FIJA ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA SUPERINTENDENCIA DEL MEDIO AMBIENTE

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 424

SANTIAGO, 12 MAY 2017

VISTOS:

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de fecha 13 de diciembre de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente; en la Ley N° 20.417, que crea el Ministerio, el Servicio de Evaluación Ambiental y la Superintendencia del Medio Ambiente; en la Ley Orgánica de la Superintendencia del Medio Ambiente, establecida en el artículo segundo de la Ley N° 20.417; 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 de Personal de la Superintendencia del Medio Ambiente y su Régimen de Remuneraciones; el Decreto Supremo N° 76, de 14 de octubre de 2014, del Ministerio del Medio Ambiente, que nombra a don Cristián Franz Thorud en el cargo de Superintendente; el Decreto Exento N° 154, de fecha 1 de octubre de 2014, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que aprueba Reglamento del Servicio de Bienestar de los Funcionarios de la Superintendencia de Medio Ambiente y en la Resolución N° 1.600, de fecha 5 de noviembre de 2008, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón.

CONSIDERANDO:

1º El artículo segundo de la ley N° 20.417, que creó la Superintendencia del Medio Ambiente y fijó su ley orgánica.

2º Lo dispuesto por 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 sobre Bases Generales de la Administración del Estado, en cuanto corresponde al jefe de servicio dirigir, organizar y administrar su servicio, controlarlo y velar por el cumplimiento de sus objetivos.

SUPERINTENDENCIA DEL MEDIO AMBIENTE FISCALIA

3º Lo dispuesto en el artículo 4 de la ley orgánica de la Superintendencia del Medio Ambiente, en cuanto otorga al Superintendente la calidad de Jefe de Servicio, así como lo establecido en las letras a) y f) de dicho artículo, en cuanto le corresponde especialmente 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.

4º Lo dispuesto en la letra c) del artículo 4 de la ley orgánica de la Superintendencia del Medio Ambiente, según la cual, el superintendente tiene la facultad de establecer oficinas regionales, cuando las necesidades del servicio así lo exijan y existan las disponibilidades presupuestarias.

5º Lo previsto en el artículo 9° de la ley orgánica de la Superintendencia del Medio Ambiente, que habilita al superintendente, para que, con sujeción a la planta y la dotación máxima de personal, establezca 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 adscrito a tales unidades.

6º Que, si bien por medio de la resolución exenta N° 332, de fecha 20 de abril de 2015, y sus posteriores modificaciones, se fijó la estructura interna de la Superintendencia del Medio Ambiente, es necesario readecuar dicha estructura, con el fin de que este servicio cumpla de forma más efectiva y eficiente sus funciones.

RESUELVO:

1. **APRUÉBASE** la siguiente estructura interna de la Superintendencia del Medio Ambiente, la que estará conformada por las siguientes unidades administrativas:

- Superintendente
- Gabinete del Superintendente
- Fiscalía

Divisiones

- División de Fiscalización
- División de Sanción y Cumplimiento

Departamentos

- Departamento de Gestión de la Información
- Departamento de Administración y Finanzas
- Departamento de Planificación y Control de Gestión
- Departamento de Relaciones Institucionales

SUPERINTENDENCIA DEL MEDIO AMBIENTE FISCALIA

Oficinas

- Oficina de Comunicaciones
- Oficina de Auditoría Interna
- Oficina de Transparencia y Participación Ciudadana
- Servicio de Bienestar
- Oficinas Regionales

2. **ESTABLÉCENSE** las siguientes funciones asociadas a la organización interna precedente:

2.1. Superintendente. La Superintendencia del Medio Ambiente estará a cargo de un superintendente, a quien corresponderá ejercer todas las funciones que el ordenamiento jurídico atribuye a un jefe de servicio, en la medida que ellas no se encuentren asignadas a otras jefaturas o bien, no hayan sido especialmente delegadas en otros funcionarios de éste órgano. Especialmente le corresponderá:

a) Imponer sanciones de conformidad a lo señalado en la ley orgánica de la superintendencia y declarar la ejecución satisfactoria de los programas de cumplimiento y de los planes de reparación.

b) Conocer y resolver los recursos que la ley establece.

c) Aprobar las medidas provisionales establecidas en el artículo 48 de su ley orgánica.

d) 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.

e) 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 genere efectos no previstos en la evaluación y como consecuencia de ello se pueda generar un daño inminente y grave para el medio ambiente.

f) Requerir, previo informe del Servicio de Evaluación Ambiental, mediante resolución fundada y bajo apercibimiento de sanción, a los titulares de proyectos o actividades que 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.

SUPERINTENDENCIA DEL MEDIO AMBIENTE FISCALIA

g) 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.

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

i) 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.

j) 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 las normas de calidad ambiental y de emisión.

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

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

m) 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.

n) Establecer oficinas regionales, cuando las necesidades del Servicio así lo exijan y existan las disponibilidades presupuestarias.

o) 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.

p) Representar judicial y extrajudicialmente a la superintendencia.

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

2.2. Gabinete del Superintendente. El Gabinete del superintendente tendrá las funciones que a continuación se enuncian y estará a cargo de un jefe de gabinete:

SUPERINTENDENCIA DEL MEDIO AMBIENTE FISCALIA

a) Gestionar la agenda y el protocolo de las acciones que involucren al superintendente y cuidar del adecuado cumplimiento de la normativa vigente sobre la materia.

b) Revisar y preparar la documentación para la firma del superintendente.

c) Coordinar las relaciones internacionales que el servicio puede desarrollar dentro del ámbito de sus competencias.

d) Transmitir las instrucciones del superintendente a las unidades del servicio.

e) Coordinar la ejecución de las actividades necesarias para dar aplicación a los mecanismos de participación ciudadana establecidos por la Superintendencia del Medio Ambiente, de acuerdo a las indicaciones expresadas en la Ley N° 20.500, Sobre Participación Ciudadana en la Gestión Pública o de la norma que la reemplace.

f) Proponer al superintendente las medidas y acciones necesarias para difundir y promover la labor de la Superintendencia del Medio Ambiente.

g) Asesorar a la superintendencia, a fin de lograr una comunicación fluida y directa con los regulados, la ciudadanía y demás órganos del Estado.

h) Realizar cualquier otra actuación necesaria para el debido cumplimiento de las funciones que se le asignan y todas las demás que determine el superintendente.

2.3. Fiscalía. La Fiscalía estará a cargo de un Fiscal y desempeñará las siguientes funciones:

a) Otorgar asesoría jurídica al superintendente y a las demás divisiones, departamentos y unidades de la institución.

b) Cumplir con las labores de asistencia, orientación y promoción al cumplimiento, en las materias que competan a su división.

c) Efectuar el control de legalidad de los actos administrativos de la superintendencia.

d) Patrocinar las causas en que sea parte o en las que pudiese tener interés la superintendencia.

e) Preparar informes solicitados por los tribunales de justicia y por cualquier órgano de la administración del Estado en materias de competencia de la superintendencia.

f) Dictar los actos administrativos destinados a archivar las denuncias que ingresen a este servicio, a contar del primero de enero de 2017 y que recaigan sobre materias relativas a las normas de emisión de ruido y a la elusión simple, entendiendo por ésta, la que ocurre en la hipótesis en que un proyecto o actividad o sus

SUPERINTENDENCIA DEL MEDIO AMBIENTE FISCALIA

modificaciones debiendo contar con una resolución de calificación ambiental, no ha sido sometido al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental.

g) Sustanciar los procedimientos administrativos destinados a requerir el ingreso de un proyecto o actividad al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental; a requerir la caducidad de las resoluciones de calificación ambiental; así como los procedimientos destinados a la adopción de medidas provisionales y medidas urgentes y transitorias, en los casos definidos en la ley orgánica del servicio.

h) 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.

i) Elaborar las instrucciones de carácter general que le corresponda dictar a la superintendencia.

j) Elaborar informes y respuestas relativas a materias legales propias de esta superintendencia.

k) Otorgar 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.

l) Prestar asesoría en los procesos disciplinarios que se sigan en contra de los funcionarios de esta superintendencia.

m) Apoyar la gestión de solicitudes de información y consultas presentadas ante la Oficina de Transparencia y Participación Ciudadana.

n) Administrar el registro público de sanciones establecido en la ley orgánica de esta superintendencia.

o) Realizar cualquier otra actuación necesaria para el debido cumplimiento de las funciones que le correspondan a la Fiscalía y todas las demás que determine el superintendente.

Solo el Fiscal podrá dictar los actos administrativos necesarios para el cumplimiento de las funciones aquí expresamente encomendadas.

2.4. División de Fiscalización. La División de Fiscalización estará a cargo de un jefe de división y desempeñará las siguientes funciones:

a) Coordinar, supervisar y apoyar la ejecución de las actividades de fiscalización ambiental de los instrumentos de carácter ambiental, incluidos los programas de cumplimiento y los planes de reparación, que realicen los funcionarios de la superintendencia, los organismos sectoriales subprogramados o los terceros debidamente autorizados para ello y efectuar su seguimiento, de acuerdo a la normativa aplicable.

b) Elaborar, gestionar, coordinar y supervisar la ejecución y cumplimiento de los programas, subprogramas y las actividades de fiscalización

SUPERINTENDENCIA DEL MEDIO AMBIENTE FISCALIA

ambiental relativas a la competencia de la Superintendencia del Medio Ambiente, basándose para ello en los ejes estratégicos definidos por la institución.

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

d) Velar por que los organismos sectoriales que cumplen funciones de fiscalización ambiental adopten y respeten todos los criterios que la superintendencia establezca en relación a la forma de ejecutar las actuaciones de fiscalización.

e) Ejecutar las acciones de fiscalización ambiental respecto de las normas de emisión, de las normas de calidad y de las resoluciones de calificación ambiental de carácter interregionales.

f) 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 relacionadas con el cumplimiento de las normas de emisión, normas de calidad, terceros autorizados y de las resoluciones de calificación ambiental de carácter interregionales.

g) Asesorar al superintendente en su función de definir 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 ambiental.

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

i) Apoyar a la División de Sanción y Cumplimiento en la tramitación, aprobación o rechazo de los de los planes de reparación.

j) Proponer al superintendente la adopción de medidas provisionales y medidas urgentes y transitorias, según corresponda.

k) Coordinar, gestionar y supervisar la labor regional referente a los procesos de fiscalización, actuando, en lo referido a estas materias, como nexo entre las distintas unidades operativas de la superintendencia, debiendo, además, informar y mantener actualizados, a los encargados de las oficinas regionales, de los criterios técnicos institucionales.

l) 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 la superintendencia.

m) Administrar y fiscalizar el proceso de autorización y control de las Entidades Técnicas de Fiscalización Ambiental y de los Inspectores Ambientales, así como asesorar en el ejercicio de la rectoría técnica que le corresponde a la superintendencia en estas materias.

n) Administrar y fiscalizar el proceso de autorización y control de las Entidades Técnicas de Certificación Ambiental y de los

SUPERINTENDENCIA DEL MEDIO AMBIENTE FISCALIA

Evaluadores de Conformidad Ambiental, cuando corresponda, así como asesorar en el ejercicio de la rectoría técnica que le corresponde a la superintendencia en estas materias.

o) Administrar los registros relacionados con las Entidades Técnicas de Fiscalización Ambiental y con las Entidades Técnicas de Certificación Ambiental y de los Evaluadores de Conformidad Ambiental.

p) Gestionar el programa de mantención de equipos e instrumentos destinados a la fiscalización.

q) Dictar los actos administrativos destinados a aprobar, modificar, revocar y validar los sistemas de monitoreo continuo de emisiones o de monitoreos alternativos que deban instalarse y operarse para que los regulados den cumplimiento a lo dispuesto en las diversas normas de emisión de contaminantes emitidos a la atmósfera desde fuentes estacionarias, así como en planes de seguimiento ambiental establecidos en resoluciones de calificación ambiental.

r) 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.

s) 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 de Medio Ambiente.

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

u) Dictar los actos administrativos que, de acuerdo con una norma de emisión o un plan de prevención y/o descontaminación, den cuenta del cumplimiento de obligaciones que correspondan a una fuente o actividad, en los casos en que dichos instrumentos establezcan la obligación de presentar acciones, informes, reportes u otros, ante esta superintendencia.

v) 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.

w) 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.

x) Cumplir con las labores de asistencia, orientación y promoción al cumplimiento, en las materias que competan a su división.

SUPERINTENDENCIA DEL MEDIO AMBIENTE FISCALIA

y) Realizar cualquier otra actuación necesaria para el debido cumplimiento de las funciones que se le asignen y todas las demás que determine el superintendente.

Toda referencia al Departamento de Normalización y Acreditación deberá entenderse efectuada a la División de Fiscalización, que será su continuadora para todos los efectos.

Solo el jefe de la división podrá dictar los actos administrativos necesarios para el cumplimiento de las funciones aquí expresamente encomendadas.

2.5. División de Sanción y Cumplimiento. La División de Sanción y Cumplimiento estará a cargo de un jefe de división y desempeñará las siguientes funciones:

a) Efectuar el examen de mérito y seriedad de las autodenuncias presentadas, procediendo a solicitar todas las acciones de fiscalización ambiental y demás actuaciones que sean necesarias para cumplir con la debida tramitación y gestión de ellas.

b) Recibir los antecedentes de la División de Fiscalización que constaten hallazgos o no conformidades, procediendo a realizar la investigación, según correspondiere.

c) Supervisar la instrucción de los procedimientos administrativos sancionatorios de competencia de la superintendencia.

d) 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.

e) Designar un instructor titular y un instructor suplente para cada investigación y modificar la referida designación en el momento que estime conveniente. El instructor que sustancie el procedimiento administrativo sancionatorio propondrá al superintendente 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.

f) Aprobar o rechazar, cuando corresponda, los programas de cumplimiento y proponer al superintendente la declaración de ejecución satisfactoria de estos.

g) Declarar el incumplimiento del programa de cumplimiento y reiniciar el procedimiento administrativo sancionatorio, cuando corresponda.

h) Aprobar o rechazar, cuando corresponda, los planes de reparación presentados por los infractores y proponer al superintendente la declaración de ejecución satisfactoria de estos.

SUPERINTENDENCIA DEL MEDIO AMBIENTE FISCALIA

i) Declarar el incumplimiento de los planes de reparación, cuando corresponda y remitir los antecedentes al Consejo de Defensa del Estado.

j) Proporcionar asistencia y orientación a los sujetos regulados sobre los requisitos y criterios para la presentación y aprobación de programas de cumplimiento, autodenuncia y planes de reparación, así como la comprensión de las obligaciones que emanan de estos instrumentos, en virtud de lo señalado en la letra u) del artículo 3º de la ley orgánica de la Superintendencia del Medio Ambiente.

k) Cumplir con las labores de asistencia, orientación y promoción al cumplimiento, en las materias que competan a su división.

l) Proponer medidas y mejoras para facilitar, asegurar consistencia y estandarizar la instrucción del procedimiento administrativo sancionatorio.

m) 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.

n) Archivar las denuncias por resolución fundada, de conformidad al inciso cuarto del artículo 47 de la ley orgánica de la Superintendencia del Medio Ambiente, con excepción de aquellas denuncias cuyo archivo correspondan al Fiscal.

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

Solo el jefe de la división podrá dictar los actos administrativos necesarios para el cumplimiento de las funciones aquí expresamente encomendadas, sin perjuicio de aquellos que corresponda dictar al instructor en el ejercicio de sus funciones.

2.6. Departamento de Gestión de la Información. El Departamento de Gestión de la Información estará a cargo de un jefe de departamento y desempeñará las siguientes funciones:

a) Proveer los lineamientos, recursos, herramientas y soluciones informáticas para el apoyo a las diferentes unidades y procesos del Servicio, con el fin de resguardar la eficiencia, transparencia y fluidez en los procesos, tanto respecto de las necesidades internas a la institución, como de las necesidades externas de información.

b) Asegurar la continuidad del servicio, mediante el correcto funcionamiento de las plataformas de red y comunicaciones de la superintendencia.

c) Asesorar al superintendente y las demás jefaturas de división, departamento y unidades en la adquisición y contratación de bienes y servicios informáticos, velando por la compatibilidad y actualización tecnológica.

d) Administrar eficientemente las redes locales y extendidas, y servicios de telecomunicaciones de la superintendencia, asegurando la

SUPERINTENDENCIA DEL MEDIO AMBIENTE FISCALIA

continuidad del servicio, mediante el correcto funcionamiento de las plataformas de correo electrónico y servicios web, entre otros.

e) Administrar y mantener niveles de seguridad de la red de comunicaciones, acordes con las necesidades del servicio.

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

g) Coordinar y velar por el cumplimiento de políticas e instrucciones gubernamentales dictadas en el ámbito de tecnologías de información y comunicación.

h) Respaldar información y asegurar el mantenimiento tanto preventivo, como correctivo, y actualización de todos los sistemas, hardware y software básico de la institución.

i) Entregar soporte técnico a los usuarios a nivel nacional.

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

k) Realizar todos aquellos estudios y evaluaciones, así como el desarrollo y la gestión de proyectos que sean necesarios para la implementación de mecanismos y sistemas que permitan mejorar la eficiencia en los procesos de la superintendencia y la promoción del cumplimiento ambiental.

l) Acompañar en el diseño de la programación de la fiscalización, correspondiéndole verificar que dicha programación sea consistente y coherente con las definiciones estratégicas de la superintendencia, con la situación presupuestaria vigente, compromisos y metas a nivel institucional y colectivo de las distintas áreas que participan del desarrollo de los mismos.

m) Definir y establecer metodologías, estándares, procedimientos, plantillas y buenas prácticas en Gestión de Proyectos que aporten a mejorar la gestión y resultados de los proyectos desarrollados en la Superintendencia del Medio Ambiente.

n) Acompañar y asesorar la gestión de proyectos críticos o emblemáticos para el servicio.

o) Asesorar a la superintendencia en la elaboración, diseño, implementación y evaluación de las políticas, estrategias y acciones orientadas al cumplimiento ambiental.

p) Realizar cualquier otra actuación necesaria para el debido cumplimiento de las funciones que se le asignan y todas las demás que determine el superintendente.

SUPERINTENDENCIA DEL MEDIO AMBIENTE
FISCALIA

Toda referencia hecha a la Unidad de Tecnología de la Información o TI debe entenderse efectuada al Departamento de Gestión de la Información, que es su continuadora para todos los efectos. En el mismo sentido, las referencias hechas al Subdepartamento de Estudios deben entenderse efectuadas al Departamento de Gestión de la Información.

2.7. Departamento de Administración y Finanzas. El Departamento de Administración y Finanzas estará a cargo de un jefe de departamento y desempeñará las siguientes funciones:

a) Asesorar al Superintendente en todas las materias de índole administrativa y financiera.

b) Evaluar y proponer políticas para la gestión y desarrollo de las personas, acorde con las necesidades de la superintendencia en particular y con el proceso de modernización del Estado.

c) Coordinar, planificar, dirigir y controlar las acciones de las unidades del Departamento, con el objetivo de contribuir al logro de la misión y visión institucional.

d) Ejercer la coordinación con las divisiones, departamentos y unidades de la superintendencia, en el ámbito de sus funciones.

e) Administrar y ejecutar los recursos presupuestarios anuales asignados en la ley de presupuestos para el funcionamiento del servicio.

f) Revisar, informar 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.

g) Proveer los recursos 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.

h) Administrar los bienes muebles e inmuebles de la institución.

i) 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.

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, inventarios.

k) Diseñar, administrar, ejecutar y actualizar permanentemente los registros de información que, en el cumplimiento de sus funciones, debe administrar.

l) Realizar el seguimiento de los procedimientos disciplinarios.

FISCALIA DEL MEDIO AMBIENTE

m) Realizar cualquier otra actuación necesaria para el debido cumplimiento de las funciones que se le asignan y todas las demás que determine el superintendente.

2.8. Departamento de Planificación y Control de Gestión. El Departamento de Planificación y Control de Gestión estará a cargo de un jefe de departamento y desempeñará las siguientes funciones:

a) Coordinar y apoyar la gestión de los procesos de planificación estratégica que se lleven a cabo en la institución, así como velar por la correcta formulación y ejecución presupuestaria.

b) Establecer y mantener un sistema de planificación y control de gestión institucional, que permita:

i. Acompañar y asesorar en la gestión de proyectos críticos o emblemáticos para la Superintendencia del Medio Ambiente.
ii. Coordinar indicadores y metas de gestión a nivel institucional en conjunto con cada centro de responsabilidad y gestionarlos ante el órgano competente.
iii. Realizar seguimiento de metas y compromisos, a nivel institucional y de cada centro de responsabilidad.
iv. Elaborar reportes de gestión periódicos que apoyen la toma de decisiones.
v. Coordinar y gestionar el proceso de Gestión de Riesgos Institucionales, impulsado por la Presidencia, a través del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno o por cualquier otro órgano de la Administración del Estado.
vi. Formular, monitorear y evaluar los compromisos y metas asimilables al componente institucional, así como al componente colectivo, de acuerdo a la normativa vigente.

c) Administrar el sistema de incentivos, 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.

d) 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 del Medio Ambiente o de la norma que la reemplace.

e) Coordinar la formulación del presupuesto de la superintendencia, verificando la consistencia con los instrumentos de gestión del Estado, así como los de carácter interno y con los compromisos de gestión adquiridos a nivel institucional y con cada centro de responsabilidad.

f) Controlar la ejecución de los recursos presupuestarios anuales asignados en la ley de presupuestos para el funcionamiento del servicio.

g) Apoyar la formulación, realizar seguimiento y evaluación de los convenios de desempeño individual de los directivos asociados al sistema de alta dirección pública.

h) Incorporar herramientas, metodologías, estándares o buenas prácticas que permitan mejorar la gestión institucional.

SUPERINTENDENCIA DEL MEDIO AMBIENTE FISCALIA

i) Realizar cualquier otra actuación necesaria para el debido cumplimiento de las funciones que se le asignan y todas las demás que determine el superintendente.

Toda referencia hecha al Departamento de Planificación, Control y Estudios debe entenderse efectuada al Departamento de Planificación y Control de Gestión.

2.9. Departamento de Relaciones Institucionales. El Departamento de Relaciones Institucionales estará a cargo de un jefe de departamento y desempeñará las siguientes funciones:

a) Efectuar una labor de seguimiento de las relaciones del servicio con el Ministerio del Medio Ambiente, con los órganos de la administración del Estado con competencias en fiscalización ambiental, con el Congreso Nacional y demás organizaciones gubernamentales y sociales.

b) Participar en la coordinación y discusión de temas político-técnicos que incidan en la relación de la superintendencia con los actores referidos en el punto anterior, reportando directamente al superintendente.

c) Coordinar la realización de reuniones periódicas con los órganos que forman parte de la institucionalidad ambiental, a fin de establecer la debida colaboración y cooperación entre ellos, para el cumplimiento de las funciones que a cada uno le competen, de conformidad a la legislación vigente.

d) Proponer las directrices para enfrentar las eventuales situaciones de crisis que involucren a la superintendencia, a través de un manejo adecuado y oportuno de los casos contingentes.

e) Proponer líneas de acción para abordar eventuales situaciones comunicacionales críticas que involucren a la superintendencia, considerando la estrategia e intereses del servicio.

f) Asesorar a la superintendencia, a fin de lograr una comunicación fluida y directa con los regulados, la ciudadanía y demás órganos que conforman la administración del Estado.

g) Realizar el diseño y encargarse de la ejecución del plan de comunicaciones de la superintendencia.

h) Cooperar con las divisiones de Fiscalización y de Sanción y Cumplimiento en las labores de coordinar la información generada en las oficinas regionales, respecto de los procesos de fiscalización o sanción, actuando como nexo entre las distintas unidades de la superintendencia.

i) Atender requerimientos y necesidades de las oficinas regionales, coordinando la solución o respuesta de las unidades involucradas, a fin de coadyuvar al buen desarrollo de la gestión administrativa de las mismas.

j) Realizar cualquier otra actuación necesaria para el debido cumplimiento de las funciones que se le asignan y todas las demás que determine el superintendente.

SUPERINTENDENCIA DEL MEDIO AMBIENTE FISCALIA

2.10. Oficina de Comunicaciones. La Oficina de Comunicaciones dependerá del Departamento de Relaciones Institucionales y desempeñará las siguientes funciones:

a) Planificar, dirigir, ejecutar y coordinar todas las actividades de difusión y comunicación, tanto de carácter externo como interno, de la superintendencia.

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

c) Asesorar al superintendente en materias de comunicación e imagen institucional de la superintendencia y su relación con los medios de comunicación.

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

e) Colaborar con la generación de los contenidos que se publicarán en el sitio web de la superintendencia.

f) Proponer al superintendente el otorgamiento de patrocinios, auspicios y apoyos similares, cuando corresponda.

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

Toda referencia hecha al Subdepartamento de Comunicaciones debe entenderse efectuada a la Oficina de Comunicaciones, que es su continuadora para todos los efectos.

2.11. Oficina de Auditoría Interna. La Oficina de Auditoría Interna estará a cargo de un Auditor Interno y desempeñará 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.

SUPERINTENDENCIA DEL MEDIO AMBIENTE
FISCALIA

f) Ratificar los informes de auditoría resultantes de la aplicación del plan y hacer seguimiento e Implementar acciones correctivas, a partir de hallazgos de auditoría o de otras oportunidades de mejora.

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

Para el cumplimiento de las funciones aquí establecidas la Oficina de Auditoría Interna dependerá directamente del superintendente.

2.12. Oficina de Transparencia y Participación Ciudadana. La Oficina de Transparencia y Participación Ciudadana dependerá del gabinete del superintendente y desempeñará las siguientes funciones:

a) Coordinar, desarrollar, implementar, ejecutar y controlar funcionalmente el Sistema Integrado de Atención al Ciudadano, así como dar tramitación a las respuestas que correspondan a las solicitudes de acceso a la información y consultas ciudadanas.

b) 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.

c) Asesorar en la difusión y capacitación a todos los funcionarios de la institución en temas relacionados con la Ley N°20.285 o de la norma que la reemplace.

d) Coordinar la acción de la superintendencia para ante las instancias gubernamentales con competencia en materias de acceso a la información pública.

e) Prestar asesoría y orientación a los funcionarios que tienen directa participación en el procedimiento establecido para acceder a la información pública.

f) Recibir y canalizar las denuncias de infracciones cuyo conocimiento corresponde a la Superintendencia del Medio Ambiente.

g) Llevar a cabo acciones y gestiones para el cumplimiento de la Ley N°20.500 sobre asociaciones y participación ciudadana en la gestión pública o de la norma que la reemplace, considerando especialmente las normativas, instrucciones o directrices que emanen de los ministerios encargados de coordinar tales tareas a nivel gubernamental.

h) Asesorar en la difusión y capacitación a todos los funcionarios de la institución en temas relacionados con la Ley N°20.500 sobre asociaciones y participación ciudadana en la gestión pública o de la norma que la reemplace.

i) Cumplir con las labores de asistencia, orientación y promoción al cumplimiento, en las materias que competan a su oficina.

SUPERINTENDENCIA DEL MEDIO AMBIENTE FISCALIA

j) Administrar y actualizar el registro público de resoluciones de calificación ambiental, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 25 quáter de la Ley N° 19.300.

k) Realizar cualquier otra actuación necesaria para el debido cumplimiento de las funciones que se le asignan y todas las demás que determine el superintendente.

Toda referencia hecha a la Oficina de Atención Ciudadana debe entenderse efectuada a la Oficina de Transparencia y Participación Ciudadana, que es su continuadora para todos los efectos.

2.13. Servicio de Bienestar. El Servicio de Bienestar estará a cargo del Encargado del Servicio de Bienestar y será administrado por un Consejo Administrativo y dependerá del Departamento de Administración y Finanzas. A este servicio le corresponderá:

a) Proporcionar asistencia médica, social o económica a sus afiliados y a sus cargas familiares legalmente acreditadas.

b) Fomentar el perfeccionamiento social y cultural de sus afiliados.

c) Fomentar actividades de camaradería, deportivas y de esparcimiento de sus afiliados, todo ello dentro de las normas legales y reglamentarias vigentes y en la medida que sus recursos y políticas generales lo permitan.

Corresponderá, específicamente, al encargado del Servicio:

a) Actuar como secretario del Consejo Administrativo.

b) Ejecutar los acuerdos del Consejo Administrativo.

c) Proponer al Consejo Administrativo el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos anuales.

d) Someter a la aprobación del Consejo Administrativo el balance anual.

e) Informar al Consejo Administrativo las dificultades que se produzcan en la aplicación del Reglamento del Servicio de Bienestar.

f) Proponer al Consejo Administrativo las medidas, proyectos, acuerdos, normas y procedimientos que requieran de su aprobación y que tiendan al mejor cumplimiento de los objetivos del Servicio de Bienestar.

g) Velar por el adecuado funcionamiento administrativo y contable del Servicio de Bienestar y rendir cuenta cada vez que el Consejo Administrativo lo precise.

SUPERINTENDENCIA DEL MEDIO AMBIENTE
FISCALIA

h) Efectuar, conforme a los acuerdos del Consejo Administrativo todos los gastos y pagos que deba hacer el Servicio de Bienestar.

i) Informar al Consejo Administrativo la Nómina de los afiliados que no hayan dado oportuno cumplimiento a sus compromisos con el Servicio de Bienestar.

j) Mantener un sistema de información permanente dirigido a los afiliados, orientándolos para el más eficiente ejercicio de sus derechos y difundiendo los planes y programas del Servicio de Bienestar.

k) Desarrollar un sistema de control presupuestario y contable mensual y total anual.

l) Realizar análisis periódicos de la gestión del Servicio de Bienestar, de su organización, procedimientos internos y principalmente de las necesidades de los afiliados.

m) Proponer al Consejo Administrativo las medidas de suspensión o expulsión de los afiliados.

n) Ejercer las facultades que le delegue el Consejo Administrativo.

o) Ejercer, en general, todas las funciones y facultades, en materia de administración, que el reglamento general para los servicios de bienestar y el reglamento del Servicio de Bienestar de la Superintendencia del Medio Ambiente, no hayan asignado al Consejo Administrativo.

p) Realizar cualquier otra actuación necesaria para el debido cumplimiento de las funciones que se le asignan y todas demás que determine el superintendente.

2.14. Oficinas Regionales. Las Oficinas Regionales estarán a cargo de un jefe de oficina. Dichas oficinas desempeñarán las siguientes funciones:

a) Organizar y ejecutar las acciones de fiscalización ambiental y seguimiento de los instrumentos de carácter ambiental, incluidos los programas de cumplimiento y planes de reparación establecidos en la ley orgánica de la Superintendencia del Medio Ambiente, con excepción de la fiscalización ambiental de las normas de emisión, de calidad y de las resoluciones de calificación ambiental interregionales.

b) 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.

c) Ejecutar las actividades de fiscalización y seguimiento de los instrumentos de carácter ambiental que le encomiende la División de Fiscalización.

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

SUPERINTENDENCIA DEL MEDIO AMBIENTE
FISCALIA

e) Proponer al superintendente la adopción de medidas provisionales y medidas urgentes y transitorias, según corresponda.

f) 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.

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

h) Apoyar a la División de Sanción y Cumplimiento en la tramitación, aprobación o rechazo de los de los planes de reparación.

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

j) Realizar examen de mérito y seriedad de las denuncias presentadas, procediendo a ejecutar y/o solicitar todas las acciones de fiscalización ambiental y demás actuaciones que sean necesarias para cumplir con la debida tramitación y gestión de ellas.

k) Cumplir con las labores de asistencia, orientación y promoción al cumplimiento, en lo referente a las acciones de fiscalización ambiental que estén radicadas en la respectiva región.

l) 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.

Las oficinas regionales serán las siguientes:

i. Oficina Regional de Tarapacá
ii. Oficina Regional de Antofagasta
iii. Oficina Regional de Atacama
iv. Oficina Regional de Coquimbo
v. Oficina Regional de Valparaíso
vi. Oficina Regional Región Metropolitana
vii. Oficina Regional de O´Higgins
viii. Oficina Regional del Maule
ix. Oficina Regional del Biobío
x. Oficina Regional de Los Ríos
xi. Oficina Regional de Los Lagos
xii. Oficina Regional de Aysén

En las regiones de Arica-Parinacota, de la Araucanía y de Magallanes y la Antártica Chilena existirá al menos un profesional de la superintendencia encargado de desempeñar las actividades de fiscalización ambiental que correspondan. En tanto estas oficinas regionales

SUPERINTENDENCIA DEL MEDIO AMBIENTE FISCALIA

no se creen, la gestión de las denuncias se delegará en las ya existentes, mediante acto posterior.

Para el cumplimiento de las funciones aquí establecidas las oficinas regionales dependerán directamente del superintendente. No obstante, en cuanto a los aspectos técnicos, propios de la fiscalización, dependerán del jefe de la División de Fiscalización.

Las menciones hechas a las Macrozona Norte; Macrozona Centro y Macrozona Sur deben entenderse e interpretarse de acuerdo al alcance funcional y territorial que corresponda a cada oficina regional o al encargado regional al que competa directamente la labor o tarea de que se trate.

La delegación de facultades efectuada en los jefes de las oficinas Macro Zonales Norte y Sur deben entenderse realizadas en los jefes de las oficinas regionales de Antofagasta y Los Ríos, respectivamente.

3. ADVIÉRTESE que la gestión de las denuncias ingresadas hasta el 1 de enero de 2017 y respecto de las cuales se hayan realizado gestiones distintas al mero envío de la información consignada en el artículo 21 de la ley orgánica y en el artículo 65 de la Ley N°19.300, estará radicada en la División de Sanción y Cumplimiento hasta su total tramitación.

4. DÉJANSE SIN EFECTO las resoluciones exentas N° 332, de 2015; N° 906, de 2015; N° 461, de 2016; N°157, de 2015; N°731, de 2016; N°21, de 2017; N°40 de 2017; y N°95, de 2017.

5. PUBLÍQUESE la presente resolución en el Diario Oficial y en www.sma.gob.cl

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

SUPERINTENDENCIA DEL MEDIO AMBIENTE
SUPERINTENDENTE
GOBIERNO DE CHILE

CRISTIÁN FRANZ THORUD
SUPERINTENDENTE DEL MEDIO AMBIENTE

DSJ/DFE/RVC/MCPB/MVS/GAF

SUPERINTENDENCIA DEL MEDIO AMBIENTE
FISCALIA

Distribución:

- Jefe de Gabinete
- Oficina de Auditoría Interna
- Fiscalía
- División de Fiscalización
- División de Sanción y Cumplimiento
- Depto. de Administración y Finanzas
- Depto. de Gestión de la Información
- Depto. de Planificación y Control de Gestión
- Oficina de Transparencia y Participación Ciudadana
- Oficina de Comunicaciones
- Servicio de Bienestar
- Oficinas Regionales
- Oficina de Partes

SUPERINTENDENCIA DEL MEDIO AMBIENTE
FISCALIA