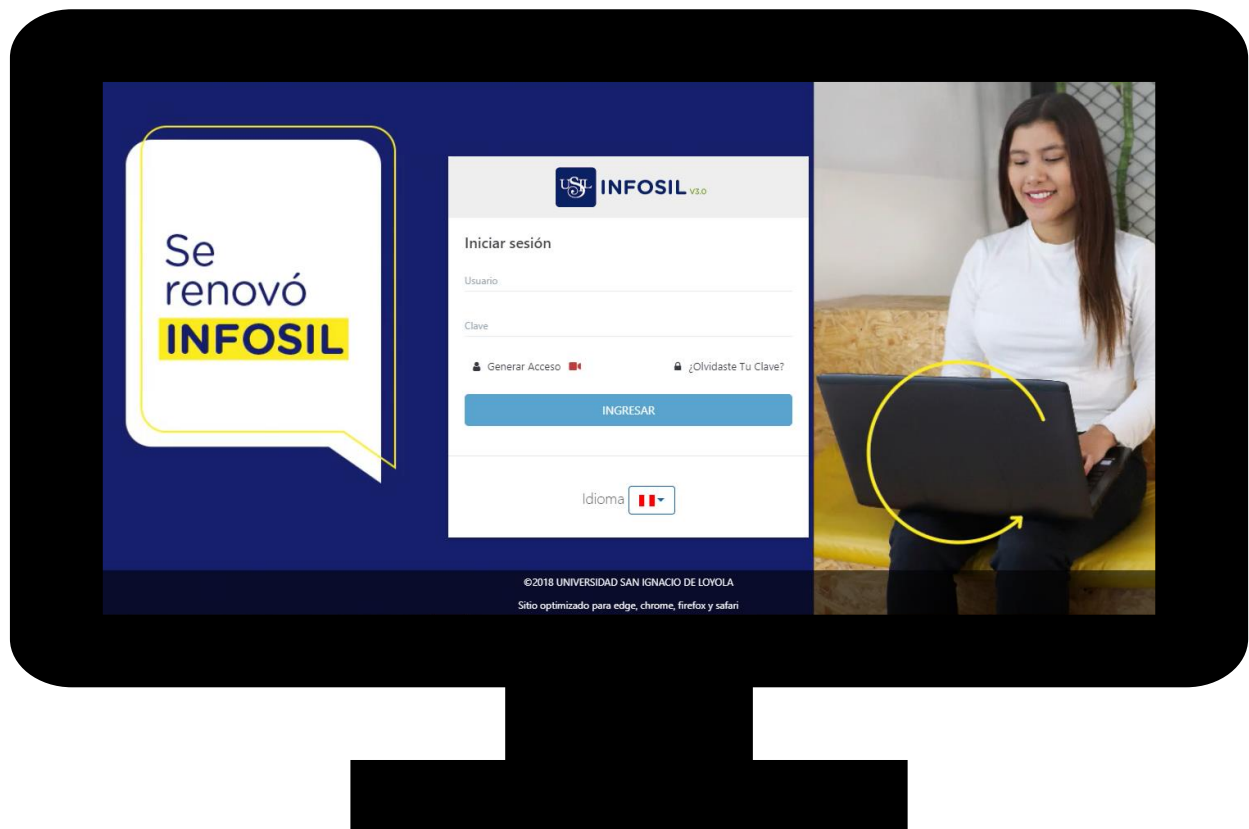




GUÍA DE ESTILO EDITORIAL

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
SISTEMA DE BIBLIOTECAS



 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
CODIGO: GB-VIN-001	USO PÚBLICO	GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	3
1 PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DEL FORMATO	4
1.1 Márgenes.....	4
1.2 Fuentes tipográficas	4
1.3 Interlineado	4
1.4 Alineación.....	4
1.5 Sangría.....	4
1.6 Paginación.....	5
1.7 Niveles de títulos	5
2 ORIENTACIONES PARA LA REDACCIÓN Y GRAMÁTICA.....	6
2.1 La redundancia.....	7
2.2 Elección del vocabulario.....	7
2.3 Atribuciones.....	7
2.4 Verbos	7
2.5 Concordancia.....	7
2.6 Ubicación de los modificadores	9
2.7 Signos de puntuación.....	9
2.8 Ortografía.	12
2.9 Uso de las mayúsculas.	13
2.10 Uso de cursivas.....	14
2.11 Abreviaturas y siglas.	14
2.12 Números.....	15
3 VISUALIZACIÓN DE TABLAS Y FIGURAS	15
3.1 Tablas.....	16
3.2 Figuras	17
4 CITAS Y REFERENCIAS.....	18
4.1 Cómo hacer una cita.	18
4.2 Citación y paráfrasis.	18
4.3 Cómo hacer la lista de referencias.....	20
4.4 Cómo redactar las referencias por tipo de material.	21

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
CODIGO: GB-VIN-001	USO PÚBLICO	GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06

5	ESTRUCTURAS PARA TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN	26
5.1	Estructura	26
5.2	Tipos de estructuras según carreras profesionales	27
6	REGISTRO ORCID	28
	REFERENCIAS	30
	ANEXOS	31

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL USO PÚBLICO	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
CODIGO: GB-VIN-001		GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06

PRESENTACIÓN

El Vicerrectorado de Investigación de la Universidad San Ignacio de Loyola (USIL) tiene tres propósitos fundamentales: promover la producción del conocimiento desde la investigación, asegurar la inserción y transferencia de dicho conocimiento en los procesos de formación profesional de los estudiantes y facilitar su diseminación a través de distintos medios y formatos. Creemos que la USIL debe empezar a jugar un rol protagónico en el impulso a la investigación y el uso eficaz de sus resultados, facilitando condiciones de desarrollo de habilidades investigativas entre sus integrantes, desarrollando programas de investigación como elemento constitutivo de su modelo de gestión académica y difundiendo sus resultados como parte de un nuevo esquema institucional de involucramiento activo en la innovación, el desarrollo y el bienestar.

Hoy, las universidades más prestigiosas son aquellas que han desarrollado una cultura institucional investigativa, entendiendo que esa cultura supone la institucionalización de valores, normas, procedimientos y acuerdos organizacionales que promueven una formación profesional en y para la investigación, en el marco de escenarios favorables para el logro de esos propósitos.

Conscientes de los retos planteados, desde el Vicerrectorado de Investigación USIL ofrecemos a la comunidad de estudiantes y docentes la Guía de estilo editorial USIL. Inicialmente pensada como un recurso para el aprendizaje de los estudiantes, también será de mucha utilidad para docentes e, incluso, investigadores.

La guía recoge el estilo editorial de la American Psychological Association (APA), que fue fundada hace más de 120 años y que desde 1952 edita su famoso Manual de publicaciones. Este manual se basa en la 7ma edición en inglés del 2019, recogiendo lineamientos esenciales de la norma para la presentación correcta de trabajos monográficos, trabajos de investigación y artículos de divulgación científica.

Sin embargo, con el paso de los años, el propósito original de APA ha sido superado por el ímpetu y la creatividad de muchas instituciones académicas prestigiosas, que han asumido el estilo editorial APA como un estándar para la elaboración y publicación de manuscritos de investigación de distinto tipo, incluidos los proyectos de tesis e informes finales de las mismas. En una línea similar, el Centro de Investigación USIL ha creído conveniente tomar la decisión de adecuar progresivamente la producción investigativa institucional a dicho estilo.

La guía está organizada en cuatro partes: pautas para la redacción, aspectos prácticos del APA, tablas y figuras, y citas y referencias. Esta guía que es válida para la elaboración y redacción de cualquier tipo de documento de comunicación académica o científica.

Vicerrectorado de Investigación USIL

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
CODIGO: GB-VIN-001	USO PÚBLICO	GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06

1 PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DEL FORMATO

La elaboración de un proyecto, informe, artículo o manuscrito de carácter investigativo significa una gran tarea que debe ser concebida necesariamente como parte del proceso de investigación. A continuación, revisaremos las pautas principales de formato para su elaboración.

1.1 Márgenes.

La configuración de los márgenes del documento será 2,54 cm (1 pulgada) por todos los lados de la hoja.



Nota: El tamaño de la página a considerar es A4

1.2 Fuentes tipográficas

El tipo de fuente es Times New Roman en tamaño 12. Se puede utilizar otros tamaños de fuente en las siguientes circunstancias:

- ✓ Dentro de las imágenes de tablas y figuras; use el tamaño de 11 puntos.
- ✓ Al presentar una nota al pie de página, nota de tablas o figuras, use el tamaño de 10 puntos con interlineado sencillo.

1.3 Interlineado

A doble espacio (2,0), para todo el texto con excepción en las notas que es interlineado sencillo. En las referencias el interlineado que se utiliza es de 1,5 y la alineación es con sangría francesa.

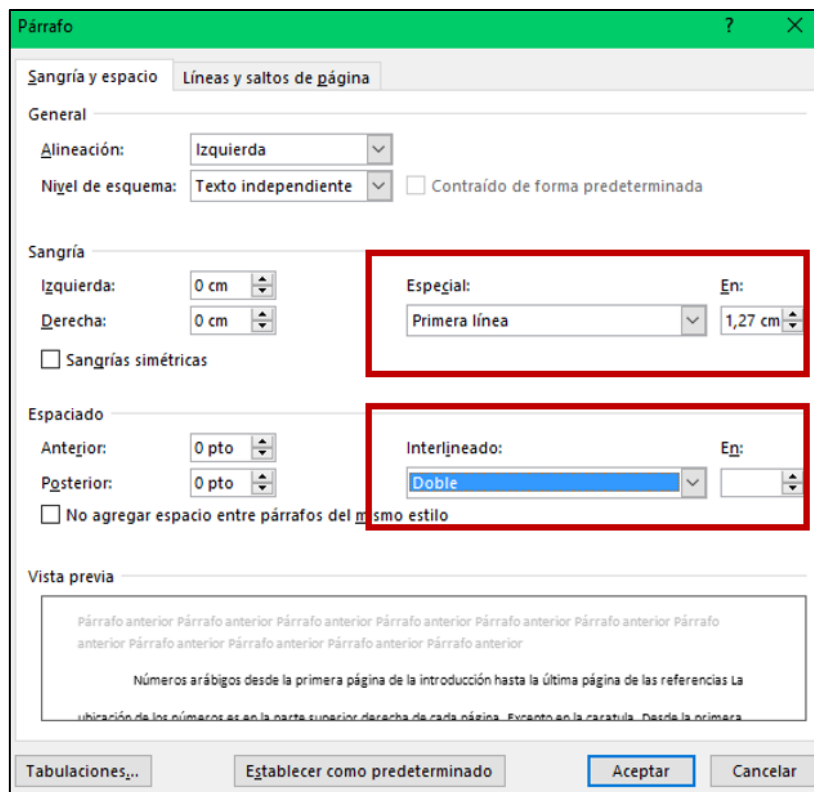
Para las tablas se acepta un interlineado de 1,0; 1,5 y 2,0 a consideración del autor. Pero el uso del interlineado debe ser el mismo para todas las tablas del trabajo.

1.4 Alineación

El texto debe ir alineado a la izquierda y dejando el margen derecho irregular. No utilice justificación completa. No divida manualmente las palabras al final de una línea, y no utilice la función de separación de palabras para dividir palabras al final de líneas.

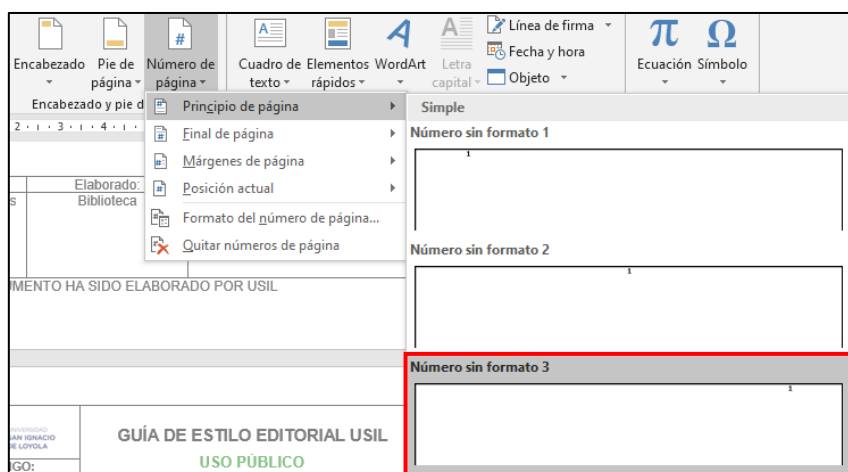
1.5 Sangría

Coloque la sangría en la primera línea de cada párrafo 0,5 pulgadas (1.27 cm). Para mayor precisión, use la tecla de tabulación. Las líneas restantes del párrafo deben alinearse a la izquierda. Utilice una sangría francesa para todas las referencias, lo que significa que la primera línea de cada referencia está alineada a la izquierda y las líneas siguientes tienen una sangría de 0,5 pulgadas.



1.6 Paginación

Números arábigos desde la primera página de la introducción hasta la última página de las referencias. La ubicación de los números es en la parte superior derecha de cada página. Excepto en la carátula. Desde la primera página, después de la carátula, hasta las listas de tablas y figuras, incluyendo las páginas de dedicatoria y resumen, deben estar numeradas con números romanos. Desde la introducción en adelante debe estar numerado con números arábigos.



1.7 Niveles de títulos

La utilización de los encabezados facilita la organización de nuestros documentos. Su jerarquización adecuada dará cuenta de lo bien que está estructurado un formato. En la Tabla 1 se establecen los niveles de encabezados, siguiendo las normativas APA.

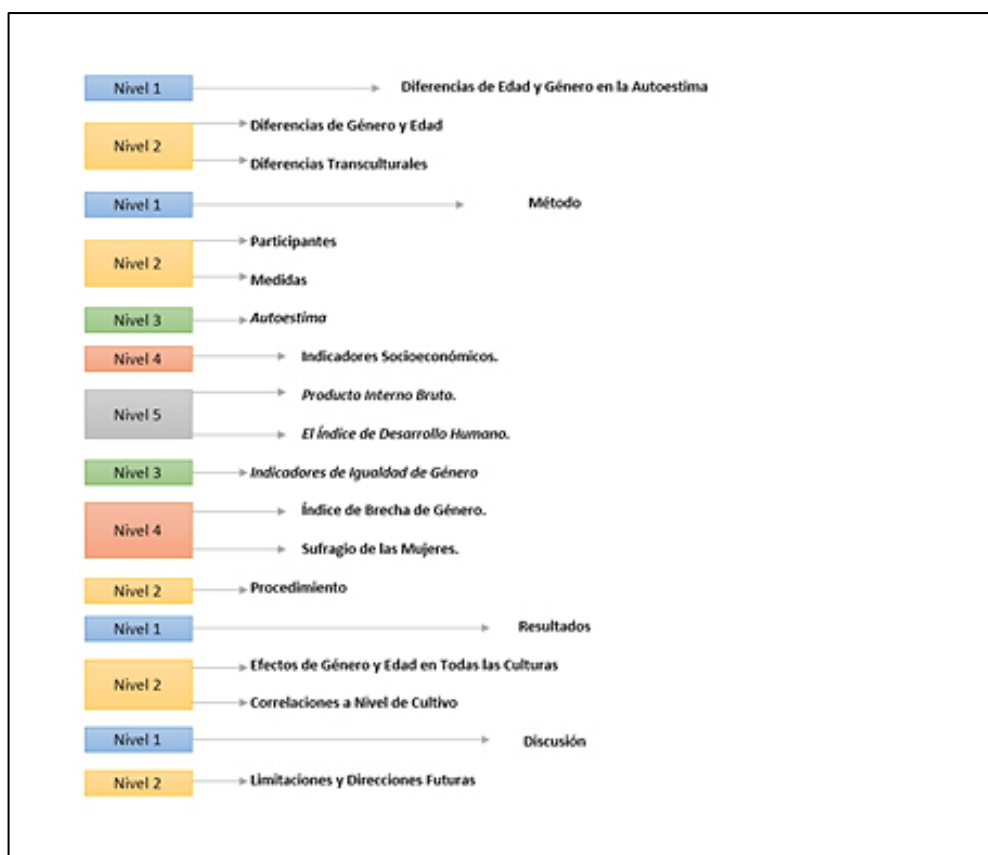
 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL USO PÚBLICO	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
CODIGO: GB-VIN-001		GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06

Tabla 1
Formatos para los cinco niveles de encabezado en estilos APA

NIVEL	FORMATO
1	Centrado, en Negrita, Título del Capítulo El texto comienza como nuevo párrafo
2	Nivelado a la Izquierda, en Negrita, Título del Caso El texto comienza como nuevo párrafo
3	<i>Nivelado a la Izquierda, en Negrita Cursiva, Título del Caso</i> El texto comienza como nuevo párrafo
4	Sangría, Negrita, Título del Caso, se Coloca el Punto al Final. El texto comienza en la misma línea y continua como un párrafo regular
5	<i>Sangría, Negrita Cursiva, Título del Caso, se Coloca el Punto al Final.</i> El texto comienza en la misma línea y continua como un párrafo regular

Para todo nivel, cada palabra del título inicia en mayúscula; a continuación, presentamos un ejemplo para clarificar su uso.

Figura 1
Ejemplo de formato de 5 niveles



2 ORIENTACIONES PARA LA REDACCIÓN Y GRAMÁTICA

La escritura es un proceso bastante complejo que involucra la operación de diferentes procesos. Para redactar un documento de forma coherente y con solidez argumentativa es necesario que planifiquemos nuestra actividad escrita desde el cuestionamiento de las ideas y los conceptos que se pretenden transmitir. Así mismo, el uso

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
CODIGO: GB-VIN-001	USO PÚBLICO	GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06

incorrecto de la gramática ocasiona dificultades en la comprensión y obstaculiza la comunicación. A continuación, presentamos algunas recomendaciones.

2.1 La redundancia

No utilizar más palabras de las necesarias. Las siguientes palabras en cursiva son redundantes y es mejor suprimirlas.

<p>tres <i>diferentes</i> grupos</p> <p><i>periodo</i> de tiempo</p> <p><i>resuma</i> brevemente</p> <p>los resultados son <i>estadísticamente</i> significativos</p>

2.2 Elección del vocabulario

Debemos estar seguros de que las palabras elegidas transmiten la idea que deseamos. Por ejemplo, el uso de las palabras hablar, pensar y creer es frecuente en el lenguaje informal para referirnos a una opinión. En el lenguaje formal es preferible usar los siguientes verbos: considerar, argumentar, sustentar, enunciar, concebir, etc. (Braun, 2012).

También se hacen las siguientes sugerencias:

- Evitemos usar el término el sexo opuesto, es mejor usar el otro sexo.
- Cuando nos referimos a la identidad étnica o racial debemos utilizar designaciones comúnmente aceptadas, como población de lengua nativa.
- Evitemos referirnos a la discapacidad como sustantivo. Por ejemplo, es mejor usar frases como persona con autismo en vez de autistas.

2.3 Atribuciones

No cometamos el error de atribuir características humanas a los animales u objetos inanimados.

Por ejemplo:

CORRECTO	INCORRECTO
La investigación demostró que	La investigación trató de demostrar que
La tabla muestra las comparaciones	La tabla compara
Se persuadió al personal del programa	Se persuadió al programa

2.4 Verbos

Utilicemos el tiempo verbal correctamente.

OBSERVACIÓN	CORRECTO	INCORRECTO
Uso del tiempo pretérito	Molina (2001) presentó resultados similares	Molina (2001) presenta resultados similares
Uso del tiempo antepresente	Desde entonces se ha empleado este método	Desde entonces se empleó este método.

2.5 Concordancia.

De acuerdo al Diccionario Panhispánico de Dudas (2005), la concordancia es la coincidencia obligada de determinados accidentes gramaticales (género, número y persona) entre distintos elementos de la oración. Veamos algunas reglas generales.

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL USO PÚBLICO	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
	CODIGO: GB-VIN-001	

Reglas generales:

- La coordinación de dos o más sustantivos o pronombres en singular, si es que se refieren a un ente distinto, debe tener una concordancia en plural con el adjetivo, pronombre o con el verbo del que son sujeto.

CORRECTO	INCORRECTO
La selección y la capacitación de los educadores <i>deben</i> ser tareas	La selección y la capacitación de los educadores debe ser una tarea
El estudiante y el docente <i>evaluados</i>	El estudiante y el docente evaluado (¿el estudiante no es evaluado?)

- La coordinación de dos o más sustantivos o pronombres de diferente género gramatical debe tener una concordancia en masculino con el adjetivo o con el pronombre.

CORRECTO	INCORRECTO
El conocimiento matemático y la actitud hacia las matemáticas son <i>evaluados</i>	El conocimiento matemático y la actitud hacia las matemáticas son <i>evaluadas</i>

Casos especiales:

- Cuando se coordinan dos o más nombres concretos entendidos como entidades distintas, es recomendable que cada uno de ellos vaya precedido de su propio determinante.

CORRECTO	INCORRECTO
Se dispuso que <i>la</i> evaluación y <i>la</i> intervención	Se dispuso que la evaluación <i>e</i> intervención
El investigador y representante de la comisión (si se hace referencia a una sola persona)	El investigador y <i>el</i> representante de la comisión (genera ambigüedad)

- Cuando un adjetivo califica a dos o más sustantivos coordinados y va pospuesto a ellos, se recomienda que el adjetivo vaya en plural y en masculino, si los sustantivos son de distinto género.

CORRECTO	INCORRECTO
El arte y la ciencia <i>contemporáneos</i>	El arte y la ciencia <i>contemporáneas</i>

- Cuando un adjetivo califica a varios sustantivos coordinados y va antepuesto a ellos, se recomienda que concuerde sólo con el más próximo, tanto en género como en número.

CORRECTO	INCORRECTO
El <i>imprescindible</i> control y supervisión de las variables	Los <i>imprescindibles</i> control y supervisión de las variables

- Cuando los ordinales que modifican, coordinados, a un mismo sustantivo van pospuestos, el sustantivo debe ir en plural. Si los ordinales van antepuestos, el sustantivo puede ir en singular o en plural, aunque se recomienda el uso del singular.

CORRECTO	INCORRECTO
Los estudiantes de los <i>grados</i> cuarto y quinto	Los estudiantes de <i>grado</i> cuarto y quinto
Los estudiantes del primer y segundo <i>grado</i>	Los estudiantes del primer y segundo <i>grados</i> (es válido, pero se prefiere el singular).

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL USO PÚBLICO	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
	CODIGO: GB-VIN-001	

- En las construcciones “de tipo o de carácter + adjetivo”, el adjetivo que expresa la característica ha de ir en masculino singular.

CORRECTO	INCORRECTO
La situación experimental obedece a una razón de tipo <i>estratégico</i>	La situación experimental obedece a una razón de tipo <i>estratégica</i>

- En las construcciones “lo + adjetivo + que”, el adjetivo debe concordar en género y número con el sustantivo al que se refiere.

CORRECTO	INCORRECTO
Estos resultados demuestran lo <i>trascendentales</i> que son estas variables	Estos resultados demuestran lo <i>trascendental</i> que son estas variables

- La concordancia verbal es singular si sólo el primer elemento es, estrictamente, el sujeto oracional. Por ejemplo, si los sujetos están asociados mediante los nexos además de, junto con, así como.

CORRECTO	INCORRECTO
La pregunta junto con su clave <i>deberá</i> presentarse en el formato	La pregunta junto con su clave <i>deberán</i> presentarse en el formato

2.6 Ubicación de los modificadores

El adjetivo o adverbio debe estar colocado lo más cercano posible a la palabra que modifica para evitar ambigüedades.

CORRECTO	INCORRECTO
El investigador observó que el animal había ingerido <i>periódicamente</i> sus alimentos	El investigador observó que el animal había ingerido sus alimentos <i>periódicamente</i> . (Es ambiguo)
El investigador observó <i>periódicamente</i> que el animal había ingerido sus alimentos	

2.7 Signos de puntuación.

Los signos de puntuación constituyen elementos indispensables en la determinación de los papeles sintácticos dentro de una frase u oración y, por tanto, en la comprensión de lo escrito. Si no usamos los signos de puntuación de manera adecuada los lectores no entenderán nuestro discurso escrito.

Punto (.)

Emplee punto en los siguientes casos.

USOS	EJEMPLOS
Al final de una oración.	En el estudio participaron 50 estudiantes de educación primaria.
En las iniciales de nombres.	(J. I. Pozo)
En las etiquetas para ocultar la identidad de las personas que participan en un estudio. Recordemos que no se insertan espacios después de los puntos.	El participante L.A.M.
En las abreviaturas latinas.	a.m., i.e., vs.
En las abreviaturas en las referencias.	Vol. 13, 1º ed., p. 67.

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL USO PÚBLICO	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
	CODIGO: GB-VIN-001	

No emplee el punto en los siguientes casos.

USOS INCORRECTOS	FORMA CORRECTA
En siglas y acrónimos.	(APA, CI, ONU, CEDRO).
En abreviaturas de medida del sistema métrico.	(min, cm, kg, ml).

Coma (,).

Emplee la coma en los siguientes casos.

EJEMPLOS	
En las enumeraciones.	Beckwith, Cohen y Hamilton (1999)
Para delimitar incisos que pueden eliminarse sin afectar el sentido del mensaje.	El pensamiento crítico, que es un proceso cognitivo complejo, ha sido evaluado desde distintas formas.
Para separar dos enunciados independientes unidos por una conjunción adversativa.	Se habían preparado para el examen, pero los resultados no fueron satisfactorios.
Detrás de determinados enlaces como <i>esto es, pues bien, ahora bien, en primer lugar, por un/otro lado, por una/otra parte, por último, además, en tal caso, sin embargo, no obstante, por el contrario, en cambio y otros similares.</i>	Por otro lado, los resultados descriptivos evidenciaron que El docente debe, en tal caso, aprender a identificar problemas
Para separar el apellido de un autor del año de publicación en citas referenciales.	(González, 2006)

No emplee la coma en los siguientes casos.

USOS INCORRECTOS	FORMA CORRECTA
Para separar las partes de una medida.	16 años 3 meses 10 min 30 s
Después de <i>pero</i> cuando precede a una oración interrogativa o exclamativa.	Pero ¿a qué se deben estos resultados?

Punto y coma (;).

Emplee el punto y coma en los siguientes casos.

USOS	EJEMPLOS
Para separar dos enunciados independientes que no están unidos por una conjunción.	La evaluación del grupo control se realizó durante el recreo; la evaluación del grupo experimental se hizo después de las clases.
Para separar conjuntos de elementos que ya contienen comas.	(Alarcón, 2008; Fernández y Baptista, 2010; Sánchez y Reyes, 2006)

Dos puntos (:).

Emplee los dos puntos en los siguientes casos.

USOS	EJEMPLOS
Entre una oración y una proposición que la amplifica.	Se distinguen dos métodos de investigación: los métodos cuantitativos y los métodos cualitativos.
La primera letra luego de los dos puntos irá con mayúscula si la segunda oración es gramaticalmente completa, de lo contrario irá con minúscula.	Los resultados del programa permitieron recomendar lo siguiente: Elevar la calificación del docente en el área de investigación pedagógica.
En las citas textuales, antes de la primera palabra de la cita.	Según la RAE (2005), la ansiedad se define como: "El estado de agitación, inquietud o zozobra del ánimo".

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL USO PÚBLICO	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
CODIGO: GB-VIN-001		GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06

Guión (-).

Es un signo auxiliar. Emplee el guión en los siguientes casos.

USOS	EJEMPLOS
Para unir dos gentilicios	peruano-argentino, germano-soviéticas
Cuando se unen dos adjetivos a un mismo sustantivo.	clase teórico-práctica; análisis lingüístico-literario
Para unir números, arábigos o romanos.	...las páginas 35-46

Raya (-).

De mayor longitud que el correspondiente al guion (-).

USOS	EJEMPLOS
Cuando se quiere indicar una interrupción no prevista dentro de la continuidad de una oración.	Se decidió evaluar la capacidad para la resolución de problemas matemáticos, considerando -como se mencionó antes- que se trataba de estudiantes iniciales de ingeniería.

Dobles comillas (" ").

Emplee las dobles comillas en los siguientes casos.

USOS	EJEMPLOS
Para encerrar la reproducción de citas textuales con menos de 40 palabras.	Según Duval: "La comprensión de las matemáticas requiere la coordinación de al menos dos registros de representación semiótica" (1999, p.2).
La primera vez que se introduce un comentario irónico, una jerga académica o una palabra o expresión inventada. Luego ya no se utiliza.	El docente es un "profeta" del desempeño de sus estudiantes.
Para mencionar el nombre de un artículo o el capítulo de un periódico o de un libro.	En el artículo de García y Fernández (2008) "Memoria operativa, comprensión lectora y razonamiento en la educación secundaria" se exploran...
Para reproducir el reactivo de una prueba.	El segundo reactivo fue "ante una experiencia Novedosa_____ "

No emplee las dobles comillas en los siguientes casos.

USOS INCORRECTOS	FORMAS CORRECTAS
Para identificar las claves de una escala, es mejor utilizar cursivas.	El cuestionario utilizado clasifica las respuestas en una escala que va de 1 (<i>nunca</i>) a 5 (<i>siempre</i>).
En los ejemplos lingüísticos, al citar letras, palabras, frases u oraciones. Es mejor usar cursivas.	La palabra <i>cualquiera</i> es un adjetivo indefinido.
Para incluir citas en bloque de 40 o más palabras.	Al respecto González (2005) afirma que: El término "curriculum" aparece en la literatura educacional del siglo XVII, designando el conjunto de disciplinas estudiadas en una institución educativa o en un conjunto de instituciones. En el siglo XVIII, con el avance científico de la época de la ilustración, algunos países europeos continentales adoptaron el nombre de "Planes y Programas" para designar el conjunto de disciplinas escolares (p. 17).

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL USO PÚBLICO	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
	CODIGO: GB-VIN-001	

Comillas simples (´).

Emplee las comillas simples en los siguientes casos.

USOS	EJEMPLOS
Dentro de los textos con comillas dobles.	Jimenez, J. (2005) sostiene que “no podemos compartir la asimilación de ´iletrismo´ con el analfabetismo funcional, porque en la intención de sus creadores era sinónimo de analfabetismo a secas” (p. 277).

Paréntesis ().

Emplee los paréntesis en los siguientes casos.

USOS	EJEMPLOS
Para introducir aclaraciones de la información que se presenta.	La asignación de un sonido (fonema) a cada letra (grafema) debe
Para encerrar abreviaturas.	El Test de Habilidades Prelectoras (THP)
En citas referenciales en el texto.	González, R. (2006) examinó los niveles de comprensión lectora a 103 alumnos con la técnica de cloze.
Para incluir valoraciones estadísticas.	(p = .001), (r = .37), (DE = 10,34)
Para encerrar grados de libertad.	t(24) = 2.35
Para encerrar las letras que enumeran una serie de datos dentro de una oración o párrafo.	El modelo de “arquitectura funcional” explica el sistema de la lectura a través de tres procesos: (a) procesos de bajo nivel, (b) procesos de nivel medio y (c) procesos de alto nivel.

Corchetes [].

Emplee los corchetes en los siguientes casos.

USOS	EJEMPLOS
Para encerrar incisos insertados, en una cita textual, que no pertenecen al autor original.	El autor refiere que “el aprendizaje no es en sí mismo desarrollo, pero una correcta organización del aprendizaje del niño lleva al desarrollo mental [a partir de la activación de procesos]” (Vigotsky, 1934, p. 115).
Para encerrar información en paréntesis dentro de otro material que ya está entre paréntesis.	(Universidad San Ignacio de Loyola [USIL], 2001)

Barra (/).

Es un signo auxiliar. Emplee la barra, también llamada diagonal, en los siguientes casos.

USOS	EJEMPLOS
Para citar un trabajo que ha sido publicado más de una vez.	Vigotsky (1934/1984)
Para resaltar los fonemas.	/a/, /p/
Para separar el numerador del denominador.	x/y
Para reemplazar a la palabra por cuando se separan unidades de medida que acompañan a un valor numérico.	15 km/h

2.8 Ortografía.

Sin duda, la ortografía es un componente muy importante de la lengua escrita, asimismo, una parte esencial de la gramática. La ortografía del español sigue la "Ortografía de la Lengua Española" (2002).

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL USO PÚBLICO	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
	CODIGO: GB-VIN-001	GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06

A continuación, presentamos algunas pautas ortográficas en relación a la forma plural de los latinismos. Recordemos que los latinismos hacen el plural en -s, en -es o quedan invariables dependiendo de sus características formales.

Tabla 2

Plurales de los latinismos más utilizados.

SINGULAR	PLURAL
currículo	currículos
déficit	déficits
hábitat	hábitats
ítem	ítems
memorando	memorandos
ratio	ratios
referendo	referendos
superávit	superávits
vademécum	vademécums
crisis	crisis
tesis	tesis
statu quo	statu quo
mea culpa	mea culpa

2.9 Uso de las mayúsculas.

Las palabras empiezan con mayúscula en los siguientes casos

USOS	EJEMPLOS
Después de los dos puntos si le sigue una oración independiente.	Según Duval: “La comprensión de las matemáticas requiere la coordinación de al menos dos registros de representación semiótica” (1999, p.2).
En la primera letra de títulos de libros o artículos.	En el artículo de García y Fernández (2008) “Memoria operativa, comprensión lectora y razonamiento en la educación secundaria” se exploran...
En la letra inicial de los títulos de las secciones de un manuscrito dentro del mismo artículo.	Como se presentó en sección de Resultados...
En las letras iniciales del nombre de una escuela, una facultad o un departamento de una institución en particular, así como los nombres completos de cursos académicos.	Facultad de Humanidades, Universidad San Ignacio de Loyola en el curso de Filosofía de la Ciencia
La primera letra de los sustantivos seguidos por numerales o letras. Excepción: <i>tabla, figura y capítulo</i> .	En el Experimento 2 Los resultados mostrados en la tabla 5
En los títulos de pruebas publicadas y pruebas inéditas. Si se hace referencia a una subescala de una prueba la palabra <i>prueba</i> o <i>escala</i> irá en minúscula.	El Test de Exploración Verbal Infantil en la escala de Depresión del MMPI
En los nombres de evaluaciones y cuestionarios.	Se presentaron los resultados de la Evaluación Censal de Estudiantes (ECE) 2012...

No emplee letras mayúsculas en los nombres de leyes, teorías, modelos o procedimientos estadísticos.

- ✓ La ley de inducción recíproca
- ✓ La teoría del procesamiento de información
- ✓ El modelo de asambleas celulares
- ✓ Una prueba t de dos grupos independientes

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL USO PÚBLICO	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
	CODIGO: GB-VIN-001	

2.10 Uso de cursivas.

Las palabras deben ir en cursivas en los siguientes casos.

USOS	EJEMPLOS
En los títulos de libros, periódicos, películas, videos, programas de televisión y publicaciones en microfilm. Recordemos que el nombre de los artículos, capítulos de libro y entrevistas, dentro del texto, se redactan en letra normal y entre comillas.	Se presentó la revista <i>Propósitos y representaciones</i> . En el artículo de J.I. Pozo “La adquisición de conocimiento científico como un proceso de cambio representacional”
En los géneros, especies y variedades.	La planta de marihuana, <i>Cannabis sativa</i> , ha sido utilizada
Al introducir un término técnico, clave o inventado (sólo la primera vez que aparece en el texto).	El término <i>metamemoria</i> hace referencia a
En una letra, palabra o frase como ejemplo lingüístico.	La letra <i>h</i>
En los símbolos estadísticos o variables algebraicas.	la <i>d</i> de Cohen = 0.065
En los rangos de una escala.	El cuestionario se clasifica en categorías que variaron de 1 (<i>nunca</i>) a 5 (<i>siempre</i>).

2.11 Abreviaturas y siglas.

Es mejor usar las abreviaturas y siglas con moderación, asimismo, debemos considerar que nos referimos a cosas diferentes cuando hablamos de abreviaturas, símbolos, acrónimos y siglas.

Recordemos que las siglas que utilizemos no son conocidas por todos los lectores y por ello es importante que en su primera aparición se escriba el término completo.

La terapia racional emotivo-conductual (TREC), se define como un sistema de terapia que... Como se mencionó la TREC está basada en los supuestos de que...

Algunas abreviaturas y siglas no necesitan explicarse en el texto, pues son aceptadas como palabras. A continuación, presentamos algunas de ellas, extraídas del Manual de publicaciones de la APA (p. 108):

- ✓ coeficiente/cociente intelectual (ci)
- ✓ movimiento ocular rápido (mor)
- ✓ percepción extrasensorial (pes)
- ✓ síndrome de inmunodeficiencia adquirida (sida)
- ✓ virus de inmunodeficiencia humana (vih)
- ✓ nicotinamida adenin dinucleótido fosfato (nadp)

Las siguientes abreviaturas de términos latinos deben usarse únicamente en información que aparezca dentro de paréntesis; de lo contrario, deberá escribirse la palabra completa.

Tabla 3

Abreviaturas de términos latinos que sólo se usan en material parentético.

ABREVIATURA	LATÍN	ESPAÑOL
c.f.	confero	confróntese, compare
i.e.	id est	esto es, es decir
e.g.	exempli gratia	por ejemplo
etc.	et caetera	etcétera
vs.	versus contra	en oposición a

Como excepción la abreviatura et al, que quiere decir y otros, puede ser usada en texto que no se encuentra entre paréntesis.

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL USO PÚBLICO	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
	CODIGO: GB-VIN-001	

En cuanto a la forma plural de las abreviaturas, se pueden distinguir dos principales casos.

TIPO DE ABREVIATURA	EJEMPLO
Si se obtuvo por apócope, es decir está formada por las primeras letras de la palabra, se añade -s.	artículo: art./arts. capítulo: cap./caps. figura: fig./figs.
Si está formada por una sola letra se duplica ésta.	página: p./pp. padre: P./PP.

2.12 Números.

La regla general del estilo editorial de la APA indica que para el uso de los números se debe utilizar palabras para expresar números menores de 10 y emplear cifras para números a partir de 10 y en adelante.

USOS	CASOS	EJEMPLOS
Uso de números expresados con cifras	El número 10 y en adelante.	<ul style="list-style-type: none"> entre 10 y 12 años 60 palabras por texto
	Los números que preceden una unidad de medida.	<ul style="list-style-type: none"> recibió una dosis de 500 mg. su estatura era de 53 cm.
	Los números que representan funciones estadísticas o matemáticas, cantidades decimales, porcentajes, percentiles y cuartiles.	<ul style="list-style-type: none"> se ubicó en el percentil 50 sólo el 0.08% de la muestra alcanzó el Nivel 5
	Los números que presentan tiempo, fechas, edades, calificaciones en una escala.	<ul style="list-style-type: none"> La prueba dura 10 min se desarrolló a las 10:30 a.m.
Uso de números expresados en palabras	Cuando el número aparece a los inicios de una oración, título o encabezado de texto.	<ul style="list-style-type: none"> Veinte docentes fueron capacitados. Setenta por ciento de los estudiantes concluyeron su proyecto de investigación.
	Fracciones comunes	<ul style="list-style-type: none"> el tercio superior de la clase
Combinación de cifras y palabras	Si la cantidad tiene como base un sustantivo como <i>millón</i> , <i>billón</i> y <i>trillón</i> . No es permitida la combinación para <i>miles</i> .	<ul style="list-style-type: none"> 54 000 millones de habitantes 15 000 personas
Situaciones especiales	En los datos estadísticos, no se debe usar cero antes de una fracción decimal si ésta no es mayor a 1.	<ul style="list-style-type: none"> p= .001

3 VISUALIZACIÓN DE TABLAS Y FIGURAS

Las tablas y figuras son herramientas fundamentales que permiten al investigador sistematizar la información para presentarla de manera organizada y comprensible a los lectores. Las tablas están formadas por columnas y filas, y por lo general presentan datos numéricos y textuales. Por su parte, las figuras son representaciones que pueden ser esquemas, gráficas, dibujos, fotografías, mapas o cualquier otra ilustración.

Las tablas y figuras deben enumerarse con números arábigos en el orden en el que se presentan en el texto. No se deben utilizar letras para su denominación.

- Correcto: Tabla 5
- Incorrecto: Tabla 5a, Tabla V

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
CODIGO: GB-VIN-001	USO PÚBLICO	GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06

3.1 Tablas.

Para elaborar una tabla antes debemos reflexionar en torno a dos puntos esenciales: a) debemos tener claridad de la información que queremos presentar, y b) debemos seleccionar los datos principales y suficientes para que nuestra tabla sea comprensible y comunique aquello que queremos. Recordemos que mientras más concisa sea la información que brindemos será más clara.

Número y título de la tabla.

Para poner el título de la tabla se coloca la palabra Tabla y el número que la identifica con alineación a la margen izquierda y negrita. En una nueva línea debemos colocar el título en letras cursivas y también con alineación a la izquierda.

Encabezados.

Son los datos que se colocan en la parte superior de las columnas para organizar la información que se encuentra debajo de ellas. Los encabezados de las tablas tienen diferentes grados de jerarquía.

Notas de las tablas.

Son los datos que se escriben debajo de las tablas para ampliar o esclarecer alguna información. Debemos colocar las notas en un tamaño de letra más pequeño y a doble espacio. Podemos utilizar tres tipos de notas:

Notas generales. - En ellas brindamos información general. Debemos colocarlas debajo de la tabla y se inician con la palabra Nota en cursiva y seguida de dos puntos. Dentro de las notas generales se incluiría el crédito para cualquier tabla que provenga de otras fuentes. (American Psychological Association, 2010, p. 140).

Notas específicas. - Sirven para dar mayor información en alguna entrada, fila o columna. Debemos colocarlas en la parte final de la tabla, iniciando con la letra a en superíndice. Si hay más de una nota se colocan una debajo de otra. En el cuerpo de la tabla debemos colocar el superíndice al final de la entrada correspondiente.

Notas de probabilidad. - Se utilizan para colocar los resultados de pruebas de significancia. Se colocan con asterisco y mientras más pequeño sea el valor de p será mayor el número de asteriscos utilizados. Recordemos que los valores de p nos indican los valores por los cuales la hipótesis nula es rechazada.

Es importante que consideremos que una tabla informativa debe complementar y no duplicar el texto. Cuando hacemos referencia a la tabla sólo debemos referirnos a aquellos datos más destacados.

Por otro lado, cuando citemos las tablas en el texto lo tenemos que hacer por sus números.

- Correcto: como se muestra en la tabla 5
- Incorrecto: como se muestra en la tabla de arriba, como se muestra en la tabla de la página 44.

A continuación, presentamos un modelo de tabla y sus principales elementos.

Número de la tabla en negrita → **Tabla X**

Título de la tabla → *Número de estudiantes con o sin exposición a relaves mineros según sexo, grado y tipo de gestión del colegio de procedencia*

Encabezado de filas →

Grado	Mujeres		Varones	
	Con	Sin	Con	Sin
Colegios estatales				
4	54	53	41	45
5	53	50	45	45
6	58	51	50	40
Total	165	154	136	130
Colegios privados^a				
4	36	38	29	29
5	38	35	27	30
6	40	40	35	37
Total	114	113	91	96

Encabezado mayor de columnas (apunta a "Mujeres" y "Varones")

Encabezado menor de columnas (apunta a "Con" y "Sin")

Subencabezado (apunta a "Colegios estatales" y "Colegios privados^a")

Columna izquierda (apunta a los grados 4, 5, 6)

Notas de la tabla:
Hay tres tipos de notas.

Nota: Las notas generales de una tabla aparecen aquí.
Adaptado de "Ambiente familiar y rendimiento académico en estudiantes de Lima Metropolitana" por Arias, W. y Méndez, G., 2008, Infancia y Aprendizaje, 23, p.45.

- * Las notas específicas aparecen en una línea aparte debajo de cualquier nota general.
- * Las notas de probabilidad (valor p) aparece en una línea aparte debajo de cualquier nota específica.

3.2 Figuras

Existen diversos tipos de figuras, los más comunes son: las gráficas, los diagramas, los mapas, los dibujos y las fotografías. Antes de colocar una figura en nuestro manuscrito es importante considerar la relevancia de su inclusión para el entendimiento del documento, verificar que la información no sea redundante o se esté duplicando y cuidar su presentación para evitar que se convierta en un distractor. Una figura puede ser bastante útil para presentar modelos teóricos, modelos estadísticos complejos y ejemplos de aplicación de algún instrumento de recogida de información.

Número y título de la figura.

Se coloca la palabra figura y el número que la identifica con alineación a la margen izquierda y negrita. En una nueva línea se coloca el título de la figura en letras cursivas y también con alineación a la izquierda.

Leyendas

Sirven para explicar todo símbolo que esté en la figura. Debemos colocar la leyenda dentro de la figura.

Notas de la figura

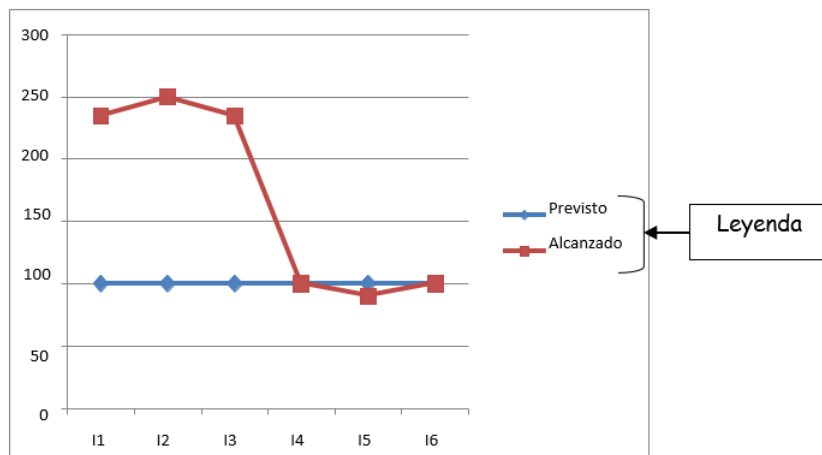
Es la información que ayuda a describir la figura, se utilizan solo según sea necesario. Debemos colocar las notas en un tamaño de letra más pequeño y a doble espacio.

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL USO PÚBLICO	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
CODIGO: GB-VIN-001		GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06

Vemos, a continuación, un ejemplo de figura con sus principales elementos:

Figura 2

Logro previsto y alcanzado en el resultado 2



Nota: Los números representan las dimensiones previstas y alcanzadas respecto al proceso de formación por competencias docentes. Adaptado de “Formación y liderazgo en las competencias del docente universitario de Chile”, por Rodríguez, A., 2014, Propósitos y Representaciones, 2, p. 127.

Nota al pie de la figura

4 CITAS Y REFERENCIAS

Cuando redactamos nuestro informe o manuscrito de investigación es importante dar crédito a los autores de las obras que nos han servido de soporte y fundamento, a través de sus ideas, teorías, aplicaciones o tecnologías. Toda idea ajena debe ser citada en el texto y ser consignada en la lista de referencias.

4.1 Cómo hacer una cita.

Para efectuar una cita en el texto se recomienda seguir los siguientes tres pasos fundamentales: a) iniciar con una frase introductoria para la incorporación de la cita, b) transcribir la cita textualmente o parafrasearla de acuerdo con el estilo definido, y c) analizar la continuidad del tópico y aclarar el papel de la cita. (Meza y Zamalloa, 2010)

4.2 Citación y paráfrasis.

Existen dos formas básicas de evitar el plagio: las citas directas y la paráfrasis.

Citas directas. - Son las transcripciones que se hacen al pie de la letra del material de otro autor.

Si la cita directa corta tiene menos de 40 palabras, la debemos encerrar entre comillas y consignar entre el apellido del autor, el año de publicación de la obra y el número de las páginas de las cuales se ha tomado la cita.

Cueto explico que “El supuesto es que si bien un estudio puede resultar engañoso, la acumulación de estudios bien diseñados debería brindar evidencia sobre la verdadera relación entre variables” (2007, p. 424).

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
CODIGO: GB-VIN-001	USO PÚBLICO	GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06

Si la cita directa larga tiene 40 o más palabras, la debemos colocar en un bloque de texto aparte, sin comillas, con una sangría de aproximadamente 2.54 cm y a doble espacio. Debe colocarse el apellido del autor, el año de publicación y el número de las páginas de las que se extrajo la cita.

Al respecto, Miranda sostiene que:

Los resultados de las evaluaciones nacionales e internacionales muestran que el grueso de la población escolar de nuestro país, y de sus similares de la región latinoamericana, no alcanza los estándares requeridos en competencias básicas de aprendizaje. En efecto, esta evidencia indica que los esfuerzos realizados durante los últimos años o no han ido en la dirección correcta o no han sido suficientes para que el sistema educativo se aproxime al cumplimiento de su objetivo central: asegurar de modo equitativo no solo el acceso al sistema, sino también el logro de aprendizajes que permitan a las personas, como individuos y como colectividades, desarrollar sus capacidades y potencialidades, así como enfrentar los desafíos del mundo actual. (2008, p. 11).

Para citar directamente elementos que no tienen paginación, se puede utilizar sección, párrafo, tiempo, capítulo, verso o canto en lugar de la página. Estos se usan comúnmente al citar redes sociales, página web, video o audios, poemas y obras religiosas.

Lapowsky (2015) afirma que “los investigadores comenzaron con un cuestionario de personalidad de 100 ítems que se hizo viral” (sección “Likes” predict what you’re like, párrafo 1).

Para citar un autor institucional, organización, marca, entre otros, se debe colocar el nombre completo la primera vez, la vez siguiente y durante el resto del trabajo, se usan las siglas. Para el caso de cita de citas, se debe mantener la cita original que se está citando. Si se necesita agregar algún texto dentro de la cita, agregar utilizando los corchetes para diferenciarlos.

“En Estados Unidos la American Cancer Society (2007) calculó que en 2007 se diagnosticarán cerca de 1 millón de casos de cáncer cutáneo no melanomatoso (NMSC) y 59,940 casos de melanoma [cáncer de piel], siendo este último el causante de 8,110 muertes” (Miller et al., 2009, p. 209).

Paráfrasis. - Cuando parafraseamos un material debemos usar palabras o estructuras gramaticales diferentes al material original sin que se pierda el sentido principal del mensaje. Al igual que en la cita directa, debemos colocar la fuente de la cual se extrajo la información, consignando generalmente el apellido del autor y el año.

Algunas formas de parafrasear en el discurso narrativo son las siguientes:

- Al inicio del texto.

Benavides y Rodríguez (2006), en un análisis de los resultados de las evaluaciones de la UMC, llegan a tres conclusiones.

- En el texto sin mención al autor.

El lenguaje oral materno es el predictor más importante de las habilidades de la lectura relacionadas más directamente con la comprensión lectora (González, 2006).

Cuando una obra tiene dos autores, debemos citar ambos nombres cada vez que aparezca la referencia. Si el trabajo tiene tres o más autores, debemos citar solamente al primero de ellos, seguido de et al.

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL USO PÚBLICO	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
CODIGO: GB-VIN-001		GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06

En una cita de múltiples autores se emplea en español la y antes del último nombre. Si se trata de una publicación en idioma inglés utilizar el signo &. A continuación, presentamos una tabla para su mejor comprensión.

Tabla 4
Estilos básicos de citación

Tipo de cita	Primera cita en el texto	Citas siguientes en el texto	Primera cita en el texto, entre paréntesis	Citas siguientes en el texto, entre paréntesis
Trabajo de un solo autor	Walker (2007)	(Walker, 2007)	(Walker, 2007)	(Walker, 2007)
Trabajo de dos autores	Walkery Allen (2004)	Walkery Allen (2004)	(Walter y Allen, 2004)	(Walker y Allen, 2004)
Trabajo de tres o más autores	Bravo et al. (2000)	Bravo et al. (2000)	(Bravo et al., 2000)	(Bravo et al., 2000)
Institucional	Universidad San Ignacio de Loyola (USIL, 2005)	USIL (2005)	(Universidad San Ignacio de Loyola [USIL], 2005)	(USIL, 2005)

4.3 Cómo hacer la lista de referencias.

La lista de referencias proporciona a los lectores toda la información necesaria para ubicar cada fuente. Tenemos que tomar en cuenta que toda cita o referencia realizada en el texto debe aparecer también en la lista de referencias.

Las referencias deben estar ordenadas alfabéticamente según el apellido del autor.

Alarcón, R. (2008).
 Bolaños, R. y Gómez, L. (2009).
 Bravo, L., Villalón, M. y Orellana, E. (2004).
 Cuetos, F. (2005).
 Cuetos, F., Rodríguez, B., Ruano, E. y Arribas, D. (2007).
 Delgado, A., Escurra, M. y Torres, W. (2006).

Si se colocan varias publicaciones de un mismo autor, el orden se establece por el año de publicación, colocando el más antiguo primero.

León, F. R. (1996). La orientación valorativa...
 León, F. R. (2005). La brecha de género...

Si se tienen varias publicaciones de un mismo autor en un mismo año, utilice las letras a, b, c, etc. inmediatamente después del año, entre paréntesis.

León, F. R. (2012a). Una teoría...
 León, F. R. (2012b). The educational...

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL USO PÚBLICO	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
CODIGO: GB-VIN-001		GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06

León, F. R. (2012c). Predicting...

Todas las referencias deben tener sangría francesa a cuatro espacios aproximadamente.

4.4 Cómo redactar las referencias por tipo de material.

Artículo de revista con un autor.

FORMA DE HACER LA REFERENCIA	EJEMPLO DE REFERENCIA EN LA LISTA FINAL
Apellido, Inicial. (Año). Título de artículo. <i>Nombre de la revista, volumen de la revista</i> (número de edición de la revista), número de páginas.	Alarcón, R. (1980). Desarrollo y estado actual de la psicología en el Perú. <i>Revista Latinoamericana de Psicología</i> , 12(6), 205-235.

Artículo de revista con dos autores.

FORMA DE HACER LA REFERENCIA	EJEMPLO DE REFERENCIA EN LA LISTA FINAL
Apellido, Inicial. y Apellido, Inicial. (Año). Título de artículo. <i>Nombre de la revista, volumen de la revista</i> (número de edición de la revista), número de páginas.	Bolaños, R. y Gómez, L. (2009). Características lectoras de niños con trastorno del aprendizaje de la lectura. <i>Acta Colombiana de Psicología</i> , 12(2), 37-45.

Artículo de periódico.

FORMA DE HACER LA REFERENCIA	EJEMPLO DE REFERENCIA EN LA LISTA FINAL
Apellido, Inicial. (Fecha). Título de artículo. <i>Nombre de periódico</i> , número de páginas.	García Sayán, D. (8 de agosto de 2013). Gordos desnutridos. <i>La República</i> , p. B5.

Artículo de revista electrónica, originalmente publicada en forma impresa.

FORMA DE HACER LA REFERENCIA	EJEMPLO DE REFERENCIA EN LA LISTA FINAL
Apellido, Inicial. (Año). Título de artículo [versión electrónica]. <i>Nombre de la revista, volumen de la revista</i> (número de edición de la revista), número de páginas.	Avilés, J. (2012). Prevención del maltrato entre iguales a través de la educación moral [versión electrónica]. <i>Revista de Investigación en Psicología</i> , (15), 17-31.

Artículo de bases de datos en línea.

FORMA DE HACER LA REFERENCIA	EJEMPLO DE REFERENCIA EN LA LISTA FINAL
Apellido, Inicial. (Año). Título del artículo. <i>Nombre de la revista</i> . Nombre de la Base de datos. Dirección electrónica.	Merino, A., Aceves, L., Mazaeda, R., et al. (2009). Modelado y Simulación del Proceso de Producción del Azúcar. <i>RECYT: Repositorio Español de Ciencia y Tecnología</i> . Fundación Española de Ciencia y Tecnología – FECYT, http://recyt.fecyt.es/index.php/RIAll/article/view/2442/5454

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL USO PÚBLICO	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
	CODIGO: GB-VIN-001	

Artículo con DOI

FORMA DE HACER LA REFERENCIA	EJEMPLO DE REFERENCIA EN LA LISTA FINAL
Apellido, Inicial. (Año). Título del artículo. Nombre de la revista. <i>Nombre de la revista, volumen de la revista (número de edición de la revista)</i> , número de páginas. Dirección electrónica	Herbst-Damm, K. L. y Kulik, J. A. (2005) Volunteer support, marital status, and the survival of times of terminally ill patients. <i>Health Psychology</i> , 24, 225-229. https://doi.org/10.1037/0278-6133.24.2.225

Libro con un autor.

FORMA DE HACER LA REFERENCIA	EJEMPLO DE REFERENCIA EN LA LISTA FINAL
Apellido, Inicial. (Año). <i>Título de libro</i> (Número de edición). Editorial.	Cuetos, F. (2005). <i>Psicología de la Lectura</i> . Cisspraxis, S.A.

Nota: El autor puede ser personal o institucional. Si el trabajo se rubrica como "Anónimo", y se nombrará a Anónimo como un nombre verdadero.

Libro con dos autores.

FORMA DE HACER LA REFERENCIA	EJEMPLO DE REFERENCIA EN LA LISTA FINAL
Apellido, Inicial. y Apellido, Inicial. (Año). <i>Título de libro</i> (Número de edición). Editorial.	Sánchez, C. H. y Reyes, M. C. (2006). <i>Metodología y diseños de la investigación científica</i> . Visión Universitaria.

Libro con tres, cuatro, cinco o seis autores.

FORMA DE HACER LA REFERENCIA	EJEMPLO DE REFERENCIA EN LA LISTA FINAL
Apellido, Inicial., Apellido, Inicial. y Apellido, Inicial. (Año). <i>Título de libro</i> (Número de edición). Editorial.	Hernández, R., Fernández, C. y Baptista, L. (2003) <i>Metodología de la Investigación</i> (3a. ed.). Mc GrawHill.

Nota: Para referenciar libros de más de 20 autores, se abrevia el vigésimo y subsiguientes con la expresión *et al.* (sin cursiva y con punto después de al).

Libro con un grupo o institución.

FORMA DE HACER LA REFERENCIA	EJEMPLO DE REFERENCIA EN LA LISTA FINAL
Nombre completo del grupo. (Año). <i>Título de libro</i> (Número de edición). Editorial.	American Psychological Association. (2010). <i>Manual de publicaciones</i> (3a ed.). Manual Moderno.

Libros electrónicos.

FORMA DE HACER LA REFERENCIA	EJEMPLO DE REFERENCIA EN LA LISTA FINAL
Apellido, Inicial. (año). <i>Título de libro</i> (Número de edición). Dirección electrónica.	Piras, C. (2006). <i>Mujeres y Trabajo en América Latina</i> . https://dds.cepal.org/redesoc/publicacion?id=1265

Nota: Para referenciar documentos electrónicos se permite cambiar la URL de la referencia por el enlace general de la base de datos donde se encuentra. Ej. www.proquest.com

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL USO PÚBLICO	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
	CODIGO: GB-VIN-001	

Capítulo de un libro.

FORMA DE HACER LA REFERENCIA	EJEMPLO DE REFERENCIA EN LA LISTA FINAL
Apellido, Inicial. (Año). Título de capítulo. En: Apellido, Inicial y Apellido, Inicial (Eds.), <i>Título de libro</i> (número de páginas). Editorial.	Ames, P. (2005). When access is not enough: Educational exclusion of rural girls in Peru. En: S. Aikman y E. Unterhalter (Eds.), <i>Beyond Access: Transforming policy and practice for gender equality in education</i> . (pp. 510-523). Oxfam.

Enciclopedia o diccionario.

FORMA DE HACER LA REFERENCIA	EJEMPLO DE REFERENCIA EN LA LISTA FINAL
Nombre de la institución o Apellido del autor. (Año). <i>Título de la enciclopedia</i> (Número de edición, Volumen). Editorial	Real Academia Española. (2001). <i>Diccionario de la Lengua Española</i> (22a ed., Vols. 1-2). Espasa-Calpe.

Tesis.

FORMA DE HACER LA REFERENCIA	EJEMPLO DE REFERENCIA EN LA LISTA FINAL
Apellido, Inicial. (Año). <i>Título de la tesis</i> (Tesis doctoral o tesis de maestría). Dirección electrónica. En caso de que la tesis no esté publicada, la forma será la siguiente: Apellido, Inicial. (Año). <i>Título de la tesis</i> (Tesis doctoral o tesis de maestría inédita). Nombre de la institución.	Vargas, J. H. (2007). <i>Juicio moral y autoestima en estudiantes escolares del quinto año de secundaria de colegios de Lima Metropolitana</i> (Tesis de maestría). http://www.cybertesis.edu.pe Valdivia, P. (2003). <i>El efecto de la escuela privada sobre el rendimiento estudiantil</i> . (Tesis de maestría inédita). Pontificia Universidad Católica de Chile.

Ponencias.

FORMA DE HACER LA REFERENCIA	EJEMPLO DE REFERENCIA EN LA LISTA FINAL
Apellido, Inicial. (Mes, año). <i>Título de la ponencia</i> [Ponencia]. Conferencia presentada en el nombre del evento, Ciudad, País. Dirección electrónica.	Portillo, L. J. (Mayo, 2005). <i>Educación para el ocio y el tiempo libre a través de la actividad física</i> [Ponencia]. Conferencia presentada en el V Congreso de Deporte y Escuela, Madrid, España. http://www.dipucuenca.es/deportes/congreso_dep_esc/actas/5.pdf

Página Web.

FORMA DE HACER LA REFERENCIA	EJEMPLO DE REFERENCIA EN LA LISTA FINAL
Apellido, Inicial. (Año, día mes). <i>Título del artículo, entrada o post de la web a referenciar</i> [Título de la web]. Dirección electrónica	Celdrán, J. (2009, 18 de julio). <i>Cómo citar un blog en APA</i> [Saberpractico.com]. http://www.saberpractico.com/apa/como-citar-una-pagina-web-en-apa

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL USO PÚBLICO	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
CODIGO: GB-VIN-001		GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06

Redes sociales (Facebook).

FORMA DE HACER LA REFERENCIA	EJEMPLO DE REFERENCIA EN LA LISTA FINAL
Nombre de la institución o Apellido, Inicial. [Identidad en los medios sociales]. (Año, día mes). <i>Contenido o título del post</i> [Forma de contenido]. Dirección electrónica.	Gaiman, N. [Neil]. (2012, 29 de febrero). <i>Por favor, celebrar Salto Día Año de la manera tradicional mediante la adopción de un escritor a cenar. Han pasado cuatro años desde que muchos autores tuvieron una buena cena. Estamos a la espera. Muchos de nosotros tenemos nuestros tenedores o los palillos</i> [Estado de actualización de Facebook]. https://www.facebook.com/neilgaiman/posts/10150574185041016

Redes sociales (YouTube).

FORMA DE HACER LA REFERENCIA	EJEMPLO DE REFERENCIA EN LA LISTA FINAL
Apellido, Inicial. [Nick]. (Año, día mes). <i>Título del video.</i> [Archivo de vídeo]. Dirección electrónica	Apsolon, M. [Markapsolon]. (2011, 09 de septiembre). <i>Niña fantasma real</i> [archivo de vídeo]. http://www.youtube.com/watch?v=6nyG CbxD848

Redes sociales (Twitter).

FORMA DE HACER LA REFERENCIA	EJEMPLO DE REFERENCIA EN LA LISTA FINAL
Nombre de la persona o grupo [@usuario]. (Día mes y año). <i>Contenido de la entrada en cursiva limitado a las primeras veinte palabras incluyendo hashtags</i> [Descripción audiovisual]. Nombre de la Red Social. Dirección electrónica	Obama, B. [@BarackObama]. (12 de enero de 2016). <i>Real opportunity requires every American to get the education and training they need to land a good-paying job</i> [Tweet]. Twitter. https://twitter.com/barackobama/status/687098814243549185

Redes sociales (Instagram).

FORMA DE HACER LA REFERENCIA	EJEMPLO DE REFERENCIA EN LA LISTA FINAL
Nombre de la persona o grupo. [Usuario]. (Día mes y año). <i>Contenido de la entrada en cursiva limitado a las primeras veinte palabras incluyendo hashtags</i> [Descripción audiovisual]. Nombre de la Red Social. Dirección electrónica	Zeitz MOCAA [@zeitzmocaa]. (26 de noviembre de 2019). <i>Estudiantes de sexto grado de la escuela primaria Parkfields en Hanover Park visitaron el museo para un recorrido y un taller</i> [Fotografía]. Instagram. https://www.instagram.com/p/BqpHpjFBs3b/

Redes sociales (Podcast).

FORMA DE HACER LA REFERENCIA	EJEMPLO DE REFERENCIA EN LA LISTA FINAL
Apellido, Inicial. (Anfitrión) (Año de publicación). <i>Título del episodio.</i> [Audio o video Podcast] Nombre de la fuente. Dirección electrónica	Vedantam, S. (Anfitrión). (2015-presente). <i>Cerebro oculto</i> [audio Podcast]. NPR. https://www.npr.org/series/423302056/hidden-brain Ramos, L. (Anfitrión). (2015-presente). <i>Libros para emprendedores</i> [Audio Podcast]. Spotify. https://open.spotify.com/show/OqXuVDCYF8HvkEynJwHULb

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL USO PÚBLICO	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
	CODIGO: GB-VIN-001	

Materiales Audiovisuales.

FORMA DE HACER LA REFERENCIA	EJEMPLO DE REFERENCIA EN LA LISTA FINAL
Apellido, Inicial. (Productor), y Apellido, Inicial. (Director). (Año). <i>Título de la película</i> [Película]. Estudio	Méndez, J. (Director). (2004). <i>Días de Santiago</i> [Cinta cinematográfica]. Chullachaki Producciones.

Patentes.

FORMA DE HACER LA REFERENCIA	EJEMPLO DE REFERENCIA EN LA LISTA FINAL
Apellido, Inicial. (Año). <i>Título de la Patente</i> (País. Código de la patente). Institución. Oficina de Marcas. URL	Smith, I. M. (1988). <i>Patent de Tirosin</i> (U.S. No. 123,445). D.C. Patent and Trademark Office.

Ley.

FORMA DE HACER LA REFERENCIA	EJEMPLO DE REFERENCIA EN LA LISTA FINAL
Nombre de la ley (Fecha de promulgación). Lugar de Publicación o dirección electrónica de la publicación.	Resolución N 009-2015-SUNEDU/CD. Reglamento del Registro de Grados y Títulos (18 diciembre de 2015). https://www.sunedu.gob.pe/reglamento-del-registro-de-grados-y-titulos/

Mensaje de Blogs.

FORMA DE HACER LA REFERENCIA	EJEMPLO DE REFERENCIA EN LA LISTA FINAL
Apellido, Inicial. (Día mes, año). <i>Título del mensaje</i> [Descripción de forma]. Dirección electrónica	PZ. Myers. (22 de enero, 2007). <i>The unfortunate prerequisites and consequences of partitioning your mind</i> [Mensaje en un blog]. http://scienceblogs.com/pharyngula/2007/01/the_unfortunate_prerequisites.php

Mensaje de correo electrónico.

FORMA DE HACER LA REFERENCIA	EJEMPLO DE REFERENCIA EN LA LISTA FINAL
Apellido, Inicial. (Día mes, año). <i>Título del mensaje</i> [Descripción de forma]. Dirección electrónica	Smith, S. (5 de enero, 2006). <i>Re: Disputed estimates of IQ</i> [Mensaje en una lista de correos electrónicos]. http://tech.groups.yahoo.com/group/ForensicNetwork/message/670

Diapositivas de cursos (PPT).

FORMA DE HACER LA REFERENCIA	EJEMPLO DE REFERENCIA EN LA LISTA FINAL
Apellido, Inicial. (Año). <i>Título</i> [Diapositiva]. Editorial.	Van Sint Jan Fabry, M. (1990). <i>La tierra, un planeta dinámico</i> [Diapositiva]. Pontificia Universidad Católica de Chile.

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL USO PÚBLICO	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
	CODIGO: GB-VIN-001	

Informe.

FORMA DE HACER LA REFERENCIA	EJEMPLO DE REFERENCIA EN LA LISTA FINAL
Nombre de la Institución o Apellido, Inicial. (Año). <i>Título</i> (Informe N° xx). Editorial.	Employe Benefit Research Institute. (1992). <i>Sources of health insurance and characteristics of the uninsured</i> (Informe N° 123). Springer.

Casos de estudio.

FORMA DE HACER LA REFERENCIA	EJEMPLO DE REFERENCIA EN LA LISTA FINAL
Apellido, Inicial. (Año). Título del artículo. Informe de un caso de estudio. <i>Nombre de la revista, volumen de la revista</i> , número de páginas. Dirección electrónica	Reyes-Ortiz, C.A. y Llanos G. (2003). La Alegría de publicar 5. Informe de un caso Clínico. <i>Colombia Medica</i> , 33 (4). http://colombiamedica.univalle.edu.co/Vol33No4cm33n4a9.htm .

Trabajos inéditos o de publicación informal.

FORMA DE HACER LA REFERENCIA	EJEMPLO DE REFERENCIA EN LA LISTA FINAL
Apellido, Inicial. (Año). <i>Título del manuscrito</i> . Manuscrito inédito o manuscrito presentado para su publicación. Institución (si la tiene).	Meza, A. y Zamalloa, E. (2010). <i>Normativas APA para el informe de investigación</i> . Material inédito. Universidad San Ignacio de Loyola.

5 ESTRUCTURAS PARA TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN

Los trabajos deberán cumplir con los siguientes parámetros:

5.1 Estructura

La estructura de los trabajos de investigación o tesis deben contener los siguientes elementos:

a. Carátula

Según el grado y tipo de trabajo (ver Anexos para identificar)

b. Parte Preliminar

Página de dedicatoria y agradecimiento (Opcional)

Resumen con palabras clave o descriptores en una sola página

Resumen traducido al idioma inglés

Índice general

Lista de cuadros (Opcional)

Lista de figuras (Opcional)

c. Cuerpo del documento

Dividido en Introducción, Cuerpo del documento y conclusiones. A continuación, un ejemplo:

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
CODIGO: GB-VIN-001	USO PÚBLICO	GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06

<p>Introducción</p> <p style="text-align: center;">Identificación y Formulación del Problema</p> <p>Situación Problemática</p> <p>Formulación del Problema</p> <p>Justificación Teórica</p> <p>Justificación Práctica</p> <p>Objetivos</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Objetivo General</i></p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Objetivos Específicos</i></p> <p style="text-align: center; padding: 10px 0 10px 40px;">Marco Teórico</p> <p>Marco Filosófico o Epistemológico de la Investigación</p> <p>Antecedentes de Investigación</p> <p>Bases Teóricas</p> <p style="text-align: center; padding: 10px 0 10px 40px;">Metodología</p> <p style="text-align: center; padding: 10px 0 10px 40px;">Resultados y Discusión</p> <p>Análisis, Interpretación y Discusión de Resultados</p> <p>Pruebas de Hipótesis</p> <p>Presentación de Resultados</p> <p style="text-align: center; padding: 10px 0 10px 40px;">Impactos (opcional)</p> <p>Propuesta para la Solución del Problema</p> <p>Costos de Implementación de la Propuesta</p> <p>Beneficios que Aporta la Propuesta</p> <p style="text-align: center; padding: 10px 0 10px 40px;">Conclusiones / Recomendaciones</p>

d. Referencias y anexos

La página con referencias es obligatoria, a continuación, en esta sección también pueden ir el glosario y anexos.

5.2 Tipos de estructuras según carreras profesionales

Los cuerpos de los documentos pueden variar según señale la carrera profesional. A continuación, descargue las plantillas para los trabajos y tesis, donde encontrará la estructura más adecuada para cada tipo de caso:

- a. Cuerpo de Tesis/Trabajo de investigación para la Facultad de Arquitectura (ver anexos)
- b. Cuerpo de Tesis/Trabajo de Suficiencia Profesional/Trabajo de investigación para CPEL (ver anexos)
- c. Cuerpo de Tesis/Trabajo de investigación para la Facultad de Derecho (ver anexos)
- d. Cuerpo de Tesis/Trabajo de investigación para las carreras de la Facultad de Ciencias Empresariales (ver anexos)
- e. Cuerpo de Tesis/Trabajo de investigación para las carreras de la Facultad de Ingeniería (ver anexos)
- f. Cuerpo de Tesis/Trabajo de investigación para las carreras de la Facultad de Humanidades (ver anexos)
- g. Cuerpo de Tesis/Trabajo de investigación para las carreras de Postgrado

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
CODIGO: GB-VIN-001	USO PÚBLICO	GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06

6 REGISTRO ORCID

Pueden registrarse individualmente en ORCID de forma gratuita en <https://orcid.org/register>



Introducir el correo institucional USIL en la casilla **Correo electrónico principal**. Si bien ORCID admite cualquier correo recomendamos que se utilice el correo institucional USIL.

Correo electrónico principal

Es conveniente completar el registro **ORCID** con la información sobre datos biográficos, formación, empleo y publicaciones.

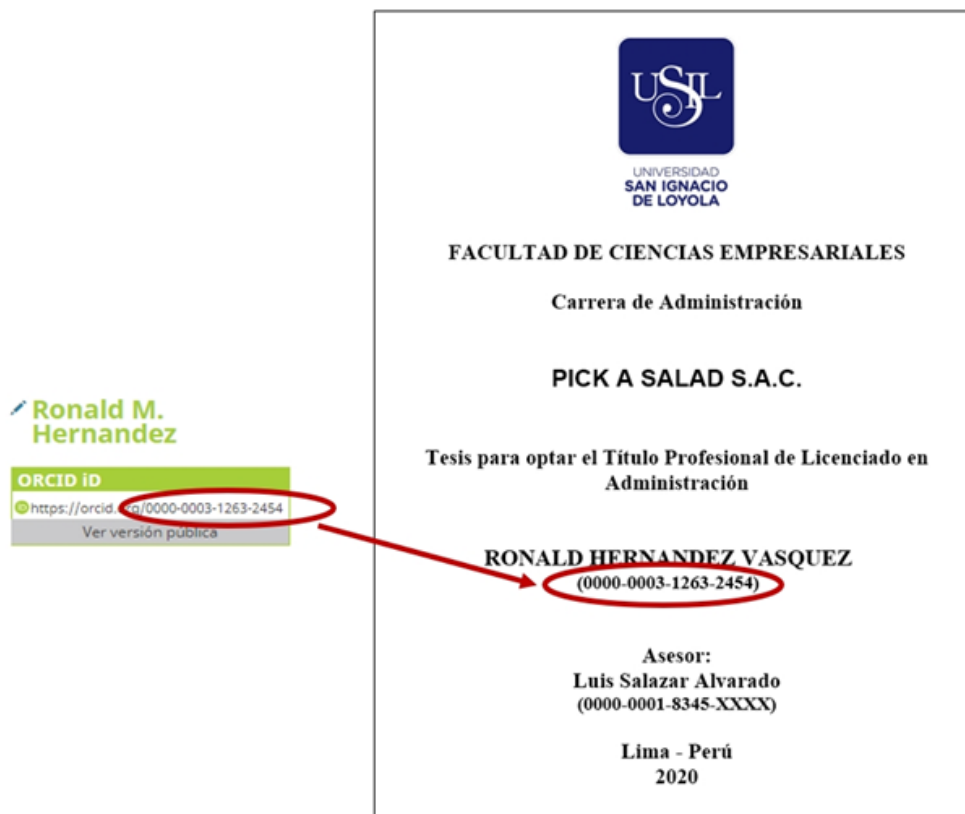


 <p>UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA</p>	<p align="center">GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL</p> <p align="center">USO PÚBLICO</p>	<p align="center">VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN</p>
<p>CODIGO: GB-VIN-001</p>		<p align="center">GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06</p>

Podrás identificar tu registro **ORCID** debajo de tu nombre.



El número identificador ORCID debe ser escrito en la carátula de los Trabajos de Investigación, Tesis y Trabajos de suficiencia Profesional:



 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
CODIGO: GB-VIN-001	USO PÚBLICO	GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06


REFERENCIAS

- American Psychological Association. (2001). *Publication manual of the American Psychological Association* (5a ed.). APA.
- American Psychological Association (2010). *Manual de publicaciones de la American Psychological Association* (3a ed.). Manual Moderno.
- American Psychological Association (2019). *Publication manual of the American Psychological Association* (7a ed.). APA.
- Braun, R. (2012) De la mente al texto. *Consulta rápida* – Manual de la APA. Fondo Editorial de la Universidad de Lima.
- Meza, A. y Zamalloa, E. (2010). *Normativas APA para el informe de investigación*. Material inédito. [Diapositiva]. Universidad San Ignacio de Loyola.
- Real Academia Española. (2002). *Ortografía de la Lengua Española* (2a ed.). Espasa Calpe.
- Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española. (2005). *Diccionario Panhispánico de Dudas*. Santillana.
- Universidad San Ignacio de Loyola (2012). *Guía para la presentación de proyectos e informes de tesis*. Universidad San Ignacio de Loyola, Centro de Investigación.

 <p>UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA</p>	<p>GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL</p> <p>USO PÚBLICO</p>	<p>VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN</p>
<p>CODIGO: GB-VIN-001</p>		<p>GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06</p>

ANEXOS

ANEXO N° 1 Carátula de Tesis, para Título Profesional, Pregrado: Descarga desde INFOSIL/INTRASIL



UNIVERSIDAD
SAN IGNACIO
DE LOYOLA

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

Carrera de Marketing

**MODELAMIENTO DEL CUSTOMER RATING USANDO
TEXT ANALYTICS, CASO DE LOS
ESTADOUNIDENSES QUE DEJARON VALORACIONES
EN TRIPADVISOR ACERCA DE RESTAURANTES DE
COMIDA PERUANA EN EL CUSCO**

Tesis para optar el Título Profesional de Licenciado en Marketing

JHAILIN YAMILLA GUERRA PALOMINO
(0000-0002-3958-669X)


SAMANTHA ADELINA ROMERO CARBAJAL
(0000-0001-8345-4953)

Asesor:
Lic. Oscar Hernán Talledo Flores
(0000-0002-4484-9845)

Lima - Perú
2019

 <p>UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA</p>	<p>GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL</p> <p>USO PÚBLICO</p>	<p>VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN</p>
<p>CODIGO: GB-VIN-001</p>		<p>GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06</p>

**ANEXO N°2 Carátula de Trabajo de investigación, para el grado de Bachiller, Pregrado: Descarga desde
INFOSIL/INTRASIL**



UNIVERSIDAD
SAN IGNACIO
DE LOYOLA

**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN HOTELERA, TURISMO Y
GASTRONOMÍA**

Carrera de Gastronomía y Gestión de Restaurantes

PICK A SALAD S.A.C.

**Trabajo de Investigación para optar el Grado Académico de
Bachiller en Gastronomía y Gestión de Restaurantes**


BIANCA MARCELA GENTILE TRILLO
(0000-0001-8345-XXXX)

Asesor:
Lic. Luis Salazar Alvarado
(0000-0001-8345-XXXX)

Lima - Perú
2018

 <p>UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA</p>	<p>GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL</p> <p>USO PÚBLICO</p>	<p>VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN</p>
<p>CODIGO: GB-VIN-001</p>		<p>GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06</p>

**ANEXO N°3 Carátula de Trabajo de Suficiencia Profesional, para Título Profesional, Pregrado: Descarga desde
INFOSIL/INTRASIL**



UNIVERSIDAD
SAN IGNACIO
DE LOYOLA

FACULTAD DE INGENIERÍA

Carrera de Ingeniería Industrial y Comercial

**GESTIÓN POR PROCESOS DENTRO DE LA DIVISIÓN
DE INFORMÁTICA DE LA PNP**

**Trabajo de Suficiencia Profesional para optar el Título Profesional
de Ingeniero Industrial y Comercial**


GUSTAVO GERARDO VALLEJO LA TORRE
(0000-0002-3978-996X)

Asesor:
Mg. José William Torres Valenzuela
(0000-0001-5938-128X)

Lima – Perú
2018

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
CODIGO: GB-VIN-001	USO PÚBLICO	GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06

ANEXO N°4 Carátula de Trabajo de Investigación, para el grado de Bachiller, CPEL: Descarga desde INFOSIL/INTRASIL



UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA

**FABRICACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE EMPAQUE
DE PAPEL BIODEGRADABLE**

Trabajo de Investigación para optar el Grado Académico de
Bachiller en las siguientes carreras:

**CINTHIA MERCEDES CONTRERAS CHOQUE (0000-0002-3958-669X) –
Contabilidad**

**ERICK DAVID CORMAN ROJAS (0000-0002-3958-669X) –
Negocios Internacionales**

**CARLOS ALONSO MALLAUPOMA QUIÑE (0000-0002-3958-669X) –
Ingeniería Industrial**


**LOREN ESTHEFANI RAMIREZ RIVEROS (0000-0002-3958-669X) –
Contabilidad**

**ZULEI ROXANA RAMIREZ QUISPE (0000-0002-3958-669X) –
Ingeniería Empresarial y de Sistemas**

Lima – Perú
2018

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
CODIGO: GB-VIN-001	USO PÚBLICO	GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06

ANEXO N°5 Carátula de Tesis para el grado de Maestro, Postgrado (1 autor): Descarga desde INFOSIL/INTRASIL



UNIVERSIDAD
SAN IGNACIO
DE LOYOLA

ESCUELA DE POSTGRADO

**Maestría en Ciencias Empresariales con mención en Gestión del
Capital Humano**

|

TÍTULO

**Tesis para optar el grado de Maestro en Ciencias Empresariales
con mención en Gestión del Capital Humano**


NOMBRE1 NOMBRE2 APELLIDO1 APELLIDO2
(Código ORCID)

Asesor:
Dr./Mg. Nombre1 Nombre2 Apellido1 Apellido2
(Código ORCID)

Lima – Perú
20XX

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL USO PÚBLICO	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
CODIGO: GB-VIN-001		GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06

**ANEXO N°6 Carátula de Tesis para el grado de Maestro, Postgrado (2 o más autores): Descarga desde
INFOSIL/INTRASIL**



UNIVERSIDAD
SAN IGNACIO
DE LOYOLA

ESCUELA DE POSTGRADO

TÍTULO

Trabajo de Investigación para optar el grado de:

NOMBRE1 NOMBRE2 APELLIDO1 APELLIDO2
(Código ORCID)

Maestro en Ciencias Empresariales con Mención en Xxxx
Xxxx

NOMBRE1 NOMBRE2 APELLIDO1 APELLIDO2
(Código ORCID)

Maestro en Ciencias Empresariales con Mención en Xxxx
Xxxx


Asesor:

Dr. /Mg. Nombre1 Nombre2 Apellido1 Apellido2
(Código ORCID)

Lima – Perú
20XX

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
CODIGO: GB-VIN-001	USO PÚBLICO	GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06

ANEXO N°7 Carátula de Tesis para el grado de Doctor, Postgrado: Descarga desde INFOSIL/INTRASIL



UNIVERSIDAD
SAN IGNACIO
DE LOYOLA

ESCUELA DE POSTGRADO

**Doctorado en Administración con Mención en Dirección
Estratégica**

TÍTULO

**Tesis para optar el Grado de Doctor en Administración con
Mención en Dirección Estratégica**

NOMBRE1 NOMBRE2 APELLIDO1 APELLIDO2
(Código ORCID)

Asesor:
Dr. /Lic. /Mg. Nombre1 Nombre2 Apellido1 Apellido2
(Código ORCID)

Lima – Perú
20XX

 <p>UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA</p>	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
CODIGO: GB-VIN-001	USO PÚBLICO	GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06

ANEXO N°8 Cuerpo de la Tesis/Trabajo de Investigación para la carrera de Arquitectura

1. Introducción

2. Idea del proyecto

- 2.1. Aspectos Generales.
- 2.2. Síntesis de situación problemática.
- 2.3. Conceptos de solución propuesta.

3. Fundamentación del proyecto

- 3.1. Descripción de la problemática a atender.
- 3.2. Contexto social.
- 3.3. Análisis de la Oferta y demanda.
- 3.4. Descripción de la oportunidad insatisfecha.
- 3.5. Árbol de problemas y FODA.

4. Visión territorial

- 4.1. Entorno territorial a nivel macro regional: Infraestructura y proyectos.
- 4.2. Aspectos físicos: topografía, relieve, clima, hidrografía, vulnerabilidad y peligros.
- 4.3. Aspectos biológicos, culturales y tecnológicos.

5. Visión urbanística

- 5.1. Ubicación y localización del proyecto.
- 5.2. Entorno Urbano.
- 5.3. Accesibilidad.
- 5.4. Zonificación.
- 5.5. Clasificación vial.
- 5.6. Equipamientos y servicios.
- 5.7. Propuesta conceptual de planeamiento integral.

6. Visión proyectual conceptual

- 6.1. Proyectos referenciales nacionales e internacionales.
- 6.2. Conceptualización.
- 6.3. Flujo gramas y Organigramas.
- 6.4. Programación arquitectónica.

7. Proyecto arquitectónico conceptual

- 7.1. Master Plan.
- 7.2. Plantas generales.
- 7.3. Cortes generales.
- 7.4. Elevaciones generales.
- 7.5. Perspectivas.

8. Conclusiones

9. Bibliografía

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
CODIGO: GB-VIN-001	USO PÚBLICO	GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06

ANEXO N°9 Cuerpo de Trabajo de Suficiencia Profesional con modalidad de Proyecto Profesional (CPEL)

Capítulo 1: Generalidades de la Empresa

Debes redactar una reseña de la empresa. La extensión puede ser entre media o una página. Sugerimos que revises la memoria anual o alguna descripción que figure en la página web de la empresa.

1.1 Datos generales

Breve resumen descriptivo de la empresa.

1.2 Nombre o razón social

Considera la información legal, es decir como figura en el RUC.

1.3 Ubicación de la empresa

Dirección legal, teléfono y un mapa de ubicación.

1.4 Giro de la empresa

Describir a qué se dedica la empresa. Se sugiere considerar sector e indicar si la compañía es industrial, comercializadora o de servicios.

1.5 Tamaño de la empresa

Clasificar a la empresa como micro, pequeña, mediana o gran empresa. Debe sustentar su posición.

1.6 Breve reseña histórica

Se debe considerar la siguiente información: año de fundación, accionistas fundadores, accionistas actuales y directivos actuales.

1.7 Organigrama de la empresa

Debe adjuntar un organigrama que represente la actual estructura orgánica de la empresa.

1.8 Misión, visión y política

Es necesario revisar los documentos de gestión de la organización y transcribir estos aspectos. Es necesario que el investigador coloque un breve análisis, con respecto a si la información es actualizada, así como otros aspectos.

1.9 Productos y clientes

Es necesario detallar las líneas de productos y/o servicios de la empresa, así como detallar la relación, de al menos, los 10 principales clientes.

1.10 Premios y certificaciones

En este punto se consideran aspectos tales como una Norma ISO y/o premios que haya recibido la organización por demostrar un buen desempeño, ejemplo: mención en el ranking de Great Place to Work Institute. Es posible que este aspecto quede en blanco, en caso la empresa no cuente con certificaciones y/o reconocimientos.

1.11 Relación de la empresa con la sociedad

Se sugiere revisar la política o la práctica de Responsabilidad Social de la Empresa (RSE) y determinar cómo se relaciona con la sociedad, que representa un stakeholder determinante en la existencia y desarrollo de la empresa. En caso la organización no cuente con prácticas de RSE, será necesario indicar si la empresa desarrolla proyectos que afecten a la sociedad, describiendo el impacto de esta interacción.

Capítulo 2: Planteamiento del Problema

2.1 Caracterización del área

Es importante referirse a las principales funciones del área, organigrama, así como sus objetivos e indicadores. Deberá añadirse un organigrama del área y otro en el que se observen las áreas afectadas.

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
CODIGO: GB-VIN-001	USO PÚBLICO	GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06

2.2 Contextualización y definición del problema:

2.2.1 Contextualización del problema:

Realizar un análisis de lo general hacia lo específico, respecto al contexto del problema, síntomas, causas, objeto y efectos, recomienda usar alguna herramienta de análisis, que se recomienda consultar con el asesor asignado.

2.2.2 Formulación del problema:

Redacte una proposición, clara y concisa que evidencie el problema (el mismo que debe basarse en una carencia o deficiencia). No olvide que el problema debe ser coherente con el título del trabajo.

2.3 Objetivos:

Considerar un párrafo introductorio.

2.3.1 Objetivo general:

Debe ser formulado usando un verbo en modo infinitivo y estar directamente relacionado con lo formulado en el problema de investigación.

2.3.2 Objetivos específicos:

Proponga objetivos específicos como fases de un proceso que ayude a alcanzar el objetivo general. Para este fin, tenga en cuenta el resultado del análisis de la herramienta de diagnóstico utilizada.

2.4 Justificación

Hay que describir el beneficio para la organización y luego ocuparse específicamente de cada una de las áreas relacionadas, sobre la base de un análisis cualitativo.

2.5 Alcances y limitaciones

Considerar un párrafo introductorio.

2.5.1 Alcances:

Indicar área o áreas de la empresa que abarca la investigación.

2.5.2 Limitaciones:

Indicar limitaciones de carácter teórico, práctico, legal y/o financieras que limitan el estudio.

Capítulo 3: Marco Teórico

En este capítulo se deben considerar los antecedentes teóricos del tema de investigación (definiciones, teorías, metodologías, experiencias anteriores, etc.) debe citarse a autores. Las fuentes para acceder pueden ser libros, tesis y/o revistas (físicos y/o virtuales), que estén científicamente validados.

Capítulo 4: Desarrollo del Proyecto

Describir la metodología que se usará para el desarrollo del proyecto, la cual debe estar directamente relacionada con la carrera del alumno y el marco teórico del trabajo.

4.1 Alternativas de solución:

Es importante proponer, al menos, dos alternativas de solución, las cuales deben ser debidamente sustentadas mediante un análisis financiero.

4.2 Evaluación de alternativas de solución: Las alternativas de solución deben ser evaluadas utilizando un enfoque de análisis financiero. En esta sección se recomienda utilizar una Flujo de caja Proyectado (puede utilizar VAN, TIR o análisis Beneficio/Costo).

4.3 Elección y viabilidad de la solución escogida:

Explique la viabilidad de la solución elegida.

Capítulo 5: Implementación de la Propuesta

Este capítulo se ocupa, únicamente, de la implementación de la propuesta elegida.

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
CODIGO: GB-VIN-001	USO PÚBLICO	GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06

- 5.1** Implementación de la propuesta de solución: Es este punto se debe indicar cómo se implementará la solución, deben detallarse los pasos que se seguirán en la implementación.
- 5.2** Cronograma: Con base a los pasos detallados en el punto anterior debe establecerse un cronograma, indicando la fecha y plazo estimado para la realización de cada acción.
- 5.3** Presupuesto: Debe estimarse el monto de dinero que se requerirá para la implementación de la solución.

Conclusiones

Contraste de los resultados con los objetivos. Debe contarse con una conclusión por cada uno de los objetivos planteados (general y específico).

Recomendaciones

Las recomendaciones tienen un mayor sustento cuando se refieren a cada una de las conclusiones del trabajo de investigación. Así como es necesario contar con una conclusión general, que se refiera al objetivo general del trabajo, deberá contarse con una recomendación que se ocupe directamente de la conclusión general y otras recomendaciones que se ocupen de cada aspecto específico.

Referencias

Anexos

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
CODIGO: GB-VIN-001	USO PÚBLICO	GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06

ANEXO N° 10 Cuerpo de Trabajo de Suficiencia Profesional con modalidad de Informe de Experiencia Profesional (CPEL)

Capítulo 1: Generalidades de la Empresa

Debes redactar una reseña de la empresa. La extensión puede ser entre media o una página. Sugerimos que revises la memoria anual o alguna descripción que figure en la página web de la empresa.

1.1 Datos generales

Breve resumen descriptivo de la empresa.

1.2 Nombre o razón social

Considera la información legal, es decir como figura en el RUC.

1.3 Ubicación de la empresa

Dirección legal, teléfono y un mapa de ubicación.

1.4 Giro de la empresa

Describir a qué se dedica la empresa. Se sugiere considerar sector e indicar si la compañía es industrial, comercializadora o de servicios.

1.5 Tamaño de la empresa

Clasificar a la empresa como micro, pequeña, mediana o gran empresa. Debe sustentar su posición.

1.6 Breve reseña histórica

Se debe considerar la siguiente información: año de fundación, accionistas fundadores, accionistas actuales y directivos actuales.

1.7 Organigrama de la empresa

Debe adjuntar un organigrama que represente la actual estructura orgánica de la empresa.

1.8 Misión, visión y política

Se sugiere revisar los documentos de gestión de la organización. Es necesario que el investigador realice un breve análisis, con respecto a si la información es actualizada y otros aspectos que estime pertinente analizar. Además, debe citarse las fuentes en referencias o de ser necesario transcribir las entrevistas realizadas en los anexos del trabajo.

1.9 Productos y clientes

Es necesario detallar las líneas de productos y/o servicios de la empresa, así como la relación de sus principales clientes.

1.10 Premios y certificaciones

En este punto se consideran aspectos tales como una Norma ISO y/o premios que haya recibido la organización por demostrar un buen desempeño, ejemplo: mención en el ranking de Great Place to Work Institute. Es posible que este aspecto quede en blanco, en caso la empresa no cuente con certificaciones y/o reconocimientos; es importante resaltar que en caso se considere algún premio o certificación, este debe sustentado con su respectiva evidencia en los anexos.

1.11 Relación de la empresa con la sociedad

Se sugiere revisar la política o la práctica de Responsabilidad Social de la Empresa (RSE) y determinar cómo se relaciona con la sociedad, que representa un stakeholder determinante en la existencia y desarrollo de la empresa. En caso la organización no cuente con prácticas de RSE, será necesario indicar si la empresa desarrolla proyectos que afecten a la sociedad, describiendo el impacto de esta interacción.

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
CODIGO: GB-VIN-001	USO PÚBLICO	GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06

Capítulo 2: Planteamiento del Problema

2.1 Caracterización del área

Es importante referirse a las principales funciones del área, organigrama, así como sus objetivos e indicadores. Deberá añadirse un organigrama del área y otro en el que se observen las áreas afectadas.

2.2 Contextualización y definición del problema:

2.2.1 Contextualización del problema: Realizar un análisis de lo general hacia lo específico, respecto al contexto del problema, síntomas, causas, objeto y efectos, recomienda usar alguna herramienta de análisis, que se recomienda consultar con el asesor asignado.

2.2.2 Formulación del problema: Redacte una proposición, clara y concisa que evidencie el problema (el mismo que debe basarse en una carencia o deficiencia). No olvide que el problema debe ser coherente con el título del trabajo.

2.3 Objetivos:

Considerar un párrafo introductorio.

2.3.1 Objetivo general:

Debe ser formulado usando un verbo en modo infinitivo y estar directamente relacionado con lo formulado en el problema de investigación.

2.3.2 Objetivos específicos:

Detalle los objetivos específicos planteados como fases de un proceso que ayudaron a alcanzar el objetivo general. Para este fin, tenga en cuenta el resultado del análisis de la herramienta de diagnóstico utilizada.

2.4 Justificación

Hay que describir el beneficio que obtuvo la organización y luego ocuparse específicamente de cada una de las áreas relacionadas, sobre la base de un análisis cualitativo.

2.5 Alcances y limitaciones

Considerar un párrafo introductorio.

2.6 Alcances:

Indicar área o áreas de la empresa que abarcó la investigación.

2.7 Limitaciones:

Indicar limitaciones de carácter teórico, práctico, legal y/o financieras que limitaron el estudio.

Capítulo 3: Marco Teórico

En este capítulo se deben considerar los antecedentes teóricos del tema de investigación (definiciones, teorías, metodologías, experiencias anteriores, etc.) debe citarse a autores. Las fuentes para acceder pueden ser libros, tesis y/o revistas (físicos y/o virtuales), que estén científicamente validados.

Capítulo 4: Desarrollo del Proyecto

Describir la metodología utilizada en el desarrollo del proyecto, la cual debe estar directamente relacionada con la carrera del alumno y el marco teórico del trabajo. Es importante adjuntar el cronograma de implementación y presupuesto utilizados.

Capítulo 5: Análisis y Resultados

Descripción y análisis financiero de la solución antes y después de la implementación, desde la perspectiva del análisis financiero. Se recomienda presentar un Estado de resultados histórico con ratios de rentabilidad (ROE y ROA) y un Flujo de caja histórico al inicio y al finalizar el proyecto.

Conclusiones

Contraste de los resultados con los objetivos. Debe contarse con una conclusión por cada uno de los objetivos planteados (general y específico).

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL USO PÚBLICO	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
CODIGO: GB-VIN-001		GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06

Recomendaciones

Las recomendaciones tienen un mayor sustento cuando se refieren a cada una de las conclusiones del trabajo de investigación. Así como es necesario contar con una conclusión general, que se refiera al objetivo general del trabajo, deberá contarse con una recomendación que se ocupe directamente de la conclusión general y otras recomendaciones que se ocupen de cada aspecto específico, mostrando mejoras de lo realizado.

Referencias

Anexos

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
CODIGO: GB-VIN-001	USO PÚBLICO	GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06

ANEXO N° 11 Cuerpo de la Tesis para CPEL

Capítulo 1

- 1.1 Problema de investigación**
 - 1.1.1. Planteamiento del problema
 - 1.1.2. Formulación del problema
 - 1.1.3. Justificación de la investigación
- 1.2 Marco referencial**
 - 1.2.1. Antecedentes
 - 1.2.2. Marco teórico
- 1.3 Objetivos e hipótesis**
 - 1.3.1. Objetivos
 - 1.3.2. Hipótesis

Capítulo 2

- 2.1 Método**
 - 2.1.1. Tipo de investigación.
 - 2.1.2. Diseño de investigación
 - 2.1.3. Variables
 - 2.1.4. Muestra
 - 2.1.5. Instrumentos de investigación
 - 2.1.6. Procedimientos de recolección de datos

Capítulo 3

- 3.1 Resultados**
 - 3.1.1. Presentación de resultados
 - 3.1.2. Discusión
 - 3.1.3. Conclusiones
 - 3.1.4. Recomendaciones

Capítulo 4

- 4.1 Recursos**
 - 4.1.1. Calendario de actividades
 - 4.1.2. Recursos
 - 4.1.3. Presupuesto

Anexos

Referencias Bibliográficas

 <p>UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA</p>	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
CODIGO: GB-VIN-001	USO PÚBLICO	GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06

ANEXO N° 12 Cuerpo de Trabajo de Investigación para CPEL

(140 páginas + 20 de anexos)

Capítulo I Resumen Ejecutivo (03 páginas)

Capítulo II Información General (04 páginas)

- 2.1. Nombre de la empresa, Horizonte de Evaluación
- 2.2. Actividad económica, código CIU, partida arancelaria
- 2.3. Definición del Negocio
- 2.4. Descripción del producto o servicio.
- 2.5. Oportunidad de Negocio
- 2.6. Estrategia genérica de la empresa

Capítulo III Análisis del Entorno

3.1. Análisis del Macroentorno (04 páginas)

(De los países de origen y destino de la exportación)

- 3.1.1. Determinación del Público Objetivo
- 3.1.2. Tasa de crecimiento de la población. Distritos, número de habitantes. Ingreso per cápita. Población económicamente activa. (2005-2010)
- 3.1.3. Balanza comercial: Importaciones y Exportaciones. (2005-2010)
- 3.1.4. PBI, Tasa de inflación, Tasa de interés, Tipo de cambio, Riesgo país. (2005-2010)
- 3.1.5. Leyes o reglamentos vinculados al proyecto.

3.2. Análisis del Microentorno (local y externo): (06 páginas)

- 3.2.1. Competidores actuales.
- 3.2.2. Fuerza negociadora de los clientes
- 3.2.3. Fuerza negociadora de los proveedores
- 3.2.4. Amenaza de productos sustitutos
- 3.2.5. Competidores potenciales barreras de entrada

Capítulo IV Plan Estratégico (02 páginas)

- 4.1. Visión y misión de la empresa
- 4.2. Análisis FODA
- 4.3. Estrategia genérica
- 4.4. Objetivos

Capítulo V Estudio de Mercado (26 páginas)

5.1 Investigación de Mercado (2010) (10 páginas)

- 5.1.1. Investigación de mercado:
 - 5.1.1.1. Criterios de Segmentación. Marco Muestral.
- 5.1.2. Tipos de Investigación
 - 5.1.2.1. Exploratoria: Focus group y Entrevistas a profundidad.
 - 5.1.2.2. Cuantitativa-Descriptiva: Método de Encuestas: Muestra (tamaño y cuotas). Formato del cuestionario. Análisis de los resultados de las encuestas.

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
CODIGO: GB-VIN-001	USO PÚBLICO	GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06

5.2. Demanda y Oferta (12 páginas)

- 5.2.1. Estimación del Mercado Potencial.
- 5.2.2. Estimación del Mercado Disponible
- 5.2.3. Estimación del Mercado Efectivo
- 5.2.4. Estimación del Mercado Objetivo
- 5.2.5. Cuantificación anual de la demanda
- 5.2.6. Oferta histórica
- 5.2.7. Oferta proyectada
- 5.2.8. Demanda insatisfecha
- 5.2.9. Programa de Ventas Anual en unidades físicas
- 5.2.10. Programa de ventas del primer año, en porcentajes y unidades físicas, desagregado en forma mensual.
- 5.2.11. Programa de ventas del segundo al quinto año (2012 al 2016), en porcentajes, desagregado en forma mensual.

5.3. Estrategias específicas de lanzamiento del producto. (01 páginas)

5.4. Mezcla de Marketing (07 páginas)

- 5.4.1. **Producto**
Marca, diseño y contenido de la etiqueta, presentaciones, tipo de envase, embalaje. Esquema, diseño, dibujo o grafico del producto.
- 5.4.2. **Precio (para mercado interno y/o externo)**
 - a) Precios de la competencia al consumidor, al mayorista al productor y su equivalencia con el producto del proyecto. Costos unitarios del producto en el proyecto. Precio del producto para el proyecto y margen de utilidad.
- 5.4.3. **Plaza**
 - a) Describir los canales de comercialización que operan en el mercado y seleccionar la forma de comercialización para el producto. Pasos y documentos necesarios para la exportación del producto
- 5.4.4. **Promoción**
Desarrollar las formas de promoción y publicidad seleccionadas para el producto. Diagrama de Flujo de Proceso de Comercialización

Capítulo VI Estudio Legal y Organizacional

6.1 Estudio Legal (03 páginas)

- 6.1.1. Forma Societaria
- 6.1.2. Registro de marcas y patentes.
- 6.1.3. Licencias y autorizaciones.
- 6.1.4. Legislación Laboral
- 6.1.5. Legislación Tributaria
- 6.1.6. Otros Aspectos Legales

6.2. Estudio Organizacional (03 páginas)

- 6.2.1. Organigrama Funcional
- 6.2.2. Puestos de Trabajo: Tareas, Funciones y Responsabilidades
- 6.2.3. Aspectos Laborales: Forma de Contratación, Régimen Laboral, Remuneración, Horario de Trabajo, Beneficios Sociales

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
CODIGO: GB-VIN-001	USO PÚBLICO	GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06

Capítulo VII Estudio Técnico (10 páginas)

- 7.1. Tamaño del Proyecto:** Capacidad instalada de maquinarias y equipos. Tamaño Normal, Tamaño Máximo, Porcentaje de utilización de la capacidad instalada.
- 7.2. Procesos**
 - 7.2.1. Diagrama de Flujo de Proceso de Producción. Descripción.**
 - 7.2.2. Programa de producción**
 - 7.2.3. Relación de materias primas e insumos a utilizar, consumos por producto.**
 - 7.2.4. Programa de compras de materias primas e insumos.**
 - 7.2.5. Requerimiento de mano de obra.**
- 7.3. Tecnología para el proceso**
 - 7.3.1. Maquinarias y Equipos**
 - 7.3.2. Herramientas**
- 7.4. Terrenos e Inmuebles.**
 - 7.4.1. Descripción del Centro de Operaciones**
 - 7.4.2. Plano con Proyecto: distribución de las máquinas y equipos**
- 7.5. Localización:** Macro Localización y Micro Localización
- 7.6. Responsabilidad social frente al entorno**
 - 7.6.1. Impacto ambiental**
 - 7.6.2. Con los trabajadores**
 - 7.6.3. Con la comunidad**

Capítulo VIII Estudio Económico y Financiero (06 páginas)

- 8.1. Inversiones**
 - 8.1.1. Inversión en Activo Fijo**
 - 8.1.2. Inversión Activo Intangible**
 - 8.1.3. Inversión en capital de trabajo (método déficit acumulado)**
 - 8.1.4. Estructura de inversiones**
- 8.2. Financiamiento**
 - 8.2.1. Estructura de Financiamiento.**
 - 8.2.2. Financiamiento del activo fijo y del capital de trabajo. Fuentes de financiamiento: Cronogramas.**
 - 8.2.3. Estudio de Ingresos y Costos (10 páginas)**
- 8.3. Ingresos anuales**
 - 8.3.1. Ingresos por ventas.**
 - 8.3.2. Recuperación de Capital de trabajo**
 - 8.3.3. Valor de Desecho Neto del activo fijo**
- 8.4. Costos y Gastos anuales**
 - 8.4.1. Egresos Desembolsables**
 - 8.4.1.1. Presupuesto de materias primas y materiales**
 - 8.4.1.2. Presupuesto de Mano de Obra Directa**
 - 8.4.1.3. Presupuesto de Costos Indirectos**

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
CODIGO: GB-VIN-001	USO PÚBLICO	GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06

- 8.4.1.4. Presupuesto de Gastos de Administración
- 8.4.1.5. Presupuesto de Gastos de Ventas
- 8.4.2. Egresos no Desembolsables
 - 8.4.2.1. Depreciación
 - 8.4.2.2. Amortización de Intangibles
- 8.4.3. Costo de producción unitario y costo total unitario

Capítulo IX Estados Financieros Proyectados (10 páginas)

- 9.1. Premisas del Estado de Resultados y del Flujo de Caja
- 9.2. Estado de Resultados Proyectado
- 9.3. Flujo de Caja Proyectado Operativo
- 9.4. Flujo de Capital proyectado
- 9.5. Flujo de Caja Económico proyectado
- 9.6. Flujo del Servicio de la deuda
- 9.7. Flujo de Caja Financiero proyectado

Capítulo X Evaluación Económico-Financiera (12 páginas)

- 10.1. Cálculo de la Tasa de Descuento (04 páginas)
 - 10.1.1. Costo de Oportunidad (Ke)
 - 10.1.2. Costo de la deuda. (Kd)
 - 10.1.3. Costo Promedio Ponderado de Capital (WACC)
- 10.2. Evaluación Económica Financiera (04 páginas)
 - 10.2.1. Indicadores de Rentabilidad (02 páginas)
 - 10.2.1.1. VANE y VANF,
 - 10.2.1.2. TIRE y TIRF, TIR modificado
 - 10.2.1.3. Período de Recuperación descontado
 - 10.2.1.4. Análisis Beneficio/Costo (B/C)
 - 10.2.2. Análisis del Punto de equilibrio (02 páginas)
 - 10.2.2.1. Costos Variables, Costos Fijos
 - 10.2.2.2. Estado de Resultados (costeo directo)
 - 10.2.2.3. Estimación y análisis del punto de equilibrio
- 10.3. Análisis de Sensibilidad y de riesgo (04 páginas)
 - 10.3.1. Variables de Entrada,
 - 10.3.2. Variables de Salida
 - 10.3.3. Variables críticas del proyecto: posibilidades de administrar el riesgo.
 - 10.3.4. Perfil de riesgo

Capítulo XI Conclusiones y Recomendaciones (02 páginas)

Bibliografía (01 página)

Anexos (20 páginas)

 <p>UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA</p>	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
CODIGO: GB-VIN-001	USO PÚBLICO	GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06

ANEXO N° 13 Cuerpo de la Tesis/Trabajo de investigación para la carrera de Derecho y Relaciones Internacionales

Capítulo 1: introducción

- 1.1. Situación Problemática
- 1.2. Formulación del Problema
- 1.3. Justificación del Problema
- 1.4. Objetivos
 - 1.4.1. Objetivo general
 - 1.4.2. Objetivos específicos

Capítulo 2: Marco Teórico e Hipótesis

- 2.1. Marco teórico
 - 2.1.1. Antecedentes
 - 2.1.2. Marco teórico
- 2.2. Hipótesis (optativo)
 - 2.2.1. Hipótesis general
 - 2.2.2. Hipótesis específica

Capítulo 3: Metodología de la Investigación

- 3.1. Tipo de investigación
- 3.2. Diseño de investigación
- 3.3. Población y muestra (opcional)
 - 3.3.1. Descripción de la población
 - 3.3.2. Selección de la muestra
- 3.4. Recolección de datos (opcional)
 - 3.4.1. Definición operacional de las Variables
 - 3.4.2. Diseños de instrumentos
 - 3.4.3. Aplicación de instrumentos o trabajos de campo

Capítulo 4: Resultados de la investigación (Análisis e interpretación)

Capítulo 5: Conclusiones y Recomendaciones

Referencias bibliográficas

Glosario

Anexos

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL USO PÚBLICO	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
CODIGO: GB-VIN-001		GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06

ANEXO N° 14 Cuerpo de plan de Tesis para las carreras de la Facultad de Ciencias Empresariales

Capítulo 1

- 1.1. **Problema de investigación**
 - 1.1.1. Planteamiento del problema
 - 1.1.2. Formulación del problema
 - 1.1.3. Justificación de la investigación

- 1.2. **Marco referencial**
 - 1.2.1. Antecedentes
 - 1.2.2. Marco teórico

- 1.3. **Objetivos e hipótesis**
 - 1.3.1. Objetivos
 - 1.3.2. Hipótesis

Capítulo 2

- 2.1. **Método**
 - 2.1.1. Tipo de investigación.
 - 2.1.2. Diseño de investigación
 - 2.1.3. Variables
 - 2.1.4. Muestra
 - 2.1.5. Instrumentos de investigación
 - 2.1.6. Procedimientos de recolección de datos

Capítulo 3

- 3.1. **Calendario de actividades**
 - 3.1.1. Recursos
 - 3.1.2. Presupuestos

Referencias Bibliográficas

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
CODIGO: GB-VIN-001	USO PÚBLICO	GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06

ANEXO N° 15 Cuerpo del informe de Tesis para las carreras de la Facultad de Ciencias Empresariales

Capítulo 1

1.1. Problema de investigación

- 1.1.1. Planteamiento del problema
- 1.1.2. Formulación del problema
- 1.1.3. Justificación de la investigación

1.2. Marco referencial

- 1.2.1. Antecedentes
- 1.2.2. Marco teórico

1.3. Objetivos e hipótesis

- 1.3.1. Objetivos
- 1.3.2. Hipótesis

Capítulo 2

2.1. Método

- 2.1.1. Tipo de investigación.
- 2.1.2. Diseño de investigación
- 2.1.3. Variables
- 2.1.4. Muestra
- 2.1.5. Instrumentos de investigación
- 2.1.6. Procedimientos de recolección de datos

Capítulo 3

3.1. Resultados

- 3.1.1. Presentación de resultados
- 3.1.2. Discusión
- 3.1.3. Conclusiones
- 3.1.4. Recomendaciones

Referencias Bibliográficas

 <p>UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA</p>	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
CODIGO: GB-VIN-001	USO PÚBLICO	GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06

ANEXO N° 16 Cuerpo del informe de Tesis para las carreras de la Facultad de Ingeniería

Capítulo I: Introducción

Capítulo II: Planteamiento del Problema

- 2.1. Situación Problemática.
- 2.2. Formulación del Problema.
- 2.3. Justificación de la Investigación.
- 2.4. Objetivos de la Investigación.
 - 2.4.1. Objetivo General.
 - 2.4.2. Objetivos Específicos.

Capítulo III: Marco Teórico

- 3.1. Antecedentes del Problema.
 - 3.1.1. Antecedentes Internacionales.
 - 3.1.2. Antecedentes Nacionales.
- 3.2. Bases Teóricas.
- 3.3. Marco Conceptual.

Capítulo IV: Hipótesis y Variables

- 4.1. Hipótesis General.
- 4.2. Hipótesis Específicas.
- 4.3. Identificación de Variable.
- 4.4. Operacionalización de Variables.
- 4.5. Matriz de Consistencia.

Capítulo V: Metodología

- 5.1. Tipo y Diseño de Investigación.
- 5.2. Unidad de Análisis.
- 5.3. Población de estudio.
- 5.4. Tamaño de Muestra.
- 5.5. Selección de Muestra.
- 5.6. Técnicas de Recolección de Datos.
- 5.7. Análisis e interpretación de la información.

Capítulo VI: Procedimiento y Método de Análisis

Capítulo VII: Resultados y Discusión

- 7.1. Resultados
- 7.2. Discusión de los resultados

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL USO PÚBLICO	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
CODIGO: GB-VIN-001		GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06

Capítulo VIII: Conclusiones y Recomendaciones

- 8.1. Conclusiones
- 8.2. Recomendaciones

Referencias

Anexos

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
CODIGO: GB-VIN-001	USO PÚBLICO	GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06

ANEXO N° 17 Cuerpo del plan de Tesis para las carreras de la Facultad de Ingeniería

Capítulo 1: Planteamiento del Problema

- 1.1. Situación Problemática.
- 1.2. Formulación del Problema.
- 1.3. Justificación de la Investigación.
- 1.4. Objetivos de la Investigación.

Capítulo 2: Marco Teórico

- 2.1. Antecedentes del Problema.
- 2.2. Bases Teóricas.
- 2.3. Marco Conceptual.

Capítulo 3: Hipótesis y Variables

- 3.1. Hipótesis General.
- 3.2. Hipótesis Específicas.
- 3.3. Identificación de Variable.
- 3.4. Operacionalización de Variables.
- 3.5. Matriz de Consistencia.

Capítulo IV: Metodología

- 4.1. Tipo y Diseño de Investigación.
- 4.2. Unidad de Análisis.
- 4.3. Población de estudio.
- 4.4. Tamaño de Muestra.
- 4.5. Selección de Muestra.
- 4.6. Técnicas de Recolección de Datos.
- 4.7. Análisis e interpretación de la información.

Capítulo V: Presupuesto

Capítulo VI: Cronograma de Actividades

Capítulo VII: Índice de Contenidos Propuestos de la Tesis

Referencias

Anexos

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
CODIGO: GB-VIN-001	USO PÚBLICO	GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06

ANEXO N° 18 Cuerpo del informe de Tesis para las carreras de la Facultad de Humanidades

Introducción

Método

- 1.1. Tipo y diseño de investigación
- 1.2. Participantes
- 1.3. Mediciones / Instrumentos de medición
- 1.4. Procedimiento
- 1.5. Análisis de datos

Resultados

Discusión

Referencias

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
CODIGO: GB-VIN-001	USO PÚBLICO	GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06

ANEXO N° 19 Cuerpo de la tesis/trabajos de investigación para Maestrías y Doctorados (Postgrado)

Introducción

- 1.1. Planteamiento del problema
- 1.2. Objetivos de la investigación
- 1.3. Hipótesis, ideas a defender o preguntas científicas
- 1.4. Enfoque, tipo y diseño de investigación, población, muestra, instrumentos, categorías/variables
- 1.5. Justificación de la investigación
- 1.6. Estructura general del informe

Capítulo II. Marco Teórico, Conceptual y Referencial

- 2.1. Los Antecedentes
- 2.2. Las Bases teóricas
- 2.3. La Definición de términos

Capítulo III. Diagnóstico o Trabajo de Campo

- 3.1. Descripción del contexto en el que se realizará el diagnóstico
- 3.2. Variables o categorías
- 3.3. Métodos, técnicas e instrumentos Descripción de confiabilidad y validez de los instrumentos (cuantitativo)
- 3.4. Descripción del valor de los instrumentos (cualitativo)
- 3.5. Procedimientos de recolección de datos
- 3.6. Plan de análisis (de los Datos cuantitativos y de los cualitativos)
- 3.7. Población y Muestra

Capítulo IV. Presentación y Discusión de Resultados

- 4.1. Presentación de resultados
- 4.2. Discusión de resultados

Conclusiones

Recomendaciones

Anexos

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL USO PÚBLICO	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
CODIGO: GB-VIN-001		GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06

**ANEXO N°20 Especificidades de los trabajos de investigación para Maestrías y Doctorados
Plan de Marketing como trabajo de grado (Postgrado)**

Capítulo 1: Análisis situacional

Capítulo 2: Estudio de mercado

Capítulo 3: Plan de Marketing

Capítulo 4: Proyecciones financieras

Capítulo 5: Implementación y control

Conclusiones y recomendaciones

Referencias

Anexos

Índice de Figuras

Índice de Tablas

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL USO PÚBLICO	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
CODIGO: GB-VIN-001		GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06

**Anexo N° 21: Especificidades de los trabajos de investigación para Maestrías y Doctorados
Plan de Negocios como trabajo de grado (Postgrado)**

Capítulo 1: La oportunidad y la empresa

Capítulo 2: Análisis del entorno, la industria y el mercado

Capítulo 3: Plan de Negocio

Capítulo 4: Plan de Operaciones

Capítulo 5: Gerencia y organización

Capítulo 6: Proyecciones financieras

Conclusiones y recomendaciones

Referencias

Anexos

Índice de Figuras

Índice de Tablas

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL USO PÚBLICO	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
CODIGO: GB-VIN-001		GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06

**ANEXO N° 22: Especificidades de los trabajos de investigación para Maestrías y Doctorados
Plan Estratégico como trabajo de grado (Postgrado)**

Capítulo 1: Descripción de la Empresa y el Negocio

Capítulo 2: Análisis del Entorno

Capítulo 3: Análisis Interno

Capítulo 4: Objetivos y Estrategia

Capítulo 5: Implementación y Control

Conclusiones y recomendaciones

Referencias

Anexos

 UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	GUÍA DE ESTILO EDITORIAL USIL USO PÚBLICO	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
CODIGO: GB-VIN-001		GUÍA DE USUARIO FECHA: Agosto 2022 VERSIÓN: V.06

CUADRO DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

<p align="center">Daniel Rodriguez Coordinador de Gestión del Conocimiento (Elaborado)</p>	<p align="center">Xiomy Reyes Coordinador de Producción Científica y Capacitación (Elaborado)</p>	<p align="center">Celso Gonzales Jefe de Biblioteca (Revisado)</p>
<p align="center">Erika Valdivieso Director Académico (Revisado)</p>	<p align="center">Ana Muñoz Vicerrector de Investigación (Revisado y Aprobado)</p>	<p align="center">Paolo Tejada Vicerrector Académico (Aprobado)</p>