



MINISTERIO DE DEFENSA  
Fuerza Aérea del Perú

Directiva ESFAP 50-7  
Dpto. de Investigación

La Molina, 23 de febrero 2024

## “EDUCACIÓN”

### OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO EN LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA AÉREA

Esta Directiva reemplaza a la Directiva ESFAP 50-7 del 30-03-2023

	Párrafo
OBJETO.....	1
VIGENCIA.....	2
BASE LEGAL Y NORMATIVA.....	2
GENERALIDADES.....	4
FINALIDAD.....	5
ALCANCE.....	6
DISPOSICIONES GENERALES.....	6
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	10
RESPONSABILIDADES.....	17

#### 1.- OBJETO

Establecer el procedimiento para la obtención del grado académico de Maestro en Gestión Estratégica y Poder Militar Aeroespacial y grado académico de Maestro en Doctrina y Administración Aeroespacial de la Escuela Superior de Guerra Aérea (ESFAP).

## **2.- VIGENCIA**

La presente Directiva tendrá una vigencia de veinticuatro (24) meses a partir de la fecha de su publicación.

## **3.- BASE LEGAL Y NORMATIVA**

- a.- El Decreto Supremo N° 043 del 20 de setiembre de 1946, que crea el cuerpo aeronáutico del Perú denominado Academia de Guerra Aérea.
- b.- El Decreto Supremo N° 021 del 08 de Setiembre de 1975, que cambia la denominación de Academia de Guerra Aérea (AGA) por la de Escuela Superior de Guerra Aérea.
- c.- La Ley N° 30220 - Ley Universitaria, del 08 de julio de 2014, Artículos 43° de los estudios de posgrado, 44° de los Grados y Títulos, y, 45° de la obtención de grados y títulos, así como su Tercera Disposición Complementaria Final donde señala: “Que las Escuelas Superiores de las Fuerzas Armadas, entre otras, mantienen el régimen académico de gobierno y de economía establecidos por las leyes que los rigen. Tienen los deberes y derechos que confiere la Ley para otorgar en nombre de la Nación el grado de bachiller y los títulos de licenciado respectivos equivalentes a los otorgados por las universidades del país, que son válidos para el ejercicio de la docencia universitaria y para la realización de estudios de maestría y doctorado, y gozan de las exoneraciones y estímulos de las universidades en los términos de la presente Ley”. (p.527232)
- d.- La Resolución Ministerial N° 0165-2018 DE/SG del 07 de febrero del 2018, que establece las normas y procedimientos generales para el funcionamiento del sistema educativo del sector Defensa y cuyo numeral 5.4 disposiciones generales subpárrafo 5.4.4.i señala como un fin de la educación en el sector defensa, otorgar a nombre de la Nación, los grados académicos y títulos al culminar satisfactoriamente los estudios de pre y posgrado respectivamente, así como títulos, diplomas y certificados que corresponden en las etapas, niveles, modalidades, ciclos y programas educativos, de acuerdo a las disposiciones legales y a la reglamentación interna de los sistemas educativos de las Fuerzas Armadas e instituciones educativas del Sector Defensa.
- e.- Resolución 815-2011-ANR del 20 de Julio del 2011, en su art. 1° señala: Autorizar la inscripción en el Registro Nacional de

Grados y Títulos de la Asamblea Nacional de Rectores, los grados académicos de Maestro, otorgados por las Escuelas Superiores de Guerra del Ejército, La Marina y la Fuerza Aérea del Perú, en mérito a lo dispuesto por el Art. 11° de la Ley N° 28359 y la Resolución Ministerial N° 702-2011-DE/SG.

- f.- Resolución N° 0439-2012-ANR del 25 de abril 2012, en su art. 1° declara que el programa de postgrado: Maestría en Doctrina y Administración Aeroespacial (PCEM), presentado por la Escuela Superior de Guerra Aérea del Perú ha quedado expedito para su funcionamiento. Asimismo, con el Oficio N° 1012-2022-SUNEDU-02-15-02 del 09-03-2022, la SUNEDU autoriza y registra el programa de Maestría en Gestión Estratégica y Poder Militar Aeroespacial (PAM), para su funcionamiento.
- g.- Resolución Directoral N° 084 DIGED aprueba Anexo “J” – Apéndice N° 5 – Escuela Superior de Guerra Aérea, del Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Educación y Doctrina (MOF DIGED) del 06 de Octubre del 2020, donde se encomienda a la Escuela Superior de Guerra Aérea de la FAP la revisión y propuesta de actualización de su respectivo anexo aprobado. (p.1)
- h.- La Directiva DIGED 50-11 “Educación” Investigación en el Sistema de Educación Superior de la Fuerza Aérea del Perú del 17 de octubre de 2019, establece las disposiciones generales y específicas para el desarrollo e innovación (I+D+i) inherentes al Sistema de Educación Superior de la Fuerza Aérea del Perú. Siendo el responsable de su actualización el Jefe del Departamento de Evaluación, Calidad e Investigación de la DIGED.
- i.- La Directiva ESFAP 50-11 “Educación” Sistema de Investigación de la Escuela Superior de Guerra Aérea del 01-12-2021, regula el funcionamiento del sistema de investigación, desarrollo e innovación de la ESFAP con el propósito de promover y ejecutar actividades que se consoliden en trabajos de investigación, desarrollo e innovación. Siendo el responsable de su actualización, el Departamento de Investigación/Sección Planificación.
- j.- Manual de publicaciones de la American Psychological Association APA. Séptima edición en español Julio, 2020; el cual regula la elaboración de documentos y que la ESFAP adopta para la presentación de los trabajos de investigación.

- k.- Manual ESFAP 50-1 “Elaboración de los Trabajos de Investigación” del 01-12-2021, constituye una Guía para la elaboración y presentación de los trabajos de investigación desarrollados por los Oficiales estudiantes y el personal de planta de la Escuela Superior de Guerra Aérea. Su objetivo es establecer criterios esenciales para la elaboración de los trabajos de investigación en la Escuela Superior de Guerra Aérea.

#### **4.- GENERALIDADES**

- a.- La ESFAP es la única Institución Educativa del Sistema de Educación Superior de la FAP con la facultad de entregar el grado académico de Maestro y títulos de segunda especialidad.
- b.- El grado académico es el reconocimiento de la formación educativa o profesional, otorgada a una persona por parte de una universidad, institución o escuela de educación superior, según corresponda, autorizada a otorgar diplomas de grado de bachiller, maestro y/o doctor (Resolución SUNEDU N°009, 2015).
- c.- Las Líneas de Investigación de la ESFAP se han establecido de acuerdo con los lineamientos y políticas de investigación en el Sistema de Educación Superior de la FAP. Las instituciones educativas del Sistema de Educación Superior de la FAP, desarrollarán trabajos y actividades de investigación con fines académicos en el ámbito de las ciencias Aeroespaciales, Seguridad, Defensa y Desarrollo Nacional, acorde a su misión y programas de estudio que desarrolla. (Directiva DIGED N° 50-11, 2019)
- d.- Todas las investigaciones conducentes al grado o título deben guardar coherencia con las líneas de investigación. Siendo la investigación una función esencial y obligatoria de la ESFAP, esta se realiza según las necesidades del conocimiento y del desarrollo Aeroespacial Nacional, dentro de las líneas de investigación establecidas.

El Acta del Consejo Consultivo ESFAP N° 008 del 14-12-2023 actualiza y aprueba siete (07) líneas de investigación para la ESFAP:

Líneas de investigación ESFAP: (Anexo “F”)

1. Relaciones Internacionales
  2. Seguridad y Defensa
  3. Contribución al Desarrollo
  4. Autoridad Aéreoespacial
  5. Estrategia e Historia
  6. Liderazgo
  7. Sostenimiento de Operaciones
- e.- La convalidación de asignaturas es un proceso académico de confrontación y reconocimiento de asignaturas y/o créditos de posgrado aprobados por el estudiante en determinado periodo de estudios con dos (02) semestres académicos, será realizado por un Comité de Convalidación presidido por el Jefe del Departamento Académico. Las asignaturas convalidadas serán refrendadas con Resolución Jefatural y el procedimiento a realizarse estará descrito en su reglamento respectivo.
- f.- El Proyecto de Tesis es un documento escrito, formal y científico que contiene el Plan de Investigación desarrollado por los estudiantes o graduados de los programas de Alto Mando, así como del Comando y Estado Mayor, de acuerdo con las líneas de investigación establecidas en la Directiva ESFAP 50-11.
- g.- El Informe Final de Tesis es un documento escrito, científico, formal y detallado que contiene la investigación realizada siguiendo la metodología establecida en el Manual ESFAP 50-1 “Elaboración de Trabajos de Investigación”.
- h.- La Sustentación de Tesis es el acto público, mediante el cual el tesista presenta los resultados de la investigación realizada.
- i.- Plagio se refiere a la apropiación, presentación y utilización de material intelectual ajeno, sin el debido reconocimiento de su fuente original. Constituye, por lo tanto, un acto fraudulento.
- j.- El autoplagio, es la presentación y difusión de una obra ya publicada con anterioridad por el mismo autor, en todo o en parte, textual o inferida; siendo imposible presentar una tesis y/o Tema de ascenso sustentado anteriormente.
- k.- Parafrasear es utilizar las ideas de otra persona. Es leer el original, comprender lo que el autor dice, sintetizar la información y entonces escribirla con nuestras propias palabras, citando al autor de esta.

- 1.- El revisor de autenticidad es la persona encargada de evaluar y garantizar que el contenido de los trabajos de investigación, no incurran en plagio; realiza su labor utilizando el software de autenticidad.

## **5.- FINALIDAD**

Establecer las normas, requisitos y procedimientos para la obtención del grado académico de Maestro en Gestión Estratégica y Poder Militar Aeroespacial en el Programa de Alto Mando y Maestro en Doctrina y Administración Aeroespacial del Programa de Comando y Estado Mayor.

## **6.- ALCANCE**

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para los Oficiales de la Fuerza Aérea del Perú, Oficiales invitados del Ejército del Perú, Oficiales de la Marina de Guerra del Perú, Oficiales de la Policía Nacional del Perú y delegaciones extranjeras interesadas en obtener el grado académico de Maestro en Gestión Estratégica y Poder Militar Aeroespacial o el grado académico de Maestro en Doctrina y Administración Aeroespacial.

## **7.- DISPOSICIONES GENERALES**

- a.- La Tesis puede ser individual o en grupo de dos (02) personas de la misma especialidad y/o con carácter multidisciplinario, quienes compartirán las responsabilidades de su elaboración.
- b.- El Departamento de Investigación verificará que las investigaciones estén orientadas a solucionar problemas complejos y que su desarrollo se encuentre en un alcance de investigación adecuado.
- c.- Los documentos necesarios para obtener el grado académico de Maestro se encuentran descritos en los Expedientes 1, 2 y 3, los cuales se detallan a continuación:

### **Contenido de Expediente 1: Proyecto de Tesis**

- 1) Solicitud dirigida al Director de la ESFAP para la aprobación del Proyecto de Tesis, según Anexo "A".

- 2) Fotocopia simple del DNI y Carné de Identidad. En el caso de Oficiales extranjeros deberán presentar carné de extranjería o Pasaporte.
- 3) Certificado de estudios original del Programa Alto Mando (PAM) o del Programa Comando y Estado Mayor (PCEM) según corresponda, para los oficiales egresados.
- 4) Para Oficiales con fecha de graduación mayor a tres años, así como a los graduados del Programa de Estado Mayor Conjunto (con dos (2) semestres de estudios concluidos), deberán presentar el certificado de asignaturas convalidadas y el certificado de estudios del Programa de Actualización.
- 5) Los oficiales que se encuentren estudiando el Programa de Alto Mando y el Programa de Comando y Estado Mayor presentarán sus certificados al término de los programas respectivos.
- 6) Copia simple del grado de bachiller y la constancia de su registro en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- 7) Dos (02) fotografías de estudio tamaño pasaporte, uniforme N° 4, sin prenda de cabeza, fondo blanco.
- 8) Comprobante de pago por derechos de revisión del Proyecto de Tesis. (Departamento de Finanzas)
- 9) Proyecto de Tesis original (1 anillado, Incluido CD con proyecto en Word y PDF, considerando en la carátula el código ORCID del bachiller), debiendo estar relacionado con las líneas de investigación y de acuerdo con los lineamientos metodológicos del Manual ESFAP 50-1 y la estructura del enfoque de investigación a desarrollar. (Anexo "B")

**Contenido de Expediente 2: Informe Final de Tesis**

- 1) Resolución Directoral de Aprobación del Proyecto de Tesis emitido por la ESFAP.
- 2) Solicitud dirigida al Director de la ESFAP a fin de iniciar el trámite de aprobación del informe final de tesis, según Anexo "A".

- 3) Informe Final de Tesis original (1 anillado, Incluido CD con Informe Final en Word y PDF considerando en la carátula el código ORCID del bachiller y el asesor) y de acuerdo con los lineamientos metodológicos del Manual ESFAP 50-1 y la estructura del enfoque de investigación a desarrollar. (Anexo "C")
- 4) Certificado de idioma extranjero a nivel intermedio (considerando los niveles de dominio establecidos por la ESCAP) y los otorgados por entidades reconocidas por el Estado, debidamente fedateada por la Secretaría Académica de la Institución que la otorga o por la ESCAP, según corresponda.
- 5) Comprobante de pago por derechos de revisión del Informe Final de Tesis (Departamento de Finanzas)

**Contenido de Expediente 3: Sustentación del Informe Final**

- 1) Resolución Directoral de Aprobación del Informe Final de Tesis emitido por la ESFAP.
- 2) Acta de Sustentación de Tesis suscrita por los jurados.
- 3) Resolución Directoral de otorgamiento de grado.

Adicionalmente:

- Informe final de tesis (dos ejemplares empastados y dos CD conteniendo el archivo en Word y PDF).
- Artículo científico derivado de su informe final de tesis, de acuerdo con el Manual ESFAP 50-1.
- Resumen de Hoja de Vida, según Anexo "D".

d.- Oficiales que pueden presentar el Expediente 1:

- 1) Los Oficiales alumnos del Programa Alto Mando PAM FAP - Maestría en Gestión Estratégica y Poder Militar Aeroespacial y del Programa Comando y Estado Mayor PCEM/FAP - Maestría en Doctrina y Administración Aeroespacial, durante el año de estudios, pueden presentar el Expediente 1; siendo requisito indispensable para sustentar la tesis, haberse graduado en el PAM o en el PCEM respectivamente.



- 2) Los Oficiales graduados del Programa Alto Mando PAM y Comando y Estado Mayor PCEM, pueden presentar el Expediente 1 hasta un plazo máximo de 36 meses contados desde el día siguiente de la fecha de graduación del programa respectivo; superado dicho plazo, deberán convalidar y realizar el Curso de Actualización.
  - 3) Los Oficiales graduados del Programa de Comando y Estado Mayor PCEM y Programa Alto Mando PAM desde el año 2011, con más tres años de graduación previa convalidación, pueden presentar el Expediente 1 durante o una vez culminado el Curso de Actualización, siendo requisito indispensable para sustentar la tesis, haber terminado y aprobado el mencionado curso.
  - 4) Los Oficiales graduados de la Escuela Conjunta de las Fuerzas Armadas (con 2 semestres académicos de estudio), desde el año 2011 previa convalidación, pueden presentar el Expediente 1 durante o una vez culminado el Curso de Actualización, siendo requisito indispensable para sustentar la tesis, haber terminado y aprobado el mencionado curso.
  - 5) Los Oficiales graduados del Programa Alto Mando PAM y Comando y Estado Mayor PCEM, que han realizado curso de actualización, hasta un plazo máximo de 36 meses contados desde el día siguiente de la fecha de culminación del mencionado curso.
- e.- Oficiales no autorizados a presentar Proyecto Tesis (Expediente 1):
- 1) Los Oficiales graduados del Programa de Alto Mando y Programa de Comando y Estado Mayor de ejercicios anteriores al 2011 no podrán iniciar el procedimiento para optar el grado de Maestro, ni realizar curso de actualización, con excepción de lo considerado en las disposiciones transitorias.
  - 2) Los Oficiales graduados del Programa de Alto Mando, por convenio con otras universidades, no podrán iniciar el procedimiento para optar el grado de Maestro, tampoco están autorizados a realizar curso de actualización.
  - 3) Los Oficiales graduados del Programa Alto Mando y Programa de Comando y Estado Mayor de otras instituciones (EP, MGP, PNP y extranjero).

- 4) Los Oficiales graduados de la Escuela Conjunta de las Fuerzas Armadas con menos de 2 semestres académicos de estudio, no están autorizados a realizar curso de actualización o convalidación alguna, ni tampoco pueden optar el grado de Maestro en la ESFAP.

f.- Precisiones adicionales:

- 1) Los Oficiales alumnos y Oficiales graduados del Programa de Alto Mando PAM y del Programa de Comando y Estado Mayor PCEM, pueden proponer un asesor FAP Militar o Civil, con grado de Maestro o Doctor que estén autorizados mediante Resolución Directoral ESFAP, para la elaboración del Informe Final de Tesis. Asimismo, pueden solicitar el cambio de asesor y/o revisor, mediante una solicitud dirigida al Departamento de Investigación por motivos debidamente justificados.

g.- Disposiciones Transitorias:

- 1) Los Oficiales graduados del Programa de Comando y Estado Mayor de los años 2000 al 2010 EN FORMA EXCEPCIONAL pueden hacer el curso de Actualización, previa convalidación durante el año 2024.
- 2) Los Oficiales graduados del Programa de Actualización Comando y Estado Mayor (PCEM) de los años 2014 al 2020 pueden presentar el expediente 1 hasta el 31 de diciembre del 2024.

## **8.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

Los procedimientos para la obtención del grado académico de Maestro en Gestión Estratégica y Poder Militar Aeroespacial o el grado académico de Maestro en Doctrina y Administración Aeroespacial. son los siguientes:

**a.- FASE 1:**

Aprobación del Proyecto de Tesis

a.1 Para graduados del Programa de Alto Mando y del Programa de Comando y Estado Mayor o curso de Actualización, con menos de 36 meses de egresados.

- 1) Presentar a la Mesa de Partes de la ESFAP todos los documentos indicados en el Expediente 1 y remitir al correo electrónico [dptoinvestigacion@esfap.edu.pe](mailto:dptoinvestigacion@esfap.edu.pe) en formato Word y PDF el proyecto de tesis, caso contrario, no se dará inicio al trámite correspondiente.
- 2) La Secretaría del Departamento de Investigación verifica en el Sistema de Grados y Títulos de la SUNEDU, la autenticidad del grado de Bachiller presentado; y, de encontrarlo conforme, remite el digital del trabajo de investigación a la Sección Gestión y desarrollo de la Investigación.
- 3) La Sección Gestión y desarrollo de la Investigación designa un (01) revisor para la verificación de autenticidad del contenido del Proyecto de Tesis mediante el empleo del software de autenticidad. Dicho revisor debe presentar el informe respectivo, en un plazo no mayor de tres (3) días calendario a la Sección Gestión y desarrollo de la Investigación, quien lo aprobará en tanto el reporte arroje una similitud máxima del 20%; caso contrario, el proyecto de tesis será devuelto al tesista para la correspondiente subsanación.
- 4) La Sección Gestión y desarrollo de la Investigación, designa tres (03) revisores técnicos, quienes deben ostentar como mínimo el grado académico de Maestro y contar con una especialidad vinculada a la línea de investigación del proyecto de tesis o metodología de investigación científica.
- 5) Los revisores técnicos evalúan los aspectos temáticos, metodológicos, la coherencia y consistencia del Proyecto de Tesis de acuerdo con lo normado en el Manual ESFAP 50-1 vigente “Elaboración de trabajos de investigación”; teniendo un plazo máximo de treinta (30) días calendarios. Cada revisor debe presentar un informe a la Sección Gestión y desarrollo de la Investigación. El incumplimiento del plazo establecido determina la inhabilitación del revisor para futuros nombramientos.
- 6) La Sección Gestión y desarrollo de la Investigación consolida los informes de revisión, debiendo elaborar el informe de Proyecto de Tesis y recomendar su aprobación, si no hubiera observaciones. En caso contrario, será devuelto al tesista para que levante las observaciones en un plazo máximo de sesenta (60) días calendarios. De no

subsanan en dicho período, se considerará como no presentado.

- 7) En atención al Informe de la Sección Gestión y desarrollo de la Investigación, el Jefe del Departamento de Investigación remitirá al Director de la ESFAP el proyecto de Resolución Jefatural de aprobación del Proyecto de Tesis y designación del asesor, adjuntando el Expediente 1 del tesista, para la firma correspondiente.
- 8) Una vez aprobado el Proyecto de Tesis, el tesista está habilitado para continuar con la investigación y formular su Informe Final de Tesis.
- 9) En caso de requerir algún cambio en el título del Proyecto de Tesis con Resolución Jefatural aprobada, el tesista debe presentar una solicitud al Director de la ESFAP exponiendo los motivos. La evaluación de dicha solicitud será comunicada por escrito al bachiller.
- 10) Los Proyectos de Tesis aprobados con Resolución Jefatural tendrán una vigencia de seis (06) meses: para los estudiantes del PAM Y PCEM del año en curso y de doce (12) meses: para los egresados de años anteriores, transcurrido dicho periodo el tesista deberá actualizar su Proyecto e iniciar nuevamente el procedimiento, presentando el Expediente 1.

a.2 Estudiantes del Programa Alto Mando, Programa de Comando y Estado Mayor o Curso de Actualización durante el periodo de estudios.

- 1) Una vez evaluado y aprobado el Proyecto de Tesis de la Asignatura de “METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN” del programa o curso de Actualización respectivo. El catedrático de la asignatura (con grado de Maestro), mediante un informe al Departamento Académico y al Departamento de Investigación, comunicará la conformidad del Proyecto de Tesis.
- 2) El Proyecto de Tesis aprobado por el catedrático, podrá ser presentado en forma individual o en grupos de dos, de acuerdo con lo indicado en el párrafo 7. a.- de la presente Directiva.

- 3) El Oficial alumno deberá presentar a la Mesa de Partes de la ESFAP todos los documentos indicados en el Expediente 1, con excepción del certificado de estudios de los programas correspondientes o actualización, según corresponda, pero siendo requisito indispensable para la sustentación. Luego debe remitir al correo electrónico [dptoinvestigacion@esfap.edu.pe](mailto:dptoinvestigacion@esfap.edu.pe) en formato Word y PDF el proyecto de tesis (aprobado por el catedrático de la asignatura metodología de la investigación) y copia del informe del catedrático que comunica la conformidad del Proyecto de tesis. Caso contrario, no se dará inicio al trámite correspondiente.
- 4) La Secretaría del Departamento de Investigación verifica en el Sistema de Grados y Títulos de la SUNEDU, la autenticidad del grado de Bachiller presentado; y, de encontrarlo conforme, remite el digital del trabajo de investigación a la Sección Gestión de la Investigación.
- 5) La Sección Gestión y desarrollo de la Investigación designa un (01) revisor para la verificación de autenticidad del contenido del Proyecto de Tesis mediante el empleo del software de autenticidad. Dicho revisor debe presentar el informe respectivo, en un plazo no mayor de tres (3) días calendario a la Sección Gestión y desarrollo de la Investigación, quien lo aprobará en tanto el reporte arroje una similitud máxima del 20%; caso contrario, el proyecto de tesis será devuelto al tesista para la correspondiente subsanación.
- 6) La Sección Gestión y desarrollo de la Investigación, designa un (01) revisor técnico, quien debe ostentar como mínimo el grado académico de Maestro y contar con una especialidad vinculada a la línea de investigación del proyecto de tesis o metodología de investigación científica.
- 7) El revisor técnico evalúa los aspectos temáticos, metodológicos, la coherencia y consistencia del Proyecto de Tesis de acuerdo con lo normado en el Manual ESFAP 50-1 vigente “Elaboración de trabajos de investigación”; teniendo un plazo máximo de treinta (30) días calendarios. El revisor debe presentar un informe a la Sección Gestión y desarrollo de la Investigación. El incumplimiento del plazo establecido determina la inhabilitación del revisor para futuros nombramientos.

- 8) La Sección Gestión de la Investigación consolida los informes de revisión, y desarrollo debiendo elaborar el informe de Proyecto de Tesis y recomendar su aprobación, si no hubiera observaciones. En caso contrario, será devuelto al tesista para que levante las observaciones en un plazo máximo de sesenta (60) días calendarios. De no subsanar en dicho período, se considerará como no presentado.
- 9) En atención al Informe de la Sección de Gestión y desarrollo de la Investigación, el Jefe del Departamento de Investigación remitirá al Director de la ESFAP el proyecto de Resolución Jefatural de aprobación del Proyecto de Tesis y designación del asesor, adjuntando el Expediente 1 del tesista, para la firma correspondiente.

**b.- FASE 2:**

Aprobación del Informe Final de Tesis

- 1) Presentar a la Mesa de Partes de la ESFAP todos los documentos indicados en el Expediente 2 y remitir al correo electrónico [dptoinvestigacion@esfap.edu.pe](mailto:dptoinvestigacion@esfap.edu.pe) en formato Word y PDF el Informe Final de tesis, caso contrario, no se dará inicio al trámite correspondiente.
- 2) La Secretaría del Departamento de Investigación verifica que el expediente se encuentre conforme, para luego remitir el digital del trabajo de investigación a la Sección Gestión y desarrollo de la Investigación, de lo contrario, se tendrá por no presentado y será devuelto al tesista.
- 3) La Sección Gestión y desarrollo de la Investigación designará un (01) revisor para la verificación de autenticidad del contenido del Informe Final de Tesis mediante el empleo del software de similitud. Dicho revisor presentará el reporte respectivo, en un plazo no mayor de tres (3) días calendarios a la Sección Gestión de la Investigación, quien lo aprobará en tanto el reporte arroje una similitud máxima del 20%; caso contrario, el Informe Final de Tesis será devuelto al tesista para la correspondiente subsanación en plazo máximo de 10 días calendarios.
- 4) La Sección Gestión y desarrollo de la Investigación, designará tres (03) revisores técnicos que deberán ostentar como mínimo el grado académico de Maestro para la

evaluación del Informe Final de Tesis y contar con una especialidad vinculada a la línea de investigación del proyecto de tesis o metodología de la investigación científica.

- 5) Dichos revisores evaluarán de manera simultánea los aspectos temáticos, metodológicos, la coherencia y consistencia del Informe Final de Tesis de acuerdo a lo normado en el Manual ESFAP 50-1 vigente, “Elaboración de trabajos de investigación”, teniendo un plazo máximo de treinta (30) días calendario para presentar el informe de revisión, el cual se adjunta al ejemplar impreso conteniendo las observaciones, si las hubiera. El incumplimiento del plazo establecido determinará la inhabilitación del revisor para futuros nombramientos.
- 6) La Sección Gestión y desarrollo de la Investigación nombrará un (01) revisor de redacción, ortografía, formato y estilo APA, teniendo un plazo máximo de diez (10) días calendarios para la presentación del informe de revisión.
- 7) La Sección de Gestión y desarrollo de Investigación consolidará los informes de revisión: autenticidad, técnica, redacción, ortografía, formato y estilo APA, los revisará y de cumplir con las exigencias del Manual ESFAP 50-1 y con las políticas de trabajos de investigación de la ESFAP, emitirá un informe recomendando se expida la resolución de aprobación de informe final de tesis, se declare expedito para la sustentación y se nombre a los jurados.
- 8) En atención al Informe de la Sección de Gestión y desarrollo de la Investigación, el jefe del Departamento de Investigación remitirá al Director de la ESFAP la Resolución Jefatural de aprobación del Informe Final de Tesis y declaración de expedito, indicando el jurado, lugar, fecha y hora de la sustentación; para la firma correspondiente.

**c.- FASE 3:**

De la Sustentación de la Tesis

- 1) La sustentación de Tesis se desarrollará en el lugar, día y hora y ante el jurado designado mediante la Resolución Directoral de Aprobación del Informe Final de Tesis y en presencia del asesor, quienes, al finalizar, firmarán el Acta de sustentación, sino hubiera observaciones, conforme al protocolo definido en el Anexo “E”.

- 2) La sustentación de tesis autorizada por Resolución Jefatural podrá desarrollarse en forma presencial o virtual, empleando las plataformas de videoconferencia, con tecnología aplicada a la educación (TAE), asegurando las condiciones de calidad. (Directiva DIGED 50-20, 2020).
- 3) El Jurado estará conformado por tres (03) miembros, con derecho a voz y voto, y un (01) miembro con derecho a voz, pero sin voto, que será ejercido por el asesor del graduado según se describe a continuación:

Miembro 1:     Presidente  
Miembro 2:     Vocal  
Miembro 3:     Secretario  
Miembro 4:     Asesor

- 4) En caso de inasistencia de uno de los miembros del Jurado con derecho a voto, se nombrará un jurado accesitario, quien lo reemplazará en sus funciones según corresponda.
- 5) La sustentación de la tesis se inicia con la presencia de los tres miembros del Jurado y el Asesor. El tesista dispondrá de treinta (30) minutos como máximo para exponer su tesis. La ausencia del Asesor no imposibilita el acto de sustentación.
- 6) El Jurado será el encargado de otorgar la nota correspondiente. La nota final de sustentación de la tesis se obtendrá del Promedio simple de las notas otorgadas por el Jurado de manera individual, siendo calificado según el detalle siguiente:

<b>Cuantitativa</b>	<b>Cualitativa</b>
19.00 – 20.00	Aprobado Sobresaliente
17.00 – 18.99	Aprobado Muy Bueno
15.00 – 16.99	Aprobado Bueno
12.00 – 14.99	Aprobado
00 – 11.99	Desaprobado



- 7) En el supuesto que el tesista fuese desaprobado, el Jurado le concederá el plazo máximo de hasta 30 días calendario, para el levantamiento de las observaciones y señalará nueva fecha para la sustentación de Tesis. En caso fuera desaprobado por segunda vez, se anulará todo el proceso (proyecto de tesis e informe final).
- 8) La Sección de Gestión y desarrollo de la Investigación incluirá el acta de sustentación de Tesis firmada en el expediente del graduado y enviará al Jefe del Departamento de Investigación el Informe Final, en el que indicará que el tesista ha cumplido todas las exigencias del Manual ESFAP 50-1 y recomendará se le expida la resolución de grado de Maestro.
- 9) En atención al Informe Final de la Sección de Gestión y desarrollo de la Investigación, el Jefe del Departamento de Investigación remitirá al Director de la ESFAP la Resolución Jefatural de otorgamiento de grado académico de Maestro para la firma correspondiente.
- 10) Incentivos:
  - a) Los Oficiales que logren el atributo de “**SOBRESALIENTE**” en sus Trabajos de Investigación, por haber desarrollado investigaciones que posibiliten la generación de recursos a través de la producción de Bienes y prestación de servicios obtendrán una felicitación individual del Director General de Educación y Doctrina de la FAP, la que será publicada en la Orden del Día de la DIGED.
  - b) Así mismo estos trabajos de investigación serán propuestos al Ente Técnico Superior a través del CIDEP del EMGRA a fin de que puedan ser desarrollados con apoyo técnico y económico de la Fuerza Aérea del Perú en asociación con entidades privadas, protegiendo los derechos de propiedad intelectual, patentes y regalías que correspondan.

**d.- FASE 4:**

Registro en la SUNEDU

- 1) El tesista hará entrega a la Sección de Grados y Títulos, dos (2) ejemplares empastados del Informe Final, debidamente firmados por los miembros del jurado,

acompañados de sus respectivos CD, el cual contendrá el Informe Final de Tesis, un artículo científico derivado del Informe Final de Tesis con un mínimo de 4000 palabras; y su resumen de hoja de vida, todos en Word y PDF (seis archivos digitales en total).

- 2) La Sección Grados y Títulos enviará un ejemplar empastado y digital del Informe Final de Tesis a la Biblioteca, para su codificación y difusión entre los estudiantes, egresados y docentes. El otro ejemplar y sus archivos digitales será remitido a la sección Gestión de la Información y propiedad intelectual para su difusión en la revista científica de la ESFAP.
- 3) La Sección Grados y Títulos registrará y cargará la metadata correspondiente a las Tesis en el Repositorio institucional FAP.
- 4) La Sección Grados y Títulos es la encargada de la elaboración del diploma de Maestro y del procedimiento de registro ante SUNEDU.
- 5) La Sección Grados y Títulos remitirá el Oficio de registro y padrón de grados académicos de Maestro, debidamente firmado por el Director de la ESFAP, a la Superintendencia Nacional de Educación (SUNEDU); debiendo realizar el seguimiento respectivo hasta su registro en el Sistema de Grados y Títulos de SUNEDU.
- 6) La Sección de Grados y Títulos es la responsable del Libro de Registro de Grados Académicos. En dicho Libro deberá anotar los datos pertinentes de cada tesista, consignando además la fecha de entrega del grado académico.

## **9.- RESPONSABILIDADES**

### **a.- Del Jefe del Departamento de Investigación**

Supervisar, controlar y hacer cumplir lo dispuesto en la presente Directiva.

### **b.- Del Jefe del Departamento de Académico**

Supervisar el cumplimiento de la presente directiva, custodiar un ejemplar empastado y digital de la Tesis en la biblioteca de la ESFAP.

**c.- De los miembros del Grupo de revisores, asesores y jurados de Tesis**

Serán responsables de cumplir con las disposiciones señaladas en la presente Directiva, así como lo indicado en los Protocolos y el Manual ESFAP 50-1; debiendo además evaluar y garantizar el rigor científico en los trabajos de investigación, en los aspectos metodológicos, temáticos, empíricos y de contraste.

**FELIPE NAVARRETE ANDERSON**  
Mayor General FAP  
**DIRECTOR DE LA ESCUELA SUPERIOR  
DE GUERRA AÉREA**

**DISTRIBUCIÓN: "A"**

**ANEXO "A"**

**SEÑOR DIRECTOR DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA AÉREA**

**DATOS DEL BACHILLER:**

Apellidos y Nombres:		
Grado:	Promoción PAM/PCEM:	
DNI:	NSA:	Unidad:
Teléfono:	Email:	

**1. ASUNTO DE LA SOLICITUD:** (Marca con un aspa)

Curso de Actualización	<input type="checkbox"/>
Aprobación de Proyecto de Tesis	<input type="checkbox"/>
Aprobación de Informe Final de Tesis	<input type="checkbox"/>
Convalidación	<input type="checkbox"/>

Otro (especificar)

**2. FUNDAMENTACIÓN DE LA SOLICITUD:**

Para optar el grado de Maestro e insertar en el Expediente respectivo, en el marco de lo establecido en la Directiva 50-7.

**3. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:**

Copia DNI y CI <sup>1</sup>	<input type="checkbox"/>	Copia del grado de Bachiller	<input type="checkbox"/>
Comprobante de pago	<input type="checkbox"/>	Constancia de inscripción de Grado de Bachiller en SUNEDU (código QR)	<input type="checkbox"/>
Fotos Pasaporte (2)	<input type="checkbox"/>	Certificado de Notas PAM/PCEM (original)	<input type="checkbox"/>
Certificado de Idioma	<input type="checkbox"/>	Copia Diploma PAM/PCEM	<input type="checkbox"/>
Sílabos en caso convalidación	<input type="checkbox"/>		

La Molina \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_

*Firma del solicitante*

<sup>1</sup> En el caso de oficiales extranjeros, deberá adjuntar copia del Carné de Extranjería o Pasaporte.

**ANEXO “B”**

**ESTRUCTURA DEL PROYECTO DE TESIS CUANTITATIVO**

**CARÁTULA**

**ÍNDICE DE CONTENIDOS**

**CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

- 1.1. Descripción del problema
- 1.2. Formulación del problema
  - 1.2.1. Problema general
  - 1.2.2. Problemas específicos
- 1.3. Objetivos de la investigación
  - 1.3.1. Objetivo general
  - 1.3.2. Objetivos específicos
- 1.4. Justificación de la investigación
- 1.5. Limitaciones de la investigación

**CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO**

- 2.1. Antecedentes del problema
  - 2.1.1. A nivel nacional
  - 2.1.2. A nivel internacional
- 2.2. Bases teóricas
- 2.3. Definición de términos básicos

**CAPÍTULO III: HIPÓTESIS Y VARIABLES**

- 3.1. Planteamiento de hipótesis
  - 3.1.1. Hipótesis general
  - 3.1.2. Hipótesis Específicas
- 3.2. Definición de variables
- 3.3. Operacionalización de las variables

**CAPÍTULO IV: METODOLOGÍA**

- 4.1. Tipo de investigación
- 4.2. Enfoque de la investigación
- 4.3. Alcance de la investigación
- 4.4. Diseño y corte de la investigación
- 4.5. Población y muestra
  - 4.5.1. Población
  - 4.5.2. Muestra
- 4.6. Técnicas e instrumentos de investigación
- 4.7. Técnicas de procesamiento y análisis de datos

**CAPÍTULO V: ASPECTOS ADMINISTRATIVOS**

- 5.1. Recursos humanos
- 5.2. Recursos materiales
- 5.3. Presupuesto
- 5.4. Cronograma de actividades

**REFERENCIAS**

**Anexos:**

- A.- Matriz de Consistencia

**ANEXO “B”**

**ESTRUCTURA DEL PROYECTO DE TESIS CUALITATIVO**

**CARÁTULA**

**ÍNDICE DE CONTENIDOS**

**CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

- 1.1. Descripción del problema
- 1.2. Formulación del problema
  - 1.2.1. Problema general
  - 1.2.2. Problemas específicos
- 1.3. Objetivos de la investigación
  - 1.3.1. Objetivo general
  - 1.3.2. Objetivos específicos
- 1.4. Justificación de la investigación
- 1.5. Limitaciones de la investigación

**CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO**

- 2.1. Antecedentes del problema
  - 2.1.1. A nivel nacional
  - 2.1.2. A nivel internacional
- 2.2. Bases teóricas
- 2.3. Definición de términos básicos

**CAPÍTULO III: SUPUESTOS Y CATEGORÍAS**

- 3.1. Planteamiento de Supuestos (De carácter Opcional)
  - 3.1.1. Supuesto general
  - 3.1.2. Supuestos Específicos
- 3.2. Definición de Categorías
- 3.3. Operacionalización de las Categorías

**CAPÍTULO IV: METODOLOGÍA**

- 4.1. Tipo de investigación
- 4.2. Enfoque de la investigación
- 4.3. Alcance de la investigación
- 4.4. Diseño de la investigación
- 4.5. Población y muestra
  - 4.5.1. Población
  - 4.5.2. Muestra
- 4.6. Técnicas e instrumentos de investigación
- 4.7. Técnicas de procesamiento de la información y análisis de los Resultados

**CAPÍTULO V: ASPECTOS ADMINISTRATIVOS**

- 5.1. Recursos humanos
- 5.2. Recursos materiales
- 5.3. Presupuesto
- 5.4. Cronograma de actividades

**REFERENCIAS**

**Anexos:**

- A.- Matriz de Consistencia

**ANEXO "C**

**ESTRUCTURA DEL INFORME FINAL DE TESIS CUANTITATIVO**

**CARÁTULA**  
**PAGINA DE JURADOS**  
**DEDICATORIA**  
**AGRADECIMIENTO**  
**RESUMEN**  
**ABSTRACT**  
**ÍNDICE DE CONTENIDOS**  
**ÍNDICE DE TABLAS**  
**ÍNDICE DE FIGURAS**  
**INTRODUCCIÓN**

**PRIMERA PARTE: ASPECTOS TEÓRICOS**

**CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

- 1.1. Descripción del problema
- 1.2. Formulación del problema
  - 1.2.1. Problema general
  - 1.2.2. Problemas específicos
- 1.3. Objetivos de la investigación
  - 1.3.1. Objetivo general
  - 1.3.2. Objetivos específicos
- 1.4. Justificación de la investigación
- 1.5. Limitaciones de la investigación

**CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO**

- 2.1. Antecedentes del problema
  - 2.1.1. A nivel nacional
  - 2.1.2. A nivel internacional
- 2.2. Bases teóricas
- 2.3. Definición de términos básicos

**CAPÍTULO III: METODOLOGÍA**

- 3.1. Tipo de investigación
- 3.2. Enfoque de la investigación
- 3.3. Alcance de la investigación
- 3.4. Diseño y corte de la investigación
- 3.5. Población y muestra
  - 3.5.1. Población
  - 3.5.2. Muestra
- 3.6. Planteamiento de hipótesis
  - 3.6.1. Hipótesis general
  - 3.6.2. Hipótesis Especificas
- 3.7. Definición de variables
  - 3.7.1. Variable X
  - 3.7.2. Variable Y
- 3.8. Operacionalización de las variables

**SEGUNDA PARTE: ASPECTOS PRÁCTICOS**

**CAPÍTULO IV: RESULTADOS**

- 4.1. Técnicas e instrumentos de investigación
  - 4.1.1. Técnicas
  - 4.1.2. Instrumentos
- 4.2. Validación y confiabilidad de los instrumentos
  - 4.2.1. Validación de los instrumentos
  - 4.2.2. Confiabilidad de los instrumentos
- 4.3. Técnicas de análisis de información
- 4.4. Análisis de los resultados

**CAPÍTULO V: DISCUSIÓN, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

- 5.1. Discusión de resultados
- 5.2. Conclusiones
- 5.3. Recomendaciones

**REFERENCIAS**

**ANEXOS:**

- A.- Matriz de Consistencia
- B.- Instrumentos de Investigación
- C.- Validación de los instrumentos
- D.- Base de datos y resultados de la aplicación
- E.- Declaración jurada de autenticidad de la investigación



**ANEXO “C**

**ESTRUCTURA DEL INFORME FINAL DE TESIS CUALITATIVO**

**CARÁTULA**

**PAGINA DE JURADOS**

**DEDICATORIA**

**AGRADECIMIENTO**

**RESUMEN**

**ABSTRACT**

**ÍNDICE DE CONTENIDOS**

**ÍNDICE DE TABLAS**

**ÍNDICE DE FIGURAS**

**INTRODUCCIÓN**

**PRIMERA PARTE: ASPECTOS TEÓRICOS**

**CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

- 1.1. Descripción del problema
- 1.2. Formulación del problema
  - 1.2.1. Problema general
  - 1.2.2. Problemas específicos
- 1.3. Objetivos de la investigación
  - 1.3.1. Objetivo general
  - 1.3.2. Objetivos específicos
- 1.4. Justificación de la investigación
- 1.5. Limitaciones de la investigación

**CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO**

- 2.1. Antecedentes del problema
  - 2.1.1. A nivel nacional
  - 2.1.2. A nivel internacional
- 2.2. Bases teóricas
- 2.3. Definición de términos básicos

**CAPÍTULO III: METODOLOGÍA**

- 3.1. Tipo de investigación
- 3.2. Enfoque de la investigación
- 3.3. Alcance de la investigación
- 3.4. Diseño de la investigación
- 3.5. Población y muestra
  - 3.5.1 Población
  - 3.5.2 Muestra
- 3.6. Supuestos y Categorías (Opcional)
  - 3.6.1. Supuesto general
  - 3.6.2. Supuestos Específicos
- 3.7. Definición de Categorías
- 3.8. Operacionalización de las Categorías

**SEGUNDA PARTE: ASPECTOS PRÁCTICOS**

**CAPÍTULO IV: RESULTADOS**

- 4.1 Técnicas e instrumentos de investigación
  - 4.1.1. Técnicas
  - 4.1.2. Instrumentos
- 4.2. Validación de los instrumentos
  - 4.2.1. Validación de los instrumentos
- 4.3. Técnicas de procesamiento de la información
- 4.4. Análisis de los resultados

**CAPÍTULO V: DISCUSIÓN, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

- 5.1. Discusión de resultados
- 5.2. Conclusiones
- 5.3. Recomendaciones

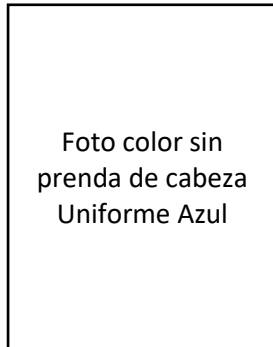
**REFERENCIAS**

**ANEXOS:**

- A.- Matriz de Consistencia
- B.- Instrumentos de Investigación
- C.- Validación de los instrumentos
- D.- Base de datos
- E.- Declaración jurada de autenticidad de la investigación

**ANEXO "D"**

**RESUMEN DE HOJA DE VIDA:**



El **MAY FAP AAAAAA BBBBBB** (EOFAP, Escuela de Postgrado FAP), Oficial de la especialidad ....., de la Fuerza Aérea del Perú, Maestro en Doctrina y Administración Aeroespacial se ha desempeñado, entre otros, en los siguientes cargos:

.....  
.....  
.....

Asimismo, realizó estudios de especialización en:

.....  
.....  
.....

Adicionalmente, participó en los siguientes actos:

.....  
.....  
.....  
.....

La Molina, *día, mes, año*

## **ANEXO "E"**

### **PROTOCOLO PARA SUSTENTACIÓN DE TESIS**

#### **1.- INICIO**

a.- El Jurado Calificador está conformado por tres (03) miembros, con derecho a voz y voto. El asesor tiene derecho a voz sin voto. La organización del jurado es de acuerdo con el detalle siguiente:

Jurado 1:Presidente

Jurado 2:Vocal

Jurado 3:Secretario

Asesor

b.- Una vez instalado el Jurado, el Presidente da inicio al acto de sustentación de Tesis y saluda a los miembros del Jurado, al tesista y al público en general. Para estos efectos, los miembros del Jurado deben portar su medalla de Doctor o Maestro, según corresponda.

c.- El Presidente solicita al Secretario, leer la Resolución Directoral de aprobación y sustentación de Tesis.

d.- El Secretario lee la Resolución Directoral.

#### **2.- ETAPA 1**

a.- La sustentación de la Tesis se compone de las siguientes partes:

i. Parte 1: Exposición del Informe Final de Tesis

a) El tesista dispone de 30 minutos para exponer el desarrollo y/o resultados de la investigación.

b) Durante la exposición de la Tesis no se puede interrumpir al tesista; no obstante, el presidente en representación de la mesa puede dar término a la exposición, en el único caso de vencerse los 30 minutos dispuestos y si la información que presenta es irrelevante.

c) El tesista termina la exposición con la mención de las conclusiones y recomendaciones de la investigación.

ii. Parte 2: Defensa del Informe Final de Tesis.

a) El Presidente solicita a los miembros del jurado, a realizar las preguntas, observaciones y recomendaciones pertinentes (mínimo una pregunta por jurado).

b) Terminada la defensa de la Tesis, el Presidente invita a salir

del aula y/o ambiente virtual al tesista y al público en general para la deliberación de la calificación de los miembros del Jurado.

- c) El Presidente dirige la deliberación y designa al secretario para preparar el Acta de Sustentación de Informe Final de Tesis.
- d) El Presidente reinicia el acto de sustentación y convoca a los miembros del Jurado y al tesista para dar lectura al Acta de Sustentación.

### **3.- ETAPA 2**

- a.- El Presidente solicita al Secretario pronunciar los acuerdos indicados en el Acta de Sustentación.
- b.- El Presidente realiza el Acto de Juramentación del tesista, indicándole que levante la mano derecha y la mano izquierda colocarla bajo el crucifijo, con las siguientes palabras: “Jura por Dios, por la Patria y nuestra Fuerza Aérea; cumplir y hacer cumplir fielmente las obligaciones como maestro, para el servicio de la humanidad, defendiendo con lealtad y pertinencia la imagen y el prestigio donde quiera que estéis”.
- c.- El tesista responde: “Si, Juro”.
- d.- El Presidente menciona: “Si así lo hicieras, que Dios, la Patria y la Fuerza Aérea os premien, caso contrario os demanden”.
- e.- El Presidente invita al graduado a decir algunas palabras.
- f.- En caso el tesista no sea católico, el Presidente realiza el Acto de Promesa respectiva.
- g.- Finalmente se realiza la toma de Fotos del tesista con el jurado.

## LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN DE LA ESFAP

Relaciones Internacionales			
1	Diplomacia y cooperación militar. (Convenios, Contratos G2G, Organismos Internacionales - OACI, Agregadurías Aéreas, FLOs, intercambios)	3	Geopolítica del Espacio Aéreoespacial
2	Operaciones Multinacionales. (combinadas/PAZ)		
Seguridad y Defensa			
1	Política de Seguridad y Defensa.	4	Operaciones Espaciales
2	Seguridad Multidimensional (conflictos sociales, terrorismo, narcotráfico, tala ilegal, inmigración ilegal, tráfico de personas)	5	Operaciones Ciberespaciales
3	Operaciones, roles y diseño del Poder Aéreo, Espacial y ciberespacial.(organización, funciones, equipos, marco legal)		
Contribución al Desarrollo			
1	Gestión de Riesgo de Desastres (Cultura de prevención de riesgo de desastres, Recuperación de Personas, Evacuaciones Aeromédicas, Puentes Aéreos, Puerto Aéreo [pasajeros y carga], Extinción de incendios)	4	Planeamiento multisectorial (Whole Government Approach, integración en el planeamiento y ejecución de entidades)
2	Apoyo al Orden Interno (Operaciones Integradas/PNP		
3	Innovación tecnológica o administrativa institucional.		
Autoridad Aéreoespacial			
1	Comando y Control (C4ISR)	4	Control del Espacio Aéreo (Controladores aéreos, administración de aeropuertos en estado de emergencia)
2	Interceptación de Aeronaves		
3	Servicios Aeroportuarios (Cargo, Pasajeros, Recarga de Combustible, Parqueo de aeronaves)	5	Control Espacial
Estrategia e Historia			
1	Lecciones Aprendidas	4	Guerra No Convencional
2	Evolución del Poder Aéreoespacial		
3	Guerra Convencional	5	Proceso de Planeamiento y Diseño Operacional
Liderazgo			
1	Disciplina, mística e identidad Institucional.	3	Liderazgo
2	Honor, Ética y valores	4	Educación Militar Profesional
Sostenimiento de Operaciones			
1	Logística (Contratación, aduanas, almacén, combustibles, distribución, despliegue, transporte, contabilidad, finanzas, infraestructura e industrialización)	2	TICs para apoyo a la administración.