

Escuela Superior de Guerra Naval

Posgrado de la Marina de Guerra del Perú

Centro de Información

Biblioteca ESUP

Repositorio ESUP

POLITICA



2026



Escuela Superior de Guerra Naval

Repositorio ESUP



 ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA NAVAL Escuela de posgrado de la Marina de Guerra del Perú	Política del Repositorio ESUP Versión 1-2026
Elaborado por:	En revisión:
Centro de información: Biblioteca ESUP	Secretaría Académica
Departamento de Investigación	Departamento de Investigación
Grados y títulos	
Aprobado por la dirección :	



CONTACTO

 Jr. Sáenz Peña N°590 - La Punta
Lima - Perú

@ repositorio@esup.edu.pe
biblioteca@esup.edu.pe

 <https://repositorio.esup.edu.pe>



Índice de contenido

Presentación	5
1. Definición.....	6
2. Misión	6
3. Objetivo.....	6
4. Alcance	6
5. Responsabilidad	6
6. Marco normativo	6
7. Políticas del Repositorio ESUP.....	7
7.1. Política de gestión	7
7.2. Política de contenido	8
7.3. Política de depósito	10
7.4. Política de acceso abierto	13
7.5. Política de metadatos	14
7.6. Política de reutilización de metadatos	15
7.7. Política de preservación	16
7.8. Política de derechos de propiedad intelectual	17
7.9. Política de difusión	20
7.10. Política de estadísticas	20
7.11. Política de datos de investigación.....	21
7.12. Política de plan gestión de datos.....	22
7.13. Política de preprint y post print.....	23
8. Sanciones	23
9. Contacto y asesoría	24



Anexos:

- Anexo N.º 1. Autorización de publicación de tesis
- Anexo N.º 2. Autorización de publicación para documentos generales
- Anexo N.º 3. Autorización de publicación de metadatos
- Anexo N.º 4. Informe de similitud del Asesor Metodológico
- Anexo N.º 5. Declaración jurada de originalidad y no plagio del Autor
- Anexo N.º 6. Declaración jurada de originalidad para trabajos clasificados
- Anexo N.º 7. Acta de Sustentación de tesis
- Anexo N.º 8. Modelo de Resolución Directoral de Aprobación de Tesis
- Anexo N.º 9. Formato de carátula digital de tesis
- Anexo N.º 10. Formato de carátula impresa de tesis
- Anexo N.º 11. Formato de rotulado de DVD



Presentación:

La Escuela Superior de Guerra Naval, Escuela de Posgrado de la Marina de Guerra del Perú, con la finalidad de poner al alcance de la comunidad nacional e internacional la producción académica generada por sus miembros y estudiantes que aportan en la generación de nuevo conocimiento, emite las políticas que regulan la gestión del Repositorio ESUP, en concordancia a las disposiciones y directrices de la Guía Alicia 2.1.0 del Consejo Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación CONCYTEC y la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria SUNEDU.



1. Definición

Repositorio, es una plataforma web institucional, donde se aloja, organiza, preserva y divulga la producción digital académica, científica y cultural, elaborada por sus miembros.

2. Misión

Gestionar y publicar en acceso abierto los resultados de las investigaciones efectuadas para contribuir a la generación de nuevo conocimiento e impacto a nivel nacional e internacional.

3. Objetivo

Reunir y gestionar todas las publicaciones producidas en la Escuela Superior de Guerra Naval, desde el Repositorio ESUP, según las normativas vigentes.

4. Alcance

La política del Repositorio ESUP, de la Escuela Superior de Guerra Naval, alcanzan a todos los estudiantes, exestudiantes, docentes a tiempo completo y a tiempo parcial, investigadores de la institución o por convenio, que produzcan resultados académicos, científicos y/o culturales.

5. Responsabilidad

Es responsabilidad de la institución y de las jefaturas involucradas la aplicación de la presente política, dispuesta para el proceso de gestión y de las publicaciones a incluir en el Repositorio ESUP de la Escuela Superior de Guerra Naval, Escuela de Posgrado de la Marina de Guerra del Perú.

6. Marco Normativo

- Ley 31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), publicada en junio de 2021.
- Decreto Supremo N.º 062-2024-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), publicada en junio de 2024.



- Decreto Supremo N.º 062-2024-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), publicada en junio de 2024.
- Decreto legislativo N.º 822 ley de derechos de autor.
- Resolución de Consejo Directivo N.º 033-2016-SUNEDU/CD – Aprueba el reglamento del registro nacional de trabajos de investigación para optar grados académicos y títulos profesionales – RENATI.
- Resolución N.º 174-2019- SUNEDU Reglamento del Registro Nacional de trabajos conducentes a grados y títulos – RENATI.
- Resolución del Consejo Directivo N.º 084-2022 SUNEDU CD.
- Directiva N.º 001-2020-CONCYTEC-P que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto (ALICIA) administrado por el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC, publicada el 2 de junio del 2020.
- Resolución del Consejo directivo N.º. 084-2022-SUNEDU/CD.
- Reglamento Interno de Investigación ESUP.
- Reglamento de Grados y títulos ESUP.
- Reglamento del Centro de información ESUP.
- Guía para la elaboración de los trabajos de investigación tipo Tesis ESUP.

7. Política del Repositorio ESUP

Normativa que regula la gestión de la información y el proceso de publicación de los trabajos a depositar en el Repositorio ESUP de la Escuela Superior de Guerra Naval del Perú.

Políticas:

7.1. Política de gestión

Establece aspectos, funciones y procesos que permiten optimizar la gestión del Repositorio ESUP.

Aspectos para considerar por los órganos de línea:

- Designar al gestor de la información del Repositorio ESUP de la Escuela Superior de Guerra Naval y al equipo técnico de trabajo.
- Garantizar la continuidad de inclusión de obras.
- Cumplir las disposiciones de la presente política en los plazos establecidos.



- Comunicar mediante formato establecido la designación al Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC y la Superintendencia Nacional de Educación Superior SUNEDU.
- Proporcionar los recursos económicos necesarios para mantener actualizada la plataforma del Repositorio ESUP y la capacitación del gestor de información y soporte técnico de acuerdo con los requerimientos de las normativas del año en curso.

Funciones del Gestor de información:

- Administrar el Repositorio ESUP, de la Escuela Superior de Guerra Naval.
- Proponer y elaborar las normativas que regulen la gestión en coordinación con los órganos involucrados.
- Verificar el cumplimiento de las consideraciones técnicas de las obras a ser depositadas y mantener actualizado los metadatos.
- Eliminar y rechazar las obras que no cumplan con los requisitos documentarios y técnicos establecidos en el año en curso.
- Custodiar y preservar el formato impreso y digital de las publicaciones del Repositorio ESUP en el Centro de Información – Biblioteca.
- Representar al Repositorio ESUP en eventos y cursos nacionales e internacionales.

Proceso:

- Crear un flujo de trabajo automatizado con las jefaturas y el equipo técnico involucrado en el proceso de autorización y revisión por pares de la publicación a ser registrada en el Repositorio ESUP.

7.2. Política de contenido

Establece las características que deben contar las publicaciones respecto a su contenido temático, estructura de las versiones de la publicación y tipos de conjuntos de datos para ser aceptados.

7.2.1. Contenido Temático

El Repositorio ESUP, contiene las siguientes Áreas y Líneas de investigación, establecidas por la Escuela Superior de Guerra Naval:

Área: Asuntos internacionales

- Relaciones internacionales



- Geopolítica.
- Operaciones multinacionales
- **Área: Seguridad y defensa**
 - Seguridad y defensa nacional
 - Ciencias y artes militares
 - Ciberdefensa
 - Conflictos
- **Área: Contribución al desarrollo**
 - Intereses marítimos
 - Defensa civil
 - Acción social
- **Área: Autoridad marítima**
 - Gestión ambiental
 - Seguridad marítima
- **Área: Recursos institucionales**
 - Gestión del talento humano
 - Gestión de recursos económicos y materiales
 - Ciencia y tecnología

7.2.2. Estructura

La estructura de la información de la plataforma se encuentra organizada, en: comunidades, subcomunidades y colecciones.

7.2.3. Calidad de contenido

Integridad Científica es el resultado de aplicar rigurosamente principios como la honestidad, la transparencia y la responsabilidad en la investigación.

Todo trabajo académico, científico, académico o cultural debe cumplir con:

- Integridad científica
- Código de ética
- Las directrices de publicación vigentes.
- Documentación sustentadora aprobada, según el tipo de publicación.
- Revisado por un software detector de similitud.
- Revisado por pares, para garantizar su calidad.
- Estar sujeto a actualizaciones de metadatos posteriores a su publicación de acuerdo con el avance tecnológico.



7.2.4. Tipos de contenido aceptados

Resultado de las investigaciones y de las actividades académicas institucionales.

a) Productos académicos para optar grado académico de maestro.

- Tesis.
- Trabajos de investigación.
- Trabajos académicos.

b) Productos académicos o científicos generales (no conllevan a un grado académico de maestro).

- Ensayos.
- Monografías.
- Informes de discusión.
- Libros o capítulos de libros.
- Artículos de divulgación, académicos o científicos, publicados por la institución u otras instituciones autorizadas.
- Pre prints, antes de la impresión, post print, después de la impresión.
- Comunicaciones a congresos, conferencias, carteles, pósteres relacionados con la producción científica.
- Data set
- Patentes
- software
- Planes de datos
- Material multimedia, videos y fotografías.
- Otros materiales, que disponga la Escuela Superior de Guerra Naval.

c) Productos Institucionales o administrativos

- Publicaciones de Información editadas por la propia institución en cualquier soporte (boletines, manuales, infografías, memorias, anuarios, guías y otros).
- Documentos normativos y / o de archivo autorizados.

7.3. Política de depósito

Establece los criterios a considerar en el depósito de los diversos tipos de



trabajos de investigación a ser incorporados en el Repositorio ESUP.

7.3.1. Depositantes

Estudiantes, docentes, investigadores de la institución y exmiembros autorizados.

7.3.2. Forma de depósito

Los productos académicos o científicos solo pueden ser depositados mediante:

- Autoarchivo, registrado por el mismo autor.
- Archivo mediado, registro asistido por un miembro acreditado y autorizado de la biblioteca de la Institución.

7.3.3. Tipos de depósito

- a. Tesis o trabajos de investigación para grado académico de maestro.
- b. Documentos generales que no conlleven a grado académico de maestro (libros, capítulos de libros, artículos, informes, ensayos, monografías, data set, estudios de estado mayor otros que disponga la Dirección de la Escuela Superior de Guerra Naval).

7.3.4. Requisitos para publicar productos académicos o científicos para optar el grado académico de maestro

Los autores cumplirán con los requisitos según las normas vigentes en el año que soliciten la obtención de su grado académico de maestro.

Documentos solicitados para la conformidad del registro:

En formato impreso y digital:

- UNA (1) Autorización de Publicación del Informe Final de Tesis.
- UNA (1) Autorización de Publicación de Metadatos.
- UN (1) Informe de Similitud del Asesor Metodológico.
- UNA (1) Declaración Jurada de originalidad y no plagio del Autor del Informe Final de Tesis
- UNA (1) Declaración Jurada de originalidad para Trabajos Clasificados (Sólo si el Trabajo es Reservado o Secreto)
- UNA (1) Copia del Acta de sustentación de tesis.



- UNA (1) Copia de la Resolución Directoral de aprobación de tesis.
- UN (1) Reporte de similitud de la aplicación autorizada por la Escuela Superior de Guerra Naval. (Solo Digital)
- UN (1) Recibo digital de la aplicación autorizada por la Escuela Superior de Guerra Naval. (Solo Digital)
- Otros según normativa vigente.

Entregables obligatorios

a) Formato impreso

DOS (2) empastados con carátula de acuerdo con las normas institucionales vigentes, con sello de clasificación militar, solo si contiene información Reservado o Secreto, de no contener el sello correspondiente y no ser declarado con clasificación de seguridad, se considerará "Clasificación Ordinario".

b) Formato digital

DOS (2) Discos de almacenamiento en formato DVD con el rotulado institucional (ver anexo 11), el cual deberá incluir en su contenido la siguiente información:

- Documentos en original solicitados en el punto 7.3.4. en formato PDF.
- UN (1) Formato en Word del informe final de tesis.
- UN (1) Formato en PDF del informe final de tesis.
- UN (1) Power Point de la exposición de la sustentación.
- UN (1) Reporte de similitud de la aplicación autorizada por la Escuela Superior de Guerra Naval de la versión final del trabajo de investigación, con un porcentaje no mayor a lo establecido en el Capítulo VII del Reglamento Interno de Investigación, entregado por el asesor metodológico.
- UN (1) Recibo digital de de la aplicación autorizada por la Escuela Superior de Guerra Naval de la versión final del trabajo de investigación, entregado por el asesor metodológico.

7.3.6. Requisitos para publicar documentos generales



Se consideran en esta categoría los productos académicos que no conlleven a la obtención de grado académico de maestro. Los autores cumplirán con los requisitos según las normas vigentes.

Documentos solicitados para la conformidad del registro:

- UN (1) Formato de autorización de publicación firmada.
- UN (1) Informe de originalidad.
- UNA (1) Autorización de Publicación de Metadatos.

Entregables

Formatos de trabajos aceptados:

a. Formato Impreso

DOS (2) Impresos que contengan: carátula, escudo, licencia y mención institucional.

b. Formato Digital

DOS (2) Discos de almacenamiento en formato DVD, conteniendo archivos del trabajo académico en formato Word, pdf, ppt. u otro según tipo de trabajo y documentos solicitados en formato pdf.

7.4. Política de acceso abierto

El Repositorio ESUP de la Escuela Superior de Guerra Naval, tiene por objetivo manifestar su compromiso de contribuir en fomentar, difundir y promover a través de su plataforma de información, el acceso abierto a la producción científica y académica institucional, como contribución a la investigación nacional e internacional.

7.4.1. Rutas de Publicación de acceso abierto

Las más usadas:

- Dorada**, depositar en un portal de revistas de acceso abierto, revisado por pares. Necesitan de un pago por coste de publicación.
- Verde**, depositar en un repositorio de acceso abierto, revisado por pares. Permite publicar antes, durante y después. No conlleva a pago alguno, lo subvenciona la institución.



- c. **Diamante o platinum**, depositar un artículo en un portal de revistas, de acceso abierto, revisado por pares y subvencionado por la institución.

7.4.2. Adhesiones

Se adhiere a las siguientes declaraciones:

- Budapest: The Open Access Initiative (Iniciativa del acceso abierto).
- Bethesda: Statement on Open Access Publishing
- Berlin: Declaration on open Access to Knowledge in the sciences and humanities. ("Berlin Declaration | Max Planck Open Access").

7.4.3. Tipos de acceso a la publicación

a. Acceso Abierto (Prioridad)

Permite acceder al contenido completo de la publicación, en el Repositorio ESUP y en formato impreso en la Biblioteca ESUP. Ingresa a las plataformas de la red nacional e internacional de información.

b. Acceso Restringido (Excepciones)

Permite acceder solo a los metadatos, carátula, resumen y documentos sustentatorios en formato digital de la publicación, desde el Repositorio ESUP y hacer la consulta del contenido en el formato impreso en la Biblioteca ESUP. No ingresa a la red nacional e internacional de información. Dirigido a trabajos de investigación o publicaciones de clasificación militar Reservado y cuyo contenido puede afectar la Defensa Nacional.

c. Acceso Cerrado

Permite acceder solo a la visibilidad de los metadatos básicos del autor y de la publicación, sin formato impreso y digital. No disponible por ningún medio, no tiene visibilidad nacional ni internacional. Dirigido a trabajos de investigación o publicaciones de clasificación militar Secreto y cuyo contenido afecta la Defensa Nacional.



d. Acceso Embargado (Restricción temporal)

Permite acceder solo a los metadatos, carátula, resumen y documentos sustentatorios de la publicación, solo a la hora de su publicación y después de un tiempo estipulado en el embargo declarado (señalado en los metadatos, la fecha de fin de embargo) que no excederá los 24 meses, permitirá acceder al contenido completo de la publicación. Terminado el Periodo de embargo, el trabajo de investigación se liberará en su totalidad y se actualizarán los metadatos.

Causales de embargo

- Por un registro de patente, validado por Indecopi.
- Por confidencialidad temporal.

7.5. Política de metadatos

Establece las normas a considerar en la descripción de los metadatos de las publicaciones a registrar en el repositorio ESUP, sirven para garantizar su estandarización, interoperabilidad, organización y recuperación.

7.5.1. Esquema

El Repositorio ESUP, de acuerdo con las normas y directrices de la Red Nacional de Repositorios RENARE utiliza los siguientes esquemas:

- Dublín Core.
- Metadatos Renati.
- Posteriormente otros, según avance tecnológico.

7.5.2. Formato de metadatos aceptados

Emplea el formato de metadatos XOAI.

7.5.3. Interoperabilidad

La recolección y transferencia de los metadatos hacia otras plataformas, se realizará a través del protocolo OAI-PMH (Open archive Initiative – Protocol for Metadata Harvesting).

7.5.4. Normalización

Los metadatos, están de acuerdo con las directrices de La Red Nacional de Ciencia, tecnología e Innovación de acceso abierto RENARE del Concytec.



7.5.5. Control de Calidad

Todo de trabajo académico, científico o cultural, se somete al sistema de similitud y al proceso de revisión por pares. Los metadatos se actualizan según criterios vigentes para garantizar su interoperabilidad y calidad.

7.6. Política de reutilización de metadatos

Establece las normas para la reutilización de los metadatos que describen los elementos que conforman un tipo determinado de información a ser registrada.

7.6.1. Reutilización

Los metadatos del Repositorio ESUP, pueden ser reutilizados de manera pública y sin fines de lucro.

7.6.2. Recolectores

Los recolectores y los motores de búsqueda pueden reutilizar los metadatos, siempre y cuando se reconozca la autoría de precedencia al registro de metadatos original.

La recolección para la reutilización de los metadatos podrá efectuarse por cualquiera de las siguientes condiciones:

- Norma emitida por la propia institución, CONCYTEC o SUNEDU.
- Convenio nacional.
- Convenio internacional.
- Integración de redes de acceso abierto.
- Recolección autorizada a solicitud de la misma institución.

7.6.3. Normalización

Los documentos para depositar deben cumplir con los metadatos establecidos según las directrices vigentes de los recolectores, para su interoperabilidad.

7.6.4. Tipos de literatura

Libros, capítulos de libro, artículos, tesis, otros trabajos académicos, científicos u otro que disponga la Escuela Superior de Guerra Naval.



7.6.5. Consideraciones técnicas:

- Alinearse al modelo de metadatos Dublín Core.
- Tener habilitado el protocolo OAI – PMH/ identificador persistente Handle o DOI.
- Reutilizarse según las especificaciones de la licencia Creative Commons.
- Otros aspectos que considerar, según avance tecnológico

7.6.6. Corrección y sustitución de metadatos

Los metadatos podrán corregirse según los siguientes casos:

- Actualización de la plataforma
- Errores de registro de metadatos
- Daño digital
- Información incompleta
- Vulneración del sistema informático

Migrar la información digital almacenada a nuevos formatos según avance tecnológico por motivos de preservación.

7.7. Política de Preservación

Establece las normas de preservación digital de los trabajos o documentos almacenados en el Repositorio ESUP.

- Almacenar indefinidamente los trabajos académicos u otro tipo de documentos generales.
- Controlar la legibilidad y accesibilidad continua.
- Realizar regularmente copia de seguridad de los trabajos registrados en el Repositorio ESUP.
- Publicar con identificadores persistentes / URI(Handle), DOI, ORCID, ISBN, ISSN y otros según directrices nacionales vigentes, para asegurar su perpetuidad.
- En caso de retiro de trabajos depositados, estos mantendrán sus identificadores persistentes internamente, solo se eliminan de la vista pública.
- No se permiten cambios de formato digital, en los trabajos de grado o título depositados, salvo por errores tipográficos.
- Se puede depositar una versión actualizada de material depositado que no conlleve a grado o título.



- En caso la plataforma del Repositorio ESUP, requiera actualización, la base de datos original adoptará las nuevas especificaciones técnicas para migrar a su nueva versión.
- En caso de fe de erratas, se incluirá lista de correcciones adjunto al archivo original.

7.8. Política de derechos de Propiedad Intelectual

Tiene por finalidad proteger los derechos de propiedad intelectual del autor según la legislación peruana.

Los trabajos de investigación para otorgamiento de grado académico de maestro y todos los documentos generales, resultado de las investigaciones, quedan protegidas por:

- El Decreto legislativo N.º 822 ley de derechos de autor, que ofrece protección a los autores de contenido.
- Licencias de contenido, son contratos legales que permiten que los trabajos depositados puedan ser almacenados y distribuidos.

Los autores indicarán en la ficha de autorización de datos la licencia que se utilizará por cada trabajo o documento a publicar. Asimismo, autorizarán el uso de sus datos personales con fines de publicación.

Tipos de licencias de contenido

Creative Commons

1. Licencia CC-BY 4.0

Permite, reutilizar, mezclar, distribuir, adaptar, incluso el uso comercial y crear un nuevo material, en cualquier medio o formato, siempre y cuando se otorgue el crédito al creador. Utilizada para maximizar la divulgación y utilización de su obra. Fuente: Creative Commons.



Atribución: 4.0 internacional

<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>



2. Licencia CC-BY-SA 4.0

Permite, reutilizar, mezclar, distribuir, adaptar, incluso el uso comercial y crear un nuevo material, en cualquier medio o formato, siempre y cuando se otorgue el crédito al creador y las nuevas adaptaciones se compartan en los mismos términos. Fuente: Creative Commons.



Reconocimiento - compartir igual 4.0 internacional

<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>

3. Licencia CC-BY-NC 4.0

Permite, retocar, mezclar, distribuir y crear a partir de su obra de forma no comercial y a las nuevas obras creadas, otorgan el crédito correspondiente y no ser comerciales, no están obligadas a licenciar bajo los mismos términos. Fuente: Creative Commons



Atribución – No comercial 4.0 Internacional

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/>

4. Licencia CC-BY-NC-SA 4.0

Permite, remezclar, adaptar y crear a partir de su obra sin fines comerciales siempre y cuando se otorgue el crédito y las licencias a nuevas creaciones que se compartan bajo los mismos términos. Fuente: Creative Commons



Atribución – No comercial compartir igual 4.0 Internacional

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>

5. Licencia CC-BY-NC-ND 4.0

Es la más restrictiva, permite solo descargar y compartir, siempre y cuando se le dé el crédito al autor, no permite adaptaciones ni uso comercial. CC. Fuente: Creative Commons



Atribución – No comercial - Sin derivadas 4.0 Internacional

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>

6. Licencia CC-BY ND 4.0

Permite, reutilizar el trabajo para cualquier fin, incluso el uso comercial, sin embargo, no se puede compartir de forma adaptada y se debe otorgar el crédito al autor. Fuente: Creative Commons



Atribución – Sin derivadas 4.0 internacional

<https://creativecommons.org/licenses/by-nd/4.0/>

7.9. Política de difusión

Normas que permiten establecer las rutas de distribución para difundir los contenidos publicados en el Repositorio ESUP, como aporte a la comunidad de investigadores nacionales e internacionales.

La difusión de la publicación se realiza a través de:

- Página web de la institución.
- El portal de la Biblioteca ESUP.
- Redes sociales.
- Vía correos electrónicos.
- Alianzas o convenios con instituciones.
- Otras vías autorizadas.



7.10. Política de estadísticas

Tiene por finalidad controlar y monitorear el uso de la producción académica o científica del Repositorio ESUP.

Criterios de estadística de uso del Repositorio ESUP:

- Visitas
- Descargas
- Búsquedas

Los criterios considerados son de carácter público y consultados desde el propio repositorio de manera individual y general.

Criterios de estadística de uso del Repositorio ESUP Físico, accesible dentro de las instalaciones de la Biblioteca ESUP:

- Consultas de uso de trabajos impresos

Las publicaciones que presenten incidencias técnicas que afecten la calidad, del Repositorio ESUP serán observadas hasta su respectiva subsanación.

7.11. Política de depósito de datos de investigación

Depositar aquellos datos que se generan a lo largo del proyecto de investigación y que sirven de soporte a los resultados obtenidos.

El objetivo de esta política es impulsar el desarrollo científico y garantizar que la investigación pueda ser validada, replicada, y analizada para otros estudios. Para conseguirlo es necesario que todos los datos utilizados se encuentren disponibles y sin restricciones de acceso.

El repositorio elegido, deberá ser un repositorio FAIR (Findable, Accessible, Interoperable, Reusable) y en acceso abierto.

En el trabajo se deberá mencionar que se han depositado los datos en un repositorio, facilitando una descripción del tipo de datos, el nombre y la URL del repositorio, el código identificador y los datos de la licencia de uso



y distribución. Esa información deberá figurar al final del artículo, antes del listado bibliográfico, bajo el epígrafe Disponibilidad de datos depositados.

7.12. Política de plan fe Gestión de datos

Aplicar el Plan de Gestión de Datos (PGD), en es un documento que detalla cómo se manejarán los datos generados o recopilados durante un proyecto de investigación. Este plan se convierte en una hoja de ruta que guía a los investigadores en cada etapa del ciclo de vida de los datos, desde su creación hasta su preservación.

7.13. Política de pre print y pos print

Depositar de ser aplicable los Pre prints y post print de un artículo.

- Pre prints, son versiones originales de un trabajo aún no evaluado por pares.
- Post prints, Versión final aceptada por la revista, disponible tras cumplir con la revisión por pares y las condiciones de la editorial. Sin maquetación

Son las versiones finales tras la revisión y la aceptación. Depositar estos documentos en repositorios facilita el acceso abierto y la visibilidad del autor.

Beneficios

Mayor difusión, retroalimentación temprana, posibles envíos directos a revistas y cumplimiento de la política de acceso abierto.

Consideraciones

Principales consideraciones: verificar las políticas de la revista y del repositorio, posibles embargos, derechos de explotación y versiones permitidas.

- Recursos y verificación de políticas
- Verifica en la web de la revista las condiciones de depósito.



- Consulta SHERPA/RoMEO o el sitio web para entender las políticas de la editorial.
- Mantén un registro de licencias (p. ej., Creative Commons) cuando sea de aplicación.
- Enlaces a bases de datos de acceso abierto (para confirmar el tipo de acceso)

8. Sanciones

- a. Toda publicación que deba ser depositada en el Repositorio ESUP, para la obtención del grado académico de maestro o publicación general, de no cumplir con los requisitos antes mencionados en el año que solicite su registro, serán rechazados.
- b. Una vez registrado un trabajo de investigación en el Repositorio ESUP, de observar algún error tipográfico u otro en el registro, podrá solicitar su rectificación dentro de los 5 días útiles, pasado este tiempo no habrá lugar a reclamo y se dará por aceptada su conformidad.
- c. Si el Repositorio ESUP recibe una prueba de violación de los derechos de autor, el elemento relevante se eliminará de inmediato y se enviará un informe al director de la Escuela Superior de Guerra Naval para que disponga las acciones correspondientes.
- d. No habrá acceso a la consulta de los trabajos impresos y restringidos para autores o usuarios que infrinjan las Políticas del Repositorio ESUP.

La Escuela Superior de Guerra Naval, no se responsabiliza por las opiniones vertidas en los contenidos de los trabajos depositados y publicados.



9. Contacto y Asesoría

Disponible en sus dos modalidades de atención, presencial y en línea. Para resolver cualquier consulta o asesoría diríjase a través de nuestros canales de atención en horarios de oficina.

El acceso de la consulta impresa es con previa cita, comunicarse con la biblioteca ESUP.

Contacto y asesoría:

Campus ESUP: Jr. Sáenz N.º 590
La Punta – Callao
Lima – Perú

Correos:

repositorio@esup.edu.pe
biblioteca@esup.edu.pe

Páginas Web

<https://repositorio.esup.edu.pe/>
<https://biblioteca.esup.edu.pe/>

Redes Sociales:

Facebook, x, Instagram, Tumblr, Pinterest...



CONTACTO Y ASESORIA

(01) 5190400

repositorio@esup.edu.pe

Jr. Sáenz Peña N°590

La Punta – Callao

Lima – Perú

<https://repositorio.esup.edu.pe>



Autorización de Publicación del Informe Final de Tesis



**ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA NAVAL
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN
DIVISIÓN DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN**

AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DEL INFORME FINAL DE TESIS

Lugar, fecha.....

Yo, (grado académico y/o grado militar, nombres y apellidos), identificado con (DNI, C.E. o Pasaporte), del programa de Maestría en (Nombre del programa de maestría).

Atendiendo al tipo de acceso a la publicación:

☐ ABIERTO ☐ RESTRINGIDO ☐ CERRADO ☐ EMBARGADO

Del trabajo de investigación tipo tesis titulado
"....."

Dejo formal constancia de autorización, para que se publique en los repositorios de la Escuela Superior de Guerra Naval y del SUNEDU, el referido trabajo, de forma:

- ☐ TOTAL
- ☐ PARCIAL (indicar las secciones o páginas que no se autorizan a ser publicadas)
- ☐ SÓLO EL RESUMEN

Atentamente,

(Firma)

Grado Académico y/o Grado Militar
Nombres y Apellidos del Oficial Investigador
DNI, CE o Pasaporte



Anexo N.º 2

Autorización de publicación para documentos generales

Escuela Superior de Guerra Naval

Repositorio ESUP



**Autorización de publicación
Documentos generales**

Apellidos, nombre (es): _____

Tipo y número de documento de identidad: _____

Correo: _____

Publicación de mi obra:

Título: _____

Tipo de obra:

Marque con una x la opción que describa su obra:

- Artículo pre print
- Artículo post print
- Libro
- Capítulo de libro
- Ensayo
- Monografía
- Conferencia
- Material docente
- Informe de investigación
- Material audiovisual
- Otro describa cual: _____
- _____

Autorizo la publicación de mi obra completa en acceso abierto en el Repositorio ESUP y las plataformas de información de la Escuela Superior de Guerra Naval del Perú. Asimismo, tengo pleno conocimiento de las políticas del Repositorio ESUP y otorgo mi consentimiento para el uso de mis datos con fines de publicación.

Adjunto:

- | | |
|--------------------------|---|
| - Informe de similitud | - Ficha de metadatos |
| - Documentos solicitados | - Formato Impreso y digital del trabajo |

Fecha: Ciudad, día / mes / año

Firma del Autor: _____

Huella digital



Escuela Superior de Guerra Naval
Centro de Información

Repositorio ESUP

Autorización de datos a publicar para optar Grado Académico de Maestro

DATOS PERSONALES				
N.º	ELEMENTO	ESPECIFICACIONES	USO	DESCRIPCIÓN
1	Autor o autores (es)	Apellidos, nombres completos según DNI, pasaporte o carnet de extranjería u otro).	Obligatorio	
2	N.º de documento de identidad autor	Tipo de documento de identidad asociado al elemento autor.	Obligatorio	
3	ORCID (autor)	N.º de ORCID del autor (es) de la investigación.	Obligatorio	-
4	Editor	Persona o grupo de personas responsables de la edición y o supervisión previa a la publicación del recurso.	Obligatorio	
DATOS DE LA PUBLICACIÓN				
N.º	ELEMENTO	ESPECIFICACIONES	USO	DESCRIPCIÓN
5	Título	Nombre que se da al recurso.	Obligatorio	
6	Otro título	Título alternativo o paralelo que se da al recurso.	Opcional	
7	Editorial	Entidad responsable de hacer que el recurso esté disponible. Una persona, una organización o un servicio, puede ser una editorial.	Obligatorio	

8	País de publicación	País de publicación del recurso.	Obligatorio	
9	Fecha de publicación	Fecha de publicación del recurso.	Obligatorio	
10	Tipo de publicación	Tipo de resultado científico del cual el recurso es: tesis, trabajo de investigación u otro	Obligatorio	
11	Versión de publicación	Versión del recurso registrado: FINAL o con OBSERVACIONES	Obligatorio	
12	Formato	Forma (física o digital) en que se presenta el recurso: Word, PDF, PPT. HTML, u otro.	Obligatorio	
13	Idioma	Idioma del contenido intelectual del recurso.	Obligatorio	
14	Nivel de acceso	Información sobre los derechos o modo de acceso al contenido del recurso (abierto, restringido, cerrado, embargado).	Obligatorio	
15	Condición de licencia	Información sobre los derechos de licencia mantenidos en y sobre el recurso. Solo para trabajos a texto completo, licencia: Revise aquí:	Obligatorio	-
		https://creativecommons.org/licenses/?lang=es		
16	Fecha de fin de embargo	Solo para publicaciones disponibles con acceso abierto, después de un periodo de tiempo.	Obligatorio solo si es aplicable	
17	Fuente	Referencia a un recurso a partir del cual el recurso descrito ha sido derivado.	Recomendado	
18	Resumen	Proporcionar una descripción textual del contenido. Considerar en primera instancia al idioma original y luego al (los) idioma(s) en el(los) que esté disponible.	Obligatorio	
19	Índice	Lista de palabras o frases que permite la ubicación del contenido al interior del recurso.0.	Opcional	
20	Referencia bibliográfica	Referencia bibliográfica con la cual se puede citar al recurso descrito.	Recomendado	

21	Recurso relacionado	Identificador de un recurso relacionado. (se usa para saber si la publicación está registrada en otros metadatos de plataformas, como: url, uri, doi, otro).	Recomendado	
22	Materia	Palabras clave y/o descriptores del contenido intelectual del recurso (español e inglés u otro).	Obligatorio	
23	Campo del conocimiento	Asignación de un código, según la clasificación de campos de Investigación y desarrollo relacionada con la temática del documento registrado. Véase: https://concytec-pe.github.io/Peru-CRIS/vocabularios/ocde_ford.html	Obligatorio	-
24	Identificador HANDLE	Identificador persistente para tesis o trabajos de investigación.	Obligatorio	
25	DOI	Identificador persistente para artículos u otros.	Obligatorio solo si es aplicable	
26	ISBN	Identificador Internacional para libros.	Obligatorio solo si es aplicable	
27	Recurso del cual forma parte	Identificador de un recurso relacionado en el que el recurso descrito físico o digital. Si es parte de un artículo, libro y otro. Consignar: URL, DOI o ISBN, según corresponda.	Obligatorio solo si es aplicable	
28	Clasificación Militar de la fuente impresa	Clasificación militar del formato impreso (Reservado, Secreto), sello solo si corresponde.	Obligatorio	
	DATOS DEL ASESOR (ES)	(Solo para Grado Académico de Maestro)		
N.º	ELEMENTO	ESPECIFICACIONES	USO	DESCRIPCIÓN
29	Asesor (es)	Consignar los nombres de los asesores de tesis, según consta en la portada u hoja de créditos del documento y conservando su orden de aparición.	Obligatorio	
30	ORCID del asesor (es)	ORCID del asesor (es) de la investigación.	Obligatorio	
31	N.º de documento de identidad del asesor (es)	Del documento de identidad del asesor de la investigación.	Obligatorio	
32	Tipo de trabajo de investigación	Describe el tipo de trabajo de investigación conducente al grado otorgado.	Obligatorio	

33	Nombre del grado	Denominación asociada al grado académico.	Obligatorio	
34	Grado académico o título profesional	Grado Académico de Maestro otorgado en el Perú.	Obligatorio	
35	Nombre del programa	Nombre del programa de educación superior conducente al Grado Académico de Maestro	Obligatorio	
36	Código del programa	Clasificación del programa de educación superior conducente al Grado Académico de Maestro	Obligatorio	
		Política Marítima: 031187		
		Estrategia Marítima: 031097, otro véase listado de programas de educación superior:		
	https://www.inei.gob.pe/clasificador_programas/			
	Institución otorgante del grado académico de Maestro.	Denominación oficial de la institución y el área responsable que otorga el Grado Académico de Maestro.	Obligatorio	

**DATOS DEL JURADO EXAMINADOR
(Solo para Grado Académico de Maestro)**

N.º	ELEMENTO	ESPECIFICACIONES	USO	DESCRIPCIÓN
38	Jurado	Apellidos, nombres, según actas de sustentación, de los integrantes del jurado evaluador de la tesis conducente al Grado Académico de Maestro	Obligatorio (solo para otorgar Grado Académico de Maestro).	
39	Patrocinio	Información sobre agencias patrocinadoras, individuos, o acuerdos contractuales para el recurso.	Opcional	

DOCUMENTOS

N.º	ELEMENTO	ESPECIFICACIONES	USO	DESCRIPCIÓN
40	Autorización de publicación del Informe Final de Tesis	En formato impreso y digital.	Obligatorio	
41	Acta de Sustentación de Tesis	En formato impreso y digital.	Obligatorio (solo para otorgar Grado Académico de Maestro).	
42	Informe de Similitud del Asesor Metodológico y	En formato impreso y digital..	Obligatorio	

	Declaración jurada de originalidad y No Plagio del Autor del Informe Final de Tesis			
43	Resolución Directoral	En formato impreso y digital.	Obligatorio (solo para otorgar Grado Académico de Maestro).	
44	Otros metadatos	Sujetos a nuevas directrices	Obligatorio	

* <https://www.gob.pe/institucion/sunedu/informes-publicaciones/991491-reglamento-del-registro-nacional-de-trabajos-conducentes-a-gradados-y-titulos-renati>

* [Ley de Protección de datos personales N° 2793](#)

* He leído y autorizo el tratamiento de los datos consignados y declaro bajo juramento que son verdaderos con fines de publicación en el Repositorio ESUP

Fecha: _____

Huella

Firma del Autor
DNI N.º

Firma del Asesor Metodológico
DNI N.º

Firma del Asesor Técnico
DNI N.º

Anexo N.º 4

Formato de Informe de Similitud del Asesor Metodológico



ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA NAVAL
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN
DIVISIÓN DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN

INFORME DE SIMILITUD DEL ASESOR METODOLOGICO

Yo,con DNI
en mi condición de asesor metodológico del trabajo de investigación del Programa de
Maestría en

.....
de la Escuela Superior de Guerra Naval.

DECLARO:

Que la Tesis titulada

.....
presentada por el (Grado militar, grado académico, nombre y apellidos completo)

.....
para el otorgamiento del grado académico de Maestro en

.....
ha sido revisada con la aplicación autorizada por la Escuela Superior de Guerra Naval
(Sistema Antiplagio Turnitin), utilizando los filtros autorizados; habiéndose obtenido un reporte
con un índice de similitud de%.

Se ha revisado con detalle dicho reporte y no se advierte indicios de plagio en las
coincidencias detectadas, atribuyéndose la autoría a las fuentes de información utilizadas.

A mi leal saber y entender la Tesis Completa cumple con todas las normas para el uso de
citas y referencias establecidas por la Escuela Superior de Guerra Naval.

..... de de 202.....

(Firma)

.....
(Grado Académico y/o Grado Militar, Nombres y Apellidos del Asesor)
(Número de DNI)

Anexo N.º 5
Declaración Jurada de Originalidad y
No plagio del Autor del Informe Final de Tesis



ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA NAVAL
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN
DIVISIÓN DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN

DECLARACIÓN JURADA DE ORIGINALIDAD Y NO PLAGIO DEL AUTOR DEL INFORME
FINAL DE TESIS

Lugar, fecha.....

Yo, (grado académico y/o grado militar, nombres y apellidos), identificado con (DNI, C.E. o Pasaporte), del programa de Maestría en (Nombre del programa de maestría), declaro bajo juramento, que el presente trabajo de investigación tipo tesis titulado "....." es original, elaborado por el suscrito, no vulnera los derechos intelectuales de terceros y no contiene plagio de ninguna naturaleza.

Dejo formal constancia que las citas de otros autores han sido debidamente identificadas en el trabajo de investigación, por lo que no he asumido como mías, las opiniones, ideas, textos, figuras, tablas o cualquier otra información vertida por terceros, ya sea de fuentes encontradas en medios escritos, digitales o de Internet.

Declaro que soy plenamente consciente de todo el contenido del trabajo de investigación presentado y asumo total responsabilidad de cualquier error u omisión en el documento y soy consciente de las connotaciones éticas y legales que ello implica.

Asimismo, me hago responsable ante la Escuela Superior de Guerra Naval o terceros, de cualquier irregularidad o daño que pudiera ocasionar, por el incumplimiento de lo declarado.

De identificarse falsificación, plagio, fraude, asumo las consecuencias y sanciones que de mi acción se deriven, responsabilizándome por todas las cargas pecuniarias o legales que se deriven de ello, sometiéndome a las normas establecidas por la Escuela Superior de Guerra Naval, la Marina de Guerra del Perú y los dispositivos legales vigentes.

Sin otro particular, quedo a la espera de la aceptación de mi propuesta.

Atentamente,

(Firma)

Grado Académico y/o Grado Militar,
Nombres y Apellidos del Oficial Investigador
DNI, CE o Pasaporte

Anexo N.º 6

Declaración Jurada de Originalidad para Trabajos Clasificados



**ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA NAVAL
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN
DIVISIÓN DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN**

DECLARACIÓN JURADA DE ORIGINALIDAD PARA TRABAJOS CLASIFICADOS

Los firmantes de la presente Declaración Jurada de Originalidad, Señor (Grado Académico y/o Grado Militar, Nombres y Apellidos), identificado con DNI Nro., autor del Trabajo de Investigación Tipo Tesis titulado "....." (Título de la Tesis), presentado ante la Escuela Superior de Guerra Naval para optar el Grado Académico de Maestro en Política Marítima, y los Señores (Grado Académico y/o Grado Militar, Nombres y Apellidos), identificado con DNI Nro. y el (Grado Académico y/o Grado Militar, Nombres y Apellidos), identificado con DNI Nro., como Asesores Metodológico y Técnico, respectivamente, hacemos constar formalmente, que:

1. Que se ha desarrollado el trabajo de investigación "....." (Título de la Tesis), atendiendo a las normas éticas establecidas por la Escuela Superior de Guerra Naval para proteger los datos personales y la propiedad intelectual de los autores e instituciones, cuyas ideas, textos o planteamientos han sido utilizadas para la ejecución de esta tesis.
2. Que se asume la originalidad de dicho trabajo de investigación, entendida en el sentido de que no se han utilizado fuentes sin citarlas y referenciarlas debidamente, de acuerdo a las Normas APA.
3. Que en el caso de los documentos consultados por el autor del Trabajo de Investigación y clasificados por (Instituciones que dan la clasificación de RESERVADO/SECRETO a los documentos consultados), como RESERVADOS/SECRETOS han sido citados y referenciados de manera simbólica, sin identificar el nombre del documento, comentando o parafraseando su información, sin brindar datos que pudieran afectar el carácter sensible de los mismos.
4. Que el presente trabajo de investigación tiene la clasificación de RESERVADO/SECRETO, por lo que su contenido, excepto su Resumen y Abstract, no debe ser publicado ni sometido a su revisión de similitud empleando Turnitin ni otros softwares de análisis de coincidencias, conectados a Internet.

En fe de lo cual firman la presente Declaración de Originalidad para Trabajos Clasificados, a los días del mes de del 20....,

(FIRMA)

.....
Grado Académico y/o Grado Militar,
Nombres y Apellidos
DNI
Asesor Metodológico

(FIRMA)

.....
Grado Académico y/o Grado Militar,
Nombres y Apellidos
DNI
Asesor Técnico

(FIRMA)

.....
Grado Académico y/o Grado Militar,
Nombres y Apellidos
DNI
Autor de la Tesis

Anexo N.º 7

Acta de Sustentación de Tesis



**ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA NAVAL
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN
DIVISIÓN DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN**

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS N.º PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO EN (ESTRATEGIA/POLÍTICA) MARÍTIMA

La Punta,

En cumplimiento de lo establecido en la Resolución Directoral N.ºMGP/ESUP,
de fecha, se reúne el Jurado Examinador, integrado por:

1. Grado Académico y/o Grado Militar, Nombres y Apellidos (Presidente)
2. Grado Académico y/o Grado Militar, Nombres y Apellidos (Integrante)
3. Grado Académico y/o Grado Militar, Nombres y Apellidos (Integrante)

Para evaluar la sustentación del trabajo de investigación tipo tesis titulado:
".....",
.....", presentado por el (Grado Académico
y/o Grado Militar, Apellidos y Nombres del Oficial Investigador).

Después de escuchar la exposición y defensa de la Tesis, y como resultado de la
deliberación, se acuerda conceder la calificación cualitativa de:

- ☒ Aprobado por Unanimidad, con calificación de Sobresaliente y recomendación a
publicación, con la denominación de "Summa cum laude".
- ☐ Aprobado por Unanimidad, con calificación de Muy Bueno y recomendación a
publicación, con la denominación de "Magna cum laude".
- ☐ Aprobado por Unanimidad con calificación de Bueno, con la denominación de
"Cum laude".
- ☐ Aprobado por Mayoría
- ☐ Desaprobado

en mérito de lo cual el Jurado Examinador le declara ☐ Apto ☐ No Apto
para que se le otorgue el Grado Académico de Maestro en (Estrategia/Política Marítima).
En fe de lo expuesto firman la presente:

Presidente
Grado Académico y/o Grado Militar,
Nombres y Apellidos
DNI

Integrante
Grado Académico y/o Grado Militar, Nombres y
Apellidos
DNI

Integrante
Grado Académico y/o Grado Militar, Nombres
y Apellidos
DNI

Anexo N.º 8

Modelo de Resolución directoral



RESOLUCIÓN DIRECTORAL	
R.D. N°	032 2022-MGP/DIRESUVAL
FOLIO	053

29 NOV 2022



Resolución Directoral

Visto el Oficio N° 2198/52 del Director de Inteligencia de la Marina de fecha 18 de octubre del 2022 y el expediente para la elaboración del trabajo de investigación tipo tesis del Capitán de Corbeta Hernán Humberto PONCE Gálvez Durand, identificado con CIP. 00026359 y DNI. 43361393, Oficial estudiante egresado del Programa de Comando y Estado Mayor - Maestría en Estrategia Marítima (Residente) año 2021.

CONSIDERANDO:

Que, siendo requisito la elaboración y sustentación de un trabajo de investigación tipo tesis, para el otorgamiento del grado académico de Maestro, según lo establecido en la Ley N° 30220: Ley Universitaria y el "Reglamento Interno del Grado Académico de Maestro y Títulos de Segunda Especialidad Profesional" de la Dirección de la Escuela Superior de Guerra Naval;

Que, el Capitán de Corbeta Hernán Humberto PONCE Gálvez Durand ha cumplido con todos los requisitos establecidos en el "Manual para la Elaboración y Evaluación de los Trabajos de Investigación de los Programas Académicos" de la Dirección de la Escuela Superior de Guerra Naval, para considerar aprobado dicho trabajo de investigación;

Que, el citado Oficial ha presentado y sustentado satisfactoriamente su tesis titulada "Las Políticas Antárticas de China y Estados Unidos de América en el año 2021", el 15 de diciembre del 2021, obteniendo la calificación de "Aprobado por unanimidad, con calificación de Muy Bueno y recomendación a publicación", según el Acta de Sustentación N° 002 de fecha 15 de diciembre del 2021, que obra en su expediente;

Estando a lo recomendado por el Jefe del Departamento de Investigación de la Dirección de la Escuela Superior de Guerra Naval y a lo propuesto por el Jurado Examinador;

SE RESUELVE:

Artículo Único. - Declarar aprobado la tesis titulada "Las Políticas Antárticas de China y Estados Unidos de América en el año 2021", presentado y sustentado por el Capitán de Corbeta Hernán Humberto PONCE Gálvez Durand, identificado con CIP. 00026359 y DNI. 43361393, el 15 de diciembre del 2021, con la calificación de "Aprobado por unanimidad, con calificación de Muy Bueno y recomendación a publicación".

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

Luis DEL CARPIO Azálgara
Contratante

Director de la Escuela Superior de Guerra Naval

DISTRIBUCIÓN:

Copias: Jef. Dpto. Acad.
Jef. Sec. Acad.
Jef. Dpto. Invest.
Archivo

Anexo N.º 9

Modelo de Carátula Digital



**MARINA DE GUERRA DEL PERÚ
ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA NAVAL
PROGRAMA COMANDO Y ESTADO MAYOR
MAESTRÍA EN ESTRATEGIA MARÍTIMA**



**Tesis para optar el grado académico de Maestro en
Estrategia Marítima**

**“Análisis estratégico operacional de la campaña naval del Atlántico de
la Primera Guerra Mundial”**

Presentada por:

Bachiller, Capitan de Corbeta, Luis Alberto Valdez Bustamante

<https://orcid.org/0009-0001-2861-3285>

Asesor Metodológico:

Contralmirante (r) Andrés Arriarán Schaffer

<https://orcid.org/0000-0002-6146-9692>

Asesor Técnico – Especialista:

Capitán de Navío (r) Eduardo Pérez Román

<https://orcid.org/0000-0001-9290-6085>

La Punta, 2021



Repositorio ESUP

Anexo N.º 10

Modelo de Carátula Impresa



**ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA NAVAL
PROGRAMA ALTO MANDO NAVAL
MAESTRÍA EN POLÍTICA MARÍTIMA**



**Tesis para optar el grado académico de
Maestro en Estrategia Marítima**

Análisis geopolítico de la República Popular China

Autor:

Bachiller, Capitán de Corbeta Pablo Pérez Fernández

Asesor Metodológico:

Maestro, Capitán de Navío (r) José Ramírez Acurio

Asesor Técnico:

Maestro, Capitán de Navío (r) Juan Ramírez Solís

La Punta, 2024

(SECRETO)

Anexo N.º 11

Rotulado de DVD

