

MINISTERIO DE DEFENSA

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



REGLAMENTO GENERAL

SUMARIO

TÍTULO I: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	2
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	2
CAPÍTULO II: ÓRGANOS DE DIRECCIÓN.....	6
SECCIÓN I. CONSEJO SUPERIOR.....	6
SECCIÓN II. DIRECCIÓN GENERAL.....	8
CAPÍTULO III: ÓRGANOS CONSULTIVOS	10
SECCIÓN I: CONSEJO CONSULTIVO	10
SECCIÓN II: CONSEJO ACADÉMICO.....	11
SECCIÓN III: CONSEJO DE INVESTIGACIÓN ACADÉMICA.....	12
SECCIÓN IV: CONSEJO EDITORIAL	13
SECCIÓN V: ASOCIACIÓN DE GRADUADOS Y EGRESADOS DEL CAEN-EPG	14
CAPÍTULO IV: ÓRGANO DE VIGILANCIA.....	15
SECCIÓN I : COMITÉ DE VIGILANCIA.....	15
CAPÍTULO V: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO	16
SECCIÓN I: OFICINA DE CALIDAD EDUCATIVA.....	16
SECCIÓN II: OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	19
SECCIÓN III: OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA.....	22
SECCIÓN IV: OFICINA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	23
CAPÍTULO VI: ÓRGANOS DE APOYO.....	24
SECCIÓN I: SECRETARÍA GENERAL.....	24
SECCIÓN II: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.....	28
SECCIÓN III: OFICINA DE TECNOLOGÍA, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	35
SECCIÓN IV: OFICINA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL	38
CAPÍTULO VII: ÓRGANOS DE LÍNEA.....	43
SECCIÓN I: DIRECCIÓN ACADÉMICA	43
SECCIÓN II: DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN ACADÉMICA.....	46
SECCIÓN III: INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN “GRAL. DIV. JOSÉ DEL CARMEN MARÍN ARISTA”	50
TÍTULO II: DE LOS RÉGIMENES	53
CAPÍTULO I: DEL RÉGIMEN ACADÉMICO.....	53
SECCIÓN I. ESTUDIOS DE POSGRADO.....	53
SECCIÓN II. DE LA ADMISIÓN Y MATRÍCULA.....	56
SECCIÓN III. DE LA EVALUACIÓN	57
SECCIÓN IV. DE LOS GRADOS ACADÉMICOS.....	58
SECCIÓN V. DE LOS DOCENTES, ESTUDIANTES, EGRESADOS Y GRADUADOS	59
CAPÍTULO II: DEL RÉGIMEN DE INVESTIGACIÓN.....	62
SECCIÓN I. DE LA PRODUCCIÓN CIENTÍFICA	62
SECCIÓN II. DEL SISTEMA DE INVESTIGACIÓN DEL CAEN-EPG	63
CAPÍTULO III: DEL RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	64
TÍTULO III: ETICA DE LOS SERVIDORES DEL CAEN-EPG.....	64
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	65

TÍTULO I ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Finalidad

El presente Reglamento General tiene como finalidad implementar, ampliar y complementar la normatividad establecida en el Estatuto del Centro de Altos Estudios Nacionales, Escuela de Posgrado, CAEN-EPG, para el cumplimiento de sus actividades académicas en el marco de sus principios y fines.

Artículo 2. Alcance

El presente Reglamento General constituye un documento de carácter normativo de la gestión académica, de cumplimiento obligatorio por parte de los miembros del Consejo Superior, autoridades, planta académica y administrativa, docentes, estudiantes y demás integrantes del Centro de Altos Estudios Nacionales, Escuela de Posgrado.

Artículo 3. Definición

El Centro de Altos Estudios Nacionales es la institución de perfeccionamiento a nivel de posgrado académico del más alto nivel del Sistema Educativo del Sector Defensa, cuya función es el perfeccionamiento, especialización y capacitación, principalmente, en las áreas de desarrollo, seguridad y defensa nacional; y, del conocimiento científico, tecnológico y humanístico, a través de estudios conducentes a la obtención de los grados académicos de Maestro y Doctor. Se identifica con las siglas **CAEN-EPG** para todos los efectos del presente Reglamento General y de los actos oficiales de la institución.

Artículo 4. Naturaleza jurídica.

El CAEN-EPG es una persona jurídica de Derecho Público interno, integrante del Sistema Educativo del Sector Defensa y se rige por la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa, la Ley Universitaria, en lo que corresponde su adecuación, la Ley N° 28830, que reconoce al Centro de Altos Estudios Nacionales - CAEN como Institución de perfeccionamiento a nivel de posgrado Académico y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2008-DE, su Estatuto y Reglamentos internos. Financia sus actividades con recursos ordinarios y directamente recaudados, así como con donaciones y transferencias de acuerdo a Ley. El Ministerio de Defensa es el órgano promotor ante las instancias pertinentes del Sistema Educativo Nacional.

Artículo 5. Base legal.

El Reglamento General del CAEN-EPG se sustenta en la base legal siguiente:

- a. Constitución Política del Perú
- b. Undécima Disposición Complementaria de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- c. Tercera Disposición Complementaria de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- d. Ley N° 28830, Ley que reconoce al Centro de Altos Estudios Nacionales como institución de perfeccionamiento a nivel de posgrado académico

- e. Decreto Legislativo N° 1134, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.
- f. Decreto Supremo N° 061-2016-PCM, que aprueba la fusión por absorción del CAEN-EPG en el Ministerio de Defensa.
- g. Decreto Supremo N° 006-2016-DE Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa.
- h. Decreto Supremo N° 003-2008-DE, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28830, Ley que reconoce al Centro de Altos Estudios Nacionales como institución de perfeccionamiento a nivel de posgrado académico.
- i. Resolución Ministerial N° 0165-2018-DE/SG, que aprueba la Directiva N° 002-MINDEF-SG-VPD/DIGEDOC, del Sistema Educativo del Sector Defensa.
- j. Estatuto del CAEN-EPG, aprobado mediante R.M. N° 0011-2022/VPD del 07 de enero de 2022.
- k. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

Artículo 6. Principios

El CAEN-EPG se rige por los siguientes principios:

- a. Defensa de los intereses nacionales en base al cultivo, creación y aplicación de conocimientos científicos, tecnológicos y humanísticos pertinentes.
- b. Búsqueda de la verdad, la afirmación de los valores y el servicio al interés nacional.
- c. Libertad de pensamiento, de crítica, expresión y cátedra, en concordancia con los principios constitucionales y el marco de gestión institucional del Sector Defensa.
- d. Rechazo de toda forma de violencia, intolerancia, discriminación y arbitrariedad.
- e. Promoción y ejecución de la investigación científica, tecnológica y humanística como ejes curriculares de los estudios de posgrado.
- f. Justicia con transparencia, imparcialidad y equidad en la gestión institucional.
- g. Autonomía académica y administrativa, respetuosa de los deberes éticos, morales y normas legales de la rendición de cuentas.
- h. Afirmación de la vida y dignidad humana, con pluralismo, tolerancia, diálogo intercultural e inclusión.
- i. Creatividad e innovación en un contexto de mejoramiento continuo de la calidad educativa, fortalecido por la pertinencia, compromiso con el país y la internacionalización.

Artículo 7. Fines

El CAEN-EPG tiene como fines:

- a. Fomentar la especialización y perfeccionamiento en las áreas de desarrollo, seguridad y defensa nacional.
- b. Transmitir y difundir conocimientos en áreas de desarrollo, seguridad y defensa nacional y en las áreas del conocimiento científico, tecnológico y humanístico.
- c. Fomentar y realizar trabajos de investigación científica, tecnológica y humanística, priorizando los temas directamente ligados al desarrollo, seguridad y defensa nacional.
- d. Formar masa crítica de excelencia para liderar procesos de producción y creación de ciencia y tecnología, que potencie las capacidades del país en materia de investigación para el desarrollo.

- e. Integrar a la enseñanza de posgrado la investigación científica realizada en los Institutos y Centros del Sistema Nacional de Investigación.
- f. Proyectar en la comunidad los servicios que presta para promover su desarrollo.
- g. Identificar los grandes problemas nacionales, con sus conexiones causales y mecanismos de retroalimentación para medir sus efectos sobre el desarrollo, la seguridad y la defensa nacional y proponer las estrategias de solución.

Artículo 8. Visión y Misión.

El CAEN-EPG tiene la siguiente Visión y Misión:

a. Visión

Ser una institución de posgrado líder a nivel nacional e internacional en la producción de conocimiento científico, tecnológico y humanístico requerido para contribuir al desarrollo sostenible, la seguridad nacional y la defensa de la soberanía, así como los intereses nacionales, en los nuevos escenarios que genera la sociedad del conocimiento y la globalización.

b. Misión

Perfeccionar, especializar y capacitar a los profesionales e investigadores científicos para producir y crear las estrategias que garanticen el bienestar y la paz de la comunidad nacional, plenamente identificados con la realidad nacional, en un contexto de seguridad, desarrollo sostenible e inclusivo.

Artículo 9. Funciones.

Son funciones del CAEN-EPG las siguientes:

- a. Brindar a los Oficiales de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, así como a profesionales civiles del sector público y privado, servicios educativos de calidad, con docentes reconocidos como productores de conocimiento y conductores de proyectos de investigación por la comunidad académica nacional e internacional.
- b. Realizar estudios e investigaciones sobre la problemática nacional y el contexto internacional en asuntos de desarrollo, seguridad y defensa nacional.
- c. Brindar consultoría y asesoría sobre temas de desarrollo, seguridad y defensa nacional, entre otras áreas afines vinculadas a los programas académicos, a las diferentes instituciones públicas y privadas del país y del extranjero.
- d. Diseñar, programar y conducir ejercicios preventivos sobre la problemática de desarrollo, seguridad y defensa nacional, entre otras áreas afines, con participación del sector público y privado.
- e. Establecer alianzas estratégicas y suscribir convenios con instituciones nacionales y extranjeras afines, para efectos de cooperación, intercambio y apoyo en aspectos académicos y de investigación de su competencia.
- f. Proponer al Ministerio de Defensa modificaciones e incorporaciones a la doctrina y legislación sobre desarrollo, seguridad y defensa nacional, entre otras áreas afines.
- g. Investigar, proponer y sustentar la doctrina de seguridad y defensa nacional, dentro del contexto de las políticas de Estado.

- h. Realizar trabajos de investigación principalmente en temas relacionados con el desarrollo, seguridad y defensa nacional, entre otras áreas afines a los programas académicos.
- i. Diseñar, programar y conducir ejercicios de simulación estratégica sobre la problemática de desarrollo, seguridad y defensa nacional, entre otras áreas afines, con participación del sector público y privado.
- j. Otras que le asigne el Ministerio de Defensa, a través de la Dirección General de Educación y Doctrina.

Artículo 10. Estructura orgánica.

El CAEN-EPG tiene la siguiente estructura orgánica:

a. Órganos de Dirección:

- 1) El Consejo Superior.
- 2) La Dirección General.

b. Órgano de Vigilancia:

El Comité de Vigilancia.

c. Órganos Consultivos:

- 1) Consejo Consultivo.
- 2) Consejo Académico.
- 3) Consejo de Investigación Académica.
- 4) Consejo Editorial.
- 5) Asociación de Graduados y Egresados del CAEN-EPG.

d. Órganos de Asesoramiento:

- 1) Oficina de Calidad Educativa.
- 2) Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- 3) Oficina de Asesoría Jurídica.
- 4) Oficina de Responsabilidad Social.

e. Órganos de Apoyo:

- 1) Secretaría General.
- 2) Dirección Administrativa.
- 3) Oficina de Tecnologías, Información y Comunicación.
- 4) Oficina de Relaciones Interinstitucionales y Cooperación Internacional.

f. Órganos de Línea:

- 1) La Dirección Académica.
- 2) La Dirección de Investigación Académica.
- 3) Instituto de Investigación "Gral. Div. José del Carmen Marín Arista".

El presente Reglamento General desarrolla las funciones a nivel de Unidades Orgánicas (tercer nivel organizacional), tomándose como marco las funciones de Órganos (primer y segundo nivel organizacional) del CAEN-EPG establecidas en el Estatuto Institucional. Asimismo, describe los regímenes inherentes a los diferentes Órganos y Unidades Orgánicas del CAEN-EPG, en donde es necesaria la participación integrada de estos.

CAPÍTULO II

ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

Artículo 11. Órganos de Dirección.

Son órganos de dirección del CAEN-EPG, los siguientes:

- a. Consejo Superior.
- b. Dirección General.

SECCIÓN I. CONSEJO SUPERIOR

Artículo 12. Consejo Superior.

El Consejo Superior es el máximo órgano de dirección del CAEN-EPG, sus miembros ejercen sus funciones ad honorem y está conformado de la manera siguiente:

- a. Viceministro/a de Políticas para la Defensa.
- b. Director/a General de Educación y Doctrina del Ministerio de Defensa.
- c. Director/a de Gestión de Educación del Ministerio de Defensa.
- d. Director/a General del CAEN-EPG.
- e. Secretario/a General del CAEN-EPG, quien ejerce las funciones de secretario/a del Consejo Superior.
- f. Director/a Académico/a del CAEN-EPG.
- g. Director/a de Investigación Académica del CAEN-EPG.
- h. Director del Instituto de Investigación "Gral. Div. José del Carmen Marín Arista".
- i. Director/a Administrativo/a del CAEN-EPG.
- j. Jefe de la Oficina de Tecnologías, Información y Comunicación.
- k. Jefe/a de la Oficina de Calidad Educativa del CAEN-EPG.
- l. Jefe/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del CAEN-EPG.
- m. Presidente/a de la Asociación de Graduados y Egresados del CAEN-EPG.

En el reglamento específico correspondiente, se establece el procedimiento de funcionamiento del Consejo Superior.

Artículo 13. Presidente del Consejo Superior.

El Viceministro de Políticas para la Defensa preside el Consejo Superior del CAEN-EPG, con voz y voto, y tiene la potestad del voto dirimente para todas las decisiones del Consejo Superior.

Artículo 14. Ausencia del Presidente del Consejo Superior.

En caso de ausencia de el/la Presidente/a del Consejo Superior del CAEN-EPG, asume la presidencia interina, en la condición de encargado/a, el/la Directora General de Educación y Doctrina del Ministerio de Defensa, y en ausencia de este/a,

asume la presidencia, el/la Director/a General del CAEN-EPG, con las mismas prerrogativas de el/la Presidente/a del Consejo.

Artículo 15. Funciones del Consejo Superior.

Son atribuciones y funciones del Consejo Superior del CAEN-EPG:

- a. Aprobar el Estatuto, el mismo que será oficializado mediante Resolución Ministerial del Sector Defensa.
- b. Aprobar el Reglamento General y los Reglamentos Internos del CAEN-EPG.
- c. Aprobar los instrumentos de planeamiento educativo, así como las actividades del plan operativo institucional y demás documentos de gestión institucional en el ámbito de su competencia.
- d. Aprobar los requerimientos presupuestales.
- e. Conferir los grados académicos de Doctor y Maestro, así como grados y distinciones honoríficas reglamentadas.
- f. Aprobar la creación, modificación o supresión de los doctorados, maestrías, diplomados, programas afines y posdoctorados
- g. Aprobar las líneas de investigación y el plan de investigación, a propuesta de la Dirección de Investigación Académica.
- h. Resolver como segunda instancia, los procesos administrativos que se instauren a los/las docentes, estudiantes y personal administrativo del CAEN-EPG.
- i. Aprobar el otorgamiento de becas conforme al respectivo reglamento.
- j. Aprobar la propuesta de designación del Director Académico, Director de Investigación Académica, Director del Instituto de Investigación “Gral. Div. José del Carmen Marín Arista” y Secretario General presentada por el Director General, para su oficialización mediante RM del Ministro/a de Defensa.
- k. Aprobar la designación de el/la Director/a de Administración, Jefes/as de Departamento y de Oficinas presentada por el Director General. Para su oficialización mediante RD del CAEN-EPG.
- l. Proponer a la Dirección General de Educación y Doctrina del Ministerio de Defensa, a través de la Dirección General del CAEN – EPG, los niveles de remuneraciones, gratificaciones y bonificación del personal docente y administrativo.

Los acuerdos del Consejo Superior serán oficializados mediante Resolución Directoral de el/la Director/a General del CAEN-EPG.

Artículo 16. Sesiones.

El Consejo Superior sesionará en forma ordinaria cuando menos una vez al mes y, en forma extraordinaria, a convocatoria del/la Viceministro/a de Políticas para la Defensa, o del/la Director/a General de Educación y Doctrina del Ministerio de Defensa o del/la Director/a General del CAEN-EPG o a solicitud de al menos el 50% de sus miembros cumpliendo con el quórum reglamentario. Las sesiones podrán realizarse bajo la modalidad presencial o virtual.

Artículo 17. Asistencia y citación.

- a. Los miembros del Consejo Superior tienen la obligación de asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias y cumplir con los encargos asignados por éste.

- b. Se consideran justificadas, las ausencias por motivos de salud o de fuerza mayor debidamente sustentadas.
- c. Los miembros del Consejo Superior serán citados a las sesiones ordinarias por lo menos con setenta y dos (72) horas de anticipación indicándose: modalidad, agenda, lugar, fecha y hora. Las citaciones se realizarán principalmente mediante las direcciones electrónicas consignadas por cada uno de los miembros del Consejo Superior.

Artículo 18. Quórum y acuerdos.

El quórum para la realización de las sesiones ordinarias o extraordinarias se establecerá en el Reglamento del Consejo Superior del CAEN-EPG. Los acuerdos del Consejo Superior se adoptan por mayoría simple de los miembros concurrentes a la sesión. Las reconsideraciones se harán con el voto aprobatorio de al menos dos tercios de los miembros del Consejo Superior presentes. Los pedidos de reconsideración serán atendidos solo hasta un máximo de dos sesiones ordinarias de adoptado el acuerdo. Los procedimientos y mecanismos de las convocatorias a las sesiones, acuerdos y quórum, serán especificados en este Reglamento General y en el Reglamento del Consejo Superior respectivamente.

Artículo 19. Derechos del miembro del Consejo Superior

Son derechos de los miembros del Consejo Superior:

- a. Ser convocado con la debida anticipación a las sesiones, e informados de la agenda y documentación que se analizará, salvo temas de urgencia.
- b. Participar con voz y voto en las sesiones.
- c. Ejercer su derecho al voto o formular su oposición, expresando los motivos que lo justifiquen.
- d. Solicitar y obtener copia en forma impresa o digital de cualquier documento institucional o acta de las sesiones.
- e. Formular peticiones para incluir temas en las agendas de las sesiones.

Artículo 20. Deberes

Son deberes de los miembros del Consejo Superior:

- a. Desempeñar el cargo con la debida diligencia, responsabilidad, autonomía, comportamiento ético e independencia de criterio.
- b. Asistir a las sesiones.
- c. Justificar su inasistencia a una sesión convocada ante el Consejo Superior. La justificación se presentará en forma previa a la sesión ante la Secretaría Técnica.
- d. Sustentar sus propuestas y circunscribir sus intervenciones sólo a las materias de agenda y tratadas en las sesiones.
- e. Mantener una conducta tolerante y respetuosa con los demás miembros e invitados a las sesiones.

SECCIÓN II. DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 21. Dirección General.

La Dirección General del CAEN-EPG está a cargo de un/a Director/a General, quien es el/la representante legal. Es miembro del Consejo Superior y ejecuta sus acuerdos. Es designado/a mediante resolución ministerial del Sector Defensa, como cargo de confianza. El cargo de Director/a General es a dedicación exclusiva; por

tanto, es incompatible con el ejercicio de cualquier otro cargo público o privado, salvo por el ejercicio de la docencia, de acuerdo a la normatividad vigente. Depende de la Dirección General de Educación y Doctrina del Ministerio de Defensa.

Artículo 22. Requisitos del Director General.

El/La Director/a General del CAEN-EPG, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser ciudadano/a peruano/a en ejercicio.
- b. Tener el grado académico de Doctor/a.
- c. Poseer probada experiencia profesional y de docente en las áreas de desarrollo, seguridad y defensa nacional y en el Sistema Universitario y/o Sistema Educativo del Sector Defensa.

Artículo 23. Funciones del Director General.

Son funciones de la Dirección General del CAEN-EPG, las siguientes:

- a. Integrar como miembro, el Consejo Superior del CAEN-EPG, con voz y voto; así como oficializar mediante Resolución Directoral, sus acuerdos.
- b. Refrendar las actas de las sesiones del Consejo Superior a cargo del Secretario General.
- c. Dirigir, supervisar y gestionar la actividad académica, de investigación, de tecnologías, información y comunicación, así como la gestión administrativa, económica y financiera del CAEN-EPG.
- d. Liderar la modernización institucional, la gestión por procesos y la evaluación del planeamiento estratégico en el CAEN-EPG.
- e. Refrendar los diplomas de grados académicos conferidos por el Consejo Superior, así como de los diplomados y programas académicos que imparte el CAEN-EPG.
- f. Delegar las funciones y la autoridad que estime pertinente para lograr un eficiente gobierno del CAEN-EPG.
- g. Proponer para aprobación del Consejo Superior, las propuestas de modificación del Estatuto y de los Reglamentos.
- h. Aprobar la Memoria Anual y otros dispositivos internos y sus modificaciones.
- i. Proponer al Consejo Superior los documentos de gestión administrativa, así como su respectiva modificación.
- j. Aprobar el Plan Educativo Institucional ([Modelo educativo](#)), Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional y Presupuesto Anual, informando al Consejo Superior.
- k. Recomendar al Consejo Superior la designación del Director Académico, Director de Investigación Académica, Director del Instituto de Investigación “Gral. Div. José del Carmen Marín Arista” y Secretario General, para su oficialización mediante Resolución Ministerial de el/la Ministro/a de Defensa.
- l. Recomendar al Consejo Superior la designación de el/La Director/a de Administración, Jefes/as de Departamento y de Oficinas de acuerdo a las necesidades, para su oficialización mediante Resolución Directoral del CAEN-EPG.
- m. Supervisar la gestión de Directores/as, Jefes de Oficina y Secretario/a General.
- n. Aprobar y suscribir los convenios interinstitucionales con organismos nacionales e internacionales, informando al Consejo Superior.
- o. Emitir resoluciones directorales sobre aspectos de su competencia.
- p. Fortalecer las relaciones interinstitucionales y de cooperación internacional.
- q. Presentar ante el Consejo Superior las propuestas de la comunidad académica que se generen.

- r. Otras funciones afines que le sean asignadas por la Dirección General de Educación y Doctrina del Ministerio de Defensa.

Artículo 24. Vacancia del Director General.

Son causales de vacancia de el/la Director/a General del CAEN-EPG, las siguientes:

- a. Renuncia
- b. Enfermedad o Impedimento permanente
- c. Fallecimiento
- d. Haber sido condenado/a con sentencia firme por delito doloso, ser destituido/a o separado/a del servicio del Estado por resolución firme, o haber sido inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública.

Artículo 25. Reemplazo temporal del Director General.

En caso de vacancia, impedimento o ausencia de el/la Director/a General del CAEN-EPG, lo reemplazará interinamente, como encargado/a, el/la Director/a Académico/a y en ausencia o impedimento de el/la Director/a Académico/a, la dirección general será asumida por el/la Director/a de Investigación Académica, hasta un plazo no mayor de sesenta (60) días calendario, en cuanto se designe a el/la nuevo/a Director/a General del CAEN-EPG.

En ausencia temporal del titular por razones de salud, comisión o permiso, el Director Encargado se abocará a la adopción de medidas que garanticen la marcha académica y administrativa del CAEN-EPG; debiendo consultarse al titular, de ser el caso, sobre nuevas contrataciones de personal, suscripción de convenios y/o adquisición de bienes o servicios.

CAPÍTULO III

ÓRGANOS CONSULTIVOS

SECCIÓN I: CONSEJO CONSULTIVO

Artículo 26. Consejo Consultivo.

El Consejo Consultivo del CAEN-EPG es el órgano de asesoramiento y consulta sobre aspectos académicos, administrativos y de investigación, en beneficio de la gestión institucional. Los miembros del Consejo Consultivo del CAEN-EPG ejercen sus funciones ad honorem.

Artículo 27. Conformación del Consejo Consultivo.

El Consejo Consultivo del CAEN-EPG está conformado de la manera siguiente:

- a. Director General del CAEN-EPG, quien lo preside.
- b. Un (1) representante de la Dirección General de Educación y Doctrina del Ministerio de Defensa, por invitación.
- c. Ex directores del CAEN-EPG, por invitación.
- d. Director Académico del CAEN-EPG.
- e. Director de Investigación Académica del CAEN-EPG.
- f. Director del Instituto de Investigación "Gral. Div. José del Carmen Marín Arista".

- g. Jefe de la División de Grados y Registros Académicos de la Secretaría General, quien se desempeñará como Secretario del Consejo Consultivo.

Artículo 28. Funciones del Consejo Consultivo.

Son funciones del Consejo Consultivo del CAEN-EPG, las siguientes:

- a. Asesorar a la Dirección General del CAEN-EPG en aspectos académicos, de investigación, de nuevas tecnologías y administrativos, en beneficio de la gestión institucional.
- b. Pronunciarse en consulta, sobre los programas académicos que dicta el CAEN-EPG y su proyección para consolidar la calidad educativa y el prestigio institucional.

El Reglamento del Consejo Consultivo norma en detalle el funcionamiento y funciones de los miembros de este órgano.

SECCIÓN II: CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 29. Consejo Académico.

Es el órgano consultor de las propuestas de proyectos, planes y normas internas para una mejor gestión institucional en el área académica, y el estudio curricular de los programas académicos, propiciando su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en la legislación educativa vigente. Sus miembros son designados por Resolución Directoral, ejercen sus funciones ad honorem.

Artículo 30. Conformación del Consejo Académico.

El Consejo académico del CAEN-EPG está conformado de la manera siguiente:

- a. Director Académico, quien lo preside.
- b. Jefe de la Oficina de Calidad Educativa.
- c. Jefe del Departamento de Evaluación Académica.
- d. Jefe del Departamento de Planificación Curricular.
- e. Jefe del Departamento de Coordinación Académica.
- f. Jefe del Departamento de Admisión y Matrícula, como secretario.
- g. Jefe del Departamento de Investigación Académica de la Dirección de Investigación Académica.

Artículo 31. Funciones del Consejo Académico.

Son funciones del Consejo Académico del CAEN-EPG, las siguientes:

- a. Elevar a la Dirección General su opinión sobre el modelo educativo institucional y/o sus modificaciones.
- b. Establecer y recomendar los objetivos de las actividades y políticas académicas que orienten su funcionamiento.
- c. Aprobar los proyectos de reglamentos y los planes de estudios de su ámbito de competencia, presentarlos a la Dirección General para su posterior elevación al Consejo Superior.
- d. Aprobar la evaluación de los planes de estudios vigentes, comunicando a la Dirección General los resultados alcanzados.
- e. Aprobar la evaluación del desempeño académico de los docentes.

- f. Constituir comisiones especiales cuando lo considere conveniente o a solicitud de alguno de sus miembros.
- g. Elevar a la Dirección General su opinión sobre la creación, modificación o supresión de programas académicos, así como sobre la revisión y adopción de los mismos.
- h. Aprobar la propuesta del plan de capacitación de docentes.
- i. Aprobar la propuesta de docentes de asignatura de los programas académicos.
- j. Evaluar y proponer al Consejo Superior respecto de las solicitudes de revalidación de grados.
- k. Resolver respecto de las solicitudes de convalidación de asignaturas.
- l. Resolver en segunda instancia los reclamos, denuncias o casos formulados por los departamentos de la dirección académica, docentes, alumnos y egresados, en el ámbito de su competencia.

El Reglamento del Consejo Académico norma en detalle el funcionamiento y operatividad de este órgano consultivo.

SECCIÓN III: CONSEJO DE INVESTIGACIÓN ACADÉMICA

Artículo 32. Consejo de Investigación Académica.

El Consejo de Investigación Académica del CAEN-EPG es el órgano encargado de la implementación de las políticas y líneas de investigación; así como, formular estudios y proyectos de apoyo a la investigación académica e institucional y supervisar la aplicación del modelo de integración de la función de investigación, la función académica y la actividad docente.

Artículo 33. Conformación del Consejo de Investigación Académica.

El Consejo de Investigación Académica está conformado de la manera siguiente:

- a. Director de Investigación Académica, quien lo preside.
- b. Jefe del Departamento de Investigación Institucional del Instituto de Investigación "Gral. Div. José del Carmen Marín Arista".
- c. Jefe del Departamento de Coordinación Académica de la Dirección Académica.
- d. Jefe/a del Departamento de Investigación Académica.
- e. Jefe/a del Departamento de Doctrina.
- f. Jefe/a del Centro de Simulación.
- g. Jefe/a del Centro de Información, quien será el secretario.

Artículo 34. Funciones del Consejo de Investigación Académica.

El Consejo de Investigación Académica del CAEN-EPG tiene las funciones siguientes:

- a. Contribuir a la optimización y sostenibilidad de las actividades de investigación académica e institucional y a la mejora continua de los programas de posgrado, con la finalidad de coadyuvar a elevar la calidad de los procesos de investigación académica e institucional, y a su articulación con la seguridad, defensa y realidad nacional.
- b. Establecer los objetivos de las actividades de investigación académica e institucional y orientar su funcionamiento.
- c. Evaluar el desempeño en investigación académica de los docentes, estudiantes y graduandos.

- d. Proponer criterios técnicos que propicien y fortalezcan los vínculos y la cooperación interinstitucional entre los órganos académicos y de investigación del CAEN-EPG; y otras instituciones nacionales y extranjeras, así como con organismos internacionales para formación, especialización, docencia, investigación, responsabilidad social y difusión de conocimiento.
- e. Mantener actualizadas las líneas de investigación del CAEN-EPG y proponer al Consejo Superior su aprobación.
- f. Formular estudios sistemáticos de las condiciones en que se realizan la docencia, la investigación académica e institucional, la difusión de la producción intelectual, con la finalidad de proponer medidas orientadas hacia su mejoramiento y mayor alcance.
- g. Evaluar periódicamente el desarrollo de las actividades de investigación.
- h. Fomentar programas y proyectos que integren la vida académica y la función de investigación de carácter multidisciplinario e interdisciplinario, vinculando la docencia, la investigación, la formación y especialización, la difusión de la producción académica, promoviendo la cultura de investigación.
- i. Fomentar, coordinar, impulsar y evaluar la investigación académica de acuerdo con las competencias conceptuales, procedimentales y actitudinales, incidiendo en las asignaturas relacionadas con la investigación que se imparten a nivel de los diversos programas de posgrado del CAEN-EPG.
- j. Resolver en segunda instancia aspectos referentes al proceso de obtención de grados académicos.
- k. Las demás que establezcan la ley, el Estatuto y las disposiciones reglamentarias del CAEN-EPG

El reglamento del Consejo de Investigación Académica, norma en detalle el funcionamiento y responsabilidades de este órgano consultivo.

SECCIÓN IV: CONSEJO EDITORIAL

Artículo 35. Consejo Editorial.

El Consejo Editorial es el encargado de diseñar la política editorial y de publicaciones del CAEN-EPG; y contribuir al cumplimiento de sus objetivos.

La edición, producción y publicación de bibliografía del CAEN-EPG está a cargo del Consejo Editorial, se rige por el Reglamento correspondiente.

Los miembros del Consejo Editorial del CAEN-EPG son reconocidos académicos nacionales e internacionales, cuya trayectoria comprobable en docencia, investigación, publicaciones y grados obtenidos de reconocidas instituciones nacionales e internacionales, que permitirá la objetividad, pluralidad, y las habilidades para guiar las publicaciones del CAEN-EPG en aspectos temáticos, teóricos, metodológicos, científicos y éticos; son denominados consejeros, son designados por la Dirección General del CAEN-EPG.

Artículo 36. Conformación del Consejo Editorial.

El Consejo Editorial del CAEN-EPG está conformado de la manera siguiente:

- a. Director General, quien lo preside.
- b. Director del Instituto de Investigación "Gral. Div. José del Carmen Marín Arista".
- c. Director de Investigación Académica.

- d. Director Académico.
- e. Docentes del CAEN-EPG, por invitación.
- f. Profesionales de reconocida trayectoria profesional y académica, y docentes de universidades e instituciones de educación superior del ámbito nacional e internacional, por invitación.
- g. Jefe del Departamento de coordinación, difusión y publicaciones del Instituto de Investigación "JCMA", quien se desempeñará como secretario técnico.

Artículo 37. Funciones del Consejo Editorial.

Son funciones del Consejo Editorial del CAEN-EPG, los siguientes:

- a. Comunicar y transferir resultados de investigaciones y de trabajos científicos de carácter empírico, epistemológico o teórico elaborados tanto por investigadores y académicos del CAEN-EPG como por investigadores pertenecientes a otras instituciones de educación superior, nacionales e internacionales.
- b. Publicar y difundir conocimiento actualizado en materias de desarrollo, seguridad, defensa nacional y ciencias sociales afines a los temas principales.
- c. Editar trabajos científicos que aporten al debate múltiples enfoques que enriquezcan el análisis, la reflexión y la interpretación en torno a los temas propios del CAEN-EPG y de la comunidad de la seguridad y defensa nacional.

El Reglamento del Consejo Editorial norma en detalle el funcionamiento y funciones de los miembros de este órgano consultivo.

SECCIÓN V: ASOCIACIÓN DE GRADUADOS Y EGRESADOS DEL CAEN-EPG

Artículo 38. Asociación de Graduados y Egresados del CAEN-EPG

Es el órgano de consulta sobre aspectos académicos referidos a los graduados y egresados en beneficio de la gestión institucional. Las consultas serán absueltas ad honorem.

Artículo 39. Funciones de la Asociación de Graduados y Egresados del CAEN-EPG

Son funciones de la Asociación de Graduados y Egresados del CAEN-EPG, las siguientes:

- a. Absolver consultas de la Dirección General del CAEN-EPG en aspectos académicos referidos a los graduados y egresados.
- b. Articular los mecanismos de coordinación entre los graduados y egresados con el CAEN-EPG a fin de realizar proyectos de responsabilidad social con la comunidad.
- c. Proponer y absolver consultas sobre los programas académicos que se puedan dictar para graduados y egresados.
- d. Otras funciones que le asigne la Dirección General del CAEN-EPG.

CAPÍTULO IV

ÓRGANO DE VIGILANCIA

SECCIÓN I : COMITÉ DE VIGILANCIA

Artículo 40. Comité de Vigilancia.

El Comité de Vigilancia del CAEN-EPG es el órgano encargado del control, supervisión y verificación del cumplimiento del Estatuto, del presente reglamento y de los reglamentos institucionales; así como de las normas legales en todos los procesos académicos y administrativos que realiza el CAEN-EPG.

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

El Comité se reúne excepcionalmente a solicitud del Director General, las veces que considere necesario y/o, regularmente, conforme a la frecuencia establecida en su plan anual de vigilancia.

Artículo 41. Conformación del Comité de Vigilancia¹

El Comité de Vigilancia del CAEN-EPG está conformado de la manera siguiente:

- a. Secretario General, quien lo preside.
- b. Director/a Académico/a.
- c. Director/a de Investigación Académica.
- d. Director/a del Instituto de Investigación “Gral. J. del Carmen Marín A.”
- e. Director/a Administrativo/a.
- f. Jefe de la Oficina de Tecnologías, Información y Comunicación.
- g. Jefe de la Oficina de Calidad Educativa.
- h. Jefe de la Oficina de Responsabilidad Social.
- i. Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, quien cumple las funciones de secretario.
- j. Jefe de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales y Cooperación Internacional.
- k. Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica.

Artículo 42. Funciones del comité de Vigilancia

Las funciones del Comité de Vigilancia son las siguientes:

- a. Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Vigilancia del CAEN-EPG.
- b. Participar en las sesiones programadas en el Plan Anual de Vigilancia.

¹ Modificado por acuerdo del Consejo Superior del CAEN-EPG, contenido en el acta de sesión N° 01-2023, del 30 de enero de 2023, cuyo texto original era:

“Artículo 2º CONFORMACIÓN

De acuerdo con 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.”

- 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.

CAPÍTULO V

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

SECCIÓN I: OFICINA DE CALIDAD EDUCATIVA

Artículo 43. Oficina de Calidad Educativa.

La Oficina de Calidad Educativa asesora y coordina con la Dirección General del CAEN-EPG las actividades relacionadas al aseguramiento de la calidad educativa en la búsqueda y mantenimiento de la acreditación y certificación ante la autoridad competente. El/La Jefe/a de la Oficina de Calidad Educativa es designado/a por el Consejo Superior a recomendación de la Dirección General del CAEN-EPG. Depende de la Dirección General del CAEN-EPG y es miembro del Consejo Superior con voz y voto.

En caso de ausencia temporal del Jefe de la Oficina de Calidad Educativa, el Director General designará a su reemplazo.

Los planes respectivos regulan en detalle los aspectos relacionados con el sistema de gestión de calidad y la mejora continua en el CAEN-EPG, y otros en el ámbito correspondiente.

Artículo 44. Funciones de la Oficina de Calidad Educativa

La Oficina de Calidad tiene como funciones las siguientes:

- a. Formular y poner en consideración del Director General y del Consejo Superior los estándares de calidad educativa de cumplimiento obligatorio por todos los Programas Académicos.

- b. Coordinar con las Direcciones y Oficinas la formulación de normas referidas al mejoramiento de la calidad de los programas académicos que conduce el CAEN EPG.
- c. Conducir la capacitación de los miembros de la Planta Académica y Administrativa del CAEN EPG en aspectos de Calidad y Acreditación.
- d. Brindar asesoramiento técnico al Comité de Calidad del CAEN-EPG, durante los procesos de autoevaluación con fines de acreditación de los programas académicos.
- e. Recomendar los mecanismos necesarios para la acreditación del CAEN EPG a nivel nacional e internacional.
- f. Formular las directivas y planes correspondientes para la autoevaluación, mejora, acreditación, o reacreditación de los Programas Académicos.
- g. Otras que le asigne el Director General.

Artículo 45. Organización de la Oficina de Calidad Educativa

La Oficina de Calidad se organiza de la manera siguiente:

- a. División de Gestión del Sistema de Calidad Educativa
- b. División de Aseguramiento de la Calidad Educativa

Artículo 46. División de Gestión del Sistema de Calidad Educativa

Se encarga de la planificación y seguimiento del sistema de gestión de la calidad. Además, ejecuta, planea y conduce los procesos de auditoría interna y externa para evaluar el desempeño del SGC, partiendo de la valoración de riesgos y haciendo énfasis en la efectividad de los controles asociados a dichos riesgos, con el fin de garantizar la aplicación de acciones de mejora, preventivas o correctivas para el mejoramiento continuo. Los resultados de la auditoría se someten a la aprobación de la Dirección General y sus resultados son insumos para la mejora continua.

Artículo 47. Funciones de la División de Gestión del Sistema de Calidad Educativa

- a. Desarrollar e implementar el Sistema de Gestión de la calidad, para su validación y ejecución.
- b. Para el seguimiento del sistema de gestión de la calidad, diseña herramientas de gestión sistemática y transparente para asegurar el cumplimiento de las políticas de calidad de la institución; asimismo, realiza el seguimiento de desempeño y eficacia de los procesos a través de los indicadores correspondientes.
- c. Formular el Plan de auditoría interna y externa por procesos.
- d. Conformar el equipo auditor interno o gestionar la contratación de auditores externos.
- e. Supervisar o formular la lista de verificación o lista maestra de acuerdo con el proceso a auditar.
- f. Ejecutar la auditoría interna o supervisar la ejecución de la auditoría externa.
- g. Formular el Informe de auditoría interna y/o supervisar la formulación del informe de la auditoría externa, precisando las conformidades (fortalezas), las no conformidades y observaciones (debilidades) que conduzcan a una acción correctiva o preventiva por parte de los auditados.

- h. Realizar el seguimiento a la auditoría interna y externa realizada, sobre la implementación y eficacia de las acciones correctivas, preventivas o de mejora aplicadas.

Artículo 48. División de Aseguramiento de la Calidad Educativa

La División de Aseguramiento de la Calidad es la encargada de planificar las actividades sistemáticas de autoevaluación y mejora continua aplicadas a un sistema de gestión de la calidad, a fin de alcanzar el aseguramiento y sostenibilidad de sus procesos y el reconocimiento público mediante la acreditación.

Artículo 49. Funciones de la División de Aseguramiento de la Calidad Educativa

Autoevaluación:

- a. Formular el plan de autoevaluación para los programas educativos con fines de acreditación
- b. Brindar asesoría técnica a los comités internos de autoevaluación que se nombren en la institución
- c. Asesorar y apoyar en el desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de la calidad, para su validación y ejecución.
- d. Implementar actividades y acciones de mejora, sobre la base de un plan de autoevaluación para los programas de maestría y doctorado del CAEN-EPG.
- e. Implementar los requerimientos para el inicio del proceso de autoevaluación de acuerdo a normas y lineamientos vigentes, en el marco de la mejora continua y aseguramiento de la calidad.
- f. Gestionar el conocimiento, mediante la realización de talleres de capacitación a la comunidad educativa, sobre el proceso de autoevaluación y acreditación de los programas de estudio.
- g. Establecer estrategias y brindar asistencia técnica a los equipos de trabajo de los diferentes programas de estudio, en el desarrollo del proceso de autoevaluación y mejora continua.
- h. Establecer un sistema de comunicación para transmitir los avances del proceso de autoevaluación y mejora continua.
- i. Generar las herramientas de calidad, que permita el desarrollo e implementación del proceso de autoevaluación y mejora continua de los programas de estudio.
- j. Mantener en los responsables del proceso de autoevaluación de los programas de estudio, la motivación hacia el mejoramiento continuo.
- k. Brindar soporte al comité de calidad en la elaboración del informe de autoevaluación como resultado del proceso de autoevaluación.
- l. Difundir y socializar los avances de las actividades relacionadas al proceso de autoevaluación y mejora continua.
- m. Difundir y socializar los resultados del proceso de autoevaluación y mejora continua.
- n. Gestionar inicio del proceso de autoevaluación.
- o. Gestionar, la entrega de los informes de autoevaluación
- p. Gestionar recepción de resultados de evaluación externa

Mejora Continua:

- a. Programar capacitaciones con dinámicas de grupo con información coherente que permita trabajar en equipo para formular los planes de mejora.

- b. Implementar estrategias que permitan dar sostenibilidad a los procesos de mejora continua, vigilando la eficiencia del proceso.
- c. Identificar las oportunidades de mejora, determinando las estrategias que permitan realizar las correctivas correspondientes.
- d. Capacitar y conducir en la sistematización de la mejora continua de la calidad.
- e. Verificar la asignación presupuestal para dar cumplimiento a las actividades programadas en los planes de mejora.
- f. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas en los planes de mejora, socializando los resultados obtenidos.
- g. Supervisar y controlar la mejora continua, gestionando acciones para lograr el camino hacia la excelencia e iniciativa al cambio.

SECCIÓN II: OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Artículo 50. Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es la encargada de asesorar, coordinar y gestionar el planeamiento estratégico, presupuesto, inversión pública, racionalización y modernización de la gestión institucional.

El/La Jefe/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto es designado/a por el Consejo Superior a recomendación de el/la Director/a General del CAEN-EPG. El/La Jefe/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto depende de la Dirección General del CAEN-EPG y es miembro del Consejo Superior con voz y voto. En caso de ausencia temporal del Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Director General designará a su reemplazo.

Artículo 51. Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto tiene como funciones las siguientes:

- a. Asesorar al Director General y a las Unidades Orgánicas en la gestión institucional para el logro de los objetivos estratégicos.
- b. Conducir la gestión del proceso de planeamiento estratégico y operativo institucional, en el marco de la normatividad vigente.
- c. Conducir la gestión del proceso presupuestario de la entidad, en el marco de las disposiciones legales vigentes.
- d. Dirigir la programación, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de la gestión estratégica, operativa y presupuestaria de la institución.
- e. Proponer lineamientos y mecanismos de articulación en la institución, para el logro de los objetivos de la entidad en el marco de las políticas y planes estratégicos.
- f. Mantener relación técnica y funcional con la Dirección General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Defensa.
- g. Conducir y articular el proceso de modernización institucional y simplificación administrativa de la Entidad.
- h. Conducir y articular el proceso de formulación, evaluación y actualización, así como emitir informes técnicos de opinión, sobre los documentos de gestión institucional (Reglamentos, TUSNE, MAPRO, entre otros), en el marco de la normatividad vigente.
- i. Determinar la estructura de costos y punto de equilibrio de los programas académicos y otros de conformidad a la directiva que contiene las pautas metodológicas y procedimientos vigentes.

- j. Otras que le encargue el Director General.

Artículo 52. Organización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

La Oficina de Planes y Presupuesto está organizada de la manera siguiente:

- a. División de Planeamiento y Modernización
- b. División de Presupuesto e Inversiones.

Los Jefes de ambas Divisiones son designados por el Director General del CAEN-EPG.

Artículo 53. División de Planeamiento y Modernización

La División de Planeamiento y modernización es la unidad orgánica encargada de la coordinación, formulación y evaluación de los planes institucionales; así como de la formulación, gestión y evaluación de los procedimientos e instrumentos de gestión, modernización institucional y simplificación administrativa.

Artículo 54. Funciones de la División de Planeamiento y Modernización

Las funciones de la División de Planeamiento y Modernización son las siguientes:

- a. Coordinar y gestionar la formulación y modificación de los planes estratégicos y operativos de la entidad, bajo un enfoque participativo en el marco de la normatividad vigente.
- b. Efectuar el seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución de los planes estratégicos y operativos, informando el resultado de los análisis de cumplimiento a través de los medios pertinentes.
- c. Brindar asistencia técnica especializada en materia de planeamiento estratégico, de organización e instrumentos de gestión, así como de modernización institucional.
- d. Generar mecanismos de articulación, en los ámbitos correspondientes, para el logro de objetivos en el marco de políticas, estrategias y planes estratégicos.
- e. Proponer y formular políticas, planes y proyectos de desarrollo y modernización de la gestión institucional.
- f. Elaborar, coordinar y gestionar el proceso de formulación, evaluación y actualización, así como, emitir informes técnicos sobre los documentos de gestión institucional (Reglamentos, TUSNE, MAPRO, entre otros), en el marco de la normatividad vigente.
- g. Coordinar y gestionar la formulación, definición e implementación de la gestión por procesos, simplificación administrativa y mejora continua.
- h. Evaluar, emitir opinión técnica y absolver consultas respecto a los requerimientos de modificación de estructura, funciones, procesos y documentos normativos internos, formulados por los órganos y unidades orgánicas, verificando la coherencia y alineamiento correspondientes.
- i. Coordinar y gestionar el sistema integrado de gestión del CAEN-EPG.
- j. Elaborar y proponer lineamientos y normativa interna en materia de planeamiento, organización y modernización institucional.
- k. Evaluar y efectuar el seguimiento de las estrategias de gobierno abierto, participación ciudadana, transparencia y rendición de cuentas.
- l. Demás funciones que le designe el jefe inmediato superior, en el ámbito de su competencia.

Artículo 55. División de Presupuesto e inversiones

La División de Presupuesto e inversiones es la unidad orgánica encargada de conducir, gestionar, controlar y evaluar la ejecución presupuestal de la entidad, además de proponer y efectuar seguimiento a las modificaciones presupuestales en el marco de la normatividad vigente. Así como, la formulación, gestión y evaluación de las inversiones en el marco de los principios, normas y métodos del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Artículo 56. Funciones de la División de Presupuesto e inversiones

Las funciones de la División de Presupuesto e inversiones son las siguientes:

- a. Coordinar y supervisar los procesos de programación, formulación, seguimiento y evaluación del presupuesto de la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente.
- b. Monitorear, controlar y efectuar el seguimiento y la evaluación de la ejecución presupuestaria del CAEN-EPG.
- c. Preparar la información estadística de carácter presupuestal de la entidad.
- d. Brindar asistencia técnica a los órganos y unidades orgánicas de la institución, en el ámbito de su competencia.
- e. Elaborar la programación multianual, diseño de programas presupuestales, acciones centrales y Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Producto (APNOP) de acuerdo a lo establecido por la DGPP del MINDEF.
- f. Coordinar y gestionar las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional y funcional.
- g. Coordinar con el escalón superior (DIGEDOC y DGPP) la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
- h. Emitir informes de opinión técnica y absolver consultas respecto a los requerimientos en materia presupuestal y de inversiones, en el marco de la normatividad vigente.
- i. Elaborar y proponer lineamientos y normatividad interna en materia presupuestaria y de inversiones.
- j. Elaborar la Programación Multianual de la Inversión – PMI de la entidad, en coordinación con los órganos y/o unidades orgánicas del CAEN-EPG y del MINDEF
- k. Conducir y gestionar la cartera de inversiones, así como las acciones con los órganos y unidades orgánicas del CAEN-EPG y del MINDEF.
- l. Elaborar y preparar informes que permitan el cierre de brechas prioritarias y que se encuentran como otro conjunto de inversiones clasificadas como optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación (IOARR).
- m. Establecer los procedimientos y criterios técnicos que se deben seguir durante la formulación de los proyectos de Inversión Pública en forma coordinada con los especialistas y asesores en la materia.
- n. Coordinar y gestionar ante los órganos correspondientes del Sector, los asuntos vinculados a las acciones de inversión de la Institución.
- o. Coordinar y gestionar con los órganos de planeamiento y presupuesto del MINDEF, lo relacionado a la formulación y programación de los presupuestos de los Proyectos de Inversión Pública.
- p. Coordinar los procedimientos relacionados con las inversiones públicas clasificadas como inversiones de optimización, de ampliación marginal, de rehabilitación y de reposición (IOARR).

SECCIÓN III: OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

Artículo 57. Oficina de Asesoría Jurídica.

La Oficina de Asesoría Jurídica, es el órgano responsable de asesorar en materia jurídico – legal a la Dirección General del CAEN-EPG y demás Direcciones y Jefaturas de la institución que lo soliciten, emitiendo opinión legal, analizando la legislación sectorial y pronunciándose sobre la legalidad de los actos remitidos para su revisión. El/La Jefe/a de la Oficina de Asesoría Jurídica es designado/a por el Consejo Superior a propuesta de el/la Director/a General del CAEN-EPG. Depende jerárquicamente de el/la Director/a General del CAEN-EPG.

En caso de ausencia temporal del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, el Director General designará a su reemplazo.

El Reglamento de Asesoría Jurídica norma el proceso relacionado con la formulación de opiniones legales y otros documentos jurídicos en el CAEN-EPG.

Artículo 58. Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica.

Las funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica son las siguientes:

- a. Asesorar al Director General y demás Direcciones y Jefaturas del CAEN-EPG, sobre aspectos jurídicos relacionados con la competencia de la institución, debiendo ser necesario contar previamente con el Informe Técnico elaborado por el órgano o entidad correspondiente.
- b. Absolver consultas de carácter jurídico legal que le sean formuladas por la Dirección General del CAEN-EPG, y demás Direcciones y Jefaturas de la Institución, previo informe técnico legal de sus áreas correspondientes.
- c. Emitir Opinión legal sobre los dispositivos legales y sobre las normas internas que se formulan en el CAEN-EPG y los relacionados con él.
- d. Emitir Opinión Legal sobre convenios, contratos y otros instrumentos normativos internos, dentro del marco de su competencia.
- e. Emitir opinión legal sobre aspectos legales en los procedimientos administrativos a los docentes, participantes y personal administrativo.
- f. Emitir opinión legal sobre solicitudes de información por parte de personas naturales y jurídicas, órganos jurisdiccionales del Poder Judicial, Ministerio Público, u otro órgano competente.
- g. Emitir opinión jurídico legal cuando expresamente lo establezca alguna disposición legal.
- h. Elaborar o participar en la formulación de proyectos normativos y emitir opinión sobre aquellos que se sometan a su consideración por la Dirección General del CAEN-EPG.
- i. Visar los proyectos de los dispositivos legales que expida la Dirección General del CAEN-EPG, sustentado con la opinión legal correspondiente.
- j. Otras funciones en el ámbito jurídico-legal, le asigne el Director General del CAEN-EPG.

SECCIÓN IV: OFICINA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

Artículo 59. Responsabilidad social

La Oficina de Responsabilidad Social es un órgano de asesoramiento de la Dirección General del CAEN-EPG. El/la Jefe/a de la Oficina de Responsabilidad Social es designado/a por el Consejo Superior a recomendación de la Dirección General del CAEN-EPG. Depende de la Dirección General del CAEN-EPG.

Artículo 60. Funciones de la Oficina de Responsabilidad Social del CAEN-EPG

La Oficina de Responsabilidad Social asesora y coordina con la Dirección General del CAEN-EPG principalmente las actividades relacionadas a la gestión responsable en la reducción de impactos ambientales producto de las actividades de nuestras operaciones y la promoción de una cultura ambiental sostenible que involucra a toda la comunidad académica y nuestros grupos de interés. En ese cumple las siguientes funciones específicas, en lo que respecta principalmente a la responsabilidad social universitaria y la implementación de la política ambiental:

Responsabilidad Social Universitaria:

- a. Planear, coordinar y gestionar programas y actividades de Responsabilidad Social y de Política Ambiental, para contribuir con el desarrollo sostenible, bienestar y capacitación de la comunidad interna y comunidad vecina local.
- b. Promover y gestionar las actividades de Extensión Universitaria.
- c. Coordinar y conducir las visitas de delegaciones de universidades, colegios y otras instituciones al CAEN-EPG.
- d. Organizar y velar por la conservación de las diversas piezas del patrimonio histórico del CAEN-EPG existentes en el museo institucional.
- e. Fortalecer la cultura organizacional, la comunicación, la motivación e incentivo de la comunidad interna, mediante charlas y talleres de desarrollo personal.
- f. Promover proyectos de proyección social, orientados a prevención de accidentes y respuestas ante caso de emergencias y desastres en la comunidad interna y vecina local.
- g. Promover y coordinar con la Dirección Académica, la incorporación del enfoque de responsabilidad social y la dimensión ambiental en los planes de estudio.
- h. Promover y coordinar con la Dirección de Investigación Académica, el desarrollo de líneas de investigación, con enfoque de responsabilidad social, sobre temas orientados a satisfacer las necesidades y problemáticas de la población tanto en el aspecto social como ambiental.
- i. Elaborar el diagnóstico y Plan Anual de Responsabilidad Social universitaria.
- j. Otras funciones que le asigne el Director General del CAEN-EPG.

Política Ambiental:

- a. Promover la cultura ambiental mediante campañas de sensibilización que involucren al personal del CAEN-EPG y la comunidad local.
- b. Elaborar el Plan Multianual de Ecoeficiencia y el Programa de Actividades del Comité de Ecoeficiencia del CAEN-EPG.
- c. Realizar el análisis periódico de las líneas base así como los indicadores de consumo de los recursos logísticos, agua y de energía mitigando el impacto ambiental a fin de cumplir en emitir puntualmente los reportes al MINAM.

- d. Estructurar las campañas de difusión así como los Programas de Actividades del uso ecoeficiente de los recursos, mediante la guía de buenas prácticas, sin afectar la calidad de los servicios académicos.
- e. Implementar el Programa de Actividades para la activación del Calendario Ambiental del CAEN-EPG.
- f. Elaborar periódicamente el Diagnóstico de oportunidades a partir de la evaluación de las líneas base.
- g. Promover y coordinar con la Dirección de Investigación Académica, el desarrollo de líneas de investigación, con enfoque en la preservación ambiental y equilibrio del ecosistema así como la casuística de las problemáticas de los anillos poblacionales.
- h. Supervisar, capacitar y controlar periódicamente el cumplimiento de la Norma Técnica Peruana de manejo y segregación de residuos sólidos del CAEN-EPG.
- i. Proponer Proyectos de Energía Renovable, así como Programas de Huella de Carbono a fin de ser aplicados a escala promoviendo de esta forma a la mitigación de la contaminación ambiental apoyando los Proyectos de energía limpia a través de los Bonos de Carbono.
- j. Supervisar y asesorar periódicamente a la Oficina de Logística el cumplimiento de las adquisiciones de acuerdo con el catálogo de empresas eco amigables, respetando la sostenibilidad ambiental y social acorde a la Ley de Contrataciones del Estado.

CAPÍTULO VI

ÓRGANOS DE APOYO

SECCIÓN I: SECRETARÍA GENERAL

Artículo 61. Secretaría General.

La Secretaría General del CAEN-EPG realiza actividades de carácter académico-administrativo y está a cargo de un/a Secretario/a General. Es designado/a mediante Resolución Ministerial como cargo de confianza. El cargo es a dedicación exclusiva, salvo por el ejercicio de la docencia de acuerdo a la normatividad legal vigente. Depende de la Dirección General del CAEN-EPG.

En caso de ausencia temporal del Secretario General, el Director General designará a su reemplazo.

Artículo 62. Requisitos del Secretario General.

El Secretario General del CAEN-EPG debe cumplir con los requisitos siguientes:

- a. Ser ciudadano/a peruano/a en ejercicio.
- b. Tener el grado académico de Doctor/a inscrito en el Registro de Grados de la SUNEDU.
- c. Poseer probada experiencia profesional y de docencia en las áreas de desarrollo, seguridad y defensa nacional, en el Sistema Universitario o en el Sistema Educativo del Sector Defensa.

Artículo 63. Funciones de la Secretaría General.

La Secretaría General del CAEN-EPG, tiene las funciones siguientes:

- a. Presidir el Comité de Vigilancia.

- b. Dirigir el sistema de vigilancia interno.
- c. Supervisar los trámites académico-administrativos de los estudiantes, egresados y graduados.
- d. Organizar la documentación general del CAEN-EPG.
- e. Ser el fedatario y como tal, tramitar y refrendar los grados académicos, diplomas, certificados de estudios y toda documentación oficial.
- f. Integrar como miembro, el Consejo Superior con voz, pero sin voto, y actuar como secretario del mismo.
- g. Preparar la agenda correspondiente a las sesiones del Consejo Superior, así como, citar a sesiones ordinarias y extraordinarias del mismo.
- h. Llevar el libro de actas de las sesiones del Consejo Superior.
- i. Redactar las actas de las sesiones del Consejo Superior,
- j. Refrendar las actas de las sesiones del Consejo Superior y verificar el cumplimiento de sus acuerdos.
- k. Difundir los acuerdos del Consejo Superior para su cumplimiento por los órganos del CAEN-EPG y conocimiento de los organismos externos pertinentes.
- l. Supervisar el trámite de expedición y registro de las Resoluciones Directorales que oficialicen los acuerdos del Consejo Superior y las disposiciones de la Dirección General.
- m. Consolidar la información que será incluida en la memoria anual de la institución, para su presentación al Director General del CAEN-EPG.
- n. Supervisar el proceso de trámite documentario.
- o. Supervisar el trámite de inscripción de los grados académicos que se otorga ante el Registro Nacional de Grados ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.
- p. Supervisar el trámite de expedición de las resoluciones que oficialicen la matrícula, separación o retiro de los estudiantes en cada semestre académico.
- q. Supervisar la administración de la base de datos de los egresados y graduados del CAEN-EPG.
- r. Supervisar el proceso de sustentación de tesis de grado de los graduandos de maestría y doctorado.
- s. Participar en la elaboración de informes técnicos, cuadros, resúmenes y otros servicios relacionados a su materia de competencia.
- t. Presidir el Comité de Becas.
- u. Fedatear y expedir constancias académicas a solicitud de los interesados.
- v. Supervisar el proceso de archivo general, así como mantener la documentación de los órganos de gobierno.

Artículo 64. Fedatario institucional.

- a. El Secretario General, en su calidad de fedatario institucional evalúa, acredita y autentica el contenido de la copia del documento original a efecto de su utilización en los procedimientos administrativos a seguir por el administrado dentro del CAEN-EPG.
- b. La copia de un documento goza de la misma validez y eficacia que el original; así como la certificación de una firma, siempre que exista la constancia de su autenticidad.
- c. Está prohibido autenticar documentos ajenos a los trámites internos del CAEN-EPG, autenticar copia de documentos que no sean originales, estén legalizados notarialmente, ilegibles, con borrones o con enmendaduras.

Artículo 65. Organización de la Secretaría General.

La Secretaría General del CAEN-EPG, comprende los órganos siguientes:

- a. División de Coordinación y Vigilancia.
- b. División de Grados y Registros Académicos.
- c. División de Resoluciones y Archivo Histórico.
- d. División de Gestión Documentaria.

Artículo 66. División de Coordinación y Vigilancia.

La División de Coordinación y Vigilancia es la unidad orgánica encargada de gestionar, monitorear, coordinar, colaborar y articular la gestión del Consejo Superior, Comité de Vigilancia y órganos de la Secretaría General. Tiene las funciones siguientes:

- a. Organizar y gestionar las sesiones, agendas y exposiciones del Consejo Superior y Comité de Vigilancia.
- b. Elaborar, gestionar y custodiar las actas de sesiones del Consejo Superior y Comité de Vigilancia.
- c. Gestionar la difusión de los acuerdos del Consejo Superior y Comité de Vigilancia.
- d. Gestionar, articular y promover la implementación y seguimiento del plan de vigilancia y de los planes de acción sobre medidas de control y/o remediación.
- e. Elaborar la memoria anual y los informes de gestión institucional en el ámbito de su competencia.
- f. Colaborar con la gestión documental de la Secretaría General.
- g. Revisar los documentos que requieran ser autenticados (fedateados) por el Secretario General.
- h. Otras funciones que le asigne el Secretario General.

Artículo 67. División de Grados y Registros Académicos

Es la unidad orgánica encargada de todos los aspectos relacionados con el otorgamiento de grados, certificados y constancias de estudio de los programas que conduce el CAEN-EPG. Depende jerárquicamente del Secretario General.

Funciones de la División de Grados y Registros Académicos

Son funciones de esta División las siguientes:

- a. Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar el proceso de otorgamiento de grados académicos;
- b. Organizar y supervisar los actos públicos de sustentación de tesis de grado de Maestro y Doctor.
- c. Presentar recomendaciones para optimizar el proceso de otorgamiento de grados académicos.
- d. Formular y presentar al Secretario General los proyectos de Resoluciones Directorales de expedito para sustentar la tesis de grado para obtener el grado académico de Maestro o Doctor
- e. Formular y presentar al Secretario General los proyectos de Resoluciones Directorales para el otorgamiento del grado académico de Maestro o Doctor.
- f. Gestionar la expedición de duplicados de los diplomas originales otorgados a los egresados y graduados de los diferentes programas académicos del CAEN-EPG.

- g. Formular las constancias y/o copias de certificados y diplomas de estudios requeridos por los graduados y egresados.
- h. Participar en las capacitaciones y talleres que son convocados por las entidades del Sector Educación.
- i. Gestionar ante la SUNEDU la inscripción de los grados académicos conferidos por el CAEN-EPG.
- j. Atender las solicitudes de verificación de estudios realizados en el CAEN-EPG, cursadas por los diferentes organismos del Estado.
- k. Realizar el registro de las tesis de los graduados en el Registro Nacional de Trabajos de Investigación (RENATI).
- l. Actualizar la base de datos de los egresados de los programas académicos del CAEN-EPG.
- m. Actualizar la información respecto de los participantes que mantienen deudas por estudios en los programas académicos.
- n. Actualizar el registro de control de entrega de diplomas, certificados, constancias, duplicados y distintivos de los programas académicos que se imparten en el CAEN-EPG.
- o. Actualizar el registro de los grados académicos y distinciones honoríficas conferidos por el CAEN-EPG.
- p. Registrar, organizar, archivar y tramitar la documentación recibida y remitida.

El Reglamento de Grados norma en detalle el proceso de otorgamiento de grados académicos en el CAEN-EPG.

Artículo 68. División de Gestión Documentaria

La División de Gestión Documentaria es la unidad orgánica encargada de conducir, ejecutar y controlar las acciones de trámite documentario y registro de la documentación oficial que ingresa y sale del CAEN-EPG. Depende jerárquicamente del Secretario General.

Artículo 69. Funciones de la División de Gestión Documentaria.

Son funciones de la Oficina de gestión Documentaria las siguientes:

- a. Verificar la centralización y distribución de toda la correspondencia oficial que sale del Centro de Altos Estudios Nacionales, promovidas por las diferentes Direcciones y Oficina del hacia las Instituciones militares, sector público y privado.
- b. Controlar los registros de la documentación recibida y remitida al CAEN-EPG, por los diferentes medios: escritos y correos electrónicos
- c. Administrar la correspondencia recibidas y remitida de acuerdo a su clasificación de seguridad.
- d. Presentar oportunamente al Secretario General del CAEN, la documentación recibida que será presentada al parte con el Director General. La documentación URGENTE y MUY URGENTE, será presentada por los medios más rápidos para el tramite respectivo.
- e. Registra en los sistemas de trámite documentario del CAEN-EPG (SISTRADOC) y del Ministerio de Defensa (TRADOC), los documentos de entrada y salida del CAEN-EPG.
- f. Llevar un registro de numeración de la documentación de salida firmados por el Director General.

El Reglamento de Gestión Documentaria norma en detalle el proceso de formulación y trámite de documentos en el CAEN-EPG.

Artículo 70. División de Resoluciones y Archivo Histórico

La División de Resoluciones y Archivo Histórico es la unidad orgánica encargada de tramitar las resoluciones directorales que oficializan los actos académicos y administrativos realizados en el CAEN-EPG. Depende jerárquicamente del Secretario General.

Artículo 71. Funciones de la División de Resoluciones y Archivo Histórico

Son funciones de la División de Resoluciones y Archivo Histórico las siguientes:

- a. Coordinar con los demás órganos del CAEN-EPG la presentación de los documentos e informes que sustentan la expedición de las resoluciones directorales.
- b. Verificar que los proyectos de resolución directoral cumplan con los requisitos de forma y fondo para su visado por el Secretario General y firma del Director General.
- c. Intervenir con criterio propio en la redacción de los documentos administrativos de acuerdo a las indicaciones del Secretario General.
- d. Mantener en organizado y al día los legajos de las Resoluciones Directorales y del Consejo Superior del CAEN-EPG.
- e. Llevar un registro automatizado de las Resoluciones Directorales del CAEN-EPG.
- f. Organizar y conservar el acervo documental del CAEN-EPG que se le confíe en custodia.
- g. Atender las solicitudes de búsqueda de expedientes formuladas por los diferentes órganos del CAEN-EPG.
- h. Registrar, organizar, archivar y tramitar la documentación recibida y remitida.

El Reglamento de Resoluciones norma en detalle el proceso de formulación, distribución y archivo de resoluciones en el CAEN-EPG.

SECCIÓN II: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 72. Dirección Administrativa

La Dirección Administrativa del CAEN-EPG está a cargo de un/a Director/a Administrativo/a y es el responsable de la gestión administrativa. Es designado/a por el Consejo Superior del CAEN-EPG a recomendación de la Dirección General del CAEN-EPG. Depende de la Dirección General del CAEN-EPG.

En caso de ausencia temporal del Director Administrativo, el Director General designará a su reemplazo.

Artículo 73. Funciones de la Dirección Administrativa

La Dirección Administrativa del CAEN-EPG tiene las funciones siguientes:

- a. Formular y proponer a la Dirección General el plan anual de las actividades administrativas del CAEN-EPG, en todos sus niveles y modalidades.
- b. Conducir la gestión administrativa, económica y financiera del CAEN-EPG, en concordancia con la normativa del Sector Defensa.
- c. Ser miembro del Consejo Superior del CAEN-EPG, con voz y voto.

- d. Elaborar y proponer para aprobación del Consejo Superior del CAEN-EPG los reglamentos, normativa interna y documentos de gestión, relacionados a la actividad administrativa.
- e. Otras funciones que le asigne la Dirección General del CAEN-EPG.

Artículo 74. Organización de la Dirección Administrativa

La Dirección Administrativa del CAEN-EPG, comprende los órganos siguientes:

- a. Departamento de Tesorería
- b. Departamento de Abastecimiento
- c. Departamento de Recursos Humanos y Seguridad

Artículo 75. Departamento de Tesorería

El Departamento de Tesorería es la unidad orgánica dependiente de la Dirección Administrativa, encargada de programar, conducir, ejecutar y controlar los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Contabilidad y Tesorería en la Institución, de acuerdo con la normatividad establecida por el Ministerio de Defensa y según los alcances de su competencia.

El Departamento de Tesorería está organizado en dos divisiones: División de Recaudación y División de Cobranzas y tiene las siguientes funciones:

Artículo 76. Funciones del Departamento de Tesorería

Sus funciones son las siguientes:

- a. Elaborar del Plan de trabajo del departamento.
- b. Gestionar la recaudación y cobranza de la institución.
- c. Coordinar internamente con las diferentes Unidades Orgánicas del CAEN-EPG en relación a las materias de su competencia.
- d. Asesorar al Director Administrativo en materia de recaudación y cobranzas del CAEN-EPG.
- e. Coordinar con la DGA-MINDEF respecto a los procesos de recaudación y cobranzas del CAEN-EPG.
- f. Otras que le sean asignadas por el director administrativo.

Artículo 77. Funciones de la División de Recaudación

Son funciones de la División de Recaudación las siguientes:

- a. Emitir diariamente los comprobantes de pago electrónicos (facturas y/o boletas), por pagos de servicios educativos y otros conceptos, previa presentación del voucher de pago, por el depósito realizado a la cuenta recaudadora RDR del MINDEF.
- b. Remitir los avances y el consolidado del registro de ventas e ingresos del CAEN-EPG, a la Dirección General de Administración del Ministerio de Defensa (DGA-MINDEF).
- c. Elaborar y actualizar permanentemente, el cronograma de pago de los participantes en los diferentes programas académicos.
- d. Mantener actualizado el registro de movimientos bancarios por los ingresos recibidos.

- e. Mantener actualizado el registro de notas de abono, por las diferentes transferencias interbancarias
- f. Coordinar y gestionar ante las instituciones públicas y privadas que asumen el pago de sus participantes en algún programa académico, el cumplimiento del pago en su oportunidad.
- g. Elaborar el flujo de ingresos proyectado, informando de ello a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del CAEN-EPG, a fin de facilitar la toma de decisiones.
- h. Realizar las conciliaciones de los ingresos del CAEN – EPG.
- i. Mantener al día los archivos físicos y magnéticos de su competencia.
- j. Gestionar la incorporación del saldo de balance por recaudación, al culminarse un ejercicio fiscal, ante la DGA-MINDEF.

Artículo 78. Funciones de la División de Cobranzas

Son funciones de la División de Cobranzas las siguientes:

- a. Emitir, hacer firmar, gestionar y controlar los pagarés de los alumnos de los diferentes programas académicos, remitiendo el original al MINDEF, a fin de efectuarse la custodia y controles correspondientes.
- b. Coordinar diariamente el pago de los conceptos generados por la programación académica impartida a los alumnos del CAEN-EPG.
- c. Solicitar al MINDEF, los pagarés de los participantes que han cumplido con su compromiso de pago, para su devolución.
- d. Mantener actualizado el estado de cuentas por cobrar de cada participante, por programas académicos, y remitir mensualmente a la Dirección Académica la lista de participantes morosos, para complementar la gestión de pago, por medio de los coordinadores académicos.
- e. Emitir y proponer las constancias de no adeudamiento de los participantes que lo soliciten, para la firma respectiva del jefe del departamento, o del director administrativo en caso de ausencia del primero.
- f. Presentar la relación de alumnos con pagos pendientes, para la remisión a los órganos correspondientes al término de un programa académico.
- g. Gestionar la matrícula de los alumnos hábiles al inicio de cada programa y semestre académicos, según su situación de pagos, ante los órganos correspondientes.
- h. Mantener al día el estado de las cuentas por cobrar de años anteriores, en coordinación con el MINDEF.
- i. Mantener al día los archivos físicos y magnéticos de su competencia.

Artículo 79. Departamento de Abastecimiento

El Departamento de Abastecimiento es la unidad orgánica dependiente de la Dirección Administrativa, encargada de regular los mecanismos para asegurar el aprovisionamiento y la gestión de los bienes, servicios y obras que requieran las Direcciones y Oficinas del CAEN-EPG para el cumplimiento de sus metas u objetivos estratégicos y operativos, a través del empleo eficiente y eficaz de los recursos públicos asignados, de acuerdo con la normatividad establecida por el Ministerio de Defensa y según los alcances de su competencia.

El Departamento de Abastecimiento está organizado en tres (03) divisiones:

- a. División de Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.

- b. División de Gestión de Adquisiciones.
- c. División de Administración de Bienes y Servicios Generales.

Artículo 80. Funciones del Departamento de Abastecimiento

Sus funciones son las siguientes:

- a. Dirigir el proceso de abastecimiento, desde la formulación del cuadro de necesidades hasta el otorgamiento de la conformidad y pago de los servicios o bienes.
- b. Definir la programación de la programación multianual de bienes, servicios y obras, verificando su registro en el SIGA.
- c. Verificar el correcto cumplimiento de los actos tendientes a la adquisición de bienes y contratación de servicios requeridos por las áreas usuarias.
- d. Monitorear las condiciones óptimas de almacenamiento de los bienes adquiridos y el mantenimiento de aquellos que forman parte de la infraestructura educativa.
- e. Generar reportes informativos sobre los resultados de las actividades de abastecimiento, mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles.
- f. Otras que le sean asignadas por el director administrativo.

Artículo 81. División de Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras

Son funciones de la División de Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras, las siguientes:

- a. Brindar orientación para la identificación, selección y descripción de necesidades de bienes, servicios y obras en función de la variación de metas u objetivos estratégicos y operativos de las Direcciones y Oficinas del CAEN-EPG.
- b. Cuantificar y valorizar los bienes, servicios y obras determinados como necesarios para la Programación Multianual y el logro de los objetivos estratégicos y operativos de las Direcciones y Oficinas del CAEN-EPG.
- c. Registrar en el Sistema Informático de Gestión Administrativa (SIGA), el producto "Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) – Fase de identificación".
- d. Recabar información respecto a la Asignación Presupuestaria Multianual.
- e. Clasificar y priorizar las necesidades de bienes, servicios y obras registrados en la Fase de Identificación de la Programación Multianual, en coordinación con las Direcciones y Oficinas del CAEN-EPG.
- f. Realizar las modificaciones correspondientes en el Sistema Informático de Gestión Administrativa (SIGA), en el producto "Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) – Fase de Clasificación y Priorización"
- g. Garantizar la plena correspondencia con la magnitud o dimensión de las metas u objetivos estratégicos y operativos de las Direcciones y Oficinas, sin exceder el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
- h. Modificar, consolidar y gestionar ante el MINDEF la aprobación del "Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) – Fase de Consolidación y Aprobación".
- i. Ejecutar el Cuadro Multianual de Necesidades en coordinación con la División de Gestión de Adquisiciones y las Áreas Usuarias, para la atención oportuna y permanente de las necesidades de Bienes, Servicios y Obras, asociadas con la disponibilidad presupuestal, facilitando el desarrollo de la Cadena de Abastecimiento Público.
- j. Realizar inclusiones y/o exclusiones en el Cuadro Multianual de Necesidades en coordinación con las Áreas Usuarias, en caso se requiera.

- k. Evaluar la ejecución del Cuadro Multianual de Necesidades en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del CAEN-EPG.

Artículo 82. División de Gestión de Adquisiciones

Son funciones de la División de Gestión de Adquisiciones las siguientes

- a. Coordinar y gestionar los requerimientos de las áreas usuarias para la contratación de bienes y servicios del CAEN-EPG.
- b. Verificación y/ o formulación de las especificaciones técnicas, términos de referencia y expedientes técnicos remitidos por las áreas usuarias para la contratación de bienes y servicios del CAEN-EPG.
- c. Elaborar el pedido SIGA para la contratación de bienes y servicios del CAEN-EPG.
- d. Coordinar con OPPA la pre certificación presupuestal para la adquisición de bienes y servicios.
- e. Coordinar y gestionar los procedimientos de contratación de bienes y servicios ante el MINDEF.
- f. Coordinar los procedimientos de contratación en base a las directivas y lineamientos emitidos por el MINDEF.
- g. Elaborar de proyectos de directivas y procedimientos de bienes y servicios.
- h. Coordinar y gestionar oportunamente la conformidad y gestión de pago de los servicios en general.
- i. Coordinar con la división de almacenamiento para la recepción y distribución de los bienes.

Artículo 83. División de Administración de Bienes y Servicios Generales

Son funciones de la División de Administración de Bienes y Servicios Generales, las siguientes:

- a. Verificar y realizar el control de calidad de los bienes muebles cumplan con las características que fueron definidas en el requerimiento.
- b. Preservar los bienes muebles antes de su distribución.
- c. Registrar la información para la identificación de los bienes muebles internados y su posterior control de stock.
- d. Custodiar que los bienes muebles almacenados conserven sus características.
- e. Garantizar la distribución de los bienes muebles bajo las condiciones de oportunidad y conservación.
- f. Coordinar los trámites de Altas, Bajas y CREA's correspondiente al CAEN-EPG.
- g. Participar en la verificación y confrontación de cargos del CAEN-EPG.
- h. Confeccionar el acta de entrega y recepción de todos los artículos que ingresan al CAEN-EPG.
- i. Confeccionar los recibos de entrega para todos las Direcciones, Oficinas del CAEN-EPG, haciendo firmar al solicitante y al que recibe los artículos.
- j. Mantener actualizados los archivos de recepción y entrega de materiales.
- k. Formular los cuadros de distribución de artículos (mensual y trimestral).
- l. Realizar otras funciones asignadas por el Jefe del Departamento de Abastecimiento.
- m. Establecer permanente coordinación con el área de Control Patrimonial del Ministerio de Defensa, a fin de mantener actualizado los Cargos Generales, Inventario Físico de Existencia de Artículos (IFEAS) y otros registros necesarios para la eficiente administración del CAEN-EPG.
- n. Confeccionar documentos para las actividades de mantenimiento y revisión de los

bienes muebles e inmuebles a cargo del CAEN-EPG.

- o. Coordinar los listados de bienes del CAEN EPG con los existentes en la Dirección de Control Patrimonial del MINDEF.
- p. Efectuar revistas periódicas de verificación de cargos a las diferentes dependencias del CAEN EPG.
- q. Informar al Jefe del Departamento de Abastecimiento respecto de cualquier bien reportado como faltante por los usuarios.
- r. Informar en casos de desaparición o robo de algún artículo contenido en los cargos del CAEN EPG.
- s. Mantener el control de la situación de operatividad del material a cargo del CAEN-EPG.
- t. Consolidar y remitir los reportes y situaciones mensuales correspondientes a los cargos del CAEN-EPG.
- u. Formular el Informe de Capacidad Operativa del CAEN-EPG.
- v. Verificar se dé cumplimiento a los Plazos y Programas de mantenimiento del material y equipo del CAEN-EPG.
- w. Coordinar la formulación de Cuadros Estadísticos que reflejan la situación de equipamiento del CAEN-EPG.
- x. Coordinar la formulación de Cuadros Estadísticos que reflejan la situación de operatividad del material a cargo del CAEN-EPG.
- y. Coordinar trabajos de campo de las instalaciones y áreas verdes del CAEN-EPG.
- z. Supervisar las medidas de seguridad en los trabajos diarios a realizarse en el CAEN-EPG.
- aa. Realizar el cronograma del trabajo de desinfección de las instalaciones del CAEN-EPG.
- bb. Realizar informes técnicos sobre el mantenimiento preventivo; predictivo y correctivo de las instalaciones del CAEN-EPG.
- cc. Otras que asigne el Jefe del Departamento de Abastecimiento.

Artículo 84. Departamento de Recursos Humanos y Seguridad

El departamento de Recursos Humanos y Seguridad es la unidad orgánica encargada de los procesos técnicos vinculados al Sistema Administrativo de Gestión de los recursos humanos y la seguridad en el CAEN-EPG. Está a cargo de un Jefe y depende directamente del Director Administrativo.

El Departamento de Recursos humanos y Seguridad, está organizado en tres divisiones:

- a. División de Administración de Personal Militar y Civil
- b. División de Gestión de Bienestar
- c. División de Seguridad y Salud en el trabajo

Artículo 85. Funciones del Departamento de Recursos Humanos y Seguridad

Sus funciones son las siguientes:

- a. Dirigir los procedimientos de administración de personal, con énfasis en su organización, diseño de perfil y desarrollo de actividades de bienestar del personal y seguridad ocupacional.
- b. Promover el desarrollo de actividades orientadas al fortalecimiento del clima organizacional y conciencia de seguridad, así como el de seguridad de las instalaciones y del personal.

c. Otras que le sean asignadas por el director administrativo.

Artículo 86. División de Administración de Personal Militar y Civil

Son funciones de la División de Administración de Personal Militar y Civil, las siguientes:

- a. Procesar y sistematizar la información sobre la asistencia, permanencia y puntualidad del personal del CAEN-EPG.
- b. Coordinar y ejecutar todas las acciones que permitan una adecuada organización del personal del CAEN-EPG.
- c. Distribuir al personal de la entidad conforme a su especialidad, perfil, capacitaciones y requerimiento de las diferentes direcciones y oficinas.
- d. Aplicar la Ley N° 29131 Ley del Régimen Disciplinario de las Fuerzas Armadas, para el personal militar e informar los procesos disciplinarios que correspondan aplicar al Servidor Civil, de conformidad con la normativa de la materia.
- e. Informar sobre incidencias generadas por el personal militar, vinculadas a las actividades del CAEN-EPG.
- f. Otras que le asigne el Jefe del Departamento de Recursos humanos y Seguridad.

Artículo 87. División de Gestión de Bienestar

Son funciones de la División de Gestión de Bienestar, las siguientes:

- a. Asesorar todos los aspectos relacionados a las actividades de bienestar por realizar con la participación de todo el personal militar y civil de la planta orgánica.
- b. Programar, ejecutar y evaluar las actividades de bienestar del CAEN-EPG.
- c. Formular los informes respectivos sobre las actividades de bienestar realizadas por el CAEN-EPG.
- d. Realizar la evaluación del clima organizacional del CAEN-EPG, y recomendar las acciones para mejorar o subsanar las observaciones encontradas por el personal encargado de realizar la evaluación del clima organizacional.
- e. Fomentar el espíritu de identificación y pertenencia del personal militar y civil del CAEN-EPG, y de los participantes de los diferentes programas que se conducen.
- f. Otras que le asigne el Jefe del Departamento de Recursos humanos y Seguridad.

Artículo 88. División de Seguridad y Salud en el trabajo

La División de Seguridad y Salud en el trabajo es la unidad orgánica encargada de los procesos técnicos vinculados al Sistema de Gestión de Seguridad en el CAEN-EPG.

La División de Seguridad y Salud en el trabajo tiene como funciones las siguientes:

- a. Coordinar y apoyar al Comité de Seguridad y Salud en el trabajo en impartir instrucción de prevención, salud y seguridad al personal militar y civil del CAEN-EPG.
- b. Controlar el cumplimiento de las funciones relacionadas a seguridad del Servicio de Garita y del Servicio de Día.
- c. Realizar inspecciones inopinadas de seguridad.
- d. Velar por el cumplimiento permanentemente de las normas de seguridad y Salud en el trabajo en vigencia.
- e. Controlar el acceso peatonal a la instalación del personal militar y civil, así como vehicular.

- f. Asignar las zonas del parqueo vehicular al personal que labora en la Planta Orgánica y a los participantes de los diferentes programas de estudio, asimismo otorgar las respectivas autorizaciones del parqueo vehicular.
- g. Impartir instrucción de seguridad y salud en el trabajo a fin de crear y acrecentar La Conciencia de Seguridad.
- h. Solicitar antecedentes policiales, judiciales y contra la seguridad militar del personal que labora en el CAEN-EPG.
- i. Controlar el cumplimiento de las funciones relacionadas a las actividades Contrainteligencia.
- j. Solicitar antecedentes policiales, judiciales y contra la seguridad militar del personal que labora en el CAEN-EPG.
- k. Actualizar las hojas de datos biográficos del personal militar, civil y participantes del CAEN-EPG.
- l. Confeccionar y actualizar el registro de personal y vehículos del personal militar, civil y participantes del CAEN-EPG.
- m. Verificar que las visitas sean registradas en el cuaderno de Control de Visitas (que se encuentra en la sala de recibo del CAEN-EPG).
- n. Otras que le asigne el Jefe del Departamento de Recursos humanos y Seguridad.

SECCIÓN III: OFICINA DE TECNOLOGÍA, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Artículo 89. Oficina de Tecnologías, Información y Comunicación.

La Oficina de Tecnologías, Información y Comunicación es la encargada de la gestión de innovación de las tecnologías de la información y comunicaciones. Su Jefe/a es designado/a por el Consejo Superior a recomendación de la Dirección General del CAEN-EPG. El cargo de el/la Jefe/a de la Oficina de Tecnologías, Información y Comunicación es a dedicación exclusiva, salvo por el ejercicio de la docencia de acuerdo a la normatividad legal vigente.

En caso de ausencia temporal del Jefe de la Oficina de Tecnologías, Información y Comunicación, el Director General designará a su reemplazo.

Artículo 90. Funciones de la Oficina de Tecnologías, Información y Comunicación.

La Oficina de Tecnologías, Información y Comunicación tiene las funciones siguientes:

- a. Administrar el acceso, producción, tratamiento y comunicación de información del "CAEN EPG", a través de las tecnologías actualizadas.
- b. Planificar y gestionar la infraestructura de las tecnologías de la información y comunicaciones del "CAEN EPG".
- c. Aplicar los conceptos fundamentales de las ciencias de la computación y los sistemas de información, así como de gestión y habilidades del personal en el "CAEN EPG".
- d. Desarrollar los componentes y estructuras de los sistemas en red del "CAEN EPG", con la confiabilidad, seguridad, facilidad de uso y la eficacia y eficiencia correspondiente.
- e. Asegurar que las tecnologías de la información y comunicaciones combinen correctamente los conocimientos, prácticas y experiencias para atender tanto la

infraestructura de tecnología de información del “CAEN EPG” y las personas que lo utilizan.

- f. Seleccionar los hardware y softwares adecuados que integren las necesidades y la infraestructura organizativa, instalación, adaptación y mantenimiento de los sistemas de información, proporcionando así un entorno seguro y eficaz que apoya las actividades de los usuarios del sistema del “CAEN EPG”.
- g. Elaborar y proponer para su aprobación, los reglamentos internos, relacionados a las actividades de tecnología, información y comunicación.
- h. Formar comisiones especiales de asesoramiento y apoyo para el mejor desarrollo de las funciones de “CAEN EPG”.
- i. Apoyar las acciones tendientes al desarrollo de los ejes transversales de la Política Nacional de Modernización de gobierno abierto, gobierno electrónico y articulación interinstitucional.
- j. Otras funciones que le asigne el Director General del “CAEN EPG”.

Artículo 91. Organización de la Oficina de tecnologías, Información y Comunicación.

La Oficina de Tecnologías, Información y Comunicación del “CAEN EPG” comprende los siguientes órganos:

- a. División de Telemática:
- b. División de Desarrollo de Sistemas
- c. División de Entornos Virtuales de Aprendizaje

Artículo 92. Funciones de la División de Telemática

La División de Telemática tiene como funciones las siguientes:

- a. Planificar, dirigir y coordinar las acciones referidas a la administración y soporte de los equipos informáticos y de comunicaciones con que cuenta el CAEN-EPG.
- b. Supervisar el funcionamiento de los sistemas informáticos y de comunicaciones del CAEN-EPG.
- c. Brindar el soporte técnico preventivo y correctivo a los recursos informáticos y de comunicaciones de la Entidad.
- d. Formular y proponer normas internas (lineamientos y directivas) sobre los procesos técnicos a su cargo, relacionados con informática y comunicaciones.
- e. Administrar las actividades del mantenimiento y reparación de los equipos, material y demás bienes de uso del CAEN-EPG, relacionados con informática y comunicaciones.
- f. Administrar los sistemas de información y de comunicaciones y mediante el desarrollo de software a la medida o la adquisición de sistemas para ser adecuados a nuestra realidad e integrados a los sistemas existentes.
- g. Controlar la automatización de los procesos y su respectiva documentación de los sistemas de información y de comunicaciones.
- h. Administrar y verificar el funcionamiento la base de datos, correo electrónico, intranet, página Web y firewall.
- i. Controlar y verificar los sistemas automatizados relacionados con el sistema de archivo, trámite documentario y correspondencia de la institución.
- j. Otras funciones que le sean encomendadas por el Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones.

Artículo 93. Funciones de la División de Desarrollo de Sistemas

La División de Desarrollo de Sistemas tiene como funciones las siguientes:

- a. Planificar, dirigir y coordinar las acciones referidas al desarrollo y administración de sistemas.
- b. Supervisar el análisis y desarrollo de sistemas para el CAEN-EPG.
- c. Supervisar el diseño de la plataforma virtual para el CAEN EPG flexible y atractivo con recursos tecnológicos modernos y de fácil acceso.
- d. Formular y proponer normas internas (lineamientos y directivas) sobre los procesos técnicos a su cargo.
- e. Administrar adecuadamente los bienes y recursos puestos a su disposición.
- f. Generar propuestas de innovación a los sistemas de información que se esté desarrollando en la institución, de acuerdo con las nuevas tecnologías existentes en la actualidad.
- g. Cuidar la correcta utilización de los sistemas de información desarrollados, que son administrados por los usuarios de las diferentes direcciones y áreas del CAEN-EPG.
- h. Realizar coordinaciones externas con la Oficina General de Tecnologías de Información y Estadísticas del Ministerio de Defensa y tomar acuerdos de las políticas y seguridad en el desarrollo de los Sistemas de Información.
- i. Realizar el seguimiento y cumplimiento al desarrollo de los sistemas de información, programado de acuerdo al plan de trabajo establecido en el proyecto.
- j. Verificar el correcto funcionamiento de la plataforma virtual, para brindar la adecuada atención al participante.
- k. Otras funciones que le sean encomendadas por el Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones.

Artículo 94. Funciones de la División de Plataformas de Entornos Virtuales de Aprendizaje

La División de Plataformas de Entornos Virtuales de Aprendizaje tiene como funciones las siguientes:

- a. Planear, organizar y dirigir las actividades de plataformas de distribución de contenidos del Departamento de Entornos Virtuales de Aprendizaje.
- b. Formular y proponer proyectos e-learning a la Dirección Académica, para su aprobación por el Consejo Superior, en la modalidad de Entornos Virtuales de Aprendizaje.
- c. Elaborar el diseño instruccional de los programas y cursos virtuales en la plataforma virtual del CAEN-EPG, en base al Sistema de Gestión de Aprendizaje (LMS), aplicando recursos TIC's.
- d. Proponer a la Dirección Académica, el uso de los ambientes e instalaciones adecuados para la capacitación de cursos virtuales para el personal docente, tutores, coordinadores y personal técnico del CAEN-EPG.
- e. Proponer a la Dirección Académica, los cursos de capacitación sobre el empleo de los programas de educación virtual que se considere necesarios para el personal técnico, docentes, tutores y coordinadores.
- f. Proponer la adquisición y empleo de equipos y programas necesarios para la gestión del aprendizaje virtual, a fin de garantizar el enlace y comunicación permanente con los participantes para los Entornos Virtuales de Aprendizaje.

- g. Coordinar con los departamentos de: Doctorados, Maestrías y Diplomados y Cursos Especiales, para desarrollar programas en la modalidad virtual.
- h. Implementar plataformas educativas LMS, OJS para contenidos y capacitación en la modalidad e-learning y blended-learning.
- i. Otras funciones que le sean encomendadas por el Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones.

SECCIÓN IV: OFICINA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Artículo 95. Oficina de Relaciones Interinstitucionales y Cooperación Internacional
La Oficina de Relaciones Interinstitucionales y Cooperación Internacional es la encargada de promover las relaciones con entidades académicas y organismos públicos y privados, coordinar la formulación de convenios de cooperación interinstitucional, promocionar y difundir las características y bondades de los diferentes programas académicos que desarrolla la institución, asimismo conducir, ejecutar y controlar las actividades de imagen y marketing institucional, ceremonial y protocolo, con la finalidad de posicionar la imagen, a través de la difusión oportuna de la labor académica e investigativa que realiza el CAEN-EPG para lograr la inscripción de los más selectos postulantes.

El/la Jefe/a de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales y Cooperación Internacional es designado/a por el Consejo Superior a recomendación de la Dirección General del CAEN-EPG.

En caso de ausencia temporal del Jefe de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales y Cooperación Internacional, el Director General designará a su reemplazo.

Artículo 96. Funciones de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales y Cooperación Internacional.

Son funciones de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales las siguientes:

- a. Programar y conducir las actividades de Promoción y Difusión de los programas académicos que se conducen en el CAEN-EPG, y de los Planteamientos Doctrinarios y Metodológicos impartidos en esta casa de estudios.
- b. Desarrollar planes, programas y procedimientos destinados a fortalecer las relaciones de la Institución con la comunidad, empresas, organismos públicos y privados, nacionales y extranjeros.
- c. Promover y mantener la gestión de convenios a nivel institucional con organizaciones públicas y privadas en el ámbito local, nacional e internacional.
- d. Representar al CAEN-EPG ante organismos nacionales e internacionales por disposición de la Dirección General.
- e. Asistir a los directivos del CAEN-EPG en los asuntos de su competencia y coordinar con los órganos o unidades orgánicas la realización de acciones, eventos o similares, que contribuyan a mejorar sus resultados.
- f. Informar al Director General y demás autoridades del CAEN EPG sobre los principales eventos locales, regionales, nacionales e internacionales que se

relacionen directa o indirectamente con la institución, evaluando la pertinencia de participar en ellos.

- g. Coordinar con el Director de Investigación académica y del Instituto de Investigación “JCMA” la recepción de información necesaria para la difusión de publicaciones de carácter institucional cuando corresponda. De la misma manera, en las presentaciones de carácter institucional a través de cualquier medio de comunicación.
- h. Informar, sobre los compromisos originados para la Institución en convenios nacionales e internacionales y velar por su oportuno cumplimiento.
- i. Planear y conducir las ceremonias y actos protocolares que se realicen en el CAEN-EPG.
- j. Mantener actualizada la página web y las redes sociales u otros medios de difusión que emplee la institución.
- k. Conducir, ejecutar y controlar las actividades de captación, así como, brindar orientación y asistencia a los potenciales postulantes en el requerimiento de información de los diversos programas académicos que conduce el CAEN-EPG.
- l. Otras que le asigne el Director General.

Artículo 97. Organización de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales y Cooperación Internacional²

La Oficina de Relaciones Interinstitucionales y Cooperación Internacional está organizada en cuatro divisiones:

- a. División de Relaciones Públicas, Ceremonial y Protocolo.
- b. División de Convenios y Cooperación Internacional.
- c. División de Marketing y Canales Digitales.
- d. División de Captación e Inscripción.

Artículo 98. División de Relaciones Públicas, Ceremonial y Protocolo.

La División de Relaciones Públicas, Ceremonial y Protocolo es la unidad orgánica encargada de planear, conducir y controlar las actividades relacionadas con la visita de delegaciones y personalidades nacionales y extranjeras, así como del planeamiento y conducción de ceremonias y otros actos oficiales en el CAEN-EPG.

Artículo 99. Funciones de la División de Relaciones Públicas, Ceremonial y Protocolo.

Son funciones de la División de Relaciones Públicas, Ceremonial y Protocolo:

² Modificado por acuerdo del Consejo Superior del CAEN-EPG, contenido en el acta de sesión N° 04-2023, del 27 de abril de 2023, cuyo texto original era:

“Artículo 97. Organización de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales y Cooperación Internacional²

La Oficina de Relaciones Interinstitucionales y Cooperación Internacional está organizada en cuatro divisiones:

- a. División de Relaciones Públicas, Ceremonial y Protocolo
- b. División de Convenios y Cooperación Internacional
- c. División de Marketing, Redes Sociales y Alumni
- d. División de Captación e Inscripción.”

- a. Promover la imagen institucional y de organizar y conducir los actos protocolares oficiales.
- b. Coordinar los programas y conducir las visitas de delegaciones y personalidades al CAEN-EPG.
- c. Difundir la imagen institucional a través de medios de comunicación escrita, radial, televisiva, redes sociales e internet.
- d. Elaborar y coordinar los libretos, vocativos y relaciones de asistentes para las ceremonias y demás actos protocolares.
- e. Otras que le asigne el Jefe de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales y Cooperación Internacional.

Artículo 100. División de Convenios y Cooperación Internacional.

La División de Convenios y Cooperación Internacional, es la unidad orgánica encargada de promover, ejecutar y controlar los acuerdos de cooperación, gestión u otros de naturaleza análoga celebrados por el CAEN-EPG en el ámbito de su competencia con otras entidades.

Artículo 101. Funciones de la División de Convenios y Cooperación Internacional

Son funciones de la División de Convenios y Cooperación Internacional:

- a. Promover e impulsar la suscripción de convenios entre el CAEN-EPG e instituciones públicas y privadas del Perú y el Extranjero.
- b. Coordinar con el jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, directores y jefes de oficinas del CAEN-EPG, la revisión de los proyectos de convenios interinstitucionales por suscribir.
- c. Elaborar, gestionar y actualizar la información de los convenios suscritos con entidades nacionales y extranjeras y de las actividades realizadas como consecuencia de los mismos.
- d. Coordinar y gestionar las acciones pertinentes de cooperación internacional en beneficio de la institución.
- e. Otras que le asigne el jefe de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales y Cooperación Internacional, en el ámbito de su competencia.

Artículo 102. Convenios interinstitucionales

Son acuerdos de cooperación, gestión u otros de naturaleza análoga celebrados por el CAEN-EPG en el ámbito de su competencia con otras entidades que no persiguen fines de lucro. Los convenios son modificados mediante adendas que forman parte integrante de estos. Su gestión hasta la suscripción es responsabilidad de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales y Cooperación Internacional.

Artículo 103. Tipos de Convenios

Los convenios interinstitucionales pueden ser de dos tipos, marco y específicos:

- a) **Convenios marco:** Son los convenios en los que se establecen disposiciones y obligaciones de naturaleza genérica entre dos instituciones y que requieren la suscripción de convenios específicos posteriores. En ningún caso irroga gastos a la institución.

b) **Convenios Específicos:** Son los convenios en los que se desarrollan los alcances y obligaciones concretas, ejecutables y determinadas entre las partes de un convenio marco previamente suscrito.

Artículo 104. Competencia Exclusiva

Cualquier convenio suscrito sin la aprobación del Director General es nulo de pleno derecho. Después de la suscripción de un convenio, se deberá informar al Consejo Superior sobre alcances.

Se prohíbe la suscripción de convenios con eficacia anticipada o en vía de regularización, salvo que exista autorización expresa del Consejo Superior debidamente sustentada.

Artículo 105. División de Marketing, Redes Sociales y Alumni³

La División de Marketing y Canales Digitales, tiene como responsabilidad el desarrollar e implementar estrategias para que la institución pueda alcanzar sus objetivos, en lo relacionado a la venta de sus programas a través de los canales digitales y posicionamiento de su marca en el ámbito académico nacional e internacional.

Emplea las redes sociales y página web institucional para preparar y planificar la estrategia como medios para canalizar diversas acciones de marketing y publicidad.

Artículo 106. Funciones de la División de Marketing y Canales Digitales⁴

Son funciones de la División de Marketing, Redes Sociales y Alumni:

- a. Ejecutar planes, campañas y estrategias de mercadeo dentro de los límites presupuestarios establecidos.

³ Modificado por acuerdo del Consejo Superior del CAEN-EPG, contenido en el acta de sesión N° 04-2023, del 27 de abril de 2023, cuyo texto original era:

“Artículo 105. División de Marketing, Redes Sociales y Alumni

La División de Marketing, Redes Sociales y Alumni, tiene como responsabilidad el desarrollar e implementar estrategias para que la institución pueda alcanzar sus objetivos, en lo relacionado a la venta de sus programas, posicionamiento de su marca en el ámbito académico y gestión de los egresados.

Emplea las redes sociales y/u otros canales necesarios para preparar y planificar la estrategia como medios para canalizar diversas acciones de marketing, publicidad y relacionamiento con los egresados y graduados del CAEN-EPG.”

⁴ Modificado por acuerdo del Consejo Superior del CAEN-EPG, contenido en el acta de sesión N° 04-2023, del 27 de abril de 2023, cuyo texto original era:

“Artículo 106. Funciones de la División de Marketing, Redes Sociales y Alumni

Son funciones de la División de Marketing, Redes Sociales y Alumni:

- a. Ejecutar planes, campañas y estrategias de mercadeo dentro de los límites presupuestarios establecidos.
- b. Diseñar, coordinar y optimizar el material de publicidad, marketing y posicionamiento del CAEN-EPG.
- d. Garantizar que todo el material producido esté alineado con las estrategias de marketing.
- e. Recopilar y analizar información para reportar el impacto y los resultados obtenidos como resultado de las distintas actividades de marketing.
- f. Gestionar a través de la página web y redes sociales u otros medios los roles de investigación, docencia y servicios que brinda el CAEN- EPG, al facilitar y formalizar canales de expresión como al brindar recursos de fuentes diversas que optimicen el funcionamiento de la institución.
- g. Publicar las notas de prensa en la página web y redes sociales u otros medios.
- h. Llevar una base de datos actualizada de los egresados y graduados.
- i. Mantener enlace permanente con los egresados a fin de difundir sus logros y consolidar su identidad con el CAEN-EPG.
- j. Promocionar a través de las redes sociales u otros medios la oferta académica y actividades del CAEN-EPG.
- k. Mantener actualizadas la página web y redes sociales u otros medios de difusión.
- l. Diseñar los contenidos de los paneles publicitarios y otros.
- m. Otras que le asigne el Jefe de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales y Cooperación Internacional.”

- b. Diseñar, coordinar y optimizar el material de publicidad, marketing y posicionamiento del CAEN-EPG.
- c. Garantizar que todo el material producido esté alineado con las estrategias de marketing.
- d. Recopilar y analizar información para reportar el impacto y los resultados obtenidos como resultado de las distintas actividades de marketing.
- e. Gestionar a través de la página web y redes sociales u otros medios los roles de investigación, docencia y servicios que brinda el CAEN- EPG, al facilitar y formalizar canales de expresión como al brindar recursos de fuentes diversas que optimicen el funcionamiento de la institución.
- f. Publicar las notas de prensa en la página web y redes sociales u otros medios.
- g. Promocionar a través de las redes sociales u otros medios la oferta académica y actividades del CAEN-EPG.
- k. Mantener actualizadas la página web y redes sociales u otros medios de difusión.
- l. Diseñar los contenidos de los paneles publicitarios y otros.
- m. Otras que le asigne el Jefe de la Oficina de la ORRI.

Artículo 107. División de Captación e Inscripción

La División de Captación e Inscripción, tiene como responsabilidad el conducir, ejecutar y controlar las actividades de captar y orientar a los potenciales postulantes a fin de lograr su inscripción, llenado de datos informativos y presentación de documentos requeridos. Asimismo, debe contribuir con los objetivos de la oficina en lo relacionado a la difusión de los programas académicos.

Artículo 108. Funciones de la División de Captación e Inscripción

Son funciones de la División de Captación e Inscripción:

- a. Mantener comunicación continua con los distintos organismos públicos y privados donde estén identificados potenciales postulantes a los diferentes programas académicos que brinda el CAEN-EPG.
- b. Desarrollar estrategias de comunicación con los alumnos, egresados y público en general, impulsando su futura postulación a los diferentes programas académicos que brinda el CAEN-EPG.
- c. Coordinar con la Dirección Académica y con la División de Marketing, Redes Sociales y Alumni, la difusión oportuna de la oferta académica, a través de los diferentes medios de difusión con que cuente El CAEN-EPG.
- d. Brindar orientación y asistencia a los potenciales postulantes en el requerimiento de información y uso de las herramientas físicas o virtuales, impulsando su inscripción en los diferentes programas académicos.
- e. Gestionar la inscripción de los postulantes y coordinar, con el Departamento de Admisión y Matrícula de la Dirección Académica, el paso de los postulantes inscritos para dar inicio al proceso de admisión.
- f. Comunicar al postulante respecto a su admisión, acciones para su matrícula, e inicio del programa académico, así como, coordinar con el Departamento de

- Tesorería de la Dirección Administrativa y con el Departamento de Admisión de la Dirección Académica, en lo relacionado a la matrícula del postulante admitido.
- g. Otras que le asigne el Jefe de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales y Cooperación Internacional.

CAPÍTULO VII

ÓRGANOS DE LÍNEA

SECCIÓN I: DIRECCIÓN ACADÉMICA

Artículo 109. Dirección Académica

La Dirección Académica es el órgano de línea encargado llevar adelante el proceso de gestión académica del CAEN-EPG; así como dirigir, planificar, organizar, ejecutar, evaluar y supervisar las actividades y acciones de naturaleza académica, de planificación curricular, de admisión, de matrícula y de evaluación respectiva.

La Director/a Académico/a es designado/a mediante Resolución Ministerial como cargo de confianza. El cargo de Director/a Académico/a es de dedicación exclusiva, salvo por el ejercicio de la docencia de acuerdo a la normatividad legal vigente y debe cumplir con los siguientes requisitos.

- a. Ser ciudadano/a peruano/a en ejercicio.
- b. Tener el grado académico de Doctor/a inscrito en el Registro de Grados de las SUNEDU.
- c. Poseer probada experiencia profesional y de docente en las áreas de desarrollo, seguridad y defensa nacional, así como en el Sistema Universitario y/o Sistema Educativo del Sector Defensa.

Artículo 110. Funciones de la Dirección Académica

La Dirección Académica, tiene las funciones específicas siguientes:

- a. Planear, organizar, conducir, controlar y supervisar las actividades académicas anuales del CAEN-EPG en todos sus niveles y modalidades.
- b. Proponer la aprobación de los planes curriculares de los programas de posdoctorado, doctorado, maestría, diplomados y programas afines.
- c. Supervisar los procesos de admisión y matrícula de los postulantes a los diferentes programas académicos.
- d. Proponer el Proyecto Educativo Institucional (Modelo Educativo) y/o sus modificaciones.
- e. Proponer los programas académicos y/o sus modificaciones.
- f. Supervisar ante la SUNEDU el trámite para la expedición de carnés universitarios de los estudiantes de los programas de maestría y doctorado.

- g. Proponer al Consejo Superior del CAEN-EPG para su aprobación, los reglamentos, relacionados a la actividad académica.
- h. Integrar como miembro, el Consejo Superior del CAEN-EPG, con voz y voto.
- i. Emitir documentos inherentes a su campo de responsabilidad funcional.
- j. Proponer la lista de docentes para cubrir la demanda de asignaturas de los programas académicos.
- k. Notificar a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales y Cooperación Internacional la relación de alumnos egresados de los programas académicos.
- l. Presidir el Consejo Académico y el Comité de Admisión; e integrar el Consejo Consultivo y el Consejo Editorial del CAEN-EPG, respectivamente.
- m. Proponer los/las candidatos/as a miembros de las comisiones de convalidación y revalidación.
- n. Reemplazar de manera interina a el/la directora/a general, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 del Estatuto del CAEN-EPG.
- o. Integrar aquellos comités para los que fuere designado/a.
- p. Otras funciones que le asigne la Dirección General del CAEN-EPG.

Artículo 111. Unidades Orgánicas de la Dirección Académica

En cumplimiento a sus funciones, la Dirección Académica, está conformada por:

- 1) Departamento de Planificación Curricular
- 2) Departamento de Coordinación Académica
- 3) Departamento de Admisión y Matrícula
- 4) Departamento de Evaluación Académica

Artículo 112. Departamento de Planificación Curricular

El Departamento de Planificación Curricular es la unidad orgánica encargada de formular, planificar, supervisar y evaluar la planificación curricular de los programas académicos, sílabos y lineamientos académico que corresponda. Tiene las funciones específicas siguientes:

- a. Proponer el modelo educativo institucional y/o sus modificaciones, para su elevación al Consejo Académico.
- b. Proponer la creación, modificación y/o supresión de programas académicos, para su elevación al Consejo Académico.
- c. Diseñar, formular, validar y proponer nuevos planes curriculares de los programas académicos del CAEN-EPG.
- d. Evaluar y rediseñar los planes curriculares de los programas académicos vigentes del CAEN-EPG.
- e. Orientar y supervisar la gestión, ejecución y evaluación de los planes curriculares de los programas académicos, en concordancia con las políticas y normas académicas.
- f. Evaluar y validar la coherencia y pertinencia de los sílabos alineados al plan curricular correspondiente.

- g. Elaborar el planeamiento y la organización de la actividad académica anual en coordinación con el Departamento de Coordinación Académica.
- h. Elaborar y proponer para su aprobación los reglamentos y normatividad interna en el ámbito académico.
- i. Otras funciones que le encargue el Director Académico.

Artículo 113. Departamento de Coordinación Académica

El Departamento de Coordinación Académica es la unidad orgánica encargada de organizar, ejecutar, administrar y supervisar el desarrollo de los programas académicos. Tiene las funciones específicas siguientes:

- a. Administrar, coordinar y organizar la actividad de los Programas Académicos.
- b. Monitorear y controlar la ejecución de los programas académicos con respecto a los planes curriculares, sílabos, fechas y horarios previstos en la programación académica anual.
- c. Proponer a los coordinadores de los programas de académicos.
- d. Coordinar con las diferentes instancias del CAEN-EPG en los procesos relacionados a la programación académica, alumnos y docentes, en los aspectos de su competencia.
- e. Recomendar a la la Oficina de Relaciones Interinstitucionales y Cooperación Internacional, la suscripción de convenios.
- f. Proponer a los responsables de la delegación de viajes de Estudio del CAEN-EPG, a nivel nacional e internacional, para su posterior aprobación por el Consejo Superior.
- g. Velar por la calidad del servicio educativo y la capacitación del personal docente.
- h. Representar al CAEN-EPG, en las diferentes actividades, eventos o comités de trabajo a nivel nacional o internacional cuando sea designado.
- i. Otras funciones que le asigne el Director Académico.

Artículo 114. Departamento de Admisión y Matrícula

El Departamento de Admisión y Matrícula es la unidad orgánica encargada de planificar, gestionar, organizar y ejecutar los procesos de admisión y matrícula, así como asistir y orientar postulantes a los programas académicos. Tiene las siguientes funciones específicas:

- a. Planear y ejecutar el cumplimiento del proceso de admisión de los programas académicos del CAEN–EPG, respecto a la evaluación, exámenes y entrevistas a los distintos postulantes, conforme a la programación y normas vigentes.
- b. Gestionar la relación de postulantes inscritos, para dar inicio a su proceso de admisión según corresponda.
- c. Proponer la conformación del Comité de Admisión.
- d. Gestionar y coordinar con el Comité de Admisión y los postulantes inscritos la programación y asistencia a las entrevistas de evaluación.

- e. Formular y gestionar la suscripción del Acta de Admisión respectiva.
- f. Gestionar ante la Secretaría General y otras instancias del CAEN-EPG para la oficialización de la matrícula y/o reincorporación de estudiantes y/o participantes bajo acto resolutivo, al inicio de cada semestre académico.
- g. Administrar y controlar la base de datos de las fichas de entrevista, documentos y demás información presentada por los postulantes.
- h. Gestionar y registrar la información académica en el Sistema de Información Universitaria de la SUNEDU.
- i. Gestionar la emisión de los carnés universitarios requeridos por los estudiantes matriculados de los programas de doctorado y maestría, ante la SUNEDU.
- j. Elaborar y proponer reglamentos y normatividad interna en el ámbito de su competencia.
- k. Otras funciones que le asigne el Director Académico.

Artículo 115. Departamento de Evaluación Académica

El Departamento de Evaluación Académica es la unidad orgánica encargada de procesar, sistematizar, conducir y controlar la evaluación de los procesos de aprendizaje, así como del estudiante y docente de los programas académicos desarrollados; además de monitorear y verificar el control de la asistencia de los estudiantes y docentes, además, de la evaluación Estudiante – Docente. Tienes las siguientes funciones específicas:

- a. Planear y ejecutar la evaluación del proceso de aprendizaje de los programas académicos que ejecuta el CAEN-EPG.
- b. Procesar, sistematizar e informar los resultados de las evaluaciones y el control de asistencia del estudiante.
- c. Gestionar, procesar e informar el resultado de la evaluación de desempeño del docente de la asignatura impartida.
- d. Gestionar, procesar e informar el resultado de percepción del programa académico por parte de la comunidad educativa.
- e. Determinar los estudiantes que deben ser separados del CAEN-EPG, de acuerdo a la normatividad correspondiente.
- f. Notificar a los estudiantes, los resultados parciales y finales de su evaluación académica, así como las horas de inasistencia a clases a través de la plataforma virtual.
- g. Informar la relación de alumnos egresados de los programas académicos.
- h. Informar las solicitudes de convalidación en el marco de sus competencias.
- i. Otras que le asigne la Dirección Académica.

SECCIÓN II: DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN ACADÉMICA

Artículo 116. Dirección de Investigación Académica.

La Dirección de Investigación Académica es responsable de la actividad de investigación académica de los docentes, estudiantes y graduandos del CAEN-EPG y está a cargo de un/a Director/a. Es designado mediante Resolución Ministerial

como cargo de confianza. El cargo de Director de Investigación es a dedicación exclusiva, salvo por el ejercicio de la docencia de acuerdo a la normatividad legal vigente. Depende del Director General del CAEN-EPG.

Artículo 117. Requisitos del Director de Investigación Académica.

Para ser Director de Investigación Académica del CAEN-EPG debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser ciudadano peruano en ejercicio.
- b. Tener el grado académico de Doctor inscrito en el Registro de Grados de la SUNEDU.
- c. Poseer probada experiencia profesional y de docente en las áreas de desarrollo, seguridad y defensa nacional y en el Sistema Universitario y/o Sistema Educativo del Sector Defensa.

Artículo 118. Funciones de la Dirección de Investigación Académica.

La Dirección de Investigación Académica tiene las funciones siguientes:

- a. Planear, organizar, coordinar, orientar, conducir y supervisar la actividad de la investigación científica, a través de planes y programas específicos, que involucran a docentes y estudiantes de los programas académicos que se desarrollan en el CAEN-EPG.
- b. Reemplazar de manera interna al director general de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 del presente del Estatuto del CAEN-EPG.
- c. Ser miembro del Consejo Superior, con voz y voto.
- d. Diseñar y actualizar las líneas de investigación del CAEN-EPG en coordinación con el Instituto de Investigación, para su aprobación por el Consejo Superior.
- e. Desarrollar en coordinación con el Instituto de Investigación, los estudios y/o investigaciones de interés para el CAEN-EPG.
- f. Mantener actualizados los planteamientos doctrinarios y metodológicos del CAEN-EPG y contribuir con la producción y actualización de la doctrina de seguridad, desarrollo y defensa nacional en el nivel nacional.
- g. Presidir el Consejo de Investigación y el comité de tesis.
- h. Presidir el Fondo Editorial y editar la revista temática del CAEN-EPG.
- i. Administrar el Centro de Información del CAEN-EPG.
- j. Difundir las investigaciones académicas realizadas por el CAEN-EPG.
- k. Planificar y ejecutar cursos de capacitación especializada en diseño, métodos, técnicas, planificación y administración de proyectos de investigación en el área de su competencia.
- l. Organizar y conducir eventos de difusión de aspectos de investigación y doctrina sobre seguridad, desarrollo y defensa nacional, en coordinación con el Instituto de Investigación "JCMA"
- m. Proponer al Director General para su designación y/o contratación de los responsables de las áreas orgánicas de su Dirección.
- n. Coordinar y conducir ejercicios de planeamiento, juegos y simulaciones a nivel político y estratégico.
- o. Otras funciones que le asigne la Dirección General del CAEN-EPG.

Artículo 119. Organización de la Dirección de Investigación Académica.

La Dirección de Investigación Académica comprende los siguientes órganos:

- a. Departamento de Investigación Académica
- b. Departamento de Doctrina
- c. Centro de Simulación
- d. Centro de Información

Artículo 120. Departamento de Investigación Académica.

El Departamento de Investigación Académica es una unidad orgánica dependiente de la Dirección de Investigación Académica, encargada de la gestión de la investigación académica en el CAEN-EPG.

El Reglamento de Investigación Académica norma en detalle las actividades de los procesos que lidera esta unidad orgánica o en los cuales se encuentra comprometida su participación.

Artículo 121. Funciones del Departamento de Investigación Académica.

Son funciones del Departamento de Investigación Académica las siguientes:

- a. Velar por la implementación y cumplimiento de los lineamientos sobre las investigaciones (académica e institucional) establecidos en la política institucional del CAEN-EPG.
- b. Organizar el proceso de seguimiento a las tesis de los participantes, estableciendo un registro y repositorio de tesis y un registro de asesores, así como un mecanismo para atender sus consultas.
- c. Supervisar las actividades del proceso de gestión de la investigación académica, con la finalidad de garantizar la calidad de los trabajos de investigación + desarrollo + innovación (I+D+i), que se realicen en el CAEN-EPG.
- d. Verificar que las investigaciones que se realizan en el CAEN-EPG conducente a la obtención del grado académico (Maestro y Doctor) guarden coherencia con las líneas de investigación registradas por el programa de estudios correspondiente.
- e. Coordinar y supervisar que los diferentes programas académicos que se realizan en el CAEN-EPG cumplan con la normatividad establecida en la institución sobre el desarrollo de investigaciones.
- f. Promover alianzas estratégicas con instituciones públicas y/o privadas, del ámbito nacional e internacional, para fomentar la investigación en las áreas temáticas de los programas académicos del CAEN-EPG.
- g. Previa coordinación con la Dirección Académica, participar en la elaboración de los currículos de los programas de posgrado (maestrías y doctorados) en lo referente a la asignatura de Metodología de la Investigación y la articulación de los cursos con las líneas de investigación.
- h. Coordinar la capacitación y actualización continua de los docentes involucrados en la investigación científica en aspectos metodológicos y técnicos del proceso de producción de investigación.
- i. Proponer las líneas y sublíneas de investigación estratégicas del CAEN-EPG, para su aprobación correspondiente.
- j. Promover y difundir encuentros científicos nacionales e internacionales que consoliden el desarrollo de la investigación académica a partir de los intercambios y construcción de los saberes experienciales y científicos.

- k. Otras funciones que le encargue el Director de Investigación Académica.

Artículo 122. Departamento de Doctrina

El Departamento de Doctrina es una unidad orgánica dependiente de la Dirección de Investigación Académica, encargada de mantener actualizados los planteamientos doctrinarios de Seguridad, Desarrollo y Defensa Nacional del CAEN EPG, así como, de la formulación y actualización de la Doctrina de Seguridad, Desarrollo y Defensa Nacional en el nivel Nacional y Político Estratégico.

La normatividad específica del departamento detalla los procedimientos respecto a la producción de doctrina del CAEN-EPG.

Artículo 123. Funciones del Departamento de Doctrina.

Son funciones del Departamento de Doctrina las siguientes:

- a. Proponer y mantener actualizados los Planteamientos Doctrinarios y Metodológicos de Seguridad, Desarrollo y Defensa Nacional del CAEN-EPG.
- b. Difundir a los Componentes del Sistema de Defensa Nacional y a nivel Nacional, la Doctrina de Seguridad y Defensa Nacional y los Planteamientos Doctrinarios y Metodológicos del Desarrollo y Defensa Nacional del CAEN EPG.
- c. Coordinar con otras instituciones el desarrollo de acciones para el fortalecimiento de la Doctrina de Seguridad, Desarrollo y Defensa Nacional.
- d. Llevar un registro de los cambios que se introduzcan en la doctrina de Seguridad y Defensa Nacional y en los planteamientos doctrinarios y metodológicos de Seguridad, Desarrollo y Defensa Nacional del CAEN-EPG.
- e. Proponer la realización de eventos conjuntos, vinculados a la Doctrina de Seguridad y Defensa Nacional, con instituciones públicas y/o privadas afines al Desarrollo, la Seguridad y Defensa Nacional.
- f. Integrar comités de trabajo a nivel nacional e internacional para la formulación y actualización de la Doctrina de Seguridad, Desarrollo y Defensa Nacional.
- g. Coordinar con los Componentes del Sistema de Defensa Nacional a fin de unificar criterios sobre aspectos doctrinarios de la Seguridad y Defensa Nacional.
- h. Asumir la Secretaría Técnica del Comité de Doctrina del CAEN EPG.
- i. Realizar actividades de investigación, en el marco del Reglamento de Doctrina y del Reglamento de Investigación, esta última en tanto no afecte sus funciones principales y previa autorización del Director de Investigación.
- j. Supervisar la actualización del repositorio institucional con estudios doctrinarios sobre Defensa Desarrollo y Seguridad Nacional.
- k. Difundir información actualizada de las publicaciones realizadas relacionadas al desarrollo doctrinario en materia de Seguridad, Desarrollo y Defensa Nacional.
- l. Editar la revista "Cuadernos de Trabajo".
- m. Otras funciones que le encargue el Director de Investigación Académica.

Artículo 124. Centro de Simulación

El Centro de Simulación es un departamento de la Dirección de Investigación Académica, encargada de diseñar y administrar el proceso de simulación estratégica

a nivel nacional y político estratégico en los campos de la seguridad, defensa y desarrollo nacional.

Artículo 125. Funciones del Centro de Simulación

Son funciones del Centro de Simulación las siguientes:

- a. Diseñar, planear, organizar, conducir y evaluar ejercicios de simulación a nivel nacional y político estratégico.
- b. Realizar actividades relacionadas a la simulación cualitativa, animación, visualización y realidad virtual.
- c. Participar en las actividades multidisciplinarias en investigación de simulación y modelado.
- d. Apoyar los programas académicos de posgrado en los campos de la ciencia de modelo de simulación.
- e. Coordinar e intercambiar experiencias con instituciones similares o afines, del país o del extranjero.
- f. Otras funciones que le encargue el Director de Investigación Académica.

Artículo 126. Centro de Información.

El Centro de Información es un departamento de la Dirección de Investigación Académica que genera el espacio de integración de recursos físicos y virtuales destinados al registro, la consolidación, el repositorio y difusión de las fuentes necesarias en el proceso de investigación, con la finalidad de permitir su búsqueda, consulta y colaboración de la comunidad académica.

En la normatividad correspondiente se detallan las actividades de los procesos que lidera este departamento, o en los cuales se encuentra comprometida su participación.

Artículo 127. Funciones del Centro de Información.

Son funciones del Centro de Información las siguientes:

- a. Ejercer la Secretaría Técnica del Consejo Editorial del CAEN-EPG.
- b. Gestionar los servicios de biblioteca, hemeroteca, videoteca, archivo temático y repositorio institucional de investigaciones.
- c. Llevar un registro actualizado del préstamo de material bibliográfico y otros realizados a los estudiantes.
- d. Mantener actualizada la base de datos del material bibliográfico y documental.
- e. Coordinar el uso de las bibliotecas virtuales, repositorios institucionales y/o repositorio de publicaciones científicas a las cuales está afiliado el CAEN-EPG.
- f. Otras funciones que le encargue el Director de Investigación Académica.

SECCIÓN III: INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN “GRAL. DIV. JOSÉ DEL CARMEN MARÍN ARISTA”

Artículo 128. Instituto de Investigación “Gral. Div. José del Carmen Marín Arista”.

El Instituto de Investigación “General de División José del Carmen Marín Arista”, es un centro de pensamiento especializado en el estudio, análisis y prospectiva de problemas nacionales e internacionales, relacionados con la seguridad, desarrollo y defensa y la propuesta de soluciones con alto nivel de rigor intelectual, objetividad y responsabilidad.

Desde la perspectiva de la previsión, se busca identificar sucesos que no han sido previstos; en el aspecto analítico se establecen las relaciones de interdependencia entre economía y poder, economía y sociedad e individuos, estado y seguridad.

Las investigaciones del IJCMMA, tienen un enfoque estratégico, multidisciplinar y transversal, teniendo en cuenta las perspectivas locales, nacionales y regionales.

Está dirigido por un Director quién depende jerárquicamente del Director General. El cargo de Director/a es de confianza y es designado por resolución ministerial.

Artículo 129. Requisitos de el/la Director/a del instituto de Investigación “Gral. Div. José del Carmen Marín Arista”

Para ser Director/a del instituto de Investigación “Gral. Div. José del Carmen Marín Arista”, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser ciudadano/a peruano/a en ejercicio.
- b. Tener el grado académico de Doctor inscrito en el Registro de Grados de la SUNEDU.
- c. Poseer probada experiencia profesional y de docente en las áreas de desarrollo, seguridad y defensa nacional y en el Sistema Universitario y/o Sistema Educativo del Sector Defensa.

Artículo 130. Funciones del Instituto de Investigación “General de División José del Carmen Marín Arista”

El Instituto de Investigación “General de División José del Carmen Marín Arista” tiene las funciones siguientes:

- a. Proponer y actualizar de manera conjunta con la Dirección de Investigación Académica las líneas de investigación del CAEN-EPG.
- b. Elaborar el Plan Anual de Investigaciones institucionales para ser propuesto al Consejo Superior.
- c. Brindar servicios de asesoría, consultoría y realizar estudios, análisis y prospectiva para el sector público y privado nacional o regional, orientados a producir políticas públicas.
- d. Desarrollar proyectos de investigación sobre los grandes problemas nacionales en aspectos de seguridad, desarrollo y defensa nacional.
- e. Establecer alianzas con otros institutos y centros de investigación nacionales o del extranjero, para desarrollar investigaciones conjuntas.
- f. Gestionar fuentes de financiamiento público, privado, nacionales o del exterior.

- g. Organizar, en coordinación con la Dirección de Investigación del CAEN EPG, seminarios, conferencias, talleres y otros eventos académicos enmarcados en la investigación académica, de alto nivel.
- h. Implementar y mantener el repositorio del IJCMA
- i. Editar y difundir publicaciones indexadas.
- j. Otras funciones que le asigne la Dirección General del CAEN EPG.

Artículo 131. Financiamiento del Instituto de Investigación

La investigación que realiza el Instituto de Investigación se financia por recursos públicos y/o privados, nacionales y/o extranjeros. En el presupuesto general del CAEN-EPG se asigna anualmente un monto que garantiza la ejecución y promoción de la investigación institucional y se complementa con lo obtenido a través de proyectos y concursos ganados por su personal, donaciones y transferencias por conocimientos generados y servicios prestados a los grupos de interés internos y externos del CAEN EPG.

Artículo 132. Organización del Instituto de Investigación “Gral. Div. José del Carmen Marín Arista”

El Instituto de Investigación “General de División José del Carmen Marín Arista” tiene la siguiente organización:

- a. Departamento de Investigación institucional
- b. Departamento de coordinación, difusión y publicaciones

Artículo 133. Funciones del Departamento de Investigación Institucional

El Departamento de Investigación Institucional tiene las funciones siguientes:

- a. Proponer en coordinación con la Dirección de Investigación Académica, las líneas de investigación del CAEN-EPG.
- b. Formular el Plan Anual de Investigaciones institucionales para ser elevado al Consejo Superior.
- c. Realizar estudios, análisis y prospectiva para el sector público y privado nacional o regional, orientados a producir políticas públicas.
- d. Desarrollar proyectos de investigación sobre los grandes problemas nacionales en aspectos de seguridad, desarrollo y defensa nacional.
- e. Otras funciones que le asigne la Dirección del IIGJCMA

Artículo 134. Funciones del Departamento de Coordinación, Difusión y Publicaciones

El Departamento de Coordinación, Difusión y Publicaciones tiene las funciones siguientes:

- a. Gestionar la cartera de proyectos de investigación institucional del CAEN EPG.
- b. Gestionar alianzas con otros institutos y centros de investigación nacionales o del extranjero, para desarrollar investigaciones conjuntas.

- c. Consolidar la valorización del desarrollo de los proyectos de investigación especializada, para su financiamiento.
- d. Organizar, en coordinación con la Dirección de Investigación del CAEN-EPG, seminarios, conferencias, talleres y otros eventos académicos enmarcados en la investigación académica, de alto nivel.
- e. Implementar y mantener el repositorio del IJICMA
- f. Editar y difundir publicaciones indexadas.
- g. Otras funciones que le asigne la Dirección del Instituto.

TÍTULO II: DE LOS REGÍMENES

CAPÍTULO I

DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

SECCIÓN I. ESTUDIOS DE POSGRADO

Artículo 135. Régimen de estudios.

El régimen de estudios del CAEN-EPG, para los programas conducentes a grados académicos, es semestral, por créditos, y flexible en su modalidad. El proceso de enseñanza – aprendizaje se expresará en términos de horas – crédito. La hora – crédito es la unidad de medida del trabajo realizado por el estudiante en cada semestre académico. La valoración de cada asignatura en términos de horas – crédito estará definida en el plan curricular de cada programa académico.

Para los diplomados y programas especiales, el régimen de estudios es flexible y se adecúa a las necesidades y los objetivos de los mencionados programas. Podrán emplearse las modalidades de enseñanza presencial y no presencial, virtual, a distancia o una combinación de ambas.

Para estudios presenciales se define un crédito académico como equivalente a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica. Los créditos académicos de otras modalidades de estudio, son asignados con equivalencia a la carga lectiva definida para estudios presenciales. En caso de programas de maestría o doctorado semipresenciales, no se podrán exceder en más del 50% del total de horas del programa.

Artículo 136. Estudios de posgrado.

Los estudios de posgrado que desarrolla el CAEN-EPG comprenden doctorados, posdoctorado, maestrías, diplomados y programas afines, en las áreas de desarrollo, seguridad y defensa nacional, así como áreas de investigación y estudios afines. Su culminación satisfactoria conduce a la certificación de egresado y la sustentación de una tesis original y crítica al grado académico correspondiente.

Cada programa académico tendrá un coordinador, que será uno de los docentes de la planta docente del CAEN-EPG. Con la finalidad de contribuir al trabajo administrativo del Coordinador, cada programa académico tendrá un delegado, designado por la Dirección Académica entre los estudiantes del mismo.

Artículo 137. Estudios de maestría.

Los estudios de maestría tienen como finalidad el perfeccionamiento y capacitación de profesionales como investigadores y especialistas, en las áreas de seguridad, desarrollo y defensa nacional, dotados de competencia para participar individualmente y en equipo de proyectos de investigación individuales y colectivos, en los que su aporte personal este bien definido.

Estos estudios pueden ser:

- 1) Maestrías de especialización.
- 2) Maestrías de investigación o académicas.

Los estudios conducentes a la obtención del grado académico de Maestro, se organizarán según sistema de créditos, adecuados a una determinada duración en semanas. Se debe completar un mínimo de cuarenta y ocho (48) créditos y el dominio de un idioma extranjero.

Artículo 138. Requisitos para la maestría.

Son requisitos para acceder a los programas de maestría, poseer el grado académico de Bachiller, así como otros complementarios que se establezcan en el Reglamento de Admisión y Matrícula del CAEN-EPG.

Artículo 139. Estudios de doctorado.

Los estudios de doctorado tienen como finalidad formar investigadores capaces de dirigir proyectos de investigación interdisciplinarios y producir conocimiento inédito sobre problemas trascendentales en las áreas de seguridad, desarrollo y defensa nacional.

Los estudios conducentes a la obtención del grado académico de Doctor, se organizarán según sistema de créditos adecuados a una determinada duración en semanas.

Se deben completar un mínimo de sesenta y cuatro (64) créditos, el dominio de dos (02) idiomas extranjeros, uno (01) de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa.

Artículo 140. Requisitos para el doctorado.

Son requisitos para acceder a los programas de doctorado, tener el grado académico de Maestro; y otros complementarios que se establezcan en el Reglamento de Admisión y Matrícula del CAEN-EPG.

Artículo 141. Estudios de posdoctorado.

El CAEN-EPG desarrolla investigación posdoctoral para profundizar conocimientos en temas especializados, siguiendo su línea de trabajo doctoral. Tienen una duración máxima de un año durante el cual los participantes, investigadores de alto nivel que tienen el grado de Doctor, realizan una investigación internacional que concluye con la publicación de un artículo de investigación en una revista de alto impacto y un libro para la comunidad científica acorde a las líneas de investigación desarrolladas en el CAEN-EPG.

Son requisitos para acceder a los programas de posdoctorado, tener el grado académico de Doctorado y otros complementarios, así como un perfil de investigador, que se establezcan en el Reglamento de Admisión y Matrícula.

Artículo 142. Estudios de diplomados y programas especiales

El CAEN-EPG organiza y conduce diplomados que buscan capacitar a los participantes en los aspectos teóricos o prácticos de una disciplina o de disciplinas interconectadas, o desarrollar en ellos determinadas habilidades y competencias, así como programas especiales en función a las iniciativas institucionales y según las necesidades registradas y demanda académica de formación profesional.

Los diplomados están orientados a formar especialistas para el sector público y privado, principalmente en las áreas de desarrollo, seguridad y defensa nacional. Los estudios conducentes a la diplomatura podrán organizarse según sistema de créditos o según una determinada duración en semanas. El reglamento respectivo determinará la duración o el número de créditos según el tipo de diplomatura de que se trate. Se debe completar un mínimo de veinticuatro (24) créditos.

Los Diplomas no otorgan derecho a grado o título de rango universitario; sin embargo, las asignaturas cursadas podrán ser reconocidas o convalidadas según las normas establecidas por la Dirección Académica del CAEN-EPG.

Los Programas Especiales son estudios cortos de perfeccionamiento profesional, en áreas específicas. Diseñados en módulos y asignaturas su duración en horas o créditos es de acuerdo a los términos de planeamiento curricular específicos. Otorgan el diploma correspondiente.

Artículo 143. Cursos de Actualización y Complementación

Los cursos de actualización y complementación, tienen como objetivo actualizar y complementar los estudios de los alumnos del CAEN EPG que hayan concluido sus estudios de maestría a partir de diciembre 2005 que no se hayan graduado en los siguientes cuatro años de haber culminado sus estudios, asimismo de los egresados de los Cursos de Desarrollo y Defensa Nacional realizados hasta el año 2004.

La duración, contenido y costo de cada curso será aprobado por el Consejo Superior a propuesta de la Dirección Académica y oficializado mediante Resolución Directoral del Director General del CAEN-EPG.

Artículo 144. Educación a distancia

El CAEN-EPG desarrolla programas académicos de educación a distancia que se caracterizan por la interacción simultánea o diferida entre los actores del proceso educativo, sobre la base de medios tecnológicos y entornos virtuales que propician el aprendizaje autónomo. Tienen las mismas exigencias académicas y estándares de calidad que la modalidad presencial de los estudios que brinda el CAEN-EPG. Los estudios de maestrías y doctorados no pueden ser dictados exclusivamente bajo esta modalidad, salvo por situaciones excepcionales que impida la presencia física de dichos actores.

El Reglamento de Educación a distancia norma en detalle las actividades académicas que bajo esta modalidad realiza el CAEN-EPG.

SECCIÓN II. DE LA ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Artículo 145. Admisión

La admisión a los programas de estudios que ofrece el CAEN-EPG, constituye un proceso que se inicia con la solicitud correspondiente y comprende la verificación de los requisitos para acceder a una vacante de un programa de estudios, hasta la obtención del cuadro final de los ingresantes. Para el efecto, se organiza un Comité de Admisión que es presidido por el/la Director/a Académico/a.

Las personas que hayan sido condenadas por el delito de terrorismo o apología al terrorismo en cualquiera de sus modalidades están impedidas de postular en el proceso de admisión del CAEN-EPG, de acuerdo a lo establecido en el artículo 98 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.

El proceso de admisión se realizará de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Admisión y Matrícula.

Artículo 146. Matrícula⁵

La matrícula es un acto jurídico, formal y voluntario, que acredita la condición de participante en los programas académicos que ofrece el CAEN-EPG. La matrícula en los programas de Maestría, Doctorado y Posdoctorados es por semestre académico e implica el registro oficial del postulante admitido a un programa de estudios.

La reserva de matrícula podrá solicitarse por un periodo máximo de tres (3) años, vencido el cual el postulante perderá la vacante. El participante no deberá registrar deuda pendiente del semestre culminado para matricularse en el semestre siguiente, así como cumplir con las exigencias académicas y administrativas correspondientes.

En los diplomados y programas especiales, la matrícula se realiza por única vez al inicio del programa. Dichos procesos se realizarán de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Admisión y Matrícula.

Artículo 147. Matrícula por asignatura.

El CAEN-EPG ofrece el sistema de matrícula por asignaturas a las personas que deseen ampliar sus conocimientos en alguno de los programas que se dictan anualmente. Al culminar la asignatura y aprobar las evaluaciones correspondientes, tendrán derecho a solicitar y recibir el certificado de asistencia o de aprobación

⁵ Modificado por acuerdo del Consejo Superior del CAEN-EPG, contenido en el acta de sesión N° 01-2023, del 30 de enero de 2023, y posteriormente modificado por el acta de sesión N° 02-2023, del 24 de febrero de 2023. El texto original fue el siguiente:

“Artículo 146° Matrícula.

La matrícula es un acto jurídico, formal y voluntario, que acredita la condición de participante en los programas académicos que ofrece el CAEN-EPG. La matrícula en los programas de maestría, doctorado y posdoctorados es por semestre académico e implica el registro oficial del postulante admitido a un programa de estudios.

La reserva de matrícula podrá solicitarse por un periodo máximo de tres (3) años, vencido el cual el postulante perderá la vacante. El participante que no se matricule en dos semestres académicos consecutivos o no cumpla con las exigencias académicas o administrativas correspondientes, perderá todos sus derechos como participante.

En los diplomados y programas especiales, la matrícula se realiza por única vez al inicio del programa. Dichos procesos se realizarán de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Admisión y Matrícula. Las tarifas, descuentos o becas a los que pueden acogerse los ingresantes, estarán normados en el reglamento de tarifas, descuentos y becas del CAEN-EPG.

según corresponda. Dicho proceso se realizará de acuerdo a lo establecido en el reglamento correspondiente.

SECCIÓN III. DE LA EVALUACIÓN

Artículo 148. Evaluación.

La evaluación se realiza conforme a lo establecido en los programas de estudios y sílabos correspondientes, de los posdoctorados, doctorados, maestrías, diplomados y programas afines. Su cumplimiento es responsabilidad del docente, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación.

- a) La evaluación compromete la participación activa y responsable de todo el personal que interviene en el proceso académico (personal de la planta orgánica, catedráticos, participantes, personal de apoyo logístico y otros), y en los procesos administrativos, a fin de que los resultados sean confiables y útiles para la consecución de los objetivos de cada plan de estudios que se desarrolla en el CAEN-EPG.
- b) La evaluación del aprendizaje-enseñanza es un proceso continuo, permanente y sistemático que está a cargo del Departamento de Evaluación Académica de la Dirección Académica del CAEN-EPG y permite medir el progreso y nivel de capacitación obtenido por los participantes, durante la actividad académica así como la eficiencia docente y el apoyo logístico; se realiza conforme a lo establecido en los programas de estudios y sílabos correspondientes de los doctorados, maestrías, diplomados y cursos especiales.
- c) La evaluación de los participantes es responsabilidad del catedrático a cargo de la asignatura, mediante exámenes parciales y finales basados en análisis y conceptualizaciones, así como trabajos individuales y grupales de acuerdo al sílabo de la asignatura.

Artículo 149. Forma de la evaluación.

La evaluación será por competencias en coherencia con los planes curriculares de los programas educativos. Se evaluará los conocimientos, las actitudes, habilidades y los desempeños involucrados en el dominio de una competencia.

La evaluación es cuantitativa y se sustenta en el sistema vigesimal. Las fracciones desde 0.5 a más son equivalentes al número entero inmediatamente superior. Los calificativos aprobatorios van desde 11 a 20 en la escala vigesimal y como calificativo desaprobatorio 10 o menos en la misma escala.

Además, se considera como desaprobado al participante que no fue evaluado por cualquiera de las siguientes razones: que no haya rendido exámenes, que no haya cumplido con los requisitos adicionales de evaluación establecidos en el sílabo correspondiente, o que acumule el número máximo de inasistencias a las actividades obligatorias del curso igual o superior al límite establecido en el sílabo respectivo.

En los casos de convalidación de cursos, el CAEN-EPG acepta las equivalencias correspondientes a otras escalas de evaluación usadas en instituciones de educación superior de reconocido prestigio, convertidas en forma proporcional a la escala vigesimal.

Artículo 150. Desaprobación de asignatura o módulo.

Se considera como desaprobado al participante que haya obtenido una nota promedio menor a 11 (once), o se encuentre comprendido en cualquiera de los casos establecidos en el reglamento específico correspondiente.

SECCIÓN IV. DE LOS GRADOS ACADÉMICOS**Artículo 151. Requisitos para el grado académico de Maestro**

Para obtener el grado académico de Maestro se requiere:

- a. Tener el grado académico de Bachiller, debidamente inscrito en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.
- b. Haber aprobado el plan de estudios y obtenido un promedio ponderado mínimo de catorce (14).
- c. Haber elaborado, sustentado y aprobado un informe de investigación individual, original y crítico, cumpliendo con los requisitos establecidos en el reglamento correspondiente.
- d. Certificar el dominio de un (01) idioma extranjero o lengua nativa a nivel B1 o intermedio, de acuerdo a lo normado en el reglamento correspondiente.
- e. Cumplir con los otros requisitos complementarios establecidos en el Reglamento de Grados del CAEN-EPG.

Artículo 152. Requisitos para el grado académico de Doctor

Para obtener el grado académico de Doctor se requiere:

- a. Tener el grado académico de Maestro, debidamente inscrito en el Registro de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.
- b. Haber aprobado el plan de estudios y obtenido un promedio ponderado mínimo de catorce (14).
- c. Haber elaborado, sustentado y aprobado un informe de investigación individual, original y crítico, cumpliendo con los requisitos establecidos en el reglamento de investigación.
- d. Certificar el dominio de dos (2) idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa a nivel B1 o intermedio, de acuerdo a lo normado en el reglamento correspondiente.
- e. Cumplir con los otros requisitos complementarios establecidos en el Reglamento de Grados y Títulos del CAEN-EPG.

Artículo 153. Graduación

Quienes hayan concluido satisfactoriamente los estudios de maestría o doctorado y hayan sustentado sus respectivos trabajos de investigación individuales, se encuentran expeditos y con el derecho obtenido de participar en la ceremonia oficial de graduación. Dicha ceremonia se constituye en el último acto académico oficial en el que, cumpliendo con los procesos establecidos en el Reglamento de Grados y Registros Académicos, el/la Director/a General del CAEN-EPG entrega los diplomas de grado correspondientes. Los aspectos que regulan el desarrollo de la ceremonia de graduación serán establecidos en el reglamento respectivo.

Artículo 154. Revalidación de grados y convalidación de asignaturas

La revalidación de grados académicos es el proceso de certificación de equivalencia entre un grado académico obtenido en el extranjero con el respectivo otorgado por el

CAEN-EPG de acuerdo a los requisitos establecidos por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU y el Reglamento interno correspondiente.

La convalidación de asignaturas consiste en el reconocimiento de estudios aprobados en Escuelas de Posgrado del Sistema Universitario Peruano, del Sistema Educativo del Sector Defensa y del extranjero o en un programa distinto del CAEN-EPG, de acuerdo a los requisitos establecidos en el reglamento de convalidaciones y revalidaciones del CAEN-EPG.

Artículo 155. Distinciones honoríficas

El CAEN-EPG otorga las siguientes distinciones honoríficas: Doctor/a Honoris Causa, Medalla General José del Carmen Marín Arista, Profesor Honorario y Profesor Emérito, respectivamente. El otorgamiento de distinciones honoríficas se realizará de acuerdo a lo establecido en el reglamento de distinciones honoríficas del CAEN-EPG.

SECCIÓN V. DE LOS DOCENTES, ESTUDIANTES, EGRESADOS Y GRADUADOS

Artículo 156. Docentes.

Son docentes del CAEN-EPG, los profesionales que cumpliendo con los requisitos que estipula el reglamento respectivo y los requerimientos de los estándares de calidad educativa, accedan a una plaza para tal fin. Las actividades de investigación, enseñanza, capacitación permanente, responsabilidad social y producción intelectual son inherentes a la función docente en el CAEN-EPG.

Artículo 157. Clasificación de docentes.

Los docentes del CAEN-EPG pueden ser:

- a. Ordinarios: principales, asociados y auxiliares,
- b. Extraordinarios: eméritos, honorarios y otros que designe el CAEN-EPG,
- c. Contratados: que prestan servicios a plazo determinado y
- d. Docente investigador: es aquel que se dedica a la generación del conocimiento e innovación a través de la investigación.

Los requisitos para el ejercicio de la docencia, condiciones laborales y sus modalidades se rigen por las normas del Sector Defensa, la Ley Universitaria, el reglamento respectivo y normas conexas.

Para ser docente de programas académicos impartidos por el CAEN-EPG es indispensable tener grado académico de Maestro o Doctor. En el caso de los programas de Doctorado, se requiere el grado de Doctor. Los mencionados grados académicos deberán haber sido conferidos por las universidades del país, reconocidos o revalidados conforme a Ley y registrados ante la SUNEDU.

El docente del CAEN-EPG participa en la generación de conocimiento a través de la investigación, las actividades de enseñanza, las actividades de proyección social, la gestión académica y la producción de servicios. Asimismo, participa en grupos especializados de investigación y motiva a los estudiantes de los programas

académicos, personal técnico y a otros profesionales del CAEN-EPG a participar en proyectos relacionados con las líneas de investigación de la institución.

La participación de los docentes en la vida de la comunidad académica del CAEN-EPG tiene su más alta expresión en la docencia y en la investigación; así como en las actividades de responsabilidad social y de extensión.

Los docentes del CAEN-EPG son contratados en las condiciones que fija el respectivo contrato con la aprobación de la Dirección General previa evaluación de la Dirección Académica.

El Reglamento del docente determina en detalle las normas de relacionamiento entre los profesores y el CAEN-EPG.

Artículo 158. Deberes y derechos de los docentes

Los docentes del CAEN-EPG están sujetos a los deberes y derechos establecidos en la Constitución Política del Perú, la Ley, el Estatuto y los reglamentos respectivos. Constituyen deberes y derechos fundamentales de los docentes los siguientes:

a. Deberes del docente

1. Ejercer la docencia con rigurosidad académica, respeto a la propiedad intelectual y ética profesional.
2. Generar conocimiento e innovación a través de la investigación rigurosa en el ámbito que le corresponde.
3. Perfeccionar permanentemente su conocimiento y capacidad docente y realizar labor intelectual creativa.
4. Respetar y hacer respetar las normas internas del CAEN-EPG.

b. Derechos del docente

1. Ejercicio de la libertad de cátedra en el marco de la Constitución Política del Perú y las leyes.
2. Participar en proyectos de investigación en el CAEN-EPG según sus competencias.
3. Recibir facilidades del CAEN-EPG para acceder a estudios de especialización o posgrado académico acreditados.
4. Participar en actividades generadoras de recursos directamente recaudados según sus competencias y las necesidades del CAEN-EPG.

El Reglamento del docente establece todos los lineamientos para los docentes del CAEN-EPG.

Artículo 159. Estudiantes.

Son estudiantes en los programas académicos del CAEN-EPG, los postulantes que hayan alcanzado vacante mediante el proceso de admisión y hayan registrado su matrícula en los programas correspondientes.

Los estudiantes que incumplan los deberes señalados en el presente Reglamento, serán sometidos a proceso administrativo y disciplinario y son sujetos a las sanciones siguientes:

a. Amonestación escrita.

- b. Separación parcial.
- c. Separación definitiva.

Artículo 160. Deberes y derechos de los estudiantes.

Los estudiantes del CAEN-EPG están sujetos a los deberes y derechos establecidos en la Constitución Política, la Ley, el Estatuto y los reglamentos respectivos. Constituyen deberes y derechos de los estudiantes los siguientes:

- a. Deberes de los estudiantes.
 1. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Estatuto, los reglamentos y otras disposiciones que rigen las actividades académicas y administrativas del CAEN-EPG.
 2. Desarrollar su labor académica cultivando los principios básicos de integridad y probidad.
 3. Respetar la democracia, practicar la tolerancia, cuidar los bienes del CAEN-EPG y rechazar la violencia.
- b. Derechos de los estudiantes.
 1. Recibir una formación académica de calidad que les otorgue competencias y capacidades para el desempeño profesional.
 2. Participar en el proceso de evaluación a los docentes por periodo académico con fines de permanencia, promoción o separación.
 3. Contar con ambientes, instalaciones, mobiliario, equipos y acceso a los servicios académicos de calidad.

El Reglamento del Estudiante establece todos los lineamientos para los estudiantes del CAEN-EPG.

Artículo 161. Egresados.

Tienen la denominación de egresados del CAEN-EPG, quienes hayan concluido satisfactoriamente el plan de estudios que se establece en el currículo de los posdoctorados, doctorados, maestrías, diplomados y programas afines.

Los trámites administrativos que requieran realizar los egresados están a cargo de la Secretaría General del CAEN-EPG.

Artículo 162. Seguimiento a Egresados.

El seguimiento de los egresados de los programas educativos del CAEN-EPG, está a cargo de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales y cumple las siguientes actividades:

- a. Mantener un registro actualizado de los egresados del CAEN-EPG.
- b. Establecer un vínculo permanente con los egresados y con el ADECAEN.
- c. Monitorear su inserción laboral
- d. Evaluar el logro de los objetivos educacionales establecidos en los planes curriculares, mediante encuestas a los egresados que cuenten con el tiempo de experiencia definido a tantos como se tenga acceso, así como a los empleadores posibles.

Artículo 163. Graduados.

Tienen la denominación de graduados del CAEN-EPG, quienes hayan obtenido el grado académico correspondiente de Doctor/a o Maestro/a, de acuerdo a los

requisitos establecidos en el reglamento respectivo. Los trámites administrativos de los graduados están a cargo de la Secretaría General del CAEN-EPG.

CAPÍTULO II

DEL RÉGIMEN DE INVESTIGACIÓN

SECCIÓN I. DE LA PRODUCCIÓN CIENTÍFICA

Artículo 164. Naturaleza de la investigación

- a. En el CAEN-EPG, se desarrolla investigación científica, tecnológica y humanística, principalmente en áreas relacionadas con el desarrollo, seguridad y defensa nacional. Esta constituye la actividad curricular central de los estudios de posgrado del CAEN-EPG. Su finalidad es cohesionar los procesos de enseñanza, creación y producción del conocimiento.
- b. La función de investigación es inherente a los docentes y participantes. El CAEN-EPG publicará periódicamente revistas en las que se dará cuenta de los trabajos de investigación concluidos o avances y resultados obtenidos como producto de la investigación y/o producción intelectual de sus docentes y participantes.
- c. La investigación es la actividad fundamental de los estudios de posgrado del CAEN-EPG. Su objetivo es cohesionar los procesos de creación y producción del conocimiento, derivados de los problemas de la realidad nacional.
- d. El CAEN-EPG deberá programar en su presupuesto anual una partida para apoyar y realizar proyectos de investigación priorizados por la institución, que sean de interés nacional y que contribuyan a la solución de sus problemas más apremiantes.

El CAEN-EPG desarrolla dos tipos de investigación:

- a. Investigación académica. Es el resultado final de la actividad curricular central de los estudios de posgrado del CAEN-EPG orientado a la obtención del grado académico.
- b. Investigación especializada. Es el resultado final del proceso de investigación científica orientado a la publicación de estudios en revistas indexadas o a la aplicación de investigaciones bajo la modalidad de asesorías.

Los Reglamentos específicos correspondientes norman en detalle las actividades investigativas que se realizan en el CAEN-EPG.

Artículo 165. Producción y difusión de doctrina

El CAEN-EPG a través de la Dirección de Investigación Académica, mantiene actualizados los planteamientos doctrinarios y metodológicos para contribuir con la producción y actualización de la doctrina de seguridad y defensa en el nivel nacional,

El Reglamento de Doctrina norma en detalle las actividades de producción de Doctrina que se realizan en el CAEN-EPG.

Artículo 166. Producción bibliográfica

El CAEN-EPG a través de su Consejo editorial promueve en la comunidad profesional y académica, medios escritos y virtuales que conjugan sinérgicamente temas innovadores para el desarrollo, seguridad y defensa nacional. El propósito de

las publicaciones del CAEN-EPG es difundir conocimientos, investigaciones y experiencias locales e internacionales; trabajos elaborados con los estándares de exigencia y rigor característicos, pero que a la vez mantiene un claro sentido práctico que ayude a introducir respuestas novedosas a la realidad nacional actual. El CAEN-EPG pone al alcance de la comunidad educativa la producción intelectual de su cuerpo académico y de otros estudiosos de reconocido prestigio, publicando resultados de investigaciones, aportes al desarrollo conceptual y propuestas para el análisis o la discusión que ayuden a aproximarnos a un ideal de país.

El Reglamento del Fondo Editorial norma en detalle el proceso de las publicaciones en el CAEN-EPG.

Artículo 167. Propiedad intelectual

Las publicaciones que hayan sido resultado de investigaciones financiadas por el CAEN-EPG, con aportes monetarios o no monetarios, reconocen y protegen la autoría de las mismas a sus realizadores y la participación del propio CAEN-EPG. Las utilidades o regalías generadas como resultado de la investigación, por convenio suscrito entre las partes, se reparte considerando el aporte de cada uno de ellos. En los demás aspectos vinculados a esta materia, se aplica la legislación vigente sobre derechos de autor. El organismo público del Estado correspondiente, patenta las invenciones presentadas por el CAEN-EPG con el señalamiento de los autores, en concordancia con las normas que rigen la propiedad industrial e intelectual. Las regalías que generan las invenciones registradas por el CAEN-EPG se establecen en convenios suscritos entre las partes.

En el reglamento correspondiente, se norma en detalle la protección de los derechos de autoría y patentes en el CAEN-EPG.

SECCIÓN II. DEL SISTEMA DE INVESTIGACIÓN DEL CAEN-EPG

Artículo 168. Conformación del sistema de investigación

El sistema de investigación del CAEN-EPG está constituido por órganos estructurados y funcionalmente integrados, que definen y establecen: la política y líneas de investigación, además señala los criterios y estándares para la gestión, evaluación del conocimiento científico producido, las condiciones y requisitos de los profesores investigadores, y fomenta la participación de estudiantes y graduados de los diferentes programas del CAEN-EPG.

Este sistema está conformado por los siguientes órganos estructurados y funcionalmente integrados:

- a. Instituto de Investigación “Gral. Div. José del Carmen Marín”.
- b. Dirección de Investigación Académica.
- c. Dirección Académica.
- d. Consejo de Investigación Académica.
- e. Docentes, Investigadores, estudiantes y graduados del CAEN-EPG.

Artículo 169. Funciones del Sistema de investigación

El sistema de investigación del CAEN-EPG tiene como funciones:

- a. Establecer la política y líneas de investigación.
- b. Señalar los criterios y estándares para la gestión de la investigación.
- c. Evaluar el conocimiento científico producido.
- d. Definir las condiciones y requisitos de los profesores investigadores.
- e. Fomentar la participación de estudiantes y graduados de los diferentes programas.

CAPÍTULO II

DEL RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

Artículo 170. Acciones de responsabilidad social

El CAEN-EPG define y desarrolla las acciones de responsabilidad social, considerando actividades en los ámbitos interno y externo, incluye la gestión del impacto producido por las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa sobre el ambiente y sobre otras organizaciones.

El CAEN-EPG extiende su labor académica a favor de quienes no son sus estudiantes regulares; en tal sentido, organiza actividades de promoción y difusión en materias de desarrollo, seguridad y defensa nacional y áreas afines, a nivel local, regional y nacional, así como internacional, de acuerdo a lo establecido en la Ley Universitaria, el presente Estatuto y el reglamento respectivo.

Artículo 171. Finalidad de la responsabilidad social en el CAEN-EPG

El CAEN-EPG establece la relación con las instituciones culturales, sociales y económicas con fines de cooperación, asistencia y conocimientos recíprocos; participan en la actividad educativa y cultural en los medios de comunicación social del Estado. Asimismo, promueve y lleva a cabo las acciones necesarias para mejorar los estándares de acreditación, en lo referente a: lo académico, investigación, desarrollo social, servicios de extensión, ambiental e institucional.

El CAEN-EPG define su política institucional de responsabilidad social y la ejecuta mediante un programa de responsabilidad social, teniendo en consideración el cumplimiento de estándares de calidad.

TÍTULO III

ETICA DE LOS SERVIDORES DEL CAEN-EPG⁶

Artículo 172. Principios, Deberes y Prohibiciones Éticas

Los principios, deberes y prohibiciones éticas establecidas en el Código de Etica de la Función Pública, Ley N° 27815, rigen para los servidores del CAEN-EPG, independientemente del régimen jurídico en que presten servicios, ni el régimen laboral o de contratación al que está sujeto.

⁶ Título incluido por acuerdo del Consejo Superior del CAEN-EPG, contenido en el acta de sesión N° 04-2023, del 27 de abril de 2023.

Artículo 173. Comportamiento del personal del CAEN-EPG

Los servidores del CAEN-EPG deberán mantener una conducta revestida de probidad en todo momento y/o circunstancia; asimismo, deberán abstenerse de efectuar cualquier acto que atente contra la ley, la moral, las buenas costumbres y/o afecte la imagen institucional. Para tal efecto, se encuentra prohibido que los servidores, graben y difundan imágenes o videos de carácter personal, realizados al interior de las instalaciones del CAEN-EPG y que sean publicados en las redes sociales e internet.

Artículo 174. Uso adecuado de los bienes e instalaciones del CAEN-EPG

Los servidores del CAEN-EPG deberán proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que les fueron asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su uso indebido, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros utilicen los bienes o instalaciones de la institución para fines particulares o propósitos diferentes a los específicamente destinados.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. - En tanto se aprueben los reglamentos específicos a los que remite este Reglamento General, mantienen vigencia, en lo que resulte aplicable, los reglamentos derivados del Reglamento General del CAEN-EPG, aprobado con Resolución Directoral N° 182-2019/CAEN-EPG del 14 OCT 2019, el mismo que queda derogado por la presente disposición.

SEGUNDA. - Los órganos del CAEN-EPG, en el plazo de treinta días útiles, deben formular y/o actualizar los documentos normativos y de gestión que son de su competencia y que se fundamentan en el Estatuto, mencionado en el acápite “j” del artículo cinco de la Base Legal, y el presente Reglamento General.

TERCERA. - El organigrama anexo al presente Reglamento General forma parte integrante de éste, por lo que los órganos del CAEN-EPG deberán, a partir del día siguiente de su aprobación, adaptar su documentación a la estructura organizativa desarrollada.

CUARTA. - Con la finalidad de que los órganos del CAEN-EPG implementen operativamente las disposiciones del presente reglamento general, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del CAEN-EPG elaborará una Directiva General “Formulación, Aprobación y Actualización de Documentos de Gestión Interna”.

DISPOSICION TRANSITORIA

PRIMERA.- En tanto se apruebe la modificatoria del artículo 49 del estatuto del CAEN-EPG, las funciones contenidas en este serán cumplidas por la Oficina de Responsabilidad Social.

ORGANIGRAMA DEL CAEN-EPG

