



**CHILE
AVANZA
CONTIGO**



SMA

Superintendencia
del Medio Ambiente
Gobierno de Chile

GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE UN
PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO

INFRACCIONES A LA NORMA DE EMISIÓN DE RUIDOS 2025



Créditos

Elaboración: División de Sanción y Cumplimiento

Diseño: Oficina de Comunicaciones

Junio, 2025

Índice



Presentación	6
Glosario	8
Introducción	10

Acerca del Programa de Cumplimiento _____ **10**

- 1.1. ¿Cuál es el objetivo de esta guía?
- 1.2. ¿Qué presentaciones se pueden efectuar una vez notificada una Formulación de Cargos?
- 1.3. ¿Qué es un Programa de Cumplimiento?
- 1.4. ¿Cuáles son las ventajas de presentar un Programa de Cumplimiento?
- 1.5. ¿Qué sucede si no se presenta un Programa de Cumplimiento?
- 1.6. ¿Qué plazo hay para presentar un Programa de Cumplimiento?
- 1.7. ¿En qué formato se debe presentar el Programa de Cumplimiento?
- 1.8. ¿Qué acciones debe contener un Programa de Cumplimiento?
- 1.9. ¿Se pueden presentar acciones ejecutadas de manera previa a la Formulación de Cargos?



Etapas para la presentación de un Programa de Cumplimiento 16

Primera Etapa: Gestiones previas a la elaboración de un Programa de Cumplimiento 17

- 1.1. Verificar que no se tiene un impedimento para la presentación de un PDC
- 1.2. Identificar los emisores de ruido de la Unidad Fiscalizable y su posición
- 1.3. Posibilidad de solicitar una reunión de asistencia a la Superintendencia

Segunda Etapa: Elaboración de una propuesta de PDC 21

- 2.1. Identificación
- 2.2. Hecho que constituye la infracción
- 2.3. Efectos Negativos
- 2.4. Acciones Comprometidas

Tercera Etapa: Presentación del PDC 35

- 3.1. Dirigido a Oficina de Partes
- 3.2. Formato y documentos adjuntos al PDC
- 3.3. Plazo de presentación del PDC

Cuarta Etapa: Posterior a la presentación de un PDC 39

- 4.1. Análisis del PDC
- 4.2. Periodo de ejecución del PDC
- 4.3. Análisis y ponderación de ejecución del PDC

Anexos 42

Anexo N°1: Formato para la presentación del Programa de Cumplimiento

Anexo N°2: Formato para la presentación del Programa de Cumplimiento específico para faenas constructivas



Presentación



Desde el inicio de la entrada en funcionamiento de la Superintendencia de Medio Ambiente (SMA), el 52% de las denuncias ciudadanas que recibe corresponden a ruidos molestos, siendo por lejos -el ruido- el contaminante más denunciado. A su vez, de dicho porcentaje gran parte corresponde a ruidos proveniente de instalaciones relacionadas al rubro de “esparcimiento”, esto es, pubs, discoteques, restaurantes, entre otros, seguida por el sector inmobiliario (construcción). Los elementos característicos de este tipo de infracción son, entre otros, su impacto vecinal y urbano, además de su masividad, aspectos que la Superintendencia ha identificado a fin de focalizar y fijar estrategias de fiscalización y sanción.



Uno de los pilares de dicha estrategia ha sido aumentar cobertura, es decir, gestionar más denuncias en términos eficientes, para lo cual se ha desplegado un trabajo regional y comunal con las Municipalidades, actores centrales en la solución y prevención de este tipo de infracciones. Asimismo, se ha maximizado la asistencia al cumplimiento a los regulados, o sea, a quienes deben cumplir con la norma. Esto último se ha materializado en talleres y capacitaciones continuas a gremios y sectores asociados a los rubros más denunciados, como también en la elaboración de guías orientativas destinadas a la corrección, restablecimiento y cumplimiento ambiental.

La presente guía -elaborada por la División de Sanción y Cumplimiento de la SMA, con el apoyo de otras áreas de la Institución- es una actualización de la Guía del año 2019, cuyo objeto es orientar al infractor de la norma de ruidos, para presentar un programa de cumplimiento cumpliendo con los requisitos establecidos en la normativa, de tal manera de lograr el término de la infracción en breve plazo, haciéndose cargo de todos los aspectos exigidos por la ley.

Así, este documento, confeccionado en lenguaje simple y claro, permite contribuir al conocimiento y promover el cumplimiento ambiental en una materia altamente demandada por el impacto ciudadano que tiene. La guía está dividida en cuatro capítulos donde se presentan tanto los requisitos, como todos los elementos para la elaboración y presentación de un PDC, además de los plazos y pasos para su ejecución.

Marie Claude Plumer Bodin

Superintendente del Medio Ambiente



Glosario

Barrera acústica: estructura sólida, compuesta por materiales de una densidad mayor a 10 Kg/m^2 , cuya dimensión permita bloquear el ruido generado por los emisores de ruido, a través del bloqueo de la línea de visión.

Cumbrera: estructura sólida con una densidad superficial mayor a 10 kg/m^2 , ubicada en la en la parte superior de una barrera acústica, diseñada para aumentar la capacidad mitigatoria respecto a receptores en altura.

Densidad superficial: densidad por unidad de superficie. Típicamente, corresponde a la densidad de un material por su espesor.

Emisores de ruidos: son todos aquellos equipos, dispositivos, herramientas, maquinarias y/o actividades humanas generadores de ruido que se encuentran dentro de la fuente emisora.

Encierro acústico: estructura sólida totalmente cerrada, en cuyo interior se ubica el/los emisor/es de ruidos, con el fin de mitigar los ruidos, a través del confinamiento completo del emisor. Este deberá contar con paneles que permitan una reducción suficiente del ruido acorde al emisor que se busca mitigar, evitando materiales livianos, con material fonoabsorbente en su interior, y hermético en las uniones entre caras y sin presentar aberturas o fisuras.

Fuente Emisora de Ruido: toda actividad productiva, comercial, de esparcimiento y de servicios, faenas constructivas y elementos de infraestructura que generen emisiones de ruido hacia la comunidad.

Limitador acústico: consiste en un dispositivo electrónico que limita la emisión de ruido por parte de un sistema electroacústico (típicamente, amplificador y parlantes).

Proyección: consiste en las predicciones de los niveles de ruido mediante el procedimiento técnico descrito en la norma técnica ISO 9613, en aquellos casos en los cuales se cumplan los supuestos establecidos en el artículo 19 del D.S. N° 38/11 MMA.

Receptor: toda persona que habite, resida o permanezca en un recinto, ya sea en un domicilio particular o en un lugar de trabajo, que esté o pueda estar expuesta al ruido generado por una fuente emisora de ruido externa.

Receptor equivalente: corresponde a un receptor cuya exposición al ruido presenta características similares al del receptor original (como por ejemplo, cercanía, ubicación en altura, condiciones ambientales, etc) y que se encuentra en una ubicación distinta a este último.

Semi-encierro acústico: estructura sólida de mitigación de ruido caracterizada por no ser un espacio completamente cerrado. Debe cumplir con una densidad mínima de 10 kg/m^2 , y presentar hermeticidad en las uniones entre planchas, las cuales no deben presentar aberturas o fisuras. Además, debe incorporar material fonoabsorbente en su cara interior.

Titular: quien administra y/o controla la Unidad Fiscalizable al momento de la medición en que se constató una infracción.

Unidad Fiscalizable: obras, procesos, actividades o proyectos, relacionados entre sí, que conforman una unidad física y/o funcional y que se encuentran regulados por uno o más instrumentos de carácter ambiental de competencia de la Superintendencia.



Introducción

Acerca del Programa de Cumplimiento

1.1. ¿Cuál es el objetivo de esta guía?

El objetivo de esta guía es asistir y orientar a quien se le hayan formulado cargos por incumplimiento a la norma de emisión de ruidos¹ en la presentación de un Programa de Cumplimiento (en adelante "PDC" o "Programa"), con el fin de que se cumpla la normativa ambiental y se aborden adecuadamente los efectos generados por la infracción.

El incumplimiento por el cual se formulan cargos se genera al sobrepasar los niveles máximos permitidos de ruido que establece la norma, los que son medidos en el lugar en que se encuentra un receptor:



TABLA N° 1

NIVELES MÁXIMOS PERMITIDOS DE PRESIÓN SONORA CORREGIDOS		
Nombre Zona²	Límite Diurno (De 7 a 21 horas)³	Límite nocturno (De 21 a 7 horas)
Zona I	55	45
Zona II	60	45
Zona III	65	50
Zona IV	70	70
Zona Rural	El menor valor entre: límite para Zona III o ruido de fondo más 10	

Fuente: Decreto Supremo N° 38 del 2011 del Ministerio del Medio Ambiente.

1. Fijada por el Decreto Supremo N° 38 del 2011 del Ministerio del Medio Ambiente.

2. Esta clasificación depende del Instrumento de Planificación Territorial del sector en el cual se ubica el receptor del ruido

3. Se expresan en decibeles (dB).

1.2. ¿Qué presentaciones se pueden efectuar una vez notificada una Formulación de Cargos?

Una vez iniciado el procedimiento sancionatorio, con la notificación de la Formulación de Cargos, el titular podrá presentar un Programa de Cumplimiento o formular descargos (realizar alegaciones o defensas ante los cargos imputados y/o su clasificación de gravedad), siendo ambas vías incompatibles.

1.3. ¿Qué es un Programa de Cumplimiento?

El Programa de Cumplimiento es un instrumento de incentivo al cumplimiento, consistente en un plan de acciones y metas que presenta el infractor, para que, dentro de un plazo fijado por la Superintendencia del Medio Ambiente, vuelva al cumplimiento de la normativa ambiental infringida (en este caso, la norma de emisión de ruidos), y se haga cargo de los efectos generados por la infracción. Este plan de acciones, en caso de aprobarse, debe ejecutarse dentro de un plazo propuesto por el titular y fijado por esta Superintendencia.

1.4. ¿Cuáles son las ventajas de presentar un Programa de Cumplimiento?

- ✓ La resolución de la Superintendencia del Medio Ambiente que apruebe un Programa de Cumplimiento suspende el procedimiento sancionatorio.
- ✓ **En caso de que el Programa de Cumplimiento sea aprobado y ejecutado satisfactoriamente** -lo que se declara a través de una resolución fundada de la Superintendencia del Medio Ambiente- el procedimiento sancionatorio terminará sin una sanción.

IMPORTANTE: Debe tener en cuenta que, si se incumple el Programa de Cumplimiento, el procedimiento sancionatorio se reiniciará y el infractor podrá ser sancionado con una multa de hasta el doble de su monto original.

1.5. ¿Qué sucede si no se presenta un Programa de Cumplimiento?

En el caso que se decida no presentar un Programa de Cumplimiento, el titular podrá presentar descargos, y el procedimiento sancionatorio seguirá su curso hasta la dictación de una resolución de término, mediante la cual se resolverá sancionar o absolver al titular por la infracción imputada.

→ **Las sanciones que puede imponer esta Superintendencia por infracciones a la norma de emisión de ruidos, según su gravedad, son:**



Multa de 1 a 10.000 Unidades Tributarias Anuales (UTA).



Amonestación por escrito.



Clausura temporal o definitiva.



Revocación de la Resolución de Calificación Ambiental.

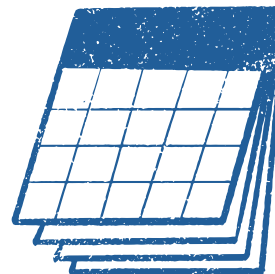
1.6. ¿Qué plazo se tiene para presentar un Programa de Cumplimiento?

El plazo para presentar un PDC, considerando la ampliación de plazos otorgada en la formulación de cargos, es de **15 días hábiles administrativos**⁴ (días de lunes a viernes, exceptuándose sábado, domingo y festivos). En virtud de esta extensión de plazo, efectuada de oficio por esta SMA, se rechazarán solicitudes de ampliación de plazos para la presentación del PDC.

La contabilización de este plazo comienza con la notificación de la resolución de formación de cargos, para lo cual se debe tener en consideración la forma de notificación.

En el caso de ser notificada personalmente por un funcionario de esta Superintendencia se entenderá notificada ese mismo día, comenzando a correr los plazos desde dicho momento.

En el caso de que sea por medio de carta certificada, se entenderá notificada el tercer día hábil desde la llegada a la oficina de Correos de la comuna del domicilio del titular. En caso de que la entrega efectiva de la carta certificada se realice después del tercer día hábil desde la llegada a la oficina de Correos correspondiente, deberá indicarlo, acreditando la fecha en que efectivamente fue notificado.



4. Artículo 42, inciso primero, de la Ley N° 20.417: "Iniciado un procedimiento sancionatorio, el infractor podrá presentar en el plazo de 10 días, contado desde el acto que lo incoa, un programa de cumplimiento."

5. No se permite una segunda ampliación a los plazos otorgados, ya que, conforme al inciso primero del artículo 26 de la ley 19.880 la Administración, salvo disposición en contrario, podrá conceder, de oficio o a petición de los interesados, solamente "una ampliación de los plazos establecidos".

1.7. ¿En qué formato se debe presentar el Programa de Cumplimiento?

El formato para presentar un Programa de Cumplimiento por incumplimiento de la norma de emisión de ruidos se encuentra disponible en los anexos N° 1 y N° 2, debiendo distinguirse entre el tipo de fuente emisora, conforme a lo señalado en la página 21 de esta Guía.

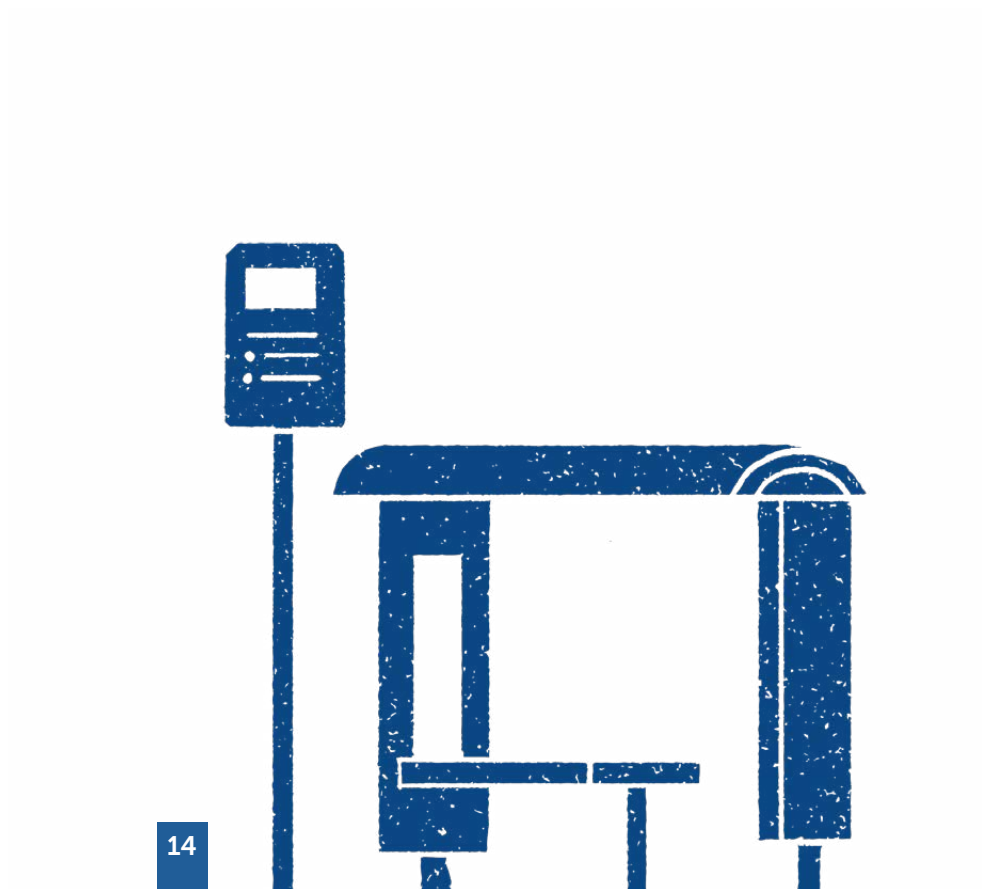
1.8. ¿Qué acciones debería considerar un Programa de Cumplimiento?

Se deberá proponer una o varias de las acciones de mitigación descritas en las páginas 29 a 31, que permitan, **por sí mismas o en su conjunto**, dar cumplimiento al D.S. N° 38/2011, considerando las condiciones particulares de la fuente emisora y de sus emisiones de ruidos, las cuales podrán ser adaptadas a las necesidades particulares de la Unidad Fiscalizable en los casos que procedan. Excepcionalmente, para casos calificados, se podrá proponer otras acciones de mitigación acreditando su potencial mitigatorio, materialidad y otras especificaciones que permitan evaluar su eficacia.

1.9. ¿Se pueden presentar acciones ejecutadas de manera previa a la Formulación de Cargos?

Sí, se **podrán presentar acciones adoptadas con posterioridad a la última superación a la norma de emisión de ruidos considerada en la Formulación de Cargos**, pudiendo consistir en una medida de reforzamiento de una acción adoptada previamente u otra medida, debiendo acreditarse su fecha de implementación.







Etapas para la presentación de un

Programa de Cumplimiento

ETAPAS PARA LA PRESENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO



Gestiones previas a la elaboración de un Programa de Cumplimiento

En esta etapa previa a la elaboración del Programa de Cumplimiento el infractor deberá analizar la procedencia de la presentación de este instrumento, teniendo a la vista las disposiciones legales pertinentes. En el caso en que proceda la presentación de PDC, el infractor deberá realizar un levantamiento previo de los emisores de ruido (equipos, dispositivos, herramientas, maquinarias y/o actividades humanas), para determinar las acciones de mitigación que se implementarán, pudiendo siempre solicitar asistencia a la SMA. Lo anterior, se desarrolla en los puntos siguientes de esta sección.

1.1. Verificar que no se tiene un impedimento para la presentación de un PDC

Los impedimentos para presentar un Programa se encuentran contenidos en la ley orgánica de la SMA⁶ (LO-SMA), y son:

- Los infractores que se hubiesen acogido a programas de gradualidad en el cumplimiento de la normativa ambiental.
- Los infractores que, con anterioridad, hubiesen sido objeto de la aplicación de una sanción por parte de la Superintendencia por infracciones gravísimas.
- Los infractores que hubiesen presentado con anterioridad un PDC por infracciones gravísimas o graves, salvo que se hubiese tratado de infracciones leves.



En todos estos casos se considerará un periodo de 3 años conforme a lo señalado en el artículo 37 de la LO-SMA⁷.

1.2. Identificar los emisores de ruido de la Unidad Fiscalizable y su posición

Una vez verificado que no exista un impedimento para la presentación de un PDC, el titular deberá realizar un levantamiento de todos los emisores de ruidos al interior de la Unidad Fiscalizable. Para lo anterior, deberá identificar el número total de emisores de ruidos (equipos, dispositivos, herramientas, maquinarias y actividades humanas), como su posición dentro de la Unidad Fiscalizable, considerando y especificando si estos se encuentran en espacios interiores y/o exteriores.

6. Ley Orgánica de la Superintendencia del Medio Ambiente N° 20.417.

7. Artículo 37: Las infracciones previstas en esta ley prescribirán a los tres años de cometidas, plazo que se interrumpirá con la notificación de la formulación de cargos por los hechos constitutivos de las mismas.

Cabe señalar que, conforme al artículo 10 del D.S. N° 38/2011, la medición de ruidos se debe efectuar en el domicilio de un receptor, y no en la Unidad Fiscalizable⁸. Es a partir de esta circunstancia, y conforme a la definición del artículo 6, N° 13 de la referida norma⁹, que corresponde al titular, en su calidad de destinatario de la norma de emisión de ruidos, y en razón de su conocimiento acabado de la fuente emisora, quien debe identificar todos los emisores de ruidos que se encuentran dentro de la Unidad Fiscalizable y que incidan en la superación constatada.

El levantamiento anterior tiene como objeto poder determinar, con exactitud, cuáles son los dispositivos, equipos, herramientas, maquinarias y actividades que generan los ruidos, para que el infractor comprometa las acciones de mitigación necesarias para la atenuación de los ruidos generados por cada uno de los emisores identificados.

1.3. Posibilidad de solicitar una reunión de asistencia a la Superintendencia

Existen instancias previas al procedimiento sancionatorio de asistencia al regulado, tales como las entregas de carta de advertencia y de acta de inspección ambiental, envíos de requerimiento de información y reuniones de asistencia con las Oficinas Regionales de la SMA en la etapa de fiscalización.

En el marco de un procedimiento sancionatorio, y en caso de que el titular estime necesario contar con orientación para la presentación de un PDC, **podrá solicitar una reunión de asistencia con el/la fiscal instructor/a del caso**. Dicha instancia tiene como objeto explicar los alcances del PDC, aclarar dudas respecto a su presentación y orientar sobre el cumplimiento de los criterios de aprobación del PDC en relación con el plan de acciones y metas a presentar.

Para lo anterior, el titular deberá enviar dentro del plazo definido para la presentación de PDC **—idealmente 5 días antes de su vencimiento—**, el formulario acompañado junto a la resolución de formulación de cargos, disponible en el Anexo N° 3 de la presente Guía, ya sea:

- 1 A la casilla de correos oficinadepartes@sma.gob.cl con copia a la casilla de correos del fiscal instructor/a titular y profesional de las ciencias informada en la señalada resolución, indicándose en el asunto de dicho correo el Rol del procedimiento sancionatorio.
- 2 De forma física en Oficina de Partes de la SMA.
- 3 Otra vía de ingreso que pueda habilitarse conforme a las normas de tramitación electrónica o proyectos institucionales de plataformas digitales.



8. Artículo 10 del D.S. N° 38/2011: "Los niveles generados por fuentes emisoras de ruido deberán cumplir con los niveles máximos permisibles de presión sonora corregidos, correspondientes a la zona en que se encuentra el receptor."

9. Artículo 6, N° 13 del D.S. N° 38/2011: "toda actividad productiva, comercial, de esparcimiento y de servicios, faenas constructivas y elementos de infraestructura que generen emisiones de ruido hacia la comunidad."

A lo menos uno de los asistentes a la reunión, deberá acompañar, al momento de la solicitud de reunión o antes de la realización de esta, el antecedente que acredite su personería para representar a la empresa o sociedad contra quien se formuló cargos; en el caso de que se haya formulado cargos contra una persona natural, esta deberá remitir su cédula de identidad o, en caso de actuar representado, copia del respectivo antecedente que acredite su representación¹⁰. **Sin estos documentos no se podrá realizar la reunión.**

Cabe señalar que la reunión se llevará a cabo, preferentemente, de forma virtual. En caso de existir imposibilidades técnicas que hagan necesario fijar una reunión presencial, el solicitante deberá acreditar dichas circunstancias.

Asimismo, junto con el envío del formulario o hasta el día hábil anterior a la reunión, se podrá acompañar un borrador del PDC con el fin de orientar de manera más eficiente la presentación de este instrumento.

10. Conforme a lo señalado por el artículo 22 de la Ley 19.880: “Apoderados. Los interesados podrán actuar por medio de apoderados, entendiéndose que éstos tienen todas las facultades necesarias para la consecución del acto administrativo, salvo manifestación expresa en contrario. El poder podrá constar en documento suscrito mediante firma electrónica simple o avanzada. Se aceptará también aquel que conste por escritura pública o documento privado suscrito ante notario. Con todo, se requerirá siempre de documento suscrito mediante firma electrónica avanzada o de escritura pública cuando el acto administrativo de que se trate produzca efectos que exijan solemnidad de instrumento o escritura pública.”.



2. SEGUNDA ETAPA:

Elaboración de una propuesta de PDC

A continuación, se describirá la forma y el contenido que deberá considerar el PDC, debiendo ser presentado por el infractor siguiendo los formatos disponibles en los anexos de esta Guía y tratados a continuación.

Cabe señalar que para un adecuado y eficiente análisis del PDC presentado, resulta fundamental el uso de los formatos disponibles en los **Anexos N° 1 y N° 2 de la presente Guía**; por lo que, en caso de que el PDC no sea presentado en estos formatos, se procederá a requerir, por medio de resolución, que el PDC sea presentado nuevamente en la forma que corresponda.

IMPORTANTE: La presentación de un PDC bajo un formato diverso al establecido para este tipo de infracciones puede generar que acciones obligatorias o con características predefinidas no sean adecuadamente integradas en la propuesta del titular, lo que podría incidir en la evaluación de los criterios de aprobación del PDC.

Al efecto, cabe hacer presente que existen dos formatos de PDC, que han sido integrados en los siguientes anexos:

El Anexo N° 1

"Formato para la presentación del Programa de Cumplimiento", está dirigido a todos los establecimientos que no califiquen como una faena constructiva, encontrándose, entre otros, los pubs, restaurantes, centros de eventos nocturnos, supermercados, industrias, talleres, recintos deportivos y establecimientos similares.

El Anexo N° 2

"Formato para la presentación del Programa de Cumplimiento específico para faenas constructivas", que se encuentra **dirigido única y exclusivamente a faenas constructivas**¹¹. Este formato, se basa en las particularidades de la generación de ruidos de este tipo de actividades, en relación con su extensión temporal (transitoria) y desarrollo (etapa o estado de avance de las obras).



11. Conforme al Art 6, N° 12 del D.S. 38/11 MMA se entiende por faenas constructivas todas aquellas "actividades de construcción, reparación, modificación, alteración, reconstrucción o demolición, entre otros."

2.1. Identificación

a) Identificación del procedimiento sancionatorio:

En primer lugar, el titular deberá indicar el Rol del procedimiento sancionatorio, que es el número identificador que tiene la SMA para diferenciar cada expediente, el cual se puede encontrar en la esquina superior derecha de la resolución de formulación de cargos, luego del número de la resolución.

Al ser la primera resolución, ya que inicia el procedimiento sancionatorio, se identifica de la siguiente forma “**Res. Ex. N° 1/ (Rol)**”.

RES. EX. N° 1 / ROL X-000-0000

SANTIAGO, ENERO DE 2024

VISTOS:

FORMULA CARGOS QUE INDICA A TITULAR DE “EMPRESA”

RES. EX. N° 1 / ROL X-000-0000

SANTIAGO, ENERO DE 2024

VISTOS:

Lo dispuesto en el artículo consecutuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse

b) Identificación del titular:

Se deberá indicar el nombre de la empresa o persona natural en contra de la cual se formularon cargos, su Rol Único Tributario, el nombre del representante legal en el caso que sea una persona jurídica y la dirección del establecimiento/faena constructiva.

A su vez, **se deberá indicar si desea ser notificado** por **correo electrónico** de las próximas resoluciones que se dicten durante el procedimiento sancionatorio. Al respecto, cabe señalar que este tipo de notificación se entenderá realizada el mismo día del envío del correo electrónico, y permite una comunicación más eficiente entre la administración y el titular durante la tramitación del procedimiento.

c) Identificación de las características de la Unidad Fiscalizable:

En este acápite existen algunas diferencias entre ambos anexos, por lo que a continuación se analizará cada uno por separado:

i. En el caso del Anexo N° 1 (Establecimientos distintos a faenas constructivas):

En esta casilla del Anexo, corresponde identificar todos los emisores de ruidos, ya sean equipos, dispositivos, herramientas, maquinarias y actividades, como el número de cada uno de estos.

Asimismo, junto a la presentación del PDC se deberá acompañar un plano simple con la posición de los emisores de ruidos individualizados, como la identificación en dicho plano de todas las acciones de mitigación que se van a implementar o que se implementaron con posterioridad a la constatación de la última medición contenida en la formulación de cargos que dio origen al procedimiento sancionatorio.

Cabe señalar que las acciones de mitigación que se implementen deberán tener en consideración un escenario de funcionamiento simultáneo de los emisores de ruido existentes en la unidad fiscalizable, conforme a la operación habitual de la unidad fiscalizable.

ii. En el caso del Anexo N° 2 (Exclusivo para Faenas constructivas):

Etapas de la Faena:

Se deberá señalar la etapa en la cual se encontraba la faena a la fecha de la/s medición/es contenida/s en la formulación de cargos, debiendo seleccionar si ocurrió durante la "demolición/preparación de terreno", "obra gruesa", "obra fina/terminaciones" o en "otra etapa" (identificándola).

Luego, se deberá indicar la etapa en la cual se encuentra el recinto al momento de la presentación del PDC, seleccionando alguna de las etapas ya mencionadas en el párrafo anterior, agregándose la posibilidad de indicar el término o detención de la faena constructiva en la casilla "otra etapa".

Junto con la información anterior, se deberá acompañar en un anexo adjunto al PDC un cronograma semanal con todas las actividades de construcción que se han efectuado o se efectuarán en la obra, desde el inicio hasta su fecha estimada de término.

Tipos de emisores:

En esta casilla del Anexo, corresponde identificar todos los emisores de ruidos, ya sean herramientas, maquinarias, equipos, actividades o dispositivos, como el número de cada uno y la etapa de avance en la cual estos fueron o serán utilizados.

Asimismo, junto a la presentación del PDC se deberá acompañar un plano simple con la ubicación de los emisores de ruidos individualizados, como la identificación en dicho plano de todas las acciones de mitigación directa que se implementarán o que se implementaron con posterioridad a la fecha de la última superación a la norma contenida en la formulación de cargos. En el caso que la faena constructiva haya cambiado de etapa entre la superación de la norma y la fecha de presentación del PDC, y existan acciones ejecutadas en la etapa previa, se deberá acompañar los planos correspondientes a cada una de las etapas.



Cabe señalar que en la propuesta de acciones a implementar del PDC, deberá considerarse un escenario de funcionamiento simultáneo de los emisores de ruido existentes en la unidad fiscalizable, conforme a la operación habitual de la unidad.

Detalles del proyecto:

Por último, se deberá informar ciertas características del proyecto, para lo cual se deberá indicar el área total del proyecto y de la edificación en específico, el perímetro total del proyecto y el número de torres/ casas en conjunto al número de pisos de cada una.

2.2. Hecho que constituye la infracción

En esta casilla se deberá ingresar el hecho infraccional por el cual se formularon cargos en la Resolución Exenta N° 1, por lo que se deberá incorporar íntegra y únicamente lo indicado en la columna “Hecho constitutivo de infracción” de la tabla ubicada en el resuelvo primero de la resolución señalada. Ejemplo de lo anterior es: *“La obtención, con fecha XXX, de un Nivel de Presión Sonora Corregido (NPC) de **XX dB(A)**, medición efectuada en horario XX, en condición XX y en un receptor sensible ubicado en Zona X.”*

RESUELVO:

I. Formular cargos contra Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod

N°	Hecho constitutivo de infracción	Norma de Emisión	Clasificación de gravedad y rango de sanción
1	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea		

2. HECHO QUE CONSTITUYE LA INFRACCIÓN

Copie acá el texto de la infracción que se encuentra en la columna “Hecho constitutivo de infracción” de la Tabla del Resuelvo I. de la Formulación de Cargos.

→

2.3. Efectos Negativos

En tanto la norma de emisión se mide desde un receptor, la superación a la norma de emisión de ruidos conlleva necesariamente la generación de riesgos a la salud de la población en el área circundante a la Unidad Fiscalizable. En virtud de lo anterior, el titular deberá identificar dichos efectos, considerando la siguiente distinción:

a) Si en la formulación de cargos, la infracción fue **clasificada como leve**, los efectos de la infracción corresponden a riesgos de carácter no significativo para la salud de la población. En consecuencia, se deberá indicar en la casilla de efectos negativos que: ***“Se han producido, a lo menos, molestias en la población circundante por el ruido generado motivo de la infracción.”***.

b) Por otro lado, en el caso que la infracción haya sido **clasificada como grave**, en la resolución de formulación de cargos, por haber generado un riesgo significativo a la salud de la población, deberá reconocerse dicho efecto, en los siguientes términos ***“Se ha generado, un riesgo significativo para la salud de la población, en los términos dispuestos en el literal b) del numeral 2° del artículo 36 de la LOSMA.”***.

En cuanto a las acciones que se deben comprometer para abordar estos efectos, en atención al tipo de infracción imputada, estas son coincidentes con aquellas que se establezcan para cumplir con la norma de emisión, en tanto la correcta identificación y aplicación de las acciones de mitigación de ruidos que se comprometan en el marco de un PDC, permiten ambos objetivos: que se evite generar ruidos que superen la señalada norma y, con ello, evitar la generación de efectos sobre la salud de la población.

2.4. Acciones Comprometidas

A. ACCIONES OBLIGATORIAS:



En este apartado, se indicarán las acciones que deben incorporarse obligatoriamente en una propuesta de PDC, al considerarse como condiciones necesarias para cumplir con los criterios de aprobación del plan de acciones y metas presentado. Las acciones obligatorias, que se encuentran incorporadas en el formato de PDC disponible en los Anexos N° 1 y N° 2, se abordan a continuación.

a) Medición ETFA

Una vez efectuadas todas las acciones propuestas por el titular, se deberá realizar una medición por una Entidad Técnica de Fiscalización Ambiental (en adelante, “ETFA”), la cual tendrá como objeto verificar el cumplimiento de la norma de emisión de ruidos.

Conforme a lo señalado, esta acción deber ser realizada después de la implementación de las acciones de mitigación propuestas por el titular y su realización es considerada como indispensable para verificar que el PDC permitió al titular volver a cumplir la norma de emisión de ruidos, que es la meta principal de este instrumento.

Sin perjuicio de lo anterior, en determinados casos, la medición final de ruidos efectuada por una ETFA no tendrá el carácter de obligatoria. Ello, en virtud de su sustitución por otras acciones vinculadas con el cese de la actividad generadora de ruidos como el cierre o cambio de giro, en caso de actividades de naturaleza

no transitoria; o por una imposibilidad absoluta de efectuar medición, en caso de faenas transitorias, en que, por el avance natural de estas, ya no sea posible medir la actividad generadora de ruidos, en cuyo caso, se deberá presentar en su remplazo el certificado de recepción final de la obra.

La medición deberá efectuarse por una ETFA, con autorización de alcances en esta materia, y conforme a la metodología establecida en el D.S. N° 38/2011 del MMA¹². Además, la medición deberá desarrollarse desde el/los domicilio/s del/los receptor/es en los cuales se realizaron las mediciones que dieron lugar a la Formulación de Cargos, en el mismo horario y en las mismas condiciones en que se constató la infracción. En caso de no ser posible acceder a la ubicación de dichos receptores, la empresa ETFA deberá realizar la medición desde un receptor equivalente a la ubicación del receptor, de acuerdo con la Res. Ex. N° 2051 de 14 de septiembre de 2021 o aquella que la remplace.

De no existir ninguna ETFA que cumpla con lo anterior, el titular podrá ejecutar tales actividades con alguna persona jurídica o natural, que preste el servicio, de conformidad a lo dispuesto en la Res. Ex. N° 573, de 18 de abril de 2022, de la SMA o aquella que la remplace. Dicho impedimento deberá ser evidenciado e informado a la Superintendencia al momento de presentar el reporte final a través del portal SPC, debiendo adjuntarse la respuesta de las ETFA respecto de su falta de capacidad para prestar el servicio requerido.

b) Carga del PDC en el SPDC

Como segunda acción obligatoria se encuentra la carga en el Sistema de Seguimiento de Programas de Cumplimiento (en adelante, "SPDC") del PDC aprobado por la SMA incorporando las correcciones de oficio indicadas en la respectiva resolución, dentro del plazo de 10 días hábiles desde la notificación de dicha resolución.

Para dar cumplimiento a dicha carga, el titular deberá emplear su clave única para operar en el SPDC si ya estuviere en posesión de ella, o –en caso contrario– solicitarla en la Sección de Atención de Público y Regulados dentro del plazo de 5 días hábiles, la cual deberá ser previamente activada conforme a lo indicado en la Res. Ex. SMA N° 2129/2020. El registro del titular se realiza en el Sistema de Administración de Regulados (SAR) "<https://sar.sma.gob.cl/>" y debe ser gestionado antes del plazo para efectuar la carga del PDC.

Se hace presente que dicha plataforma es el medio único y obligatorio para la recepción, gestión y seguimiento de los reportes que deban realizar los titulares de programas de cumplimientos aprobados por la SMA.

En caso de presentarse algún inconveniente en la carga del PDC en el SPDC el titular se deberá comunicar con la SMA a través del **Formulario de Atención Ciudadana** <https://oac.sma.gob.cl>, en el tipo de solicitud: "Consultas Regulados".

Para más información acerca de la carga del PDC en el SPDC se recomienda guiarse por el manual de usuario disponible en el siguiente enlace: <https://spdc.sma.gob.cl/documentos/MANUAL%20SPDC%20V4.pdf>

12. En el siguiente enlace se acompaña un listado de todas las ETFA con alcances autorizados. Se deberá tener en consideración que deben estar autorizadas para realizar medición para el parámetro Nivel de Presión Sonora Corregido bajo el método del D.S. N° 38/2011 MMA. Asimismo, se deberá tener en consideración la región en que operan: <https://entidadestecnicas.sma.gob.cl/Sucursal/RegistroPublico>

c) Carga del Reporte Final en el SPDC

Por último, como tercera acción obligatoria se deberá cargar en el portal SPDC de la SMA, en un único reporte final, todos los medios de verificación comprometidos para acreditar la ejecución de las acciones comprendidas en el PDC, de conformidad a lo establecido en la Resolución Exenta N° 166/2018 de la SMA, o aquella que la reemplace.

Este reporte se deberá cargar dentro de 10 días hábiles contados desde la fecha del plazo de ejecución de la medición final obligatoria o la acción de más larga data.

En el caso que, por problemas técnicos que pudieren afectar el funcionamiento del sistema digital se impida la correcta y oportuna entrega de los documentos correspondientes, se deberá dar aviso inmediato a la SMA, por medio del Formulario Atención Ciudadana mencionado en el acápite anterior, señalando los motivos técnicos por los cuales no fue posible cargar los documentos en el sistema digital en el que se implemente el SPDC, remitiendo comprobante de error o cualquier otro medio de prueba que acredite dicha situación. De no poderse resolver el problema la entrega del reporte final se deberá realizar a través de Oficina de Partes de la SMA, dirigido a la Oficina Regional del lugar de emplazamiento de la Unidad Fiscalizable y a la Jefatura de la División de Fiscalización de la SMA.

B. OTRAS ACCIONES PROPUESTAS POR EL TITULAR:



Estas son las acciones propuestas por el titular, diferentes a aquellas obligatorias contenidas en los Anexos N° 1 y N° 2.

Se deberá numerar cada medida propuesta por el titular en un orden correlativo (1, 2, 3, etcétera).

a) Acción:

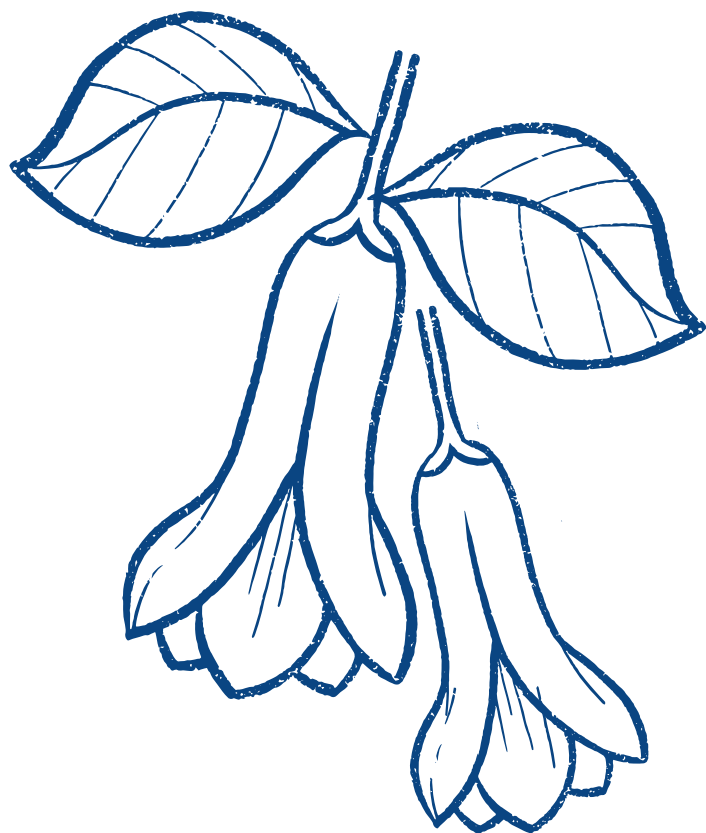
Se deberá enunciar cuál es la acción a realizar, así como también describir las características principales de la forma en que ésta será implementada. Lo anterior implica que se deberá indicar, a lo menos, el tipo de medida que se implementó o implementará, debiéndose utilizar el Glosario de esta Guía y el catálogo de acciones contenido en las páginas 29 a 31.

En cuanto a la naturaleza de las acciones podemos distinguir de dos tipos:

i) Acciones de mitigación: Son acciones que tienen un impacto directo y medible en la atenuación del ruido, por tanto, son medidas que, a partir de su descripción, es posible determinar su potencial mitigatorio respecto de los emisores de ruido con incidencia en la superación constatada. En virtud de lo señalado, y teniendo en consideración que el objeto del PDC es el retorno al cumplimiento de la norma de emisión de ruidos, estas serán las únicas acciones que serán evaluadas en el análisis del PDC.

ii) Acciones de mera gestión: Estas acciones son aquellas que no cuentan con objetivos medibles ni permiten evaluar el impacto o el potencial mitigatorio del ruido, por lo que no serán consideradas como acciones eficaces.

Corresponden a este tipo de acciones las capacitaciones, instalación de señalética, elaboración de diagnósticos, entre otras.





CATÁLOGO DE ACCIONES

En virtud de lo anterior, a continuación, se enumerarán una serie de acciones de mitigación. El titular deberá elegir entre ellas para su inclusión en el PdC, pudiendo adaptarlas a las necesidades específicas de la Unidad Fiscalizable cuando sea pertinente. Estas deben permitir, por sí mismas o en su conjunto, dar cumplimiento al D.S. N° 38/2011. Excepcionalmente, para casos calificados, se podrá proponer otras acciones de mitigación acreditando su potencial mitigatorio, materialidad y otras especificaciones que permitan evaluar su eficacia.

Al respecto, cabe señalar que al momento de escoger alguna de estas acciones se deberá considerar las circunstancias particulares de la fuente emisora, tales como, tipos de emisores de ruidos, cantidad de emisores que emiten ruido, características de la Unidad Fiscalizable, cercanía con receptores sensibles, horario de funcionamiento, frecuencia del funcionamiento, magnitud de la superación de la norma (excedencia de decibeles), entre otras:

TABLA N° 2



**FAENAS
CONSTRUCTIVAS**

Considerando las particularidades de este tipo de unidad fiscalizable y las especificidades técnicas de sus acciones, es que se deberán ejecutar alguna/s de las acciones disponibles en el siguiente enlace o en el código QR elaborado por el Departamento de Ruido, Lumínica y Olores del Ministerio del Medio Ambiente, en colaboración con Cámara Chilena de la Construcción:

<https://ruido.mma.gob.cl/wp-content/uploads/2022/04/DT-Medidas-control-ruido-faenas-constructivas-MMA.pdf>



En cuanto a las acciones contenidas en el capítulo 4.2., 4.3. y 4.4. para ser consideradas como acciones de mitigación directa se deberá cumplir con la definición dada en esta Guía. Por lo mismo, el titular deberá acreditar que, el cambio del método constructivo, ubicación, actividad u restricciones implementadas, ha tenido un impacto medible y acreditable con medios de verificación en la mitigación de ruidos.



**PUB, RESTAURANTES,
CENTRO DE EVENTOS
NOCTURNOS Y
ESTABLECIMIENTOS
SIMILARES**

- Compra, instalación y calibrador de limitado(es) acústico(s) por cada cadena electroacústica (sistema de sonido) que se maneje en la unidad fiscalizable. Dicho equipo debe ser instalado de manera que no pueda ser manipulado por terceras personas, debiendo mantenerse en una caja con candado o en una habitación cerrada.
- Aplicación de material absorbente (como espuma acústica de 50 mm de espesor) y sellado de vanos con masilla en el cielo del establecimiento.
- Instalación de cielo falso con paneles de una densidad superior a 10 kg/m² (como terciado de 18 mm) en el cielo del establecimiento.
- Cierre de muro perimetral con una barrera acústica con una densidad superficial superior a 10 kg/m², la cual podrá ser construida por ejemplo con paneles acústicos tipo "sándwich" de 100 mm con sistema machihembrado, de acero galvanizado en cara exterior, núcleo de lana de roca, y cubiertos con acero perforado en su cara interior.
- Implementación de una doble puerta, con puertas de doble placas con material absorbente en el interior; materiales absorbentes en la sala interior; y puertas blindadas hacia el exterior.
- Reubicación de equipos o maquinaria generadora de ruido: Realizar la reubicación de los equipos o maquinaria, desplazando el instrumento emisor de ruido a un sector donde no genere superaciones al D.S. N° 38/2011 en receptores cercanos.
- Instalación de techumbre sobre terraza, elaborada sobre soporte de acero con base en placas tipo "sándwich" con materiales de densidad superficial superior a 10 kg/m² (como OSB de 15 mm de espesor) y material absorbente de 50 mm en su núcleo.
- Instalación de vidrios laminados o termopanel de 10 mm con marco de aluminio, en la Unidad Fiscalizable.
- Implementación de un segundo muro aislante acústico tipo "sándwich", elaborado con material cuya densidad superficial sea superior a 10 kg/m² (como terciado de 18 mm) y material absorbente acústico en su núcleo, además de una cavidad interior de aire de 150 mm.



SUPERMERCADOS / INDUSTRIAS

- Instalación de celosías para la insonorización de centrales de frío, con celdas con base en marco de acero galvanizado con un espesor mínimo de 0,8 mm, material acústico absorbente de alta densidad al interior de las celdas, y cuerpo de acero galvanizado con un espesor mínimo de 1 mm.
- Implementación de silenciador tipo splitter para descarga de aire.
- Instalación de semiencierro con doble paneles acústicos, con una densidad superior a 10 kg/m² para condensadores, con 3,5 m de altura y cumbrera de 1 m con inclinación de 45°.
- Instalación de sistema de insonorización para generador, compuesto por una sala acústica con sistema de atenuadores para el ingreso y salida de aire (ciclo de ventilación). La estructura de la sala se proyecta con paneles acústicos y silenciador splitter.
- Cierre con una barrera acústica con una densidad superior a 10 kg/m², la cual podrá ser construida con paneles acústicos tipo sándwich de 100 mm con sistema machihembrado, de acero galvanizado en cara exterior, núcleo de lana de roca, y cubiertos con acero perforado en su cara interior.
- Reubicación de equipos o maquinaria generadora de ruido: Realizar la reubicación de los equipos o maquinaria, desplazando el instrumento emisor de ruido a un sector donde no genere superaciones al D.S. N° 38/2011 en receptores cercanos.



TALLERES Y ESTABLECIMIENTOS SIMILARES

- Cierre con una barrera acústica con una densidad superior a 10 kg/m², la cual podrá ser construida con paneles acústicos tipo sándwich de 100 mm con sistema machihembrado, de acero galvanizado en cara exterior, núcleo de lana de roca, y cubiertos con acero perforado en su cara interior.
- Reubicación de equipos o maquinaria generadora de ruido: Realizar la reubicación de los equipos o maquinaria, desplazando el instrumento emisor de ruido a un sector donde no genere superaciones al D.S. N°38/2011 en receptores cercanos.

IMPORTANTE: Es responsabilidad del titular de la fuente emisora identificar las medidas más adecuadas para mitigar el ruido generado por su actividad, al ser quien conoce las características particulares de funcionamiento y los “emisores de ruido” de su establecimiento. El efecto de las acciones de mitigación que se adopten dependerá, entre otros, del tipo de actividad, el origen de sus emisiones de ruido (maquinaria, herramientas, dispositivos, equipos, entre otros), las características de la unidad fiscalizable, los receptores en el entorno, la magnitud de la superación, y el horario de funcionamiento.

b) Forma de implementación de la acción:

Corresponde realizar una descripción de la medida, la cual deberá contener la cantidad, posición, extensión y materialidad, entendiéndose por cada una de estas, lo siguiente:

- **Cantidad:** Consiste en el número de unidades que conforman la medida, lo que es de particular importancia cuando existen varios emisores que pueden ser abordados por el mismo tipo de acción.

***Por ejemplo:** Se implementarán 5 biombos acústicos móviles en la faena constructiva para el funcionamiento simultáneo de 5 herramientas.*

- **Posición:** Lugar en el que se emplaza la medida propuesta en la unidad fiscalizable y su orientación dentro de la misma. Radica su importancia en que a partir de esta información se podrá estimar sobre cuales receptores existe una potencial mitigación.

***Por ejemplo:** Los biombos acústicos móviles se instalarán en los pisos de avance en dirección a los receptores sensibles al norponiente de la obra.*

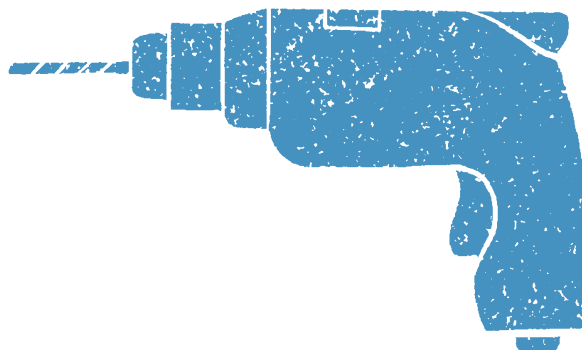
- **Dimensión:** Corresponde a las dimensiones de una medida a implementar, expresadas en unidad lineal, de superficie y/o de volumen.

***Por ejemplo:** Cada biombo acústico móvil medirá 2,30 metros de alto y 2 metros de largo, teniendo un ancho de 80 mm.*

- **Materialidad:** Consiste en la calidad, condición o naturaleza del material. Se requiere señalar el espesor de la placa constructiva, expresado en milímetros, la cual es necesaria para determinar la densidad superficial de la misma.

Para efectos del control de ruido a través de una pantalla acústica o semiencierros, la densidad mínima necesaria para lograr una mitigación de los ruidos emitidos es de 10 kg/m².

***Por ejemplo:** Cada biombo acústico estará compuesto por placas de OSB de 15 mm, recubiertas con un material absorbente de 50 mm en su núcleo, lo cual da una densidad total estimada de 10 kg/m².*



c) Fecha/plazo de implementación de la acción propuesta:

El titular deberá identificar en su propuesta de PDC, el estado de ejecución de cada acción comprometida, considerando las categorías que, a continuación, se indican:

i) Acciones ejecutadas: El PDC puede contener acciones para retornar al cumplimiento y eliminar, o contener y reducir los efectos negativos generados por la infracción, que hayan sido implementadas de forma previa a la presentación del mismo.

Estas acciones deben haber comenzado su ejecución de forma posterior a la fecha de la última superación a la norma de emisión contenida en la formulación de cargos y haber finalizado de forma previa a la presentación del PDC.

Respecto a estas acciones, al haberse ejecutado con anterioridad a la presentación del PDC, deberán incluir antecedentes que acrediten su fecha de implementación y sus características (cantidad, posición, extensión o materialidad).

Al respecto, no serán consideradas acciones anteriores a la última medición contenida en la formulación de cargos que dio origen al procedimiento sancionatorio, ya que su implementación no fue suficiente para dar cumplimiento a la norma de emisión de ruidos. En efecto, el incumplimiento constatado es un antecedente que permite considerar que las medidas adoptadas con anterioridad a dicho incumplimiento no tuvieron el potencial mitigatorio para evitarlo. En virtud de lo anterior, y no acreditándose un reforzamiento de aquellas medidas, su incorporación en la propuesta de PDC, resultaría improcedente.

ii) Acciones en ejecución: En el caso en que existan acciones cuya ejecución se inició de forma previa a la presentación del Programa, y cuya ejecución se mantendrá durante la evaluación y, eventual aprobación, del PDC presentado, éstas deben incorporarse dentro del PDC, incluyendo los antecedentes que acrediten su implementación y características (cantidad, posición, extensión o materialidad).

iii) Acciones por ejecutar: Son aquellas acciones propuestas, cuya ejecución se iniciará luego de la eventual aprobación del PDC.

d) Medios de Verificación:

Son todos los antecedentes que se pueden presentar por el titular y que permiten acreditar, fehacientemente, la efectiva ejecución de la acción. En virtud de lo anterior, existen dos instancias en las cuales se deberán presentar estos antecedentes dependiendo del tipo de acción propuesta.

i) En el caso en que se trate de acciones ejecutadas y en ejecución -sobre lo ya ejecutado-, todos los medios de verificación se deberán acompañar al momento de la presentación del PDC.

ii) De ser acciones en ejecución o por ejecutar, los medios de verificación deberán ser acompañados en la presentación del reporte final.

En los anexos que contiene el formato de elaboración de un PDC se contemplan los siguientes medios de verificación:

i) Boletas y/o facturas de compra de materiales: Este es un medio de verificación obligatorio que deberá contemplar el PDC, salvo en aquellos casos en los cuales la acción no necesite de la compra de materiales para su implementación; en este último caso, se deberá proponer medios de verificación alternativos.

Cabe señalar que las facturas y/o boletas deberán contener el nombre de la persona natural o jurídica a la cual se formularon cargos y la dirección descrita deberá estar asociada a la Unidad Fiscalizable. En aquellos casos en los cuales la acción ya fue ejecutada y alguno de estos datos no coincida, se deberá justificar la razón.

Las cotizaciones y órdenes de compra no serán considerados por si solas como medios válidos para acreditar la ejecución de una acción.

Asimismo, en aquellos casos en los cuales las facturas y/o boletas contengan además de la compra de materiales para la implementación de la acción, otros insumos, se deberá establecer claramente cuáles materiales fueron o serán utilizados para la ejecución de la acción de mitigación propuesta.

ii) Fotografías fechadas y georreferenciadas ilustrativas del antes y después de la ejecución de la acción: Al igual que el medio de verificación anterior, tiene el carácter de obligatoria, y será necesario para acreditar su ejecución de cualquier acción, sin excepción.

Estas fotografías deberán mostrar el antes y después de implementada la acción, a fin de poder constatar los cambios producidos en la Unidad Fiscalizable.

iii) Boletas y/o facturas de pago de prestación de servicios: Solamente será necesaria en aquellos casos en los cuales se haya externalizado el servicio a una empresa o persona, debiéndose cumplir con los mismos requisitos del número i).

iv) Fichas o informes técnicos: Si bien no es un medio de verificación obligatorio, será necesaria para aquellos casos en los cuales se realice la sustitución de equipos por otros de menor emisión de ruido, de manera que se acredite la estimación de la magnitud de mitigación de ruido. Asimismo, la materialidad de barreras, encierros y semi-encierros acústicos también podrá ser complementada a través de este medio.

v) Otros: Se deberá agregar cualquier otro medio de verificación que pueda ser acompañado junto al reporte final que sirva para acreditar la ejecución de la acción.

e) Costo Estimado Neto:

Debe precisarse el costo total estimado -o incurrido, según corresponda- para cada acción comprometida en el PDC. Una vez ejecutadas las acciones, se deberá presentar los costos reales de cada acción y ser debidamente acreditados, con documentos comprobables, en el informe final del Programa.

Presentación del PDC

Una vez elaborado el PDC, este deberá ser presentado a esta Superintendencia, en el modo, la forma y los tiempos establecidos a continuación:

3.1. Dirigido a Oficina de Partes

El PDC, al igual que toda otra presentación del procedimiento sancionatorio, deberá ser ingresado por Oficina de Partes u otro canal digital que habilite la SMA, existiendo dos vías conforme a lo establecido en la Res. Ex. SMA N° 349/2023 (o aquella que la reemplace):

- a) Por medio de presentación ingresada en la dependencia de la Oficina de Partes de la SMA, los días lunes a jueves entre las 9:00 y las 17:00 horas y el día viernes entre 9:00 y las 16:00 horas, o;
- b) Por medio de un correo electrónico dirigido a la casilla oficinadepartes@sma.gob.cl, durante las 24 horas del día, registrando como su fecha y hora de recepción aquella que su sistema de correo electrónico indique, siendo el tope horario del día en curso las 23:59 horas. El archivo adjunto debe encontrarse en formato PDF y no tener un peso mayor a 10 Mb. En el asunto deberá indicar a qué procedimiento de fiscalización, sanción o el tema de su interés sobre el cual versa. En caso de contar con un gran volumen de antecedentes, se solicita incorporar en la respectiva presentación un hipervínculo para la descarga de la documentación, señalándose además el nombre completo, teléfono de contacto y correo electrónico de la persona encargada.



3.2. Formato y documentos adjuntos al PDC

a) Formato PDC: Conforme a lo señalado en los capítulos anteriores de la presente Guía, el formato para presentar el PDC se encuentra disponible en los Anexos N° 1 y N° 2 de la Guía, dependiendo del tipo de Unidad Fiscalizable que se trate.

b) Acompañar Personería o Cédula de Identidad: Junto al PDC se deberá acompañar:

- Si es persona natural, una copia de Cédula Nacional de Identidad por ambos lados.
- Si es persona jurídica, deberá enviar documentación en la que conste poder de representación, según lo señalado en el artículo 22 de la Ley 19.880¹³.



Esta información es esencial para poder acreditar la facultad que tiene quien presenta el PDC para representar a la sociedad, o en el caso de la persona natural, acreditar que efectivamente se está presentando por quien corresponde.

Conforme a lo anterior, de no presentarse estos documentos, se otorgará por esta Superintendencia un plazo acotado para acompañarlos. En caso de no acompañarse los referidos antecedentes dentro del plazo indicado, se tendrá por no presentado el PDC y se continuará con la tramitación del procedimiento sancionatorio.

c) Firma del PDC: El Programa deberá ser firmado por el titular en el caso de haberse formulado cargos en contra una persona natural, y por una persona que tenga poderes suficientes para representar a la persona jurídica en el caso contrario, conforme a la letra anterior.

d) Respuesta al requerimiento de información de la formulación de cargos y otros documentos: Asimismo, se recomienda acompañar en documentos anexos al PDC la respuesta a todos los puntos del requerimiento de información efectuado en la resolución de formulación de cargos, como también cualquier otra información que se estime relevante para el análisis del PDC, debiendo acompañarse medios de verificación suficientes para acreditar la implementación de acciones ya ejecutadas a la fecha de presentación del Programa.

13. Artículo 22. "Apoderados. Los interesados podrán actuar por medio de apoderados, entendiéndose que éstos tienen todas las facultades necesarias para la consecución del acto administrativo, salvo manifestación expresa en contrario. El poder podrá constar en documento suscrito mediante firma electrónica simple o avanzada. Se aceptará también aquel que conste por escritura pública o documento privado suscrito ante notario. Con todo, se requerirá siempre de documento suscrito mediante firma electrónica avanzada o de escritura pública cuando el acto administrativo de que se trate produzca efectos que exijan solemnidad de instrumento o escritura pública."

3.3. Plazo de presentación del PDC:

Conforme a lo señalado en el capítulo introductorio de la Guía, el plazo para presentar un PDC, considerando a ampliación de plazos de oficio otorgada en la formulación de cargos, es de **15 días hábiles administrativos** (días de lunes a viernes, exceptuándose festivos). En virtud de esta extensión de oficio en el plazo de presentación no se acogerán solicitudes de ampliación de plazos¹⁴.

La contabilización de este plazo comienza con la notificación de la resolución de formación de cargos, para lo cual se debe tener en consideración la forma de notificación.

- En el caso de ser notificada personalmente por un funcionario de esta Superintendencia se entenderá notificada ese mismo día, comenzando a correr los plazos desde dicho momento.
- En el caso de que sea por medio de carta certificada, se entenderá notificada el tercer día hábil desde la llegada a la oficina de Correos de la comuna del domicilio del titular. En caso de que la entrega efectiva de la carta certificada se realice después del tercer día hábil desde la llegada a la oficina de Correos correspondiente, el titular deberá indicarlo, acreditando la fecha en que efectivamente fue notificado.



14. No se permite una segunda ampliación a los plazos otorgados, ya que, conforme al inicio primero del artículo 26 de la ley 19.880: “La Administración, salvo disposición en contrario, podrá conceder, de oficio o a petición de los interesados, una ampliación de los plazos establecidos, que no exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero.” (énfasis agregado).



Posterior a la presentación de un PDC

4.1. Análisis del PDC:

Una vez presentado el Programa por el titular, esta Superintendencia realizará un análisis técnico y jurídico de la propuesta de PDC. En base a dicho análisis, la Superintendencia aprobará o rechazará el Programa presentado, por medio de una resolución.

El Reglamento de PDC establece en su artículo N° 9 que para aprobar un PDC se deberá cumplir con los criterios de integridad, eficacia y verificabilidad, descritos en los siguientes términos:

- **Integridad:** Las acciones y metas deben hacerse cargo de todas y cada una de las infracciones en que se ha incurrido y de sus efectos.
- **Eficacia:** Las acciones y metas del programa deben asegurar el cumplimiento de la normativa infringida, así como contener y reducir o eliminar los efectos de los hechos que constituyen la infracción.
- **Verificabilidad:** Las acciones y metas del PDC deben contemplar mecanismos que permitan acreditar su cumplimiento.

4.2. Periodo de ejecución del PDC:

En el caso de que la SMA apruebe el PDC, mediante resolución fundada, el plazo para ejecutar las acciones aprobadas comenzará con la notificación de dicha resolución.

El primer compromiso generado con esta aprobación consistirá siempre en la carga por parte del titular del PDC al SPDC, incorporando las correcciones de oficio indicadas en la respectiva resolución, para lo cual tendrá un plazo de 10 días hábiles desde la notificación de la resolución de aprobación, debiéndose cargar en la forma dispuesta en el acápite de acciones obligatorias. Luego de esta carga, esta Superintendencia validará que el PDC haya sido ingresado correctamente, pudiendo realizar observaciones en el caso de existir inconsistencias entre el instrumento aprobado y aquella información cargada en el sistema.

Si durante el transcurso en la ejecución del PDC, existiera algún imprevisto que impidiera al titular dar cumplimiento a las acciones aprobadas en su PDC en el plazo consignado, el titular deberá indicarlo en el reporte final, a través del SPDC, debiendo acompañar todos los medios de verificación necesarios para justificar su retraso en la carga de dicho reporte.

4.3. Análisis y ponderación de ejecución del PDC

Una vez enviado el reporte final, se realizará el análisis de los antecedentes presentados por el titular a través del SPDC, para luego elaborar un Informe de Fiscalización Ambiental, en donde se analizará si se ejecutó o no satisfactoriamente el PDC.

Posteriormente, el referido Informe de Fiscalización será derivado a la División de Sanción y Cumplimiento para su análisis. En dicha instancia, y teniendo en vista las conclusiones del Informe de Fiscalización, y la totalidad de los antecedentes incorporados al expediente del procedimiento administrativo, se propondrá la declaración de ejecución satisfactoria del PDC o el incumplimiento del mismo.

En el primer caso, el procedimiento terminará con una resolución de ejecución satisfactoria dictada por el/la Superintendente/a, sin sanción; por otro lado, en el caso en que se incumpla el PDC se reiniciará el procedimiento sancionatorio, arriesgándose hasta el doble de la multa que hubiese correspondido originalmente.





Anexos



ANEXO N° 1:

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO

El formato editable de este Anexo lo puede encontrar en la página web
<https://portal.sma.gob.cl/index.php/guias-sma/>

Complete las tablas que se encuentran a continuación con la siguiente información:

1. Identificación del sancionatorio, personal, de la infracción y de sus efectos.
2. Información de las acciones comprometidas.

Dispone de 3 tablas en blanco para completar. Utilice tantas tablas como acciones tenga en su Programa, agregando tablas nuevas en caso de ser necesario agregar más acciones.

Al final, encontrará 3 acciones que son obligatorias y, por esto, se encuentran ya completas en las tablas con la información correspondiente.



**CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA GUÍA, NO SERÁ POSIBLE APROBAR PROGRAMAS
DE CUMPLIMIENTO PRESENTADOS SIN ALGUNA DE ESTAS TRES ACCIONES
OBLIGATORIAS**



PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO PARA INFRACCIONES A LA NORMA DE EMISIÓN DE RUIDOS D.S. N°38/2011

1. IDENTIFICACIÓN:

Rol Sancionatorio			
Nombre empresa o persona natural			
Rut empresa o persona natural			
Nombre representante legal			
Dirección del establecimiento			
Equipos Maquinarias Herramientas Actividades Dispositivos generadores de ruido en la unidad fiscalizable identificadas en la formulación de cargos <i>(Adjuntar listado en anexo si fuese necesario)</i>	Emisores de ruidos		Cantidad
	Equipos Maquinarias Herramientas Actividades Dispositivos		
<p align="center">Junto a la presentación del PDC se debe acompañar un plano simple con la ubicación de los emisores de ruido, como la identificación en dicho plano de todas las acciones de mitigación directa que se van a implementar o se implementaron con posterioridad a la fecha de la última superación a la norma contenida en la formulación de cargos.</p>			
Indique su correo electrónico si desea ser notificado en el presente procedimiento sancionatorio por dicho medio	Deseo ser notificado mediante correo electrónico a la siguiente dirección:		Tenga presente que los actos administrativos se entenderá notificados el mismo día de su remisión mediante correo electrónico.
	No deseo ser notificado mediante correo electrónico:		

2. HECHO QUE CONSTITUYE LA INFRACCIÓN

Copie acá el texto de la infracción que se encuentra en la columna "Hecho constitutivo de infracción" de la Tabla del Resuelvo I. de la Formulación de Cargos.

--

3. EFECTOS NEGATIVOS

Se debe ingresar la redacción contemplada en el apartado 2.3. Efectos Negativos de la Guía conforme a la calificación de gravedad de la formulación de cargos.

--



4. ACCIONES COMPROMETIDAS				
N°: <i>(cada acción deberá tener un número correlativo. Ej.: 1, 2, 3...)</i>				
Acción: <i>(Indicar la medida de mitigación que se va a implementar o ya fue implementada. En el caso de acciones por ejecutar se deben escoger de las acciones contempladas en el catálogo de acciones de la Guía o su equivalente, salvo casos calificado).</i>				
Forma de implementación de la acción: <i>(Se debe indicar la cantidad, posición, dimensión y materialidad de la acción, conforme a lo indicado en la Guía.</i>	Cantidad:		Posición/ubicación dentro de la UF:	
	Dimensiones: <i>(alto, ancho, largo)</i>		Materialidad:	
Fecha/plazo de implementación: <i>(Debe ser posterior última superación a la norma imputada en la formulación de cargos).</i>	<input type="checkbox"/> Acción Ejecutada: Fecha de ejecución: _____		<input type="checkbox"/> Acción en ejecución /por ejecutar: Seleccionar plazo de ejecución de la acción: <input type="checkbox"/> 1 mes a partir de la notificación de aprobación del Programa de Cumplimiento. <input type="checkbox"/> 2 meses a partir de la notificación de aprobación del Programa de Cumplimiento. <input type="checkbox"/> 3 meses a partir de la notificación de aprobación del Programa de Cumplimiento.	
Medios de Verificación: <i>(Marque una o varias de las siguientes opciones que permitirán acreditar la efectiva ejecución de la acción).</i>	<input type="checkbox"/> Boletas y/o facturas de compra de materiales (obligatorio). <input type="checkbox"/> Fotografías fechadas y georreferenciadas ilustrativas del antes y después de la ejecución de la acción (obligatorio). <input type="checkbox"/> Boletas y/o facturas de pago de prestación de servicios. <input type="checkbox"/> Fichas o informes técnicos. <input type="checkbox"/> Otros <i>(indicar)</i> .			
Costo Estimado Neto: <i>(Indique los costos asociados a la acción seleccionada para su implementación).</i>				
N°: <i>(cada acción deberá tener un número correlativo. Ej.: 1, 2, 3...)</i>				



Acción: <i>(Indicar la medida de mitigación que se va a implementar o ya fue implementada. En el caso de acciones por ejecutar se deben escoger de las acciones contempladas en el catálogo de acciones de la Guía o su equivalente, salvo casos calificado).</i>			
Forma de implementación de la acción: <i>(Se debe indicar la cantidad, posición, dimensión y materialidad de la acción, conforme a lo indicado en la Guía).</i>	Cantidad:		Posición/ubicación dentro de la UF:
	Dimensiones: <i>(alto, ancho, largo)</i>		Materialidad:
Fecha/plazo de implementación: <i>(Debe ser posterior última superación a la norma contenida en la formulación de cargos).</i>	<input type="checkbox"/> Acción Ejecutada: Fecha de ejecución: _____		<input type="checkbox"/> Acción en ejecución /por ejecutar: Selección de plazo de ejecución de la acción: <input type="checkbox"/> 1 mes a partir de la notificación de aprobación del Programa de Cumplimiento. <input type="checkbox"/> 2 meses a partir de la notificación de aprobación del Programa de Cumplimiento. <input type="checkbox"/> 3 meses a partir de la notificación de aprobación del Programa de Cumplimiento.
Medios de Verificación: <i>(Marque una o varias de las siguientes opciones que permitirán acreditar la efectiva ejecución de la acción).</i>	<input type="checkbox"/> Boletas y/o facturas de compra de materiales (obligatorio). <input type="checkbox"/> Fotografías fechadas y georreferenciadas ilustrativas del antes y después de la ejecución de la acción (obligatorio). <input type="checkbox"/> Boletas y/o facturas de pago de prestación de servicios. <input type="checkbox"/> Fichas o informes técnicos. <input type="checkbox"/> Otros (indicar).		
Costo Estimado Neto: <i>(Indique los costos asociados a la acción seleccionada para su implementación).</i>			
N°: <i>(cada acción deberá tener un número correlativo. Ej.: 1, 2, 3...)</i>			
Acción: <i>(Indicar la medida de mitigación que se va a implementar o ya fue implementada. En el caso de acciones por ejecutar se deben escoger de las acciones contempladas en el catálogo de</i>			



acciones de la Guía o su equivalente, salvo casos calificado).			
Forma de implementación de la acción: <i>(Se debe indicar la cantidad, posición, dimensión y materialidad de la acción, conforme a lo indicado en la página 25 de la Guía PDC de ruidos).</i>	Cantidad:		Posición/ubicación dentro de la UF:
	Dimensiones: <i>(alto, ancho, largo)</i>		Materialidad:
Fecha/plazo de implementación: <i>(Debe ser posterior última superación a la norma contenida en la formulación de cargos).</i>	<input type="checkbox"/> Acción Ejecutada: Fecha de ejecución: _____		<input type="checkbox"/> Acción en ejecución /por ejecutar: Seleccionar plazo de ejecución de la acción: <input type="checkbox"/> 1 mes a partir de la notificación de aprobación del Programa de Cumplimiento. <input type="checkbox"/> 2 meses a partir de la notificación de aprobación del Programa de Cumplimiento. <input type="checkbox"/> 3 meses a partir de la notificación de aprobación del Programa de Cumplimiento.
Medios de Verificación: <i>(Marque una o varias de las siguientes opciones que permitirán acreditar la efectiva ejecución de la acción).</i>	<input type="checkbox"/> Boletas y/o facturas de compra de materiales (obligatorio). <input type="checkbox"/> Fotografías fechadas y georreferenciadas ilustrativas del antes y después de la ejecución de la acción (obligatorio). <input type="checkbox"/> Boletas y/o facturas de pago de prestación de servicios. <input type="checkbox"/> Fichas o informes técnicos. <input type="checkbox"/> Otros <i>(indicar)</i> .		
Costo Estimado Neto: <i>(Indique los costos asociados a la acción seleccionada para su implementación).</i>			
N°: <i>(cada acción deberá tener un numero correlativo. Ej.: 1, 2, 3...)</i>			
Acción Obligatoria:	Una vez ejecutadas todas las acciones de mitigación de ruido, se realizará una medición de ruido con el objetivo de acreditar el cumplimiento del D.S. N° 38/2011 del MMA.		
Forma de implementación de la acción:	La medición de ruidos deberá realizarse por una Entidad Técnica de Fiscalización Ambiental (ETFA), debidamente autorizada por la Superintendencia, conforme a la metodología establecida en el D.S. N°38/2011 del MMA, deberá desarrollarse desde el/los domicilio/s del/los receptor/es en los cuales se realizaron las mediciones que dieron lugar a la Formulación de Cargos, en el mismo horario en que constó		



	<p>la infracción y mismas condiciones. En caso de no ser posible acceder a la ubicación de dichos receptores, la empresa ETFA deberá realizar la medición desde un receptor equivalente a la ubicación del receptor, de acuerdo a la Res. Ex. N° 2051 de 14 de septiembre de 2021 o aquella que la reemplace.</p> <p>De no existir ninguna ETFA que cumpla con lo anterior, se deberá ejecutar tales actividades con alguna persona jurídica o natural, que preste el servicio, de conformidad a lo dispuesto en la Res. Ex. N° 573, de 18 de abril de 2022, de la SMA o aquella que la reemplace. Dicho impedimento deberá ser evidenciado e informado a la Superintendencia, mediante la respuesta escrita de las ETFA respecto de su falta de capacidad para prestar el servicio requerido, según lo dispone la referida resolución.</p> <p>En caso de no ajustarse a lo dispuesto a lo recién descrito la medición no será válida.</p>	
Fecha/plazo de implementación: <i>(Debe realizarse con posterioridad a la implementación de todas las acciones comprometidas en el PDC sin perjuicio que coincida el mes)</i>	<input type="checkbox"/> Acción Ejecutada Fecha de ejecución: _____	<input type="checkbox"/> Acción por ejecutar: Seleccionar plazo de ejecución de la acción: <input type="checkbox"/> 1 mes a partir de la notificación de aprobación del Programa de Cumplimiento. <input type="checkbox"/> 2 meses a partir de la notificación de aprobación del Programa de Cumplimiento. <input type="checkbox"/> 3 meses a partir de la notificación de aprobación del Programa de Cumplimiento.
Medios de Verificación:	El reporte final contempla el respectivo Informe de medición de presión sonora, órdenes o boletas de prestación y servicio o trabajo, boletas y/o facturas que acrediten el costo asociado a la acción.	
Costo Estimado Neto: <i>(Indique el costo asociado a la realización de la medición)</i>		
N°: <i>(cada acción deberá tener un numero correlativo. Ej.: 1, 2, 3...)</i>		
Acción Obligatoria:	Cargar en el SPDC el programa de cumplimiento aprobado por la Superintendencia del Medio Ambiente.	
Forma de implementación de la acción:	Cargar en el SPDC el Programa de Cumplimiento aprobado por la Superintendencia del Medio Ambiente. Para dar cumplimiento a dicha carga, deberá emplear la clave única para operar en los sistemas digitales de la Superintendencia, conforme a lo indicado en la Res. Ex. SMA N° 2129/2020 o aquella que la reemplace.	
Plazo de implementación:	10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución que aprueba el Programa de Cumplimiento.	
Medios de Verificación:	Esta acción no requiere un reporte o medio de verificación específico, ya que, una vez ingresado el reporte final, se conservará el comprobante electrónico generado por el sistema digital del SPDC.	
N°: <i>(cada acción deberá tener un numero correlativo. Ej.: 1, 2, 3...)</i>		
Acción Obligatoria:	Cargar en el portal SPDC de la Superintendencia del Medio Ambiente, en un único reporte final, todos los medios de verificación comprometidos para acreditar la ejecución de las acciones comprendidas en el PdC, de conformidad a lo establecido en la Resolución Exenta N° 166/2018 de la SMA o aquella que la reemplace.	



Forma de implementación de la acción:	<p>(i) Impedimentos: se considerarán como tales, los problemas exclusivamente técnicos que pudieren afectar el funcionamiento del sistema digital en el que se implemente el SPDC, y que impidan la correcta y oportuna entrega de los documentos correspondientes;</p> <p>(ii) Acción y plazo de aviso en caso de ocurrencia, se dará aviso inmediato a la SMA, por medio del Formulario de Oficina de Atención Ciudadana, disponible en la página de esta Superintendencia, señalando los motivos técnicos por los cuales no fue posible cargar los documentos en el sistema digital en el que se implemente el SPDC, remitiendo comprobante de error o cualquier otro medio de prueba que acredite dicha situación; y</p> <p>(iii) Acción alternativa: en caso de impedimentos, y que estos no puedan ser resueltos por la SMA la entrega de los reportes y medios de verificación será a través de Oficina de Partes de la Superintendencia del Medio Ambiente.</p>
Plazo de implementación:	10 días hábiles contados desde la fecha del plazo de ejecución de la medición final obligatoria.
Medios de Verificación:	Esta acción no requiere un reporte o medio de verificación específico, ya que, una vez ingresado el reporte final, se conservará el comprobante electrónico generado por el sistema digital del SPDC.
<div style="text-align: center; margin-top: 100px;"> <p>-----</p> <p>Firma Representante</p> </div>	





ANEXO N° 2:

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO ESPECÍFICO PARA FAENAS CONSTRUCTIVAS

El formato editable de este Anexo lo puede encontrar en la página web
<https://portal.sma.gob.cl/index.php/guias-sma/>

Complete las tablas que se encuentran a continuación con la siguiente información:

1. Identificación del sancionatorio, datos de la persona objeto del sancionatorio, del estado/características de la faena constructiva, de la infracción y de sus efectos.

2. Información de las acciones comprometidas.

Dispone de 3 tablas en blanco para completar. Utilice tantas tablas como acciones tenga en su Programa, agregando tablas nuevas en caso de ser necesario agregar más acciones.

Al final, encontrará 3 acciones que son obligatorias y, por esto, se encuentran ya incorporadas y marcadas en las tablas con la información correspondiente.



**CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA GUÍA, NO SERÁ POSIBLE APROBAR PROGRAMAS
DE CUMPLIMIENTO PRESENTADOS SIN ALGUNA DE ESTAS TRES ACCIONES
OBLIGATORIAS**

**PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO ESPECIFICO PARA INFRACCIONES A LA NORMA DE EMISIÓN DE RUIDOS D.S. N°38/2011
PRODUCIDAS POR FAENAS CONSTRUCTIVAS**

1. IDENTIFICACIÓN:

Rol Procedimiento Sancionatorio				
Nombre empresa o persona natural				
Rut empresa o persona natural				
Nombre representante legal				
Dirección de la faena Fiscalizada				
Etapas en que se encontraba la faena a la fecha de la/s medición/es contenida/s en la formulación de cargos	<input type="checkbox"/> Demolición Fundaciones	<input type="checkbox"/> Obra gruesa	<input type="checkbox"/> Obra Fina Terminaciones	<input type="checkbox"/> Otra etapa: (indicar)
Etapas en que se encuentra la faena al momento de la presentación del PDC (adjuntar cronograma en un anexo)	<input type="checkbox"/> Demolición Fundaciones	<input type="checkbox"/> Obra gruesa	<input type="checkbox"/> Obra Fina Terminaciones	<input type="checkbox"/> Otra etapa: (indicar)
Equipos Maquinarias Herramientas Actividades Dispositivos generadores de ruido en la Unidad Fiscalizable identificados en la formulación de cargos. (Adjuntar listado en anexo si fuese necesario)	Emisores de ruidos			Cantidad
	Equipos Maquinarias Herramientas Actividades Dispositivos			Etapas
Junto a la presentación del PDC se debe acompañar un plano simple con la ubicación de los emisores de ruido, como la identificación en dicho plano de todas las acciones de mitigación directa que se van a implementar o se implementaron con posterioridad a la fecha de la última superación a la norma contenida en la formulación de cargos.				
Detalle del Proyecto	Área total del proyecto:	<input type="text"/> m²	Área específica edificación:	<input type="text"/> m²
	Perímetro total:	<input type="text"/> metro lineal	N° de pisos por torre/casas:	<input type="text"/>
	N° de torres/casas:	<input type="text"/>		



Indique su correo electrónico si desea ser notificado en el presente procedimiento sancionatorio por dicho medio	Deseo ser notificado mediante correo electrónico a la siguiente dirección:		Tenga presente que los actos administrativos se entenderá notificados el mismo día de su remisión mediante correo electrónico.
	No deseo ser notificado mediante correo electrónico:		
2. HECHO QUE CONSTITUYE LA INFRACCIÓN			
Copie acá el texto de la infracción que se encuentra en la columna "Hecho constitutivo de infracción" de la Tabla del Resuelto I. de la Formulación de Cargos.			
3. EFECTOS NEGATIVOS			
Se debe ingresar la redacción contemplada en el apartado 2.3. Efectos Negativos de la Guía conforme a la calificación de gravedad de la formulación de cargos.			
4. ACCIONES COMPROMETIDAS			
N°: (cada acción deberá tener un número correlativo. Ej.: 1, 2, 3...)			
Acción: (Indicar la medida de mitigación que se va a implementar o ya fue implementada. En el caso de acciones por ejecutar se deben proponer alguna/s de la/s acciones contempladas en el apartado "Catálogo de acciones" de la Guía o su equivalente, salvo casos calificados).			
Forma de implementación de la acción: (Se debe indicar la cantidad, posición, dimensión y materialidad de la acción, conforme a lo indicado en la Guía PDC de ruidos).	Cantidad:		Posición/ubicación dentro de la UF:
	Dimensiones: (alto, ancho, largo)		Materialidad:
Fecha/plazo de implementación: (Debe ser posterior última superación a la norma contenida en la formulación de cargos).	<input type="checkbox"/> Acción Ejecutada: Fecha de ejecución: _____		<input type="checkbox"/> Acción en ejecución/por ejecutar: Seleccionar plazo de ejecución de la acción:
			<input type="checkbox"/> 1 mes a partir de la notificación de aprobación del Programa de Cumplimiento.
			<input type="checkbox"/> 2 meses a partir de la notificación de aprobación del Programa de Cumplimiento.



		<input type="checkbox"/> 3 meses a partir de la notificación de aprobación del Programa de Cumplimiento.	
Medios de Verificación: <i>(Marque una o varias de las siguientes opciones que permitirán acreditar la efectiva ejecución de la acción).</i>	<input type="checkbox"/> Boletas y/o facturas de compra de materiales (obligatorio). <input type="checkbox"/> Fotografías fechadas y georreferenciadas ilustrativas del antes y después de la ejecución de la acción (obligatorio). <input type="checkbox"/> Boletas y/o facturas de pago de prestación de servicios. <input type="checkbox"/> Fichas o informes técnicos. <input type="checkbox"/> Otros (indicar).		
Costo Estimado Neto: <i>(Indique los costos asociados a la acción seleccionada para su implementación).</i>			
N°: <i>(cada acción deberá tener un número correlativo. Ej.: 1, 2, 3...)</i>			
Acción: <i>(Indicar la medida de mitigación que se va a implementar o ya fue implementada. En el caso de acciones por ejecutar se deben proponer alguna/s de la/s acciones contempladas en el apartado "Catálogo de acciones" de la Guía o su equivalente, salvo casos calificados).</i>			
Forma de implementación de la acción: <i>(Se debe indicar la cantidad, posición, dimensión y materialidad de la acción, conforme a lo indicado en la Guía PDC de ruidos).</i>	Cantidad:		Posición/ubicación dentro de la UF:
	Dimensiones: <i>(alto, ancho, largo)</i>		Materialidad:
Fecha/plazo de implementación: <i>(Debe ser posterior última superación a la norma contenida en la formulación de cargos).</i>	<input type="checkbox"/> Acción Ejecutada: Fecha de ejecución: _____		<input type="checkbox"/> Acción en ejecución/por ejecutar: Seleccionar plazo de ejecución de la acción: <input type="checkbox"/> 1 mes a partir de la notificación de aprobación del Programa de Cumplimiento. <input type="checkbox"/> 2 meses a partir de la notificación de aprobación del Programa de Cumplimiento.



		<input type="checkbox"/> 3 meses a partir de la notificación de aprobación del Programa de Cumplimiento.		
Medios de Verificación: <i>(Marque una o varias de las siguientes opciones que permitirán acreditar la efectiva ejecución de la acción).</i>	<input type="checkbox"/> Boletas y/o facturas de compra de materiales (obligatorio). <input type="checkbox"/> Fotografías fechadas y georreferenciadas ilustrativas del antes y después de la ejecución de la acción (obligatorio). <input type="checkbox"/> Boletas y/o facturas de pago de prestación de servicios. <input type="checkbox"/> Fichas o informes técnicos. <input type="checkbox"/> Otros (indicar).			
Costo Estimado Neto: <i>(Indique los costos asociados a la acción seleccionada para su implementación).</i>				
N°: <i>(cada acción deberá tener un número correlativo. Ej.: 1, 2, 3...)</i>				
Acción: <i>(Indicar la medida de mitigación que se va a implementar o ya fue implementada. En el caso de acciones por ejecutar se deben proponer alguna/s de la/s acciones contempladas en el apartado "Catálogo de acciones" de la Guía o su equivalente, salvo casos calificados).</i>				
Forma de implementación de la acción: <i>(Se debe indicar la cantidad, posición, dimensión y materialidad de la acción, conforme a lo indicado en la Guía PDC de ruidos).</i>	Cantidad:		Posición/ubicación dentro de la UF:	
	Dimensiones: <i>(alto, ancho, largo)</i>		Materialidad:	
Fecha/plazo de implementación: <i>(Debe ser posterior última superación a la norma contenida en la formulación de cargos).</i>	<input type="checkbox"/> Acción Ejecutada: Fecha de ejecución: _____		<input type="checkbox"/> Acción en ejecución/por ejecutar: Seleccionar plazo de ejecución de la acción: <input type="checkbox"/> 1 mes a partir de la notificación de aprobación del Programa de Cumplimiento. <input type="checkbox"/> 2 meses a partir de la notificación de aprobación del Programa de Cumplimiento. <input type="checkbox"/> 3 meses a partir de la notificación de aprobación del Programa de Cumplimiento.	



Medios de Verificación: <i>(Marque una o varias de las siguientes opciones que permitirán acreditar la efectiva ejecución de la acción).</i>	<input type="checkbox"/> Boletas y/o facturas de compra de materiales (obligatorio). <input type="checkbox"/> Fotografías fechadas y georreferenciadas ilustrativas del antes y después de la ejecución de la acción (obligatorio). <input type="checkbox"/> Boletas y/o facturas de pago de prestación de servicios. <input type="checkbox"/> Fichas o informes técnicos. <input type="checkbox"/> Otros (indicar).	
Costo Estimado Neto: <i>(Indique los costos asociados a la acción seleccionada para su implementación).</i>		
N°: <i>(cada acción deberá tener un número correlativo. Ej.: 1, 2, 3...)</i>		
Acción Obligatoria:	Una vez ejecutadas todas las acciones de mitigación de ruido, se realizará una medición de ruido con el objetivo de acreditar el cumplimiento del D.S. N° 38/2011 del MMA.	
Forma de implementación de la acción:	<p>La medición de ruidos deberá realizarse por una Entidad Técnica de Fiscalización Ambiental (ETFA), debidamente autorizada por esta Superintendencia, conforme a la metodología establecida en el D.S. N°38/2011 del MMA, y deberá desarrollarse desde el/los domicilio/s del/los receptor/es en los cuales se realizaron las mediciones que dieron lugar a la Formulación de Cargos, en el mismo horario y condiciones en que constó la infracción. En caso de no ser posible acceder a la ubicación de dichos receptores, la empresa ETFA deberá realizar la medición desde un receptor equivalente a la ubicación del receptor original, de acuerdo a la Res. Ex. N° 2051 de 14 de septiembre de 2021 o aquella que la remplace.</p> <p>De no existir ninguna ETFA que cumpla con lo anterior, se deberá ejecutar tales actividades con alguna persona jurídica o natural, que preste el servicio, de conformidad a lo dispuesto en la Res. Ex. N° 573, de 18 de abril de 2022, de la SMA o aquella que la remplace. Dicho impedimento deberá ser evidenciado e informado a la Superintendencia, mediante la respuesta escrita de las ETFA respecto de su falta de capacidad para prestar el servicio requerido, según lo dispone la referida resolución.</p> <p>En caso de no ajustarse a lo dispuesto a lo recién descrito la medición no será válida.</p>	
Fecha/plazo de implementación: <i>(Debe realizarse con posterioridad a la implementación de todas las acciones comprometidas en el PDC sin perjuicio que coincida el mes)</i>	<input type="checkbox"/> Acción Ejecutada Fecha de ejecución: _____	<input type="checkbox"/> Acción por ejecutar: Seleccionar plazo de ejecución de la acción: <input type="checkbox"/> 1 mes a partir de la notificación de aprobación del Programa de Cumplimiento. <input type="checkbox"/> 2 meses a partir de la notificación de aprobación del Programa de Cumplimiento. <input type="checkbox"/> 3 meses a partir de la notificación de aprobación del Programa de Cumplimiento.
Medios de Verificación:	El reporte final contempla el respectivo Informe de medición de presión sonora, órdenes o boletas de prestación y servicio o trabajo, boletas y/o facturas que acrediten el costo asociado a la acción.	



Costo Estimado Neto: (Indique el costo asociado a la realización de la medición)	
N°: (cada acción deberá tener un numero correlativo. Ej.: 1, 2, 3...)	
Acción Obligatoria:	Cargar en el SPDC el programa de cumplimiento aprobado por la Superintendencia del Medio Ambiente.
Forma de implementación de la acción:	Cargar en el SPDC el Programa de Cumplimiento aprobado por la Superintendencia del Medio Ambiente. Para dar cumplimiento a dicha carga, deberá emplear la clave única para operar en los sistemas digitales de la Superintendencia, conforme a lo indicado en la Res. Ex. SMA N° 2129/2020 o aquella que la reemplace.
Plazo de implementación:	10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución que aprueba el Programa de Cumplimiento.
Medios de Verificación:	Esta acción no requiere un reporte o medio de verificación específico, ya que, una vez ingresado el reporte final, se conservará el comprobante electrónico generado por el sistema digital del SPDC.
N°: (cada acción deberá tener un numero correlativo. Ej.: 1, 2, 3...)	
Acción Obligatoria:	Cargar en el portal SPDC de la Superintendencia del Medio Ambiente, en un único reporte final, todos los medios de verificación comprometidos para acreditar la ejecución de las acciones comprendidas en el PdC, de conformidad a lo establecido en la Resolución Exenta N° 166/2018 de la SMA o aquella que la reemplace.
Forma de implementación de la acción:	(i) Impedimentos: se considerarán como tales, los problemas exclusivamente técnicos que pudieren afectar el funcionamiento del sistema digital en el que se implemente el SPDC, y que impidan la correcta y oportuna entrega de los documentos correspondientes; (ii) Acción y plazo de aviso en caso de ocurrencia, se dará aviso inmediato a la SMA, por medio del Formulario de Oficina de Atención Ciudadana, disponible en la página de esta Superintendencia, señalando los motivos técnicos por los cuales no fue posible cargar los documentos en el sistema digital en el que se implemente el SPDC, remitiendo comprobante de error o cualquier otro medio de prueba que acredite dicha situación; y (iii) Acción alternativa: en caso de impedimentos, y que estos no puedan ser resueltos por la SMA la entrega de los reportes y medios de verificación será a través de Oficina de Partes de la Superintendencia del Medio Ambiente.
Plazo de implementación:	10 días hábiles contados desde la fecha del plazo de ejecución de la medición final obligatoria.
Medios de Verificación:	Esta acción no requiere un reporte o medio de verificación específico, ya que, una vez ingresado el reporte final, se conservará el comprobante electrónico generado por el sistema digital del SPDC.
<p>-----</p> <p>Firma Representante</p>	





portal.sma.gob.cl



**CHILE
AVANZA
CONTIGO**