

**MINISTERIO DE DEFENSA**

**CENTRO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES**

**ESCUELA DE POSGRADO**



**REGLAMENTO DEL**  
**CONSEJO CONSULTIVO**  
**DEL CAEN-EPG**

## INDICE

	Pag
CAPITULO I : Generalidades.....	02
CAPITULO II : Funciones, Composición .....	03
Atribuciones.....	04
Organigrama.....	05
CAPITULO III : FUNCINAMIENTOI.....	06
ANEXO I .....	10
ANEXO II.....	11
ANEXO III.....	12

## **CAPITULO I**

### **GENERALIDADES**

#### **Artículo 1°.- Objeto.**

Establecer normas para el desarrollo de actividades del Consejo Consultivo del Centro de Altos Estudios Nacionales CAEN EPG.

#### **Artículo 2°.- Base Legal**

La Resolución Ministerial N° N° 1030-2019-DE/VPD del 13 de agosto del 2019, con la que se aprobó el Estatuto General del CAEN EPG,

#### **Artículo 3°.- Definición**

El Consejo Consultivo del Centro de Altos Estudios Nacionales-Escuela de Posgrado (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.

## **CAPITULO II**

### **FUNCIONES, COMPOSICIÓN Y ATRIBUCIONES**

#### **Artículo 4°.- Funciones.**

Son funciones del Consejo Consultivo del “CAEN EPG”, los 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. Articular los mecanismos de coordinación entre el “CAEN EPG” y el Sector Defensa, la comunidad educativa y las Fuerzas Armadas del Perú, para la proyección académica, nacional e internacional, del “CAEN EPG”.
- c. Pronunciarse en primera instancia, sobre aspectos académicos y administrativos que afectan las actividades y faltas a la reglamentación vigente del “CAEN EPG”, debiendo remitir lo actuado y la decisión tomada al Consejo Superior del “CAEN EPG” como segunda instancia, para pronunciamiento.
- d. Pronunciarse en consulta, sobre los programas académicos que dicta el “CAEN EPG” y su proyección para consolidar la calidad educativa y el prestigio institucional.

#### **Artículo 5°.- Composición.**

- a. El Consejo, estará conformado de la manera siguiente:
  - Director General del CAEN-EPG, quien lo preside.
  - Sub Jefe del Estado Mayor General de la Marina.
  - Sub Jefe del Estado Mayor General de la Fuerza Aérea.
  - Sub Jefe del Estado Mayor General del Ejército.

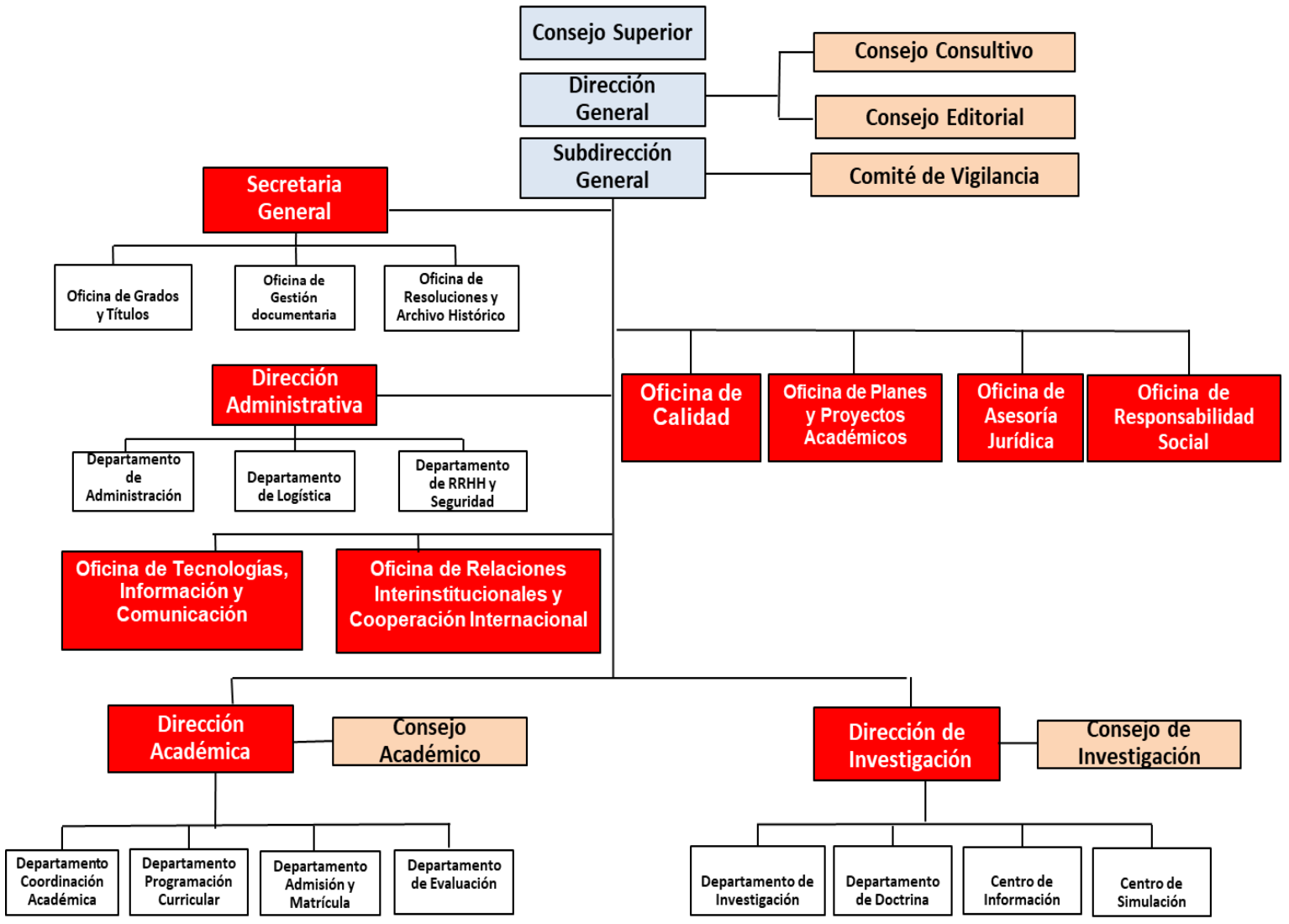
- Un (1) Oficial General o Almirante en situación militar de retiro, que ha ejercido el cargo de Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, en el período próximo pasado al presente, por invitación.
- Un (1) Oficial Almirante en situación militar de retiro, que ha ejercido el cargo de Comandante General de la Marina, por invitación.
- Un (1) Oficial General en situación militar de retiro, que ha ejercido el cargo de Comandante General de la Fuerza Aérea, por invitación.
- Un (1) Oficial General en situación militar de retiro, que ha ejercido el cargo de Comandante General del Ejército, por invitación.
- Un (1) representante del Gabinete de Asesores del Ministerio de Defensa, por invitación.
- Un (1) representante de la Dirección General de Educación y Doctrina del Ministerio de Defensa.
- Un (1) Secretario Técnico, designado por el Director General del CAEN-EPG.

#### **Artículo 6°.- Atribuciones**

- a. Presentar al Director General del CAEN EPG, las opiniones, conclusiones y recomendaciones sobre temas académicos, administrativos, de investigación, asuntos que le hayan sido consultados y aquellos que los miembros del Consejo consideren de interés.
- b. Solicitar a través de la Secretaría del Consejo Consultivo la documentación y bibliografía referente a los temas de los cuales deba pronunciarse el Consejo.
- c. Solicitar a través de la Secretaría del Consejo Consultivo la concurrencia de los funcionarios especializados, para que informen sobre temas de interés del Consejo.
- d. Organizar grupos de trabajo para que estudien temas específicos, los que, al término del trabajo, presentarán al Consejo, sus opiniones, conclusiones y recomendaciones.

Artículo 7°.- Organigrama.

# ORGANIGRAMA DEL CAEN-EPG 2019



## **CAPITULO III**

### **FUNCIONAMIENTO**

#### **Artículo 8°.- Frecuencia y Quorum de las sesiones.**

- a. Las sesiones del Consejo Consultivo del CAEN EPG se realizarán como mínimo dos veces al año y cuando sean convocadas por su Presidente; el Secretario a nombre del Presidente del Consejo Consultivo hará las citaciones pertinentes.
- b. Se convocará a sesión extraordinaria, si los asuntos a tratar fuesen de urgencia o cuando lo disponga el Director General del CAEN EPG.
- c. El quórum para la sesión será la mitad más uno del número total de integrantes del Consejo.
- d. Cuando alguno de los integrantes del Consejo se encuentre impedido de asistir a la sesión, deberá excusar su inasistencia.

#### **Artículo 9°.- Formulación de las Agendas.**

##### **a. Propuesta de Temas**

- (1) La Agenda a tratar será propuesta por el Director General del CAEN EPG o en su defecto por acuerdo del Consejo Consultivo.
- (2) Los temas acordados por el Consejo serán precisados al Secretario del Consejo Consultivo del CAEN EPG, para ser incluidos en la Agenda. El Secretario los pondrá en conocimiento del Director General del CAEN EPG.

##### **b. Formulación y Difusión de la Agenda**

Aprobada la Agenda por el Director General del CAEN EPG o por acuerdo del Consejo Consultivo, el Secretario procederá a difundirla entre los miembros integrantes del Consejo indicando fecha, hora y lugar de la Sesión.

#### **Artículo 10°.- Exposiciones.**

Estarán a cargo de los integrantes del Consejo Consultivo del CAEN EPG o de las personalidades versadas en el tema materia de consulta.

Los Acuerdos que se tomen en las sesiones serán precisados en opiniones, conclusiones o recomendaciones para conocimiento del Director General del CAEN EPG. Podrán ser adoptados por consenso o por mayoría simple.

En todo caso, el voto discordante de alguno de sus miembros será fundamentado y registrado en Acta.

#### **Artículo 11°.- Actas.**

- a. Las actas serán formuladas por el Secretario del Consejo Consultivo y luego de su aprobación, firmadas obligatoriamente por cada uno de los miembros que participaron en la sesión y compiladas en un Libro de Actas debidamente foliado y legalizado.
- b. El Secretario del Consejo Consultivo formulará un Resumen del Acta de la Sesión, el que será puesto en conocimiento del Director General del CAEN EPG.

#### **Artículo 12°.- Desarrollo secuencial de la sesión.**

##### **a. Reunion de los miembros**

- (1) Los miembros integrantes del Consejo Consultivo del CAEN EPG, se reunirán en el lugar, fecha y hora especificados en la Agenda.



- (2) Previa verificación del quórum se dará inicio a la sesión.

**b. Conducción de la Sesión**

- (1) La sesión se desarrollará en el orden considerado en la agenda correspondiente.
- (2) Secuencia:
  - (a) Apertura de la sesión.
  - (b) Lectura y aprobación del Acta de la sesión anterior.
  - (c) Despacho.
  - (d) Pedidos.
  - (e) Exposición de informes
  - (f) Orden del Día
    - Diálogo y debate del tema o temas considerados.
    - Conclusiones y adopción de acuerdos.
    - Ordenamiento y resumen de los acuerdos adoptados.
  - (g) Cierre de la sesión.

**Artículo 13°.- Funciones de los miembros integrantes**

**a. Del Presidente.**

- (1) Presidir la sesión orientando y conduciendo su desarrollo.
- (2) Poner a consideración del Consejo los temas incluidos en la agenda, así como las propuestas de solución a los asuntos en estudio para adoptar el acuerdo correspondiente.
- (3) Remitir el informe con las recomendaciones acordadas al Consejo Superior.

**b. De los miembros del Consejo Consultivo del CAEN EPG.**

- (1) Sugerir los temas a ser tratados en las sesiones.

- (2) Presentar informes en los aspectos consultados.
- (3) Presentar opiniones, conclusiones y/o recomendaciones.
- (4) Formular los pedidos que estime pertinentes.
- (5) Formar parte de las comisiones o grupos de trabajo para los cuales sean designados.

**c. Del nombramiento de los miembros del Consejo Consultivo del CAEN EPG.**

El CAEN EPG, tramitará al MINDEF, la Resolución Ministerial que designe nominalmente a los integrantes del Consejo Consultivo del CAEN EPG.

**d. Del Secretario del Consejo Consultivo del CAEN EPG**

- (1) Tramitar en nombre del Director General del CAEN EPG, la convocatoria a los miembros integrantes del Consejo, incluyendo la Agenda de la sesión.
- (2) Poner oportunamente a disposición de los miembros integrantes del Consejo la documentación y bibliografía referente a los temas o asuntos sobre los cuales deban pronunciarse.
- (3) Preparar y distribuir las comunicaciones que el Consejo deba dirigir en cumplimiento de sus funciones.
- (4) Dar lectura al Acta de la sesión anterior.
- (5) Formular el Acta de la sesión correspondiente.
- (6) Formular el Resumen del Acta de la sesión para ser presentado al Director General del CAEN EPG.
- (7) Organizar los archivos del Consejo Consultivo.
- (8) Proporcionar el apoyo administrativo para el mejor funcionamiento del Consejo Consultivo del CEN EPG.
- (9) Informar a los integrantes del Consejo Consultivo del CAEN EPG sobre aspectos de interés.
- (10) Administrar la documentación del Consejo.

**ANEXO N° 1**

**FORMATO DE AGENDA**

---

**MINDEF  
CAEN EPG  
CHORRILLOS  
FECHA**

**AGENDA PARA LA SESIÓN N°..... DEL CC- CAEN EPG**

**FECHA** : (Día, mes año)  
**HORA** :  
**LUGAR** :

**1. APERTURA**

**2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR**

**3. DESPACHO**

**4. PEDIDOS**

.....

**5. EXPOSICIÓN DE INFORMES**

a. Informe del Secretario del Consejo Consultivo sobre los pedidos de la Sesión anterior.

b. Informes de los miembros del Consejo Consultivo.

**6. ORDEN DEL DÍA**

**7. CONCLUSIONES Y ACUERDOS**

**8. CIERRE DE LA SESIÓN**

## ANEXO N° 2

### FORMATO DE ACTA DE LA SESIÓN DEL CC – CAEN EPG

---

MINDEF  
CAEN EPG  
CHORRILLOS  
FECHA

#### ACTA DE LA SESIÓN N°..... DEL CC –CAEN EPG.

Realizada el: (fecha)

#### MIEMBROS ASISTENTES

Grado      Nombres

1. APERTURA DE LA SESIÓN Y LECTURA DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

- a. Observaciones
- b. Aprobación

2. DESPACHO

Lectura de correspondencia emitida y recibida

3. PEDIDOS

Presentación de pedidos  
Enumeración y contenido de los acuerdos

4. INFORMES

- a. Informe del Secretario del Consejo Consultivo sobre los pedidos de la Sesión anterior.
- b. Informes de los integrantes del Consejo Consultivo.

5. ORDEN DEL DÍA

Debate de los temas expuestos por los miembros del Consejo Consultivo

6. Conclusiones

Enumeración y contenido de los acuerdos y acciones por tomar.

7. Cierre de la Sesión

(Firma de los participantes)

**ANEXO N° 3**

**FORMATO DEL RESUMEN DEL ACTA DE LA SESIÓN DEL CC – CAEN EPG**

---

**MINDEF  
CAEN EPG  
CHORRILLOS  
FECHA**

**RESUMEN DEL ACTA DE LA SESIÓN N°..... DEL CC – CAEN EPG**

Realizada el: (fecha)

**MIEMBROS ASISTENTES**

Grado      Nombres

1. **TEMAS EXPUESTOS**
2. **CONCLUSIONES**
3. **ACUERDOS ADOPTADOS**