confrontación entre las primeras y las segundas; se trata de conclusiones derivadas de los dos tipos primeros.

Es deseable que exista un número apropiado de cada una de estas tres clases de conclusiones.

1.2.4. El capítulo de las recomendaciones

Si las hubiere, se presentan en capítulo aparte y, por consiguiente, constituyen el último capítulo.

La formulación de recomendaciones no es gratuita. Debe realizarse atendiendo a una real necesidad académica o práctica implicada en la investigación. Generalmente, las recomendaciones se establecen a partir de la reflexión que suscitan algunas de las conclusiones más importantes de la tesis .

1.2.5. Las notas a pie de página

Son aclaraciones que escribe el autor, en el margen inferior de la página, y que tienen por objeto ampliar, completar o desarrollar una idea expresada en el texto. Para estas notas a pie de página, se utiliza tamaño de fuente 8 e interlineado sencillo; la nota es precedida de un superíndice que el procesador de textos inserta automáticamente. En la actualidad, no se utilizan para registrar las referencias bibliográficas aludidas de forma general o puntual en el cuerpo mayor de la tesis; en algunos casos, se emplean para dar cuenta de la bibliografía existente acerca de un problema.

Ejemplo:

1 El tema de la relación entre marketing político, estrategias de comunicación y fenómeno semiótico de la información, en la actualidad, es analizado desde distintas disciplinas y con enfoques diversos. Los trabajos más representativos corresponden a Alexander y Bauer (1991), Baudrillard (1970, 1972), Jamieson (1993), y Jamieson, Auleta y Patterson (1993).

Las referencias bibliográficas remiten a las entradas correspondientes en la bibliografía final de la tesis .

1.3. Las partes complementarias

Son aquellas que se ubican después de las centrales y sirven para ampliar, completar y verificar la información aludida en el trabajo. Estas corresponden a los anexos y a la bibliografía.

1.3.1. Los anexos

Están conformados por los documentos y adiciones que sirven de complemento al cuerpo del trabajo. Explican, amplían o aclaran el texto; en algunos casos, presentan información inédita que ha sido referida en la tesis.

1.3.2. La bibliografía

Es la lista de documentos y libros consultados que el autor utilizó como fuentes de información para su escrito. La entrada de la fuente se determina alfabéticamente por el apellido del autor. La presentación de la bibliografía se explica en la GUÍA PARA EL USO DE CITAS Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS elaborada por CENDOC ESAN.

1.4. Reglas de presentación

Las reglas de presentación que se ofrecen a continuación son válidas, en la mayoría de sus consideraciones, tanto para la versión de sustentación cuanto para la versión definitiva.

La versión de sustentación se presenta anillada y tiene tantas copias como asesores y jurados se establezcan.

La versión definitiva de la tesis se presenta en un ejemplar empastado de color azul y letras doradas.

Además, se entrega un CD con el archivo de la tesis en formato PDF y DOC, el artículo resumen de tesis de 20 páginas en formato PDF y DOC, y los CVs de los integrantes en formato PDF y DOC.

1.4.1. El papel

La tesis se presenta en papel blanco tamaño oficial o A-4, impreso por una sola cara, de 60 gramos (g) para la versión de sustentación y de 80 g para la versión final.

1.4.2. Los márgenes

Los márgenes son los siguientes:

- Izquierdo, 3.8 cm
- Derecho, 2.5 cm
- Superior, 2.5 cm
- Inferior, 3 cm.
- Desde el borde inferior, el margen del pie de página es 2 cm.

1.4.3. Las sangrías

Para los títulos de los capítulos, subcapítulos y divisiones menores, no existe ningún tipo de sangría.

Para la primera línea de cada párrafo, desde el margen izquierdo, la sangría es de 0.75 cm.

Las citas textuales extensas tienen una sangría de 2 cm, tomando como referente, también, el margen izquierdo.

1.4.4. El interlineado

El interlineado es de espacio y medio para las partes preliminares y centrales, con excepción del índice general.

Para este, para los anexos, para las notas a pie de página, para las citas textuales extensas y para la bibliografía, el interlineado es sencillo.

1.4.5. La fuente y los tamaños de letra

La fuente es Times New Roman para las tres partes de la tesis.

- El tamaño es 12 para las partes preliminares, excepto para la tapa inicial y para la portada, cuyos textos se escriben en tamaño 13.
- Tamaño 12 para las partes centrales que correspondan al cuerpo mayor.
- Tamaño 11 para las citas textuales extensas que se insertan, con sangría, en el cuerpo mayor de la tesis .
- Tamaño 8 para las citas a pie de página.
- Tamaño 11 para los anexos.
- Tamaño 12 para la bibliografía.
- Tamaño 10 o menos para los textos de las tablas y de las figuras, y
- Tamaño 10 para la numeración.

1.4.6. La numeración de las partes preliminares

Las partes preliminares se numeran con guarismos romanos escritos en minúsculas (i, ii, iii, iv, v, vi, vii, viii, ix, x, etc.), sin guiones y debidamente centrados, con respecto al texto y no al papel, en el margen inferior de la hoja.

1.4.7. La numeración de las partes centrales y complementarias

Las partes centrales y complementarias se numeran con guarismos arábigos (1, 2, 3, 4, 5, 6, ..., 524, 525, 526, 527, 528, 529, etc.), sin guiones y debidamente centrados, con respecto al texto y no al papel, en el margen inferior de la hoja.

1.4.8. Las tapas

No se numeran ni cuentan para la paginación.

En ellas escriba, en este orden, los siguientes elementos: identificación de ESAN, título, volumen, objetivo, autores, promoción del MA y pie de imprenta.

Se utiliza Times New Roman tamaño 13.

1.4.9. Las guardas

No escriba en ellas información alguna; son hojas en blanco que no se numeran ni se toman en cuenta para la numeración.

1.4.10. La portada

Se incluyen en ella los mismos elementos colocados en la tapa anterior. No se numera, pero sí se toma en cuenta para la numeración.

1.4.11. La página de aprobación

Contiene una nota mediante la cual se expresa la aprobación del trabajo. Se señalan los nombres y apellidos de los miembros del jurado, así como las firmas correspondientes. Los nombres se registran en orden alfabético. El nombre del asesor o de los asesores se consigna(n) al final de todos y se indica esta condición.

Cada secuencia de líneas dedicada a la firma y nombre del jurado se inicia en la segunda mitad del renglón; se deja una línea entre cada grupo de firma y nombre. Al final de la relación de los miembros del jurado y, después de haberse consignado el nombre del asesor, se registra el nombre institucional de ESAN y el año.

Finalmente, la página se numera y se cuenta como la página ii de las partes preliminares.

1.4.12. La página de dedicatoria

Registra la nota dirigida a las personas y entidades a las cuales se dedica el trabajo. Esta página es opcional.

1.4.13. El índice general

También se le denomina Tabla de contenido.

El título **ÍNDICE GENERAL** se centra en la primera línea de la página, todo en mayúsculas y en negrita, y con interlineado sencillo. La página o páginas de la tabla de contenido se cuentan y se numeran. Los títulos del contenido se inician en la cuarta línea.

Los títulos de los capítulos, así como el de anexos y el de bibliografía (primer nivel), se escriben, también, en mayúsculas y en estilo negrita. Los títulos de los subcapítulos (segundo nivel) se escriben en mayúsculas y en minúsculas, en estilo normal.

Finalmente, los títulos de las divisiones de los subcapítulos (tercer nivel) se escriben en mayúsculas y minúsculas, en estilo cursiva.

Todos los títulos son precedidos del número que, en la división del contenido del tema, se les asigna (CAPÍTULO V, CAPÍTULO XXI, 2.1., 3.4., 8.7., 9.1.3., 9.1.7., etc.) y son seguidos por el número que, en la paginación total de la investigación, les corresponde.

Tanto los títulos del primer nivel como los del segundo se alinean en el margen izquierdo. Los títulos del tercer nivel, en cambio, se inician a la misma altura de la primera letra de la primera palabra del título del segundo nivel.

1.4.14. Las listas especiales

Se titulan de acuerdo con su contenido: lista de tablas, de figuras, de abreviaturas, de símbolos o de anexos. La página o páginas de las listas especiales se cuentan y se numeran.

Si la lista es de tablas o de figuras, se escribe el número y el título de cada una, de acuerdo con el orden de aparición. Se coloca el número de la página en la que se ubica cada una.

La presentación de tablas y figuras se explica en los siguientes capítulos.

Si es de abreviaturas o siglas, se relaciona, de forma alfabética, la lista de ellas con su correspondiente significado. De igual forma, se relaciona la lista de símbolos con su respectivo significado.

Si hay más de un anexo, se lo relaciona según su orden de aparición. Se debe indicar el número, el título y la página en la que está ubicado cada uno.

1.4.15. La página de agradecimientos

Además de la nota correspondiente, se escriben los nombres de las personas y sus respectivos cargos. También los nombres completos de las instituciones.

1.4.16. Los currículums vitae de los autores

Se ordenan las hojas de vida de acuerdo con el criterio alfabético y con la información que se registra en el formato de modelos. Se cuentan y se numeran.

1.4.17. El resumen ejecutivo

Se redacta de forma coherente y concisa; solamente se incluye lo esencial. Se centra en la primera línea el título RESUMEN o RESUMEN EJECUTIVO, escrito en mayúsculas. Se cuenta y se numera como parte preliminar.

1.4.18. Los títulos de los capítulos y subcapítulos

1.4.18.1. Los títulos de los capítulos (primer nivel)

En el cuerpo mayor de la tesis, los títulos de los capítulos o títulos del primer nivel se alinean en el margen izquierdo y se escriben precedidos del número romano que les corresponden y de la palabra capítulo, en mayúsculas y en estilo negrita.

Ejemplos:

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN
CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO
CAPÍTULO III. ANÁLISIS DEL ENTORNO

1.4.18.2. Los títulos de los subcapítulos (segundo nivel)

En el cuerpo mayor de la tesis, los títulos de los subcapítulos o títulos del segundo nivel se alinean en el margen izquierdo y se escriben precedidos de dos números arábigos: el primero corresponde al capítulo del que forman parte y el segundo al número que poseen en la secuencia de la división. Estos títulos se escriben en mayúsculas y minúsculas, y en estilo negrita.

Ejemplos:

1.1. Preguntas de investigación
1.2. Contribuciones y limitaciones
3.1. La variable independiente
3.2. La variable dependiente

1.4.18.3. Los títulos de las divisiones de los subcapítulos (tercer nivel)

En el cuerpo mayor de la tesis , los títulos de las divisiones de los subcapítulos o títulos del tercer nivel se alinean en el margen izquierdo y se escriben precedidos de tres números arábigos: el primero y el segundo corresponden, respectivamente, al capítulo y subcapítulo del que forman parte; el tercero, al número que poseen en la secuencia de la división. Estos títulos se escriben en mayúsculas y minúsculas, en estilo negrita y en cursiva.

Ejemplos:

- 5.1.1. El estilo autoritario
- 5.1.2. El estilo paternalista
- 5.1.3. El estilo fríamente cerebral
- 5.1.4. El estilo del líder

1.4.19. Los anexos

En esta parte complementaria, se incluyen todos los documentos y adiciones que sirvan de complemento al trabajo. Los anexos se colocan antes de la bibliografía.

Se escribe el título ANEXO en letras mayúsculas y centrado en el margen superior. Se indica su orden con números arábigos, sin anteponer la abreviatura N° ni el signo #.

1.4.20. La bibliografía

Se escribe el término BIBLIOGRAFÍA centrado en el margen superior, en mayúsculas y en estilo negrita. Constituye la última de las partes complementarias de la tesis .

Apéndice IV

Los criterios para redacción³

Los criterios técnicos por tenerse en cuenta en la redacción de una tesis son los mismos que corresponden a la redacción académica, científica y administrativa, a saber: pertinencia y solidez del contenido, organización del contenido, competencia léxica y sintáctica, y competencia ortográfica.

1. La pertinencia y la solidez del contenido

Toda información registrada en la tesis debe corresponder exactamente con el tema general y con el asunto particular que se está tratando. A la correspondencia entre tema o asunto e información o contenido, se le denomina pertinencia. De esta forma, mientras más correspondencia exista entre información y tema, mayor es el grado de pertinencia del contenido.

Por otro lado, se le llama solidez al rasgo de información que tiene que ver con un contenido sustancial y relevante. La información es sólida cuando, después de haber cumplido con los datos generales imprescindibles acerca de un asunto, se encamina en el tratamiento de aspectos menos superficiales y profundiza en el análisis de algunos de los componentes del tema.

Por esa razón, la solidez del contenido no solo está relacionada con el grado sustancial o relevante de la información, sino también con la cantidad. Mientras más información sustancial o relevante haya, mayor es el grado de solidez de contenido que dicha información transmita.

2. La organización del contenido

La información de un texto debe estar bien organizada. Esta organización se alcanza aplicando el criterio de coherencia, de acuerdo con el cual todos los elementos de un texto se encuentran articulados, tanto en el nivel formal cuanto en el del significado. Dicha coherencia debe ser alcanzada hasta en tres (3) niveles:

- Coherencia en el nivel de la totalidad del texto.
- Coherencia en el nivel del párrafo.
- Coherencia en el nivel de las oraciones.

2.1. La coherencia en el nivel de la totalidad del texto

De acuerdo con la coherencia en el nivel de la totalidad, todo texto posee una estructura trimembre: introducción, desarrollo y conclusión. Para efectos de la coherencia textual, esta división es válida tanto para un texto de una página como para un texto de miles de páginas. ¿Cuál es la razón? Muy sencilla. Todo contenido empieza con la enunciación del tema y de la idea principal que, acerca de ese tema, se busca desarrollar. (Los textos de extensión considerable poseen, por supuesto, muchos más elementos que los dos (2) anteriores.)

El desarrollo es la parte que sigue a la introducción y que se encarga, precisamente, de registrar la información que prueba la idea principal. Por su parte, la conclusión, o parte conclusiva de un texto, es la parte final de un contenido; en esta, se enfatiza la idea principal y se sintetiza, de forma global, los puntos más importantes del desarrollo.

³ Basado en la guía del profesor Paúl Laque – Reglamento de tesis 2018

2.2. La coherencia en el nivel del párrafo

De acuerdo con este segundo nivel, todo grupo de oraciones es un párrafo y posee unidad de sentido. Según esta coherencia, un párrafo debe desarrollar una idea o un conjunto de ellas de forma ordenada y puntual. Entre párrafo y párrafo, además, debe notarse esa coherencia, ya sea uniendo uno y otro mediante un conector lógico, ya sea iniciando el nuevo párrafo con una frase y sentido similares con los que finalizó el anterior.

2.3. La coherencia en el nivel de las oraciones

La coherencia en este último nivel se expresa, fundamentalmente, en la ligazón lógica y gramatical que existe entre los elementos de una misma oración, o entre los elementos de una oración con los componentes de otra. Básicamente, se trata de una coherencia que es, también, coordinación gramatical intraoracional (dentro de la oración) e interoracional (entre oraciones). Además, se debe tener en cuenta el uso de las referencias: las reemplazantes, anticipaciones y supresiones deben ser claras y precisas con respecto a los elementos que refieren.

En síntesis, mientras más coherencia exista entre todas las partes de un texto, mayor es el grado de organización de contenido que posee.

3. La competencia léxica y sintáctica

Este tercer criterio corresponde al uso del léxico y a la construcción de oraciones. En una tesis, como en un texto académico, científico o administrativo, debe primar el vocabulario selecto, preciso y efectivo. Cuando se dice "selecto", no se está pidiendo un léxico rebuscado, complejo, inútilmente técnico. No. Un léxico selecto es aquel que, dentro del uso estándar, se atribuye al "buen decir" o "decir prolijo". Por otro lado, el léxico debe ser preciso y efectivo: los términos deben referir, efectivamente, las ideas que se desea transmitir.

Nada más lejos del léxico adecuado que aquel que se presenta complicado a fin de ofrecer una imagen de profundidad de la que carece. Si se utilizan términos técnicos, y en una tesis hay que utilizarlos, estos deben ser explicados de forma clara, precisa y efectiva.

Por otro lado, la competencia sintáctica se halla relacionada directamente con la utilización de construcciones eficaces. En este aspecto, un texto debe poseer fluidez entre una oración y otra, entre una frase y otra. Por supuesto, no deben existir errores gramaticales.

En suma, mientras más preciso y efectivo sea el léxico utilizado y más eficaces las construcciones sintácticas, mayor es el grado de competencia léxica y sintáctica que el texto posea.

4. La competencia ortográfica

El rubro de la ortografía (uso de mayúsculas y grafías de dudosa utilización; uso de palabras "juntas" y "separadas"; acentuación y puntuación) es amplio en cualquier idioma, pero de empleo elemental. En la redacción de una tesis o de un texto académico, es obviamente deseable el dominio absoluto de las convenciones ortográficas: no debe existir error de ninguna clase en este rubro.

5. Las referencias bibliográficas

Las referencias bibliográficas constituyen un elemento esencial para garantizar la rigurosidad y el carácter científico de una publicación y son elementos importantes de una tesis. Su propósito es indicar las fuentes de las ideas, técnicas, estadísticas, etc., tomados de trabajos previos ajenos.

Una referencia bibliográfica es el conjunto de datos que describen la fuente de información utilizada para la realización del trabajo que se está presentando. Todas las fuentes consultadas deben estar referenciadas (citadas) en el texto y relacionadas al final del documento de acuerdo con las normas APA vigentes (disponible en ESAN virtual).

Las Normas APA proporcionan pautas para ayudar a los escritores a determinar el nivel apropiado de citas y cómo evitar el plagio y el autoplagio. También proporciona orientación específica para citas en el texto, incluidos formatos para entrevistas, fuentes de aula e intranet, y comunicaciones personales; citas en texto en general; y paráfrasis y citas directas (APA 7ª. Edición, p.37).

6. Las Sugerencias de Estilo

A continuación, se presenta una serie de sugerencias de estilo para que la redacción de la tesis sea académica, ágil y precisa.

6.1. Primero, lo primero

Contra el sentido común y corriente que podría asegurar que los grandes escritores o redactores son aquellos que más escriben o redactan, se tiene que empezar siendo tajante con la siguiente afirmación: antes de las palabras, el pensamiento. Quien no posee una idea clara difícilmente podrá escribir un enunciado claro y preciso. Por esa razón, 'redactar', en su acepción etimológica más amplia, significa 'poner en orden'. ¿Poner en orden qué? Ideas, pensamientos, emociones.

Saber escribir, en ese sentido, supone un doble acto: por un lado, y antes que todo, organizar el pensamiento; luego, expresarlo eficazmente por escrito.

Con frecuencia, cuando una persona cree que no sabe redactar, en realidad, está cometiendo la pereza de no pensar, primero, esto es, de no organizar su pensamiento, para luego saber exactamente lo que desea transmitir.

6.2. El esquema, la brújula

Cuando se piensa, se debe poseer una guía, un mapa, una brújula en la selva de ideas, ocurrencias, emociones, dudas que asaltan frente a determinado asunto o tema. Por este motivo, cuando se empieza a organizar el pensamiento, es recomendable poseer a la mano un cuaderno de notas, un papel o una computadora en la que se pueda esbozar un esquema.

El esquema no es más que un diseño de ideas que, una vez que se esté frente al compromiso de redactar, sirve de brújula o mapa de ideas. En el esquema, se tiene el tema delimitado, así como las grandes partes en las que este tema se ha dividido. La costumbre de elaborar esquemas crea el hábito de organizar, constante, permanentemente, el pensamiento. No hay que olvidar que, en última instancia, la redacción no es otra cosa que la expresión escrita del pensamiento organizado.

6.3. Interrogantes y más interrogantes

Como se ha podido apreciar hasta aquí, la redacción es un asunto de ideas y de organización de pensamientos. Ocurre, sin embargo, que, a veces, pareciera que los pensamientos se han terminado y que ya no es posible continuar. De pronto, la selva de sensaciones, percepciones y conceptos se convierte en un desierto árido y enorme. Frente a esta situación, lo más aconsejable es empezar interrogando a las afirmaciones, cuestionando todo aquello que parece más sólido, dudando, inclusive, de lo que se posee casi absoluta seguridad. Cuando se realizan interrogantes y más interrogantes, el conocimiento se vuelve productivo, fértil. Por una simple relación aritmética, cuando se confrontan dos (2) ideas, surge una relación entre dos (2) ideas. Esa relación es otra idea. Si se pudieran confrontar cada vez más ideas, la producción de nuevas ideas alcanzaría un incremento ya no aritmético sino geométrico.

6.4. Estilo impersonal

Cuando se escribe una tesis, se está escribiendo, en buena cuenta, a la humanidad. Ello exige una dosis de humildad. Ante fenómenos tratados en el mundo académico o científico, no existe más remedio que resignarse a ser audazmente humilde. En este caso, la humildad es una actitud

metodológica, pero también estilística. No se puede afirmar “Yo aseguro que ...”, pero tampoco “Nosotros sostenemos que ...”, sin caer en el gesto poco elegante y petulante, absolutamente inútil y vacío de sentido.

Se aconseja, por estas consideraciones, escribir la tesis en un estilo impersonal: “Se cree que ...”, “Se asegura que ...”, “Se sostiene que ...”, “Se concluye en que ...”, etc.

6.5. Oraciones breves

Los escritores bisoños son aquellos que se juegan la vida en una frase, en un período, en una oración. Nacen muertos. Escribir oraciones extensas, con muchas subordinadas, requiere de mucha práctica, además de mucho conocimiento. Las oraciones breves son, en ese sentido, la sintaxis natural de quien redacta un texto que está destinado a ser leído por gran cantidad de personas. Inclusive, las personas que poseen experiencia en redacción prefieren las oraciones breves. La razón es muy sencilla: si algo es bueno expresar, bien expresado de forma breve es dos (2) veces bueno.

6.6. Tiempo presente

La ciencia es un conjunto de verdades relativas acerca de un campo u objeto de estudio. Por tanto, la ciencia vale solo mientras tenga vigencia. La ciencia siempre está en presente. No solo el rigor académico demanda que la tesis, que es producto de una investigación académica, se escriba en tiempo presente sino el hecho de que el autor o autores de la tesis muy difícilmente podrán distinguir, con respecto a una materia, qué es primero y qué es después. Por esto, se sugiere utilizar los verbos principales en tiempo presente, aun cuando los verbos subordinados puedan estar en pasado o, inclusive, en futuro.

Con el presente, además, se pueden referir hechos del pasado o del futuro, si la persona se auxilia de los adverbios correspondientes. Por ejemplo: “En 2016, el PBI desciende en tanto por ciento”. Otro ejemplo: “En 2015, la empresa Vanos proyecta ampliar su red de tiendas virtuales”.

6.7. Verbos activos

La oración puede estar en voz activa o en voz pasiva. Voz pasiva: “Juan es comido por los tiburones”. Voz activa: “Juan come tiburones”. En la pasiva, hay dos (2) sujetos: uno pasivo y otro activo; a este último se le denomina ‘agente’ y es quien, de acuerdo con la gramática escolar, ‘realiza la acción del verbo’. En cambio, en la activa, definitivamente, se está únicamente frente a un sujeto. Los verbos activos, en ese sentido, dinamizan la fluidez del escrito, imprimen agilidad y reproducen mejor el sentido de las ideas en funcionamiento.

6.8. Brevidad, especificidad y exactitud

Ser breve, ser específico, ser exacto. He aquí tres (3) cualidades que todo texto bien redactado debe poseer para alcanzar la excelencia. Los textos bien organizados son textos económicos: nada sobra. Pero, además, son muy específicos y exactos: expresan con claridad y precisión lo que se desea transmitir; no son ambiguos ni se prestan, fácilmente, a distorsiones del sentido o significado.

6.9. El lugar del lector

Un método muy eficaz para redactar con claridad y precisión es colocarse en lugar del lector. Si el redactor se coloca en el papel del lector, ¿qué le gustaría saber para entender cabalmente esta idea? Ponerse en el lugar del lector dota de una visión mayor que la de colocarse en el aparentemente cómodo rol del redactor. Además, si el redactor se sitúa en la misma posición que

su posible lector, se enriquece sustancialmente porque ahora está actuando ya no como una sino como dos personas.

6.10. En busca de la excelencia

Los grandes escritores y redactores son, antes que todo, grandes pensadores y correctores. En administración, hace algunos años, surgió la expresión 'calidad total'. Bien, he ahí una frase novedosa para una gran idea antigua: la búsqueda de lo justo, preciso, exacto; en el nivel de la redacción, la búsqueda de la idea tal cual se la posee en la mente, todavía nebulosa, antes de ser expresada en el papel.

Corregir, corregir, corregir, corregir y corregir. El redactor que busca excelencia al redactar tiene la clave en sus manos: corregir.

6.11. La expresión de cantidades

Cuando se desea expresar cantidades, se escribe en letras los números desde el cero hasta el nueve al usarlos aisladamente.

Cuando los números forman parte de un rango o serie, se los escribe en cifras. Los números decimales se separan con punto y las unidades de mil, con coma.

También se escriben en letras las cantidades que son múltiplos de diez (10). "4,925" se escribe, obviamente, en cifras; pero "cuatro millones de dólares" o "4.9 millones de nuevos soles" exigen una combinatoria de cifras y letras, basada en el sentido común orientado a facilitar la lectura de cantidades al lector.

6.12. La expresión de símbolos

Las unidades de longitud, superficie, volumen y peso se expresan utilizando la simbología pertinente. Ejemplos:

Cinco metros = 5 m	Tres metros cúbicos = 3 m ³
Veinte metros cuadrados = 20 m ²	Dos kilómetros = 2 km
Un hectómetro = 1 hm	Diez decímetros = 10 dm
Cinco gramos = 5 g	Veinte toneladas = 20 t

Se puede observar que se deja un espacio entre el número y el símbolo, y que, después de este, no se escribe punto.

6.13. El uso de siglas y acrónimos

Cuando las siglas o acrónimos se registran por vez primera, deben aparecer precedidos por el nombre completo. Para los siguientes registros ya se puede hacer uso exclusivo de la sigla o de los acrónimos.

Ejemplos:

Primero registro - "Como es de conocimiento público, el Instituto Peruano de Comunicación Publicitaria (IPCP) proyecta construir, para el año 2015, una nueva sede ubicada en La Molina.",
Registros posteriores - "... IPCP estima invertir en tecnología en su nueva sede".

Apéndice V

Modelos

Modelo I



La valorización de empresas del sistema financiero

(El título del documento en altas y bajas. No es correcto: La Valorización de Empresas del Sistema Financiero, tampoco es correcto LA VALORIZACIÓN DE EMPRESAS DEL SISTEMA FINANCIERO

Tesis (según corresponda) presentada en satisfacción parcial de los requerimientos para obtener el grado de Maestro o Magíster (colocar el grado según corresponda, en las maestrías que iniciaron a partir de septiembre 2021, la denominación de su grado es de Maestro) en

.....

por:

Pedro José Del Pino Contreras	(firma)
Fernando Juan Estrada Alva	(firma)
Patricia Luciana Gómez Sánchez	(firma)
Rosa María Guzmán García	(firma)

Nombre completo según su documento de identidad considerando todos los nombres y apellidos en altas y bajas, solo colocar tilde si lo indica el DNI.

Colocar la fecha de la sustentación.

Programa de la Maestría en

Lima, de de 20.....

Nota: IMAGEN SOLO DEL INFORME TURNITIN



ii (Página en romano)

Modelo III

Esta tesis (según corresponda)

La valorización de empresas del sistema financiero
ha sido aprobada.

.....
Patricia Valderrama Valencia (Jurado)

.....
Dagoberto Mesta Hernández (Jurado)

.....
Carlos Pérez Sánchez (Asesor)

Primero jurados y luego asesores. Verificar la correcta escritura de los nombres de los Jurados y del Asesor.

Universidad ESAN

20..

iii (Página en romano)



Modelo IV: Página de dedicatoria (opcional)

A mi esposa e hijos, por su
apoyo incondicional, y a José y Marta Rosas,
por su ejemplo, generosidad y amistad.

Pedro José Del Pino Contreras

A mis padres, Juan y María, por su amor y su constante ayuda.

Fernando Juan Estrada Alva

iv (Página en romano)

Modelo V: Página de agradecimientos (opcional)

A la empresa "Peruanito S.A.C"

v (Página en romano)

Modelo VI: CVs de los estudiantes

Juan Miguel Ángeles Pardón

Maestría en Administración por ESAN. Economista de la PUCP. Experiencia en administración de valores y en la organización y sistematización de actividades bursátiles. Conocimientos de inglés y dominio de las herramientas computacionales de gerencia. Aspiración de desarrollo profesional en gerencia de negocios financieros.

FORMACIÓN

1996 - 1997 Escuela de Administración de Negocios para Graduados - ESAN Magíster en Administración. Quinto superior.

1986 - 1992 Pontificia Universidad Católica del Perú - PUCP Bachiller en Economía.

EXPERIENCIA

1994 - 1996 ARGENTA - Sociedad Agente de Bolsa. Empresa con 24 años en el sector y operaciones por US\$ 200 millones para 1995.

Oct. 1994-
Feb. 1996 Jefe del Departamento de Valores. Responsable por el mantenimiento y confiabilidad de la información brindada al cliente acerca de sus valores. Unidad encargada de las relaciones de la agencia con las empresas emisoras y organismos reguladores y del cumplimiento de procedimientos con los entes reguladores. El valor de la custodia para 1995 era de US\$ 45 millones. Organización del área y formación de un equipo de ocho personas. Eliminación de los incumplimientos con la Bolsa de Valores. Por este concepto, la agencia dejaba de realizar operaciones por cerca de US\$ 28 millones anuales. Manejo directo de las relaciones con autoridades de los entes reguladores, mejorando la imagen de la agencia ante el sector.

Set. 1994-
Oct. 1994 Asistente de la Subgerencia de Sistemas. Responsable de la supervisión del funcionamiento de los módulos del sistema de información para la administración de la empresa.

1993 -1994 JN JOYEROS. Empresa personal y propia dedicada a la fabricación y comercialización de joyas. En ella realizaba el mercadeo, el trato con los importadores de perlas y piedras preciosas, los proveedores de oro y plata y trabajos de joyería. Los ingresos para 1993 fueron de aproximadamente US\$ 30,000. Actualmente, no realiza actividades en ella.

SEMINARIOS

- Teoría Moderna de Portafolios (1995- PUCP).
- Seminarios en Futuros y Opciones (1995 - Bolsa de Valores de Lima). Curso Avanzado Bolsa de Valores (1994 - Bolsa de Valores de Lima). Elaboración de Proyectos de Inversión (1991- PUCP).

ÍNDICE GENERAL

RESUMEN EJECUTIVO.....	1
CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN.....	2
1.1. Pregunta de investigación.....	3
1.2. Contribución y limitaciones.....	7
CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO.....	10
2.1. Modelo de investigación.....	10
2.2. Variables de contexto.....	18
2.2.1. Variables de contexto: soporte tecnológico.....	18
2.2.2. Variables de contexto: estructura de poder.....	27
2.2.3. Variables del proceso.....	34
CAPÍTULO VIII. CONCLUSIONES.....	144
8.1. Discusión.....	144
8.2. Implicancias del estudio.....	152
REFERENCIAS.....	153
ANEXOS	
I. Caso utilizado en el experimento.....	158
II. Páginas utilizadas en el experimento.....	172

RESUMEN EJECUTIVO

Habiendo tomado conocimiento que el Gobierno Regional Junín está ejecutando una represa en la localidad de San Juan de Jarpa a través de su proyecto, "Mejoramiento y regulación del sistema de riego de la cuenca media y baja del río Cunas", se identificó una oportunidad de negocio de generación de energía eléctrica a través de una minicentral hidroeléctrica, por lo tanto se decide evaluar la factibilidad técnica-económica para instalar una minicentral hidroeléctrica sobre la base de la represa Jarpa. Para tal efecto se plantea los siguientes objetivos:

- Analizar el mercado eléctrico peruano y sus necesidades adicionales de energía.
- Determinar la factibilidad técnica y social para la construcción de la minicentral hidroeléctrica sobre la represa de Jarpa.
- Describir el modelo de negocio y financiamiento aplicados al proyecto.
- Determinar los ingresos y egresos que se obtienen al participar en el mercado de bonos de carbono.
- Evaluar la factibilidad económica - financiera del proyecto.

A fin de identificar las potencialidades del recurso hídrico de la zona para la ejecución del proyecto hidroeléctrico, se visitó el distrito de Jarpa y lugares aledaños a la subcuenca del río Cunas, entrevistándonos con autoridades y pobladores de la zona; así como también con representantes de Electrocentro S.A. para conocer su opinión, considerando que es un cliente potencial para la venta de energía.

La construcción de la represa Jarpa a cargo del GRJ tiene como objetivo abastecer un caudal constante de agua durante todo el año, para las actividades agrícolas y ganaderas de los pobladores del valle del río Cunas, por lo tanto, la instalación de la minicentral sobre la base de la represa Jarpa no afecta al objetivo del proyecto que viene ejecutando el GRJ.

Para determinar la factibilidad del proyecto propuesto se analizó el sector eléctrico en el Perú, identificando los actores, los mercados y precios.

Asimismo, en las visitas a la zona del proyecto se obtuvieron datos topográficos que asociados al potencial del río Cunas determina la factibilidad técnica del proyecto y los beneficios sociales que generará.

Para la ejecución del proyecto se propone al GRJ, el proyecto como iniciativa privada, asimismo se plantea financiarlo mediante el mecanismo de fideicomiso.

Por otro lado, la tendencia mundial por la conservación del Medio Ambiente, nos otorga una oportunidad para generar ingresos adicionales al proyecto, por lo cual se estudia el mercado de Bonos de Carbono, ya que el proyecto propuesto se encuentra alineado con los proyectos del tipo MDL; por usar tecnologías limpias.

Con los datos recolectados y las informaciones revisadas se evalúa el proyecto para determinar la factibilidad técnica-económica, adicionalmente para la evaluación económica se considera tres escenarios distintos:

- Primero: Considerando ingresos adicionales generados por el mercado de Bonos de Carbono.

- Segundo: Considerando una variación negativa de las variables precio, factor de planta e inversión.
- Tercero: Considerando una variación positiva de las variables precio, factor de planta e inversión.

Finalmente, luego de las evaluaciones y análisis realizados, se concluye que el proyecto para la construcción de una minicentral hidroeléctrica sobre la represa Jarpa, es técnica y económicamente factible, sustentado en:

- La demanda energética nacional está creciendo a una tasa mayor que la oferta, por lo que la venta de la energía producida por la minicentral está garantizada, ya que actualmente el 49% de la producción de energía eléctrica corresponde a la generación térmica, siendo esta una energía más cara y contaminante.
- La producción de energía está garantizada gracias a la capacidad de almacenamiento de la represa Jarpa, con ella se garantiza un caudal constante de 5 m³/s de agua para la generación.
- Bajo la modalidad del APP se encontró un mecanismo de llevar a cabo el proyecto, así mismo su financiamiento mediante el mecanismo de fideicomisos.
- El proyecto se encuentra alineado con proyectos MDL y los ingresos generados por la venta de Certificados de Reducción de Emisiones incrementan el APV y la TIR del negocio.
- Los resultados económicos del proyecto muestran que es posibles obtener un APV positivo y superior a los esperados por el inversionista.

Resumen elaborado por los autores

Modelo IX

LISTA DE TABLAS

2.1. Efecto del soporte tecnológico en la negociación.....	3
2.2. Efectos de las computadoras en la comunicación.....	7
3.1. Tablas del primer periodo de negociación	10
3.2. Tablas del segundo periodo de negociación	18
3.3. Tablas del tercer periodo de negociación.....	20
4.1. Matriz de correlación. Variables del proceso.....	28
5.1. Sumario de resultados	34

Modelo X

ANEXO I

ENCUESTAS TOMADAS AL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN

FORMATO DE CESIÓN DE DERECHOS PARA OBRA DERIVADA

Yo, [NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE], identificado(a) con DNI N.º [XXXXXXXX], alumno(a) de la Maestría en [NOMBRE DEL PROGRAMA] de la Escuela de Negocios ESAN, en calidad de autor(a) de la tesis titulada:

"[TÍTULO DE LA TESIS]"

manifiesto lo siguiente:

1. Reconozco y declaro que soy el(la) autor(a) de la obra mencionada, elaborada en cumplimiento de los requisitos académicos establecidos por la Universidad ESAN.
2. Autorizo expresamente a la Universidad ESAN, así como al(los) profesor(es) vinculado(s) a la asesoría, codirección o supervisión de la tesis, o a cualquier docente o personal que ESAN determine, a desarrollar una obra derivada de la presente investigación, con fines académicos o científicos, pudiendo ser publicada de forma conjunta entre los profesores o personal designado por ESAN y el(los) autor(es) de la tesis.
3. Esta autorización se concede sin transferir la titularidad de la obra original y respetando los derechos morales como autor(a), de conformidad con la Ley sobre el Derecho de Autor (Decreto Legislativo N.º 822).
4. La obra derivada podrá incluir mejoras, ampliaciones o adaptaciones basadas en la tesis, y podrá ser presentada para su publicación en revistas científicas, libros académicos, *conference proceedings* u otros medios pertinentes.
5. En todo momento, se reconocerá adecuadamente la autoría del(la) tesista y se garantizará su participación como coautor(a) en cualquier publicación resultante, salvo renuncia expresa y voluntaria por escrito.
6. Esta autorización tiene carácter no exclusivo, gratuito y por tiempo indefinido, únicamente para los fines señalados en este documento.
7. La presente cesión se firma como complemento al reglamento de tesis vigente de la Universidad ESAN y no limita los derechos del(la) tesista a continuar desarrollando o publicando su trabajo original.

Lugar y fecha: Lima, [__ de ____ de 20__]

Firma del estudiante:

Nombre completo:

DNI:

Código ORCID:

CORREO PERSONAL (No de ESAN):

Teléfono:

Nota: TODOS los datos de contacto son de llenado obligatorio, de no contar con ORCID deberá crear uno en <https://orcid.org/>

Reglamento de Tesis de Grado de Maestrías Texto Original y Modificaciones Aprobadas

- Reglamento modificado, según acuerdo N°136-08/2025 de Consejo Universitario en su Sesión Ordinaria N°08 de fecha 27 de agosto de 2025.
- Reglamento modificado, según acuerdo N°114-04/2024 de Consejo Universitario en su Sesión Ordinaria N°04 de fecha 24 de abril de 2024.
- Reglamento modificado, según acuerdo N°064-04/2023 de Consejo Universitario en su Sesión Ordinaria N° 04 de fecha 26 de abril de 2023.
- Reglamento modificado en los artículos 1.1, 1.3, 1.8, 1.10 y 1.13 (incluye cambio de denominación), según acuerdo N°164-07/2021 de Consejo Universitario en su Sesión Ordinaria N° 07 de fecha 26 de julio de 2021.
- Reglamento modificado integralmente, según acuerdo N° 156-05/2018 de Consejo Universitario en su Sesión Ordinaria N° 05 de fecha 30 de mayo de 2018.
- Reglamento aprobado por acuerdo N°074-13/2011 de Consejo Universitario en su sesión N° 13/2011 de 16 de noviembre de 2011, de aplicación a los alumnos de la maestría a partir de 16 de noviembre de 2011. No aplicable a los alumnos de la maestría en investigación.