



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

**REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL DE PUEBLO
LIBRE**

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Objeto

El presente reglamento tiene como objeto establecer las normas y procedimientos que regulen su funcionamiento, organización y responsabilidades de la Comisión Ambiental Municipal (CAM), en concordancia con la Ordenanza N°536-MPL. Este Reglamento busca asegurar la efectiva coordinación y ejecución de acciones dirigidas a la protección y mejora del medio ambiente en el ámbito municipal.

Artículo 2.- Finalidad

La finalidad de este Reglamento es normar la organización interna y el funcionamiento de la Comisión Ambiental Municipal. Es aprobado por acuerdo mayoritario de los miembros. Se ajusta continuamente para el mejor cumplimiento de su misión, sus funciones y según las condiciones de operación.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación del presente Reglamento es a nivel local dentro del distrito de Pueblo Libre y se aplica a los miembros de la Comisión Ambiental Municipal (CAM)

Artículo 4.- Autoridad

La Municipalidad de Pueblo Libre es la autoridad competente para la regulación de la Comisión Ambiental Municipal (CAM), a través de la Subgerencia de Gestión Ambiental.

Artículo 5.- Glosario

- 1. Comisión Ambiental Municipal (CAM):** Es la instancia de gestión ambiental participativa creada o reconocida formalmente por la Municipalidad de su jurisdicción; está encargada de la coordinación y la concertación de la política ambiental y climática local, en el marco de la Política Nacional del Ambiente, promoviendo el diálogo y el acuerdo entre los actores locales.
- 2. Comisión Ambiental Metropolitana (Camet):** Es la instancia encargada de brindar apoyo al Sistema Metropolitano de Gestión Ambiental (SMGA), respecto a las gestiones de coordinación y concertación de la Política Nacional del Ambiente en la provincia de Lima.
- 3. Comisiones Ambientales Regionales (CAR):** Son las instancias de gestión ambiental, de carácter multisectorial, encargadas de coordinar y concertar la política ambiental regional y de promover el diálogo y el acuerdo entre los sectores público y privado.
- 4. Ministerio del Ambiente (MINAM):** Es el organismo encargado de la conservación y el uso sostenible de los recursos naturales, la puesta en valor de la diversidad biológica y la calidad ambiental en beneficio de las personas y el entorno de manera, descentralizada y articulada con las organizaciones públicas, privadas y la sociedad civil, en el marco del crecimiento verde y la gobernanza ambiental.
- 5. Sistema Nacional de Gestión Ambiental (SNGA):** Es la estructura de gestión institucional nacional que integra los principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se organizan las entidades con competencias y funciones ambientales en sus tres niveles de gobierno, con la participación del sector privado y la sociedad civil para el



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**


cumplimiento de los objetivos prioritarios de la Política Nacional del Ambiente (PNA), en concordancia con las políticas ambientales y climáticas regionales y locales

6. Sistema Local de Gestión Ambiental (SLGA): El SLGA representa la dimensión territorial del SNGA de nivel local. Es parte de la estructura de gestión institucional nacional que integra los principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos en materia ambiental, mediante las cuales se organizan las entidades con competencias y funciones ambientales con incidencia en el territorio local, a fin de asegurar el cumplimiento de la política ambiental y climática local, en el marco de la PNA, con la participación del sector privado y la sociedad civil local.


7. Sistema Nacional de Información Ambiental (SINIA): Constituye una red de integración tecnológica, institucional y humana que facilita la sistematización, acceso y distribución de la información ambiental, así como el uso e intercambio que está siendo soporte de los procesos de toma de decisiones y de la gestión ambiental.

**TÍTULO II
COMISIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I
COMPOSICIÓN Y REPRESENTACIÓN**



Artículo 6.- La CAM del distrito de Pueblo Libre se encuentra conformada por las instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil señaladas en la Ordenanza de creación de la CAM. Por acuerdo de la CAM o a criterio de la presidencia podrán participar otras entidades en calidad de invitados.



Artículo 7.- 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 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.

Artículo 8.- Las personas miembros de la CAM serán los representantes acreditados por las instituciones que la conforman. Son formalmente reconocidos de modo grupal mediante Decreto de Alcaldía. Cada año se ratifica o actualiza el directorio de personas representantes.

Artículo 9.- 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 participan con derecho a voz. Otras personas podrán participar en calidad de observadores.

Artículo 10.- 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 90% de sesiones anuales establecidas en el reglamento.
- Declaración de persona no grata por consenso de la CAM.

**CAPÍTULO II
OBLIGACIONES Y DERECHOS**

Artículo 11.- Son obligaciones de los representantes:

- Expresar legítimamente a su representada, llevando a la CAM las opiniones y propuestas de



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

- 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.

Artículo 12.- Son derechos de los representantes:

- Ejercer voz y voto en todos los temas de agenda y los aspectos que aborde la CAM.
- Ser acreditado 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 la 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.

**CAPÍTULO III
FALTAS Y SANCIONES**

Artículo 13.- Son faltas de los representantes:

- Asistir en estado no ecuaníme a la sesión de la CAM.
- Agravar 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.

Artículo 14.- Son sanciones a los 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.

**CAPÍTULO IV
ESTRUCTURA INTERNA**

Artículo 15. - La CAM tiene la siguiente organización:

- Miembros de la CAM
- Presidencia
- Secretaría técnica
- Grupos técnicos.

**CAPITULO V
DE LOS MIEMBROS DE LA CAM**

Artículo 16.- Los Miembros de la Comisión Ambiental Municipal del Distrito de Pueblo Libre (CAM-PL) está conformada por representantes de la Municipalidad, instituciones públicas, sector privado y sociedad civil interesados en el Sistema Local de Gestión Ambiental del distrito de Pueblo Libre. Los miembros de la Comisión Ambiental Municipal del Distrito de Pueblo Libre realizan sus funciones ad honorem.

Artículo 17.- Las funciones de los miembros de la CAM son las siguientes:

- Participar en las asambleas de la Comisión Ambiental Municipal.



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

b) Proponer iniciativas y/o sugerencias para la correcta implementación del sistema gestión ambiental local en concordancia con las funciones de la Comisión Ambiental Municipal (CAM) descrito en el artículo 31 de la Ordenanza N°536-MPL.

**CAPÍTULO VI
DE LAS ASAMBLEAS**

Artículo 18.- La Asamblea de la CAM es la instancia deliberativa y de toma de decisiones donde participan los miembros formalmente acreditados. 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”.

Artículo 19.- La CAM realiza sesiones ordinarias cada tres meses y sesiones extraordinarias cuando sea necesario o solicitud escrita de dos miembros. Las asambleas ordinarias se convocan con un mínimo de cinco días de anticipación, las asambleas extraordinarias con mínimo de al menos un día. Es de carácter obligatorio, salvo las inasistencias por motivos de fuerza mayor, donde deberá ser justificado hasta cuatro (04) días después de la sesión con el Presidente.

Artículo 20.- Las asambleas o sesiones de trabajo se realizarán bajo la modalidad a distancia (vía salas virtuales) o presencial, a elección de los miembros de la CAM por mayoría simple (mitad más uno). En caso de las reuniones vía salas virtuales deberán habilitar cámara y video para corroborar la participación de los miembros.

Artículo 21.- La presidencia de la CAM convocará a las asambleas a través de correo electrónico, mensaje telefónico u otro medio de comunicación, indicando día, hora y ruta de la reunión. 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.

Artículo 22.- La secretaria 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 públicos.

**CAPÍTULO VII
QUORUM, VOTACIONES Y ACUERDOS**

Artículo 23.- El *quorum* para tomar acuerdos en la asamblea CAM contará con los votos favorables de la mayoría simple (mitad más uno), voto parcial (tres cuartas partes de los miembros) o voto unánime. Se contabilizan votos de los representantes formalmente acreditados. De asistir el representante titular y alterno, sólo se considerará un voto para efectos del conteo. Todos los integrantes votan. El presidente tiene voto dirimente en caso de empate.

Artículo 24.- Para cada punto de agenda se consideran “acuerdos cerrados” los debatidos suficientemente y con términos de acuerdo con voto claro y de la mayoría simple.

Artículo 25.- Para cada punto de agenda se considera “acuerdos abiertos” los suscritos con voto por minoría. En este caso, el punto queda *ad referendum* o por decidir hasta una fecha determinada 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 o virtual (documento físico escaneado, correo electrónico o mensaje de texto) de todos los miembros que no participaron a la reunión y que justificaron su inasistencia, hasta cuatro (04) días hábiles después de la sesión. 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 mayoría simple.

Artículo 26.- 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 parcial o





**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

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.

Artículo 27.- 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.

**CAPÍTULO VIII
SOBRE LAS ACTAS**

Artículo 28.- 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:

- a) Nombre de la CAM
- a) Fecha de la sesión.
- b) Agenda de la sesión.
- c) Orden del día (desarrollo de la sesión)
- d) Acuerdos adoptados (cerrados o abiertos).
- e) Anexos vinculados a los temas abordados en orden del día (pronunciamientos, propuestas técnicas, evaluaciones, etc.) de ser necesario.
- f) Registros de conformidad con el Acta y sentido del voto Expresión de conformidad (Firma).

Artículo 29 - 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.

**CAPÍTULO IX
PRESIDENCIA DE LA CAM**

Artículo 30- La presidencia de la CAM está presidida, en conformidad de la Ordenanza N°536-MPL, por el alcalde o representante delegado.

Artículo 31.- Las funciones de la presidencia de la CAM son las siguientes:

- a) Presidir y conducir las sesiones de la Comisión Ambiental Municipal.
- b) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Ambiental Municipal
- c) Constituir el nexo entre la Comisión Ambiental Municipal del Distrito de Pueblo Libre y la Comisión Ambiental Metropolitana.
- d) Informar al Consejo Municipal sobre los acuerdos de las sesiones de la Comisión Ambiental Municipal para que sean evaluadas y, de ser el caso, tramitadas para su aprobación a través de actos administrativos que correspondan.

Artículo 32.- 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 Secretario Técnico asumirá estas funciones.

**CAPÍTULO X
SECRETARÍA TÉCNICA DE LA CAM**

Artículo 33.- La Secretaría Técnica es el órgano técnico y administrativo especializado de apoyo a la CAM y está presidida, en conformidad por la Ordenanza N°536-MPL, por la Subgerencia de Gestión Ambiental.

Artículo 34.- Las funciones del Secretario Técnico de la CAM son las siguientes:



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

- a) Convocar a los miembros de la Comisión Ambiental Municipal a solicitud del Presidente de la Comisión.
- b) Asesorar a los miembros de la Comisión Ambiental Municipal en aspectos técnicos y normativos para la implementación del Sistema Local de Gestión Ambiental.
- c) Conducir el libro de actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Ambiental Municipal.
- d) Elaborar el reporte anual del desempeño del Sistema Local de Gestión Ambiental.
- e) Otras tareas específicas que determine la Comisión Ambiental Municipal.

**CAPÍTULO XI
DE LOS GRUPOS TÉCNICOS**

Artículo 35.- 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 del Sistema Local de Gestión Ambiental del distrito de Pueblo Libre.

Artículo 36.- 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. Cada Grupo Técnico conformado deberá ser aprobado mediante Resolución de Gerencia de Desarrollo Urbano y Ambiente - GDUA.

Artículo 37.- 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.

Artículo 38.- Cada Grupo Técnico cuenta con un coordinador 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.

Artículo 39.- 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.

**CAPÍTULO XI
DE LAS COORDINACIONES INTERINSTITUCIONALES E INFORMES**

Artículo 40. - 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.

Artículo 41.- 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.



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

DISPOSICIONES FINALES

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

