



Resolución de Dirección Ejecutiva

N° 421 -2017-MIDIS/PNAEQW

Lima, 06 NOV. 2017

VISTOS:

Los Memorandos Nos 012-2017-MIDIS/PNAEQW-CCI, 013-2017-MIDIS/PNAEQW-CCI, emitidos por el Comité de Control Interno, el Memorando N° 3808-2017-MIDIS/PNAEQW-UPP, emitido por la Unidad de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe N° 8511-2017-MIDIS/PNAEQW-UAJ, emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, se crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, como Programa Social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, con la finalidad de brindar un servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, sostenible y saludable, para niñas y niños del nivel de educación inicial a partir de los tres (3) años de edad y del nivel de educación primaria de la educación básica en instituciones educativas públicas;

Que, mediante Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS y N° 004-2015-MIDIS, se dispone que el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, de forma progresiva atienda a los escolares de nivel secundaria de las instituciones públicas localizadas en los pueblos indígenas que se ubican en la Amazonia Peruana, y modifica el segundo párrafo del artículo primero del Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, y establece que el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma tendrá una vigencia de seis (06) años;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, que constituye el documento técnico normativo de gestión que determina la estructura, funciones generales del programa social, funciones específicas de las unidades que lo integran, necesidades mínimas del personal, así como los principales procesos técnicos y/o administrativos del programa orientados al logro de su misión, visión y objetivos estratégicos, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social;

Que, mediante Ley N° 28716, Ley de Control Interno en las Entidades del Estado, se regula el funcionamiento, establecimiento, mantenimiento y evaluación del Sistema de Control Interno en todas las Entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer sus sistemas administrativos y operativos con actividades de control previo, simultáneo y posterior, para el debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales; así como contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción;



Que, la Quincuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, establece que todas las Entidades del Estado, de los tres (3) niveles de gobierno, en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 28716, tienen la obligación de implementar su Sistema de Control Interno, en un plazo máximo de treinta y seis (36) meses, contados a partir de la vigencia de la referida ley;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, se aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, denominada "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", que regula el modelo y los plazos para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado para el eficiente, transparente y correcto ejercicio de la función pública en el uso de los recursos del Estado;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, se aprueba la "Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", como documento orientador y complementario que podrá ser utilizado para el desarrollo de las actividades conducentes a la aplicación del modelo de implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado;

Que, en el marco de la normativa antes citada y de las actividades llevadas a cabo para la implementación del Sistema de Control Interno, mediante Memorandos Nos 012-2017-MIDIS/PNAEQW-CCI y 013-2017-MIDIS/PNAEQW-CCI, el Comité de Control Interno promueve el trámite de aprobación del "Reglamento del Comité de Control Interno del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", con el fin de establecer las normas, organización, funciones y competencias de dicho Comité, permitiendo la adecuada gestión en las fases de planificación, ejecución y evaluación del Sistema de Control Interno;

Que, mediante Memorando N° 3808-2017-MIDIS/PNAEQW-UPP, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto opina favorablemente por la aprobación del "Reglamento de Control Interno del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma";

Que, mediante Informe N° 8511-2017-MIDIS/PNAEQW-UAJ, la Unidad de Asesoría Jurídica opina que resulta favorable la emisión de la Resolución de Dirección Ejecutiva que aprueba el "Reglamento de Control Interno del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma", toda vez que el mismo cumple con las condiciones señaladas en la "Directiva para la Formulación, Revisión y Aprobación de los Documentos Normativos en el PNAEQW", aprobada con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 9789-2015-MIDIS/PNAEQW, y se encuentra acode a lo establecido en la Quincuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, la Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, que aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, denominada "Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado"; y, la Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG/GPROD, que aprueba la "Guía de Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado";

Que, el literal h) del artículo 9 del Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, aprobado por Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, establece que la Dirección Ejecutiva tiene la función de aprobar, modificar y derogar las directivas, reglamentos y otras normas técnico-operativas o administrativas internas que requiera el Programa para su funcionamiento, de acuerdo a las políticas sectoriales y lineamientos que establezca el MIDIS; asimismo, el literal i) establece que tiene la función de emitir Resolución de Dirección Ejecutiva en asuntos de su competencia.



Con el visado de la Unidad de Asesoría Jurídica y la Unidad de Planeamiento y Presupuesto; y, el Comité de Control Interno;

De conformidad con lo dispuesto en la Quincuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372; la Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG; la Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG/GPROD; el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, modificado por Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS, y por el Decreto Supremo N° 004-2015-MIDIS; la Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS; y, la Resolución Ministerial N° 045-2017-MIDIS;

SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobar el “Reglamento del Comité de Control Interno del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con código de documento normativo REG-004-PNAEQW-UA – Versión N° 01, que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2. Encargar a la Coordinación de Gestión Documentaria e Información, hacer de conocimiento a las Unidades Territoriales del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, las Unidades de Asesoramiento, Apoyo, y Técnicas, respectivamente, a través de medios electrónicos.

Artículo 3. Disponer la publicación de la presente Resolución de Dirección Ejecutiva, en el Portal Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.qw.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.




CARLA PATRICIA MILAGROS
FAJARDO PÉREZ-VARGAS
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional
de Alimentación Escolar
QALI WARMA

REGLAMENTO

Código de documento normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de aprobación	Fecha de aprobación
REG- -PNAEQW-UA	01	08	Resolución de Dirección Ejecutiva N° 421 -2017-MIDIS/PNAEQW	06 / 11 /2017

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

ELABORADO POR:
Nombres y Apellidos:

Jefa de la Unidad de Administración
(en su calidad de Presidenta del CCI)
Firma

Fecha de Elaboración

REVISADO POR:
Nombres y Apellidos:

Jefa de la Unidad de Planeamiento y
Presupuesto
Firma

ROCIO FERNANDEZ DE PAREDES CHANG
Jefa de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

REVISADO POR:
Nombres y Apellidos:

Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica
Firma

Maria Teresa Cornejo Ramos
Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica
Programa Nacional de Alimentación Escolar QALIWARMA
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL

HAYDEE BAUTISTA PORRAS
Jefa de la Unidad de Administración
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



ÍNDICE

TÍTULO I	3
DISPOSICIONES GENERALES	3
Artículo 1.- Objetivo	3
Artículo 2.- Alcance	3
Artículo 3.- Ámbito de aplicación	3
 TÍTULO II	
BASE LEGAL	3
Artículo 4.- Base Legal	3
 TÍTULO III	4
DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO	4
Artículo 5.- Naturaleza	4
Artículo 6.- Conformación	4
Artículo 7.- De las facultades	4
Artículo 8.- De las sanciones	4
Artículo 9.- Del apoyo administrativo y logístico	4
 TÍTULO IV	5
DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO	5
Artículo 10.- De las convocatorias	5
Artículo 11.- De las sesiones	5
Artículo 12.- Del quórum y los acuerdos	5
 TÍTULO V	6
DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO	6
Artículo 13.- Del Comité de Control Interno	6
Artículo 14.- De la Presidenta o el Presidente del Comité de Control Interno	6
Artículo 15.- De la Secretaria Técnica o el Secretario Técnico del Comité de Control Interno	7
Artículo 16.- De las y los Miembros del Comité de Control Interno	7
Artículo 17.- De los Equipos de Trabajo	8
Artículo 18.- De las funciones de los Equipos de Trabajo	8
 TÍTULO VI	8
DISPOSICIONES FINALES	8



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- OBJETIVO

Establecer las normas, organización, funciones y competencias del Comité de Control Interno (en adelante **el CCI**) del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (en adelante **el Programa**), permitiendo así una adecuada gestión en las fases de planificación, ejecución y evaluación del Sistema de Control Interno.

Artículo 2.- ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento alcanzan a los miembros que conforman el CCI del Programa, los Equipos Técnicos de Trabajo designados y los trabajadores del Programa, en cuanto le correspondan.

Artículo 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento es de aplicación a los miembros del CCI del Programa, en cuanto a las actividades en cumplimiento de sus funciones.

TÍTULO II BASE LEGAL

Artículo 4.- BASE LEGAL

- 
- 
- 2 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
 - 2 Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
 - 4.3 Ley N° 28716, Ley de Control Interno en las Entidades del Estado.
 - 4.4 Ley N° 30372, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, en su Quincuagésima Tercera Disposición Complementaria Final.
 - 4.5 Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, modificado por los Decretos Supremos Nros. 006-2014-MIDIS y 004-2015-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
 - 4.6 Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - 4.7 Resolución de la Contraloría General N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno en las Entidades del Estado.
 - 4.8 Resolución de la Contraloría General N° 149-2016-CG, que aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado y su actualización mediante Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG/GPROD.

- 4.9 Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, que aprueba la Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado.

TÍTULO III DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 5.- NATURALEZA

El CCI del Programa es una instancia a través de la cual se promueven y monitorean las acciones necesarias para la adecuada implementación del SCI en el Programa, garantizando la eficiencia y la eficacia en las operaciones para la consecución de los fines y objetivos que tiene encomendados.

Artículo 6.- CONFORMACIÓN

La designación formal del Comité se realiza mediante resolución suscrita por el Titular de la entidad. Esta se efectúa señalando el cargo y la unidad orgánica de los funcionarios que formarán parte de la misma, en calidad de titulares o suplentes, con no menos de cinco (5) ni más de siete (7); y asignándole los siguientes roles:

- a) Presidenta o Presidente
- b) Secretaria Técnica o Secretario Técnico
- c) Miembro

Artículo 7.- DE LAS FACULTADES

El CCI en el ejercicio de sus funciones puede solicitar la participación en sus sesiones, de representantes o funcionarios según estime conveniente, de acuerdo con los temas tratados en cada una de las sesiones.

Artículo 8.- DE LAS SANCIONES

A través de la Unidad de Recursos Humanos, se hace de conocimiento a la Secretaria Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, a fin de iniciar las acciones correspondientes para el deslinde de responsabilidades administrativas a que hubiera lugar, de los funcionarios o servidores involucrados con actos que contravengan lo dispuesto por el presente Reglamento o normas conexas en el proceso de implementación del SCI.

Artículo 9.- DEL APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO

El apoyo administrativo y logístico requerido por el CCI para el cumplimiento de sus funciones, será proporcionado por las Unidades de Apoyo o Asesoramiento definidas en el Manual de Operaciones del Programa, de acuerdo a sus competencias.



TÍTULO IV DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 10.- DE LAS CONVOCATORIAS

El CCI se reunirá ordinariamente como máximo cada cuarenta y cinco (45) días calendario y extraordinariamente a iniciativa de la Presidenta o del Presidente o por delegación a través de la Secretaria Técnica o del Secretario Técnico o a propuesta de cualquiera de sus miembros, debidamente sustentada.

La convocatoria ordinaria o extraordinaria se realizará vía correo electrónico institucional con una antelación mínima de dos (2) días hábiles señalando la agenda, lugar, fecha y hora de la sesión. De considerarlo pertinente, podrá delegar la convocatoria en la Secretaria Técnica o Secretario Técnico del CCI del Programa.

Artículo 11.- DE LAS SESIONES

Las sesiones serán ordinarias o extraordinarias, a las cuales deberán asistir las y los miembros del CCI.

Artículo 12.- DEL QUORUM Y LOS ACUERDOS

A las sesiones ordinarias o extraordinarias deberán asistir las y los miembros del CCI, requiriéndose un quorum de la mitad más uno de sus miembros. Además, podrán asistir las personas que el CCI considere conveniente, así como las y los miembros suplentes, quienes tendrán voz pero no voto, para ilustrar o sugerir acciones de mejora del SCI.

Las decisiones del CCI se tomarán a través de votación con mayoría simple de sus miembros asistentes, quienes tendrán voz y voto, a excepción de la Jefa o Jefe del Órgano de Control Institucional, quien, de ser invitado a la sesión, solamente tendrá voz.

La Secretaria Técnica o el Secretario Técnico del CCI elabora un acta por cada sesión, la misma que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Relación de asistentes y ausentes.
- b) Lugar, fecha y hora de la sesión.
- c) Temas de la agenda a tratarse en la sesión.
- d) Acuerdos adoptados.
- e) Firma y vistos de la totalidad de los miembros asistentes.

La suscripción del Acta se realizará en la siguiente sesión del Comité, para lo cual previamente la Secretaria Técnica o el Secretario Técnico remitirá vía correo electrónico el contenido del acta a ser suscrita a todos los participantes de la sesión anterior para su revisión.



TÍTULO V DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Artículo 13.- DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Son funciones del CCI las siguientes:

- 13.1 Monitorear el proceso de sensibilización y capacitación del personal del Programa, sobre el control interno.
- 13.2 Comunicar a todo el personal la importancia de contar con un SCI eficiente.
- 13.3 Elaborar y desarrollar el diagnóstico del control interno dentro del Programa.
- 13.4 Plantear propuestas de solución para la mejora del control interno en el Programa.
- 13.5 Proponer la estimación de los recursos necesarios para la implementación del SCI.
- 13.6 Designar a un representante en cada Unidad Orgánica, el cual se encargará de coordinar las actividades a realizar para la implementación del SCI en dicha Unidad.
- 13.7 Informar a la Dirección Ejecutiva sobre los avances realizados en materia de implementación del SCI.
- 13.8 Coordinar con todas las Unidades Orgánicas del Programa aspectos pertinentes a la implementación del SCI del Programa.
- 13.9 Conformar uno (1) o más Equipos de Trabajo que sirvan de soporte durante la implementación del SCI en el Programa.
- 13.10 Coordinar con la Dirección Ejecutiva para que se promueva la implementación de la gestión por procesos y de riesgos, a través de los Equipos de Trabajo o Unidades Orgánicas o se conformen para tal fin, fortaleciendo con ello el SCI.
- 13.11 Coordinar el registro de los avances de la implementación del SCI en el aplicativo informático "Seguimiento y Evaluación del SCI".
- 13.12 Emitir informes sobre los resultados de la implementación del Sistema de Control Interno, para su oportuna remisión al Órgano de Control Institucional, dentro de los plazos indicados en la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado y la Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado.
- 13.13 Todas las demás funciones contenidas en la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado y la Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado.
- 13.14 Otras que asigne la Presidenta o el Presidente del CCI del Programa.



Artículo 14.- DE LA PRESIDENTA O EL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

La Presidenta o el Presidente del CCI tiene las siguientes funciones:

- 14.1 Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias del CCI.

- 14.2 Presidir las sesiones, moderar la intervención de los miembros y someter las propuestas presentadas para su análisis, evaluación y aprobación.
- 14.3 Firmar las actas y documentos que el CCI emita.
- 14.4 Asignar funciones, responsabilidades o tareas a las y los miembros del CCI.
- 14.5 Informar a la Dirección Ejecutiva del Programa sobre las actividades realizadas.
- 14.6 Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.

La Presidenta o el Presidente del CCI del Programa puede delegar sus funciones a la Secretaria Técnica o al Secretario Técnico del CCI, cuando no pueda ejercerlas personalmente por enfermedad, vacaciones, ausencia imprevista o permiso, y hasta tanto persistan tales circunstancias.

Artículo 15.- DE LA SECRETARIA TÉCNICA O EL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

La Secretaria Técnica o Secretario Técnico del CCI tiene las siguientes funciones:

- 15.1 Organizar las reuniones convocadas por la Presidenta o el Presidente del CCI del Programa.
- 15.2 Proponer a la Presidenta o al Presidente el proyecto de agenda de las sesiones y llevar el registro de actas.
- 15.3 Coordinar con los representantes del CCI del Programa para implementar y ejecutar los acuerdos tomados.
- 15.4 Realizar el seguimiento de aquellos instrumentos normativos que hayan sido propuestos por el Comité y aprobados por la Dirección Ejecutiva, en el marco de las disposiciones contenidas en la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado y la Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado.
- 15.5 Integrar y consolidar las acciones que el CCI del Programa proponga y acuerde en las sesiones realizadas.
- 15.6 Registrar los temas tratados y acuerdos adoptados en cada sesión en un libro de actas; y custodiar la documentación generada durante la implementación del SCI.
- 15.7 Mantener el acervo documentario debidamente ordenado y actualizado.
- 15.8 Otras que le asigne la Presidenta o el Presidente del CCI del Programa.

La Secretaria Técnica o el Secretario Técnico puede delegar sus funciones, con el visto bueno de la Presidenta o el Presidente del Comité, cuando no pueda ejercerlas personalmente por enfermedad, vacaciones, ausencia imprevista o permiso, y hasta tanto persistan tales circunstancias.

Artículo 16.- DE LAS Y LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Las y los miembros titulares del CCI del Programa tienen la obligación de asistir y participar de todas las sesiones y actividades, bajo responsabilidad.



Las y los miembros titulares, solo en casos de ausencia debidamente justificada y, no por más de dos (2) sesiones al año, pueden solicitar ser reemplazados en las sesiones del CCI por las y los miembros suplentes, quienes gozan de las mismas atribuciones. Son funciones de las y los miembros del CCI:

- 16.1 Participar de acuerdo a sus competencias en la implementación del SCI.
- 16.2 Informar sobre los avances de la implementación del SCI en el ámbito de sus competencias.
- 16.3 Desarrollar las actividades que se generen en los acuerdos de las sesiones del CCI del Programa, en el marco de sus competencias.
- 16.4 Otras que asigne la Presidenta o el Presidente del CCI del Programa

Artículo 17.- DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO

El CCI del Programa puede conformar uno (1) o más Equipos de Trabajo de carácter temporal que sirvan de soporte durante la implementación del SCI en el Programa, especificando las actividades encargadas una vez conformados. Dicho equipos de trabajo reportan al CCI.

Artículo 18.- DE LAS FUNCIONES DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO

Los Equipos de Trabajo tendrán un carácter técnico, debiendo desarrollar las tareas que le sean encomendadas por el CCI del Programa, presentando ante este, el informe correspondiente en el plazo que se haya señalado para tal efecto. En caso de dificultad en el desarrollo de su trabajo, los representantes de los equipos de trabajo deberán hacerlo de manifiesto ante el CCI del Programa.

TÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el CCI del Programa, teniendo en cuenta los principios del procedimiento administrativo general contenidos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

Segunda.- Las modificaciones al presente Reglamento podrán ser propuestas por la Presidenta o el Presidente del CCI del Programa, o por al menos un tercio ($\frac{1}{3}$) de los miembros del CCI del Programa, mediante escrito dirigido a la Presidenta o el Presidente firmado por todos los solicitantes.

Tercera.- Las inasistencias de las y los miembros del CCI del Programa deben ser justificadas ante la Secretaria Técnica o Secretario Técnico del CCI, dentro de las veinticuatro (24) horas previas a la sesión.

Cuarta.- El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de su aprobación.

