DIARIO OFICIAL
DE LA REPUBLICA DE CHILE
Ministerio del Interior y Seguridad Pública

I SECCIÓN

LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL

Núm. 43.518 | Lunes 3 de Abril de 2023 | Página 1 de 18

Normas Generales

CVE 2294998

MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE

Superintendencia del Medio Ambiente

FIJA ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA SUPERINTENDENCIA DEL MEDIO AMBIENTE Y DEJA SIN EFECTO RESOLUCIÓN EXENTA QUE INDICA

(Resolución)

Núm. 564 exenta.- Santiago, 29 de marzo de 2023.

Vistos:

Lo dispuesto en el decreto con fuerza de ley N°1/19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en el decreto con fuerza de ley N°29, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en la ley N°19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente; en la Ley Orgánica de la Superintendencia del Medio Ambiente, fijada en el artículo segundo de la ley N°20.417, de 2010, que crea el Ministerio del Medio Ambiente, el Servicio de Evaluación Ambiental y la Superintendencia del Medio Ambiente; en el decreto con fuerza de ley N° 3, de 11 de septiembre de 2010, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija la Planta del Personal de la Superintendencia del Medio Ambiente y su Régimen de Remuneraciones; en el decreto N° 70, de 28 de diciembre de 2022, del Ministerio del Medio Ambiente, que nombra a doña Marie Claude Plumer Bodin en el cargo de Superintendenta del Medio Ambiente; y en la resolución N°7 de 2019 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, a partir de las cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda.

Considerando:

1. Que, el artículo 31 del decreto con fuerza de ley N°1/19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, dispone que corresponde a la Jefatura de servicio dirigir, organizar y administrar su servicio, controlarlo y velar por el cumplimiento de sus objetivos.

2. Que, por medio del artículo segundo de la Ley N°20.417, se creó la Superintendencia del Medio Ambiente y fijó su ley orgánica, la que en su artículo 4° otorgó a el/la Superintendente/a la calidad de jefe de servicio, correspondiéndole -conforme a los literales a) y f) de dicho artículo- planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento de la institución, así como encomendar las funciones que estime necesarias a las distintas unidades que conforman la orgánica interna del servicio.

3. Que, conforme a lo previsto en el artículo 9° de la citada ley orgánica de la Superintendencia del Medio Ambiente, el/la superintendente/a, podrá establecer la organización interna y las denominaciones y funciones que correspondan a cada una de las unidades establecidas para el cumplimiento de las funciones que le sean asignadas, como asimismo el personal que estará adscrito a tales unidades, con sujeción a la planta y la dotación máxima de su personal.

4. Que, mediante la resolución exenta N°2.124, de fecha 30 de septiembre de 2021, se fijó la organización interna de la Superintendencia del Medio Ambiente, estableciendo una nueva estructura interna de este Servicio, la que, debido a un nuevo sistema de funcionamiento, y

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

consideración a las facultades de planificación, organización, dirección, coordinación y control del adecuado funcionamiento de la institución de la Jefatura del Servicio, se ha estimado necesario readecuar, a fin que el servicio cumpla debidamente, de manera efectiva y eficiente, cada una de sus funciones.

5. Que, en base a las razones y disposiciones legales citadas, resuelvo lo siguiente.

Resolución:

1° Apruébase el siguiente Reglamento Orgánico de la Superintendencia del Medio Ambiente:

"REGLAMENTO ORGÁNICO SUPERINTENDENCIA DEL MEDIO AMBIENTE

TÍTULO I
DE LA NATURALEZA Y FINES

Artículo 1º Corresponde a la Superintendencia del Medio Ambiente, ejecutar, organizar y coordinar el seguimiento y la fiscalización de las Resoluciones de Calificación Ambiental, de las medidas de los Planes de Prevención y/o de Descontaminación Ambiental, del contenido de las Normas de Calidad Ambiental y Normas de Emisión, y de los Planes de Manejo, cuando corresponda, y de todos aquellos otros instrumentos de carácter ambiental que establezca la ley, encontrándose facultada para imponer sanciones, de conformidad a lo señalado en su ley orgánica.

TÍTULO II
ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 2º La estructura orgánica de la Superintendencia del Medio Ambiente, estará conformada por las siguientes unidades administrativas y sus respectivas secciones:

a) Superintendente
- Superintendente/a
- Jefe/a de Gabinete

b) Fiscalía (FIS)
- Sección Jurídica
- Sección de Control Sancionatorio
- Sección de Litigios

c) División de Sanción y Cumplimiento (DSC)
- Sección de Instrucción y Análisis Estratégico
- Sección de Estandarización y Procedimientos Masivos
- Sección de Programa de Cumplimiento e Instrumentos de Incentivo al Cumplimiento
- Sección de Profesionales de las Ciencias

d) División de Fiscalización (DFZ)
- Sección de Coordinación Técnica
- Sección de Calidad del Aire y Emisiones Atmosféricas
- Sección de Recursos Hídricos
- Sección de Biodiversidad y Áreas Protegidas

e) Departamento de Seguimiento e Información Ambiental (DSI)
- Sección de Inteligencia Ambiental
- Sección de Desarrollo y Mantención de Sistemas
- Sección de Redes e Infraestructura
- Sección de Administración y Gobernanza de Datos

f) Departamento de Entidades Técnicas y Laboratorio (DETEL)
- Sección de Laboratorio SMA

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

g) Departamento de Administración y Finanzas (DAF)
- Sección de Personas
- Sección de Finanzas y Presupuesto
- Sección de Adquisiciones
- Sección de Administración y Servicios Generales
- Bienestar
- Oficina de Partes

h) Oficinas Regionales (OR)
- Delegaciones Especiales

i) Oficina de Participación Ciudadana y Escazú (OPACE)
j) Oficina de Gestión Estratégica (OGE)
- Sección de Control de Gestión

k) Oficina de Comunicaciones (COM)
l) Oficina de Auditoría Interna (OAI)

Artículo 3º Cada unidad establecida en la estructura interna, orientará sus funciones para cumplir con la misión institucional de proteger el medio ambiente y la salud de la población, asegurando el cumplimiento de la normativa ambiental y fortaleciendo el acceso a la información, la participación pública y el acceso a la justicia en asuntos ambientales.

TÍTULO III
SUPERINTENDENTE/A

Artículo 4º La Superintendencia del Medio Ambiente estará a cargo de un/a superintendente/a, a quien corresponderá ejercer todas las funciones que el ordenamiento jurídico atribuye a una Jefatura de Servicio, particularmente aquellas definidas en el artículo segundo de la Ley N°20.417 y en el DFL 3, de 2010, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, y no hayan sido especialmente delegadas en otros funcionarios de este órgano.

Artículo 5º Al/a la superintendente/a le corresponde dirigir la Superintendencia del Medio Ambiente, definiendo sus objetivos estratégicos y las directrices de trabajo a seguir por las demás áreas de la Superintendencia, promoviendo un trabajo interno coordinado y eficiente entre las mismas, en pos del cumplimiento de sus funciones legales. Asimismo, le corresponderá especialmente:

a) Imponer sanciones de conformidad a lo señalado en la ley orgánica de la Superintendencia.
b) Declarar la ejecución satisfactoria de los programas de cumplimiento.
c) Aprobar o rechazar planes de reparación, dictar los actos administrativos destinados a declarar el incumplimiento de los planes de reparación y disponer el envío de los antecedentes al Consejo de Defensa del Estado.
d) Aprobar o rechazar las autodenuncias presentadas.
e) Dictar las medidas provisionales establecidas en el artículo 48 de la ley orgánica de la Superintendencia.
f) Conocer y resolver los recursos que la ley establece.
g) Suspender transitoriamente las autorizaciones de funcionamiento contenidas en las resoluciones de calificación ambiental o adoptar las medidas urgentes y transitorias para el resguardo del medio ambiente, cuando la ejecución u operación de un proyecto o actividad genere un daño grave e inminente para el medioambiente, a consecuencia del incumplimiento grave de las normas, medidas y condiciones previstas en dichas resoluciones.
h) Suspender transitoriamente las autorizaciones de funcionamiento contenidas en las resoluciones de calificación ambiental o adoptar otras medidas urgentes y transitorias, para el resguardo del medio ambiente, cuando la ejecución u operación de los proyectos o actividades generen efectos no previstos en la evaluación, y como consecuencia de ello, se pueda generar un daño inminente y grave para el medio ambiente.
i) Requerir, previo informe del Servicio de Evaluación Ambiental, mediante resolución fundada y bajo apercibimiento de sanción, a los titulares de proyectos o actividades que,

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

conforme al artículo 10 de la ley N°19.300, debieron someterse al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental y no cuenten con una resolución de calificación ambiental, para que sometan a dicho sistema el estudio o declaración de impacto ambiental correspondiente.

j) Requerir, previo informe del Servicio de Evaluación Ambiental, mediante resolución fundada y bajo apercibimiento de sanción, a los titulares de resoluciones de calificación ambiental, que sometan al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental, las modificaciones o ampliaciones de sus proyectos o actividades que, conforme al artículo 10 de la ley N°19.300, requieran de una nueva resolución de calificación ambiental.

k) Obligar a los proponentes, previo informe del Servicio de Evaluación Ambiental, a ingresar adecuadamente al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental cuando estos hubiesen fraccionado sus proyectos o actividades, con el propósito de eludir o variar la vía de ingreso al mismo, sin perjuicio de lo señalado en el inciso segundo del artículo 11 bis de la ley N°19.300.

l) Requerir al Servicio de Evaluación Ambiental, la caducidad de una resolución de calificación ambiental, cuando hubieren transcurrido más de cinco años sin que se haya iniciado la ejecución del proyecto o actividad autorizada y en los demás casos en que, atendida la magnitud, gravedad, reiteración o efectos de las infracciones comprobadas durante su ejecución o funcionamiento, resulte procedente.

m) Impartir directrices técnicas de carácter general y obligatorio, definiendo los protocolos, procedimientos y métodos de análisis que los organismos fiscalizadores, las entidades acreditadas conforme a la ley orgánica y, en su caso, los sujetos de fiscalización, deberán aplicar para el examen, control y medición del cumplimiento de instrumentos de carácter ambiental, y su seguimiento, de conformidad a su ley orgánica.

n) Dictar normas e instrucciones de carácter general en el ejercicio de las atribuciones que le confiere ley orgánica.

o) Dictar las resoluciones que fijan los programas y subprogramas de fiscalización ambiental de la Superintendencia, de conformidad con su ley orgánica.

p) Proporcionar información y absolver las consultas del Ministerio del Medio Ambiente y de los organismos con competencia en fiscalización ambiental, para la elaboración de las normas técnicas que correspondan.

q) Informar al Ministerio del Medio Ambiente y al Servicio de Evaluación Ambiental, sobre la efectividad y el cumplimiento de la normativa vigente, con el objetivo de fortalecer su eficacia, consistencia y coherencia.

r) Establecer oficinas regionales y/o delegaciones especiales, cuando las necesidades del Servicio así lo exijan y existan las disponibilidades presupuestarias para ello.

s) Dictar el acto administrativo destinado a denegar el acceso a la información pública, conforme a las causales previstas en la ley N°20.285 sobre Acceso a la Información Pública.

t) Representar judicial y extrajudicialmente a la Superintendencia.

u) Celebrar los convenios y ejecutar todos los actos y contratos necesarios para el cumplimiento de los fines de la Superintendencia.

v) Administrar la ejecución eficiente del presupuesto de la Superintendencia y formular el proyecto de presupuesto de cada año.

w) Toda otra actuación que corresponda para el debido cumplimiento de sus funciones de acuerdo con su ley orgánica y el DFL 3, de 2010, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

Artículo 6º El/La superintendente/a será apoyado en sus labores por un/a jefe/a de Gabinete, que dependerá directamente de el/la superintendente/a y desempeñará las siguientes funciones:

a) Gestionar la agenda y el protocolo de las acciones que involucren a la Jefatura del Servicio, cuidando el adecuado cumplimiento de la normativa vigente sobre la materia.

b) Revisar y preparar la documentación para la firma de la Jefatura de Servicio.

c) Coordinar la actuación de la Superintendencia con organismos sectoriales y otras entidades públicas y privadas en las materias que requiera la Jefatura de Servicio.

d) Transmitir las instrucciones de la Jefatura de Servicio a las diferentes áreas de la Superintendencia.

e) Asesorar a la Jefatura del Servicio, a fin de lograr una comunicación fluida con el funcionariado.

f) Apoyar a la Jefatura del Servicio en la coordinación de contingencias y emergencias ambientales.

g) Asesorar a la Jefatura del Servicio, a fin de lograr una comunicación fluida y directa con los regulados, el público y demás órganos del Estado.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

h) Coordinar con la Oficina de Gestión Estratégica y demás áreas de la Superintendencia que correspondan, la mejora continua de procesos, la revisión periódica y el cumplimiento de los indicadores y matriz de riesgo de Gabinete.

i) Gestionar, coordinar y controlar la preparación y ejecución de los presupuestos asociados a Gabinete, en coordinación con el Departamento de Administración y Finanzas y la Oficina de Gestión Estratégica.

j) Realizar cualquier otra actuación necesaria para el debido cumplimiento de las funciones de Gabinete y todas las demás que determine la Jefatura del Servicio.

TÍTULO IV
FISCALÍA

Artículo 7º La Fiscalía, estará a cargo de un/a Fiscal, que dependerá directamente de el/la superintendente/a, a quien le corresponderá las siguientes funciones encomendadas:

a) Asesorar en materias jurídicas a la Jefatura del Servicio y a las demás divisiones, departamentos y oficinas de la Superintendencia.

b) Efectuar el control de legalidad de los actos administrativos de la Superintendencia.

c) Validar los criterios jurídicos generales o estratégicos que adopten las otras unidades administrativas de la Superintendencia, en coordinación con las mismas y con la Jefatura del Servicio. Asimismo, deberá proponer, cuando corresponda, la adopción de dichos criterios en coordinación con la Jefatura del Servicio y el área que corresponda.

d) Dictar los actos administrativos destinados a requerir información conforme a lo dispuesto en las letras e) y m) del artículo 3 de la ley orgánica de la Superintendencia, en materias propias de la Fiscalía.

e) Patrocinar y tramitar las causas en que sea parte o en las que pudiese tener interés la Superintendencia, en todas las etapas que corresponda.

f) Preparar informes solicitados por los tribunales de justicia, el Congreso Nacional y cualquier órgano de la administración del Estado en materias de competencia de la Superintendencia.

g) Impartir directrices, controlar y vigilar el cumplimiento de las labores asignadas a Fiscalía.

h) Sustanciar los procedimientos administrativos destinados a:

i. Requerir el ingreso de un proyecto o actividad al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental y proponer la resolución que corresponde a la Jefatura del Servicio;

ii. Proponer requerir la caducidad de las resoluciones de calificación ambiental;

iii. Proponer la adopción de medidas provisionales y medidas urgentes y transitorias, en los casos definidos en la ley orgánica del servicio.

iv. Archivar denuncias. Le corresponderá a Fiscalía dictar los actos administrativos destinados a archivar aquellas denuncias que ingresen a este servicio, a contar de la total tramitación de la resolución que aprueba el presente Reglamento Orgánico de la Superintendencia del Medio Ambiente, así como los archivos previamente derivados, según las resoluciones orgánicas y delegatorias anteriores a la entrada en vigencia antes señalada. Quedan excluidos los archivos de denuncias asociadas a materias de ruidos, que estarán a cargo de las Oficinas Regionales.

i) Proporcionar asistencia y orientación en las materias que competan, especialmente en lo referido a medidas provisionales, medidas urgentes y transitorias, requerimientos de ingreso al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental, caducidades y a la creación de estrategias que propendan a la comprensión, por parte de los regulados, de las obligaciones que emanan de los instrumentos de carácter ambiental de competencia de la Superintendencia, en virtud de lo señalado en la letra u) del artículo 3° de la ley orgánica de la Superintendencia.

j) Prestar asesoría en la elaboración de normas propias de la Superintendencia del Medio Ambiente y actuar como contraparte legal en los procesos normativos de carácter técnico que lleve a cabo el Ministerio del Medio Ambiente o por cualquier órgano de la administración del Estado.

k) Elaborar las instrucciones de carácter general que le corresponda dictar a la Superintendencia.

l) Elaborar informes y respuestas relativas a materias legales propias de esta Superintendencia.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

m) Proporcionar asistencia jurídica en la elaboración de los actos administrativos propios de los procedimientos de compra de bienes y contratación de servicios y de contratación de personal, entre otros.

n) Prestar asesoría en los procesos disciplinarios que se sigan en contra de los funcionarios de esta Superintendencia.

o) Elaborar los actos de respuesta a solicitud ingresadas en virtud de la ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, o de la norma que la reemplace.

p) Llevar a cabo acciones y gestiones para el cumplimiento de la ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, o de la norma que la reemplace.

q) Asesorar en la difusión y capacitación a todos los funcionarios de la Superintendencia en temas relacionados con la ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, o de la norma que la reemplace.

r) Coordinar con la Oficina de Gestión Estratégica y demás unidades administrativas de la Superintendencia que correspondan, la mejora continua de procesos y la revisión periódica y cumplimiento de los indicadores y matriz de riesgo de Fiscalía.

s) Gestionar, coordinar y controlar la preparación y ejecución de los presupuestos asociados a la Fiscalía, en coordinación con el Departamento de Administración y Finanzas y la Oficina de Gestión Estratégica.

t) Colaborar y prestar asesoría jurídica en la tramitación de las solicitudes de cambio de plan de seguimiento de variables ambientales y, en general, cualquier otro mecanismo establecido en una resolución de calificación ambiental que tenga dicho objeto.

u) Realizar cualquier otra actuación necesaria para el debido cumplimiento de las funciones de la Fiscalía y todas las demás que determine la Jefatura del Servicio.

Artículo 8º La Fiscalía estará compuesta por las Secciones Jurídica, de Control Sancionatorio y de Litigios.

Artículo 9º Solo el/la Fiscal, o quien lo subrogue, podrá dictar los actos administrativos necesarios para el cumplimiento de las funciones aquí expresamente encomendadas.

TÍTULO V
DIVISIÓN DE SANCIÓN Y CUMPLIMIENTO

Artículo 10º La División de Sanción y Cumplimiento, estará a cargo de un/a Jefe/a de División, que dependerá directamente de el/la superintendente/a, y le corresponderá el cumplimiento de las siguientes funciones encomendadas:

a) Generar las coordinaciones con la División de Fiscalización y las unidades administrativas de la Superintendencia que correspondan, para el desarrollo de criterios, estrategias y retroalimentación permanente, con el propósito de generar procesos más eficientes.

b) Instruir los procedimientos administrativos sancionatorios de competencia de la Superintendencia. La jefatura de División designará un/a instructor titular y suplente para cada investigación, y velará por la consistencia, legalidad, motivación y racionalidad del ejercicio del procedimiento sancionatorio. El/La instructor que sustancie el procedimiento administrativo sancionatorio propondrá a la Jefatura del Servicio la adopción de las medidas provisionales o urgentes y transitorias que sean de rigor, así como la absolución o sanción que a su juicio corresponda aplicar en el procedimiento sancionatorio, por medio de la emisión de un dictamen.

c) Recibir los antecedentes de la División de Fiscalización que constaten hallazgos, procediendo a realizar la investigación, según correspondiere.

d) Dictar los actos administrativos destinados a requerir información conforme a lo dispuesto en las letras e) y m) del artículo 3 de la ley orgánica de la Superintendencia, en materias propias de la División.

e) Citar a declarar a los representantes, directores, administradores, asesores y dependientes de los sujetos fiscalizados, como asimismo a testigos, respecto de algún hecho cuyo conocimiento estime necesario para el cumplimiento de sus funciones, en los términos del artículo 29 de la ley orgánica de la Superintendencia.

f) Dictar los actos administrativos destinados a archivar denuncias, cuando los hechos de la denuncia se vinculen con el contenido de un informe de fiscalización ambiental que presenta hallazgos.

g) Elaborar la propuesta de aprobación o rechazo de la Autodenuncia a la/el Superintendenta/e, en base al examen de cumplimiento de requisitos legales, procediendo a

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

solicitar todas las acciones de fiscalización ambiental, y demás actuaciones que sean necesarias, para cumplir con la debida tramitación y gestión de ellas.

h) Aprobar y rechazar los Programas de Cumplimiento, en base a la aplicación de criterios jurídicos e institucionales desarrollados para el ejercicio de esta función.

i) Elaborar la propuesta de declaración de ejecución satisfactoria de los Programas de Cumplimiento.

j) Dictar el acto que declara el incumplimiento del Programa de Cumplimiento y el reinicio del procedimiento administrativo sancionatorio.

k) Elaborar la propuesta de aprobación o rechazo de los Planes de Reparación contemplados en el artículo 43 de la ley orgánica de la Superintendencia, presentados por infractores que hayan ocasionado daño ambiental, así como la propuesta para declarar su ejecución satisfactoria.

l) Proporcionar asistencia y orientación a los sujetos regulados sobre los requisitos y criterios para la presentación y aprobación de programas de cumplimiento, autodenuncias y planes de reparación.

m) Proporcionar asistencia y orientación a los sujetos regulados a través de vías alternativas de corrección pre-procedimental, incluyendo advertencias sobre incumplimientos detectados y, o medidas correctivas cuando corresponda, previamente al inicio de un procedimiento sancionatorio, en virtud de lo señalado en la letra u) del artículo 3° de la ley orgánica de la Superintendencia, en las materias que competan a su División.

n) Proponer medidas y mejoras para facilitar y asegurar la consistencia, estandarización y, si es posible, la automatización en la instrucción del procedimiento administrativo sancionatorio, en coordinación con el Departamento de Seguimiento e Información Ambiental y otras unidades administrativas de la Superintendencia.

o) Mantener una coordinación eficaz con las Oficinas Regionales para identificar y orientar los criterios de priorización que se definan en consideración a las directrices y lineamientos que se determinen.

p) Coordinar con la Oficina de Gestión Estratégica y demás unidades administrativas de la Superintendencia que correspondan, la mejora continua de procesos y la revisión periódica y cumplimiento de los indicadores y matriz de riesgo de la División de Sanción y Cumplimiento.

q) Gestionar, coordinar y controlar la preparación y ejecución de los presupuestos asociados a la División de Sanción y Cumplimiento, en coordinación con el Departamento de Administración y Finanzas y la Oficina de Gestión Estratégica.

r) Realizar cualquier otra actuación necesaria para el debido cumplimiento de las funciones de la División de Sanción y Cumplimiento y todas las demás que determine la Jefatura de Servicio.

Artículo 11º La División de Sanción y Cumplimiento estará compuesta por las Secciones de Instrucción y Análisis Estratégico: de Estandarización y Procedimientos Masivos, de Programa de Cumplimiento e Instrumentos de Incentivo al Cumplimiento y de Profesionales de las Ciencias.

Artículo 12º Solo la jefatura de la División, o su subrogante, podrá dictar los actos administrativos necesarios para el cumplimiento de las funciones aquí expresamente encomendadas.

TÍTULO VI
DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN

Artículo 13º La División de Fiscalización estará a cargo de un/a Jefe/a de división, que dependerá directamente de el/la superintendente/a, y le corresponde el cumplimiento de las siguientes funciones encomendadas:

a) Generar las coordinaciones con la División de Sanción y Cumplimiento, y las áreas de la Superintendencia que correspondan, para el desarrollo de criterios, estrategias y retroalimentación permanente, en vistas a generar procesos más eficientes.

b) Coordinar, supervisar, apoyar y ejecutar, cuando corresponda, las actividades de fiscalización ambiental de los instrumentos de carácter ambiental, incluidos los programas de cumplimiento, planes de reparación o cualquier otro instrumento de gestión ambiental, que realicen los funcionarios de la Superintendencia, los organismos sectoriales subprogramados o los terceros debidamente autorizados para ello, y efectuar su seguimiento, de acuerdo con la normativa aplicable.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

c) Elaborar, gestionar, coordinar y supervisar la ejecución y cumplimiento de los programas, subprogramas y las actividades de fiscalización ambiental relativas a la competencia de la Superintendencia del Medio Ambiente, en el marco del Ciclo de Programación anual, basándose para ello en los ejes estratégicos definidos por la institución, en coordinación con la Oficina de Gestión Estratégica.

d) Organizar y coordinar el funcionamiento de la Red Nacional de Fiscalización Ambiental (RENFA).

e) Diseñar, programar y controlar las capacitaciones de los funcionarios de la División de Fiscalización, Oficinas Regionales, y de la RENFA, en coordinación con otras áreas de la Superintendencia.

f) Ejecutar la rectoría técnica para que las oficinas regionales de la Superintendencia y los organismos sectoriales que cumplan funciones de fiscalización ambiental adopten los criterios que este servicio establezca en relación con la forma de ejecutar las actuaciones de fiscalización.

g) Proponer, cuando corresponda, recomendaciones a los organismos públicos y, o privados sobre materias en las que la Superintendencia no disponga de competencias fiscalizadoras o sancionatorias directas, pero que se encuentran vinculadas o asociadas con las funciones y fines del Servicio.

h) Proporcionar apoyo especializado a las Oficinas Regionales en materias de competencia de la División, tanto en las actividades cotidianas, como en situaciones de contingencias ambientales, cuando corresponda.

i) Coordinar, gestionar y supervisar la ejecución de las Estrategias de Fiscalización Remota o en línea, en el marco de las obligaciones de los instrumentos de carácter ambiental e institucionales, y en coordinación con el Departamento de Información y Seguimiento Ambiental, y las unidades administrativas de la Superintendencia que correspondan.

j) Citar a declarar a los/las representantes, directores, administradores, asesores y dependientes de los sujetos fiscalizados, como asimismo a testigos, respecto de algún hecho cuyo conocimiento estime necesario para el cumplimiento de sus funciones, en los términos del artículo 29 de la ley orgánica de la Superintendencia.

k) Dictar los actos administrativos destinados a requerir información conforme a lo dispuesto en las letras e) y m) del artículo 3 de la ley orgánica de la Superintendencia, en materias propias de su división.

l) Dictar los actos administrativos destinados a aprobar, modificar, revocar y validar los sistemas de monitoreo continuo de emisiones atmosféricas o de monitoreos alternativos que deban instalarse y operarse para que los regulados den cumplimiento a lo dispuesto en algún instrumento de carácter ambiental, incluyendo normas de emisión, planes de seguimiento ambiental establecidos en resoluciones de calificación ambiental, planes de prevención o descontaminación ambiental, o instrucciones de carácter general dictadas por la Superintendencia. En lo relativo a la forma, modo y periodicidad de los reportes, deberá actuar en coordinación con el Departamento de Seguimiento e Información Ambiental.

m) Dictar los actos administrativos, destinados a aprobar, modificar o revocar los programas de monitoreo provisional y definitivo, en que se establecen las condiciones específicas para el monitoreo de las descargas de residuos líquidos industriales, según lo establecido en las normas de emisión correspondientes, en coordinación con el Departamento de Seguimiento e Información Ambiental.

n) Dictar los actos administrativos asociados a la función de verificación del estado de avance de los planes de prevención y, o descontaminación.

o) Dictar los actos administrativos destinados a aprobar, modificar o revocar la calificación de representatividad de las estaciones de monitoreo de calidad de aire que son administradas por el Ministerio del Medio Ambiente, así como de aquellas que son administradas por privados y que previamente hayan sido calificadas de interés público por el Ministerio del Medio Ambiente.

p) Ejecutar e implementar la Estrategia de la Ley de Responsabilidad Extendida del Productor u otras regulaciones nuevas que corresponda, en coordinación con las diferentes unidades administrativas de la Superintendencia.

q) Dictar los actos administrativos destinados a aprobar o rechazar las propuestas metodológicas de cuantificación de emisiones y generar los reportes necesarios para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 8 de la Ley N°20.780, sobre Impuestos Verdes.

r) Gestionar y coordinar la contratación de Laboratorios/Entidades Técnicas de Fiscalización, para las labores de muestreo medición y análisis del Nivel Central de la División de Fiscalización y de Oficinas Regionales.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

s) Proporcionar asistencia y orientación en las materias que competan a su División, mediante el desarrollo de instancias dirigidas a ciudadanía y regulados, en virtud de lo señalado en la letra u) del artículo 3° de la ley orgánica de la Superintendencia.

t) Proporcionar asistencia y orientación a los sujetos regulados para el cumplimiento de sus obligaciones, incluyendo advertencias sobre hallazgos detectados y, o medidas de corrección temprana cuando corresponda, previamente al término de un informe de fiscalización, en virtud de lo señalado en la letra u) del artículo 3° de la ley orgánica de la Superintendencia, en las materias que competan a su División.

u) Actuar como contraparte técnica en los procesos de elaboración de normas de carácter técnico llevados a cabo por el Ministerio del Medio Ambiente o por cualquier órgano de la administración del Estado, en materias de competencia de su División.

v) Asesorar a la Jefatura de Servicio en la definición de protocolos, procedimientos y métodos de análisis para el examen, control y medición del cumplimiento de instrumentos de carácter ambiental, así como para el ejercicio de su facultad para impartir normas y directrices de carácter técnico, en materia de fiscalización y seguimiento ambiental.

w) Participar en instancias de coordinación técnica en conjunto con Organismos Internacionales, según las directrices y en coordinación con la Oficina de Gestión Estratégica.

x) Gestionar la administración y mantención de equipos e instrumentos destinados a la fiscalización.

y) Coordinar con la Oficina de Gestión Estratégica y demás unidades administrativas de la Superintendencia que corresponda, la mejora continua de procesos y la revisión periódica y cumplimiento de los indicadores y matriz de riesgo de la División de Fiscalización.

z) Gestionar, coordinar y controlar la preparación y ejecución de los presupuestos asociados a la División de Fiscalización, en coordinación con el Departamento de Administración y Finanzas y la Oficina de Gestión Estratégica.

aa) Gestionar, analizar y, cuando sea necesario, coordinar actividades de fiscalización ambiental dirigidas a abordar las solicitudes de cambio de plan de seguimiento de variables ambientales y, en general, cualquier otro mecanismo establecido en una resolución de calificación ambiental que tenga dicho objeto, con el fin de emitir un pronunciamiento técnico respecto a la modificación.

bb) Realizar cualquier otra actuación necesaria para el debido cumplimiento de las funciones de la División de Fiscalización y todas las demás que determine la Jefatura del Servicio

Artículo 14º La División de Fiscalización estará compuesta por las Secciones de Coordinación Técnica; de Calidad del Aire y Emisiones Atmosféricas; de Recursos Hídricos y de Biodiversidad y Áreas Protegidas.

Artículo 15º Solo la Jefatura de la División, o quien subrogue, podrá dictar los actos administrativos necesarios para el cumplimiento de las funciones aquí expresamente encomendadas.

TÍTULO VII
OFICINAS REGIONALES

Artículo 16º Las Oficinas Regionales estarán a cargo de una jefatura de oficina, que dependerá directamente de el/la superintendente/a, y le corresponde el cumplimiento de las siguientes funciones encomendadas:

a) Representar a nivel regional a la Superintendencia, asesorando y colaborando directamente con la Jefatura del Servicio, en todo lo relativo a la elaboración, ejecución y coordinación de las políticas, planes, presupuestos, proyectos de desarrollo y demás materias que sean de competencia de la región en la que se encuentre designado/a.

b) Actuar de forma coordinada con el nivel central, la Jefatura del Servicio, y las demás unidades administrativas de la Superintendencia.

c) Organizar y ejecutar las acciones de fiscalización ambiental y seguimiento de los instrumentos de carácter ambiental, incluidos los programas de cumplimiento, planes de reparación o cualquier otro instrumento de carácter ambiental que corresponda, establecidos en la ley orgánica de la Superintendencia. Esto será extensivo a las resoluciones de calificación ambiental interregionales, solo cuando se les encomiende expresamente por la División de Fiscalización.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

d) Coordinar, supervisar y apoyar las labores que realicen la/las Delegaciones especiales que se encuentren radicadas en el territorio de su jurisdicción.

e) Coordinar la ejecución de las acciones de fiscalización ambiental y seguimiento de los instrumentos de carácter ambiental correspondientes a los subprogramas de fiscalización que se ejecuten en la región.

f) Realizar las actividades de fiscalización ambiental que correspondan ante incidentes o contingencias de competencia de la Superintendencia, en coordinación con la División de Fiscalización.

g) Proponer a la Jefatura del Servicio la adopción de medidas provisionales y medidas urgentes y transitorias, según corresponda.

h) Citar a declarar a los/las representantes, directores, administradores, asesores y dependientes de los sujetos fiscalizados, como asimismo a testigos, respecto de algún hecho cuyo conocimiento estime necesario para el cumplimiento de sus funciones, en los términos del artículo 29 de la ley orgánica de la Superintendencia.

i) Apoyar a la División de Sanción y Cumplimiento, Fiscal y Jefatura del Servicio en la tramitación, aprobación o rechazo de los programas de cumplimiento, en lo que diga relación con los criterios de verificabilidad de los mismos.

j) Apoyar a la Jefatura del Servicio y Fiscalía en la tramitación, aprobación o rechazo de los planes de reparación.

k) Ejercer la coordinación de RENFA en lo que respecta a la región correspondiente, y según los lineamientos recibidos por la Superintendencia.

l) Supervisar y decidir sobre aquellas materias de administración y finanzas que se le deleguen.

m) Recibir y tramitar las denuncias que se presenten ante el servicio. Lo anterior, comprende, pero no se encuentra limitado a: (i) examen de mérito y seriedad de las denuncias presentadas, (ii) proceder a ejecutar y, o solicitar todas las acciones de complemento al denunciante, fiscalización ambiental y demás actuaciones que sean necesarias para cumplir con la debida tramitación y gestión de ellas. En el cumplimiento de esta labor podrán derivar, total o parcialmente, a los organismos sectoriales aquellas que no sean de competencia de esta Superintendencia y dictar los actos administrativos destinados a archivar denuncias asociadas a materias de ruidos.

n) Aplicar debidamente las instrucciones provenientes de la División de Fiscalización en su rol de rectoría técnica, y los criterios jurídicos provenientes de la División de Sanción y Cumplimiento y Fiscalía, según corresponda.

o) Proporcionar asistencia y orientación en lo referente a las acciones de fiscalización ambiental que estén radicadas en la respectiva región.

p) Dictar los actos administrativos destinados a requerir información conforme lo dispuesto en la letra e) y m) del artículo 3 de la ley orgánica de la Superintendencia, en el marco de las acciones de fiscalización ambiental que estén radicadas en la región correspondiente, con excepción de aquellos que correspondan a el/la jefe/a de la División de Fiscalización.

q) Abordar las contingencias ambientales de la región respectiva, siguiendo los lineamientos de la División de Fiscalización.

r) Participación en reuniones de Lobby, con autoridades regionales, ciudadanía, entre otras.

s) Coordinar con la Oficina de Gestión Estratégica y demás áreas de la Superintendencia que corresponda, la mejora continua de procesos y la revisión periódica y cumplimiento de los indicadores y matriz de riesgo de la Oficina Regional respectiva.

t) Gestionar, coordinar y controlar la preparación y ejecución de los presupuestos asociados a las Oficina Regional respectiva, en coordinación con el Departamento de Administración y Finanzas y la Oficina de Gestión Estratégica.

u) Mantener coordinación con Gabinete para asuntos estratégicos de la región respectiva.

v) Prestar colaboración a la División de Fiscalización en la gestión, análisis y, cuando sea necesario, realización de actividades de fiscalización ambiental dirigidas a abordar las solicitudes de cambio de plan de seguimiento de variables ambientales y, en general, cualquier otro mecanismo establecido en una resolución de calificación ambiental que tenga dicho objeto, orientado a emitir un pronunciamiento técnico respecto a la modificación.

w) Archivar denuncias que ingresen a este servicio en materia de ruidos.

x) Realizar cualquier otra actuación necesaria para el debido cumplimiento de las funciones que se le asignan y todas demás que determine a la Jefatura del Servicio.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

Artículo 17º Existirá una oficina regional por cada región del país, siendo su denominación la siguiente:

- Oficina Regional de Arica y Parinacota
- Oficina Regional de Tarapacá
- Oficina Regional de Antofagasta
- Oficina Regional de Atacama
- Oficina Regional de Coquimbo
- Oficina Regional de Valparaíso
- Oficina Regional Metropolitana
- Oficina Regional de O'Higgins
- Oficina Regional del Maule
- Oficina Regional de Ñuble
- Oficina Regional del Biobío
- Oficina Regional de La Araucanía
- Oficina Regional de Los Ríos
- Oficina Regional de Los Lagos
- Oficina Regional de Aysén
- Oficina Regional de Magallanes y la Antártica Chilena.

Artículo 18º Solo la jefatura de oficina, o quien subrogue, podrá dictar los actos administrativos necesarios para el cumplimiento de las funciones aquí expresamente encomendadas.

TÍTULO VIII
DEPARTAMENTO DE ENTIDADES TÉCNICAS Y LABORATORIO

Artículo 19º El Departamento de Entidades Técnicas y Laboratorio estará a cargo de un/una Jefe/a de Departamento, a quien le corresponde el cumplimiento de las siguientes funciones:

a) Generar las coordinaciones con la División de Fiscalización y la División de Sanción y Cumplimiento, así como las áreas de la Superintendencia que correspondan, para el desarrollo de criterios, estrategias y retroalimentación permanente, en vistas a generar procesos más eficientes.

b) Administrar el sistema de autorización, registro y seguimiento de las entidades técnicas de fiscalización ambiental e inspectores ambientales, así como de entidades técnicas de certificación ambiental y evaluadores de conformidad ambiental, y de otras entidades que se creen por ley, en el marco de las potestades fiscalizadoras que competen a la Superintendencia.

c) Establecer y ejecutar mecanismos de control a las entidades técnicas autorizadas, que incluyan actividades de fiscalización, para verificar el cumplimiento y óptimo desempeño en las actividades dentro del marco de su autorización, así como mecanismos orientados a que dichas entidades cumplan con las normas, directrices o instrucciones técnicas de carácter ambiental impartidas por la Superintendencia.

d) Elaborar instrucciones generales aplicables a las entidades técnicas, a los titulares, a personas naturales e interesados que forman parte del sistema de entidades técnicas.

e) Apoyar a la División de Sanción y Cumplimiento y Fiscalía, en la tramitación, aprobación o rechazo de los programas de cumplimiento respecto de entidades técnicas.

f) Dictar los actos administrativos destinados a requerir información conforme a lo dispuesto en la ley orgánica de la Superintendencia, en materias propias de su departamento.

g) Proporcionar asistencia y orientación en lo referido al sistema de entidades técnicas, mediante el desarrollo de instancias dirigidas a entidades, regulados y el público en general.

h) Proporcionar asistencia y orientación a los sujetos regulados para el cumplimiento de sus obligaciones, incluyendo medidas de corrección temprana cuando corresponda, previamente al término de un informe de fiscalización, en las materias que competan a su departamento.

i) Realizar ejercicios periódicos de intercomparación o ensayos de aptitud, a las entidades técnicas, para lo cual impartirá las directrices técnicas o las instrucciones que correspondan.

j) Planificar, dirigir, ejecutar, supervisar, coordinar y entregar las directrices técnicas y administrativas para el adecuado funcionamiento del Laboratorio de la SMA, en línea con los objetivos institucionales.

k) Preparar y gestionar el presupuesto de operación del Laboratorio de la SMA.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

l) Planificar y ejecutar actividades de análisis, mediciones y, o muestreos de acuerdo con los objetivos institucionales y frente a en contingencias o emergencias ambientales.

m) Gestionar e introducir las mejoras continuas que se requieran para mantener el sistema de gestión de calidad acreditado bajo la norma ISO 17043:2010 o aquella que la reemplace. Asimismo, gestionar la implementación y posterior acreditación de la norma ISO 17025 asociada a laboratorios de ensayo.

n) Actuar como contraparte técnica en los procesos de elaboración de normas de carácter técnico o proyectos llevados a cabo por el Ministerio del Medio Ambiente o por cualquier otro órgano de la administración del Estado, en materias de competencia de su departamento.

o) Vincularse con otras unidades de la Superintendencia para actuar como soporte técnico en las temáticas relativas a su departamento.

p) Coordinar con la Oficina de Gestión Estratégica y demás áreas de la Superintendencia que corresponda, la mejora continua de procesos y la revisión periódica y cumplimiento de los indicadores y matriz de riesgo del Departamento de Entidades Técnicas y Laboratorio.

q) Gestionar, coordinar y controlar la preparación y ejecución de los presupuestos asociados al Departamento de Entidades Técnicas y Laboratorio, en coordinación con el Departamento de Administración y Finanzas y la Oficina de Gestión Estratégica.

r) Realizar cualquier otra actuación necesaria para el debido cumplimiento de las funciones del Departamento de Entidades Técnicas y Laboratorio y todas las demás que determine la Jefatura del Servicio.

Artículo 20º El Departamento de Entidades Técnicas y Laboratorio tendrá una Sección de Laboratorio SMA.

Artículo 21º Solo la Jefatura del Departamento, o quien subrogue, podrá dictar los actos administrativos necesarios para el cumplimiento de las funciones aquí expresamente encomendadas

TÍTULO IX
DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO E INFORMACIÓN AMBIENTAL

Artículo 22º El Departamento de Seguimiento e Información Ambiental estará a cargo de un/una Jefe/a de Departamento, a quien le corresponde el cumplimiento de las siguientes funciones:

a) Administrar y gestionar la información ambiental y de negocio de la institución, definida de manera coordinada con las áreas de la Superintendencia correspondientes, asegurando su captura, respaldo y trazabilidad, de manera de facilitar el acceso, promoviendo la calidad de la información, y el uso e interpretación por parte de los usuarios internos y externos.

b) Proveer lineamientos, recursos, herramientas y soluciones informáticas y analíticas a las áreas de la Superintendencia, promoviendo la eficiencia, transparencia y fluidez en los procedimientos.

c) Asegurar la continuidad del servicio, mediante el correcto funcionamiento de las plataformas de red y comunicaciones, correo electrónico, sistemas informáticos y analíticos y de información, administrando eficientemente los recursos disponibles.

d) Promover la seguridad de la información mediante la evaluación permanente de vulnerabilidades existentes, la generación de protocolos con acciones que promuevan el resguardo de datos, asegurando su implementación y actualización oportuna.

e) Administrar los servicios de bases de datos, tanto el hardware como el software.

f) Administrar el Sistema Nacional de Información de Fiscalización Ambiental (SNIFA); y generar, recolectar, procesar, actualizar y mantener la información que lo integra, incluyendo la realización de análisis, estudios e investigaciones, que sean de utilidad para el debido cumplimiento de las funciones de la Superintendencia y para los procesos de toma de decisiones; y atender las necesidades de información técnica del público u otros servicios del Estado que lo requieran.

g) Administrar la plataforma electrónica que permita la adecuada operación del Sistema Nacional de Información de Fiscalización Ambiental y su aplicación útil para la detección temprana de desviaciones o irregularidades y la consecuente adopción oportuna de las medidas o acciones que correspondan. Se denominará a dicha plataforma como “Plataforma de Inteligencia de Datos (PID)”.

h) Administrar el registro público de resoluciones de calificación ambiental, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25 quáter de la ley N°19.300.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

i) Administrar el registro público de sanciones establecido en la ley orgánica de esta Superintendencia.

j) Administrar un sistema de seguimiento ambiental, como parte del Sistema Nacional de Información de Fiscalización Ambiental (SNIFA), para monitorear las obligaciones de reporte de información de los sujetos regulados, con el objetivo de promover el cumplimiento.

k) Impartir directrices y orientaciones en materias de información geoespacial, conexiones en línea de datos y gestión de datos (captura, almacenamiento y análisis).

l) Entregar soporte técnico y capacitaciones a los usuarios de la Superintendencia a nivel nacional, en relación a equipos, programas, sistemas y analítica.

m) Proponer y apoyar la automatización de informes de fiscalización ambiental, formulaciones de cargo, así como cualquier otro análisis o documento de la Superintendencia, cuando esta tarea sea estandarizable, en coordinación con las áreas respectivas y la Jefatura del Servicio.

n) Proveer de evidencia del cumplimiento ambiental mediante la realización de estudios que involucren la estandarización de información, el monitoreo remoto y la recopilación de variables y compromisos ambientales.

o) Asesorar a la Jefatura del Servicio en la elaboración, diseño, implementación y evaluación de las políticas, estrategias y acciones orientadas al cumplimiento de la normativa ambiental, basadas en la evaluación su eficiencia y efectividad.

p) Implementar acciones disuasivas dirigidas al sector regulado cuando esta tarea sea estandarizable y automatizable con el fin de potenciar el rol preventivo de la Superintendencia.

q) Apoyar en la generación de evidencia sobre la efectividad y el cumplimiento de la normativa ambiental vigente, con el objetivo de fortalecer su eficacia, consistencia y coherencia en la institucionalidad ambiental.

r) Actuar como contraparte técnica en los procesos de elaboración de normativa ambiental llevados a cabo por el Ministerio del Medio Ambiente o por cualquier órgano de la administración del Estado, en materias que tengan relación con gestión de la información, sistemas informáticos y tecnología para el monitoreo y reporte de datos, en coordinación con las áreas de la Superintendencia que corresponda.

s) Asesorar a la Jefatura de Servicio y demás áreas de la Superintendencia en la adquisición y contratación de bienes y servicios informáticos, velando por la compatibilidad y actualización tecnológica.

t) Proponer, coordinar, monitorear la estrategia de transformación digital y de inteligencia ambiental de la Superintendencia, reportando directamente a la Jefatura del Servicio, así como de otras estrategias de competencia del Departamento.

u) Coordinar y velar por el cumplimiento de políticas e instrucciones gubernamentales dictadas en el ámbito de tecnologías de información y comunicación, propendiendo a la digitalización de todos los servicios de la Superintendencia.

v) Apoyar a la División de Fiscalización y División de Sanción en la asistencia y orientación a los sujetos regulados en cuanto a su desempeño ambiental y presentación de informes de cumplimiento periódicos, en virtud de lo señalado en la letra u) del artículo 3° de la ley orgánica de la Superintendencia, en las materias que competan a su División.

w) Dictar actos administrativos tales como normas e instrucciones de carácter general destinados a requerir información conforme a lo dispuesto en las letras e) y m) del artículo 3 de la ley orgánica de la Superintendencia, para la conformación y mantención del Sistema Nacional de Información de Fiscalización Ambiental y respecto de aspectos relacionados al seguimiento ambiental de los proyectos, dictaminando su forma y modo de reporte y siempre en coordinación con Fiscalía.

x) Coordinar con la Oficina de Gestión Estratégica y demás áreas de la Superintendencia que corresponda, la mejora continua de procesos y la revisión periódica y cumplimiento de los indicadores y matriz de riesgo del Departamento de Seguimiento e Información Ambiental.

y) Gestionar, coordinar y controlar la preparación y ejecución de los presupuestos asociados al Departamento de Seguimiento e Información Ambiental, en coordinación con el Departamento de Administración y Finanzas y la Oficina de Gestión Estratégica.

z) Realizar cualquier otra actuación necesaria para el debido cumplimiento de las funciones del Departamento de Seguimiento e Información Ambiental y todas las demás que determine a la Jefatura del Servicio.

aa) Prestar colaboración a la División de Fiscalización en la gestión, análisis y, cuando sea necesario, realización de actividades de fiscalización ambiental dirigidas a abordar las solicitudes de cambio de plan de seguimiento de variables ambientales y, en general, cualquier otro

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

mecanismo establecido en una resolución de calificación ambiental que tenga dicho objeto, orientado a emitir un pronunciamiento técnico respecto a la modificación.

Artículo 23º El Departamento de Seguimiento e Información Ambiental estará compuesto por las Secciones de Inteligencia Ambiental; Desarrollo y Mantención de Sistemas; de Redes e Infraestructura y de Administración y Gobernanza de Datos.

Artículo 24º Solo la Jefatura del Departamento, o quien lo subrogue, podrá dictar los actos administrativos necesarios para el cumplimiento de las funciones aquí expresamente encomendadas.

TÍTULO X
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 25º El Departamento de Administración y Finanzas, estará a cargo de un/una Jefe/a de Departamento, a quien le corresponde el cumplimiento de las siguientes funciones:

a) Asesorar a la Jefatura de Servicio en todas las materias de índole administrativa y financiera.

b) Actuar coordinadamente con las divisiones, departamentos y oficinas de la Superintendencia, en el ámbito de sus funciones.

c) Evaluar y proponer, acorde con las necesidades de la Superintendencia en particular y con el proceso de modernización del Estado: Políticas, procedimientos, sistemas e instrucciones en materias de gestión y desarrollo de personas que contribuyan al desarrollo integral del funcionariado y al logro de los objetivos institucionales.

d) Formular y administrar el presupuesto de la Superintendencia, en sus diferentes niveles, en conformidad a las normativas legales vigentes y estableciendo la relación con la Dirección de Presupuesto en materias presupuestarias para procurar la disponibilidad de recursos y su uso eficiente. Contabilizar, controlar e informar la ejecución de los recursos económicos de la Superintendencia, y remitir a la Contraloría General de la República y a otros organismos de la Administración del Estado la información financiera, contable y administrativa de la Superintendencia, conforme lo disponen las normas legales vigentes.

e) Proveer los recursos de personas, financieros, materiales, equipos, mantención de la infraestructura física, servicios generales y apoyo de personal administrativo que sean pertinentes para el buen funcionamiento de la Superintendencia.

f) Administrar los bienes muebles e inmuebles de la Superintendencia del Medio Ambiente.

g) Velar por el buen uso de los recursos públicos a través de la revisión y análisis financiero de las rendiciones de los gastos y de cualquier otro mecanismo que resulte pertinente.

h) Contribuir al adecuado desarrollo de las actividades institucionales y garantizar el correcto funcionamiento operacional de la Superintendencia, a través de la coordinación, desarrollo y control oportuno y eficiente de todos los procesos administrativos y de soporte necesarios para gestionar la selección y contratación de la dotación requerida, el abastecimiento de bienes y servicios, y la mantención permanente de las dependencias de la Superintendencia.

i) Promover mejoras en la calidad de vida de las personas a través de acciones relativas al bienestar, integración y seguridad laboral.

j) Ejercer la acción administrativa de la Superintendencia, en lo relativo a la documentación y archivo central de la oficina de partes, servicios generales, abastecimiento, mantención e inventarios.

k) Coordinar y supervisar el funcionamiento de la Oficina de Partes de la Superintendencia del Medio Ambiente, tanto a nivel central, como regional.

l) Gestionar la provisión de bienes y servicios que requiere la Superintendencia de acuerdo con la normativa de compras y contrataciones públicas vigente.

m) Realizar el seguimiento y llevar el registro de los procedimientos disciplinarios al interior de la Institución.

n) Coordinar con la Oficina de Gestión Estratégica y demás áreas de la Superintendencia que corresponda, la mejora continua de procesos y la revisión periódica y cumplimiento de los indicadores y matriz de riesgo del Departamento de Administración y Finanzas.

o) Gestionar, coordinar y controlar la preparación y ejecución de los presupuestos asociados al Departamento de Administración y Finanzas, en coordinación con la Oficina de Gestión Estratégica.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

p) Realizar cualquier otra actuación necesaria para el debido cumplimiento de las funciones del Departamento de Administración y Finanzas y todas las demás que determine a la Jefatura de Servicio.

Artículo 26º El Departamento de Administración y Finanzas estará compuesto por las Secciones de Personas; Finanzas y Presupuesto; Adquisiciones y de Administración y Servicios Generales, además de una Oficina de Partes y un servicio de Bienestar.

Artículo 27º Solo la Jefatura del Departamento, o quien lo subrogue, podrá dictar los actos administrativos necesarios para el cumplimiento de las funciones aquí expresamente encomendadas.

TÍTULO XI
OFICINA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ESCAZÚ

Artículo 28º La Oficina de Participación Ciudadana y Escazú, estará a cargo de un/una Encargado/a, a quien le corresponde el cumplimiento de las siguientes funciones:

a) Coordinar con Oficinas Regionales y demás áreas de la Superintendencia, la gestión de denuncias de la Superintendencia.

b) Recibir y canalizar las denuncias de infracciones cuyo conocimiento corresponde a la Superintendencia, y establecer directrices y mecanismos de control para su gestión efectiva. Adicionalmente, dicha oficina deberá mantener el orden de los archivos correspondientes, coordinar a las demás unidades administrativas de la Superintendencia del Medio Ambiente en materia de denuncias y fortalecer el servicio provisto a la comunidad en estas materias.

c) Coordinar la recepción de las denuncias recibidas por la Superintendencia, así como su derivación a las áreas que corresponda.

d) Proponer acciones, orientaciones y dictar directrices para una adecuada gestión de denuncias y otras materias relacionadas con la atención del público.

e) Informar a la Jefatura del Servicio sobre el estado de gestión de denuncias, en concordancia con los procedimientos e instructivos dictados para tal efecto.

f) Administrar, coordinar, gestionar y controlar funcionalmente el Sistema Integrado de Atención al Ciudadano, así como dar tramitación a las respuestas que correspondan a las consultas públicas.

g) Ejercer la secretaría ejecutiva del Consejo de la Sociedad Civil, teniendo a su cargo la convocatoria de las sesiones del Consejo y el levantamiento de acta de las mismas.

h) Dar cumplimiento a la ley N° 20.500, sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública promoviendo y apoyando las iniciativas de la sociedad civil. Asimismo, deberá garantizar el derecho de las personas a participar en la gestión pública, incluyendo estándares para cada uno de los mecanismos de participación y sus modalidades de financiamiento, a fin de garantizar el cumplimiento de la citada ley.

i) Coordinar la ejecución de las actividades necesarias para dar aplicación a los mecanismos de participación pública establecidos por la Superintendencia del Medio Ambiente, de acuerdo con las indicaciones expresadas en la ley N° 20.500, sobre Participación Ciudadana en la Gestión Pública.

j) Proporcionar asistencia y orientación en las materias que competan a su oficina, mediante el desarrollo de instancias dirigidas a funcionarios de la Superintendencia, regulados y público en general.

k) Asesorar en la difusión y capacitación a todos los funcionarios de la Superintendencia en temas relacionados con la ley N° 20.500 sobre asociaciones y participación ciudadana en la gestión pública.

l) Apoyar el diseño de instrumentos que permitan dar soporte metodológico a las acciones de asistencia al cumplimiento y relacionamiento público de la Superintendencia.

m) Actuar como contraparte del Acuerdo de Escazú, específicamente sobre las materias asociadas a los derechos de acceso a la información ambiental.

n) Definir los lineamientos, criterios y etapas para avanzar en la implementación plena y efectiva del Acuerdo de Escazú.

o) Coordinar la adopción de las acciones que permitan garantizar la implementación plena y efectiva de los derechos de acceso a la información ambiental, participación pública en los procesos de toma de decisiones ambientales y acceso a la justicia en asuntos ambientales, así como la creación y el fortalecimiento de las capacidades y la cooperación.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

p) Coordinar con la Oficina de Gestión Estratégica y demás áreas de la Superintendencia que corresponda, la mejora continua de procesos y la revisión periódica y cumplimiento de los indicadores y matriz de riesgo de la Oficina de Participación Ciudadana y Escazú.

q) Gestionar, coordinar y controlar la preparación y ejecución de los presupuestos asociados a la Oficina de Participación Ciudadana y Escazú, en coordinación con el Departamento de Administración y Finanzas y la Oficina de Gestión Estratégica.

r) Realizar cualquier otra actuación necesaria para el debido cumplimiento de las funciones de la Oficina de Participación Ciudadana y Escazú y todas las demás que determine la Jefatura del Servicio

TÍTULO XII
OFICINA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA

Artículo 29º La Oficina de Gestión Estratégica, estará a cargo de un/una Encargado/a, a quien le corresponde el cumplimiento de las siguientes funciones:

a) Liderar la planificación y gestión estratégica de la Superintendencia, en apoyo a la Jefatura de Servicio, mediante la articulación, coordinación y/o seguimiento de los comités estratégicos o grupos de trabajo que se conformen, entre diferentes áreas de la institución, para abordar temas prioritarios, apoyando los procesos de innovación y/o la revisión y mejora continua de los procesos internos de la institución.

b) Apoyar en la elaboración y monitoreo de los programas y subprogramas de fiscalización, en el marco del Ciclo de Programación anual, en coordinación con la División de Fiscalización y demás áreas de la Superintendencia que corresponda, según los lineamientos que defina la Jefatura de Servicio.

c) Apoyar a Fiscalía en los procesos de elaboración o revisión de normativa, que desarrolle el Ministerio del Medio Ambiente, o cualquier órgano de la administración del Estado, mediante la conformación de equipos de trabajo internos que permitan representar a la Superintendencia, atendiendo aspectos legales, técnicos, financieros y de gestión estratégica.

d) Coordinar y/o mantener un seguimiento de la participación de la Superintendencia en instancias internacionales.

e) Administrar un Sistema de Control de Gestión que permita el seguimiento de indicadores y metas estratégicas de la Institución, así como la elaboración de reportes de gestión que apoyen la toma de decisión de la Superintendencia.

f) Administrar el sistema de incentivos en base a metas de gestión, calidad y servicio ligadas al desempeño institucional, asociado a la asignación de gestión definido en el Título III del decreto con fuerza de ley N° 3, de 2010, Minsegpres.

g) Apoyar la formulación, acompañamiento y evaluación de los convenios de desempeño individual de los directivos asociados al Sistema de Alta Dirección Pública.

h) Velar por el cumplimiento de lo establecido en el reglamento para la aplicación del artículo 12 letra a) de la ley orgánica de la Superintendencia o de la norma que la reemplace.

i) Coordinar el Proceso de Gestión de Riesgos de la Superintendencia según las instrucciones del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, en coordinación con la Oficina de Auditoría Interna.

j) Apoyar al Departamento de Administración y Finanzas y demás áreas que corresponda, en la formulación y control del presupuesto institucional, verificando su consistencia con los instrumentos de gestión pública y ejes estratégicos definidos por la Superintendencia.

k) Apoyar al Departamento de Seguimiento e Información Ambiental en la definición de la agenda de proyectos de tecnología, levantada desde las áreas de la Superintendencia, verificando su consistencia con los lineamientos estratégicos definidos por la Jefatura de Servicio y la eficiencia de los recursos disponibles.

l) Apoyar la coordinación entre las Oficinas Regionales y la Jefatura de Servicio, así como las demás áreas de la Superintendencia que corresponda.

m) Mantener un registro interno de las directrices generadas por las áreas de la Superintendencia, en especial la División de Fiscalización y División de Sanción y Cumplimiento, y que sean relevantes en la definición de conceptos, criterios y/o lineamientos para el actuar diario del Servicio.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

n) Mantener un registro interno de las capacitaciones que realizan las áreas de la Superintendencia, dirigidas hacia funcionarios de la institución, organismos RENFA, regulados y/o ciudadanía.

o) Realizar cualquier otra actuación necesaria para el debido cumplimiento de las funciones que se le asignan y todas las demás que determine la Jefatura del Servicio.

Artículo 30º La Oficina de Gestión Estratégica tendrá una Sección de Control de Gestión.

TÍTULO XIII
OFICINA DE COMUNICACIONES

Artículo 31º La Oficina de Comunicaciones estará a cargo de un/una Encargado/a, a quien le corresponde el cumplimiento de las siguientes funciones:

a) Planificar, dirigir, ejecutar y coordinar todas las actividades de difusión y comunicación, de carácter externo, de la Superintendencia.

b) Proponer a la Jefatura del Servicio las medidas y acciones necesarias para difundir y promover la labor de la Superintendencia del Medio Ambiente.

c) Apoyar en el desarrollo de piezas gráficas y comunicacionales para las campañas de carácter informativo que implemente la Superintendencia, en el marco del cumplimiento de sus funciones.

d) Asesorar a la Jefatura del Servicio en materias de comunicación e imagen institucional de la Superintendencia y su relación con los medios de comunicación.

e) Centralizar las solicitudes de los medios de comunicación y coordinar las respuestas de las diferentes unidades que componen el servicio.

f) Colaborar con la generación de los contenidos que se publicarán en redes sociales o plataformas digitales de la Superintendencia.

g) Proponer a la Jefatura del Servicio el otorgamiento de patrocinios, auspicios y apoyos similares, cuando corresponda.

h) Coordinar con la Oficina de Gestión Estratégica y demás unidades administrativas de la Superintendencia que corresponda, la mejora continua de procesos y la revisión periódica y cumplimiento de los indicadores y matriz de riesgo de la Oficina de Comunicaciones.

i) Gestionar, coordinar y controlar la preparación y ejecución de los presupuestos asociados a la Oficina de Comunicaciones, en coordinación con el Departamento de Administración y Finanzas y la Oficina de Gestión Estratégica.

j) Realizar cualquier otra actuación necesaria para el debido cumplimiento de las funciones que se le asignan y todas las demás que determine la Jefatura del Servicio

TÍTULO IX
OFICINA DE AUDITORÍA

Artículo 32º La Oficina de Auditoría estará a cargo de un/una Encargado/a, a quien le corresponde el cumplimiento de las siguientes funciones:

a) Entregar asesoría técnica especializada en materias de auditoría interna y control interno de la Superintendencia.

b) Promover el cumplimiento en materias de auditoría interna y control interno de la Superintendencia.

c) Evaluar en forma permanente el sistema de control interno institucional, efectuando las recomendaciones para su mejoramiento, en los ámbitos financieros y operativos.

d) Definir los puntos críticos de su ámbito de acción asociados a riesgos administrativos y de gestión, aportando información para la elaboración de la matriz de riesgos institucional.

e) Planificar e implementar el plan de auditorías anual de la institución, así como el modelo de gestión y la modalidad de implementación de las mismas.

f) Ratificar los informes de auditoría resultantes de la aplicación del plan y hacer seguimiento a las acciones correctivas generadas a partir de hallazgos de auditoría u otras oportunidades de mejora, e implementadas por las áreas de la Superintendencia.

g) Realizar cualquier otra actuación necesaria para el debido cumplimiento de las funciones que se le asignan y todas las demás que determine la Jefatura de Servicio.”

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

2° Revóquese la resolución exenta N° 2.124, de fecha 30 de septiembre del año 2021, toda vez que ello es necesario, oportuno y conveniente para el debido cumplimiento de las funciones de la Superintendencia del Medio Ambiente, de conformidad a lo previsto en el artículo 61 de la ley N° 19.880.

3° Vigencia El presente acto administrativo entrará en vigencia a contar de su total tramitación.

4° Publíquese la presente resolución en el Diario Oficial y en el sitio web oficial de esta Superintendencia www.sma.gob.cl.

Anótese, comuníquese, cúmplase, publíquese en el Diario Oficial y archívese.- Marie Claude Plumer Bodin, Superintendenta del Medio Ambiente.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl