

COMISIÓN AMBIENTAL REGIONAL



CAR -PIURA

REGLAMENTO INTERNO

FEBRERO 2021

COMISIÓN AMBIENTAL REGIONAL PIURA - CAR PIURA

TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- De la CAR Piura.

La Comisión Ambiental Regional de Piura, creada mediante Ordenanza Regional N° 323 - 2015/GRP-CR, es la instancia de coordinación y concertación de la gestión ambiental, de carácter multisectorial, encargada de promover el dialogo y el acuerdo entre sectores públicos, privados y sociedad civil organizada, en cumplimiento de la Ley N° 28611 - Ley General del Ambiente y Ley N° 28245 – Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, así como de las políticas Regional y Nacional Ambiental.

Artículo 2.- Del Reglamento Interno.

El presente Reglamento norma la naturaleza, objetivo, funciones, estructura orgánica y procesos de toma de decisiones, que aseguren la participación efectiva e integrada de quienes conforman la Comisión Ambiental Regional de Piura, en adelante CAR-PIURA.

Artículo 3.- Objeto.

El presente reglamento tiene como objeto asegurar el eficaz cumplimiento de las funciones de la CAR-PIURA; así como fortalecer su institucionalidad mediante la organización interna claramente definida cuyos órganos cumplen con sus atribuciones y responsabilidades.

Artículo 4.- Ámbito de Aplicación.

El presente reglamento será de aplicación a toda persona natural o jurídica, pública o privada que forme parte, integre o se encuentre vinculado directa o indirectamente a la CAR-PIURA en el ámbito de competencia territorial del Gobierno Regional Piura.

Artículo 5.- Finalidad.

El presente reglamento tiene por finalidad promover el diálogo y la concertación entre las instituciones y actores ambientales regionales en coordinación con las instituciones de carácter local y nacional. Su aplicación atiende a la necesidad del fortalecimiento de su institucionalidad y de la gestión ambiental que responda a los enfoques de género, de interculturalidad y de derechos: recursos naturales, calidad ambiental, gobernanza y oportunidades ambientales; alineadas con la Política Nacional del Ambiente y la Política Regional Ambiental

Artículo.6.- Alcance.

El presente Reglamento Interno desarrolla las disposiciones respecto a la naturaleza y funciones de la CAR-PIURA, contenidas en el Art. 17 numerales 17.1 y 17.2 del Decreto Legislativo N° 1013-2008-MINAM - Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, concordante con los Arts. 39 y 40 del Reglamento de la Ley 28245 – Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, su Reglamento aprobado por D.S. N° 008-2005-PCM, y la Ordenanza Regional 323-2015/GRP-CR que oficializa a la Comisión Ambiental Regional Piura, en concordancia con la Ordenanza Regional N° 442-2019/GRP-CR, que actualiza el Anexo Único del Sistema Regional de Gestión Ambiental en el ámbito del

Gobierno Regional Piura, aprobado por Ordenanza Regional 077-2005/GRP-PR publicada en el Diario Oficial El Peruano el 22 de julio de 2005 conjuntamente con su reglamento aprobado por Decreto Regional N° 04-2006/GRP-PR de 21 de septiembre de 2006.

TÍTULO SEGUNDO: DE LA NATURALEZA, FUNCIONES, ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA CAR - PIURA

Artículo 7.- Naturaleza Jurídica de la CAR-PIURA.

La CAR-PIURA es la instancia de gestión ambiental de carácter participativo, encargada de coordinar y concertar la Política Ambiental Regional, promoviendo el diálogo y el acuerdo entre los sectores público y privado. Brinda apoyo en materia ambiental al Gobierno Regional de Piura, de conformidad con lo señalado en el inciso b) del artículo 53° de la Ley N° 27867, modificada por la Ley N° 27902, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, así como a los gobiernos locales dentro del ámbito de competencia territorial de la región Piura y demás organizaciones involucradas al quehacer ambiental.

Artículo 8.- Funciones Generales.

- a) Ser la instancia de concertación de la Política Ambiental Regional y actuar en coordinación con el gobierno regional Piura y gobiernos locales para la implementación del Sistema Regional de Gestión Ambiental (SRGA) y los Sistemas Locales de Gestión Ambiental (SLGA).
- b) Elaborar participativamente el Plan de Acción Ambiental y la Agenda Ambiental Regional que serán aprobados por el Gobierno Regional Piura.
- c) Lograr compromisos concretos de sus integrantes sobre la base de una visión compartida y concertada.
- d) Elaborar propuestas para el funcionamiento, aplicación y evaluación de los instrumentos de gestión ambiental y la ejecución de políticas ambientales.
- e) Facilitar el tratamiento apropiado para la resolución de conflictos ambientales.
- f) Elaborar su reglamento y Plan operativo, en el marco de la normatividad vigente.
- g) Otras establecidas en coordinación con la autoridad Ambiental nacional y regional, considerando la problemática ambiental regional.

Artículo 9.- Funciones Específicas.

- a) Promover, fomentar y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana en gestión ambiental en la región Piura, con un enfoque transectorial y de igualdad de Género.
- b) Promover actividades, concursos, congresos, seminarios, conferencias que fomenten el respeto por el medio ambiente y coadyuven a una mejor gestión ambiental en la región.
- c) Apoyar y participar y/u organizar los congresos regionales en relación a la educación ambiental y el voluntariado Ambiental regional.
- d) Buscar formas de integrar al sector privado y empresarial en la gestión ambiental de la región Piura.
- e) Capacitar, facilitar, brindar asesoramiento y promover la activa participación de las entidades dedicadas a la defensa y protección del ambiente y la población organizada, en su gestión ambiental.

- f) Emitir pronunciamientos y recomendaciones en relación a problemas ambientales en la Región atendiendo los impactos ambientales que éstos puedan generar de manera diferenciada entre mujeres y hombres en su diversidad.
- g) Fomentar una cultura de protección, conservación, compromiso, participación y vigilancia ambiental en la sociedad regional y que cuenten con los enfoques de género, de interculturalidad y de derechos.
- h) Impulsar el cumplimiento de las funciones, competencias y responsabilidades en materia ambiental a cargo de las instituciones públicas.
- i) Proponer al Gobierno Regional la creación, modificación, fusión o eliminación de Grupos Técnicos Regionales para la discusión, análisis y búsqueda de acuerdos técnicos y mecanismos para hacer operativos los instrumentos de gestión ambiental, enfrentar las oportunidades, problemas y conflictos ambientales, así como para diseñar, ejecutar y evaluar políticas ambientales.

Artículo 10.- Estructura de la CAR-PIURA.

La estructura de la CAR-Piura está definida de la siguiente manera:

- a. La Asamblea General, máxima autoridad de la CAR-PIURA.
- b. El Consejo Directivo, compuesto por Presidencia y Secretaría Técnica.
- c. Los Grupos Técnicos.

10.1. Asamblea General: Es el órgano supremo de la CAR-PIURA, es la instancia deliberativa y de toma de decisiones donde participan todas y todos sus miembros, así como los Grupos Técnicos Regionales. Tiene por funciones:

- a) Elegir un Consejo Directivo para un período de 2 años de gestión en Asamblea convocada para ese fin.
- b) Revocar a cualquier miembro de la junta directiva por incumplimiento comprobado de funciones y falta a la ética.
- c) Resuelve por mayoría absoluta la modificación del reglamento.
- d) Crear, modificar, fusionar o extinguir los Grupos Técnicos Regionales.
- e) Elaborar participativamente el Plan y la Agenda Ambiental Regional, en coordinación con los aportes del Consejo Directivo y los Grupos Técnicos Regionales.
- f) Establece medidas de organización interna y demás asuntos de naturaleza ambiental que no sean competencia de otros órganos.
- g) Aprobar al inicio de cada año el Plan de Trabajo que orientará sus actividades.
- h) Hacer el seguimiento al accionar y a los resultados del trabajo de los Grupos Técnicos.
- i) Tomar decisiones sobre las solicitudes de incorporación o separación de alguna entidad.
- j) Sancionar las faltas debidamente comprobadas de las entidades miembros.
- k) Decidir sobre la necesidad de pronunciarse públicamente ante cualquier problemática ambiental.
- l) Aprobar u observar al término de cada año el Informe Anual de la Presidencia.
- m) Elevar el Informe Anual de la Presidencia aprobado al Gobierno Regional de Piura, al Ministerio del Ambiente y a las instancias que considere pertinentes.
- n) Analiza, delibera y resuelve cualquier asunto no contemplado, ni regulado en el presente reglamento, ni norma de carácter general, lo que deja constancia en acta.

10.2. Consejo Directivo: El Consejo Directivo es el órgano de gestión de la CAR-PIURA y es convocado por quien lo presida en los casos previstos en el Reglamento o cuando lo solicite

cualquiera de los miembros integrantes del consejo. Está Compuesto por la Presidencia y su Secretaría Técnica.

10.2.1. Presidente(a) del Consejo Directivo. Es un cargo ad honorem, este cargo puede ser desempeñado por un hombre o una mujer, elegido entre las entidades miembros debidamente acreditadas de la Asamblea por voto democrático, para un periodo de 2 años, con posibilidad de reelección consecutiva por única vez. La elección del presidente(a) se hará tomando en cuenta las cualidades personales y profesionales del postulante. Los miembros de la CAR-PIURA propondrán a el/la o las/los candidatos para ocupar la Presidencia del Consejo Directivo. Al momento de la elección el/la o las/los candidatos estarán presentes, de los cuales se elegirá al presidente(a) del Consejo Directivo por mayoría simple contando con el 50% más un voto del total de miembros que conforman la CAR-PIURA. Cada miembro de la CAR-PIURA representa un voto. En la votación puede participar el/la miembro titular o alterno/a que representa a la institución correspondiente más no ambos al mismo tiempo.

Tiene por funciones:

- a) Liderar y direccionar el accionar de la CAR-PIURA.
- b) Convocar y dirigir las sesiones de la Asamblea General.
- c) Representar a la CAR-PIURA en actos públicos a nivel regional, nacional e internacional. Cuando por una situación eventual éste se vea imposibilitado de representarla, delegará la representación a la Secretaria Técnica. De no ser factible, la representación recaerá en la persona que designe la asamblea de la CAR-PIURA.
- d) Coordinar con el MINAM u otra entidad que forme parte del Sistema Nacional, Regional o Local de Gestión Ambiental.
- e) Cumple y hace cumplir los acuerdos tomados por la Asamblea de la CAR-PIURA.
- f) Informa periódicamente cada **tres** meses a la Asamblea de los avances en su gestión y cumplimiento de metas.
- g) Impulsar y buscar la implementación de propuestas para el funcionamiento, aplicación y evaluación de los instrumentos de gestión ambiental y la ejecución de políticas ambientales.
- h) Facilita el tratamiento apropiado para la resolución de conflictos ambientales en la región, en coordinación con otras instituciones de alcance nacional, regional o local.
- i) **Realizar seguimiento de los Grupos Técnicos.**
- j) **Buscar la articulación de la Comisión Ambiental Regional Piura con otros espacios técnicos.**
- k) **Gestionar recursos y apoyo para el funcionamiento la Comisión Ambiental Regional Piura.**
- l) **Establecer contactos con aliados, agentes externos y gestores de política pública.**
- m) Otras que por acuerdo la Asamblea le asigne.

10.2.1.1. De sus reglas específicas de actuación.

Aparte de lo estipulado en el TÍTULO CUARTO del presente reglamento en relación a los requisitos, derechos, responsabilidades y sanciones de los representantes acreditados que son miembros de la Asamblea de la CAR-PIURA, la Presidencia del Consejo Directivo también se someterá a las siguientes reglas de actuación:

- a) Toda comunicación oficial ya sea verbal o escrita frente a terceros como Presidencia del Consejo Directivo de la CAR-PIURA deberá ser concordada y visada por la Secretaria

Técnica para su validez y eficacia, caso contrario se tomará como una mera actuación personal.

- b) Al momento de la toma de acuerdos por parte de la Asamblea de la CAR-PIURA, en el caso de existir empate, la Presidencia del Consejo Directivo de la CAR-PIURA tiene voto dirimente.
- c) Acatar las normas de alcance nacional, regional y local; directivas, lineamientos, planes y programas relacionados con la actuación, funciones y desempeño de la Comisión Ambiental Regional.
- d) Otras que por mayoría simple 50 % del total de miembros **asistentes** más uno acuerden en Asamblea.

10.2.2. Secretaría Técnica. - Es la instancia operativa, de carácter ejecutivo, encargada de velar por cumplimiento de las funciones de la CAR-PIURA, está representada por un hombre o mujer designada por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente del Gobierno Regional Piura. Tiene como funciones las siguientes:

- a) Apoyar a la Presidencia en la convocatoria, durante las Asambleas y en general en la dirección de la CAR-PIURA.
- b) Comunicar los acuerdos que adopte la CAR-PIURA, por encargo de la Presidencia.
- c) Monitorear y coordinar las actividades de los Grupos Técnicos Regionales, ofreciendo apoyo logístico a los mismos.
- d) Representar a la Presidencia del Consejo Directivo, en casos de ausencia, en actos públicos y reuniones de trabajo.
- e) Reemplazar a la Presidencia, en caso de ausencia, como portador oficial de las actividades que realiza la CAR-PIURA.
- f) **Representar a la CAR-PIURA cuando la Presidencia se lo delegue o encargue.**
- g) Organizar las reuniones de trabajo convocadas por la Presidencia del Consejo Directivo.
- h) Redactar y custodiar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- i) **Recibir, canalizar y mantener en orden la documentación y el archivo oficial.**
- j) Velar por la ejecución de los acuerdos de la CAR-PIURA, en coordinación con la Presidencia y los Grupos Técnicos; lo que informa a la Asamblea.
- k) Brinda información que obra en sus archivos a solicitud de los miembros de la CAR-PIURA o los Grupos Técnicos Regionales.
- l) Coordinar la implementación de propuestas para el funcionamiento, aplicación y evaluación de los instrumentos de gestión ambiental y la ejecución de políticas ambientales.
- m) **Velar por la participación de los demás integrantes de la CAR-PIURA.**
- n) **Sistematizar y difundir la información generada.**
- o) Otras que la Presidencia o la Asamblea le asigne.

10.3. Grupos Técnicos Regionales: Están constituidos por representantes de instituciones del sector público, privado y representantes de la sociedad civil previamente constituidos como miembros de la Asamblea de la CAR-PIURA y por personas naturales designadas por la Asamblea de la CAR-PIURA, atendiendo a sus cualidades personales y profesionales. Las y los miembros de los Grupos Técnicos participan a título personal y ad-honorem. Tienen un coordinador cuya función es convocarlos y dirigirlos; además, reportará directamente sus actividades a la CAR-PIURA y mantendrá estrecha coordinación con los miembros del Consejo Directivo de la CAR-PIURA. Será elegido/a en Asamblea de la CAR-PIURA, por mayoría simple.

Los Grupos Técnicos Regionales ejercerán sus funciones por el tiempo que requieran para cumplir con la misión y mandato que se les asigne. Entre sus funciones generales, sin perjuicio de las funciones específicas de cada grupo técnico, se encuentran:

- a) Elaborar propuestas para la aplicación en el nivel regional de los instrumentos de gestión ambiental, tales como Estándares Nacionales de Gestión Ambiental de la Calidad Ambiental, Evaluación de Impacto Ambiental, Ordenamiento Ambiental, Sistema de Información Ambiental, Instrumentos de control e instrumentos de restauración o reparación, incentivos económicos entre otros, en el marco de lo establecido por política y normativa nacional. **Las propuestas deben contemplar un enfoque de género, de interculturalidad y de respeto a los derechos humanos.**
- b) Preparar propuestas específicas para el establecimiento de políticas, planes, programas y actividades regionales.
- c) Proponer alternativas de solución a problemas ambientales o de gestión ambiental que involucren o afecten al gobierno regional o más de un gobierno local dentro de su jurisdicción.
- d) Plantear propuestas para la armonización y simplificación de procedimientos y trámites administrativos y racionalización en el cobro de tasas y derechos en materia ambiental regional.
- e) **Proponer proyectos y/o propuestas técnicas para la solución de los problemas ambientales regionales.**
- f) Evaluar la aplicación en el nivel regional de los instrumentos de gestión ambiental y la ejecución de las políticas ambientales.
- g) Los representantes de las instituciones que integran el Grupo Técnico Regional deben mantener continuamente informados a sus superiores jerárquicos o sectores a los que representan sobre el trabajo del Grupo Técnico Regional, promoviendo dentro de su entidad la voluntad política requerida para el logro de los acuerdos.

En el **Anexo 01**, se detallan los Grupos Técnicos adscritos a la CAR-PIURA.

Artículo 11.- Procedimiento de Creación, Modificación, Fusión y término de los Grupos Técnicos

Para la creación de Grupos Técnicos Regionales, se establece el siguiente procedimiento: (i) presentar al Consejo Directivo una solicitud respaldada por más de un (01) integrante de la CAR-PIURA, en la que se indicará la problemática a abordar, los antecedentes, justificación y objetivos; (ii) la Presidencia dará a conocer al pleno de la CAR-Piura, ya sea en sesión ordinaria o extraordinaria, la solicitud de creación del Grupo Técnico; (iii) el pleno de la CAR-PIURA, aprobará la solicitud de creación del Grupo Técnico; y (iv) la Presidencia de la CAR-PIURA solicitará al Gobierno Regional la creación del Grupo Técnico. El dispositivo normativo que cree un Grupo Técnico Regional debe establecer, básicamente, lo siguiente: objetivos, funciones, composición, plazo determinado y la institución que se hará cargo de la Secretaría Técnica responsable de la coordinación y sistematización de los resultados.

Así mismo, la Presidencia por acuerdo de la CAR-PIURA, podrá solicitar al Gobierno Regional Piura la modificación, fusión o término de Grupos Técnicos Regionales, para lo cual elaborará el informe técnico que sustente o justifique su solicitud.

La relación de Grupos Técnicos del **Anexo 01**, se considera números apertus, pues permiten la creación, modificación, fusión o eliminación de otros grupos técnicos de acuerdo al procedimiento previsto para tal caso.

Artículo 12.- De la presentación de los Planes de Trabajo e Informe de Avances de los Grupos Técnicos.

Los Grupos Técnicos Regionales presentarán al Consejo Directivo de la CAR-PIURA, su Plan de Trabajo Anual, hasta el 31 de diciembre del año anterior a la ejecución del mismo, como fecha límite; según formato del **Anexo 03**, el mismo que debe estar articulado a sus funciones y a la implementación del Sistema Regional de Gestión Ambiental del Ámbito del Gobierno Regional Piura, la Política Ambiental Regional, el Plan de Acción Ambiental Regional y Agenda Ambiental Regional.

Los Grupos Técnicos Regionales, presentarán cada cuatro (04) meses sus avances y logros establecidos en sus Planes de Trabajo, mediante informes, según formato del **Anexo 04**, a la CAR-PIURA, a fin de poder evaluar los resultados y logros que incidan en la calidad ambiental en el ámbito de la Región Piura.

La Secretaria Técnica de la CAR-PIURA, recopilará el Plan de Trabajo Anual proporcionado por cada Grupo Técnico, sistematizará la información y elaborará el Plan Operativo Anual de la CAR-PIURA. De la misma manera, esta Secretaria Técnica con la información recopilada de los Grupos Técnicos elaborará el Informe Anual de Actividades de la CAR-PIURA, con la participación de todos sus miembros, documento que luego de ser consolidado y aprobado será remitido para conocimiento del Ministerio del Ambiente.

TÍTULO TERCERO: DE LAS INSTITUCIONES MIEMBROS DE LA CAR-PIURA.

Son miembros de la CAR-PIURA, instituciones públicas y privadas, así como organizaciones representativas de sectores económicos y la sociedad civil, cuyo accionar demostrado y acreditado en los últimos tres (03) años, debe relacionarse con la gestión ambiental, de acuerdo a la norma de creación de la CAR-PIURA.

Las Instituciones que actualmente son miembros de la CAR-PIURA, se indican en el **Anexo 02**.

Artículo 13.- Son obligaciones de las entidades miembros, las siguientes:

- a. Asistir con sus representantes debidamente acreditados, a todas las asambleas de la CAR-PIURA de inicio a fin.
- b. Cumplir con los acuerdos tomados en las asambleas de la CAR-PIURA.
- c. Informar anualmente de las actividades relacionadas con la gestión ambiental, realizadas por su entidad.
- d. Mantenerse informada de los acuerdos de la CAR-PIURA.
- e. Apoyar en la ejecución de los compromisos asumidos en el Plan de Acción.
- f. En el mes de enero de cada año, deben remitir a la CAR-PIURA, el documento de acreditación del Titular y Alternativo de su entidad, de ser posible, con el criterio de paridad: hombre y mujer.

Artículo 14.- Son derechos de las entidades miembros, los siguientes:

- a. Ser convocados a todas las asambleas con la anticipación debida.
- b. Participar en todas las asambleas.
- c. Tener voz y voto en las asambleas.
- d. Ser informadas de las actividades que realice la Consejo Directivo de la CAR-PIURA.

- e. Presentar alternativas y/o propuestas para la mejor gestión ambiental de la región

Artículo 15.- Para la renovación de los Miembros de la CAR-PIURA.

Cada institución miembro de la CAR-PIURA, deberá presentar cada dos (02) años un informe sobre las actividades/acciones en materia ambiental desarrolladas por su institución durante los últimos dos (02) años, el mismo que debe contener los medios de verificación de las acciones desarrolladas, que permitan comprobar su veracidad.

Artículo 16.- Para la incorporación de nuevas entidades miembros a la CAR-PIURA se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. Petición de parte o invitación, previa presentación de solicitud de incorporación escrita, dirigida a la Presidencia, exponiendo sus objetivos institucionales y acciones desarrolladas en los últimos tres (03) años en materia ambiental.
- b. La Secretaría Técnica informará en Asamblea las solicitudes de incorporación recibidas, para que se delibere si se invita o no a dicha entidad a la siguiente reunión.
- c. De ser aceptada su solicitud, la Presidencia invitará a la entidad solicitante a la siguiente Asamblea para su participación con su respectiva acreditación.
- d. Aprobada la solicitud, la Presidencia procederá con la emisión de la Resolución que formaliza la incorporación correspondiente, solicitándole la acreditación paritaria correspondiente y su asistencia a la siguiente Asamblea. Posteriormente, se informará sobre esta incorporación a la Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente del Gobierno Regional Piura.

Artículo 17.- Se pierde la condición de miembro de la CAR-PIURA por los siguientes motivos:

- a. Renuncia de la entidad debidamente documentada.
- b. Inasistencia injustificada de su representante a tres (03) asambleas consecutivas o cinco (05) asambleas alternadas de la CAR-PIURA, sean ésta "Ordinarias" o "Extraordinarias".
- c. Prácticas inadecuadas en contra del ambiente, debidamente comprobadas.
- d. Prácticas de proselitismo político, debidamente comprobadas.
- e. Evaluación desfavorable de la Asamblea, sobre su participación en el logro de objetivos.

Artículo 18.- De las/los colaboradoras/es.

Pueden ser personas naturales, para ser aceptado en calidad de Colaborador de la CAR-PIURA, deberá seguirse el mismo procedimiento antes señalado para las entidades miembros. Las y los colaboradores pueden participar en las Asambleas de la CAR-PIURA, los mismos que tendrán derecho a voz, pero no a voto.

TÍTULO CUARTO: DE LOS REQUISITOS, DERECHOS, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES DE LAS/LOS REPRESENTANTES ACREDITADOS DE LAS INSTITUCIONES MIEMBROS DE LA CAR-PIURA

Artículo 19.- Requisitos.

- a. Ciudadana/o en ejercicio.
- b. Residir en la región Piura.
- c. Asumir responsabilidad y buena disposición a contribuir en la gestión ambiental de la región.

- d. Actuación ética y buena conducta en acciones relacionadas por el medio ambiente.
- e. **Pertenecer al área medioambiental de la institución que representa o ser un profesional comprometido con la resolución de la problemática ambiental regional.**
- f. **No estar representando a otra institución miembro de la CAR-PIURA.**

Artículo 20.- Derechos.

- a. A voz y voto en la Asamblea General.
- b. A ser acreditado oficialmente.
- c. A presentar alternativas y/o propuestas de solución para una mejor gestión ambiental de la región.
- d. Al reconocimiento público y condecoración por su participación activa en el cuidado del medio ambiente por parte del Gobierno Regional Piura o alguna otra entidad pública con competencias ambientales.
- e. Al fortalecimiento de sus capacidades en la gestión ambiental.

Artículo 21.- Responsabilidades.

- a. Representar a la CAR-PIURA en la institución en la que desempeña sus funciones.
- b. Comunicar los acuerdos de la CAR-PIURA a la institución a la que pertenece y coordinar las acciones necesarias para llevarlos a cabo.
- c. Asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias convocadas por la CAR-PIURA.
- d. Aportar iniciativas para la implementación y ejecución de los compromisos asumidos en el Plan de Acción y Agenda Ambiental.
- e. **Cumplir con los compromisos asumidos en el Plan de Acción y Agenda Ambiental Regional.**

Artículo 22.- Faltas

Las faltas descritas a continuación, serán el antecedente fáctico para la aplicación de las sanciones previstas en el artículo 23 del presente reglamento interno:

- a. Por ofensa grave al presidente o cualquier miembro de la CAR-PIURA.
- b. Por asistir en estado etílico o bajo el efecto de algún estupefaciente a la asamblea de la CAR-PIURA.
- c. **Incurrir en alguna conducta física o verbal de hostigamiento sexual.**
- d. Por interferir indebidamente en el normal desarrollo de la asamblea.
- e. Utilización indebida de logos o representación de la CAR-PIURA para fines personales.
- f. Prácticas de proselitismo político.
- g. **Inasistencia injustificada a más de dos sesiones consecutivas o cuatro alternas. La justificación será presentada únicamente por la institución miembro de la CAR-Piura a la que representa.**

Artículo 23.- Sanciones.

Las sanciones serán vistas y acordadas en asamblea por mayoría calificada, previo informe de la Secretaria Técnica y serán las siguientes:

- a. Amonestación verbal.
- b. Suspensión por una (01) sesión de la Asamblea.
- c. Separación de la CAR-PIURA.

La sanción aplicada al representante, será inmediatamente comunicada a la correspondiente institución miembro de la CAR-PIURA.

Artículo 24.- Pérdida de la condición de representante ante la CAR-PIURA

- a. Muerte.
- b. Renuncia.
- c. Reemplazo.
- d. Separación.
- e. Sentencia condenatoria por delito doloso

TÍTULO QUINTO: DE LAS REUNIONES Y ACUERDOS DE LA CAR-PIURA

Artículo 25.- Las reuniones de la CAR-PIURA.

Las reuniones de la Asamblea de la CAR-PIURA, se realizarán “ordinariamente” cada tres (03) meses o una (01) vez por trimestre, en la fecha que programe la Presidencia de la CAR-PIURA, en coordinación con la Secretaria Técnica.

La Presidencia o cuando lo solicite la décima parte de los Miembros de la CAR-PIURA, podrán convocar a “reuniones extraordinarias” cuando los asuntos a tratar así lo requieran.

Asimismo, se podrán realizar asambleas descentralizadas en el ámbito de competencia territorial de 08 provincias de la región Piura previo acuerdo de la Asamblea de la CAR-PIURA y por lo menos una vez al año.

La fecha y hora de las reuniones ordinarias y extraordinarias serán comunicadas a los miembros de la Asamblea de la CAR-PIURA con no menos de 07 días calendario de anticipación.

Las citaciones a las sesiones ordinarias o extraordinarios se realizan por cualquier medio de comunicación escrita (Notificación, correo electrónico, diarios locales, entre otros) y contiene:

- a. Fecha.
- b. Lugar.
- c. Hora.
- d. Agenda a tratar.
- e. De ser el caso, la documentación correspondiente

Artículo 26.- De las inasistencias.

La falta injustificada del representante, titular o alterno, a dos (02) reuniones de la CAR-PIURA consecutivas o cuatro (04) alternas dará lugar a una comunicación por parte del Presidente(a) de la CAR-PIURA al sector o entidad que representa; el Presidente(a) del Consejo Directivo de la CAR-PIURA solicitará a la entidad la designación de un nuevo representante.

Artículo 27.- Del Quórum.

Para la validez de las reuniones de Asamblea General se requiere: en primera convocatoria, la concurrencia de más de la mitad de los miembros de la CAR-PIURA; en segunda convocatoria, basta la presencia de cualquier número de los miembros de la CAR-PIURA. Los acuerdos se adoptan con el voto de la mayoría de los miembros acreditados de la CAR-PIURA concurrentes.

Artículo 28.- De la votación.

De asistir el representante titular y el alterno, solo tendrá derecho a voto el titular, pudiendo el representante alterno participar de la sesión. **En concordancia con lo estipulado en el literal "f" del Artículo 19, una persona no podrá representar a más de una institución miembro de la CAR-PIURA; por tanto, no podrá emitir más de un (01) voto.**

De producirse un empate en votación el Presidente(a) del Consejo Directivo tendrá voto dirimente.

Artículo 29.- De las actas.

Cada sesión de la CAR-PIURA deberá quedar registrada en el Cuaderno de Actas. La redacción y custodia de las Actas de las Sesiones estará a cargo de la Secretaría Técnica de la CAR-PIURA. El Acta, deberá contener:

- a. Lugar y fecha de la Asamblea
- b. Lista de los Miembros presentes.
- c. Puntos de Agenda.
- d. Acuerdos y Compromisos.
- e. Firma de los miembros acreditados de la CAR-PIURA

El Acta de cada sesión deberá ser remitida por vía electrónica a los miembros acreditados de las entidades integrantes de la CAR-PIURA.

Artículo 30.- De las/los invitadas/os.

Cualquiera de los miembros de la CAR-PIURA puede proponer a la Presidencia invitar a terceras personas a las sesiones de la misma, teniendo en este caso los invitados el derecho a hacer uso de la palabra durante la sesión de la CAR-PIURA, sin derecho a voto.

Artículo 31.- Del carácter público de las reuniones de la CAR-PIURA.

Las reuniones de la CAR-PIURA son públicas. Sólo se podrá restringir la presencia de personas en la sala de reuniones por limitaciones en la infraestructura o espacio disponible.

Las personas que asisten en calidad de observadores, previa autorización del presidente de la CAR-PIURA podrán hacer uso de la palabra. El Presidente(a) de la CAR-PIURA, o quien dirija la reunión, puede solicitar el retiro de aquellas personas que impidan el normal desarrollo de la sesión.

TITULO SEXTO: DE LA ARTICULACIÓN DE LA CAR-PIURA A LA GESTIÓN AMBIENTAL REGIONAL Y LOCAL.

Artículo 32.- La CAR-PIURA apoya al Gobierno Regional y a sus distintos órganos en el desarrollo del Sistema Regional de Gestión Ambiental, así como en la formulación concertada de Planes y Agendas Ambientales.

La CAR-PIURA apoya a los Gobiernos Provinciales y a sus distintos órganos en el desarrollo del Sistema Local de Gestión Ambiental, así como en la formulación concertada de sus Planes y

Agendas Ambientales. También brinda apoyo a las Municipalidades Distritales de la jurisdicción en el marco del señalado Sistema.

Artículo 33.- De los Grupos Técnicos Locales.

Los Gobiernos Locales informarán a la CAR-PIURA la creación de Grupos Técnicos que se conformen en el ámbito de su competencia, así como de sus actividades realizadas en el ejercicio de sus funciones, a fin de poder realizar un trabajo transectorial y articulado dentro del ámbito de competencia territorial del Gobierno Regional Piura.

Artículo 34.- Las Municipalidades Provinciales participan en la Comisión Ambiental Regional para el desarrollo de políticas Ambientales Regionales, que faciliten el tratamiento de problemas de gestión ambiental local.

TITULO SÉPTIMO: DISPOSICION COMPLEMENTARIA

Primera Disposición Complementaria.- La CAR-PIURA no cuenta con un presupuesto propio asignado. Las instituciones y gerencias del Gobierno Regional Piura que son representadas en la CAR-PIURA son quienes brindan financiamiento para las distintas actividades que se realizan en el marco de las funciones de la CAR-PIURA.

TÍTULO OCTAVO: DISPOSICIONES FINALES.

Primera Disposición Final.- El presente Reglamento será presentado ante la Asamblea General de la CAR-PIURA, evaluado y aprobado por mayoría absoluta, luego, será remitido a la GRRNGMA para el trámite de formalización mediante Decreto Regional. Las modificaciones al presente Reglamento se aprueban por mayoría absoluta.

Segunda Disposición Final.- Cualquier aspecto no contemplado en el presente reglamento y/o controversia en la interpretación del mismo, será solucionado por la vía del trato directo en sesión de asamblea la CAR-PIURA, atendiendo a los principios y normas generales del derecho peruano.

Tercera Disposición Final.- El Gobierno Regional Piura impulsará el otorgamiento de compensaciones y gratificaciones honoríficas para aquellos ciudadanos que colaboren activamente en la gestión ambiental de la región, de forma que coadyuven a la solución de los problemas ambientales más importantes de la región Piura.

Cuarta Disposición Final.- Deróguese cualquier norma de igual o inferior jerarquía que se oponga al presente reglamento interno.

ANEXO 01
GRUPOS TÉCNICOS ADSCRITOS A LA CAR-PIURA

1. Grupo Técnico Regional de la Zona Marino Costera - ZMC y Humedales, en adelante GTZMCyH, adscrito a la Comisión Ambiental Regional - CAR PIURA, y cuyo objetivo principal, integrantes y demás funciones específicas se encuentran en la Resolución Gerencial Regional N° 363-2011/GOB.REG.PIURA-GRRNGMA- GR de 04 de noviembre de 2011.
2. Grupo Técnico Regional de Información Ambiental Regional, en adelante GTIAR, adscrito a la Comisión Ambiental Regional – CAR PIURA, y cuyo objetivo principal, integrantes y demás funciones específicas se encuentran en la Resolución Gerencial Regional N° 382-2013/GOB.REG.PIURA-GRRNGMA-GR de 11 de octubre de 2013.
3. Grupo Técnico Regional de Calidad del Aire, en adelante GTRCA, adscrito a la Comisión Ambiental Regional - CAR PIURA, y cuyo objetivo principal, integrantes y demás funciones específicas se encuentran en la Resolución Gerencial Regional N° 232-2011/GOB.REG.PIURA-GRRNGMA de 03 de agosto 2011.
4. Grupo Técnico Regional de Biodiversidad, en adelante GTRB, adscrito a la Comisión Ambiental Regional - CAR-PIURA, y cuyo objetivo principal, integrantes y demás funciones específicas se encuentran en la Resolución Gerencial Regional N° 253-2011/GOB.REG.PIURA-GRRNGMA-GR de 19 de agosto de 2011.
5. Grupo Técnico Regional de Cambio Climático, en adelante GTRCC, adscrito a la Comisión Ambiental Regional – CAR-PIURA, y cuyo objetivo principal, integrantes y demás funciones específicas se encuentran en la Resolución Gerencial Regional N° 361-2011/GOB.REG.PIURA-GRRNGMA-GR de 04 de noviembre de 2011.
6. Grupo Técnico Regional de Ordenamiento Territorial, en adelante GTROT, adscrito a la Comisión Ambiental Regional – CAR-PIURA, y cuyo objetivo principal, Integrantes y demás funciones específicas se encuentran en la Resolución Gerencial Regional N° 362-2011/GOB.REG.PIURA-GRRNGMA-GR de 04 de noviembre de 2011.
7. Grupo Técnico Regional de Ciudadanía Ambiental, en adelante GTCA adscrito a la Comisión Ambiental Regional – CAR-PIURA, y cuyo objetivo principal, integrantes y demás funciones específicas se encuentran en la Resolución Gerencial Regional N° 360-2011/GOB.REG.PIURA-GRRNGMA-GR de 04 de noviembre de 2011.
8. Grupo Técnico Regional de Deforestación y Degradación Forestal, en adelante GTDDF, adscrito a la Comisión Ambiental Regional – CAR-PIURA, y cuyo objetivo principal. integrantes y demás funciones específicas se encuentran en la Resolución Gerencial Regional N° 364-2011/GOB.REG.PIURA-GRRNGMA-GR de 04 de noviembre de 2011.

ANEXO 02
INTEGRANTES DE LAS CAR-PIURA

En concordancia con la normatividad vigente y lo establecido específicamente en el Decreto Regional N° 003-2010/GRP-PR, la Comisión Ambiental Regional – CAR Piura, la conforman las siguientes:

1. El Gobernador Regional de Piura o su representante
2. La Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente del Gobierno Regional Piura.
3. La Comisión de Recursos Naturales del Consejo Regional del Gobierno Regional Piura.
4. La Dirección Regional de Agricultura
5. La Dirección Regional de Producción
6. La Dirección Regional de Energía y Minas
7. Dirección Regional de Salud - Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental
8. Dirección Regional de Educación.
9. Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre (SERFOR-PIURA)
10. La Autoridad Nacional del Agua (ANA).
11. El Organismo Especializado en Fiscalización Ambiental (OEFA).
12. Fiscalía Especializada en Materia Ambiental (FEMA).
13. Las Municipalidades Provinciales de la Región Piura, en representación de los Sistemas Locales de Gestión Ambiental y la Comisión Ambiental Municipal.
14. Representantes acreditados de las Universidades públicas o privadas de la Región Piura.
15. Los colegios profesionales acreditados con representación en la Región Piura.
16. Representante del Voluntariado Ambiental Regional
17. La Cámara de Comercio y Producción de Piura
18. Plataformas interinstitucionales de concertación acreditadas, vinculadas al quehacer ambiental de la región.
19. Empresas privadas acreditadas asentadas en la región Piura.
20. Medios de comunicación acreditados de la región Piura.
21. Representante de cada grupo técnico adscrito a la CAR-PIURA, debidamente conformado.
22. Asociación para la Investigación y El Desarrollo Humano - ASIDH.
23. Comisión Departamental Piura de Lucha Contra la Desertificación y Sequía - CDPLCDS.
24. APROVIDAS.
25. APECOINCA PERÚ.
26. Naturaleza y Cultura Internacional – NCI.
27. Asociación para la Investigación y el Desarrollo Integral - AIDER.
28. Otros Organismos No Gubernamentales (ONGs), debidamente acreditados.

ANEXO 03

COMO ELABORAR EL PLAN ANUAL DE TRABAJO

El plan anual es un instrumento que permite llevar a cabo los fines de la organización, mediante una adecuada definición de los objetivos y metas que se pretenden alcanzar, de manera que se utilicen los recursos con eficiencia y eficacia.

Un plan de trabajo debe contener la siguiente información:

- Definir los objetivos específicos
- Establecer las metas necesarias para alcanzar cada uno de los objetivos específicos.
- Establecer indicadores que permitan medir el logro de la meta.
- Determinar las actividades que se deben desarrollar.
- Especificar el área responsable de llevar a cabo las actividades.
- Si se necesita coordinar la realización de alguna actividad, se debe indicar con cual departamento o dependencia.

OBJETIVOS

Un objetivo consiste en un deseo de lo que se quiere lograr. Este propósito debe ser expresado en forma clara y concisa. Todo objetivo debe responder la pregunta: ¿Para qué?

Características de los objetivos:

- Precisos: De tal forma que se pueda realizar una buena planificación y adecuada evaluación de los objetivos. Permite que cada individuo de la organización se identifique plenamente con su trabajo.
- Adecuados al tiempo: Que se puedan cumplir en un periodo razonable de trabajo.
- Flexibles: Que sean posibles de modificar cuando se presenten situaciones inesperadas.
- Motivadores: Que sean para las personas un reto posible de alcanzar. Que los involucrados se sientan identificados con el desarrollo de actividades que mejoren su labor desarrollada.
- Participativos: Los mejores resultados se logran cuando los responsables del cumplimiento de los objetivos pueden participar en su establecimiento.
- Factibles: Deben ser reales, prácticos y posibles de lograr.
- Convenientes: Que sus logros apoyen los propósitos y misiones básicas de la organización.
- Obligatorios: Una vez establecidos debe existir una obligación razonable para lograr su cumplimiento.

Todo objetivo ya sea general o específico, debe ser redactado en infinitivo, debido a que implica una acción o compromiso. Por ejemplo: acelerar, actualizar, adecuar, atender, establecer, favorecer, abrir, cumplir, contribuir, etcétera.

Existen dos clases de objetivos, generales o estratégicos y, específicos u operativos.

OBJETIVOS ESPECIFICOS U OPERATIVOS

Los operativos específicos reflejan el nivel concreto de resultados fijados para ser conseguidos en el plazo de un año presupuestario. Estos deben ser viables y expresarse de manera clara,

concisa y medible, de manera que sea posible determinar con precisión el grado en que se están alcanzando.

Los objetivos específicos deben ser consecuencia con los recursos aprobados en el presupuesto; las modificaciones de las propuestas de presupuesto deben ajustarse al plan original.

METAS

Reflejan lo que se va a lograr en un tiempo determinado, respondiendo a cuánto se desea alcanzar. La principal característica de una meta es que debe explicar claramente: ¿Qué se quiere?, ¿Cuánto se quiere? Y ¿Para cuándo se quiere?

La fijación de metas hace posible la medición de los resultados y la evaluación del grado de cumplimiento y eficiencia logrados por el responsable. En otras palabras, la meta es la cuantificación del objetivo específico ubicado en el tiempo y lugar.

Las metas definen la cantidad y calidad de lo que se desea alcanzar a través de los objetivos específicos, pueden especificarse en términos absolutos o relativos.

Las metas deben ser:

- Realistas; Que se pueden alcanzar con los recursos disponibles.
- Precisas: Debidamente explícitas.
- Periódicas; Definir la fecha en la que se desean alcanzar.
- Medibles: Señalar unidades de medidas.
- Coherentes: vinculadas con los objetivos.

INDICADORES

Son parámetros de medida por medio de los cuales se determina el logro de la meta y por consiguiente el cumplimiento de los objetivos específicos.

Los indicadores tienen que ser medibles en cantidad y tiempo. El conjunto de indicadores permite analizar, evaluar y justificar las actividades y los resultados de la organización.

ACTIVIDADES

Las actividades son todas aquellas tareas o eventos destinados al cumplimiento de las metas previstas. Señalan los pasos lógicos o el camino que se debe seguir para contribuir al logro de las metas.

Las actividades deben responder a las preguntas: ¿Qué se debe hacer? y ¿Cómo se debe hacer?

REQUERIMIENTOS

INFRAESTRUCTURA

RESPONSABLE

Se debe señalar quién concretamente es responsable de realizar la actividad. Para poder llevar a cabo una evaluación de la ejecución del plan, se pueden definir como responsables de las actividades los servidores encargados de su desarrollo.

COORDINACIÓN

Debido a que el desarrollo de un plan de trabajo es un proceso integral a través del cual se relacionan varias unidades, con el fin de alcanzar los objetivos, surge la necesidad de coordinar con otros departamentos o dependencias. Esto con el propósito de no duplicar esfuerzos y optimizar el uso de los recursos.

APENDICE INDICADOR Y ORGANIZACIÓN

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS	INDICADOR	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	COORDINADOR

ANEXO 04
MODELO DE INFORME DE GESTIÓN

- I. Antecedentes:**
 - 1.1. Objetivo General.
 - 1.2. Objetivos Específicos.
- II. Acciones a realizar y logros alcanzados.**
 - 2.1. Avances por actividad.
 - 2.2. Resultados por actividad.
 - 2.3. Limitaciones.
- III. Balance de la gestión cumplida.**
- IV. Conclusiones.**
- V. Recomendaciones.**
- VI. Anexos.**
- VII. Portal fotográfico.**