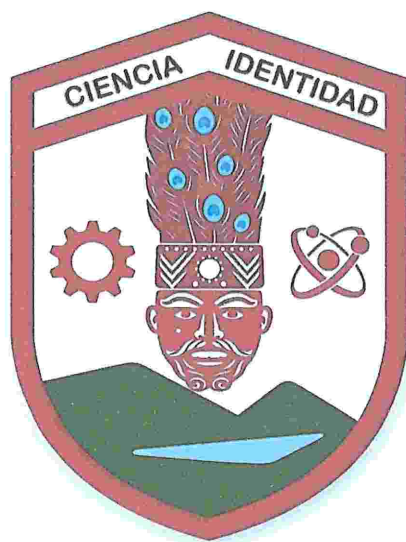




UNACHU

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE CHUPACA



REGLAMENTO DE SESIONES DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHUPACA

2026



COMISIÓN ORGANIZADORA:

PRESIDENTE

Dr. Jorge Luis Yangali Vargas

VICEPRESIDENTE ACADÉMICO

Dra. Zaida Olinda Pumacayo Sánchez

VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACIÓN

Dr. Américo David Meza Salcedo



ELABORADO POR:

SECRETARIO GENERAL

Dr. Pedro Juan Corilloclla Coz

CONTENIDO

TITULO I

GENERALIDADES

03

Finalidad, Base Legal

03

Objetivo, Alcance

03

TITULO II

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

05

Composición de la Comisión Organizadora

05

Tipo de Sesiones

05

Convocatoria, Asistencia, Puntualidad y Permanencia

06

Permiso, Justificaciones y Sanciones

06

Quorum, Estructura

07

Estación de Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior

07

Estación de Despacho, Estación de Informes Estación de Pedidos

07

Estación de Pedidos, Estación del Orden del Día, Reglas del Debate

08

Votaciones, Clases de Votaciones

09

Del Acta y Ejecución de los Acuerdos

10

Cuestión de Orden, Cuestión Previa

11

TITULO III

REGLAS DE ORDEN Y DISCIPLINA EN LAS SESIONES DE COMISIÓN ORGANIZADORA

11

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

12

**REGlamento DE SESIONES DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL AUTÓNOMA DE CHUPACA****TITULO I****GENERALIDADES****ARTÍCULO 1. FINALIDAD**

El presente Reglamento tiene por finalidad normar el funcionamiento de las sesiones de la Comisión Organizadora, cuyas atribuciones están contenidas en la Ley Universitaria, el Estatuto Universitario, el Reglamento General y el Reglamento de Organización y Funciones, como órgano de gobierno de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca.

ARTÍCULO 2. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU que aprueba el Documento Normativo denominado "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución" y sus modificatorias.
- Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca UNACHU, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 001-2025-CO/UNACHU.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca UNACHU, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 003-2025-CO-UNACHU.

ARTÍCULO 3. OBJETIVO

El presente Reglamento tiene por objetivo establecer las normas y procedimientos para el desarrollo de las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca, conforme a sus funciones.

ARTÍCULO 4. ALCANCE

El presente Reglamento es de cumplimiento obligatorio por parte de los miembros de la Comisión Organizadora, Secretaría General, funcionarios y los asistentes o invitados a las sesiones.

TITULO II**DISPOSICIONES ESPECÍFICAS****COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA**

ARTÍCULO 5. La Comisión Organizadora es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa y de gobierno de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca. Está integrado por:



- a) Presidente
- b) Vicepresidente Académico
- c) Vicepresidente de Investigación

ARTÍCULO 6. Para la instalación de la sesión se requiere como mínimo la participación de dos (2) de sus miembros, siendo este el quórum mínimo requerido. Las sesiones ordinarias o extraordinarias son presididas por el Presidente de la Comisión Organizadora, en caso de ausencia será presidida por el Vicepresidente Académico.

Los Vicepresidentes, pueden solicitar al Presidente la realización de una sesión extraordinaria, comunicando la agenda a tratar.

ARTÍCULO 7. El Secretario General asiste obligatoriamente a las sesiones con derecho a voz, pero sin voto. En caso de ausencia, puede ser reemplazado por el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, quien actúa como Secretario de Actas.

El Director General de Administración asiste a las sesiones con derecho a voz y sin voto, su inasistencia no suspende las sesiones.

**TIPO DE SESIONES**

ARTÍCULO 8. Las sesiones de la Comisión Organizadora son: ordinarias y extraordinarias, tienen carácter público.

8.1 Las sesiones ordinarias son convocadas por el Presidente de la Comisión Organizadora o quien haga sus veces, en forma directa o a través del Secretario General, y se realiza una vez a la semana, para el tratamiento regular de los asuntos de gestión institucional.

8.2 Las sesiones extraordinarias son convocadas por el Presidente de la Comisión Organizadora o quien haga sus veces, o a solicitud de uno de sus miembros, cuantas veces sean necesarias, para atender asuntos urgentes o específicos que no admitan postergación, en ellas solo se tratarán los temas de agenda.

ARTÍCULO 9. Las sesiones de Comisión Organizadora son presenciales. De manera excepcional, podrán realizarse sesiones virtuales cuando existan condiciones extraordinarias verificables que impidan la presencia física de los miembros. Las sesiones virtuales deberán ser autorizadas por la Presidencia y registradas en acta.

Las sesiones presenciales, se llevarán cabo en la Sala de sesiones de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca, ubicado en el Jr. María Miranda N° 690, distrito de Chupaca, provincia

de Chupaca, departamento de Junín. Si hubiera un cambio de domicilio, esta disposición será modificada o actualizada.

CONVOCATORIA

ARTÍCULO 10. Por disposición del Presidente de la Comisión Organizadora, el Secretario General realiza la convocatoria para la sesión ordinaria, con una anticipación de cuarenta y ocho (48) horas y veinticuatro (24) horas o el mismo día para la sesión extraordinaria. Excepcionalmente se convocará para la sesión ordinaria con una anticipación mínima de veinticuatro (24) horas.

La convocatoria indicará el día, la hora y el lugar o plataforma virtual para la sesión, e incluirá los asuntos a tratar. Esta se hará por escrito y/o a través del correo electrónico institucional de cada uno de los miembros de la Comisión Organizadora. Los documentos sustentatorios de la convocatoria se enviarán a los correos citados, con una anticipación mínima de veinticuatro (24) horas para su tratamiento.

ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA

ARTÍCULO 11. La asistencia de los miembros de la Comisión Organizadora a las sesiones tiene carácter de obligatorio, debiendo estar presente a la hora señalada en la convocatoria respectiva con fines de dar inicio a dicho acto, estableciéndose una tolerancia máxima de 10 minutos de tardanza.

ARTÍCULO 12. Los miembros que incumplan con dicha disposición se considerarán como asistentes con tardanza, debiendo someterse a las llamadas de atención o sanciones respectivas acordadas por la Comisión Organizadora.

PERMISO, JUSTIFICACIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 13. La permanencia en las sesiones de la Comisión Organizadora es de carácter obligatorio, salvo que se presente alguna contingencia o inconveniente de índole institucional o familiar justificado, debiendo solicitar el permiso correspondiente.

En este caso solo podrá retirarse una vez iniciada la sesión y establecido el quórum respectivo. El abandono injustificado de la sesión por parte de uno de los miembros de la Comisión Organizadora será considerado como inasistencia.

ARTÍCULO 14. Las inasistencias a las sesiones de la Comisión Organizadora deberán ser por motivos excepcionales, debidamente comunicadas y justificadas por escrito, con el sustento correspondiente, dentro de un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas de realizada la sesión.

ARTÍCULO 15. En caso de inasistencia no justificada a las sesiones, los miembros de la Comisión Organizadora incurrirán en las siguientes sanciones:

- Primera inasistencia: amonestación verbal
- Segunda inasistencia consecutiva: amonestación escrita.

- c) Dos (2) inasistencias consecutivas o tres (3) alternadas: se informará y remitirá el caso a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Proceso Administrativo Disciplinario (STOIPAD) del MINEDU para las acciones pertinentes.

QUORUM

ARTÍCULO 16. El quórum para el inicio de las sesiones ordinarias o extraordinarias es de dos (2) miembros hábiles. El Presidente de la Comisión Organizadora dispone que el Secretario General verifique el quórum correspondiente. De haber conformidad, anuncia la existencia del quórum reglamentario y procede a dar por instalada la sesión y dispone el inicio de la misma.

De no haber quórum a la hora señalada para dar inicio a la sesión, se llevará a cabo una segunda llamada diez minutos después. Si verificado el quórum en esta llamada, tampoco se alcanza, el Presidente procederá a suspender la sesión y dispondrá que el Secretario General verifique la aplicación de las sanciones mencionadas en el art. 15 del presente Reglamento, para su ejecución.

ESTRUCTURA

ARTÍCULO 17. Las sesiones ordinarias se desarrollan de acuerdo con la siguiente estructura:

- Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.
- Despacho.
- Informes.
- Pedidos.
- Orden del Día.

ARTÍCULO 18. ESTACIÓN DE LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR

El Secretario General a indicación del Presidente da lectura al acta de la sesión anterior. Una vez aprobada la misma, los miembros de la Comisión Organizadora y el Secretario General proceden a su suscripción.

ARTÍCULO 19. ESTACIÓN DE DESPACHO

Se pondrá en conocimiento de los miembros de la Comisión Organizadora la documentación correspondiente. En esta estación no habrá debate, y los temas pasarán a la estación de Orden del Día, previa aprobación por mayoría.

ARTÍCULO 20. ESTACIÓN DE INFORMES

Los miembros de la Comisión Organizadora podrán informar y dar cuenta de las gestiones que se les hubiera encargado y de los asuntos relacionados con sus funciones y que deban ser conocidos por la Comisión Organizadora. Los informes serán breves, concretos y no excederán de cinco (05) minutos. En caso requieran debate, pasarán a Orden del día, previa aprobación por mayoría o unanimidad. Cuando se trate de informe o dictamen de una Comisión Específica lo efectuará su Presidente o la persona designada por él, si hubiera dictamen en minoría lo hará quien lo suscriba.

ARTÍCULO 21. ESTACIÓN DE PEDIDOS

Los miembros de la Comisión Organizadora presentarán sus pedidos sobre asuntos que deban ser discutidos y aprobados por la Comisión Organizadora necesariamente, por escrito y debidamente fundamentados, con una anticipación de cuarenta y ocho (48) horas. Las Mociones se presentarán en esta estación. Los pedidos que extraordinariamente se formulen, se expondrán en forma breve y concreta, versando sobre asuntos de su competencia y pasarán a Orden del día, previa aprobación por mayoría o unanimidad.

ARTÍCULO 22. ESTACIÓN DE ORDEN DEL DÍA

En esta estación se tratará y votarán los puntos de la agenda. A continuación se tratarán los puntos del despacho, los informes y pedidos que pasaron a dicha estación, siempre y cuando no requieran de informes técnicos respectivos. Los asuntos que por su naturaleza requieran de conocimiento y/o acumulación de antecedentes, informes técnicos o versen sobre materia contenciosa pasarán a informe de comisiones o derivados a las instancias administrativas correspondientes.

ARTÍCULO 23. Iniciada la sesión, no puede ser objeto de acuerdo ningún asunto que no esté considerado en la estación de Orden del Día, salvo que todos los miembros de la Comisión Organizadora aprueben su inclusión, en razón a la urgencia de adoptar acuerdos sobre ello.



ARTÍCULO 24. En las sesiones extraordinarias, por su naturaleza, no existe despachos, informes ni pedidos, su estructura comprende: a) Lectura y aprobación del acta anterior, con las formalidades señaladas en el artículo 16° y b) Orden del día, referido únicamente a los puntos de agenda.

REGLAS DEL DEBATE

ARTÍCULO 25. Por cada punto de la estación de Orden del Día, los miembros de la Comisión Organizadora podrán intervenir por un tiempo máximo de tres (3) minutos en una primera intervención, y de dos (2) minutos en una segunda intervención.

ARTÍCULO 26. Las interrupciones serán concedidas por el Presidente de la Comisión Organizadora a solicitud de uno de los miembros de la Comisión Organizadora que se encuentra haciendo uso de la palabra. No podrán exceder de un (1) minuto. No procede la interrupción dentro de otra interrupción. No puede haber más de dos interrupciones al mismo orador.

ARTÍCULO 27. El Presidente de la Comisión Organizadora está facultado para dar por agotado el debate cuando las intervenciones se aparten del tema en discusión, contravengan las disposiciones del presente Reglamento, o cuando así lo considere conveniente para el adecuado desarrollo de la sesión.

ARTÍCULO 28. Para hacer uso de la palabra, los miembros de la Comisión Organizadora deberán solicitar previamente la anuencia del Presidente o de quien haga de sus veces, y dirigirse al Pleno, con la finalidad de evitar el dialogo directo entre los participantes y preservar el orden de la sesión.

ARTÍCULO 29. El Presidente, con el apoyo del Secretario General, regulará el orden y el tiempo de las intervenciones, velando por el adecuado desarrollo de la sesión y el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 30. La Comisión Organizadora puede disponer que el tratamiento de determinado punto de la estación de Orden del Día o el desarrollo de la agenda, sea diferido para una próxima sesión.



ARTÍCULO 31. En los casos que, a requerimiento de la Comisión Organizadora, los funcionarios y otros miembros de la comunidad concurran a las sesiones, lo harán en calidad de invitados, sin derecho a voto. Los invitados que concurran a las sesiones de la Comisión Organizadora con la finalidad de informar o sustentar un expediente o asunto determinado dispondrán de un tiempo máximo de cinco (5) minutos para su exposición. Concluida esta, los miembros de la Comisión Organizadora podrán formular sus interrogantes, respetando el tiempo de intervención establecido en el Artículo 26 del presente Reglamento.

VOTACIONES

ARTÍCULO 32. Las votaciones se realizarán a propuesta del Presidente de la Comisión Organizadora una vez concluido el debate procediéndose a verificar el quórum, iniciada la votación ningún miembro de la Comisión Organizadora puede abandonar la sala (espacio físico o virtual) hasta que concluya el acto de votación.



ARTÍCULO 33. Los acuerdos se adoptan por mayoría simple o por unanimidad. Cada miembro está obligado a emitir su voto y fundamentar su abstención si se presentara el caso.

ARTÍCULO 34. El Presidente de la Comisión Organizadora tiene voto dirimente.

ARTÍCULO 35. Los miembros de la Comisión Organizadora que expresen votación distinta a la mayoría deben hacer constar en acta su posición y los motivos que la justifiquen. El Secretario General hará constar este voto en el acta junto con la decisión adoptada.



ARTÍCULO 36. Cuando existan dictámenes o informes contradictorios respecto al mismo asunto, estos serán sometidos a votación del Pleno para la adopción del acuerdo correspondiente.

ARTÍCULO 37. Los acuerdos adoptados podrán ser objeto de reconsideración por parte de cualquier miembro de la Comisión Organizadora en la sesión inmediata siguiente de igual clase, para que la reconsideración sea aprobada requiere el voto favorable de dos (2) de sus miembros.

CLASES DE VOTACIONES

ARTÍCULO 38. Según la forma como se realizan, son:

- a) Ordinarias: Cuando los miembros de la Comisión Organizadora levantan mano.
- b) Nominales: Cuando el Secretario General llame a cada uno de los miembros de la Comisión Organizadora por sus nombres, y, estos responden SI o NO, ABSTENCIÓN según el sentido que decida darle voto.

- c) Por cédula de votación: Cuando los miembros de la Comisión Organizadora reciban una cédula, consignarán en ella su voto y la depositen en el ánfora.

ARTÍCULO 39. La votación secreta se realizará por acuerdo de los miembros de la Comisión Organizadora asistentes, o a criterio del Presidente de la Comisión Organizadora.

DEL ACTA Y EJECUCIÓN DE LOS ACUERDOS

ARTÍCULO 40. El Secretario General registrará en el acta el desarrollo de la sesión, consignando el día, la hora y el lugar de su realización, sea este un espacio físico o virtual, así como el medio de comunicación utilizado cuando la sesión no sea presencial, y los puntos materia de deliberación. Los acuerdos deberán registrarse de manera separada, con la indicación de la forma de votación y el sentido del voto de los miembros participantes.

El Secretario General, deberá remitir al correo institucional de los miembros de la Comisión Organizadora, el proyecto del acta dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores a la sesión para su revisión. De haber observaciones, estas deberán ser comunicadas por escrito y enviadas al correo institucional del Secretario General con una anticipación mínima de veinticuatro (24) horas antes de la siguiente sesión, para su subsanación.

ARTÍCULO 41. El acta es leída, aprobada y suscrita por los miembros de la Comisión Organizadora participantes, al inicio de la siguiente sesión. La no suscripción del acta en dicho momento no impide la implementación de los acuerdos adoptados. El acta de las sesiones se extenderá solamente cuando el Presidente de la Comisión Organizadora lo disponga.

ARTÍCULO 42. En el acta se registran los acuerdos que adopten los miembros de la Comisión Organizadora, pudiendo agregarse las intervenciones de los miembros de la Comisión Organizadora que así lo soliciten para que quede constancia del sentido de su voto u opinión sobre determinado asunto. El Secretario General es el responsable de poner a disposición de los miembros de la Comisión, las actas en su debida oportunidad.

ARTÍCULO 43. Las sesiones podrán ser grabadas y/o filmadas para los efectos de levantar el acta correspondiente, dicho soporte audiovisual no reemplaza la obligación legal de redactar, aprobar y suscribir el **acta** en mención.

ARTÍCULO 44. Las actas donde constan el desarrollo de las sesiones y los acuerdos de la Comisión Organizadora, se registran en un libro de actas legalizado conforme a Ley. Su custodia está a cargo del Secretario General.

ARTÍCULO 45. Los acuerdos se ejecutan preferentemente con la emisión de las Resoluciones de la Comisión Organizadora, cuando la naturaleza del asunto así lo exija. En los casos que no requieran resolución, será suficiente la transcripción del acuerdo efectuada por el Secretario General, sin perjuicio de las acciones administrativas que correspondan para su cumplimiento.

ARTÍCULO 46. Los acuerdos adoptados se comunican a las unidades orgánicas y se notifican a los interesados por escrito, correos electrónicos u otros medios habilitados, para su respectiva eficacia, a más tardar dentro del plazo de cinco (5) días hábiles.

ARTÍCULO 47. El Secretario General, remitirá un ejemplar de las resoluciones y actas suscritas al responsable de administrar el Portal de Transparencia de la UNACHU, quien deberá publicar lo remitido bajo responsabilidad. Las resoluciones que tengan anexos se publicarán con los mismos.

CUESTIÓN DE ORDEN



ARTÍCULO 48. En cualquier momento del debate, los miembros de la Comisión Organizadora podrán plantear una Cuestión de Orden, para advertir la correcta aplicación de la Ley, el Estatuto y el Reglamento General, citando los artículos pertinentes, a fin de asegurar la correcta aplicación de la normatividad precitada. El Presidente de la Comisión Organizadora concederá hasta un (1) minuto para su formulación y de inmediato la someterá sin debate a votación, salvo casos excepcionales en los que podrá autorizar un breve debate.

CUESTIÓN PREVIA

ARTÍCULO 49. La Cuestión Previa se plantea en cualquier momento del debate y antes de la votación, para advertir un requisito de procedibilidad del debate o de la votación, o para solicitar el retorno de un asunto a determinada Oficina o Comisión por no encontrarse suficientemente estudiado. El Presidente de la Comisión Organizadora concederá hasta un (1) minuto para su formulación y de inmediato la someterá sin debate a votación, salvo casos excepcionales en los que podrá autorizar un breve debate.

TÍTULO III

REGLAS DE ORDEN Y DISCIPLINA EN LAS SESIONES DE COMISIÓN ORGANIZADORA



ARTÍCULO 50. Los miembros de la Comisión Organizadora y los asistentes o invitados a las sesiones deben mantener una conducta ética, respetuosa y acorde con la investidura institucional.

ARTÍCULO 51. El Presidente de la Comisión Organizadora dirige los debates y tiene la prerrogativa de exigir a los miembros de la Comisión Organizadora y a los asistentes o invitados que se conduzcan con respeto y buenas maneras durante las sesiones. Estando facultado para:

- Conceder el uso de la palabra en los términos reglamentarios o según acuerde la Comisión Organizadora. También puede conceder un tiempo adicional cuando considera que ello contribuirá a ilustrar, aclarar, o concordar conceptos y posiciones. La ampliación no podrá exceder de tres (03) minutos y no podrá conceder más de cuatro ampliaciones durante el debate de cada asunto.
- Imponer orden en las sesiones. Si cualquier miembro de la Comisión Organizadora impide con su conducta el normal desarrollo de la sesión y no acata el llamado de atención y las decisiones del Presidente de la Comisión Organizadora en materia de orden, éste lo reconviene. Si el miembro de la Comisión Organizadora persiste en su actitud, el Presidente de la Comisión Organizadora ordena su salida de la sala. Si no obedece, el Presidente de la Comisión Organizadora da por concluido la sesión.

- 
- c) Exigir a los oradores que no se desvíen de la cuestión materia de debate. Puede suspender el uso de la palabra al miembro de la Comisión Organizadora o asistente que persista en su actitud, luego de llamarle dos veces la atención.
 - d) Exigir el retiro de frases ofensivas pronunciadas contra los miembros de la Comisión Organizadora, funcionarios o asistentes a la sesión.
 - e) Ordenar el desalojo de la Sala de sesiones de personal extraño a la sesión, cuya presencia perturbe el normal desarrollo de la misma.
 - f) Suspender la sesión hasta restablecer el orden en la Sala.
 - g) Levantar la sesión en caso de grave perturbación que haga imposible su continuación.
 - h) Disponer la publicación de los nombres de los miembros de la Comisión Organizadora que no asistan puntualmente a las sesiones.

ARTÍCULO 52. Si algún miembro de Comisión Organizadora, o invitado convocado presentara síntomas de ingesta de bebidas alcohólicas y/o sustancias tóxicas, será invitado a retirarse, si se negara a hacerlo, la sesión será suspendida hasta cuando se retire, sin perjuicio de las acciones que el caso amerite imponer.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES



PRIMERA.- La Ley Universitaria, establece que la Asamblea Universitaria es un órgano colegiado que representa a la comunidad universitaria y que el Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la universidad. En el caso de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca (UNACHU), dada su condición naturaleza, corresponde ejercer dichas atribuciones a la Comisión Organizadora quien hace las veces de Consejo Universitario y de Asamblea Universitaria, disposición relacionada con la Resolución Viceministerial N° 244-2021- MINEDU y sus modificatorias.

SEGUNDA.- El presente Reglamento es aprobado por la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca.

TERCERA.- Cualquier situación no contemplada en el presente Reglamento, será resuelto por la Comisión Organizadora.

CUARTA.- El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación, mediante Resolución de Comisión Organizadora.

QUINTA.- Déjese sin efecto todo acto administrativo o disposición que se oponga a la presente norma reglamentaria.

SEXTA.- Ante cualquier vacío o aspecto no contemplado en el presente reglamento, se aplicará de forma supletoria el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.