

DECRETO SUPREMO N° 021-2021-MTC

Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Supervisión y Fiscalización en Materia Ambiental para el Sector Transportes

Con fecha 16 de junio de 2021, se publicó en el diario oficial "El Peruano", el Decreto Supremo N° 021-2021-MTC, el cual tiene por objeto regular el ejercicio de la función de supervisión y fiscalización en materia ambiental para el sector Transportes de competencia del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) mediante el procedimiento de supervisión, el procedimiento administrativo sancionador y la imposición de medidas administrativas a los administrados del sector transportes.

En la presente norma, se determina que el Reglamento de Supervisión y Fiscalización en Materia Ambiental para el Sector Transportes (en adelante, Reglamento), consta de cuatro (4) Títulos, diecisiete (17) Capítulos, ochentauno (81) artículos, seis (6) Disposiciones Complementarias Finales, una (1) Disposición Complementaria Transitoria, una (1) Disposición Complementaria Derogatoria y los Anexos I y II.

Con relación a las principales disposiciones del Reglamento, se determina lo siguiente:

1. Obligaciones Ambientales Fiscalizables

Constituyen obligaciones ambientales fiscalizables en el sector Transportes a cargo del MTC las contenidas en:

- a) Los instrumentos de gestión ambiental aprobados en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y los complementarios al SEIA.
- b) La normativa ambiental vigente.
- c) Las medidas administrativas impuestas por el MTC, en el marco del presente Reglamento.
- d) Disposiciones emitidas por el MTC en materia ambiental.
- e) Otras fuentes de obligaciones en materia ambiental.

2. Supervisión Ambiental

2.1. Autoridad Supervisora

La Dirección de Gestión Ambiental (DGA) de la Dirección General de Asuntos Ambientales (DGAAM), es la Autoridad Supervisora facultada para desarrollar actividades de supervisión y dictar mandatos de carácter particular y medidas preventivas durante la supervisión ambiental.

2.2. Información del administrado

El Reglamento determina que el administrado debe mantener en su poder toda la información vinculada a su actividad, proyecto y/o servicio en las instalaciones y lugares sujetos a supervisión ambiental por un plazo de cinco (05) años contados a partir de su emisión, debiendo entregarla al supervisor cuando éste la solicite.

2.3. Facultades del supervisor

El supervisor puede requerir toda información necesaria para el cumplimiento de las labores de supervisión, la que debe ser remitida en el plazo y forma que establezca el supervisor. Asimismo, puede solicitar la participación de peritos y técnicos cuando lo estime necesario para el mejor desarrollo de las acciones de supervisión ambiental.

Del mismo modo, puede citar al administrado o a sus representantes, empleados, funcionarios, asesores, proveedores y terceros a fin de comparecer ante la Autoridad Supervisora para abordar aspectos vinculados a la actividad o función fiscalizable, utilizando los medios técnicos necesarios para generar un registro de sus declaraciones.

Frente a lo antes señalado, el supervisor puede ordenar al administrado la ejecución de una obligación de hacer o no hacer orientada a prevenir riesgos ambientales mediante la imposición de una medida preventiva durante la supervisión ambiental.

2.4. Derechos del Administrado

En el marco de la acción de supervisión ambiental, el administrado tiene los siguientes derechos:

- a) Exigir que el supervisor se identifique y presente el documento que lo acredita como tal.
- b) Tomar fotografías y realizar grabaciones de audio de la acción de supervisión ambiental in situ.
- c) Conocer el contenido del Acta de Supervisión Ambiental y solicitar que se anote las observaciones que considere pertinentes.
- d) Contar con un plazo razonable para remitir la información requerida por el supervisor, cuando no cuenten con dicha información en su poder durante la acción de supervisión ambiental in situ.
- e) Exigir que la supervisión se circunscriba a verificar su desempeño ambiental y el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables a su cargo.

2.5. Tipos de Supervisión Ambiental

La presente norma determina que la supervisión puede ser:

- a) Supervisión regular: Aquella que se realiza de manera periódica y planificada.
- b) Supervisión especial: Supervisión ambiental no programada, que se realiza en atención a las siguientes circunstancias:
 - i. Emergencias de carácter ambiental.
 - ii. Denuncias ambientales.
 - iii. Verificación de medidas administrativas impuestas.
 - iv. Actividades informales y/o ilegales.
 - v. Solicitudes de intervención formuladas por organismos públicos.
 - vi. Implementación del plan de cierre del instrumento de gestión ambiental.
 - vii. Verificación de la implementación de las obligaciones ambientales fiscalizables específicas.
 - viii. Supervisiones previas.
 - ix. Otras circunstancias que evidencien la necesidad de efectuar una supervisión ambiental.

2.6. Tipos de acción de supervisión ambiental:

- a) In situ: Acción de supervisión ambiental que se realiza fuera de la sede de la DGAAM o en las instalaciones del administrado, se cuente o no con su presencia.
- b) En gabinete: Acción de supervisión ambiental que se realiza desde las sedes de la DGAAM y/o accesos remotos a la misma

2.7. Etapas de la Supervisión Ambiental

El ejercicio de la supervisión ambiental comprende tres etapas, de acuerdo al siguiente detalle:

- i. Etapa Preparatoria: Acciones previas que resultan necesarias para ejecutar la acción de supervisión ambiental de forma eficiente y eficaz.
- ii. Etapa de Ejecución: Se realiza la acción de supervisión ambiental in situ o la acción de supervisión ambiental en gabinete, a fin de generar un Acta de Supervisión Ambiental.
- iii. Etapa de Resultados: Concluida la etapa de ejecución de la acción de supervisión ambiental, corresponde la elaboración del Informe de Supervisión, documento que brindará la información necesario para recomendar el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, el archivo del expediente de supervisión y, de corresponder, la recomendación de la imposición de medidas preventivas y mandatos de carácter particular.

3. Fiscalización Ambiental

El presente Reglamento establece que el ejercicio de la función de fiscalización ambiental comprende la facultad de investigar la comisión de posibles infracciones administrativas e imponer sanciones por el incumplimiento de obligaciones ambientales fiscalizables derivados de los instrumentos de gestión ambiental, de las normas ambientales y de los mandatos o disposiciones emitidos por el MTC mediante el procedimiento administrativo sancionador. Adicionalmente, comprende la facultad de dictar medidas cautelares y correctivas.

3.1. Eximentes de la responsabilidad administrativa

Constituyen condiciones eximentes de la responsabilidad administrativa por infracciones los hechos determinantes de terceros y los establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

3.2. Atenuantes de la responsabilidad administrativa

Son factores atenuantes de responsabilidad administrativa los siguientes:

- a) Acreditación por el administrado del cese de la conducta infractora, en cuanto tuvo conocimiento de la misma.
- b) Acreditación del inicio y ejecución de acciones para revertir o remediar el impacto ambiental ocasionado.
- c) Subsanación parcial de hallazgos antes del inicio del procedimiento.
- d) Subsanación total de hallazgos durante el procedimiento.
- e) Otras circunstancias de características o efectos equivalentes a las anteriormente mencionadas, dependiendo de cada caso particular.

3.3. Agravantes de la responsabilidad administrativa

Se consideran agravantes de responsabilidad administrativa las siguientes circunstancias:

- a) La reincidencia, la cual implica la comisión de la misma infracción dentro del plazo de un (01) año desde que quedó firme la resolución que sancionó la primera infracción.
- b) La conducta del infractor que contravenga el principio de conducta procedimental.
- c) No adoptar las medidas expedidas por la Autoridad Supervisora para evitar o mitigar sus consecuencias, cuando el administrado tiene conocimiento de la conducta infractora.

3.4. Subsanación voluntaria de hallazgos

La norma establece que si el administrado acredita hasta antes del inicio del procedimiento administrativo sancionador, la subsanación voluntaria de presuntos incumplimientos que sean de naturaleza subsanables, sin que medie requerimiento previo alguno por parte de la Autoridad Supervisora o del supervisor, se dispone el archivo del expediente de supervisión.

Al respecto, es importante señalar que de realizarse la subsanación voluntaria antes del inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador, es considerado como eximente de responsabilidad; si se realiza la subsanación con posterioridad al inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador, es considerado como atenuante al momento de la graduación de la sanción.

4. Desarrollo del Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS)

4.1. Inicio del PAS

El PAS se inicia con la notificación de la Resolución de Imputación de Cargos, la cual debe ser notificada en un plazo no mayor de (5) días hábiles de emitida al administrado imputado con los documentos que recojan los medios probatorios que sustenten el inicio del PAS.

Al respecto, el administrado tiene la posibilidad de presentar sus descargos en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles contado desde notificada la Resolución.

Ahora bien, la Autoridad Instructora puede, de oficio o a solicitud de parte, disponer la actuación de pruebas en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles contado desde el día siguiente de la presentación de descargos o vencido el plazo para hacerlo.

Frente a lo antes señalado, la Autoridad Instructora debe elaborar y remitir a la Autoridad Decisora un Informe Final de Instrucción en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles contado desde que culminó la actuación de pruebas, el cual contiene, de manera motivada, las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción administrativa, la norma que prevé la imposición de sanción; y, la sanción propuesta o la declaración de no existencia de infracción.

4.2. Resolución Final

La Autoridad Decisora emite la Resolución Final en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles, contados desde la notificación del Informe Final de Instrucción al administrado que contiene un pronunciamiento final determinando la existencia o no de responsabilidad administrativa respecto de cada uno de los hechos imputados.

En caso que la Resolución Final determine que no existe responsabilidad administrativa respecto de los hechos imputados, la Autoridad Decisora archiva el procedimiento administrativo sancionador.

4.3. Recursos administrativos

Los recursos administrativos, se pueden interponer ante actos decisorios o definitivos, que cambian la situación jurídica del administrado y que ponen fin a la instancia, en el PAS son:

- a) Recurso de Reconsideración
- b) Recurso de Apelación

5. Sanciones Administrativas

La Resolución Final del PAS puede determinar la responsabilidad administrativa del administrado infractor por incurrir en infracciones administrativas tipificadas, ante lo cual le corresponde la imposición de sanciones administrativas, las cuales pueden ser una amonestación escrita o multa.

En relación a lo antes señalado, cabe la posibilidad de la reducción de la multa por reconocimiento de responsabilidad, la cual debe ser en forma expresa, concisa, clara, incondicional y por escrito por parte del administrado.

6. Medidas Administrativas

Con relación a las medidas administrativas, son actos emitidos por la Autoridad Supervisora y/o la Autoridad Decisora según corresponda, que constituyen obligaciones ambientales fiscalizables a cargo de los administrados; así como la actualización, modificación o realizar acciones acerca del instrumento de gestión ambiental, con la finalidad de salvaguardar la protección del ambiente. Los tipos de medidas administrativas son:

- a) Mandatos de carácter particular
- b) Medidas preventivas
- c) Medidas correctivas
- d) Medidas cautelares
- e) Requerimientos sobre instrumentos de Gestión Ambiental
- f) Otros mandatos dictados de conformidad con la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

Finalmente, es importante señalar que el incumplimiento de las medidas administrativas por parte del administrado configura una infracción administrativa, ante lo cual se tramita el procedimiento administrativo sancionador, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

Cualquier duda o consulta, nuestros equipos están a su disposición para ampliar sobre el asunto.

Equipo de Derecho Público



Victor García Toma
Socio
vgarcia@bv.u.pe



José León
Socio
jleon@bv.u.pe



Jorge Bárcenas
Asociado Senior
jbarcenas@bv.u.pe



Jesús Vega
Asociado Senior
avega@bv.u.pe



Antonio Caballero
Abogado Asociado
acaballero@bv.u.pe

Av. 28 de Julio 1044 Lima 18 – Perú / Teléfono: (511) 615-9090 / Fax: (511) 615-9091
Calle Fray Bartolomé de las Casas 478, Urb. San Andrés, Trujillo / Teléfono: (044) 60-8866/ Fax: (044) 60-8867
Jr. Robles Arnao 1055 – Urbanización San Francisco, Huaraz / Telefax: (043) 72-4408

La presente alerta es brindada por el estudio Benites, Vargas & Ugaz Abogados con la finalidad de presentar información general sobre normas vigentes y otros aspectos que considera relevantes para las necesidades profesionales y empresariales cotidianas. La difusión a terceros o el empleo de esta información sólo podrá efectuarse mediante la autorización previa del Estudio, por lo que no se asume responsabilidad por su utilización.