



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Anexo

Número:

Referencia: ANEXO - NUEVO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO ADMINISTRATIVO DE MULTAS Y SANCIONES POR INFRACCIONES A LA NORMATIVA AMBIENTAL

ARTÍCULO 1º. DE LAS INSPECCIONES. Los inspectores de la Dirección de Fiscalización de Industrias e Inspección General dependientes de la Dirección Provincial de Controladores Ambientales o repartición que en un futuro la reemplace, deberán labrar las correspondientes Actas de Inspección, por duplicado, donde consignarán todos los datos que permitan individualizar el predio y/o el establecimiento de que se trate, ya sean que estos correspondieren a personas humanas o jurídicas, a quienes se les podrá exigir entre otros requerimientos, la exhibición del CUIT, habilitación municipal y/o instrumentos constitutivos. La ausencia total o parcial de algunos de estos datos no enervará la fuerza probatoria de la misma.

En el acta deberá consignarse, de la manera más detallada posible, teniendo en cuenta las circunstancias del caso, los hechos, actividades o condiciones que tengan vinculación con la presunta infracción a la normativa ambiental vigente, como asimismo la descripción de la situación ambiental específica del establecimiento o emprendimiento, en cuanto tenga incidencia en la producción de los hechos o la configuración de circunstancias infraccionables. El inspector deberá determinar la existencia de la infracción y realizar la pertinente imputación, con mención expresa de la norma que se considere violada.

Cuando surgiere la necesidad de adoptar una medida cautelar, deberá mencionarse expresamente los hechos o circunstancias motivantes de la situación, la urgencia en la demora, la norma que se considere violada y la norma que lo faculta a su adopción.

Cuando se limitare o alterare el desarrollo del procedimiento o se obstruyese o impidiese el ingreso al establecimiento, podrá solicitarse el auxilio de la fuerza pública si fuere necesario, dejándose expresa constancia de tal solicitud, asentándose los datos de la Seccional de Policía, y del personal actuante, o la negativa y sus motivos, en caso de que ello ocurriere.

Cuando la solicitud de auxilio de la fuerza pública hubiera fracasado, podrá gestionarse en

forma urgente, con la intervención de la Dirección Provincial de Controladores Ambientales, la pertinente orden judicial de allanamiento.

En las Actas de Inspección que se labren deberá constar preimpresa la siguiente leyenda: "El administrado dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles para la formulación del descargo, ofrecimiento de prueba si lo considerare conveniente, acreditación de personería mediante los instrumentos sociales y/o de representación en original o copias certificadas, y constitución de domicilio procesal en el radio urbano de la Ciudad de La Plata, bajo apercibimiento de tenerlo por no presentado y/o seguir las actuaciones sin su intervención, según corresponda, conforme a lo prescripto por los artículos 14, 21, 24 y 36 del Decreto Ley N° 7647/70".

Deberán utilizarse todos los renglones, y salvarse al final del Acta todos los entrelineados, sobreraspados o borrados por el inspector actuante. Asimismo deberá dejarse constancia de la lectura del Acta e invitación a la suscripción de la misma, con firma, aclaración, DNI y cargo de quienes la suscriben. En caso de negativa a suscribirla se dejará constancia de la misma.

ARTÍCULO 2°. DE LAS IMPUTACIONES DE OFICIO O EN SEDE. Cuando un funcionario de este Organismo, en el ámbito de su competencia, constate la existencia de incumplimientos a la normativa ambiental, que por su naturaleza revistan calidad de faltas formales, remitirá por simple providencia las actuaciones a la Dirección Provincial de Controladores Ambientales, la cual labrará un acta con los requisitos establecidas en el artículo 1° de la presente Resolución, y formará una nueva actuación con las piezas pertinentes, devolviendo a su lugar de origen aquellas actuaciones que motivó a esta última. Del Acta que se labrare, se dará traslado al domicilio constituido del infraccionado o, en su defecto, al último domicilio conocido, a través de Carta Documento, Cédula, Acta de Inspección, u otro medio fehaciente, a efectos que dentro del plazo de cinco (5) días hábiles formule el descargo respectivo, ofrezca prueba si lo considerare conveniente, acredite personería mediante los instrumentos sociales y/o de representación en original o copias certificadas, y constituya domicilio procesal en el radio urbano de la Ciudad de La Plata, bajo apercibimiento de tenerlo por no presentado y/o seguir las actuaciones sin su intervención, según corresponda, conforme a lo prescripto por los artículos 14, 21, 24 y 36 del Decreto Ley N° 7647/70.

ARTÍCULO 3°. INFORME TÉCNICO. CARATULACIÓN. Con las Actas de Inspección realizadas, deberá ordenarse la caratulación administrativa por el área interviniente. Al concluirse la inspección, y desde que el inspector retorne a sede, este deberá acompañar, dentro de las 48 hs., un análisis o informe técnico de la situación ambiental relevada. El informe técnico deberá ser rubricado por el inspector y ratificado por el Superior Jerárquico Inmediato, formándose las actuaciones sancionatorias.

En caso de discordancia de criterio con el inspector, el superior jerárquico Inmediato, efectuará un dictamen técnico que será el que, en definitiva, tendrá en cuenta el sumariante al dictaminar respecto de la falta imputada.

Respecto de las infracciones formales, previstas en el artículo 2° del presente, bastará con el Acta a que hace mención dicho artículo.

ARTÍCULO 4°. INICIO PROCESO SANCIONATORIO. Dentro de las 24 hs. subsiguientes a la ratificación del informe técnico del Acta de Inspección, las actuaciones deberán ser conducidas como proceso sancionatorio, a los fines de la agregación del Informe Técnico y el descargo de ley por parte del administrado, en su caso.

ARTÍCULO 5°. RECEPCIÓN DEL DESCARGO. El descargo que efectúe el administrado, deberá ser recepcionado por la oficina administrativa habilitada a tal efecto, la que deberá remitir el mismo dentro de las 24 hs, a la Dirección de Fiscalización de Industrias e Inspección General, u oficina que en el futuro la reemplace.

Deberá dejarse constancia en el escrito original y en la copia para el administrado el cargo de recepción (fecha, hora y firma del empleado que lo recibe, y su respectivo sello o aclaración), y número de expediente administrativo, si se contare con el mismo.

En el caso de acompañarse con el escrito de descargo alguna documentación se procederá de la siguiente forma:

Si son originales se los remitirá para su agregación al expediente junto con el descargo, debiéndose dejar constancia de la documentación acompañada.

Si se acompañan fotocopias, con originales a la vista, se deberán certificar las mismas dejando constancia en cada una de las copias, que resultan ser fieles a los originales. Si se acompañan fotocopias, sin exhibición de los originales, deberá dejarse constancia de ello.

ARTICULO 6°. REMISIÓN ACTUACIONES. Vencido el plazo para efectuar el descargo, habiéndose presentado este o no, las actuaciones administrativas sancionatorias generadas con motivo del Acta, junto con el informe técnico; deberán remitirse en forma inmediata a la Dirección de Asuntos Contenciosos para la prosecución del trámite.

ARTÍCULO 7°. DESIGNACIÓN DE INSTRUCTOR. Una vez ingresado el expediente a la Dirección de Asuntos Contenciosos se realizará la designación de un abogado instructor, debiendo el mismo aceptar el cargo dejando constancia de tal circunstancia en los actuados.

ARTÍCULO 8°. EVALUACIÓN DEL DESCARGO. APERTURA A PRUEBA. NOTIFICACIÓN AL IMPUTADO. Recibidas las actuaciones, el instructor, previo a dictaminar, deberá evaluar el descargo, y siempre y cuando lo haya solicitado el administrado, podrá dictar el auto de apertura a prueba, emitiendo el despacho respecto de la prueba ofrecida para su diligenciamiento y producción, dentro de cinco (5) días.

En el mismo acto deberán rechazarse aquellas pruebas que sean superfluas, inconducentes o fueren manifiestamente improcedentes, respecto de la averiguación de los hechos y circunstancias que motivan el respectivo sumario sancionatorio.

Sólo en el caso que se haya considerado conducente la prueba aportada u ofrecida, se notificará la correspondiente providencia mediante Carta Documento, Cédula o cualquier otro medio de notificación fehaciente, donde se establecerá el modo, plazo y lugar de su producción.

En caso que el instructor estimare la necesidad de asesoramiento técnico o la intervención de otras dependencias de este Organismo Provincial para conformar su dictamen, podrá remitir las actuaciones a las mismas, solicitando se expidan sobre los puntos de análisis técnicos propuestos, las que serán devueltas dentro del plazo de cinco (5) días, el cual podrá ser prorrogado por justa causa.

ARTÍCULO 9°. CIERRE DE ETAPA PROBATORIA. CUESTIÓN DE PURO DERECHO. Concluida la etapa probatoria, el instructor deberá realizar el cierre del período probatorio, analizando la

prueba producida, junto con el pertinente análisis técnico jurídico de las actuaciones y, arribando a una conclusión por medio del dictamen correspondiente.

En caso que sólo se haya ofrecido prueba documental o que no se haya ofrecido prueba alguna, o que la cuestión debatida resulte de estricta interpretación del alcance de la normativa jurídica aplicable, se cerrará la etapa declarando la cuestión como de puro derecho, y se emitirá un dictamen con los elementos obrantes en el expediente.

Ante la ausencia de descargo, el instructor procederá, sin más trámite, a la producción del dictamen pertinente.

ARTÍCULO 10°. DICTAMEN. SANCIÓN. EXIMICIÓN. CRITERIOS PARA SU APRECIACIÓN. El instructor dispondrá de un plazo de quince (15) días hábiles, a contar desde el cierre de la etapa probatoria, para la producción de su dictamen final, debiendo expedirse sobre la correspondencia de la imposición o eximición de responsabilidad al imputado y debiendo rubricar dicho dictamen, que será ratificado por el superior jerárquico con competencia. En caso de discordancia de criterio con el instructor, el superior jerárquico efectuará un dictamen técnico el cual prevalecerá por sobre aquél.

El dictamen deberá tener en consideración la importancia, características y/o actividad del establecimiento o emprendimiento sumariado y las circunstancias del caso, en caso de proponer la imposición de una sanción.

ARTÍCULO 11°. CÁLCULO DEL MONTO DE LA SANCIÓN. PROYECTO DE ACTO ADMINISTRATIVO. Con el dictamen final, la Dirección de Asuntos Contenciosos remitirá las actuaciones a la Dirección Provincial de Controladores Ambientales, donde se determinará la eximición de responsabilidad del administrado, de corresponder, o la pena a imponer y su graduación si la misma fuere pecuniaria, de manera motivada.

Cumplido, se remitirán las actuaciones a la Dirección de Asistencia Jurídica y Faltas Ambientales donde se efectuará un control de legalidad previo y se proyectará el acto administrativo, devolviendo las actuaciones a la Dirección Provincial de Controladores Ambientales para la suscripción del mismo.

ARTÍCULO 12. REGISTRACIÓN DE LA SANCIÓN. NOTIFICACIÓN AL INFRACTOR. Una vez suscripto el acto administrativo por el Director Provincial de Controladores Ambientales, deberá registrarse el mismo, en un protocolo anualizado, con su correspondiente respaldo informático.

La oficina administrativa habilitada al efecto procederá a confeccionar el instrumento pertinente: cédula, oficio, acta u otro medio fehaciente admitido, a fin de notificar al administrado, con indicación del plazo para impugnar el acto administrativo, conforme la normativa que en el supuesto resulte aplicable

ARTÍCULO 13. RECEPCIÓN DEL RECURSO. SU ELEVACIÓN. El recurso deberá ser presentado en tiempo y forma, y recepcionado por la oficina administrativa habilitada a tal efecto, debiendo ser enviado a la Dirección de Asuntos Contenciosos donde se controlará que el recurso planteado reúna los requisitos de admisibilidad formal, confiriendo intervención a la Asesoría General de Gobierno, previo a dictaminar sobre la concesión o denegatoria del recurso interpuesto.

En caso de tramitar la sanción por el procedimiento dispuesto por el Decreto Ley N° 7647/70, se formará alcance con las piezas pertinentes y se tramitará el recurso de revocatoria conforme dicho

procedimiento.

ARTÍCULO 14. ACTO ADMINISTRATIVO FIRME. JUICIO DE APREMIO. Una vez firme el acto sancionatorio, ya sea por ser confirmado por el Juzgado competente, por haberse rechazado el recurso o por haberse consentido la sanción, deberá procederse de la siguiente forma:

La Dirección de Asuntos Contenciosos o la Repartición que en el futuro la reemplace, previo informe del área administrativa habilitada a tal efecto, de donde surja que el administrado no hubo regularizado la deuda, remitirá las actuaciones a la Dirección Provincial de Recupero de Créditos Fiscales u organismo que lo reemplace, a efectos de que inicie las actuaciones preparatorias del juicio de apremio, que procederá conforme lo establecido en el DECTO-2017-667-E-GDEBA-GPBA, que determina la actuación coordinada con Fiscalía de Estado.

ARTÍCULO 15. PRESCRIPCIÓN. La prescripción se regirá por lo dispuesto en la Ley especial cuya infracción se impute en el procedimiento sancionatorio.

ARTÍCULO 16. INTERRUPCIÓN. La prescripción tanto de la acción como de la pena se interrumpirá por la comisión de una nueva falta, por la secuela de juicio y/o por la ejecución por vía de apremio respecto de la pena de multa. Por secuela de juicio, se entenderá, todos aquellos actos de la administración con entidad suficiente para dar real impulso al proceso, manteniendo en efectivo movimiento, la potestad sancionatoria por parte del estado.

Glosario

- a) Acta Preimpresión de Inspección: Por acta preimpresión se debe entender aquellos formularios prediseñados y autorizados por el OPDS, en el cual se llenarán los datos necesarios para individualizar el infractor y la falta cometida, conforme el artículo 1° de la presente.
- b) Acta: por Acta se debe entender el documento escrito efectuado por el funcionario competente y/o agente con delegación para ello en el cual se detallan las circunstancias previstas en el artículo 1° de la presente y que guarde las formas establecidas en el Punto C.11.1. del Decreto N° 300/06, para el caso de las denominadas “faltas formales”.
- c) Faltas Formales: aquellas que impliquen un incumplimiento de la normativa ambiental constatable con la sola circunstancia de no haberse cumplido con la obligación prevista por el administrado en la forma, modo o plazo que tenía para hacerlo.