

LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL

Núm. 42.842

Miércoles 30 de Diciembre de 2020

Página 1 de 16

Normas Generales

CVE 1872994

MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE

Superintendencia del Medio Ambiente

FIJA ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA SUPERINTENDENCIA DEL MEDIO AMBIENTE

(Resolución)

Núm. 2.516 exenta.- Santiago, 21 de diciembre de 2020.

Visto:

Lo dispuesto en la ley orgánica de la Superintendencia del Medio Ambiente, fijada en el artículo segundo de la ley N° 20.417, que crea el Ministerio, el Servicio de Evaluación Ambiental y la Superintendencia del Medio Ambiente; en 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° 1/19.653, de 2000, que fija 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° 18.834, que Aprueba el Estatuto Administrativo; en el decreto con fuerza de ley N° 3, 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; 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.

Considerando:

1°. Lo ordenado en 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.

2°. 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.

3°. 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.

4°. Lo estipulado en el artículo 51° de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, en lo relativo a los alcances de la calidad de cargos de exclusiva confianza, y los niveles a los que los mismos deberán corresponder, las normas sobre carrera funcionaria, así como la jurisprudencia emanada al respecto de la Contraloría General de la República, en especial referida a la naturaleza de las funciones que implican asesoría directa a las jefaturas superiores de servicio.

5°. Por medio de la resolución exenta N° 1.076, de 26 de junio de 2020, publicada en el Diario Oficial el día 17 de julio de este año, se fijó la estructura interna de la Superintendencia

CVE 1872994

Director: Juan Jorge Lazo Rodríguez
Sitio Web: www.diarioficial.cl

Mesa Central: +562 2486 3600 Email: consultas@diarioficial.cl
Dirección: Dr. Torres Boonen N°511, Providencia, Santiago, Chile.

del Medio Ambiente, sin embargo, considerando los nuevos desafíos que debe enfrentar la Superintendencia, resulta necesario readecuar dicha estructura, con el fin de que este servicio cumpla de forma más efectiva y eficiente sus funciones. Es por esto que dicto la siguiente:

Resolución:

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

Superintendente

- Gabinete

Fiscalía

- Departamento Jurídico (DJU)
- Departamento de Sanción y Cumplimiento (DSC)

Divisiones

- División de Fiscalización y Conformidad Ambiental (DFZ)
- División de Seguimiento e Información Ambiental (DSI)

Departamentos

- Departamento de Administración y Finanzas (DAF)
- Departamento de Gestión Institucional (DGT)

Oficinas

- Oficina de Comunicaciones
- Oficina de Auditoría Interna
- Oficina de Transparencia, Participación y Atención Ciudadana
- Oficinas Regionales
- Servicio de Bienestar
- Laboratorio de alta complejidad.

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, facilitando el acceso a la justicia ambiental.

2. Establécense las siguientes funciones al Superintendente: 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 este órgano. Especialmente le corresponderá:

- 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) Conocer y resolver los recursos que la ley establece.
- e) Aprobar las medidas provisionales establecidas en el artículo 48 de su ley orgánica.
- f) 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 medio ambiente, a consecuencia del incumplimiento grave de las normas, medidas y condiciones previstas en dichas resoluciones.
- g) 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.
- h) 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 calificación ambiental, para que sometan a dicho sistema el estudio o declaración de impacto ambiental correspondiente.

i) 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.

j) 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.

k) 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.

l) 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.

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

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

o) 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.

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

q) 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.

r) Representar judicial y extrajudicialmente a la Superintendencia.

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

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

u) Toda otra actuación que corresponda para el debido cumplimiento de sus funciones de acuerdo con su ley orgánica.

El Superintendente será apoyado en sus labores por un equipo asesor de gabinete. Este equipo asesor liderado por un jefe de Gabinete, que dependerá directamente del Superintendente. La unidad de Gabinete desempeñará las siguientes funciones:

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 la actuación de la Superintendencia con organismos sectoriales y otras entidades públicas y privadas en las materias que requiera el Superintendente.

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

e) Apoyar al Superintendente en la coordinación de contingencias y emergencias ambientales.

f) Asesorar al Superintendente en la coordinación de contingencias y emergencias ambientales.

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

3. Establécense las siguientes funciones asociadas a la Fiscalía, la que estará a cargo de un fiscal, que dependerá directamente del Superintendente. Corresponde a esta unidad de segundo

nivel jerárquico el control de legalidad de los actos de la Superintendencia y la rectoría técnica en materia de ciencias jurídicas, para incentivar cumplimiento de las obligaciones del sector regulado mediante acciones correctivas, cuando estas se requieran y substanciar el procedimiento administrativo sancionatorio establecido en la ley. Toda referencia a la División de Sanción y Cumplimiento deberá entenderse efectuada a la Fiscalía, y en especial al Departamento de Sanción y Cumplimiento, que será su continuadora para todos los efectos legales. Del mismo modo, toda referencia hecha expresamente al jefe de la División de Sanción y Cumplimiento debe entenderse que corresponde al Fiscal. Corresponderá al fiscal dictar los actos administrativos necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas.

3.1. Fiscal. El Fiscal dependerá directamente del Superintendente y cumplirá las siguientes funciones:

- a) Asesorar en materias jurídicas al Superintendente y a las demás divisiones, departamentos y unidades de la institución.
- b) Efectuar el control de legalidad de los actos administrativos de la Superintendencia.
- c) Dictar los actos administrativos destinados a archivar las denuncias, en los términos señalados en el artículo 48 de la ley orgánica de la SMA, así como aquellos archivos que correspondan, de acuerdo a la ley N°19.880 u otros cuerpos normativos.
- d) Aprobar o rechazar programas de cumplimiento.
- e) Proponer la aprobación o rechazo de los planes de reparación presentados por los infractores.
- f) Dictar los actos administrativos destinados a declarar el incumplimiento del programa de cumplimiento y el reinicio del procedimiento administrativo sancionatorio.
- g) 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.
- h) Patrocinar las causas en que sea parte o en las que pudiese tener interés la Superintendencia.
- i) Realizar cualquier otra actuación necesaria para el debido cumplimiento de las funciones que se le asignen y todas las demás que determine el Superintendente.
- j) Impartir directrices, controlar y vigilar el cumplimiento de las labores asignadas a los departamentos que se indican a continuación.

3.2. Departamento Jurídico. Esta unidad de tercer nivel jerárquico estará a cargo de un jefe de departamento, dependerá directamente del Fiscal y sus funciones son:

- a) Apoyar al fiscal en el control de la legalidad de los actos administrativos de la Superintendencia.
- b) Tramitar las causas en que sea parte o en las que pudiese tener interés la Superintendencia.
- c) Preparar informes solicitados por los tribunales de justicia y por cualquier órgano de la administración del Estado en materias de competencia de la Superintendencia.
- d) Sustanciar los procedimientos administrativos destinados a archivar denuncias u otros procedimientos que corresponda de acuerdo a la normativa vigente; requerir el ingreso de un proyecto o actividad al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental; requerir la caducidad de las resoluciones de calificación ambiental; así como los procedimientos destinados a confeccionar la propuesta de aprobación o rechazo de los planes de reparación, así como también la propuesta de ejecución satisfactoria o insatisfactoria de los mismos; y la adopción de medidas provisionales y medidas urgentes y transitorias, en los casos definidos en la ley orgánica del servicio.
- e) Preparar la propuesta de aprobación o rechazo de los planes de reparación presentados por los infractores.
- f) Preparar la propuesta de la declaración de ejecución satisfactoria de los planes de reparación.
- g) Preparar la propuesta que declare el incumplimiento de los planes de reparación y preparar los documentos necesarios para el envío de los antecedentes al Consejo de Defensa del Estado.
- h) Cumplir con las labores de asistencia, orientación y promoción al cumplimiento, en las materias que competan a su departamento, especialmente en lo referido a medidas provisionales, medidas urgentes y transitorias, requerimientos de ingreso al Sistema de Evaluación de Impacto

Ambiental, caducidades, planes de reparación, 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 SMA, en virtud de lo señalado en la letra u) del artículo 3° de la ley orgánica de la Superintendencia del Medio Ambiente.

i) 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.

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

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

l) 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.

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

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

o) Apoyar al Departamento de Sanción y Cumplimiento en sus labores, cuando así lo requiera el fiscal, especialmente en la sistematización de criterios jurídicos institucionales y el cumplimiento de instrucciones de esta Superintendencia.

p) Realizar cualquier otra actuación necesaria para el debido cumplimiento de las funciones que le correspondan al Departamento Jurídico y todas las demás que determine el fiscal o el Superintendente.

3.3. Departamento de Sanción y Cumplimiento. Esta unidad de tercer nivel jerárquico estará a cargo de un jefe de departamento, dependerá directamente del fiscal y sus funciones son:

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 y Conformidad Ambiental y la División de Seguimiento e Información Ambiental, 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) Preparar la propuesta de declaración de ejecución satisfactoria de los programas de cumplimiento.

g) Proponer al fiscal que se declare el incumplimiento del programa de cumplimiento y el reinicio del procedimiento administrativo sancionatorio. Corresponderá al fiscal dictar los actos administrativos necesarios para el cumplimiento de las funciones aquí expresamente encomendadas.

h) Proporcionar asistencia y orientación a los sujetos regulados sobre los requisitos y criterios para la presentación y aprobación de programas de cumplimiento y autodenuncias, así como con el establecimiento de estrategias que propendan a la comprensión de las obligaciones que emanan de los instrumentos de carácter ambiental de competencia de la SMA, en virtud de lo señalado en la letra u) del artículo 3° de la ley orgánica de la Superintendencia del Medio Ambiente, en las materias que competan a su departamento.

i) Proporcionar asistencia y orientación a los sujetos regulados 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 del Medio Ambiente, en las materias que competan a su departamento. Corresponderá al fiscal dictar los actos administrativos necesarios para el cumplimiento de las funciones aquí expresamente encomendadas.

j) Proponer medidas y mejoras para facilitar, asegurar la consistencia, estandarización, y si es posible la automatización, en la instrucción del procedimiento administrativo sancionatorio, en coordinación con otras unidades de la Superintendencia.

k) Proponer la dictación 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 departamento. Corresponderá al fiscal dictar los actos administrativos necesarios para el cumplimiento de las funciones aquí expresamente encomendadas.

l) Realizar cualquier otra actuación necesaria para el debido cumplimiento de las funciones del Departamento de Sanción y Cumplimiento y todas las demás que determine el fiscal o el Superintendente.

El Departamento de Sanción y Cumplimiento contará al menos con cuatro secciones, una de instrucción, una de ciencias, una de metodologías, y otra especializada en la estandarización y automatización de procedimientos sancionatorios de casos masivos.

4. Establécense las siguientes funciones asociadas a las divisiones de la Superintendencia:

4.1. División de Fiscalización y Conformidad Ambiental

Corresponde a esta unidad de segundo nivel jerárquico la rectoría técnica en materia de ciencias ambientales para la fiscalización, seguimiento y conformidad ambiental de los fiscalizados. Toda referencia al Departamento de Normalización y Acreditación o al Departamento de Análisis Ambiental, con excepción de lo referido al laboratorio de alta complejidad, deberá entenderse efectuada por la División de Fiscalización y Conformidad Ambiental, que será su continuadora para todos los efectos legales. Esta división estará a cargo de un jefe de división, que dependerá directamente del Superintendente 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 con la normativa aplicable.

b) 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, 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 cumplan funciones de fiscalización ambiental, y las oficinas regionales de la Superintendencia, adopten y respeten todos los criterios que esta División establezca en relación con la forma de ejecutar las actuaciones de fiscalización.

e) Ejecutar las acciones de fiscalización ambiental respecto de las normas de emisión, de los planes de prevención y/o descontaminación, de las normas de calidad, de las resoluciones de calificación ambiental, teniendo prioridad para la fiscalización de aquellas de carácter interregional, y otros instrumentos de carácter ambiental. A su vez, corresponderá a esta división cumplir con las tareas y funciones asignadas, con anterioridad a la dictación de la resolución exenta N°1.076, de 2020, a la oficina regional de la Región Metropolitana de Santiago.

f) Apoyar al Departamento de Sanción y Cumplimiento, al fiscal y al Superintendente, en la tramitación, aprobación o rechazo de los programas de cumplimiento.

g) Apoyar al Departamento Jurídico, al fiscal y al Superintendente, en la tramitación, aprobación o rechazo de los planes de reparación.

h) Proponer al Superintendente la adopción de medidas provisionales y medidas urgentes y transitorias, según corresponda.

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

j) Coordinar, gestionar y supervisar la labor regional referente a los procesos de fiscalización y seguimiento, 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.

k) 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.

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

m) 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.

n) Cumplir con las labores de asistencia, orientación y promoción al cumplimiento, en las materias que competan a su división, especialmente en lo referido 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 SMA, en virtud de lo señalado en la letra u) del artículo 3° de la ley orgánica de la Superintendencia del Medio Ambiente.

o) 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 del Medio Ambiente, en las materias que competan a su División.

p) Administrar el mecanismo de evaluación y certificación de conformidad, respecto de la normativa ambiental aplicable y del cumplimiento de las condiciones establecidas en autorizaciones de funcionamiento ambiental, señalado en la letra p) del artículo 3° de la ley orgánica de la Superintendencia del Medio Ambiente.

q) Elaborar, gestionar, coordinar y supervisar la ejecución y cumplimiento de los programas de evaluación y certificación de conformidad a que se refiere el artículo 27 de la ley orgánica de la Superintendencia del Medio Ambiente, basándose para ello en los ejes estratégicos definidos por la institución.

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

s) 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 y seguimiento ambiental.

t) 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 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 forma, modo y periodicidad de los reportes, deberá actuar en coordinación con la División de Seguimiento e Información Ambiental.

u) 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 o emisiones a la atmósfera, según lo establecido en las normas de emisión correspondientes. En lo relativo a forma, modo y periodicidad de los reportes, deberá actuar en coordinación con la División de Seguimiento e Información Ambiental.

v) Requerir de oficio o a petición de algún organismo sectorial, modificar o complementar el contenido del plan de seguimiento de las variables ambientales o aprobar modificaciones o complementos propuestos por el titular a este mismo, y, en general, cualquier otro mecanismo establecido en una resolución de calificación ambiental que tenga dicho objeto, con el fin de

asegurar, en el transcurso del tiempo, que el seguimiento de las variables ambientales cumpla con su objetivo de forma eficiente y eficaz. Esto se realizará siempre en coordinación con la División de Seguimiento e Información Ambiental.

w) 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.

x) Dictar los actos administrativos asociados a la función de verificación del estado de avance de los planes de prevención y/o descontaminación, identificando posibles retrasos en su implementación, o una menor eficacia con respecto a lo previsto, que sugieran la necesidad de la revisión anticipada del instrumento.

y) 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.

z) 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.

aa) 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.

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

La División de Fiscalización y Conformidad Ambiental contará al menos con cuatro secciones, una de Calidad del Aire y Cambio Climático, una de Recursos Hídricos y Biodiversidad, una de Ciudad y Territorios, competente en materias como extracciones de áridos, transmisión de electricidad, residuos sólidos, ruidos molestos, contaminación lumínica, y su relación con instrumentos de planificación territorial y con la comunidad, y otra de Conformidad Ambiental, a cargo de elaborar, diseñar e implementar estrategias, planes, programas y acciones orientadas prevenir incumplimientos ambientales.

4.2. División de Seguimiento e Información Ambiental. Corresponde a esta unidad de segundo nivel jerárquico la rectoría técnica en materia de ciencia de datos, y en todo lo relacionado a sistemas de vigilancia del estado del medio ambiente, reportabilidad de información y seguimiento de los sujetos regulados, y del estado del medio ambiente, y el desarrollo y aplicación de herramientas analíticas avanzadas para la detección temprana de desviaciones, que faciliten la evaluación permanente del cumplimiento normativo y la transparencia activa de la información pública. Esta unidad estará a cargo de un jefe de división, dependerá directamente del Superintendente y desempeñará las siguientes funciones:

a) Proveer 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 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, propendiendo a la digitalización de todos los servicios de la Superintendencia.

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) 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 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) 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.

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

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

n) 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, en especial las referidas a planes de seguimiento, y la calidad ambiental en todo el territorio nacional, y los efectos de la contaminación u otras presiones ambientales, en la salud de la población, en su calidad de vida y el estado de ecosistemas y especies en general, todo con el objetivo de focalizar la labor de la Superintendencia en aquellas zonas que enfrenten una mayor carga ambiental. Cuando no existan normas de calidad ambiental, se utilizará como referencia las vigentes en los Estados que señale el reglamento del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental, u otros indicadores que sean científicamente relevantes.

o) 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. En particular, desarrollar herramientas computacionales que permitan su estandarización y automatización.

p) Elaborar los estudios necesarios y recopilar toda la información necesaria para evaluar de manera permanente, si las variables evaluadas y contempladas en el plan de seguimiento de un proyecto o actividad sobre las cuales fueron establecidas las condiciones o medidas en su evaluación, han variado sustantivamente en relación a lo proyectado y/o lo indicado en su línea de base, cuando este se encuentre ejecutándose, informando de ello a la División de Fiscalización y Conformidad Ambiental, para adoptar las medidas necesarias para corregir dichas situaciones.

q) Realizar todos aquellos estudios y evaluaciones, así como el desarrollo y la gestión de proyectos que sean necesarios para el diseño, desarrollo y mantención de herramientas de monitoreo remoto, por medio de conexión en línea, datos en tiempo real, uso de imágenes satelitales, entre otros.

r) 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.

s) Impartir directrices y orientaciones en materias de información geoespacial.

t) Acompañar y asesorar la gestión de proyectos críticos o emblemáticos para el servicio. En particular con aquellos relacionados con la gestión de información y la implementación de tecnologías.

u) Elaborar informes técnicos de fiscalización ambiental referidos exclusivamente al cumplimiento de la obligación de reporte de información, en especial las de seguimiento ambiental, por parte de los titulares de fuentes, proyectos y actividades reguladas por uno o más instrumentos de carácter ambiental de competencia de la SMA, cuando esta tarea sea estandarizable y automatizable, previa calificación del Superintendente como tal, y siempre en coordinación con la División de Fiscalización y Conformidad Ambiental.

v) Elaborar informes técnicos de fiscalización ambiental referidos a obligaciones reguladas en instrumentos de carácter ambiental de competencia de la SMA, incluyendo normas de calidad ambiental, normas de emisión, planes de prevención y/o descontaminación, y resoluciones de calificación ambiental, cuando esta tarea sea estandarizable y automatizable, previa calificación del Superintendente como tal, y siempre en coordinación con la División de Fiscalización y Conformidad Ambiental.

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

- x) Proponer, coordinar, monitorear la estrategia de transformación digital y de inteligencia ambiental de la Superintendencia, reportando directamente al Superintendente.
- y) Instalar, administrar, mantener el laboratorio de alta complejidad de la Superintendencia.
- z) 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, para la conformación y mantención del Sistema Nacional de Información de Fiscalización Ambiental.
- aa) Proporcionar apoyo a la División de Fiscalización en la asistencia y orientación a los sujetos regulados en cuanto a su desempeño ambiental y cumplimiento respecto a la 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 del Medio Ambiente, en las materias que competan a su División.
- bb) Informar al Ministerio del Medio Ambiente y al Servicio de Evaluación Ambiental, sobre la evolución de la normativa vigente, con el objetivo de fortalecer su eficacia, consistencia y coherencia.
- cc) Proponer al Superintendente normas e instrucciones de carácter general para establecer nuevas obligaciones de reporte que permitan complementar el Sistema Nacional de Información de Fiscalización Ambiental (SNIFA) para los fines que fue creado, sobre la forma y el modo de reporte de información a que están obligados los sujetos regulados para hacer más eficiente la operación de la plataforma electrónica de dicho sistema, incluyendo protocolos de conexión en línea e interoperabilidad con sistemas de otros organismos sectoriales con competencias de fiscalización. Dichas instrucciones deberán ser visadas por el Departamento Jurídico y el fiscal.
- dd) 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.
- ee) 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 al Departamento de Gestión de la Información deberá entenderse efectuada a la División de Seguimiento e Información Ambiental, que será su continuadora para todos los efectos. La División de Seguimiento e Información Ambiental contará al menos con tres secciones, una de Inteligencia Ambiental, una de Infraestructura y Redes, una de Desarrollo y Mantención de Sistemas, e impartirá directrices, controlará y vigilará el cumplimiento de las labores asignadas al laboratorio de alta complejidad, que se encontrará bajo la supervisión del Jefe de División. El Jefe de División dictará el acto administrativo que detalle las funciones de cada sección, y otras unidades que estime conveniente crear.

5. Establécense las siguientes funciones asociadas a los departamentos de la Superintendencia:

5.1. Departamento de Administración y Finanzas.

Esta unidad de tercer nivel jerárquico estará a cargo de un jefe de departamento, dependerá del Superintendente 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.

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.

El Departamento de Administración y Finanzas contará al menos con cuatro secciones, de Adquisiciones, de Finanzas, de Administración, y de Gestión y Desarrollo de Personas, e impartirá directrices, controlará y vigilará el cumplimiento de las labores asignadas al servicio de bienestar, que se encontrará bajo la supervisión del jefe de la sección de personas.

5.2. Departamento de Gestión Institucional. Esta unidad de tercer nivel jerárquico estará a cargo de un jefe de departamento, dependerá del Superintendente y desempeñará las siguientes funciones:

a) Coordinar el diseño, implementación, seguimiento y actualización de la estrategia institucional, articulando las estrategias de las diferentes áreas de la Superintendencia, y apoyando la concreción de acciones definidas como prioritarias.

b) Transmitir las instrucciones del Superintendente a las unidades del servicio en lo relacionado con la Estrategia Institucional, y velar por que las acciones de la institución se realicen de manera coordinada y en coherencia con ella.

c) Proponer, diseñar, gestionar y/o ejecutar, en coordinación con las áreas que corresponda, el desarrollo de análisis, proyectos, iniciativas y/o herramientas orientadas al mejoramiento continuo de la institución, a partir de la identificación y levantamiento de prioridades de las diferentes áreas.

d) Implementar un Sistema de Control de Gestión que haga seguimiento de indicadores relevantes para la gestión de la Superintendencia, entre los que se incluyen los instrumentos de gestión pública.

e) Velar por la construcción, desarrollo y comunicación de la Cultura Organizacional, liderando la gestión del Cambio.

f) Apoyar el desarrollo eficiente y eficaz de los Grupos de Trabajo transversales de la institución.

g) Levantar, sistematizar y analizar información asociada a los procesos de negocio de la Superintendencia, en coordinación con las unidades que corresponda.

h) Establecer mecanismos de priorización y flexibilidad, que permitan hacer más eficiente, efectiva y oportuna la labor de la Superintendencia, en coordinación con las unidades que corresponda.

i) Prestar apoyo técnico a los procesos de coordinación y gestión de estrategias institucionales, y liderar proyectos, mesas de trabajo, instancias de diálogo, tanto interno como externo, y otras que se requiera.

j) Asesorar al Superintendente, a fin de lograr una comunicación fluida con el funcionariado.

k) Apoyar a la División de Fiscalización y Conformidad Ambiental, en el trabajo conjunto que realiza la Superintendencia con otros organismos sectoriales en el marco de la Red Nacional de Fiscalización Ambiental.

l) Apoyar 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 estos. En el cumplimiento de esta labor, esta unidad administrativa asegurará los mecanismos de confidencialidad adecuados para el resguardo de información crítica respecto a la fiscalización.

m) Proponer estrategias, programas y planes de la institución en materia de biodiversidad, en coordinación con las demás áreas de la Superintendencia, y participar como contraparte técnica en la materia, en el marco de las funciones de la Superintendencia y de su vinculación con otras organizaciones.

n) Administrar un Sistema de Control de Gestión que permita:

n.1. Formular indicadores de desempeño y metas de gestión a nivel institucional y gestionarlos ante los órganos competentes.

- n.2. Formular indicadores de desempeño y metas de gestión de carácter interno, para la medición de resultados y cumplimiento de las estrategias institucionales.
 - n.3. Realizar seguimiento de metas y compromisos, a nivel institucional y de cada centro de responsabilidad, en concordancia con a) y b).
 - n.4. Elaborar reportes de gestión que apoyen la toma de decisiones, en todos los niveles de la institución.
- o) 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, Minsejpres.
 - p) Apoyar la formulación, realizar seguimiento y evaluación de los convenios de desempeño individual de los directivos asociados al Sistema de Alta Dirección Pública.
 - q) Coordinar el Proceso de Gestión de Riesgos en la institución, según las instrucciones del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG). Lo anterior, deberá hacerse en coordinación con la oficina de Auditoría Interna.
 - r) Coordinar el levantamiento de procesos institucionales, conforme a los lineamientos estratégicos y bajo los modelos de gestión definidos por la institución.
 - s) Apoyar en la Formulación del Proyecto Presupuesto, verificando consistencia con los instrumentos de gestión pública.
 - t) 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.
 - u) Aportar a la articulación y el fortalecimiento de equipos de trabajo, en el marco de la gestión interna y externa de las áreas de la Superintendencia.
 - v) Planificar y ejecutar acciones que promueven el avance armónico de la institución, en concordancia con sus valores, y en pro del desarrollo colectivo e individual de las personas que componen la institución.
 - w) Fomentar la puesta en marcha de iniciativas innovadoras, ayudando a generar competencias en las diferentes áreas de la institución y colaborando con los actores involucrados.
 - x) Identificar y apoyar la formulación de proyectos concursables de interés de las diferentes áreas de la institución susceptibles a distintas vías de financiamiento.
 - y) Comunicar las definiciones estratégicas al funcionariado con el objetivo de alinearlos con el relato institucional.
 - z) Coordinar las relaciones internacionales que el servicio puede desarrollar dentro del ámbito de sus competencias. Lo anterior, deberá hacerse en coordinación con el Gabinete del Superintendente.
 - aa) Realizar cualquier otra actuación necesaria para el debido cumplimiento de las funciones que se le asignan y todas las demás que determine el Superintendente.

6. Establécense las siguientes funciones asociadas a las oficinas de la Superintendencia:

6.1. Laboratorio de Alta Complejidad. Esta unidad estará a cargo de un encargado de oficina, dependerá del jefe de la División de Seguimiento e Información Ambiental y desempeñará las siguientes funciones:

- a) Planificar, dirigir, ejecutar, supervisar, coordinar y entregar las directrices técnicas y administrativas para el adecuado funcionamiento del Laboratorio de Alta Complejidad, en línea los objetivos institucionales.
- b) Gestionar la ejecución y coordinación de proyectos en conjunto con organismos sectoriales.
- c) Establecer vínculos científico-técnicos y colaborar con entidades internacionales en el ámbito de química analítica y el monitoreo ambiental.
- d) Preparación y gestión del presupuesto de operación del laboratorio.
- e) Gestionar la ejecución de contramuestras de las mediciones y/o muestreos realizados por entidades técnicas de fiscalización ambiental, a solicitud de terceros interesados.
- f) Realizar ejercicios periódicos de intercomparación o pruebas de aptitud, a las entidades técnicas, para lo cual impartirá las directrices técnicas o las instrucciones que correspondan en coordinación con la División de Fiscalización y Conformidad Ambiental.
- g) Otorgar asistencia a la División de Fiscalización y Conformidad Ambiental en las materias y gestiones propias de su competencia.

- h) Planificar, ejecutar y proponer protocolos para mediciones y/o muestreos en contingencias o emergencias ambientales.
- i) Gestionar el plan de inversiones para la incorporación de instrumental con tecnología de punta.
- j) Implementar mejoras que se requieran para mantener el sistema de gestión de calidad según las normas internacionales para laboratorios.
- k) Gestionar nuevas fuentes de financiamiento permanente del laboratorio de alta complejidad.
- l) Realizar cualquier otra actuación necesaria para el debido cumplimiento de las funciones que se le asignan y todas las demás que determine el Superintendente.

6.2. Oficina de Comunicaciones. Esta unidad estará a cargo de un encargado de oficina, quien dependerá directamente del Superintendente, con carácter de asesoría directa y confianza del mismo, por la naturaleza de sus funciones. 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) Proponer al Superintendente las medidas y acciones necesarias para difundir y promover la labor de la Superintendencia del Medio Ambiente.
 - a) 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.
 - b) Asesorar al Superintendente en materias de comunicación e imagen institucional de la Superintendencia y su relación con los medios de comunicación.
 - c) Centralizar las solicitudes de los medios de comunicación y coordinar las respuestas de las diferentes unidades que componen el servicio.
 - d) Colaborar con la generación de los contenidos que se publicarán en el sitio web de la Superintendencia.
 - e) Proponer al Superintendente el otorgamiento de patrocinios, auspicios y apoyos similares, cuando corresponda.
 - f) Realizar cualquier otra actuación necesaria para el debido cumplimiento de las funciones que se le asignan y todas las demás que determine el Superintendente.

6.3. Auditoría Interna. Esta unidad dependerá directamente del Superintendente y estará a cargo de un auditor interno. 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.
- 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.

6.4. Oficina de Transparencia, Participación y Atención Ciudadana. Esta unidad estará a cargo de un encargado de oficina, quien dependerá 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. La oficina contará con un coordinador especial para la administración de dicho sistema.

- 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) 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 con las indicaciones expresadas en la Ley N° 20.500, Sobre Participación Ciudadana en la Gestión Pública o de la norma que la reemplace.
- i) 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.
- j) Cumplir con las labores de asistencia, orientación y promoción al cumplimiento, en las materias que competan a su oficina.
- 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.

6.5. Servicio de Bienestar. Esta unidad estará a cargo de un encargado del Servicio de Bienestar, dependerá administrativamente del jefe de la sección de Gestión y Desarrollo de Personas del Departamento de Administración y Finanzas y le corresponderá cumplir las funciones que se indican más adelante. Cabe señalar que el Servicio de Bienestar es administrado por un Consejo Administrativo:

- 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.
- d) Actuar como Secretario del Consejo Administrativo.
- e) Ejecutar los acuerdos del Consejo Administrativo.
- f) Proponer al Consejo Administrativo el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos anuales.
- g) Someter a la aprobación del Consejo Administrativo el balance anual.
- h) Informar al Consejo Administrativo las dificultades que se produzcan en la aplicación del Reglamento del Servicio de Bienestar.
- i) 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.
- j) Velar por el adecuado funcionamiento administrativo y contable del Servicio de Bienestar y rendir cuenta cada vez que el Consejo Administrativo lo precise.
- k) Efectuar, conforme a los acuerdos del Consejo Administrativo todos los gastos y pagos que deba hacer el Servicio de Bienestar.
- l) Informar al Consejo Administrativo la nómina de los afiliados que no hayan dado oportuno cumplimiento a sus compromisos con el Servicio de Bienestar.
- m) 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.
- n) Desarrollar un sistema de control presupuestario y contable mensual y total anual.
- o) Realizar análisis periódicos de la gestión del Servicio de Bienestar, de su organización, procedimientos internos y principalmente de las necesidades de los afiliados.
- p) Proponer al Consejo Administrativo las medidas de suspensión o expulsión de los afiliados.
- q) Ejercer las facultades que le delegue el Consejo Administrativo.

r) 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.

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

6.6. Oficinas regionales.

Estas unidades estarán a cargo de sus respectivos jefes de oficina, quienes dependerán directamente del Superintendente. No obstante, una de estas jefaturas en coordinación con el jefe de gabinete serán las encargadas para coordinar el funcionamiento de las mismas a nivel nacional, a fin de que estas actúen de manera orgánica, armónica y coherente frente a las autoridades y servicios públicos existentes en cada región del país, así como también, frente a los lineamientos internos de este organismo del Estado. Sin perjuicio de lo anterior, las oficinas regionales deberán cumplir con las instrucciones internas y lineamientos que establezcan las unidades de nivel central en materias como fiscalización y seguimiento ambiental, sanción y cumplimiento, transparencia y atención a la ciudadanía u otras según se requiera. Las oficinas regionales 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. Esto será extensivo a las resoluciones de calificación ambiental interregionales, solo cuando se les encomiende expresamente por la División de Fiscalización y Conformidad Ambiental.

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 y Conformidad Ambiental.

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 y Conformidad Ambiental.

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 al Departamento de Sanción y Cumplimiento, fiscal y Superintendente 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 al Departamento Jurídico, fiscal y Superintendente en la tramitación, aprobación o rechazo de los planes de reparación.

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

j) 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 archivar las denuncias en que no se haya respondido la solicitud de complemento por el denunciante y/o derivar a los organismos sectoriales aquellas denuncias que total o parcialmente, no sean de competencia de esta Superintendencia. Adicionalmente, en caso de haber realizado actividades de fiscalización y no haber encontrado infracciones, propondrán al Fiscal el archivo de la denuncia que corresponda.

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 letras 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 al jefe de la División de Fiscalización y Conformidad Ambiental.

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

Las oficinas regionales son las siguientes:

- 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 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.

7. Revócase la resolución exenta N° 1.076, de 26 de junio de 2020, 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° 19.800.

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

Anótese, notifíquese, cúmplase, publíquese en el Diario Oficial y archívese.- Cristóbal de la Maza Guzmán, Superintendente del Medio Ambiente.

