

**REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN MULTISECTORIAL DE NATURALEZA
PERMANENTE DENOMINADA “COMISIÓN NACIONAL DE ALTO NIVEL PARA LA IGUALDAD
DE GÉNERO - CONAIG”**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento Interno tiene por objeto normar la organización y funcionamiento de la Comisión Multisectorial de naturaleza permanente denominada “COMISIÓN NACIONAL DE ALTO NIVEL PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO - CONAIG”, dependiente del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP, creada por Decreto Supremo N° 018-2021-MIMP, en adelante el Reglamento.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

El presente Reglamento es de aplicación y observancia para las y los integrantes que conforman la CONAIG y sus respectivas entidades en lo que corresponda, y para las y los representantes de los gobiernos regionales y locales y de otras entidades y organismos invitados que participan, de acuerdo a lo establecido en los artículos 2 y 4 del Decreto Supremo N° 018-2021-MIMP.

**CAPÍTULO II
DE LA COMISIÓN**

Artículo 3.- Objeto de la CONAIG

La CONAIG tiene naturaleza permanente y es dependiente del MIMP. Tiene por objeto realizar el seguimiento de la implementación de la Política Nacional de Igualdad de Género - PNIG, la propuesta o emisión de informes para la toma de decisiones que sean necesarias por parte de las diferentes entidades públicas involucradas, para el logro de los objetivos prioritarios de esta política y su actualización; así como para la adopción de medidas urgentes propuestas para promover y garantizar la igualdad de género y no discriminación, a través de una coordinación articulada entre los diversos sectores e integrantes de la Comisión.

Artículo 4.- Funciones de la CONAIG

Las funciones de la CONAIG son:

- a) Efectuar el seguimiento a la formulación, adecuación e implementación de los protocolos o normas equivalentes, con estándares de cumplimiento para la provisión y mejora continua de los servicios de la PNIG.
- b) Emitir informes con propuestas de medidas urgentes para promover y garantizar la igualdad de género y no discriminación que deben adoptar las entidades proveedoras de servicios, conforme al Reporte de cumplimiento de la PNIG elaborado por el MIMP; así como en base a otras fuentes de información en esta materia.

- c) Emitir un informe anual conteniendo propuestas de mejora de la gobernanza multisectorial para la implementación de la PNIG, convocando a las entidades públicas de los tres niveles de gobierno, así como a entidades privadas de la sociedad civil, colectivos y organizaciones vinculadas por su finalidad.

CAPÍTULO III CONFORMACIÓN Y FUNCIONES

Artículo 5.- Conformación de la CONAIG

La Comisión Multisectorial esta conformada por:

- La Presidencia, ejercida por el/la titular del MIMP, de conformidad a lo señalado en el artículo 2 del Decreto Supremo N° 018-2021-MIMP.
- La Secretaría Técnica, ejercida por el/la Director/a de la Dirección General de Igualdad de Género y no Discriminación (DGIGND) del MIMP;y
- Las y los integrantes.

Artículo 6.- De la Presidencia y sus funciones

El/La Ministro/a de la Mujer y Poblaciones Vulnerables ejerce la Presidencia de la CONAIG, en adelante la Presidencia y, en su ausencia, es asumida por el/la Viceministro/a de la Mujer. Tiene como funciones:

- a) Representar a la CONAIG en los actos públicos y privados, nacionales e internacionales y ante las entidades públicas y privadas
- b) Suscribir los documentos necesarios para el cumplimiento de las funciones de la CONAIG, que puede ser delegado a la Secretaría Técnica.
- c) Solicitar el apoyo a otras entidades públicas o privadas para el desarrollo de las funciones de la CONAIG.
- d) Mantener informada a la Comisión, de las actividades o actos en los que participe en su representación.
- e) Aprobar la propuesta de agenda de las sesiones presentada por la Secretaría Técnica.
- f) Convocar y presidir las sesiones presenciales y virtuales, sean ordinarias o extraordinarias.
- g) Dirigir el debate de las sesiones y, hacer uso del voto dirimente en caso de empate en las votaciones.
- h) Coordinar con quienes integran la CONAIG la ejecución de sus acuerdos.
- i) Proponer para su aprobación el Plan de Trabajo de la CONAIG, y demás informes y/o documentos técnicos/normativos elaborados para el cumplimiento de sus funciones.
- j) Proponer la conformación de equipos de trabajo para facilitar el funcionamiento de la CONAIG.

- k) Encargar a la Secretaría Técnica funciones inherentes a esta última.
- l) Otras que le asigne la CONAIG, en el marco de sus funciones y para el logro del objeto establecido en el Decreto Supremo N° 018-2021-MIMP.

Artículo 7.- De la Secretaría Técnica y sus funciones

La Secretaría Técnica de la CONAIG, en adelante Secretaría Técnica, está a cargo de el/la Director/a de la DGIGND del MIMP, con el soporte de la Dirección de Políticas Igualdad de Género y no Discriminación de la DGIGND. Tiene como funciones:

- a) Apoyar a la Presidencia en el cumplimiento de sus funciones.
- b) Preparar y proponer la agenda de las sesiones de la CONAIG a la Presidencia, así como los documentos que correspondan para cada sesión.
- c) Gestionar las convocatorias a las sesiones presenciales y virtuales de la CONAIG, además, de convocar a sus integrantes, por encargo de la Presidencia.
- d) Asesorar y brindar apoyo a la CONAIG en asuntos de carácter técnico, administrativo y logístico, así como a sus integrantes para el cumplimiento de sus funciones.
- e) Mantener actualizada la información respecto de las y los integrantes de la CONAIG y de los equipos de trabajo que se conformen.
- f) Ingresar con carácter obligatorio en el aplicativo informático del Registro Unificado de Comisiones Multisectoriales – RUCM de la Secretaría de Coordinación de la PCM, la información actualizada sobre el estado de la CONAIG, como de las altas y bajas respecto de sus integrantes.
- g) Registrar la asistencia a las sesiones de la CONAIG y las reuniones de sus equipos de trabajo, así como verificar la asistencia y quórum de las sesiones.
- h) Elaborar las actas de las sesiones y gestionar su firma por parte de las personas asistentes, así como de llevarlas, organizarlas, actualizarlas y conservarlas, según su numeración correlativa e ingresarlas en el RUCM.
- i) Organizar y cautelar el acervo documental, y las comunicaciones que se realicen en el contexto de las sesiones presenciales y virtuales.
- j) Comunicar los acuerdos de las sesiones de la CONAIG y de las reuniones de los equipos de trabajo, conducir el intercambio de información entre sus integrantes y otorgar copias y demás actos propios de la naturaleza del cargo.
- k) Elaborar y presentar el Plan de Trabajo anual de la CONAIG a la Presidencia y demás informes y/o documentos técnicos/normativos para el cumplimiento del objeto de la CONAIG.
- l) Elaborar los informes sobre los avances de la implementación del Plan de Trabajo.
- m) Apoyar en la elaboración de los informes u otros documentos sobre el seguimiento de la CONAIG a la formulación, adecuación e implementación de los protocolos o normas equivalentes.
- n) Apoyar en la elaboración de los informes con propuestas de medidas urgentes para promover y garantizar la igualdad de género y no discriminación que deben adoptar

las entidades proveedoras de servicios, dispuestos en el literal b) del artículo 5 del Decreto Supremo N° 018-2021-MIMP.

- o) Apoyar en la elaboración del informe anual conteniendo propuestas de mejora de la gobernanza multisectorial para la implementación de la PNIG, dispuesto en el literal c) del artículo 5° del Decreto Supremo N° 018-2021-MIMP.
- p) Coordinar con los gobiernos regionales y locales, organismos públicos y privados, organizaciones de la sociedad civil, nacionales, extranjeros o de la cooperación internacional, así como a universidades públicas y privadas, y otras entidades, cuándo se acuerde su participación en las sesiones y siempre que contribuyan al objeto de la comisión.
- q) Elaborar y mantener actualizado el Directorio de organizaciones de la sociedad civil que pueden ser invitadas o convocadas por CONAIG.
- r) Gestionar la asesoría especializada por encargo de la CONAIG en caso lo requiera.
- s) Realizar el seguimiento del cumplimiento de los acuerdos de la Comisión.
- t) Coordinar las acciones de difusión de las labores de la CONAIG.
- u) Otros que disponga la CONAIG, en el marco de sus funciones y para el logro del objeto establecido en el Decreto Supremo N° 018-2021-MIMP.

Artículo 8.- Atribuciones y funciones de los/las integrantes

La CONAIG está conformada por los/las titulares de las entidades públicas establecidas en el artículo 2 del Decreto Supremo N° 018-2021-MIMP. Sus integrantes tienen las siguientes atribuciones y funciones:

- a) Recibir la convocatoria a las sesiones, con la agenda conteniendo el orden del día y la documentación a considerar en la sesión, salvo las sesiones extraordinarias, conforme lo establecido en el presente Reglamento.
- b) Asistir, tanto a las sesiones presenciales y virtuales, ordinarias como extraordinarias, convocadas de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- c) Formular peticiones de cualquier índole, en particular, para incluir temas en la agenda, y formular las preguntas que consideren pertinentes durante los debates.
- d) Participar con derecho a voz y a voto en las sesiones. No hay abstención de votación.
- e) Firmar las actas para dar validez a los acuerdos tomados. Sólo estarán acreditados a firmar, las y los representantes titulares y/o alternos que hayan asistido. Se contabilizará un voto por institución. Se podrá utilizar la firma digital u otro medio electrónico.
- f) Recibir y obtener copia de cualquier documento o acta de las sesiones de la Comisión.
- g) Formar parte de los equipos de trabajo que corresponda en el marco de sus competencias y responsabilidades en la implementación de la PNIG.
- h) Participar activa y efectivamente en el cumplimiento de las funciones de la CONAIG y los equipos de trabajo que se conformen, así como en el desarrollo de los trabajos acordados para la implementación de la PNIG.

- i) Cumplir los acuerdos adoptados por la CONAIG, así como con las tareas a su cargo o de la entidad a la que representan.
- j) Obtener y entregar a la CONAIG los documentos, informes y otros que requiera la comisión para el cumplimiento de su objeto.
- k) Los demás que se deriven de lo establecido en el Decreto Supremo N° 018-2021-MIMP y otros que sean acordados por la CONAIG o encargue la Presidencia.

Artículo 9.- Designación de representantes alternos/as

El artículo 3 del Decreto Supremo N° 018-2021-MIMP establece los criterios de designación de representantes alternos/as de la siguiente manera:

- 9.1. Las entidades del Poder Ejecutivo que integran la CONAIG, mediante resolución del Titular de la entidad, designan a un/a funcionario/a de la Alta Dirección como representante alterno/a, la cual debe ser comunicada a la Secretaría Técnica dentro del plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del Decreto Supremo N° 018-2021-MIMP.
- 9.2. Las demás entidades acreditan a su representante alterno/a mediante acto administrativo de la máxima autoridad dirigida a la Secretaría Técnica, dentro del mismo plazo señalado en el párrafo precedente.
- 9.3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 22 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, y modificatorias, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, la designación de los/las integrantes de una comisión se hace en función al cargo. Excepcionalmente, puede hacerse en función a la persona que ocupa el cargo.

Artículo 10.- Permanencia de representantes alternos/as

- 10.1. La designación del/la representante alterno/a concluye una vez que se comunica la designación de su reemplazo. Las comunicaciones de la Presidencia y Secretaría Técnica de la CONAIG, para el cumplimiento de las funciones de la Comisión se dirigen al/la representante alterno/a designado por Resolución del Titular de la entidad que representa, o por acto administrativo.
- 10.2. En el caso de los /las representantes alternos/as designados en función al cargo, estas comunicaciones se dirigen a quien ejerce el cargo al momento de la comunicación.

Artículo 11.- Participación de los gobiernos regionales y locales, así como de otras entidades

De conformidad con el artículo 4 del Decreto Supremo N° 018-2021-MIMP, se prevé la participación de:

- 11.1. La Defensoría del Pueblo, en calidad de entidad invitada, participa en las sesiones convocadas por la CONAIG, sin derecho a voto. Esta participación se desarrolla en el marco de sus competencias como organismo constitucionalmente autónomo que defiende los derechos constitucionales y fundamentales de la persona, conforme lo establece el artículo 162 de la Constitución Política.
- 11.2. Los/las representantes de gobiernos regionales y los gobiernos locales pueden ser convocados por la CONAIG a sus sesiones, previo acuerdo de sus integrantes.

- Participan sin derecho a voto, en el marco de la implementación de la PNIG en el ámbito de su jurisdicción.
- 11.3 Los organismos públicos y privados, organizaciones de la sociedad civil, nacionales, extranjeros o de la cooperación internacional; así como, universidades públicas y privadas, pueden ser invitados por la CONAIG a participar en sus sesiones, sin derecho a voto, para temas específicos de la implementación de la PNIG, siempre que contribuyan al objeto de la comisión.
 - 11.4. Para la participación de los/las representantes de gobiernos regionales y locales, así como de otras entidades, sus representantes deben estar previamente acreditados/as.

CAPÍTULO IV RÉGIMEN DE SESIONES

Artículo 12.- De las sesiones

- 12.1. Las sesiones de la CONAIG pueden ser de carácter ordinario y extraordinario bajo la modalidad presencial o virtual (no presenciales). Las sesiones virtuales siguen las mismas formalidades previstas para las presenciales.
- 12.2. Las sesiones presenciales se llevarán a cabo de preferencia en la sede central de la entidad que desempeña la Presidencia; sin embargo, la convocatoria puede señalar otra sede. Las sesiones virtuales se realizan a través de medios tecnológicos de videoconferencia o de otra naturaleza que permitan la comunicación entre sus integrantes y la autenticidad de los acuerdos adoptados.
- 12.3. Las sesiones ordinarias de la comisión se realizan como mínimo, tres (03) veces al año, y las sesiones extraordinarias serán convocadas por la Presidencia o a solicitud de al menos la mitad más uno del número de integrantes de la Comisión.

Artículo 13.- Convocatoria

- 13.1. La convocatoria a sesiones ordinarias, se efectúa con una anticipación de cinco (5) días hábiles y a sesiones extraordinarias, con una anticipación de dos (02) días hábiles. Excepcionalmente, podrá exceptuarse el cumplimiento del plazo previsto para la convocatoria a sesión extraordinaria, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 13.2. Las convocatorias son efectuadas por la Presidencia, quien luego de aprobar la agenda, puede delegar en la Secretaría Técnica esta función.
- 13.3. Las comunicaciones de la convocatoria deben expresar la modalidad, lugar, fecha y hora, así como adjuntar la agenda de la sesión y los documentos necesarios para su desarrollo. Se remiten vía de correo electrónico o cualquier otro medio escrito o digital.
- 13.4. Luego de realizada y remitida la convocatoria a las sesiones de la CONAIG, sus integrantes deben confirmar su participación en un plazo no menor a un (1) día hábil antes de la realización de la sesión.
- 13.5. La convocatoria, en el caso de las sesiones virtuales, deben indicar: i) la fecha, hora y medio tecnológico utilizado (incluyendo enlace de acceso) para la participación por videoconferencia de sus integrantes o ii) el plazo de duración para que las y los integrantes de la Comisión realicen las actividades que correspondan y de ser el caso, comuniquen el sentido de su decisión para votar el acuerdo respectivo de los asuntos sometidos a su consideración.

Las convocatorias a sesiones de la comisión contemplan una segunda convocatoria para la instalación de la sesión-

Artículo 14.- Quórum

- 14.1. La Presidencia de la CONAIG, en el lugar, la fecha y hora señalada en la convocatoria, dispone que la Secretaría Técnica verifique el quórum correspondiente y lo anuncie de ser el caso para el inicio de la sesión.
- 14.2. En primera convocatoria el quórum válido para la realización de las sesiones ordinarias o extraordinarias de la CONAIG es de al menos la mitad más uno de sus integrantes y, en segunda convocatoria, de al menos el tercio de sus integrantes. En caso asistan integrantes titulares y representaciones alternas de una misma entidad solo se considerará la asistencia de sus titulares, quienes tienen el derecho a voto.
- 14.3. En el caso de sesiones virtuales, el quórum se cuenta a partir de la verificación de su asistencia simultánea en videoconferencia. En las sesiones virtuales no simultáneas que se convocan para adoptar una decisión en un plazo determinado, el quórum se cuenta a partir del acuse de recibo de los correos electrónicos.
- 14.4. En caso no se verifique el quórum requerido no se puede iniciar la sesión.

Artículo 15.- Asistencia

Los/Las integrantes deben asistir a todas las sesiones convocadas. En caso de impedimento por caso fortuito o fuerza mayor para asistir a la sesión convocada, deben comunicarlo, mediante documento o correo electrónico a la Secretaría Técnica antes de la hora señalada para la sesión.

La inasistencia injustificada de sus integrantes a dos (2) sesiones consecutivas, será comunicada formalmente a la entidad a la que pertenece a fin de que se adopten las medidas respectivas.

Artículo 16.- Desarrollo de la sesión

Durante el desarrollo de las sesiones, debe observarse el cumplimiento de las siguientes estaciones:

a) Inicio de sesión

Verificado el quórum correspondiente, la Presidencia inicia la sesión y da lectura a la agenda conteniendo el orden del día.

b) Pedidos

Las y los integrantes pueden formular sus pedidos de manera precisa y motivada.

c) Despacho

En la sesión se da cuenta a las y los integrantes reunidos de la documentación ingresada.

d) Informes

Las y Los integrantes y la Secretaría Técnica deben dar cuenta de los asuntos encomendados o de aquellos otros temas de interés relacionados con su función. Cada informe debe ser preciso. Los informes que por su naturaleza e importancia merezcan ser debatidos, pasan, a propuesta de la Presidencia, a la Orden del Día para su tratamiento, previa fundamentación.

e) Orden del Día

Se debaten los temas que requieran aprobación.

f) Acuerdos

Luego del debate, las y los integrantes adoptan sus decisiones según las formalidades establecidas en el presente reglamento.

La Presidencia, previo sustento, puede modificar el orden de las sesiones, en casos excepcionales.

Artículo 17.- Votación y Acuerdos

- 17.1. La CONAIG adopta sus decisiones mediante votación en mayoría simple de sus integrantes asistentes a la sesión. Cada integrante tiene derecho un voto por entidad. La votación se expresa a mano alzada, señalando el sentido de la decisión. De producirse empate en la votación, la Presidencia de la Comisión tiene el voto dirimente.
- 17.2. En las sesiones virtuales, sus integrantes expresan su voto, a través del uso de medios tecnológicos de comunicación como videoconferencias, o en el plazo previsto, conforme la convocatoria remitida.
- 17.3. De requerirlo un integrante de la CONAIG, se dejará constancia de su posición y los motivos que justifican su voto.
- 17.4. Los acuerdos se entenderán de cumplimiento obligatorio para todos/as los/las representantes de la Comisión, aun cuando no hayan asistido a la sesión. La CONAIG, previo informe de la Secretaría Técnica determina los casos de incumplimiento de los acuerdos, quedando registrado en el acta correspondiente.

Artículo 18.- Acta de Sesión

- 18.1 El acta contiene el quórum, el lugar, la fecha, la hora de inicio y término de la sesión, orden del día, informes y acuerdos adoptados, sentido de la votación en cada punto que se vote, así como la relación de personas que hayan asistido sea en su calidad de titular y/o personas representantes alternas con sus firmas. Incluye la posibilidad de firma digital. El acta es firmada por la Presidencia, las y los integrantes que participan, y la Secretaría Técnica. Formarán parte del acta, en calidad de anexos, la lista de personas asistentes y los documentos entregados.
- 18.2 El acta de la sesión de la CONAIG se pone a consideración de sus integrantes mediante correo electrónico para que, en un plazo determinado por la Secretaría Técnica de acuerdo con el orden del día tratado, brinden su conformidad. Luego de lo cual, podrá ser enviada para la firma respectiva, que puede ser digital o mediante otro medio electrónico. Si existe alguna observación al acta, debe coordinarse su subsanación con la Secretaría Técnica. En caso de no recibir observaciones, se

entenderá la conformidad de su contenido. No obstante, la Secretaría Técnica puede certificar los acuerdos específicos ya aprobados y el pleno autorizar la ejecución inmediata de lo acordado.

- 18.3 Todas las actas de las sesiones de la Comisión son llevadas, organizadas, actualizadas, archivadas, numeradas y conservadas en forma permanente en el acervo documental respectivo de la Secretaría Técnica, así como en el RUCM de la Secretaría de Coordinación de la PCM.

CAPITULO V REUNIONES DE TRABAJO DE LA CONAIG

Artículo 19.- Reuniones en equipos de trabajo

- 19.1 Los/Las integrantes de la CONAIG pueden reunirse en equipos de trabajo para el cumplimiento de las funciones de la CONAIG y, especialmente, para aquellas vinculadas al logro de los objetivos prioritarios de la PNIG, a fin de facilitar la ejecución de su Plan de trabajo.
- 19.2 La CONAIG acuerda la conformación de los equipos de trabajo, así como su objeto, duración, integrantes, funciones y responsables de dar cuenta de sus resultados. Estos equipos cuentan con el apoyo de la Secretaría Técnica y pueden contar con la asistencia técnica de los órganos de línea del MIMP y de las entidades que integran la CONAIG, que correspondan.
- 19.3 La CONAIG puede invitar a las reuniones de los equipos de trabajo a especialistas de organismos públicos y privados, organizaciones de la sociedad civil, nacionales, extranjeros o de la cooperación internacional, así como de universidades públicas y privadas, cuyas participaciones se estimen necesarias para la consecución de su objeto, siempre que se identifiquen los temas a ser tratados.

CAPÍTULO VI ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL

Artículo 20.-Definición

Para efectos de este reglamento, se entenderá por organización de la sociedad civil a toda organización que sea una persona jurídica nacional o extranjera, debidamente constituida, de carácter no gubernamental, y que desarrolle actividades en materia de igualdad de género y no discriminación. Excepcionalmente, se considera organización de la sociedad civil a los colectivos que conforman los mecanismos de coordinación presididos por las entidades integrantes de la CONAIG.

Artículo 21.-Alcances de la participación de organizaciones de la sociedad civil

De acuerdo con lo establecido en el artículo 4 y 5 del Decreto Supremo N° 018-2021-MIMP y en el presente reglamento, se considera relevante la participación de organizaciones de la sociedad civil, principalmente, para:

- 21.1 Participar en las sesiones de la CONAIG a invitación de esta, en el marco de la implementación de la PNIG, conforme lo establecido en el numeral 4.3 del artículo 4 del Decreto Supremo N° 018-2021-MIMP.
- 21.2. Participar en las reuniones de los equipos de trabajo que sean conformados por la CONAIG, a invitación de esta, conforme lo establecido en el artículo 19 de este reglamento, contribuyendo al cumplimiento de sus funciones.
- 21.3. Participar, a convocatoria de la CONAIG, en la presentación del informe anual con propuestas de mejora de la gobernanza multisectorial para la implementación de la PNIG, de acuerdo con lo previsto en el literal c) del artículo 5 del Decreto Supremo N° 018-2021-MIMP.
- 21.4. Presentar, en caso corresponda, documentos a la Secretaría Técnica como fuentes de información adicionales para la emisión de informes con propuestas de medidas urgentes para promover y garantizar la igualdad de género y no discriminación, de acuerdo con lo establecido en el literal b) del artículo 5 del Decreto Supremo N° 018-2021-MIMP.

Artículo 22.- Directorio de organizaciones de la sociedad civil para la participación en la CONAIG.

- 22.1. La Secretaría Técnica elaborará el Directorio de organizaciones de la sociedad civil que podrán ser convocadas por la CONAIG, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N° 018-2021-MIMP y este reglamento.
- 22.2. En este Directorio se incorporará de oficio a las organizaciones de la sociedad civil que forman parte de los mecanismos de coordinación presididos por el MIMP en materia de igualdad de género y no discriminación, con el apoyo de los órganos de línea y unidades orgánicas responsables de su funcionamiento, así como a otras organizaciones integradas en mecanismos de coordinación presididos por otras entidades públicas que forman parte de la CONAIG.
- 22.3. Adicionalmente, en caso una organización de sociedad civil solicite su incorporación en este directorio deberá acreditar a su representante legal, su inscripción y actividades en materia de igualdad de género y no discriminación en los últimos tres (03) años. En el caso de las no registradas, el/la representante legal deberá adjuntar el acta constitutiva de la organización civil, el acta de su representación en el libro de actas respectivo con fecha cierta, así como y acreditar actividades en materia de igualdad de género y no discriminación en los últimos tres (03) años.
- 22.4. Excepcionalmente, se adicionará a este Directorio, a las agrupaciones de mujeres indígenas u originarias y afroperuanas, que sustenten su inclusión acreditando actividades en materia de igualdad de género y no discriminación.

**CAPÍTULO VII
DIFUSIÓN**

Artículo 23.- Transparencia de la información

La información generada en la CONAIG se presume pública, salvo que se encuentre dentro de las excepciones señaladas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. En esa medida, la Secretaría Técnica, pone a disposición de la ciudadanía la información pública, conforme sea solicitada.

Artículo 24.- Publicidad de Acuerdos

Los acuerdos u otros documentos que, según la CONAIG, por su relevancia sean considerados de interés público deben ser difundidos desde la Secretaría Técnica, a cargo de la DGIGND, en coordinación con la Oficina de Comunicación del MIMP, mediante comunicados, notas, conferencia de prensa u otros medios adecuados para dicho objetivo.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera. - Aplicación Supletoria de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

Para todo lo no previsto en el presente Reglamento interno, se aplica lo dispuesto en el subcapítulo V Órganos Colegiados, del Capítulo II De los Sujetos del Procedimiento, del Título II Del Procedimiento Administrativo de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, así como las normas que sean aprobadas por la Presidencia del Consejo de Ministros sobre las comisiones multisectoriales.

Segunda.- Aspectos no contemplados

Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento serán absueltos por la CONAIG, con el voto mayoritario de sus integrantes.

Tercera.- Vigencia y modificación

El presente Reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución Ministerial que lo aprueba. Su modificación debe cumplir con la misma formalidad y nivel de aprobación, así como con sus medios de publicidad correspondientes.