

**MINISTERIO DE DEFENSA**

**CENTRO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES  
ESCUELA DE POSGRADO  
CAEN-EPG**



**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE VIGILANCIA**

## ÍNDICE

Página

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	2
CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTOS, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES .....	2
ANEXO 1: MODELO DE ACTA DE SESIÓN DEL COMITÉ DE VIGILANCIA.....	5

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1. Finalidad**

Normar la participación de los integrantes del Comité de Vigilancia como Órgano encargado del control, supervisión y verificación del cumplimiento del presente Estatuto y de los reglamentos institucionales, así como de las normas legales en todos los procesos académicos y administrativos que realiza el CAEN-EPG.

#### **Artículo 2. Alcance**

Están sujetos a las disposiciones, procedimientos y acciones de control estipulados en el presente Reglamento, todas las unidades orgánicas del CAEN – EPG, funcionarios, personal administrativo, docentes, estudiantes y egresados de los programas académicos que conduce el CAEN - EPG.

#### **BASE LEGAL**

- Constitución Políticas del Perú.
- Ley N° 27444, ley de Procedimiento Administrativo General, modificado por Decreto Legislativo N° 1272.
- Ley N° 28830, ley que reconoce al CAEN-EPG, como un centro de capacitación a nivel posgrado académico.
- Ley N° 30220 “Ley Universitaria”.
- Resolución Ministerial N° 0011-2022-DE, del 07 de enero de 2022, que aprueba el Estatuto del CAEN-EPG.
- Resolución Directoral N° 067-2022-CAEN-EPG, del 24 de marzo de 2022, que aprueba el Reglamento General del CAEN-EPG.

## **CAPÍTULO II**

### **PROCEDIMIENTOS, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES**

#### **Artículo 1º. DEL COMITÉ DE VIGILANCIA**

El Comité de Vigilancia del CAEN-EPG es un órgano de control del CAEN-EPG. En ese sentido, supervisa que la normativa de gestión interna y las normas nacionales vinculadas a la misión del CAEN-EPG se cumplan, verifica la eficiencia y transparencia en la obtención de resultados en la gestión y controla el cumplimiento de sus objetivos estratégicos, haciendo énfasis en la gestión de riesgos.

El Comité de Vigilancia es designado por el Consejo Superior a recomendación de la Dirección General del CAEN-EPG.

## **Artículo 2º CONFORMACIÓN**

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento General del CAEN-EPG, el Comité de Vigilancia del CAEN-EPG está integrado por :

- a. Secretario General, quien lo preside.
- b. Jefe de la Oficina de Calidad Educativa.
- c. Jefe de la Oficina de Responsabilidad Social.
- d. Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- e. Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, quien hace las funciones de Secretario.
- f. Otros miembros, de manera temporal, de acuerdo a la recomendación del presidente del comité.

## **Artículo 3º FUNCIONES DEL COMITÉ DE VIGILANCIA**

De acuerdo a lo establecido por el Reglamento General del CAEN-EPG, los integrantes del Comité de Vigilancia realizan colegiadamente las siguientes funciones.

- a. Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Vigilancia del CAEN-EPG.
- b. Participar en las sesiones programadas.
- c. Elaborar, en coordinación con el Ministerio de Defensa, los planes de acción anual del Sistema de Control Interno (Sección Medidas de Remediación y Sección Medidas de Control) y hacer seguimiento al cumplimiento de las acciones de control interno correspondientes.
- d. Verificar la correcta aplicación de normas y procedimientos, así como de las recomendaciones y acciones correctivas propuestas por los órganos de control.
- e. Informar al Director General sobre los avances en la implementación del Plan Anual de Vigilancia.
- f. Informar a la Dirección General y a los órganos de línea del CAEN –EPG sobre las incidencias que detecte en los procesos académicos y administrativos, para la toma de decisiones que corresponda.
- g. Coordinar con la Oficina de Asesoría Jurídica la actualización constante de los instrumentos normativos que puedan afectar el normal funcionamiento del CAEN-EPG, en todo lo relacionado a los procesos académicos y administrativos del CAEN-EPG, así como los que ameriten modificación o actualización del Estatuto y sus Reglamentos.
- h. Mantener registro electrónico de los reglamentos que gobiernan toda actividad del CAEN-EPG, así como los instrumentos legales que de ellos se derivan, con fines de control, supervisión y verificación.
- i. Articular transversalmente con las áreas orgánicas del CAEN-EPG para la mejora continua de los procesos, emitiendo el informe correspondiente al Director General.
- j. Elevar a conocimiento del Director General del CAEN-EPG, el acta de cada sesión del Comité de Vigilancia.

## **Artículo 4º SESIONES**

El Comité de Vigilancia sesionará cada vez que sea convocado, para tratar y decidir asuntos relacionados con los aspectos académicos, de promoción y difusión, de imagen, desarrollo institucional y disciplinario, vinculados al cumplimiento de las funciones descritas en el artículo anterior.

- Son convocados por el Presidente del Comité o en su defecto a propuesta de uno de sus integrantes.

- Con 48 horas de anticipación se citará a Sesión, remitiendo la Agenda de los puntos específicos por tratar con los antecedentes, a fin de lograr una participación activa en la discusión.
- La aprobación de las recomendaciones cuando no haya consenso, se harán por mayoría simple, no estando permitida la abstención del voto.
- Los miembros del Comité de Vigilancia, asumen el compromiso de honor de respetar la reserva o confidencialidad de los temas tratados, que tengan esa clasificación.
- Al término de cada sesión, el Secretario del Comité formulará un acta donde se consignará los acuerdos adoptados.
- El acta de cada sesión, previa revisión, deberá ser firmada obligatoriamente por todos los integrantes del Comité de Vigilancia.
- El Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, en su condición de Secretario del Comité de Vigilancia, llevará un registro de las actas de las sesiones efectuadas.
- El Presidente del Comité de Vigilancia, al término de cada sesión, presentará al Director General del CAEN-EPG, un informe de la sesión efectuada, adjuntando copia del acta que consigna los acuerdos adoptados.

#### **Artículo 5°.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE**

Son funciones del Presidente del Comité de Vigilancia las siguientes:

1. Ser el vocero de dicho órgano.
2. Presidir y dirigir las sesiones del Comité de Vigilancia.
3. Firmar las actas de las sesiones del Comité
4. Elevar al Director General copia del acta de las sesiones del Comité de Vigilancia.

#### **Artículo 6°.- FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ DE VIGILANCIA**

1. Recibir de los miembros del Comité, los pedidos de los puntos a tratar en cada sesión
2. Convocar a las sesiones a los Miembros del Comité, indicando la agenda del día, remitir los documentos necesarios, así como el Acta de la anterior sesión, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación.
3. Formular el acta de cada una de las sesiones del Comité.
4. Certificar con su firma las Actas de las sesiones del comité de Vigilancia.
5. Constatar la existencia del quórum reglamentario en las sesiones.
6. Mantener un archivo de las actas de las sesiones y demás documentos propios de las actividades del Comité de Vigilancia.
7. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Comité de Vigilancia.

#### **Artículo 7°.- CONFLICTO DE INTERESES**

Si algún miembro del Comité de Vigilancia considera que tiene un conflicto de interés en el aspecto bajo evaluación, deberá abstenerse de participar en éste tan pronto como lo advierta y declararse impedido señalando el motivo.

Si uno de los miembros del Comité solicita la abstención de un miembro del Comité, deberá hacerlo con el sustento correspondiente a fin de que el Comité evalúe el pedido y decida si es o no pertinente la no participación del Miembro para dicho caso.

**Anexo 1: MODELO DE ACTA DE SESIÓN DEL COMITÉ DE VIGILANCIA**

**1. AGENDA**

Se comunicará, con 48 horas de anticipación, los puntos a tratar.

**2. APERTURA**

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ en la Sala de lectura de la biblioteca del Centro de Altos Estudios Nacionales, se inició la Sesión del Comité de Vigilancia, bajo la presidencia del señor .....Secretario General del CAEN-EPG.

**3. ASISTENCIA:**

**Nombres y cargos**

- 1) .....Secretario General,
- 2) .....Jefe de la Oficina de Calidad Educativa.
- 3) .....Jefe de la Oficina de Responsabilidad Social.
- 4) .....Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- 5) .....Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica.
- 6) .....Invitado

**4. APROBACION DEL ACTA ANTERIOR**

**5. INFORMES**

**6. AGENDA DE LOS PUNTOS A TRATAR**

**7. ACUERDOS TOMADOS**

**8. DISPOSICIONES FINALES**

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ se dio por concluida la sesión.

**FIRMAS DE LOS ASISTENTES**

Fecha \_\_\_\_\_