

**REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN MULTISECTORIAL DE ASESORAMIENTO – CMA****CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1.- Objeto**

Regular y orientar el funcionamiento interno de la Comisión Multisectorial de Asesoramiento – CMA, adscrita al Ministerio del Ambiente y creada por la Ley N° 29811, Ley que establece la moratoria al ingreso y producción de Organismos Vivos Modificados al territorio nacional por un período de 10 años, ampliada por la Ley N° 31111 hasta el 31 de diciembre del 2035.

**Artículo 2.- Finalidad**

Establecer las pautas, criterios y procedimientos para facilitar el cumplimiento de las funciones de la CMA, como ente de asesoramiento y seguimiento para el desarrollo de las capacidades e instrumentos que permitan una adecuada gestión de la biotecnología moderna, la bioseguridad y la bioética; y para proponer recomendaciones en estas materias.

**Artículo 3.- Alcance**

El presente Reglamento interno es de aplicación para todos los integrantes de la CMA.

**CAPÍTULO II  
DE LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DE LA CMA****Artículo 4.- Conformación de la CMA**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Reglamento de la Ley N° 29811 aprobado por el Decreto Supremo N° 012-2023-MINAM, la conformación de la CMA es la siguiente:

- a) Un/una (01) representante del Ministerio del Ambiente (MINAM), quien lo preside.
- b) Un/una (01) representante del Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE).
- c) Un/una (01) representante del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (CONCYTEC).
- d) Un/una (01) representante del Ministerio de la Producción (PRODUCE).
- e) Un/una (01) representante del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR).
- f) Un/una (01) representante del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI).
- g) Un/una (01) representante del Instituto Nacional de Innovación Agraria (INIA).
- h) Un/una (01) representante del Instituto Nacional de Calidad (INACAL).
- i) Un/una (01) representante de la Asamblea Nacional de Gobiernos Regionales (ANGR).
- j) Dos (02) representantes de universidades, uno proveniente de universidades públicas y uno de universidades privadas, con facultades relacionadas a la biotecnología moderna, la bioseguridad y la bioética.
- k) Un/una (01) representante de los gremios de agricultores designados por la Convención Nacional del Agro Peruano (CONVEAGRO).
- l) Un/una (01) representante de la Confederación Nacional Agraria (CNA).
- m) Un/una (01) representante del sector empresarial vinculados con la gestión de la biotecnología moderna, bioseguridad y bioética.
- n) Un/una (01) representante de las organizaciones representativas de los pueblos indígenas u originarios.
- o) Un/una (01) representante de organizaciones de la sociedad civil vinculados con la gestión de la biotecnología moderna, bioseguridad y bioética.

**Artículo 5.- Acreditación de la CMA**

Cada entidad que conforma la CMA debe acreditar a su representante titular y alterno, según lo estipulado en el artículo 20 del Reglamento de la Ley N° 29811, aprobado por el Decreto Supremo N° 012-2023-MINAM.

El cambio de representantes acreditados debe ser comunicado por el titular de la entidad que conforma la CMA a la Secretaría Técnica, acompañado por el documento de acreditación correspondiente (oficio o carta, según corresponda). La Secretaría Técnica dará cuenta de dicha situación a la Presidencia de la CMA.

Cada entidad asume los costos que demande la participación de sus representantes -titular y alterno- en la CMA.

**Artículo 6.- Funciones de la CMA**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 del Reglamento de la Ley N° 29811, aprobado por el Decreto Supremo N° 012-2023-MINAM, la CMA tiene las siguientes funciones:

- a) Realizar el seguimiento a las entidades de la Administración Pública en el desarrollo de las capacidades en biotecnología moderna, bioseguridad y bioética.
- b) Proponer recomendaciones para la gestión de la biotecnología moderna, bioseguridad y bioética.
- c) Elaborar informes anuales con recomendaciones, de ser el caso, para fortalecer las capacidades nacionales y regionales en la gestión de la bioseguridad, biotecnología moderna y la bioética.

### **CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN DE LA CMA**

**Artículo 7.- Presidencia de la CMA**

El representante titular del MINAM está a cargo de la Presidencia de la CMA, cuyas funciones son:

- a) Ejercer la representación de la CMA en los actos públicos y privados.
- b) Convocar y presidir las reuniones de la CMA y dirimir en caso de empate en las votaciones.
- c) Elaborar la propuesta de agenda de las reuniones ordinarias y extraordinarias de la CMA y coordinar con la Secretaría Técnica la respectiva convocatoria.
- d) Suscribir los documentos correspondientes a nombre de la CMA.
- e) Proponer el Plan de Trabajo de la CMA y coordinar con las instituciones identificadas en el Decreto Supremo N° 012-2023-MINAM para el desarrollo de las capacidades e instrumentos que permitan la adecuada gestión de la biotecnología moderna, la bioseguridad y la bioética.
- f) Presentar al Centro Focal Nacional (MINAM) los informes de seguimiento que la CMA realiza a las entidades de la Administración Pública en el desarrollo de capacidades en biotecnología moderna, bioseguridad y bioética.
- g) Gestionar la asistencia de invitados externos o expertos en temas concretos de interés para el desarrollo de las labores de la CMA.
- h) Proponer el establecimiento de grupos de trabajo en función a las necesidades de la CMA.
- i) Otros que acuerde la CMA.

**Artículo 8.- Secretaría Técnica de la CMA**

La Secretaría Técnica de la CMA está a cargo de la Dirección de Recursos Genéticos y Bioseguridad de la Dirección General de Diversidad Biológica del Ministerio del Ambiente, quien promueve el intercambio de información permanente entre los miembros de la Comisión y los Grupos de Trabajo, así como monitorear el cumplimiento de los acuerdos alcanzados.

Sus funciones son las siguientes:

- a) Apoyar a la Presidencia en el cumplimiento de sus funciones.
- b) Promover el intercambio de información permanente entre los miembros de la CMA.
- c) Monitorea el cumplimiento de los acuerdos alcanzados por la CMA
- d) Coordinar con los miembros de la CMA la ejecución de sus acuerdos, e informar sobre sus avances y nivel de cumplimiento.
- e) Mantener actualizada la lista de los representantes de las instituciones conformantes de la Comisión. En el caso que hubiera cambios de los representantes, informar de dicha situación a la Presidencia de la CMA.
- f) Verificar la asistencia de miembros requerida para la instalación de las reuniones, llamar lista, firmar y hacer firmar la asistencia de los miembros de la CMA.
- g) Elaborar los documentos de trabajo correspondientes y las actas de las reuniones de la CMA y hacerla firmar a los miembros participantes.
- h) Monitorea el cumplimiento de los acuerdos alcanzados por la CMA.
- i) Recibir las solicitudes dirigidas a la CMA y someterla al pleno de la CMA para su aprobación, en caso corresponda.
- j) Canalizar a la Presidencia los informes de seguimiento, recomendaciones y propuestas según las funciones de la CMA contempladas en el artículo 17 del Decreto Supremo N° 012-2023-MINAM.
- k) Llevar y mantener el acervo documentario en medios físicos y electrónicos.
- l) Otros que la Presidencia de la CMA le asigne para cumplir con sus fines.

**Artículo 9.- Deberes y derechos de los Miembros de la CMA**

- a) Coadyuvar a que la CMA cumpla con las funciones establecidas en el artículo 17 del Reglamento de la Ley N° 29811, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2023-MINAM, según corresponda.
- b) Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias, convocadas de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- c) Solicitar reuniones extraordinarias, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- d) Confirmar su participación a las reuniones, a través de la Secretaría Técnica con copia a la Presidencia, en un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas antes de la reunión convocada, vía electrónica
- e) Justificar la inasistencia por vía electrónica a las reuniones de los representantes titular y alterno, caso contrario la acumulación de dos (2) inasistencias injustificadas es causal de solicitud de cambio de representantes ante la entidad que representan.
- f) Participar con voz y voto en las reuniones.
- g) Firmar las actas y respaldar los acuerdos tomados en las reuniones de la CMA.
- h) Participar activa y efectivamente en el cumplimiento de las funciones de la CMA y en el desarrollo de los encargos acordados.
- i) Recibir y obtener copia de las actas de las reuniones y otros documentos que se generen y reciban al interior de la CMA.

**Artículo 10.- Participación de invitados**

En función a los temas abordados en cada reunión de la CMA, la Presidencia o cualquiera de sus miembros pueden solicitar a través de la Secretaría Técnica la participación de invitados provenientes de instituciones públicas, privadas nacionales y/o extranjeras, así como de la sociedad civil, como colaboradores temporales, cuya participación se estime necesaria para la consecución de la finalidad y objeto de la CMA, sin que ello demande recursos adicionales al Tesoro Público.

Los invitados participarán en las reuniones de la CMA con voz y sin derecho a voto.

**CAPÍTULO IV  
MECANISMOS PARA LA ADOPCIÓN DE DECISIONES****Artículo 11.- Sobre las reuniones, convocatorias y actas**

- a) Las reuniones ordinarias de la CMA se realizarán como mínimo dos (2) veces al año. Las reuniones extraordinarias son convocadas a requerimiento de la Presidencia o a pedido de al menos dos (2) miembros de la CMA.
- b) Las reuniones se llevarán a cabo de forma presencial, en la sede del Ministerio del Ambiente, pudiendo realizarse en otra locación, y en casos excepcionales de forma virtual.
- c) Las convocatorias para las reuniones ordinarias y extraordinarias de la CMA se realizan por correo electrónico, con una anticipación mínima de cinco (5) días hábiles, indicando la agenda, la fecha, la hora y el lugar de la reunión. Los representantes que requieran invitación por medio físico deben comunicarlo a la Secretaría Técnica.
- d) Para la realización de las reuniones ordinarias como las extraordinarias se tiene en cuenta lo siguiente:
  - i. La reunión se considera instalada con la presencia de la mitad más uno de los representantes titulares o alternos acreditados. En caso de que no se instale la reunión, se puede contemplar una segunda convocatoria la cual deberá realizarse con un plazo no menor de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de la reunión no instalada.
  - ii. La tolerancia para tener quórum e iniciar las reuniones de la CMA es de 15 minutos.
  - iii. La lista de asistencia debe ser firmada por los representantes titulares o alternos.
  - iv. El acta debe ser aprobada y firmada por los asistentes a la reunión.

**Artículo 12.- Acuerdos de la CMA**

Los acuerdos que adopte la CMA se hacen por mayoría simple.

Cada entidad que conforma la CMA tiene derecho a un (1) voto, el cual queda registrado en el acta respectiva.

En caso de empate, la Presidencia tiene el voto dirimente.

**Artículo 13.- Contenido del Acta**

El acta de la CMA debe contener el lugar, la fecha y la hora en la que se realizó la reunión, la lista de asistentes, los temas de la agenda, los pedidos y los acuerdos adoptados, así como cualquier otra información que la CMA considere conveniente.



## CAPÍTULO V GRUPOS DE TRABAJO

### **Artículo 14.- De los Grupos de Trabajo**

Son instancias de coordinación de carácter propositivo y técnico que, por acuerdo de la CMA se pueden conformar para atender objetivos específicos dando cuenta de sus actividades a la CMA. Pueden estar conformados por representantes de la CMA y por representantes de otros organismos públicos, el sector privado, la academia y la sociedad civil organizada. Son conducidos por un (1) coordinador elegido entre los representantes de la CMA.

Los integrantes de los Grupos de Trabajo (GT) son convocados en su calidad de expertos nacionales y su participación es ad honorem y temporal.

### **Artículo 15.- Finalidad de los Grupos de Trabajo**

Brindar soporte a la CMA sobre aspectos científicos y técnicos de su especialidad. Son conducidos por un (1) coordinador elegido entre los representantes de la CMA, quien tiene a su cargo la supervisión de su funcionamiento y cumplimiento de sus funciones.

### **Artículo 16.- Funciones de los grupos de Trabajo**

De acuerdo con las necesidades, naturaleza y objetivos, los GT tienen las siguientes funciones:

- Informar a la CMA sobre sus propuestas, avances y logros obtenidos en los temas previamente asignados a su cargo.
- Mantener estrecha coordinación con la Secretaría Técnica para el intercambio de información especializada.

### **DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL**

**ÚNICA:** Cualquier aspecto que no esté contemplado en el presente Reglamento será absuelto por la CMA.