



mpsm
TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE SAN MARTÍN



DECRETO DE ALCALDÍA N° 008-2023-A-MPSM

Tarapoto, 02 de octubre de 2023

LA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

VISTO:

El Informe Legal N° 231-2023-OAJ/MPSM, de fecha 18 de setiembre de 2023, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; el Informe N°253-2023-GRNGA/MPSM, de fecha 29 de agosto de 2023, emitido por la Gerencia de Recursos Naturales y Gestión Ambiental; el Informe Técnico N° 074-2023-SGOT- GRNGA-MPSM/JRG, de fecha 16 de agosto de 2023, emitido por la Sub Gerencia de Ordenamiento Territorial; y.

CONSIDERANDO:

Que, conforme al artículo 194° de la Constitución Política del Perú de 1993, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, conforme al artículo 25, incisos 25.1 y 25.2 respectivamente de la Ley N° 28245 "Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental", "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 Ministerio del Ambiente (MINAM)". Siendo que, mediante ordenanza municipal se aprueba la creación de la Comisión Ambiental Municipal, su ámbito, funciones y composición;

Que, el inciso 3.1, del numeral 3 del artículo 73 de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, señala entre las competencias y funciones específicas de los Gobiernos Locales la de formular, aprobar, ejecutar y monitorear los planes y políticas locales en materia ambiental, en concordancia con las políticas, normas y planes regionales, sectoriales y nacionales, y en el inciso 3.5 la de coordinar con los diversos niveles de gobierno nacional, sectorial y regional, la correcta aplicación local de los instrumentos de planeamiento y de gestión ambiental; en el marco del sistema nacional y regional de gestión ambiental

Que, en ese sentido, mediante Ordenanza Municipal N° 019-2016/MPSM, se crea la Comisión Ambiental Municipal de la Provincia de San Martín (CAM-SM); y su modificatoria la Ordenanza Municipal N° 012-2023-MPSM; como la instancia de gestión ambiental, encargada de coordinar y concertar la política ambiental local, promoviendo el diálogo y el acuerdo entre los sectores públicos, privados y sociedad civil, articulando sus políticas ambientales con la Comisión Ambiental Regional-CAR;

Que, en base al proceso promovido por el MINAM; el Gobierno Regional y el Gobierno Local; en coordinación con diversas organizaciones públicas y privadas de la localidad; así como la participación de los actores locales vinculados a la conservación de los recursos naturales y gestión ambiental; acordaron por consenso la conformación de la Comisión Ambiental Municipal de la Provincia de San Martín (CAM-SM); de conformidad a lo dispuesto en los artículos 2 y 3 de la Ley 28245 - Ley Marco del Sistema de Gestión Ambiental y su Reglamento D.S. N°008-2005- PCM;





mpsm
TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE SAN MARTÍN



Que, mediante Informe N°106-2023-GRNGA-MPSM, el Gerente de Recursos Naturales y Gestión Ambiental de la Municipalidad Provincial de San Martín, presenta el Informe Técnico N°0042-2023-GRNGA-SGOT/JRG, emitido por la Sub Gerencia de Ordenamiento Territorial, para reconocer y designar a los miembros de la nueva Junta Directiva de la Comisión Ambiental Municipal de la Provincia de San Martín para el Periodo 2023 y 2025;

Que, mediante Informe N° 253-2023-GRNGA-MPSM, la Gerencia de Recursos Naturales y Gestión Ambiental de la Municipalidad Provincial de San Martín, presenta el Informe Técnico N°0074-2023-GRNGA-SGOT/JRG, emitido por la Sub Gerencia de Ordenamiento Territorial, para aprobar el Reglamento Interno de la Comisión Ambiental Municipal de la Provincia de San Martín, cuya finalidad regula el desarrollo de las sesiones, el procedimiento y aprobación de las propuestas técnicas ambientales, de las instituciones pertenecientes y las relaciones de coordinación y en comunicación con la ciudadanía y organizaciones e instituciones con competencias e interés en la gestión ambiental de Provincia de San Martín.

Que, mediante Informe Legal N° 231-2023-OAJ/MPSM, la Oficina de Asesoría Jurídica considera PROCEDENTE, la aprobación del Reglamento Interno de la Comisión Ambiental Municipal, en el marco legal de la Ordenanza Municipal N° 012-2023-MPSM, mediante Decreto de Alcaldía.

Estando a lo expuesto y de conformidad a la Ley N° 027972, Ley Orgánica de Municipalidades;

SE DECRETA:

Artículo 1° .- APROBAR, el Reglamento Interno de la Comisión Ambiental Municipal de la Provincia de San Martín (CAM-SM), que consta de 06 Títulos, 04 Capítulos, 35 artículos el mismo que como anexo forma parte del presente Decreto.

Artículo 2° .- ENCARGAR, a la Presidencia de la CAM-SM, socializar, y velar por el fiel cumplimiento del Reglamento Interno de la Comisión Ambiental Municipal de la Provincia San Martín.

Artículo 3° .- NOTIFICAR el presente decreto a los interesados conforme a Ley.

Artículo 4° .- REMITIR copia del presente Decreto a las instituciones Públicas y Privadas que son miembros de la CAM-SM y están involucradas en el Proceso de Gestión Ambiental Local de la Provincia de San Martín, para los fines correspondientes.

Artículo 5° .- DISPONER, la publicación del Decreto en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de San Martín.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
TARAPOTO

LLUNI PEREA PINEDO
ALCALDESA





REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE SAN MARTÍN (CAM-SM)

TITULO I

DEL CONTENIDO Y ALCANCES

Artículo 1.- Finalidad

El presente reglamento interno de la Comisión Ambiental de la Municipal de la Provincia de San Martín (CAM-SM) norma su naturaleza, objetivos, ámbito de acción, composición, estructura interna y funcionamiento. Asimismo, regula el desarrollo de las sesiones, el procedimiento y aprobación de las propuestas técnicas ambientales, de las instituciones pertenecientes y las relaciones de coordinación y en comunicación con la ciudadanía y organizaciones e instituciones con competencias e interés en la gestión ambiental de Provincia de San Martín.

Artículo 2.- Alcance del reglamento

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de obligatorio cumplimiento en la toma de decisiones por los representantes del sector público, privado, sociedad civil organizada y otros actores, que forma parte de la CAM-SM.

TITULO II

DE LA NATURALEZA Y ÁMBITO DE ACCIÓN DE LA CAM-SM

Artículo 3.- Definición

La CAM-SM es la instancia de gestión ambiental de carácter multiactor encargada de la coordinación y la concertación de instrumentos de Gestión Ambiental al alcance provincial. Asimismo, promueve el dialogo y el acuerdo entre sectores públicos y privados para llevar la gestión ambiental a un nivel de eficiencia optima, a fin que se resuelva los problemas ambientales que solo pueden ser enfrentados bajo mecanismos transectoriales y participativos.

Artículo 4.- Ámbito de acción

El ámbito de acción de la CAM-MPSM comprende el territorio de la Provincia de San Martín, teniendo en cuenta las municipalidades distritales de la provincia.

TITULO III

DE LA COMPOSICIÓN Y LAS FUNCIONES DE LA CAM-SM

Artículo 5.- Composición

La CAM-SM está conformado de manera voluntaria por organizaciones públicas, privadas y de la Sociedad Civil Organizada que ejercen sus funciones, responsabilidades, competencias y actividades en la problemática del ámbito local y que se encuentran involucrados en promover el desarrollo sostenible de la Provincia de San Martín, de esta manera, la composición multiactor coadyuva a desarrollar una visión compartida hacia un futuro; la misma que estará constituida por los siguientes miembros:





mposm
TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE SAN MARTÍN



- a) Representes de la Municipalidad Provincial de San Martín.
- b) Representantes de las Municipalidades Distritales de la Municipalidad Provincial de San Martín.
- c) Representantes de otras entidades públicas de nivel local, regional y nacional con intervención en el ámbito de la provincia.
- d) Representantes de Comisiones Ambientales Municipales o la que haga sus veces de la jurisdicción de la provincia.
- e) Representantes de la Sociedad Civil Organizada.
- f) Representantes de Organismos No Gubernamentales y Cooperantes.
- g) Representantes de Instalaciones Privadas.
- h) Personas naturales comprometidos con la gestión ambiental local.

Queda abierta la participación voluntaria de personas naturales o jurídicas que puedan aportar el logro de los objetivos de la creación de la CAM-SM.

Artículo 6.- Acuerdos

Sus acuerdos se forman en asamblea general Ordinaria y Extraordinaria, según la agenda y lemas convocados por la misma.

Artículo 7.- Metodología de Trabajo

La metodología de trabajo será a través de reuniones ordinarias y extraordinarias de manera periódica, contando con el trabajo articulado de Grupos Técnicos, Grupos de Trabajo, entre otros espacios, según creo conveniente conformar la CAM-SM.

Artículo 8.- Funciones

Su estructura y funciones se rigen conforme a las funciones establecidas en el Artículo 49º del reglamento de la Ley marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, la Ordenanza que creó la CAM - SM, sus modificatorias, su reglamento interno y aquellas normas conexas del ámbito nacional y regional, siendo estas las siguientes:

Funciones Generales:

- a) Ser la instancia de coordinación y concertación de los instrumentos de gestión ambiental de nivel provincial y actuar en coordinación con los gobiernos locales de su jurisdicción, Instituciones públicas y privados y sociedad civil organizada para la implementación del Sistema Local de Gestión Ambiental a nivel provincial.
- b) Proponer, colaborar participativamente y supervisar la implementación de los instrumentos de gestión ambiental de ámbito local.
- c) Cumplir la función consultiva y de asesoramiento técnico al gobierno local provincial.
- d) Lograr compromisos concretos de las instituciones que poseen responsabilidad, competencias e intereses ambientales vinculados con las necesidades locales priorizadas.
- e) Contribuir con la aplicación de planes, proyectos, procesos y otros en materia ambiental.
- f) Elaborar propuestas para el funcionamiento, aplicación y evaluación de los instrumentos de gestión ambiental y la ejecución de políticas ambientales.
- g) Facilitar el tratamiento apropiado para la resolución de conflictos ambientales.
- h) Evaluar el desempeño de la gestión y manejo de residuos sólidos.





Funciones Específicas:

- a) Promover acciones de cultura, investigación educación y tecnología ambiental en el ámbito local.
- b) Contribuir al desarrollo de los Sistemas Locales de Gestión Ambiental a nivel distrital.
- c) Impulsar la promoción de procesos de Ordenamiento Territorial.
- d) Contribuir con la implementación de los sistemas funcionales del Sistema Nacional de Gestión Ambiental a nivel local.
- e) Promover el desarrollo de estrategias de participación ciudadana con la toma de decisiones y generación de alternativas de solución a los problemas ambientales priorizadas.
- f) Validación de las iniciativas o propuestas de instrumentos elaborados por los Grupos Técnicos, Grupos de Trabajo, entre otros espacios, según crea conveniente conformarla CAM-SM.

Artículo 9. - Recomendaciones por parte del MINAM, otros sectores y el Gobierno Regional de San Martín

La CAM-SM debe tomar en cuenta las recomendaciones y normativas emitidas por el MINAM, los demás sectores con competencias en materia ambiental y por el Gobierno Regional de San Martín, para orientar y facilitar su desenvolvimiento y la adecuada gestión ambiental local.

Artículo 10.- Modificación

Cualquier modificación de la composición de la CAM-SM deberá ser regularizado y/o aprobada por el Concejo Municipal de la Provincia de San Martín, en coordinación con la misma CAM-MPSM.

TITULO IV

DE LA ESTRUCTURA INTERNA Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAM-SM

Capítulo 1

De la Estructura Interna de la CAM-SM

Artículo 11.- Estructura de la CAM-SM

La estructura mínima de lo CAM-SM está definida de la siguiente manera:

11.1. Asamblea General. Está Integrada por todos los representantes conformantes de lo CAM-SM; asimismo, tiene la potestad de elegir de manera conjunta y por mayoría simple a los miembros de la junta directiva de la CAM-SM.

11.2. Junta Directiva. Es elegida por un periodo de dos (02) años. Se elige de manera democrática y directa. Está conformada por:

- a) Presidencia – Municipalidad Provincial de San Martín (Alcaldía)
- b) Vicepresidencia - CIP – Consejo Departamental San Martín – Tarapoto.
- c) secretaria técnica - Municipalidad Provincial de San Martín (Gerencia de Recursos Naturales y Gestión Ambiental)

11.3. Grupos Técnicos Locales (GTL). Son instancias destinadas a la discusión, análisis y búsqueda de acuerdos técnicos y mecanismos que se requieran para hacer operativos los instrumentos de gestión ambiental en la provincia, proponer soluciones a los problemas ambientales, genero





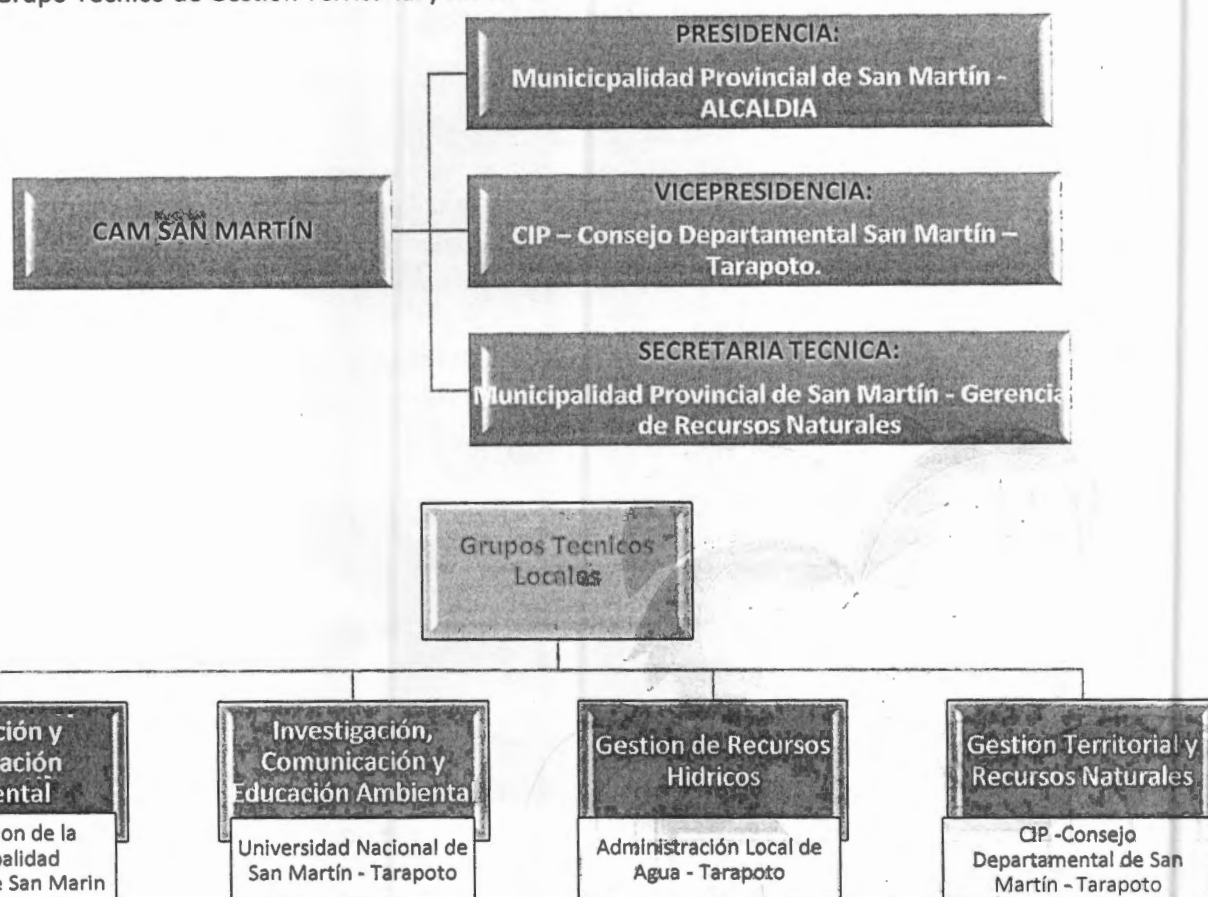
mppsm
TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE SAN MARTÍN



propuestos y proyectos, así como para diseñar, ejecutar y evaluar políticas ambientales, Los Grupos Técnicos Locales son los siguientes:

- a) Grupo Técnico local de Evaluación y Fiscalización Ambiental
- b) Grupo Técnico Local de Investigación, Comunicación y Educación Ambiental
- c) Grupo Técnico Local de Gestión de Recursos hídricos
- d) Grupo Técnico de Gestión Territorial y RRNN



Artículos 12.- Asamblea General

Todos los integrantes de la Asamblea General tienen la obligación de cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, así como los acuerdos tomados en Asamblea General y en la Junta Directiva.

Cualquier miembro de la CAM-SM puede sugerir, la invitación de profesionales, técnicos y representantes de otras instituciones que no forman parte de la CAM-SM, a participar en la asamblea, cuando haya necesidad de discutir o brindar aportes en temas trascendentes para el funcionamiento y gestión de la CAM-SM; los invitados tendrán derecho a voz, pero no a voto.

12.1. Funciones de la Asamblea General

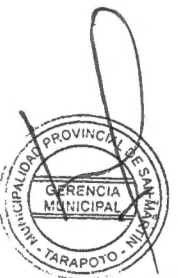
- a) Elegir a los miembros de la junta directiva a través de un proceso de votación democrática.
- b) Aprobar las propuestas de creación de nuevos Grupos Técnicos/Trabajo Locales
- c) Aprobar la invitación a personas naturales a participar de los Grupos Técnicos, por sus cualidades profesionales.



d) Validar las propuestas de los Instrumentos de gestión ambiental de nivel local.

Artículo 13.- Junta Directiva

La Junta directiva, estará conformada por una presidencia, vicepresidencia y secretaria técnica, quienes son elegidos de manera democrática por la asamblea general, para ello deberán obtener mayoría simple del cincuenta por ciento más uno de los miembros acreditados (50% + 1). de los votos de los miembros asistentes. y asumirán sus funciones de manera inmediata tras la juramentación y reconocimiento con resolución de alcaldía, por un periodo de dos (02) años consecutivos, siendo esta, reelegible para liderar la CAM-SM por un nuevo periodo, según acuerdo consensuado y elección de todos los miembros.



13.1.- Funciones de la Junta Directiva de la CAM-SM

- Coordinar la gestión de la CAM-SM
- Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento interno.
- Informar en forma oral y/o escrita a la asamblea general sobre el funcionamiento de la CAM-SM
- Elevar las propuestas, planes de trabajo y otros documentos técnicos a la asamblea general para su validación.
- Elevar los informes, documentos técnicos concertados Y acuerdos tomados en asamblea al gobierno local de la Municipalidad Provincial de San Martín, el Concejo Municipal y otras instancias competentes, para su trámite correspondiente o aprobación mediante acto resolutivo.
- Proponer mecanismos de consulta y participación ciudadana, así como la socialización, difusión y capacitación en la gestión de la CAM-SM.

El GORESAM dará conformidad a la Junta Directiva y a su respectivo Presidente, reconocido y remitido por la Municipalidad Provincial de San Martín de manera oficial al GORESAM, quien a su vez comunicará a cada uno de las entidades que componen la CAM-SM y al MINAM.

13.2. Funciones de los Integrantes de la Junta Directiva de la CAM-SM

a) De la Presidencia

Las funciones de la presidencia de la CAM-SM son:

- ✓ Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento interno.
- ✓ Convocar y dirigir las reuniones de la CAM-SM.
- ✓ Representar a la CAM-SM en actos públicos y privados regionales, nacionales o internacionales.
- ✓ Ser portavoz oficial de las actividades que realiza la CAM-SM.
- ✓ Coordinar con los gobiernos locales distritales de la jurisdicción provincial y el Gobierno Regional San Martín (GORESAM) a través de la Autoridad Regional Ambiental y sus otras dependencias según corresponda.
- ✓ Conducir la ejecución del Plan de Trabajo de la CAM-SM.
- ✓ Promover alianzas estratégicas y compromisos a nivel de los sectores público y privado para la adecuada gestión Ambiental en el nivel local.
- ✓ Suscribir documentos sobre acciones de actualización y avances de los instrumentos de gestión ambiental local y gestión de la CAM-SM.



mpsm
TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE SAN MARTÍN



- ✓ Promover y gestionar el apoyo técnico y los aportes financieros de los sectores público y privado para el desarrollo de programas y proyectos en materia ambiental a nivel local.
- ✓ Elaborar conjuntamente con los miembros de la Junta Directiva los informes anuales respectivos sobre los resultados de su gestión.
- ✓ Solicitar y socializar los avances y los resultados de los Grupos técnicos de Trabajo.
- ✓ Coordinar e intercambiar experiencias exitosas con las Comisiones Ambientales Municipales (CAM) de la provincia, la región y otras a nivel nacional. Asimismo, intercambiar experiencias exitosas de la CAR San Martín y sus grupos técnicos, el Ministerio del Ambiente y sus entidades adscritas³, y otras instituciones desconcentradas con competencia ambiental con accionar en la jurisdicción de la Provincia de San Martín.
- ✓ Representar a la CAM-SM en las asambleas ordinarias y extraordinarias convocadas por la Comisión Ambiental Regional San Martín – CAR-SM.

b) De la Vicepresidencia

La vicepresidencia de la CAM-SM. reemplazará a la presidencia en su ausencia o impedimento temporal con las prerrogativas y atribuciones propios al cargo. Cumple funciones por delegación de la presidencia de no presentarse, lo reemplazará la Secretaría técnica.

c) De la Secretaría Técnica

Las funciones de la Secretaria Técnica de la CAM-SM son:

- ✓ Elaborar y remitir las convocatorias.
- ✓ Elaborar los actos de las reuniones realizadas
- ✓ Garantizar el funcionamiento administrativo de la CAM-SM.
- ✓ Salvaguardar el acervo documentario en físico y difundir la información de los acuerdos firmados y otros para conocimiento y de interés público, a través de la plataforma del Sistema de Información Ambiental Municipal de San Martín-SIM-MPSM.
- ✓ Comunicar y orientar a los miembros en temas propios de su cargo.
- ✓ Comunicar los acuerdos, por encargo del /de la presidente.
- ✓ Garantizar el cumplimiento de los acuerdos tomados en las reuniones.
- ✓ Coordinar con los Grupos Técnicos Locales
- ✓ Apoyar al/a lo presidente en las reuniones.
- ✓ Tener al día toda la información financiera de la CAM-SM. principalmente en cuanto a los aportes o donaciones, pagos de compromisos o servicios, etc.
- ✓ Las funciones que se deleguen por acuerdo de la CAM-SM

Artículo 14.- Grupos Técnicos Locales (GTL)

La CAM-SM propone la formación de los GTL de acuerdo con las necesidades prioritarias de la provincia. Estos se conformarán y aprobarán mediante asamblea de la CAM-SM y luego serán elevados al gobierno local para su reconocimiento por acto resolutivo correspondiente. El mandato de los GTL será definido en su norma de creación, en lo cual deberán establecerse sus objetivos, funciones, composición, plazo determinado, entre otros aspectos.

Cada GTL tendrá una Secretaria Técnica responsable de la coordinación y la sistematización de los resultados. La función de la Secretaría Técnica es dirigir y convocar a sus miembros, reportando directamente a la CAM-SM los avances y los resultados de su trabajo.





Para lo conformación de un Grupo Técnico Local, se debe considerar en el acuerdo de creación, los siguientes criterios:

- a) Objetivos, funciones, composición. plazo de duración y la institución que estará a cargo de su Coordinación.
- b) Que el GTL esté integrado por representantes de las instituciones del sector público, privado, de la sociedad civil organizada, además de personas naturales designadas por sus cualidades profesionales y personales, las mismas que participan a título personal y ad-honorem.
- c) Puede estar integrado por instituciones, organizaciones o personas que no sean miembros de la CAM SM.
- d) Ejercen sus funciones por el tiempo que requieran para cumplir con la misión y mandato que se les asigne.

14.1 Funciones de los Grupos Técnicos Locales (GTL)

- a) Elaborar propuestas para la aplicación en el nivel local de los instrumentos de gestión ambiental, que pueden ser de planificación. promoción, prevención. control. corrección, información, entre otros.
- b) Proponer alternativas de solución a problemas ambientales priorizados e identificados en la Matriz de Prioridades Ambientales Locales - MPAL u otros instrumentos de gestión ambiental que se implementan en la provincia tales como: políticas, planes, programas y actividades a nivel local.
- c) Evaluar la aplicación a nivel local de los instrumentos de gestión ambiental y otros instrumentos afines, en marco de la implementación de políticas ambientales.
- d) Elaborar su Plan de Trabajo bianual que contribuya a los objetivos y metas de las prioridades ambientales locales.
- e) Llevar un registro de los acuerdos dados mediante un Acta resumida.

Sin perjuicio de lo anterior, los representantes de instituciones que integran un Grupo Técnico Local deben mantener continuamente informados a sus superiores jerárquicos o sectores a los que representan, sobre el trabajo del Grupo, promoviendo dentro de su entidad la voluntad política requerida para el logro de acuerdos.

Capítulo 2

De las Asambleas Generales de la CAM-SM

Artículo 15.- Las Asambleas Generales

Las Asambleas Generales Ordinarias, son actos públicos a las cuales, asisten los miembros de la CAM-SM, y otras personas naturales y jurídicas, quienes podrían aportar temáticas importantes establecidas en agenda y otras de interés según corresponda. Las asambleas ordinarias se realizarán de manera trimestral, es decir cuatro (4) veces al año y se programarán al inicio del mismo, en ella se discute, diseña, elabora y valida los instrumentos de gestión ambiental de competencia local y planes de trabajo para su implementación; asimismo, se disponen y proponen soluciones técnicas a los diferentes problemas ambientales de la provincia de San Martín.

La participación en las asambleas de la CAM-SM deberán ser obligatorios, presenciales y con representantes acreditados de carácter funcional; en la primera convocatoria se deberá consignar





mpsm
TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE SAN MARTÍN



la participación de los integrantes cincuenta por ciento más uno (50%+1) y la segunda con los miembros presentes en la asamblea.

Las Asambleas Generales extraordinarias se convocarán cuando la Junta Directiva así lo amerite o a petición de sus integrantes, a solicitud de por lo menos el cincuenta por ciento más uno (50% + 1) del total de miembros de la CAM-SM para tratar algún tema de importancia y/o urgencia. Del mismo modo, cuando el caso lo amerite a solicitud de cualquiera de los integrantes, se pueden desarrollar de manera descentralizada, previa aprobación de la Junta Directiva.

Artículo 16.- Convocatoria a las Asambleas

La convocatoria a las asambleas deberá indicar la fecha, hora, lugar y la agenda con los asuntos a tratar, y se notificará a través de los respectivos oficios de invitación remitidos por la presidencia.

Los pedidos y documentos que por su naturaleza de urgencia necesitan ser incluidos en la agenda, serán puestos a consideración de la asamblea como post-agenda.

Para el caso de las asambleas ordinarias se hará con una anticipación de quince (15) días hábiles y para las asambleas extraordinarias con una anticipación de siete (7) días hábiles.

Artículo 17.- Asambleas Reservadas

La Junta Directiva y/o a pedido de los integrantes, del cincuenta por ciento más uno del total de miembros de la CAM-SM (50%+1) podrá declarar una asamblea reservada cuando en su agenda se traten asuntos relacionados con la seguridad del territorio provincial u otros que considere pertinente.

Participan de la asamblea reservada con voz y voto sólo los miembros de la CAM-SM; lo tratado en ella no puede ser de conocimiento público, salvo acuerdo de la misma.

Artículo 18.- Quórum

El quórum de las sesiones de la CAM-SM estará constituido en primera convocatoria, por la mayoría simple, cincuenta por ciento más uno del total de miembros acreditados de la CAM-SM (50%+1); en segunda convocatoria, transcurridos treinta (30) minutos luego de la primera convocatoria, la asamblea iniciará con el número de miembros asistentes.

La CAM-SM debe buscar el consenso, sin embargo, el quórum para tomar acuerdos es por mayoría, cincuenta por ciento más uno del total de miembros acreditados de la CGAM-MPSM (50%+1) de los miembros asistentes. En caso de empate en una votación, la presidencia tiene voto dirimente. De asistir los representantes titular y alterno, sólo se considerará el voto del titular para electos del cómputo.

En casos excepcionales, previo acuerdo de la CAM-SM, se contabilizará a los miembros como parte del quórum y se podrán tomar acuerdos a través de plataformas digitales (Google Meet y Zoom).

Artículo 19.- Proceso de las asambleas

Las asambleas se desarrollarán de acuerdo con la estructura siguiente:

En la fecha y hora señaladas para el desarrollo de la asamblea, el presidente solicitará a la secretaria técnico, verificar el quórum correspondiente a través del llamado de la lista. Si es conforme, anunciará que hay quórum en la sala y procederá a dar inicio a la asamblea; de no haber quórum en





la primera verificación, se volverá a pasar lista luego de transcurridos treinta (30) minutos y se dará inicio a la asamblea con los asistentes.

- a) El /la presidente someterá a consideración de la asamblea la agenda propuesta, para su aprobación correspondiente. luego se define la post agenda, si la hubiera.
- b) Informada la Asamblea General sobre la agenda a tratar. a continuación. el presidente apertura la asamblea, anunciando los asuntos de materia de debate y discusión.

Artículo 20.- Reglas del debate

En el debate de los asuntos contenidos en la agenda y post agenda de las asambleas, se aplicará las siguientes reglas:

- a) Los miembros de la CAM-SM, al tratar temas de la agenda, tendrán derecho a hacer uso de la palabra por no más de tres (03) minutos, para lo cual se apertura una ronda de intervenciones, anotándose a quienes lo soliciten.
- b) De los informes o propuestas presentados por los GTL y las comisiones encargadas por la CAM-SM, sobre cualquier tema específico, solo se leerán las conclusiones, recomendaciones y/o aportes, respectivamente, salvo que la presidencia, en coordinación con la Junta Directiva y el pleno de la asamblea estime necesario socializar otros contenidos importantes.
- c) El encargado de sustentar el informe del GTL. será el coordinador de la misma o algún miembro delegado, por no más de quince (15) minutos.
- d) No procede interrupción al momento de la sustentación. las intervenciones aclaratorias se permitirán al término de ésta y no podrán exceder de dos (02) minutos.

La Junta Directiva o la Asamblea General de la CAM-SM puede solicitar la presencia de un funcionario o técnico para exponer, sustentar, asesorar o esclarecer verbalmente algún tema materia de debate o controversia, dicha intervención no deberá exceder los quince (15) minutos.

Artículo 21- Votaciones

Luego de debatir cada punto de la agenda, incluidos los informes requeridos a los GTL. la presidencia deberá anunciar el inicio de la votación.

Hecho el anuncio, secretario técnico verificará el quórum de los miembros acreditados. desde ese instante, ningún miembro de la CAM-SM podrá abandonar la sala hasta que concluya el acto de votación. El miembro de la CAM-SM, que se abstenga de valor deberá, de fundamentar su posición haciendo uso de la palabra por un tiempo máximo de dos (02) minutos.

Están habilitados a votar todos los miembros titulares de la CAM-SM. con derecho a voz y voto, que participan en la asamblea: en caso de inasistencia de éste, lo hará el representante alterno acreditado quien tendrá derecho a voz y voto. Se computará un (01) voto por institución u organización miembro de la CAM-SM, que esté presente.

Artículo 22.- Clases de votaciones

Las votaciones serán públicas o secretos, utilizando las siguientes formas de votación a consideración de la Junta Directiva y la Asamblea.





mpsm
TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE SAN MARTÍN



22.1 Votación Pública

Votación pública ordinaria. cuando cada miembro de la CAM-SM levanta la mano y se contabiliza el voto. Se aplicará para la elección de la junta directiva.

Votación pública nominal, cuando la Secretaría Técnica llama a cada miembro de la CAM-SM. y éstos responden SI, NO o se ABSTIENEN, se aplicará para la validación de instrumentos de gestión ambiental local, planes de trabajo, y otros instrumentos afines, en marco de la implementación de la ejecución de la política ambiental.

22.2. Votación Secreta

Mediante cédula, cuando cada miembro de la CAM-SM. recibe una cédula de votación, expresa en ella su voto y la deposita en un ánfora. La votación Secreta se realizará previo acuerdo de la asamblea general.

22.3 Votación Dirimente

El/la presidente de la Junta Directiva tiene derecho a voz y voto, en caso de producirse empate en alguna votación de la Asamblea General, tendrá voto dirimente.

Artículo 23.- Acuerdos de la CAM-SM

Los acuerdos adoptados en la Asamblea General, Junta Directiva y eventos autorizados por la CAM-SM. son de carácter obligatorio y vinculante, por tanto, deberán ser aprobados por unanimidad, o mayoría simple, cincuenta por ciento más uno del total de miembros acreditados de la CAM-SM (50%+1) de los participantes, los cuales deberán constar en el acta respectiva.

Artículo 24.- Actas de la asamblea

Las reuniones de la CAM-SM se registran en actas donde firmarán todos los presentes y deben contener al menos la siguiente información:

- a) Fecha y lugar de la reunión
- b) Agenda de la reunión
- c) Puntos tratados
- d) Acuerdos tomados
- e) Lista de asistentes
- f) Firma de asistentes

La redacción de las actas estará a cargo de la Secretaria Técnica de la CAM-SM. la que deberá enviar estas actas por vía electrónica a todos los miembros asistentes e integrantes de la CAM-SM, para su conocimiento y fines correspondientes.

Los miembros de la CAM-SM procuraron tomar los acuerdos por consenso. Si es necesario votar, también se dejará constancia de los motivos y las decisiones adoptadas en mayoría y en minoría

Artículo 25.- Periodicidad de las sesiones.

La CAM-SM sesionará ordinariamente en forma Trimestral el primer viernes de cada mes por la mañana, salvo que recaiga un feriado o por razones debidamente justificadas y aprobadas en consenso en Asamblea General, se cambie la fecha y hora. Puede haber sesiones extraordinarias





cuando las convoque el presidente o cuando exista una justificación o solicitud de, por lo menos del cincuenta por ciento más uno del total de miembros acreditados de la CAM-SM (50%+1) de los participantes.

Artículo 26.- De las Inasistencias

Los miembros de la CAM-SM, deberán informar su inasistencia a la reunión de la CAM-SM mediante comunicación a la secretaria técnica, por lo menos con 24 horas de anticipación. Tres Inasistencias injustificadas a las asambleas, el presidente remitirá un documento oficial a la institución u organización a la que representa, informando y consultando el porqué de la inasistencia de sus miembros designados.

Si ninguno de los miembros (titular y alterno) puede participar de la asamblea convocada por la presidencia de la CAM-MPSM, la institución u organización puede designar a otro representante, el cual deberá presentar un documento oficial que acredite su representación con voz y voto.

Capítulo 3

De los miembros de la CAM-SM

Artículo 27.- Miembros de la CAM-SM

La representatividad ante la CAM-SM no es delegable. Las instituciones miembros serán representadas únicamente mediante el representante titular y/o alternos debidamente acreditados, el miembro titular debe ser representado por la mayor jerarquía de su respectiva institución. El proceso de designación de los representantes de las instituciones conformantes de la CAM-SM dependerá de la forma de selección de cada institución y/u organización.

Los representantes alternos podrán participar en las sesiones, pero sólo podrán acordar consensos o votar en caso de no estar presente el representante titular.

El reemplazo de un representante de las instituciones que integran la CAM-SM, deberá ser comunicado formalmente al presidente de la CAM-SM.

Artículo 28. Requisitos para ser miembro de la CAM-SM

Para ser miembro de la Comisión Ambiental Municipal de la Provincia de San Martín, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser representante o Trabajador de la institución u organización a la que represento
- b) Gozar de buena conducta
- c) Ser responsable y conocedor de temas ambientales acorde a la realidad ambiental, para asumir funciones dentro de la CAM-SM.
- d) No presentar antecedentes policiales

Artículo 29, Elección de los representantes de grupos o sectores organizados

Para el caso de los grupos o sectores organizados: i) Municipalidades Distritales; ii). Instituciones Públicas y Privadas; iii) Asociaciones de Productores Ecológicos; iv) Organismos No Gubernamentales; y, v) organizaciones de voluntariados ambientales, entre otros, deberán elegir de entre sus miembros y en forma democrática, un (01) representante titular y un (01) alterno, quienes serán sus voceros ante la Asamblea General.





mpsm
TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE SAN MARTÍN



El proceso que oficializa la representatividad de dichos grupos o sectores organizados, culmina cuando la Junta Directiva recibe el Acta con los acuerdos correspondientes y lo hace de conocimiento a los integrantes de la CAM-SM.

Artículo 30.- Derechos y Obligaciones de los miembros de la CAM-SM

- a) Representar a las instituciones públicas, privados y de la sociedad civil organizada por los que fueron delegados.
- b) Asistir puntualmente a todas las sesiones convocadas por la CAM-SM.
- c) Reportar las actividades, coordinar y consultar las acciones de la CAM-SM de la institución u organización a la cual que representan.
- d) Presentar propuestas sobre asuntos relacionados con la gestión ambiental debidamente sustentados.
- e) Mantener una conducta personal de respeto y tolerancia, observando las normas de cortesía y disciplina, necesarias para el desarrollo de un adecuado trabajo al interior de las asambleas generales.
- f) Apoyar el cumplimiento de las funciones de la CAM-SM y aportar en la elaboración, la ejecución y el monitoreo de los instrumentos de gestión ambiental local.
- g) Elegir y ser elegidos para asumir, representar a los cargos de la Junta Directiva y otras instancias de la CAM-SM.
- h) Cumplir con las responsabilidades adquiridas en las reuniones de la CAM-SM.
- i) Las instituciones que conforman la CAM-SM darán las facilidades pertinentes a sus representantes a efectos que puedan cumplir con sus responsabilidades.

Artículo 31.- Incorporación de miembros de la CAM-SM

La Junta Directiva y/o la Asamblea General tienen la potestad de invitar a nuevas u otras instituciones y organizaciones que trabajen temas ambientales en la Provincia de San Martín, para ser incluidas en la CAM-SM, teniendo en cuenta los procesos correspondientes.

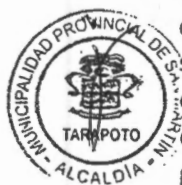
En el caso de nuevas u otras instituciones y organizaciones que trabajen temas ambientales en la Provincia de San Martín y soliciten ser incluidas en la CAM-SM, la Junta Directiva evaluará previamente dicha solicitud y en caso de ser aceptada, deberá ser sometida a votación de la Asamblea General para decidir su incorporación.

Las instituciones u organizaciones que se sumen a la CAM-SM; deberán remitir un documento oficial dirigido al/a la presidente, acreditando a sus dos (02) representantes, tanto titular como alterno.

Artículo 32. - Cese de la participación de un miembro de la CGAM-MPSM

El ejercicio de la representación ante la CAM-SM, se pierde por los siguientes motivos:

- a) Muerte del miembro de la CAM-SM
- b) Incapacidad física permanente.
- c) Renuncia.
- d) Tres (03), inasistencias alternas injustificadas a las asambleas convocadas por la CAM-SM.
- e) Reemplazo comunicado por la institución o el sector al cual representa.
- i) Incapacidad legal.





Artículo 33.- Informe anual

La CAM-SM elaborará un informe anual de avances, que será base para la elaboración del reporte de implementación del SLGA documento que, luego de ser consolidado y validado por la asamblea general, será remitido al GORESAM, quién revisará y verificará la información, para su posterior envío y evaluación por parte del MINAM a través de la Dirección de Políticas e Instrumentos de Gestión Ambiental en coordinación con el gobierno regional. Este reporte debe ser remitido antes del 15 de diciembre de cada año.

Capítulo 4

De las fuentes de apoyo de la CAM-SM

Artículo 34.- El apoyo será por medio de aportes de diferentes fuentes, principalmente de los miembros de la CAM-SM o de cooperantes, estos pueden ser en temas de asesoramiento técnico, logísticos (transporte, materiales de oficina, refrigerios, auditorio, etc.) u otro. En otros casos, las reuniones pueden ser financiadas por la entidad o por la persona que realiza o auspicia la elaboración de algún instrumento de planificación o de gestión ambiental, asumiendo los gastos de las reuniones o de los talleres en donde se requiera su presentación o validación.

TIULO V

DE LA VIGENCIA DEL REGLAMENTO

Artículo 35. Este Reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación y la publicación del Decreto de Alcaldía que lo aprueba. Para conocimiento e implementación debe remitirse a las instituciones y organizaciones integrantes de la CAM-SM. Del mismo modo, para conocimiento y demás fines, debe remitirse al GORESAM con copia al MINAM.

TITULO VI

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN PRIMERA. - A partir de lo entrado en vigencia de este Reglamento Interno quedan derogados aquellos reglamentos o normas anteriores referidas a la CAM-SM que se contrapongan con el presente Reglamento.

DISPOSICION SEGUNDA. - Aquellos aspectos no considerados en el presente Reglamento serán discutidos y validados en las reuniones de la CAM-SM.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
TARAPOTO

LLUNIPERRA RINEDO
ALCALDESA