



Decreto de Alcaldía

N° 06-2023-A/MPA.

Azángaro, 11 de mayo del 2023.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO.

VISTOS:

La Ordenanza Municipal N° 07-2023-CM/MPA, de fecha 17 de abril del 2023; el Informe N° 170-2023-MPA-GSMYGA/TNMA, de fecha 11 de mayo del 2023, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado mediante Ley N° 30305, en concordancia con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, establece: “Las Municipalidades provinciales y distritales son Órganos de Gobierno Local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, radicando dicha autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración”.

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 6° de la Ley N° 27972, la Alcaldía es un órgano ejecutivo local, el Alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa, asimismo, según el contenido del artículo 20° inciso 6 del mismo cuerpo legal, establece que compete al Alcalde entre otras funciones dictar Decretos, Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las Leyes y Ordenanzas.

Que, con Ordenanza Municipal N° 07-2023-CM/MPA, de fecha 17 de abril del 2023, se aprobó la Ordenanza Municipal que Actualiza la Ordenanza Municipal N° 10-2015-CM-MPA/SG, de fecha 01 de junio del 2015, que crea la Comisión Ambiental Municipal – CAM de la Provincia de Azángaro, respecto a los miembros que conforman dicha comisión, organización y sus respectivas funciones que deben cumplir para así asegurar que se evite en el ejercicio de ellas superposiciones, omisiones, duplicidad, vacíos o conflictos.

Que, mediante el Informe N° 170-2023-MPA-GSMYGA/TNMA, de fecha 11 de mayo del 2023; la Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Azángaro, solicita la aprobación del reglamento interno del Concejo Ambiental Municipal de la Municipalidad Provincial de Azángaro, mediante Decreto de Alcaldía.

Que, el Artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 28611 - Ley General del Ambiente señala que: “Toda persona tiene el derecho irrenunciable a vivir en un ambiente saludable, equilibrado y adecuado para el pleno desarrollo de la vida, y el deber de contribuir a una efectiva gestión ambiental y de proteger el ambiente, así como sus componentes, asegurando particularmente la salud de las personas en forma individual y colectiva, la conservación de la diversidad biológica, el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y el desarrollo sostenible del país”; asimismo, en su artículo 113° numeral 113.2 establece que: “Son objetivos de la gestión ambiental en materia de calidad ambiental: a. Preservar, conservar, mejorar y restaurar, según corresponda, la calidad del aire, el agua y los suelos y demás componentes del ambiente, identificando y controlando los factores de riesgo que la afecten. (...)”; del mismo modo, el artículo 59° precisa que: “Los gobiernos regionales y locales ejercen sus funciones y atribuciones de conformidad con lo que establecen sus respectivas leyes orgánicas y lo dispuesto en la presente Ley; por lo que, de conformidad con el artículo 73° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades señala que, las Municipalidades asumen las competencias y ejercen las funciones específicas en materia de protección y conservación del ambiente, entre las que se encuentra, formular, aprobar, ejecutar y monitorear los planes y políticas locales en materia



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZÁNGARO

REGIÓN PUNO - PERÚ

ambiental, en concordancia con las políticas, normas y planes regionales, sectoriales y nacionales.

Que, el numeral 25.1 del artículo 25° de la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, señala que: "Las Comisiones Ambientales Municipales son las instancias de gestión ambiental, encargadas de coordinar y concertar la política ambiental municipal. Promueven el diálogo y el acuerdo entre los sectores público y privado. Articulan sus políticas ambientales con las Comisiones Ambientales Regionales y el CONAM"; lo cual, concuerda con el artículo 49° de su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 008-2005-PCM, el cual indica que: "La Comisión Ambiental Municipal, o la instancia participativa que haga sus veces, creada o reconocida formalmente por la Municipalidad de su jurisdicción; está encargada de la coordinación y la concertación de la política ambiental local, promoviendo el diálogo y el acuerdo entre los actores locales".

Que, en este contexto, considerando la actualización de los miembros de la CAM - Azángaro, así como la nueva estructura organizacional municipal, es necesario que la mencionada comisión cuente con un Reglamento Interno, a fin de que la CAM - Azángaro cumpla con la normativa ambiental vigente, regular sus relaciones internas y gestionar su cultura organizacional; lo cual conllevará a su fortalecimiento y dar continuidad al espacio de participación y concertación local sobre la temática ambiental en la provincia y la implementación del Sistema Local de Gestión Ambiental; por lo que es pertinente emitir acto administrativo positivamente.

Estando a lo expuesto, a los documentos de vistos y en uso de las prerrogativas conferidas por la Constitución Política del Estado, Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas conexas;

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, el Reglamento de la Comisión Ambiental Municipal de la Provincia de Azángaro, el mismo que consta de catorce (14) Capítulos, cuarenta y cinco (45) Artículos y una Disposición Final, cuyo texto forma parte integrante del presente Decreto de Alcaldía.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental, la implementación del citado Reglamento, así como la remisión del mismo y del presente Decreto de Alcaldía, a los miembros integrantes de la Comisión Ambiental Municipal de la Provincia de Azángaro.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR, el presente Decreto a la Gerencia Municipal, Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental y a los entes pertinentes de la Municipalidad Provincial de Azángaro, para su conocimiento y fines.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR, a la Oficina de Tecnología e Informática la publicación del presente Decreto en el portal electrónico de la Municipalidad Provincial de Azángaro www.muniazangaro.gob.pe.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

C.C.
A.
G.M.
S.G.
G.S.M.G.A.
O.T.I.
Arch-2023.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO
Abg. SALVADOR APAZA FLORES
ALCALDE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO
Secretaría General
SECRETARÍA GENERAL



REGLAMENTO DE LA COMISIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE AZANGARO

CAPITULO I

FINALIDAD Y ALCANCES DEL REGLAMENTO

Este reglamento se elaboró teniendo en cuenta la siguiente base legal:

- La Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28611 - Ley General del Ambiente.
- Numeral 25.1 del artículo 25° de la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, señala que: "Las Comisiones Ambientales Municipales son las instancias de gestión ambiental, encargadas de coordinar y concertar la política ambiental municipal. Promueven el diálogo y el acuerdo entre los sectores público y privado. Articulan sus políticas ambientales con las Comisiones Ambientales Regionales y el CONAM".
- Artículo 49° del reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 008-2005-PCM de la Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, el cual indica que: "La Comisión Ambiental Municipal, o la instancia participativa que haga sus veces, creada o reconocida formalmente por la Municipalidad de su jurisdicción; está encargada de la coordinación y la concertación de la política ambiental local, promoviendo el diálogo y el acuerdo entre los actores locales".
- Ordenanza Municipal N° 10-2015-CM-MPA/SG de fecha 01 de junio del 2015, que crea la Comisión Ambiental Municipal - CAM de la Provincia de Azángaro.
- Ordenanza Municipal N° 07-2023-CM/MPA, que aprueba la Ordenanza Municipal que Actualiza la Ordenanza Municipal N° 10-2015-CM-MPA/SG.

ARTICULO 1°.- El Presente Reglamento tiene por finalidad normar la organización interna y el funcionamiento de la Comisión Ambiental Municipal. Es aprobado por acuerdo mayoritario de miembros. Se ajusta continuamente para el mejor cumplimiento de su misión, sus funciones y según las condiciones de operación.

ARTICULO 2°.- La CAM coordina y concerta la política ambiental y climática local. Tiene como finalidad promover el diálogo y la concertación entre las instituciones y actores públicos y privados vinculados a temas ambientales, en coordinación con las instituciones de carácter regional y nacional. Su aplicación obedece a las necesidades de fortalecimiento de su institucionalidad y de la gestión ambiental en materia de recursos naturales, calidad ambiental gobernanza y oportunidades ambientales; alienadas con la Política Nacional del Ambiente y la Política Regional Ambiental. La CAM elabora propuestas e iniciativas para el tratamiento de un problema ambiental y la mejora del desempeño ambiental local, a ser atendidas por las entidades públicas competentes, como resultado de un esfuerzo concertado y participativo que incorpora las perspectivas del sector privado y la sociedad civil, contribuyendo de esta manera a fomentar la participación, transparencia y la rendición de cuentas. Con este fin, además, incorpora los enfoques de género, interculturalidad y derechos humanos:





CAPITULO II

FUNCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

ARTICULO 3°.- Funciones generales:

- Ser la instancia de concertación de la política ambiental local en coordinación con el Gobierno Local para la implementación del sistema local de gestión ambiental.
- Construir participativamente la Matriz de prioridad ambiental local que serán aprobados por el Gobierno Local.
- Lograr compromisos de las instituciones en base a una visión compartida.
- Elaborar propuestas para el funcionamiento aplicación y evaluación de los instrumentos de gestión ambiental y la ejecución de políticas ambientales.
- Facilitar el tratamiento apropiado para la resolución de conflictos socio ambiental.

ARTICULO 4°.- Funciones específicas:

- Promover la participación ciudadana con apoyo de los integrantes de la CAM, en la gestión ambiental de conformidad con la Matriz de Prioridad Ambiental Local y la Política ambiental.
- Elaborar y proponer lineamientos de políticas, objetivos y metas de gestión ambiental, así como proyectos de ordenanzas, para aportar al desarrollo sostenible de la provincia, acorde con las políticas regionales y nacionales.
- Velar por el cumplimiento de políticas, normas y demás obligaciones ambientales.
- Concertar, elaborar y monitorear la Matriz de Prioridad Ambiental Local y la Política ambiental, acorde con el Plan de Desarrollo Concertado.
- Proponer criterios y lineamientos de Política que permitan una asignación en el Presupuesto Participativo para las iniciativas de inversión en materia ambiental.
- Apoyar la gestión del financiamiento de fuentes locales, regionales, nacionales e internacionales para la ejecución de proyectos que se deriven de la Matriz de Prioridad Ambiental Local y la Política ambiental.
- Difundir semestralmente los informes de objetivos trazados y Ejecución del Plan de Acción de la CAM, a la comunidad y entes competentes.
- Realizar labores de evaluación, monitoreo y fiscalizadora de la calidad ambiental local.
- Establecer estrategias de coordinación y Cooperación con la CAR y las CAM Provinciales y Distritales con la finalidad de fortalecer las capacidades técnicas de sus integrantes.
- Contribuir al desarrollo de capacidades de principales actores involucrados en la gestión ambiental y de los recursos naturales en la provincia.

CAPITULO III

COMPOSICIÓN Y REPRESENTACIÓN

ARTICULO 5°.- La CAM de la provincia de Azángaro se encuentra conformada por las instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil señaladas en la Ordenanza de Creación/Reconocimiento de la CAM, y sus modificatorias. Por acuerdo de la CAM o a criterio de la presidencia podrán participar otras entidades en calidad de invitados puntuales, recurrentes o permanentes.

ARTICULO 6°.- El número de representantes de las instituciones conformantes de la CAM serán de dos (2) personas por institución: Un titular y un alterno, quienes serán acreditados ante la





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZÁNGARO

REGIÓN PUNO - PERÚ

municipalidad mediante comunicación física o digital de una instancia directiva. Los sectores que no cuentan con organización centralizadora serán acreditados directamente por sus representados mediante acuerdo registrado en acta y comunicado a la municipalidad.

ARTICULO 7°.- Las personas miembros de la CAM serán los representantes acreditados por las instituciones que la conforman. Son formalmente reconocidos de modo grupal mediante Resolución de Alcaldía. Cada año se ratifica o actualiza el directorio de personas representantes. Para la elección de los/as miembros se implementará el criterio de paridad, lo cual significa que, en la medida de lo posible, la mitad de los/as integrantes serán mujeres. Buscando con ellos una representación equitativa.

ARTICULO 8°.- Las instituciones conformantes ejercerán su participación mediante su representante titular. Los representantes alternos podrán participar en las sesiones con derecho a voz y podrán votar en caso de no estar presente el representante titular. Los invitados(as) participan con derecho a voz y su voto es suplementario. Otras personas podrán participar en calidad de observadores.

ARTICULO 9°.- El ejercicio de la representación ante la Comisión Ambiental Municipal se pierde por los siguientes motivos:

- Renuncia a la entidad que representa, reemplazo formal por parte de su representada.
- Perder derechos ciudadanos por mandato judicial.
- Inasistencia al 50% de sesiones anuales establecidas en el reglamento.
- Declaración de persona no grata por consenso de la CAM.

CAPITULO IV

OBLIGACIONES Y DERECHOS

ARTICULO 10°.- Son obligaciones de los/las representantes:

- Expresar legítimamente a su representada, llevando a la CAM las opiniones y propuestas de sus organizaciones y no criterios personales.
- Comunicar los acuerdos de la CAM a su representada y coordinar las acciones a llevar a cabo bajo las responsabilidades asumidas ante la CAM.
- Asistir a las sesiones convocadas por la CAM, así como a las actividades programadas según su competencia.
- Participar de otros mecanismos del Sistema Local de Gestión Ambiental (grupos técnicos, CAR, otros).
- Contribuir a la elaboración y ejecución del Plan de Trabajo de la CAM.
- Conocer debidamente temas ambientales de su ámbito.
- Proceder con responsabilidad ética y ambiental en todos sus actos.

ARTICULO 11°.- Son derechos de los/las representantes:

- Ejercer voz y voto en todos los temas de agenda y los aspectos que aborde la CAM.
- Ser acreditado/a formalmente como miembro de la CAM por parte de la municipalidad.
- Ser elegible para asumir responsabilidades en la CAM y otros mecanismos de gestión.
- Representar a CAM en los aspectos que ella determine.
- El registro, respeto y comunicación de su opinión y voto minoritario, salvando responsabilidad sobre los acuerdos que no comparte.

CAPITULO V



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZÁNGARO

REGIÓN PUNO - PERÚ

FALTAS Y SANCIONES

ARTICULO 12°.- Son faltas de los/las representantes:

- Asistir en estado no ecuaníme a la sesión de la CAM.
- Agraviar de palabra u obra a la presidencia, a quién dirija las sesiones o a cualquier miembro de la CAM.
- Interferir en forma prepotente y agravante impidiendo el desarrollo de una sesión.
- Ejercer acoso y/o violencia de naturaleza sexual contra cualquiera de los/as miembros.
- Ejercer discriminación por razón de sexo, raza, religión, discapacidad, edad.

ARTICULO 13°.- Son sanciones a los/las representantes:

- Amonestación verbal personal por parte de la presidencia.
- Comunicación al titular de la organización representada precisando la falta.
- Declaración de persona no grata y consecuente separación de la CAM. Conlleva a emitir una comunicación escrita al titular de la organización solicitando cambio de representante.

CAPITULO VI

ESTRUCTURA INTERNA

ARTICULO 14°.- La CAM tiene la siguiente organización:

- Asamblea General de la CAM.
- Presidencia.
- Secretaría técnica.
- Grupos técnicos.

CAPITULO VII

DE LAS ASAMBLEAS

ARTICULO 15°.- La Asamblea de la CAM es la instancia deliberativa y de toma de decisiones donde participan los/las integrantes formalmente acreditadas. Si la participación de miembros cuenta con el quorum necesario (mitad más uno) la reunión se denomina "asamblea CAM". Si no se cuenta con el quorum mínimo la reunión se denomina "sesión de trabajo".

ARTICULO 16°.- La CAM realiza sesiones ordinarias cada mes y sesiones extraordinarias cuando sea necesario o solicitud escrita de (dos / tres) miembros. Las asambleas ordinarias se convocan con un mínimo de diez días de anticipación, las asambleas extraordinarias con mínimo de al menos cinco días.

ARTICULO 17°.- Las asambleas o sesiones de trabajo se realizarán de manera presencial y bajo modalidad a distancia o vía salas virtuales, usando tecnologías de información y comunicación. Sólo cuando sea posible y seguro a criterio de la presidencia podrán realizarse de modo virtual.

ARTICULO 18°.- Las asambleas serán convocadas por la presidencia o por la secretaria técnica, a través de documento escrito, correo electrónico o mensaje telefónico, indicando día, hora y ruta y clave digital de la reunión.

ARTICULO 19°.- La presidencia de la CAM podrá invitar a las asambleas a las personas que sin ser miembros de la CAM puedan aportar a los temas de agenda. Cualquier miembro de la CAM podrá solicitar al Presidente que realicen invitaciones.



ARTICULO 20°.- La participación en las asambleas ordinarias y extraordinarias para los miembros de la CAM, es de carácter obligatorio, salvo las inasistencias por motivos de fuerza mayor.

ARTICULO 21°.- La secretaría técnica lleva registros de participación institucional y personal de los representantes, aplicando para ello formatos homologados por el MINAM; los registros constituyen una base de datos pública.

CAPITULO VIII

QUORUM / VOTACIONES / ACUERDOS

ARTICULO 22°.- El *quorum* para tomar acuerdos en la asamblea CAM tiene tres modalidades: a) unanimidad, b) mayoría absoluta (dos tercios), c) mayoría simple (mitad más uno). Se contabilizan votos de los representantes formalmente acreditados. De asistir el representante titular y alterno, sólo se considerará un voto (titular) para efectos del conteo. Todos los/las integrantes votan. No existe voto dirimente de la presidencia.

ARTICULO 23°.- Para cada punto de agenda se consideran "acuerdos cerrados" los debatidos suficientemente y con términos de acuerdo con voto claro y unánime.

ARTICULO 24°.- Para cada punto de agenda se consideran "acuerdos abiertos" los debatidos parcialmente o con términos de "acuerdo aproximado" o suscritos con voto parcial (sea mayoría o minoría). En este caso, el punto queda *ad referendum* - o por decidir - hasta una fecha determinada (a criterio de la presidencia) o hasta la siguiente sesión. En el primer caso, para lograr el acuerdo se suman todos los votos registrados en la sesión y los que se reciban por escrito (documento físico escaneado, correo electrónico o mensaje de texto) durante el período acordado; este período permite también contar con el voto de los que no concurrieron a la reunión. En el segundo caso el tema se pone en agenda de la siguiente asamblea CAM y se vuelve a votar buscando "cerrar el acuerdo" por unanimidad o mayoría absoluta.

ARTICULO 25°.- Sobre el abordaje de problemas y sobre propuestas de políticas, normas o instrumentos de gestión, para cerrar el acuerdo, debe buscarse el consenso o voto unánime. En caso de no lograrse consenso se difiere la decisión y se abre un segundo período de deliberación en búsqueda de consenso. De no lograrse, se registran en acta las posiciones y votos correspondientes y se comunican a la municipalidad para los fines pertinentes.

ARTICULO 26°.- Sobre actividades, puede cerrarse acuerdos por mayoría simple, registrándose en acta los términos y votos correspondientes y comunicándose a la municipalidad para los fines pertinentes.

CAPITULO IX

SOBRE LAS ACTAS

ARTICULO 27°.- Cada sesión de la Asamblea de la CAM estará registrada en Acta numerada y fechada. El Acta deberá contener como información mínima requerida lo siguiente:

- Nombre de la CAM
- Fecha y lugar de la sesión.
- Lista pre-llenada de miembros y participantes e invitados.
- Agenda de la sesión.
- Acuerdos adoptados (cerrados o abiertos).





- f) Anexos (pronunciamientos, propuestas técnicas, evaluaciones, etc.)
- g) Firma.

ARTICULO 28°.- Todas las actas y todos los documentos acordados por la CAM deberán registrarse, bajo responsabilidad, en el Sistema Nacional de Información Ambiental - SINIA por parte del servidor expresamente acreditado por la municipalidad y el MINAM.

CAPITULO X

PRESIDENCIA DE LA CAM

ARTICULO 29°.- La presidencia de la CAM está establecida en su norma de creación. [Es designada por la municipalidad] [es elegida a través de un proceso democrático y transparente entre los miembros titulares.]. [Una fórmula mixta es que la municipalidad designe la presidencia y la CAM elija una presidencia accesitaria que colabore con la presidencia o la sustituya temporalmente en caso de necesidad.]

ARTICULO 30°.- Para postular, debe acreditarse ser una persona de reconocido prestigio y liderazgo en la temática ambiental, con experiencia de trabajo en el ámbito local y con disponibilidad para ocupar el cargo. No deberá contar con impedimentos legales para asumir esta función.

ARTICULO 31°.- Los miembros de la CAM son quienes proponen los candidatos. La elección de la Presidencia de la CAM o de la presidencia accesitaria deberá realizarse a través de un proceso democrático, en sesión convocada como único punto de agenda. Para la elección se aplicará quorum de "mayoría absoluta" (voto de dos tercios o más de integrantes). La designación deberá ser reconocida por la Municipalidad y comunicada de modo público.

ARTICULO 32°.- Para la elección de la presidencia de la CAM, la Secretaría Técnica a cargo de la municipalidad, convocará a todos los/las miembros, verificará el quórum de votos establecido en el reglamento, leerá los requisitos para postular y las funciones del cargo de presidencia, registrará las nominaciones, abrirá una estación de fundamentación que incluirá la expresión de voluntad de los nominados, facilitará una dinámica de generación de consensos y se procederá a una votación y registrará en actas. Luego de la elección procederá a informar oficialmente a la alcaldía y gestionar el reconocimiento formal, junto al del conjunto de miembros, también proceder a su juramentación en contexto de sesión de concejo municipal o en acto público.

ARTICULO 33°.- El periodo de ejercicio de funciones de la presidencia de la CAM es de dos (02) años. La presidente de la CAM podrá ser reelegida en el mismo cargo u otro, por periodos consecutivos.

ARTICULO 34°.- Las funciones de la presidencia de la CAM son las siguientes:

- a) Decidir sobre la convocatoria y la agenda de las sesiones de la CAM a partir de acuerdos, pedidos o consultas previas y en lógica de las prioridades de la gestión ambiental y el desarrollo sostenible regional.
- b) Conducir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la CAM buscando la concertación y el consenso activo entre los participantes, generando acuerdos y compromisos.
- c) Coordinar directamente con autoridades y directivos de organizaciones locales y regionales en función a la agenda o acuerdos de la CAM.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZÁNGARO

REGIÓN PUNO - PERÚ

- d) Coordinar con otros presidentes de CAM (provincial y distrital) y CAR en ámbitos de cuenca, mancomunidad o zonas ambientalmente priorizadas en marco de la agenda de la CAM y del sistema local de gestión ambiental.
- e) Coordinar regularmente con el MINAM y las entidades del sector ambiental en marco de la agenda de la CAM y el sistema nacional de gestión ambiental.
- f) Representar a la CAM en los actos públicos expresando la identidad colectiva multisectorial.
- g) Ser el portavoz oficial de los acuerdos formales, las propuestas y los reportes de gestión generados en marco de la CAM.

ARTICULO 35°.- En ausencia o impedimento de la presidencia para conducir las sesiones de la CAM, podrá ejercer este rol la presidencia accesitaria, en caso de no estar la presidencia y accesitario, el/la representante de la Secretaría Técnico asumirá estas funciones.

CAPITULO XI

SECRETARÍA TÉCNICA DE LA CAM

ARTICULO 36°.- La Secretaría Técnica de la CAM deberá ser ejercida por un representante de la municipalidad, consignándose expresamente en la norma de creación, preferentemente el órgano o instancia o persona que cumpla funciones ambientales y disponga de mínimas condiciones de operación.

ARTICULO 37°.- Las funciones del Secretario Técnico de la CAM son las siguientes:

- a) Tomar iniciativa en proponer temas para la agenda de la CAM en lógica de las prioridades de la gestión.
- b) En coordinación con la presidencia de la CAM formalizar las agendas y convocar las sesiones de la CAM.
- c) Colaborar con la presidencia de la CAM en la facilitación del diálogo y la generación de los consensos necesarios.
- d) Asegurar la debida preparación y la oportuna coordinación del sector público en torno a los temas de la agenda de la CAM.
- e) Asegurar la debida preparación y la oportuna coordinación con el Concejo Municipal y otras instancias de la municipalidad en torno a los temas de la agenda de la CAM.
- f) Llevar las actas autógrafas y digitales de las reuniones de la CAM
- g) Hacer seguimiento de los acuerdos y del cumplimiento de metas del Plan de Trabajo de las CAM.
- h) Programar los recursos y asignar las capacidades necesarias para la operación y las actividades de la CAM.
- i) Llevar el registro de la documentación que pueda recibir y emitir la CAM vía la municipalidad.
- j) Custodiar toda la documentación y la información generada por la CAM.
- k) Facilitar la operación de los grupos técnicos que se conformen a iniciativa de la CAM.
- l) Llevar el registro de las acreditaciones y del reconocimiento formal de representantes de los actores ante la CAM.





- m) Llevar el directorio público de miembros titulares y alternos ante la CAM.
- n) Asegurar el acceso público de toda la documentación y la información generada por la CAM a través del SINIA.
- o) Monitorear el buen funcionamiento de los mecanismos de participación y deliberación democráticos y de paridad de género

CAPITULO XII

DE LOS GRUPOS TÉCNICOS

ARTICULO 38°.- Los Grupos Técnicos son instancias encargadas de analizar, deliberar, buscar alternativas y proponer soluciones a problemas ambientales específicos, generar propuestas y proyectos, y proponer las acciones y los mecanismos que se requieran para aplicar los instrumentos de gestión ambiental.

ARTICULO 39°.- Los Grupos Técnicos son propuestos por la CAM. Se crean con objetivo y funciones muy específicas, pudiendo ser temporales o permanentes, según necesidades o prioridades de gestión.

ARTICULO 40°.- Los Grupos Técnicos están conformados por representantes de entidades competentes y por personas que poseen los conocimientos y experiencias requeridas para cumplir con las funciones. De acuerdo con las características y necesidades podrían ser renovados. Pueden estar conformados por personas que no necesariamente sean miembros de la CAM.

ARTICULO 41°.- Cada Grupo Técnico cuenta con un/una coordinador/a elegido por sus miembros, cuya función será convocar y dirigir el trabajo en equipo, consignar en actas documentadas los avances y logros, coordinar con el Secretario Técnico de la CAM el registro de las actas y documentación técnica en el SINIA y presentar reportes de avance en el pleno de la CAM.

ARTICULO 42°.- Para adoptar acuerdos se requerirá la mayoría simple, en los casos en que no hubiese acuerdos, el coordinador del Grupo Técnico comunicará las propuestas existentes fundamentadas a la Municipalidad y la Comisión Ambiental Municipal.

CAPITULO XIII

DE LAS COORDINACIONES INTERINSTITUCIONALES E INFORMES

ARTICULO 43°.- La CAM para los efectos del cumplimiento de sus funciones, deberá coordinar con las instituciones ambientales competentes y con instancias similares del Sistema Nacional de Gestión Ambiental tales como: MINAM y organismos adscritos del Sector Ambiental, CAR, CAM Provinciales, CAM Distritales, Grupos Técnicos. También con las autoridades políticas y todas las vinculadas al desarrollo local.

ARTICULO 44°.- La CAM presentará reportes anuales documentados a la municipalidad y a la sociedad local y regional, así como al MINAM. Su reporte se registra en el SINIA en lógica de transparencia y salvaguarda de la información.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZÁNGARO

REGIÓN PUNO - PERÚ

CAPITULO XIV

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 45°.- Lo no previsto en el presente Reglamento será abordado y resuelto por la Comisión Ambiental Municipal.

