

**MINISTERIO DE DEFENSA**

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



**REGLAMENTO DEL CONSEJO  
SUPERIOR**

# ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I</b>	<b>Pagina</b>
Título preliminar	2
Objetivo, Base Legal, del ámbito del Reglamento	2
<b>CAPÍTULO II</b>	
De la Instalación del Consejo Superior del CAEN-EPG	3
<b>CAPÍTULO III</b>	
De La Naturaleza Del Consejo Superior Del CAEN-EPG	4
Atribuciones y funciones del Consejo Superior	5
Seguridad de la información	6
<b>CAPÍTULO IV</b>	
Del Procedimiento General	7
Quorum y acuerdos	8
Formalidades en la sesión	9
Procedimiento para la votación	10
Funciones específicas de los miembros del Consejo Superior	11
Contenido de Actas de Sesión	12
Firma de las actas de las sesiones realizadas de manera virtual	13
Anexo 1: Formato de Acta del Comité de Vigilancia	14

# **CAPÍTULO I**

## **TÍTULO PRELIMINAR**

### **Artículo 1º. Del objetivo**

El presente Reglamento norma el procedimiento aplicable a la organización, funcionamiento y desarrollo de las atribuciones del Consejo Superior del Centro de Altos Estudios Nacionales, Escuela de Posgrado, CAEN-EPG.

### **Artículo 2º. De la base legal**

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Ley N° 28044, Ley General de Educación, su Reglamento y sus modificatorias.
- c. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- d. Decreto Legislativo N° 1134, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa, su Reglamento y sus modificatorias.
- e. Ley N° 28830, Ley que reconoce al CAEN-EPG como institución de perfeccionamiento a nivel de posgrado académico, su Reglamento y sus modificatorias.
- f. Estatuto del Centro de Altos Estudios Nacionales, Escuela de Posgrado, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0011-2022-DE del 07 enero 2022.
- g. Reglamento General del CAEN-EPG, aprobado con R.D N° 067-2022/CAEN-EPG del 24 de marzo 2022.

### **Artículo 3º. Del ámbito del reglamento**

El presente Reglamento alcanza obligatoriamente a todos los miembros del Consejo Superior del CAEN-EPG, en lo que respecta a los procedimientos que éste dispone.

## CAPÍTULO II

### DE LA INSTALACIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR DEL CAEN-EPG

#### **Artículo 4°. Instalación y Juramento**

En la fecha acordada, el Presidente del Consejo Superior convocará a los miembros designados en la Resolución Ministerial correspondiente y juramentará a los presentes en la siguiente forma:

“Señores Miembros del Consejo Superior”: “Juráis a Dios y prometéis a la Patria, cumplir y hacer cumplir lo prescrito en el Estatuto y demás normas derivadas.

Los miembros del Consejo responderán: “Sí, juro”, y, luego, el Presidente del Consejo dirá: “Si así lo hicieréis, que el Perú, el Ministerio de Defensa y el Centro de Altos Estudios Nacionales os premien, y sino que ellos os lo demanden”.

Después de este juramento, los miembros del Consejo quedarán en posesión de sus cargos.

#### **Artículo 5°. Juramentación excepcional**

Para juramentar y dar posesión de sus cargos a los Miembros que por razones justificadas no asistieran a la sesión de instalación, se procederá en la misma forma establecida en el artículo precedente, en la primera sesión a la que concurrieren.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LA NATURALEZA DEL CONSEJO SUPERIOR DEL CAEN-EPG**

#### **Artículo 6º. Del régimen de gobierno**

El Consejo Superior, es el máximo órgano de gobierno del Centro de Altos Estudios Nacionales, Escuela de Postgrado.

#### **Artículo 7º. Composición**

De acuerdo a lo establecido en el Estatuto y Reglamento General del CAEN-EPG, el Consejo Superior está conformado de la manera siguiente:

1. Viceministro/a de Políticas para la Defensa.
2. Director/a General de Educación y Doctrina del Ministerio de Defensa.
3. Director/a de Gestión de Educación del Ministerio de Defensa.
4. Director/a General del CAEN-EPG.
5. Secretario/a General del CAEN-EPG, quien ejerce las funciones de secretario/a del Consejo Superior.
6. Director/a Académico/a del CAEN-EPG.
7. Director/a de Investigación Académica del CAEN-EPG.
8. Director del Instituto de Investigación "Gral. Div. José del Carmen Marín Arista".
9. Director/a Administrativo/a del CAEN-EPG.
10. Jefe de la Oficina de Tecnología, Información y Comunicación.
11. Jefe/a de la Oficina de Calidad Educativa del CAEN-EPG.
12. Jefe/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del CAEN-EPG.
13. Presidente/a de la Asociación de Graduados y Egresados del CAEN-EPG.

## **Artículo 8°.- Atribuciones y funciones del Consejo Superior**

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

1. Aprobar el Estatuto, el mismo que será oficializado mediante Resolución Ministerial del Sector Defensa.
2. Aprobar el Reglamento General y los Reglamentos Internos del CAEN-EPG.
3. 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.
4. Aprobar los requerimientos presupuestales.
5. Conferir los grados académicos de Doctor y Maestro, así como grados y distinciones honoríficas reglamentadas.
6. Aprobar la creación, modificación o supresión de los doctorados, maestrías, diplomados, programas afines y posdoctorados
7. Aprobar las líneas de investigación y el plan de investigación, a propuesta de la Dirección de Investigación Académica.
8. Resolver como segunda instancia, los procesos administrativos que se instauren a los/las docentes, estudiantes y personal administrativo del CAEN-EPG.
9. Aprobar el otorgamiento de becas conforme al respectivo reglamento.
10. 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.
11. 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.
12. 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.

### **Artículo 9º. Seguridad de la información**

Los asuntos tratados en el seno del Consejo Superior, no obstante tener carácter académico o administrativo, podrían implicar por circunstancia propia de los debates, la referencia o relación con asuntos de seguridad nacional; en todo caso, el manejo y uso de la información queda supeditada a la normatividad vigente en cuanto a su divulgación, difusión o conocimiento por terceros ajenos al Consejo Superior del CAEN- EPG. De una manera general, los miembros del Consejo Superior, asumen el compromiso de honor de respetar la reserva o confidencialidad de los temas tratados que tengan esa condición.

## **CAPÍTULO IV**

### **DEL PROCEDIMIENTO GENERAL**

#### **Artículo 10º. Sesiones**

Con previo conocimiento de los miembros del Consejo Superior, así como de los invitados autorizados a participar en ellas, las sesiones pueden realizarse, de manera presencial o virtual.

El Consejo Superior sesionará en forma ordinaria cuando menos una vez al mes y, en forma extraordinaria, a convocatoria del Viceministro de Políticas para la Defensa, del Director General de Educación y Doctrina del MINDEF, del Director General del CAEN-EPG o a solicitud de al menos el 50% de sus miembros cumpliendo con el quórum reglamentario. Los órganos de apoyo correspondientes del CAEN-EPG, garantizarán su debida realización a través de los medios tecnológicos respectivos. Las sesiones con participación virtual, se someten a las mismas reglas que las presenciales en todo lo que resulte aplicable.

La Oficina de Tecnologías, Información y Comunicación, efectuará la grabación audiovisual de la sesión en formato digital y deberá remitir una copia de las sesiones virtuales del Consejo Superior a la Secretaria General del CAEN-EPG, a fin de que sirva como insumo para la formulación del acta correspondiente.

#### **Artículo 11º.- 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 sustentadas por motivos de salud o de fuerza mayor.
- c. Los miembros del Consejo Superior serán citados a las sesiones ordinarias por lo menos con setenta y dos (72) horas de anticipación indicándose: agenda, lugar, fecha y hora.
- d. El Secretario del Consejo Superior, cursa las citaciones correspondientes a nombre del Presidente del Consejo Superior del

CAEN-EPG. Las citaciones podrán efectuarse vía correo electrónico o de forma escrita.

- e. A solicitud del Viceministro de Políticas para la Defensa, Director General de Educación y Doctrina o Director General del CAEN-EPG, previa aprobación del Presidente del Consejo Superior, se podrá reprogramar la fecha de las sesiones del Consejo Superior, respetándose en todos los casos el plazo de setenta y dos horas (72) de anticipación, para la remisión de las citaciones correspondientes.

#### **Artículo 12°. Quorum y acuerdos.**

Para formar quorum en las sesiones ordinarias y extraordinarias será necesaria la presencia de la mitad más uno de los miembros del Consejo Superior.

Los miembros del Consejo Superior a su llegada a la sesión, firmarán el libro de asistencia.

El Presidente del Consejo Superior ordenará al Secretario pasar lista de los miembros del Consejo.

Si transcurrida media hora desde la señalada para la iniciación de la sesión no existiere quórum, se tendrá por suspendida y se levantará el acta correspondiente.

#### **Artículo 13°. Apertura de Sesión.**

Una vez reunido el número de miembros del Consejo Superior requerido por el artículo 13° para formar quórum, el Presidente del Consejo Superior declarará abierta la sesión. El Secretario leerá el acta de la sesión anterior; si no fuere observada o corregida, quedará aprobada y será firmada por el Presidente y los Miembros del Consejo Superior.

#### **Artículo 14°. Orden de la agenda.**

El Presidente del Consejo Superior dará cuenta, por medio de Secretaría, de los asuntos ingresados, en el orden siguiente:

- a) Informes ingresados.
- b) Pedidos recibidos.
- c) Proyectos presentados.

### **Artículo 15°. Uso de la palabra**

Los miembros del Consejo Superior al hacer uso de la palabra, se dirigirán siempre al Presidente o al Consejo Superior en general y se ceñirán a la cuestión en debate.

### **Artículo 16°. Formalidades en la sesión**

Ningún miembro del Consejo Superior podrá ser interrumpido mientras haga uso de la palabra, a menos que se tratase de una explicación pertinente, y esto solo será permitido con la anuencia del Presidente del Consejo Superior. Se evitarán las discusiones en forma de diálogo y las que resultaren notoriamente ajenas al tema en discusión. En caso de violación a esta disposición el Presidente del Consejo Superior llamará al orden.

### **Artículo 17°. Excepción al orden de la agenda.**

Todo asunto a tratar deberá figurar en la Agenda, salvo que por el voto afirmativo de por lo menos dos tercios (2/3) de los miembros presentes, se autorice su inclusión.

### **Artículo 18°. Procedimiento de incorporación excepcional de tema en agenda.**

Respecto del pedido de inclusión de temas no considerados en la agenda se seguirá el procedimiento siguiente:

- El Presidente someterá a votación del Consejo Superior si se incluye en la agenda del día el tema propuesto; si se le incluye para la próxima sesión o si es denegado plenamente.
- De ser aprobado el tema propuesto, será incluido como último punto de la agenda programada, con la salvedad de que la votación sobre el aspecto planteado, obligatoriamente se realizará en la próxima sesión.

### **Artículo 19°. Acuerdos y Reconsideración**

Los acuerdos del Consejo Superior del CAEN-EPG se toman 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 después de adoptado el acuerdo.

### **Artículo 20°. Agenda de sesión extraordinaria**

En las sesiones extraordinarias no podrá considerarse asunto alguno fuera del que constituyese el motivo de la convocatoria.

### **Artículo 21°. Procedimiento para la votación**

- a. En las sesiones presenciales, de manera general la votación se realizaría a mano alzada; en las sesiones virtuales la votación se realizará de manera oral.
- b. De manera general la votación se realizaría a mano alzada
- c. A propuesta de alguno de los miembros, la votación podrá realizarse bajo el procedimiento de voto secreto, para esto último, el Presidente del Consejo Superior, someterá a votación la aprobación respectiva.
- d. En todos los casos el voto es presencial, no pudiéndose delegar facultades a ninguna persona no incluida en el Estatuto del CAEN-EPG.
- e. En las sesiones que se realicen de manera virtual los miembros del Consejo Superior emitirán su voto enunciando: “de acuerdo” “en desacuerdo” o “me abstengo”; a efectos de que en la grabación audiovisual se deje constancia de cada uno de los votos emitidos.

### **Artículo 22° Archivo de proyectos presentados.**

Cerrado el debate y hecha la votación, si resultare desechado algún proyecto presentado, concluirá toda discusión sobre él.

**Artículo 23º. Funciones específicas de los miembros del Consejo Superior:**

**a. Presidente del Consejo Superior**

El Viceministro de Políticas para la Defensa preside el Consejo Superior del Centro del Altos Estudios Nacionales, con voz y voto, y tiene la potestad del voto dirimente para todas las decisiones del Consejo Superior.

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

**b. Miembros del Consejo Superior**

- 1) Concurrir a las sesiones a que sean convocados, con conocimiento de la agenda a tratar.

En caso de haber sido comunicado que la sesión se efectuará de manera virtual, será responsable de garantizar su conectividad audiovisual a través de cualquier medio digital en la fecha y hora dispuesta, debiendo comunicar al Secretario del Consejo Superior en caso de presentarse algún inconveniente para este fin.

- 2) Analizar, estudiar, proponer, discutir, justificar su opinión y punto de vista sobre el tema tratado.
- 3) Firmar el Acta del Consejo Superior, como señal de aprobación de lo acordado; aceptando la decisión de la mayoría.
- 4) Mantener en reserva completa sobre los temas tratados en Consejo Superior, así como sobre las intervenciones de los demás miembros.
- 5) Contar con voz y voto, el que ejercen sin restricciones y de acuerdo al Estatuto y Reglamento General.

**c. Invitados**

- 1) Concurrir a las sesiones a las que sean invitados, con conocimiento del tema de su especialidad a tratar.

- 2) Informar sobre los asuntos por los que han sido invitados por el Consejo Superior.
- 3) Los invitados cuentan con voz mas no con voto.
- 4) Al momento de la votación los invitados deberán retirarse de la sala de sesiones del Consejo Superior.

**d. Secretario del Consejo Superior.**

- 1) Someter a consideración del Presidente la convocatoria del Consejo Superior a solicitud de los miembros.
- 2) Citar oportunamente a los integrantes del Consejo Superior para la sesión programada, y distribuye la agenda y antecedentes del tema a tratar.
- 3) Registrar el desarrollo de la sesión, formulando el Acta respectiva con el resultado de las votaciones y con los acuerdos tomados.
- 4) Recabar la firma del Acta de todos los integrantes del Consejo Superior.
- 5) Presentar el Acta consignando las firmas de los miembros, para la firma del Presidente del Consejo Superior.
- 6) En caso de ausencia del Secretario, será reemplazado por el Jefe de la Oficina de Tecnologías, Información y Comunicación.
- 7) El Secretario del Consejo Superior cuenta con voz, sin voto.

**Artículo 24°. Oficialización de los acuerdos.**

Los acuerdos del Consejo Superior serán oficializados mediante Resolución Directoral del Director General del CAEN-EPG.

**Artículo 25°. Contenido de Actas de Sesión.**

Las actas de las sesiones del Consejo Superior expresarán con la mayor fidelidad, todo lo sustancial que en ellas hubiera sido tratado y resuelto, y obligatoriamente los aspectos señalados en el Anexo 01 del presente Reglamento. La lectura y firma de las actas podrá efectuarse al término de cada sesión o al inicio de la próxima, quedando en ambos casos, aprobados o desaprobados los acuerdos sometidos a consideración

**Artículo 26°. Firma de las actas de las sesiones realizadas de manera virtual.**

En los casos en que una sesión del Consejo Superior se haya realizado de manera virtual, el Secretario del CS será responsable de llevar en el período más breve a la firma de sus integrantes el acta redactada en forma escrita, debiendo informar en la próxima sesión los resultados de esta tarea.

A pedido de alguno de los miembros del Consejo, el acta podrá llevar anexo un disco compacto (CD) conteniendo la grabación audiovisual de la sesión.

El CD será firmado en su parte externa con plumón indeleble por el Jefe de la Oficina de Tecnologías, Información y Comunicación y el Secretario General, dando fe de la originalidad de la grabación de la sesión.

**ANEXO ÚNICO: FORMATO DE ACTA DE LAS SESIONES DEL CONSEJO  
SUPERIOR DEL CAEN EPG**

**ACTA DE LA SESION N° ..... DEL CONSEJO SUPERIOR DEL CENTRO  
DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES, ESCUELA DE POSGRADO**

**1. APERTURA**

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ en la Sala de Sesiones del Centro de Altos Estudios Nacionales, Escuela de Posgrado, se inició la Sesión del Consejo Superior, bajo la presidencia del señor Viceministro de Políticas para la Defensa y con la asistencia de los siguientes miembros del Consejo Superior:

**2. ASISTENCIA:**

<b>N°</b>	<b>Apellidos y nombres</b>	<b>Cargo</b>
<b>01</b>		

**3. APROBACION DEL ACTA ANTERIOR**

**4. INFORMES**

**5. PEDIDOS**

**6. PROYECTOS PRESENTADOS**

**7. DESARROLLO DE LA AGENDA PREVISTA.**

**8. ACUERDOS TOMADOS**

**9. DISPOSICIONES FINALES**

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

**FIRMA DE LOS ASISTENTES**

**Fecha** \_\_\_\_\_