



# Guía para la presentación de **Programas de Cumplimiento** por infracciones a instrumentos de carácter ambiental

Julio de 2018



## PRESENTACIÓN

La Superintendencia del Medio Ambiente (en adelante, “SMA” o “Superintendencia”) desempeña un rol clave como garante del cumplimiento de la regulación ambiental, teniendo a su cargo la ejecución, organización y coordinación del seguimiento y fiscalización de las Resoluciones de Calificación Ambiental, de las medidas de los Planes de Prevención y/o de Descontaminación Ambiental, del contenido de las Normas de Calidad Ambiental, Normas de Emisión, Planes de Manejo, cuando corresponda, y de todos aquellos otros instrumentos de carácter ambiental que establezca la ley, así como la aplicación de sanciones en los casos de infracción a dichos instrumentos, previa instrucción de un procedimiento administrativo sancionatorio.

La Ley Orgánica de la Superintendencia (en adelante, “LO-SMA”), contenida en el artículo segundo de la Ley N° 20.417, contempla la posibilidad de presentación, por parte de un infractor, de un Programa de Cumplimiento, instrumento de incentivo al cumplimiento regulado en el artículo 42 de la LO-SMA<sup>1</sup> y en el Decreto Supremo N°30 del 20 de agosto de 2012 del Ministerio del Medio Ambiente que “Aprueba reglamento sobre programas de cumplimiento, autodenuncia y planes de reparación” (en adelante, “Reglamento”).

De acuerdo a lo establecido en la letra u) del artículo 3 de la LO-SMA y en el artículo 3 del Reglamento, corresponde a la Superintendencia proporcionar asistencia a sus regulados para la presentación de Programas de Cumplimiento (en adelante, “PDC” o “Programa”), así como para orientarlos en la comprensión de las obligaciones que emanan de los instrumentos de carácter ambiental de su competencia.

En este contexto, y en concordancia con el objetivo institucional de promover el cumplimiento ambiental, la Superintendencia ha elaborado este documento, el cual tiene por finalidad constituir un material de apoyo y guía, no taxativo, en el proceso de presentación de un PDC.

---

<sup>1</sup> La LO-SMA contempla la posibilidad de aplicación de determinados instrumentos de incentivo al cumplimiento, los cuales tienen por objetivo promover el cumplimiento ambiental, en circunstancias en que se ha dado lugar a un hecho constitutivo de infracción. Estos instrumentos son: la Autodenuncia -establecido en el artículo 41-, el Programa de Cumplimiento -establecido en el artículo 42- y el Plan de Reparación -establecido en el artículo 43-, todos los cuales se encuentran regulados mediante Decreto Supremo N°30 del 20 de agosto de 2012.

# CONTENIDOS

|   |    |
|---|----|
| SIGLAS Y NOMENCLATURAS .....  | 4  |
| PRINCIPALES SENTENCIAS CITADAS .....  | 4  |
| 1. CONSIDERACIONES GENERALES .....  | 5  |
| 1.1 Definición .....  | 5  |
| 1.2 Plazo de presentación del PDC.....  | 5  |
| 1.3 Restricciones para la presentación de un PDC.....   | 6  |
| 1.4 Asistencia en la presentación de un PDC.....  | 7  |
| 1.5 Forma de presentación del PDC, solicitudes de extensión de plazos y otras actuaciones .....   | 7  |
| 2. GUÍA DE CONTENIDOS DEL PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO .....  | 10 |
| 2.1 Descripción de los hechos constitutivos de infracción y aspectos relativos a los efectos generados .....  | 11 |
| 2.2 Plan de Acciones y Metas .....  | 12 |
| 2.2.1 Metas.....  | 12 |
| 2.2.2 Plan de Acciones.....   | 13 |
| 2.2.2.1 Tipos de acciones .....   | 13 |
| 2.2.2.2 Contenido del Plan de Acciones.....   | 14 |
| 2.3 Plan de Seguimiento .....   | 18 |
| 2.3.1 Tipos de reportes.....  | 18 |
| 2.3.2 Contenido del Plan de Seguimiento .....   | 19 |
| 2.4 Cronograma .....  | 20 |
| 3. APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PDC.....  | 21 |
| 3.1 Aspectos asociados a la aprobación del PDC .....  | 21 |
| 3.1.1 Criterios de aprobación .....   | 21 |
| 3.1.2 Observaciones al PDC y aprobación con correcciones de oficio .....  | 24 |
| 3.2 Aspectos asociados al seguimiento de la ejecución del PDC .....   | 25 |
| 3.2.1 Reportes de seguimiento.....  | 25 |
| 3.2.2 Modificaciones al PDC en etapa de seguimiento .....   | 26 |
| 4. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO.....   | 27 |
| 5. ANEXOS.....  | 35 |
| 5.1 Anexo 1: Formulario de solicitud de extensión de plazo .....  | 35 |
| 5.2 Anexo 2: Formulario de solicitud de asistencia .....  | 36 |
| 5.3 Anexo 3: Requisitos para los medios de verificación a proporcionar en materia de efectos producidos por motivo de las infracciones y en reportes de seguimiento ..... | 37 |
| 5.4 Anexo 4: Ejemplo de uso de formato para presentación de un PDC.....   | 39 |

## SIGLAS Y NOMENCLATURAS

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>LO-SMA</b>                 | Ley Orgánica de la Superintendencia del Medio Ambiente, contenida en el artículo 2° de la Ley N° 20.417.  |
| <b>PDC o Programa</b>         | Programa de Cumplimiento  |
| <b>SMA o Superintendencia</b> | Superintendencia del Medio Ambiente.  |
| <b>RCA</b>                    | Resolución de Calificación Ambiental  |
| <b>Reglamento:</b>            | Decreto Supremo N°30, del 20 de agosto de 2012, del Ministerio del Medio Ambiente que “Aprueba reglamento sobre programas de cumplimiento, autodenuncia y planes de reparación” |
| <b>RILes</b>                  | Residuos líquidos industriales  |
| <b>SEA</b>                    | Servicio de Evaluación Ambiental  |
| <b>SEIA</b>                   | Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental  |
| <b>SPDC</b>                   | Sistema de Seguimiento de Programas de Cumplimiento   |

## PRINCIPALES SENTENCIAS CITADAS

II. Primer Tribunal Ambiental, sentencia en causa Rol R-4-2018, de fecha 6 de junio de 2018, Interchile S.A. en contra de la SMA. [**Caso Interchile**].

II. Segundo Tribunal Ambiental, sentencia en causa Rol R-112-2016, de fecha 2 de febrero de 2017, Ecomaule S.A. en contra de la SMA. [**Caso Ecomaule**].

II. Segundo Tribunal Ambiental, sentencia en causa Rol R-104-2016, de fecha 24 de febrero de 2017, Juan Gilberto Pastene Solís en contra de la SMA. Confirmada por sentencia de la Excma. Corte Suprema Rol 11485, de fecha 5 de marzo de 2018, casación en la forma y en el fondo. [**Caso Minera La Florida**].

II. Segundo Tribunal Ambiental, sentencia en causa Rol R-132-2016, de fecha 20 de octubre de 2017, Andrés Alejandro León Cabrera en contra de la SMA. [**Caso Codelco Ventanas**].

II. Segundo Tribunal Ambiental, sentencia en causa Rol R-75-2015, de fecha 30 de diciembre de 2016, Compañía Minera Nevada SpA en contra de la SMA. [**Caso Pascua Lama**].

II. Segundo Tribunal Ambiental, sentencia en causa Rol R-82-2015 (acumula causas Rol R-100-2016 y R-119-2016), de fecha 29 de septiembre de 2017, Sociedad Contractual Minera Corporación de Desarrollo del Norte en contra de la SMA. [**Caso Cala-Cala Cosayach**].

III. Tercer Tribunal Ambiental, sentencia en causa Rol R-36-2016, de fecha 19 de agosto de 2016, Víctor Alejandro Barría Oyarzo en contra de la SMA. Confirmada por sentencia Corte Suprema Rol 67418, de fecha 19 de agosto de 2016, casación en el fondo. [**Caso ESSAL Los Muermos**].

# 1. CONSIDERACIONES GENERALES

## 1.1 Definición

El artículo 42 de la LO-SMA, en su inciso segundo, define el PDC como el plan de acciones y metas presentado por un infractor, para que dentro de un plazo fijado por la Superintendencia, los responsables cumplan satisfactoriamente con la normativa ambiental que se indique.

En caso que el PDC presentado sea aprobado por la SMA, el procedimiento sancionatorio se suspende<sup>2</sup>. En el caso que el PDC sea rechazado, se prosigue con la tramitación de dicho procedimiento<sup>3</sup>.

Por su parte, si se incumplen las obligaciones contraídas en el Programa, el proceso sancionatorio se reinicia, evento en el cual se podrá aplicar hasta el doble de la multa que corresponda a la infracción original dentro del rango señalado en la letra b) del artículo 38 de la LO-SMA, salvo que hubiese mediado una autodenuncia<sup>4</sup>.

En el caso en que el infractor de cumplimiento satisfactorio al Programa dentro de los plazos establecidos y de acuerdo a las metas fijadas en él<sup>5</sup>, el procedimiento administrativo se dará por concluido<sup>6</sup>.

## 1.2 Plazo de presentación del PDC

La LO-SMA establece que, iniciado un procedimiento sancionatorio, el infractor podrá presentar un PDC en el plazo de 10 días<sup>7</sup>, contado desde la notificación de la formulación de cargos.

La Superintendencia contempla la posibilidad de extender el plazo de presentación de un PDC en casos debidamente justificados, de oficio o mediante una solicitud formal por parte del infractor. Se sugiere realizar esta solicitud a través de la presentación del “Formulario de Solicitud de Extensión de Plazo”, el cual se encuentra en el Anexo 5.1 de este documento. Se sugiere asimismo incorporar dentro de esta solicitud la ampliación de plazo para formular los descargos.

---

<sup>2</sup> La resolución de la Superintendencia que aprueba el PDC debe disponer la suspensión del procedimiento administrativo sancionatorio. Asimismo, dicha resolución establecerá los plazos dentro de los cuales deberá ejecutarse el Programa.

<sup>3</sup> Con miras a la dictación de un acto decisorio por parte de la SMA, en virtud del artículo 8 de la Ley N°19.880.

<sup>4</sup> De acuerdo a lo establecido en el inciso quinto del artículo 42 de la LO-SMA. El artículo 2 letra a) del Reglamento define la autodenuncia como la “comunicación escrita efectuada por un infractor en las oficinas de la Superintendencia, sobre el hecho de estar cometiendo, por sí, cualquier infracción de competencia de aquella”.

<sup>5</sup> Según lo dispuesto en el artículo 2 letra c) del Reglamento, se entiende por ejecución satisfactoria el “Cumplimiento íntegro, eficaz y oportuno de las acciones y metas del programa de cumplimiento, o de los objetivos y medidas del plan de reparación, según corresponda, debidamente certificado por la Superintendencia”.

<sup>6</sup> Para esos efectos, una vez constatada la ejecución satisfactoria del PDC, la Superintendencia procederá a dictar una resolución que ponga término al procedimiento administrativo sancionatorio, la que se notificará al infractor.

<sup>7</sup> Este plazo se considera en días hábiles, conforme al artículo 25 de la Ley N° 19.880.

Resulta esencial que cualquier solicitud de aumento de un plazo administrativo establecido por ley, sea solicitada y resuelta dentro del plazo original, o de lo contrario no se podrá otorgar el aumento solicitado. El aumento de estos plazos administrativos legales solo puede otorgarse por un máximo equivalente a la mitad del plazo original<sup>8</sup>.

### 1.3 Restricciones para la presentación de un PDC

De acuerdo a lo establecido en los artículos 42 y 43 de la LO-SMA y en el artículo 6 del Reglamento, no podrán presentar un PDC:

- χ Los infractores que se hubiesen acogido a programas de gradualidad en el cumplimiento de la normativa ambiental<sup>9</sup>.
- χ Los infractores que hubiesen sido objeto con anterioridad de la aplicación de una sanción por parte de la Superintendencia por infracciones gravísimas.
- χ Los infractores que hubiesen presentado con anterioridad un Programa de Cumplimiento por infracciones gravísimas o graves, salvo que se hubiese tratado de infracciones leves.

En todos estos casos se considerará un periodo de 3 años, conforme a lo señalado en el artículo 42 inciso tercero de la LO-SMA<sup>10</sup>.

Por otra parte, la presentación de un PDC no es procedente en caso de infracciones que hayan causado daño ambiental, sea éste susceptible, o no, de reparación<sup>11</sup>, por existir en la misma LO-SMA o en la Ley N° 19.300, otros mecanismos jurídicos aplicables a infracciones que hayan ocasionado daño ambiental<sup>12</sup>.

---

<sup>8</sup> Según lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley N° 19.880.

<sup>9</sup> Según lo dispuesto en el artículo 2 letra h) del Reglamento se entiende por programa de gradualidad la “*Modalidad de cumplimiento progresivo de exigencias establecidas en la normativa ambiental*”.

<sup>10</sup> En cuanto se remite al artículo 37 de la LO-SMA que dispone: “*las infracciones previstas en esta ley prescribirán a los tres años de cometidas, plazo que se interrumpirá con la notificación de la formulación de cargos por los hechos constitutivos de las mismas*”.

<sup>11</sup> Infracciones clasificadas como gravísimas o graves, de conformidad al literal a) de los numerales 1 y 2, del artículo 36 de la LO-SMA, respectivamente.

<sup>12</sup> En relación al daño ambiental véase artículo 43 de la LO-SMA y artículo 2 letra f) del Reglamento. Véase también Título III de la Ley N° 19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente.

## 1.4 Asistencia en la presentación de un PDC

A solicitud del destinatario de la formulación de cargos, se podrán realizar una o más “reuniones de asistencia”, según corresponda, con el objetivo de proporcionar asistencia a los sujetos regulados sobre los requisitos y criterios para la presentación y aprobación de los PDC, así como en la comprensión de las obligaciones que emanan de este instrumento<sup>13</sup>.

Esta reunión debe ser solicitada con anticipación al vencimiento del plazo para la presentación del PDC, a través del “Formulario de Solicitud de Asistencia” que se encuentra en el **Anexo 5.2, y únicamente** a través del correo electrónico señalado en cada formulación de cargos.

Las reuniones de asistencia pueden tener lugar en las oficinas de la Superintendencia<sup>14</sup>, o bien por vía telefónica o videoconferencia en el caso en que no sea posible sostener una reunión en forma presencial.

## 1.5 Forma de presentación del PDC, solicitudes de extensión de plazos y otras actuaciones

La presentación del PDC y todos los documentos formales relacionados con ella, como las solicitudes de extensión de plazos, **deben ser presentados formalmente en la oficina de partes de la SMA, en su sede central o en sus oficinas regionales**. A continuación se encuentra el listado de las oficinas de partes en las cuales es posible efectuar las presentaciones señaladas, en cada región. Cabe destacar que éstas deben ser ingresadas en el horario de atención al público de la oficina de partes en la cual se presenten.

### Oficinas de Partes para la presentación de actuaciones relativas a PDC por Región

#### REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA

##### Oficina Regional de la Superintendencia del Medio Ambiente

Dirección: 7 de Junio N°268, oficina 330, Edificio Mirablau, Arica.

Teléfono: 2-26171800

#### REGIÓN DE TARAPACÁ

##### Oficina Regional de la Superintendencia del Medio Ambiente

Dirección: San Martín N°255, oficina 71, Iquique.

Teléfono: 57-2361900

#### REGIÓN DE ANTOFAGASTA

##### Oficina Regional de la Superintendencia del Medio Ambiente

Dirección: Washington N°2369, Antofagasta.

Teléfono: 55-2530385

<sup>13</sup> En virtud de la letra u) del artículo 3 de la LO-SMA y el artículo 3 del Reglamento.

<sup>14</sup> En su sede central, ubicada en Teatinos 280, Piso 9, o en sus oficinas regionales cuando ello sea posible.

## **REGIÓN DE ATACAMA**

### **Oficina Regional de la Superintendencia del Medio Ambiente**

Dirección: Colipi N°570, oficina 321, Piso 3, Copiapó.

Teléfono: 52- 2350802

## **REGIÓN DE COQUIMBO**

### **Oficina Regional la Superintendencia del Medio Ambiente**

Dirección: Los Carrera N°330, Sector C-C, La Serena.

Teléfono: 51-2473675

## **REGIÓN DE VALPARAÍSO**

### **Oficina Regional de la Superintendencia del Medio Ambiente**

Dirección: Blanco N°1623, oficina 1001, Edificio Mar del Sur, Torre II, Valparaíso.

Teléfono: 32-2518636

## **REGIÓN METROPOLITANA**

### **Sede Central de la Superintendencia del Medio Ambiente**

Dirección: Teatinos N°280, piso 8, Santiago.

Teléfono: 2-26171818

## **REGIÓN DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS**

### **Oficina Regional de la Superintendencia del Medio Ambiente**

Dirección: Freire N°821, Rancagua.

Teléfono: 72-2741286

## **REGIÓN DEL MAULE**

### **Oficina Regional de la Superintendencia del Medio Ambiente**

Dirección: Uno Norte N°801, piso 11, Edificio Plaza Centro, Talca.

Teléfono: 71-2350001

## **REGIÓN DEL BÍO BÍO**

### **Oficina Regional de la Superintendencia del Medio Ambiente**

Dirección: Avenida Arturo Prat N°390, oficina 1604, edificio Neocentro, Concepción.

Teléfono: 41-2568364

## **REGIÓN DE LA ARAUCANÍA**

### **Oficina Regional de la Superintendencia del Medio Ambiente**

Dirección: San Martín N°745, oficina 604, Edificio uno, Temuco.

Teléfono: 2-26171800

## **REGIÓN DE LOS RÍOS**

### **Oficina Regional de la Superintendencia del Medio Ambiente**

Dirección: Yervas Buenas N°170, Valdivia.

Teléfono: 63-2226613

## **REGIÓN DE LOS LAGOS**

### **Oficina Regional de la Superintendencia del Medio Ambiente**

Dirección: Aníbal Pinto N°142, Piso 6, Edificio Murano, Puerto Montt.

Teléfono: 65-2561000

## **REGIÓN DE AYSÉN**

### **Oficina Regional de la Superintendencia del Medio Ambiente**

Dirección: 21 de Mayo N°702, Coyhaique.

Teléfono: 67-2450290

## **REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA**

### **Oficina Regional de la Superintendencia del Medio Ambiente**

Dirección: Angamos N°610, Punta Arenas.

Teléfono: 61-2221219

**Todas las actuaciones que se presenten, deben estar firmadas y con la indicación del procedimiento sancionatorio al que corresponden, así como del Fiscal Instructor o la Fiscal Instructora al o a la cual se dirigen<sup>15</sup>.**

---

<sup>15</sup> En el caso en que la presentación sea realizada por una persona jurídica, las actuaciones deben ser efectuadas por persona con poder de representación suficiente para actuar ante los Órganos de la Administración del Estado, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley N° 19.880.

## 2. GUÍA DE CONTENIDOS DEL PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 7 del Reglamento, el PDC presentado debe contener, al menos, lo siguiente:

- ✓ Descripción de los hechos, actos u omisiones que constituyen la infracción en que se ha incurrido, así como de sus efectos.
- ✓ Plan de acciones y metas que se implementarán para cumplir satisfactoriamente con la normativa ambiental que se indique, incluyendo las medidas adoptadas para reducir o eliminar los efectos negativos generados por el incumplimiento.
- ✓ Plan de seguimiento, que incluirá un cronograma de las acciones y metas, indicadores de cumplimiento, y la remisión de reportes periódicos sobre su grado de implementación.
- ✓ Información técnica y de costos estimados relativa al programa de cumplimiento que permita acreditar su eficacia y seriedad.

Por otra parte, el artículo 9 del Reglamento establece que, para cumplir con los criterios de aprobación, las acciones y metas del PDC deben: hacerse cargo de todas y cada una de las infracciones en las que se ha incurrido y de sus efectos; asegurar el cumplimiento de la normativa infringida, así como contener y reducir o eliminar los efectos de los hechos que constituyen la infracción; y contemplar mecanismos que permitan acreditar su cumplimiento.

En esta sección, se pone a disposición una guía de contenidos para la presentación de un PDC, en concordancia con lo establecido en el artículo 42 de la LO-SMA, los artículos 7 y 9 del Reglamento, así como también con la jurisprudencia que se ha asentado en relación a los estándares de contenido que los PDC deben tener para su aprobación.

Para la elaboración de un PDC se recomienda seguir los pasos e indicaciones que se describen a continuación, **las cuales deben ser desarrolladas para cada uno de los hechos constitutivos de infracción, de acuerdo a la formulación de cargos respectiva, cuando sea procedente presentar un PDC.**

## 2.1 Descripción de los hechos constitutivos de infracción y aspectos relativos a los efectos generados

En primera instancia, debe especificarse respecto de la infracción correspondiente, lo siguiente:

- i. **Descripción de los hechos, actos u omisiones que constituyen la infracción:** Para estos efectos debe indicarse la misma descripción que se encuentra en la formulación de cargos, relativa a los hechos constitutivos de infracción.
- ii. **Normativa pertinente:** Debe señalarse la normativa pertinente, que se encuentra en la formulación de cargos, relativa a las condiciones, normas y medidas infringidas.
- iii. **Descripción de los efectos negativos producidos por la infracción:** Se deben identificar los efectos negativos que pudieron o podrían ocurrir, es decir, identificar los riesgos asociados a la infracción y, a partir de antecedentes técnicos que se estimen pertinentes, señalar aquellos efectos negativos que se materializaron con ocasión de la infracción. Si se identifica la generación de efectos negativos, debe describirse en detalle las características de los efectos producidos, tanto en el medio ambiente como en la salud de las personas<sup>16</sup>. En el caso en que se describan efectos negativos en la formulación de cargos, debe tomarse como base dicha descripción, complementando con todos aquellos antecedentes adicionales que sean necesarios para una debida caracterización de los efectos. En caso contrario, debe incluirse una descripción propia, debidamente fundamentada.
- iv. **Forma en que los efectos producidos se eliminan o contienen y reducen:** Si se identifica la generación de efectos negativos, debe describirse la forma en que estos serán eliminados o contenidos y reducidos, acreditando y la eficacia de las acciones propuestas para esto. **Las acciones deben propender a eliminar los efectos producidos por la infracción, y en caso que esto no sea posible -lo cual debe ser precisado y encontrarse debidamente justificado-, deben orientarse a la contención y reducción de ellos.**
- v. **Fundamentación de la imposibilidad de eliminar los efectos producidos:** En caso de afirmar que no es posible eliminar los efectos producidos y, por lo tanto, estos sólo pueden ser contenidos y reducidos, debe entregarse una fundamentación adecuada a través de medios idóneos, pertinentes y conducentes (informes técnicos, ensayos, monitoreos, etc.).

---

<sup>16</sup> El Segundo Tribunal Ambiental en su sentencia del caso Minera La Florida, considerando vigésimo séptimo, ha señalado lo siguiente: “[...] se hace absolutamente necesario que el titular describa los efectos que se derivaron de los hechos, actos u omisiones que fueron parte de la formulación de cargos.”. En este mismo sentido, agrega: “[...] Sólo si se cuenta con una correcta descripción de los efectos se podrá precisar si las acciones y metas propuestas en el programa de cumplimiento cumplen con la obligación de “reducir o eliminar” dichos efectos, satisfaciendo, de esta manera, los criterios de integridad y eficacia. [...]”. Asimismo, en su sentencia del caso Codelco Ventanas, considerando quincuagésimo quinto, el Segundo Tribunal Ambiental señala: “Que, por todo lo anterior, este Tribunal considera que: (i) dadas las características de los incumplimientos que forman parte del programa, no es posible descartar que alguno de ellos produzca efectos negativos, ii) la insuficiente descripción que el titular hace en el programa de cumplimiento de los efectos negativos respecto de un cargo y la nula mención a efectos en los doce restantes; iii) la insuficiente fundamentación por parte del titular de su afirmación en relación a que “no se constataron efectos negativos que remediar”; se debe concluir que el programa no cumple con los requisitos mínimos de aprobación, transgrediendo con ello el artículo 42 de la LO-SMA y el artículo 7 del D.S. N°30/2012.” [el destacado es nuestro].

- vi. **Fundamentación de la inexistencia de efectos negativos producidos por la infracción:** En caso de afirmar que no existen efectos ambientales negativos derivados de la infracción, esto debe ser debidamente fundamentado y acreditado a través de medios idóneos, pertinentes y conducentes (informes técnicos, ensayos, monitoreos, etc.)<sup>17</sup>.

En el Anexo 5.3 se presentan algunos requisitos respecto de los antecedentes a proporcionar como medios de verificación en materias relativas a los efectos producidos por motivo de las infracciones.

## 2.2 Plan de Acciones y Metas

El Plan de Acciones y Metas corresponde al conjunto de metas y actividades que se implementarán para dar cumplimiento al objetivo general del PDC: dar solución a los incumplimientos detectados, así como también eliminar o contener y reducir los efectos negativos identificados. **Debe definirse un Plan de Acciones y Metas para cada uno de los incumplimientos identificados.**

### 2.2.1 Metas

Las metas deben corresponder **al cumplimiento de la normativa infringida y, cuando corresponda, a la eliminación o contención y reducción de los efectos negativos identificados.** A partir de las metas definidas, debe proponerse un plan de acciones a ejecutar para cumplirlas, pudiendo ser necesaria la ejecución de una o más acciones para una determinada meta. A su vez, cada acción del plan de acciones, puede encontrarse asociada al logro de más de una meta.

---

<sup>17</sup> El Segundo Tribunal Ambiental en su sentencia del caso Minera La Florida, considerando vigésimo séptimo, ha señalado lo siguiente: “[...] sólo una explicación fundada acerca de la no concurrencia de efectos negativos, permitirá aprobar programas pese a que sus acciones y metas no contemplen medidas destinadas a reducirlos o eliminarlos”. En este mismo sentido, en el considerando cuadragésimo, señala: “Que, es deber de la SMA verificar que se cumplan los requisitos para aprobar un programa de cumplimiento, lo que supone, previamente, exigir al titular los antecedentes suficientes para una correcta decisión. En este caso en concreto, no se está exigiendo que se realicen “ejercicios imposibles para levantar relaciones de causalidad”, sino que, simplemente, requerir al titular – dada la naturaleza de los incumplimientos- argumentos y fundamentos técnicos suficientes que permitan razonablemente entender por qué no se produjeron efectos negativos con dichos incumplimientos [...]”. Asimismo, en su sentencia del caso Codelco Ventanas, considerando quincuagésimo quinto, el Segundo Tribunal Ambiental señala: “Que, por todo lo anterior, este Tribunal considera que: i) dadas las características de los incumplimientos que forman parte del programa, no es posible descartar que alguno de ellos produzca efectos negativos, ii) la insuficiente descripción que el titular hace en el programa de cumplimiento de los efectos negativos respecto de un cargo y la nula mención a efectos en los doce restantes; iii) **la insuficiente fundamentación por parte del titular de su afirmación en relación a que “no se constataron efectos negativos que remediar”;** se debe concluir que el programa no cumple con los requisitos mínimos de aprobación, transgrediendo con ello el artículo 42 de la LO-SMA y el artículo 7 del D.S. N°30/2012.” [el destacado es nuestro].

## 2.2.2 Plan de Acciones

El Plan de Acciones debe comprender las acciones a ejecutar para lograr las metas definidas, incorporando asimismo aquellas acciones que hayan sido ejecutadas, o que se encuentren en ejecución, de forma previa a la presentación del Programa, que sean efectivas para lograr las metas. Además, si es necesario, deben contemplarse acciones alternativas, cuya ejecución está supeditada a la ocurrencia de determinados eventos o impedimentos que imposibiliten la continuidad de la ejecución de acciones principales del Plan de Acciones. A continuación se describen cada uno de estos tipos de acciones.

### 2.2.2.1 Tipos de acciones

#### i. Acciones ejecutadas de forma previa a la presentación del Programa

La presentación de un PDC, no restringe la posibilidad de implementar acciones para dar solución al incumplimiento y/o eliminar o contener y reducir los efectos negativos, de forma previa a la presentación. **En el caso en que se hayan ejecutado acciones de forma previa a la presentación del PDC, éstas deben ser incorporadas dentro del mismo, como acciones ya ejecutadas**, incluyendo todos los medios de prueba idóneos que lo acrediten. Estas acciones deben haber comenzado su ejecución de forma posterior a la constatación de los hechos constitutivos de infracción y haber finalizado de forma previa a la aprobación del PDC. En el caso en que existan este tipo de acciones, deben reportarse en el plazo que se fije en la respectiva resolución de aprobación del Programa.

#### ii. Acciones en ejecución o a iniciarse de forma previa a la aprobación del Programa

En el caso en que existan acciones cuya ejecución se haya iniciado de forma previa a la presentación del Programa, o vayan a iniciarse antes de la aprobación del mismo, y cuya ejecución continuará (por ejemplo, en el caso de acciones de carácter permanente), éstas deben ser incorporadas dentro del PDC como acciones en ejecución, incluyendo todos los medios de prueba idóneos que lo acrediten. En el caso en que existan este tipo de acciones, deben reportarse en el plazo que se fije en la respectiva resolución de aprobación del Programa.

#### iii. Acciones principales por ejecutar

Son aquellas acciones identificadas como necesarias para dar cumplimiento al objetivo del PDC y cuya ejecución se iniciará luego de su aprobación. **En el caso en que la ejecución de estas acciones pueda verse retrasada o imposibilitada por determinados eventos o impedimentos, estos deben ser descritos en el contenido del Plan de Acciones**, como se señala en la sección 2.2.2.2.

#### iv. Acciones alternativas

Una acción alternativa es aquella que **debe ejecutarse sólo en el caso de ocurrencia de un impedimento, que implique que una acción principal deba dejar de ser ejecutada en los términos originalmente planteados**. La acción alternativa debe permitir cumplir satisfactoriamente con los objetivos del Programa, reemplazando a la acción principal a la cual se encuentra asociada. Cabe señalar que para este tipo de acciones no es posible contemplar en el marco del PDC la ocurrencia de eventos que retrasen o imposibiliten su ejecución, es decir, no son susceptibles de contemplar impedimentos a su respecto.

### 2.2.2.2 Contenido del Plan de Acciones

El Plan de Acciones debe elaborarse para cada uno de los hechos constitutivos de infracción y debe contemplar para cada acción, **según corresponda**, las siguientes especificaciones:

- i. **Numeración:** Las acciones deben ser presentadas en forma numerada -a través de un número identificador-, y de forma secuencial según su implementación. **Deben utilizarse sólo números enteros correlativos (1, 2, 3, etc.).**
- ii. **Descripción:** Se debe enunciar **cuál es la acción a realizar, así como también describir los aspectos sustantivos de la forma en que ésta será implementada**. Para esto último, se debe precisar toda la información técnica que sea pertinente, así como todas aquellas consideraciones adicionales que sean relevantes para la descripción de la acción a realizar, por ejemplo, su localización geográfica o la metodología específica que se utilizará para la ejecución de la acción. En caso en que la acción comprenda varias actividades o “sub-acciones”, estas deben ser señaladas como forma de implementación de la acción, junto con sus respectivos plazos.

Cabe destacar que en esta descripción debe hacerse la debida referencia a los documentos o antecedentes que se entreguen como anexos al Plan de Acciones y Metas, en el caso en que se requiera incorporar información adicional o de mayor detalle. En este sentido, **es necesario señalar claramente a qué aspecto de la acción se refiere cada anexo**.

- iii. **Plazo de ejecución:** Debe definirse, para cada acción, el periodo de **tiempo que tomará la implementación de la medida o acción, en referencia al momento en que se da por notificada la resolución de aprobación del Programa**.

Este plazo corresponde al periodo dentro del cual se ejecuta la acción y se define entre una fecha de inicio y término, las cuales pueden estar especificadas en días -corridos o hábiles-, semanas o meses, desde la fecha de notificación de la aprobación del PDC.

Tal como lo establece el artículo 42 de la LO-SMA, el plazo de ejecución del Programa será fijado por la Superintendencia, por lo cual el plazo que se señale en el Programa presentado constituye una propuesta, la cual debe ser ratificada o modificada por la SMA, según corresponda. En atención a lo anterior, en el caso en que el plazo de ejecución de una medida sea relativamente extenso, considerando el tipo de acción asociada, debe incorporarse una justificación para ese plazo, con el fin de otorgar mayores antecedentes a la SMA para evaluar la idoneidad de los plazos propuestos.

El plazo de las acciones propuestas debe ser el necesario para lograr alcanzar el estado de cumplimiento de la normativa siendo el más corto posible, **puesto que prolongar de manera injustificada el plazo de ejecución de las acciones puede implicar un eventual aprovechamiento de la infracción, o bien, que el PDC se vuelva dilatorio, provocando la ineficacia del instrumento y generando además, eventualmente, un incremento de los efectos negativos de la infracción.**

**Cada acción debe considerar un único plazo de ejecución, con inicio y término claramente definido, de forma independiente a otras acciones o actividades** Esto implica:

- ✓ El plazo de ejecución de una acción no debe definirse en función de la ejecución de otras acciones del PDC, aunque sus plazos estén relacionados. Por ejemplo, si la acción tiene un plazo de ejecución de 2 meses desde su inicio, pero se iniciará al momento del término de otra acción con un plazo de ejecución de 3 meses desde la notificación de aprobación del PDC, entonces el plazo de ejecución a considerar será: **inicio a los 3 meses a partir de la notificación de aprobación del PDC y término a los 5 meses a partir de esta misma notificación.** La dependencia del inicio de una acción respecto del término de otra, debe encontrarse especificada en la descripción de la forma de ejecución de la acción. Por ejemplo: El tiempo de ejecución de esta acción es de 2 meses desde su inicio, el cual se encuentra supeditado al término de la acción N°1.
- ✓ El plazo de ejecución de una acción no debe explicitar los plazos de las actividades que la conforman, sino que sólo el plazo total de la acción, especificando inicio y término. **Estas actividades y sus correspondientes plazos de ejecución deben encontrarse en la descripción de la forma en que la acción será implementada.**

En el caso en que la definición del plazo de una acción dependa de la ejecución de otra acción o actividad previa y, por lo tanto, no pueda ser definido de forma precisa con anterioridad a la aprobación del Programa, debe considerarse el plazo más conservador, es decir, entre el hito de inicio más próximo y el plazo más prolongado que esta acción pudiera tener.

- iv. Indicadores de cumplimiento:** Debe definirse para cada acción, los indicadores que darán cuenta del avance o cumplimiento de las acciones, según corresponda. **Los indicadores de cumplimiento son aquellos datos, antecedentes o variables que se utilizarán para valorar, ponderar o cuantificar el avance en la ejecución de las acciones comprometidas, así como también para determinar el cumplimiento de las acciones definidas.**

- v. **Medios de verificación a reportar:** Debe indicarse para cada acción los medios de verificación que serán entregados en cada tipo de reporte, en concordancia con los indicadores de cumplimiento definidos. **Los medios de verificación corresponden a toda fuente o soporte de información -material publicado, imágenes satelitales o radar, mediciones, fotografías, videos, encuestas, registros de información, reportes estadísticos, informes de ensayo de laboratorio, etc.- que permite verificar, fehacientemente, la ejecución de las acciones comprometidas en su respectivo plazo y el cumplimiento de sus objetivos.**

Los medios de verificación deben ser presentados de forma:

- ✓ Ordenada y consolidada.
- ✓ Que facilite la comprensión de la relación entre los medios de verificación presentados y el grado de avance de la ejecución.
- ✓ En soporte digital.

En el Anexo 5.3 se presentan algunos requisitos respecto de los antecedentes a proporcionar como medios de verificación a reportar.

- vi. **Impedimentos:** Debe definirse, para cada acción principal por ejecutar, en caso en que corresponda, los eventuales impedimentos o **condiciones ajenas a la voluntad o responsabilidad del titular que podrían imposibilitar la ejecución de la acción dentro del plazo establecido.** Existen dos tipos de impedimentos:

- **El impedimento implica un retraso o suspensión temporal en la ejecución de la acción:** En este caso se debe informar la ocurrencia del impedimento, junto con los documentos que la acrediten, las implicancias que tendría el impedimento y las gestiones que se adoptarán. Debe indicarse además el plazo máximo de retraso que podría tener la ejecución de la acción en caso que ocurra el impedimento.
- **El impedimento implica no continuar con la ejecución de una determinada acción:** En este caso excepcional, el impedimento debe ser adecuadamente justificado como tal, proponiéndose siempre una acción alternativa condicionada a su ocurrencia<sup>18</sup>, la cual debe permitir cumplir de manera igualmente satisfactoria las metas del Programa. En este caso se debe informar la ocurrencia del impedimento, junto con los documentos que la acrediten, y activar la ejecución de la acción alternativa que se ha establecido para dicho evento.

**La ocurrencia de un impedimento y los antecedentes respectivos deberán ser informados en el marco de los reportes del Plan de Seguimiento, en los términos señalados en la sección 2.3.**

---

<sup>18</sup> Como se describe en la sección 2.2.2.1.

Respecto a la definición de los impedimentos, cabe señalar:

- ✓ Deben indicarse como impedimentos únicamente aquellos eventos que sean razonablemente previsibles, evitando incorporar eventos cuya ocurrencia sea de muy baja probabilidad. En caso de ocurrencia de eventos excepcionales no previstos durante la ejecución de un PDC, deberá informarse a la Superintendencia, para su ponderación del hecho según las circunstancias del caso específico en el marco del reporte de avance que corresponda del Plan de Seguimiento, en los términos señalados en la sección 2.3.
- ✓ No se consideran como impedimentos aquellas circunstancias que son de responsabilidad del titular, como por ejemplo, disponibilidad de recursos económicos o de capacidad técnica, o aquellas que dependen de su propia voluntad o arbitrio.

- vii. **Costo estimado o incurrido:** debe precisarse el costo total estimado -o incurrido, según corresponda- para cada acción comprometida en el Programa, **expresados en miles de pesos**. Una vez ejecutado el Programa, se deberá presentar los costos reales de cada acción y **ser debidamente acreditados, con documentos comprobables, en el informe final del Programa**.

A continuación se encuentra un listado de los elementos señalados que deben incorporarse para cada acción, según su tipo:

- **Para las acciones principales por ejecutar:**

- ✓ Numeración y orden secuencial.
- ✓ Descripción de la acción.
- ✓ Plazo de ejecución (fechas de inicio y término de la ejecución de la acción).
- ✓ Indicadores de cumplimiento.
- ✓ Medios de verificación a informar en cada reporte, según corresponda.
- ✓ Impedimentos.
- ✓ Costo estimado.

- **Para las acciones ejecutadas o en ejecución:**

- ✓ Numeración y orden secuencial.
- ✓ Descripción de la acción.
- ✓ Fechas precisas de inicio y de término de la ejecución en caso de acciones ejecutadas, o de inicio y plazo de ejecución de la acción, en el caso de las acciones en ejecución.
- ✓ Indicadores de cumplimiento.
- ✓ Medios de verificación a informar en cada reporte, según corresponda.
- ✓ Costo efectivamente incurrido en implementar la acción.

- **Para las acciones alternativas:**

- ✓ Numeración.
- ✓ Descripción de la acción.
- ✓ Número identificador de la acción principal asociada, es decir, aquella acción principal que en caso de no ser ejecutada por la ocurrencia de un impedimento, da origen a la ejecución de la acción alternativa.
- ✓ Plazo de ejecución, desde la ocurrencia del impedimento.
- ✓ Indicadores de cumplimiento.
- ✓ Medios de verificación a informar en cada reporte, en caso de activarse la acción.
- ✓ Costo estimado.

## 2.3 Plan de Seguimiento

El Plan de Seguimiento corresponde al conjunto de reportes que dan cuenta del grado de avance y el cumplimiento final de las acciones comprometidas en el Plan de Acciones y Metas. Estos reportes deben dar cuenta tanto del grado de avance de la ejecución de las medidas comprometidas, como del cumplimiento final de éstas, incluyendo los correspondientes medios de verificación que permitan su comprobación.

### 2.3.1 Tipos de reportes

i. **Reporte inicial:**

Es el informe que da cuenta de las medidas ya ejecutadas o cuya ejecución ha comenzado de forma previa a la aprobación del programa, en caso en que éstas existan, y los correspondientes medios de verificación. Este primer reporte debe entregarse en el plazo que se fije en la respectiva resolución que aprueba el Programa.

ii. **Reportes de avance:**

Son los informes que dan cuenta del avance en la ejecución de las acciones comprometidas en el Plan de Acciones y Metas, los cuales deben ser entregados de forma periódica, incorporando los medios de verificación correspondientes. La periodicidad de los reportes de avance, dependerá de los tipos de acciones comprometidas y los plazos para su ejecución.

Cada reporte de avance debe dar cuenta de:

- ✓ **El cumplimiento total de aquellas acciones cuya ejecución ya finalizó en el período reportado.**
- ✓ **El grado de cumplimiento de aquellas acciones que se encuentran en ejecución, considerando la información generada en el periodo reportado.**
- ✓ **La ocurrencia de impedimentos, que ocasionen un retraso en la ejecución de una acción o la activación de una acción alternativa, y sus respectivos antecedentes.**

### iii. **Reporte final:**

Es el informe en el que se acredita la realización de todas las acciones del Programa dentro del plazo, así como el cumplimiento de las metas fijadas en el mismo, incorporando los medios de verificación correspondientes. Además se debe incorporar la información que corresponda al último periodo que no se encuentre comprendido en los informes de avance anteriores. Este informe debe consolidar de forma analítica la ejecución y evolución de las acciones realizadas en el marco del Programa.

**No es necesario incorporar en el reporte final los medios de verificación que ya han sido entregados previamente en reportes de avance. Estos deberán solamente ser referenciados adecuadamente, indicando en cuál o cuáles de los reportes de avance fueron entregados.**

## 2.3.2 Contenido del Plan de Seguimiento

El Plan de Seguimiento contiene las especificaciones relativas a los reportes definidos anteriormente. Para cada uno de estos reportes, debe contemplarse lo siguiente:

- i. **Plazo o frecuencia del reporte:** Debe definirse para cada reporte el plazo o periodicidad en que va a ser presentado a la Superintendencia, de acuerdo al tipo de reporte:
  - **Reporte inicial:** Debe definirse un plazo de entrega en días hábiles desde la aprobación del PDC.
  - **Reportes de avance:** Debe definirse una periodicidad de la fecha límite de entrega a partir del momento en que se da por notificada la aprobación del PDC (por ejemplo: informes bimestrales, contando desde la fecha de notificación de aprobación del Programa)<sup>19</sup>.
  - **Reporte final:** Debe definirse un plazo de entrega en días hábiles desde la finalización de la acción de más larga data, es decir, la acción cuyo plazo de ejecución sea el más prolongado.
- ii. **Acciones a reportar:** Debe definirse, para cada reporte, las acciones cuyo avance o cumplimiento se va a reportar. Para estos efectos, se debe precisar cada acción a través de la numeración previamente definida, según lo indicado en la sección 2.2.2.2, además de señalar la acción y meta correspondiente.

---

<sup>19</sup> El reporte de avance da cuenta de la información generada en el periodo, lo que puede significar establecer una fecha de corte de recolección de datos de hasta 5 días previos al cumplimiento de la frecuencia declarada para estos reportes.

## 2.4 Cronograma

El PDC debe incluir un cronograma en el cual se establezcan los plazos de ejecución de las acciones comprometidas en el Plan de Acciones, y de la entrega de los reportes comprometidos en el Plan de Seguimiento. **Este cronograma no debe incluir las acciones alternativas, ni las acciones cuya ejecución ya finalizó, y debe ser definido en términos de semanas o meses, contados desde la fecha de notificación de la aprobación del Programa.**

Cabe señalar que plazo total del Programa está definido por la fecha en la cual se debe entregar el informe final de ejecución de todas las acciones contenidas en él.

## 3. APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PDC

### 3.1 Aspectos asociados a la aprobación del PDC

#### 3.1.1 Criterios de aprobación

El Reglamento establece en su artículo 9 que para aprobar un PDC que cumple con los criterios de admisibilidad señalados en las secciones 1.2 y 1.3, la SMA deberá verificar que éste cumpla con los criterios de integridad, eficacia y verificabilidad, descritos en los siguientes términos:

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

El mismo artículo 9 indica que **el PDC deberá ser rechazado cuando el infractor intente eludir su responsabilidad a través de él, intente aprovecharse de su infracción o el PDC sea manifiestamente dilatorio**. La aplicación de estos criterios por parte de la SMA se ha ejercido en la forma de un principio de orientación para determinar el tiempo y la forma que debe contemplar un PDC para ser aprobado, considerando la finalidad preventiva y protectora del medio ambiente que tiene el PDC, de forma inherente, como instrumento de incentivo al cumplimiento ambiental<sup>20</sup>.

---

<sup>20</sup> El Segundo Tribunal Ambiental, en su sentencia del caso Pascua Lama, considerando vigésimo séptimo señala: “[...] es necesario tener presente la finalidad del programa de cumplimiento. Como ya se señaló en las consideraciones generales, el mencionado instrumento se estructura en función de la protección del medio ambiente. De ahí que su finalidad sea revertir los incumplimientos contenidos en la formulación de cargos y los efectos de éstos, situación que se confirma al verificar los requisitos contenidos en los artículos 7 y 9 del D.S. N°30 de 2012”. En la misma sentencia (página 11) el Tribunal indica: “[...] la SMA señala que una interpretación sistemática de los artículos de la LOSMA y del D.S. N° 30 de 2012, referidos al programa de cumplimiento, permite concluir claramente que el fin de dicha herramienta es incentivar que los regulados satisfagan sus obligaciones ambientales, pero no a cualquier costo, sino que cumpliendo una serie de requisitos “[...] cuya observancia no puede depender del uso acomodaticio que quiera hacerse de este programa por parte de los infractores”. Véase también la sentencia del Tercer Tribunal Ambiental en el caso Ecomaule, considerando cuadragésimo segundo: “Que, los instrumentos de incentivo al cumplimiento se caracterizan por la colaboración entre las partes y por los beneficios recíprocos que éstos establecen para ellas. Con todo, cabe aclarar que dicha cooperación, particularmente en el caso del programa de cumplimiento, no se estructura sobre la base de una situación de igualdad entre el regulado y la SMA en la determinación del contenido y alcance del programa. Lo anterior, pues el programa de cumplimiento tiene como objetivo último la protección del medio ambiente, y su presentación y aprobación impone al administrado el cumplimiento de una serie de requisitos regulados en el artículo 42 de la LO-SMA y –en cumplimiento de la remisión expresa del inciso séptimo del citado precepto– en el D.S. N° 30 de 2012. Por consiguiente, le corresponde a la SMA, la facultad de decidir su aprobación, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3° letra r) de la LO-SMA.”.

A continuación se entrega una serie de aspectos, no taxativos, a considerar en la elaboración del PDC para que éste cumpla las condiciones de aprobación, presentados en la forma de causales que pueden conllevar a un rechazo del PDC. Estos aspectos se relevan tanto en base a la jurisprudencia administrativa de la SMA, como la de los Tribunales Ambientales, en materia de aprobación de PDC.

## Causales de rechazo de un PDC (no taxativo):

### ➤ En relación a la descripción de los hechos constitutivos de infracción y aspectos relativos a los efectos generados:

- χ El PDC no incorpora la totalidad de las infracciones objeto de la formulación de cargos<sup>21</sup>.
- χ El PDC no incorpora la totalidad de los efectos ambientales adversos generados, tanto aquellos que han sido identificados, como aquellos para los cuales existen antecedentes de que pudieron o podrían ocurrir<sup>22</sup>.
- χ El PDC reconoce la generación de efectos ambientales adversos, pero no se entrega una fundamentación y caracterización adecuada de éstos<sup>23</sup> y/o no acredita la eficacia de las acciones propuestas para eliminar o contener y reducir dichos efectos durante su ejecución.
- χ El PDC afirma que no existen efectos ambientales adversos derivados de las infracciones, pero esto no se acredita a través de medios idóneos, pertinentes y conducentes de prueba (informes técnicos, ensayos de laboratorio, monitoreos, etc.)<sup>24</sup>.

---

<sup>21</sup> El Segundo Tribunal Ambiental en su sentencia del caso Pascua Lama, considerando quincuagésimo quinto, indica: “Que, el Tribunal concluye que el criterio de integridad exige que el programa de cumplimiento incorpore todas las infracciones contenidas en la formulación de cargos.”. En este mismo sentido, en el considerando cuadragésimo tercero, señala: “Que, adicionalmente, la reclamante sostiene que es ella quien determina qué infracciones forman parte del programa de cumplimiento, y que para tomar dicha decisión se debe considerar la posibilidad de defenderse de aquellas infracciones que no considera como tales y la factibilidad de diseñar un programa que permita volver en un tiempo acotado a un estado de cumplimiento. A este respecto, y como ya se ha señalado en esta sentencia, si bien el administrado es quién opta por presentar un programa de cumplimiento, éste debe necesariamente cumplir con el criterio de integridad, que exige incorporar al programa todos los hechos infraccionales que forman parte de la formulación de cargos y no sólo algunos de ellos. El alcance de dicho criterio excluye toda posibilidad de elección por parte del regulado a qué infracciones formarán parte del programa.”

<sup>22</sup> Véase supra nota 16. Véase asimismo sentencia del Tercer Tribunal Ambiental en caso ESSAL Los Muermos. Dicha sentencia resuelve la reclamación presentada por un denunciante y tercero interesado en el procedimiento sancionatorio, en contra de la resolución de la SMA que aprobó el PDC presentado por la Empresa de Servicios Sanitarios de Los Lagos S.A. (ESSAL), solicitando que se rechazara el PDC y se reanudara el procedimiento sancionatorio. La reclamación argumenta que el PDC no se habría hecho cargo de todos los efectos que se derivaron de las infracciones que formaban parte de la formulación de cargos y no satisfaría, por tanto, el requisito de integridad para su aprobación. El Tribunal acoge parcialmente la reclamación argumentando que ESSAL incumplió la Norma Chilena de requisitos de calidad del agua para diferentes usos (Nch N°1.333, Of. 78/87), no sólo respecto de los requisitos para aguas destinadas a la vida acuática –obligación que emanaba explícitamente de la RCA-, sino que además en lo relativo a todos los usos para la cual fue creada la referida norma, lo cual, a pesar de no estar considerado en la RCA, debía ser ponderado por la SMA. El Tribunal resuelve que la SMA debe complementar la resolución que aprobó el PDC, a fin de que éste aborde íntegramente los efectos de la infracción. En este sentido, en el considerando cuadragésimo, el Tribunal señala: “[...] no corresponde que la SMA obvie los usos reales del cauce del Estero El Clavito (abrevadero de animales y riego), aun cuando la RCA 90/2002, no los considere, porque a criterio de este Tribunal, ha sido responsabilidad de la infractora, detectar y precaver los impactos ambientales provocados, ya sea a través de un procedimiento de revisión de su RCA 90/2002, conforme lo dispuesto en el artículo 25 quinquies de la Ley 19.300, o bien a través del sometimiento a evaluación ambiental, de la tecnología necesaria para evitar la generación de los efectos provocados.”

<sup>23</sup> *Ibidem*.

<sup>24</sup> Véase supra nota 17.

## ➤ En relación al Plan de Acciones y Metas:

- χ El PDC incorpora acciones vagas, imprecisas, inconducentes o manifiestamente dilatorias. En particular, acciones que no se relacionan con los hechos contenidos en la resolución de formulación de cargos o sus efectos, o acciones que implican persistir en la conducta infraccional sin orientarse al cumplimiento normativo.
- χ El PDC incorpora acciones que constituyen gestiones previas o requisitos básicos para la ejecución de una medida (obtención de financiamiento, realización de cotizaciones, órdenes de compra, estudios de prefactibilidad, estudios de ingeniería básica y de detalle, actualizaciones de estudios de líneas de base, entre otros), sin consignar como acción la que efectivamente se hace cargo de la infracción y sus efectos.
- χ El PDC incorpora acciones que tienen por finalidad el resarcir o indemnizar, y no el alcanzar un estado de cumplimiento.
- χ Las acciones y metas propuestas en el PDC no son las idóneas para asegurar el cumplimiento de la normativa infringida y/o no se hacen cargo de eliminar o contener y reducir todos los efectos adversos generados por las infracciones<sup>25</sup>.
- χ EL PDC incorpora acciones que implican una modificación, en forma permanente, de una o más medidas de mitigación, compensación o reparación, u obligaciones de naturaleza mitigatoria, contenidas en la RCA, que no ha sido evaluada ni respaldada técnicamente.
- χ El PDC propone medios de prueba inidóneos, de acuerdo a la naturaleza de la infracción y sus efectos, lo que no permite verificar el estado de las variables ambientales relevantes durante la ejecución del PDC.
- χ El PDC tiene una duración excesiva y no justificada en relación al tipo de acciones a ejecutar<sup>26</sup>. El plazo de las acciones propuestas debe ser el necesario para lograr alcanzar el estado de cumplimiento de la normativa siendo el más corto posible, puesto que prolongar de manera injustificada el incumplimiento puede implicar un aprovechamiento de la infracción por medio de acciones dilatorias, la ineficacia del PDC y, eventualmente, un incremento de los efectos negativos de la infracción<sup>27</sup>.

---

<sup>25</sup> Al respecto véase sentencia del Primer Tribunal Ambiental en caso Interchile, en el cual el Tribunal ratifica la falta de eficacia de la acción propuesta en el PDC, argumentada por la SMA, según lo indicado en el considerando octogésimo: “[...] la SMA señala que la acción de desmantelamiento, en la forma en como está planteada por la reclamante, es en efecto una acción ineficaz respecto de la reducción, contención o eliminación de los efectos negativos causados por la infracción N°1. Lo anterior, dado que, en condiciones normales de operación, el desmantelamiento requeriría aumentar el flujo vehicular, que es justamente lo que se considera el principal impacto de una instalación que no estaba comprendida en la evaluación ambiental de proyecto.”.

<sup>26</sup> Ossandón Rosales, Jorge. 2015. “Incentivos al cumplimiento ambiental”, editorial Libromar, p. 354. “Los plazos propuestos en un programa de cumplimiento deben ir acompañados de justificación técnica, so pena de ser considerados por la Superintendencia como dilatorios.”.

<sup>27</sup> Véase sentencia del Primer Tribunal Ambiental en caso Interchile. En los considerandos sexagésimo noveno y septuagésimo, el Tribunal señala: “[...] a pesar de las observaciones realizadas por la SMA, la reclamante insistió en presentar un plan de desmantelamiento que precisamente se llevaría a cabo en un plazo en que la fase de construcción seguiría ejecutándose en la IF en operación, aumentando temporalmente los efectos negativos de una infracción que seguiría en pie por al menos 6 meses más desde la aprobación del plan de cumplimiento. Que, el tercero agrega que la buena fe de la empresa debería cuestionarse ya que la SMA en ambas rondas de observaciones calificó de ineficaz la acción de desmantelamiento por tener efectos dilatorios y que permitiría al titular sacar provecho de su infracción.”. Luego en el considerando septuagésimo quinto, señala “Qué, por lo ya indicado, en opinión de este

A modo de referencia, se observa que en la práctica administrativa de la SMA el **plazo de duración promedio de los PDC es levemente mayor a los 8 meses<sup>28</sup> y, en términos generales, lo esperable es que un PDC no supere los 2 años y medio, en total.** En la aprobación de los PDC, la SMA tiene especial preocupación de evitar que estos sean dilatorios o impliquen un aprovechamiento de la infracción, velando por la razonabilidad de los plazos propuestos para la ejecución de las acciones y metas que lo conforman<sup>29</sup>.

### ➤ En relación a aspectos relativos al SEIA:

- χ En el caso de infracciones que constituyen una elusión al SEIA<sup>30</sup>, el PDC **no incorpora como acción el ingreso al SEIA y, en cambio, se propone:**
  - El desistimiento parcial del proyecto o actividad.
  - El desistimiento de la actividad y la propuesta de acciones compensatorias, en circunstancias en que se constataron efectos materiales irreversibles, o reversibles mediante acciones que afectan o pueden afectar el medio ambiente.
  - La tramitación de una consulta de pertinencia respecto del ingreso al SEIA.
- χ El PDC incorpora, como **acción primordial o esencial**, la tramitación de una consulta de pertinencia. En caso que el titular del proyecto proponga tramitar una modificación del proyecto, la tramitación de **la consulta de pertinencia respectiva debe ser incorporada dentro del PDC, pero como una acción accesorio o secundaria**, respecto de acciones que efectivamente se orienten al cumplimiento de la normativa infringida.

## 3.1.2 Observaciones al PDC y aprobación con correcciones de oficio

La práctica administrativa hasta la fecha indica que, por regla general, los PDC presentados requieren un proceso de revisión previo a su aprobación o rechazo, que se efectúa a través de una o más resoluciones exentas de la SMA que requieren la incorporación de observaciones que apuntan a precisar, clarificar o directamente señalar la insuficiencia de las acciones o medidas propuestas del PDC presentado. Este proceso implica que los PDC presentados eventualmente requieren modificaciones de forma previa a su aprobación.

---

*tribunal, se evidencia una acción dilatoria y premeditada por parte del titular y por ende carente de buena fe, por lo que la alegación interpuesta por la reclamante sobre una supuesta actuación de buena fe, será asimismo rechazada."*

<sup>28</sup> Considera PDC aprobados entre los años 2013 y 2016. Fuente: Sistema Nacional de Información Ambiental (SNIFA).

<sup>29</sup> Respecto del concepto de plazo razonable, la Excm. Corte Suprema ha entendido por tal aquel en que no hay dilaciones excesivas o carentes de razonabilidad en la tramitación de los procedimientos, de forma que lo hagan ineficaz. Véase sentencia Corte Suprema Rol N° 7284-2009, del 28 de enero de 2010, Sistema de Trasmisión del Sur S.A. contra SEC. En el mismo sentido véase sentencias Rol N° 7502-2009, del 28 de enero de 2010; Rol N° 4923-2010 del 16 de septiembre de 2010; Rol N° 4922-2010 del 15 de septiembre de 2010 y Rol N° 5228-2010 del 20 de octubre de 2010.

<sup>30</sup> Considera todo tipo de infracciones por ejecución de proyectos o actividades para los cuales la Ley exige contar con una RCA, sin contar con ella, incluyendo el fraccionamiento de proyectos en los términos descritos en el artículo 11 bis de la Ley 19.300.

En cuanto al número de resoluciones de observaciones, estas serán como máximo dos, salvo en casos excepcionales y debidamente justificados en que se requiera un número mayor. Sin perjuicio de lo anterior, la SMA está facultada para rechazar de plano un PDC presentado cuando este no cumple con los criterios de aprobación<sup>31</sup>.

La SMA puede incorporar observaciones de oficio al acto de aprobación del PDC, destinadas a la mejor comprensión del acto aprobatorio, aclarar puntos dudosos, rectificar errores de copia, de referencia o de cálculos numéricos y, en general, todas aquellas que propendan a facilitar a su verificabilidad.

## 3.2 Aspectos asociados al seguimiento de la ejecución del PDC

### 3.2.1 Reportes de seguimiento

La presentación de los reportes relativos a la ejecución del PDC, así como de todos los documentos asociados a ellos, **debe ser efectuada únicamente a través del Sistema de Seguimiento de Programas de Cumplimiento** (en adelante, "SPDC"), que corresponde a la plataforma electrónica desarrollada y administrada por la SMA para la gestión y seguimiento de dichos reportes.

La **Resolución Exenta N°166 del 8 de febrero de 2018, que crea el SPDC y dicta instrucciones sobre su uso**<sup>32</sup>, establece que la entrega de los reportes a través del SPDC es de carácter obligatorio, en términos tales que su incumplimiento podrá ser considerado para declarar el término anticipado del PDC<sup>33</sup> con el consiguiente reinicio del procedimiento sancionatorio.

Excepcionalmente, se admitirá la entrega de reportes, así como sus medios de verificación anexos, en la Oficina de Partes de la Superintendencia, en los siguientes casos:

- (i) Documentos electrónicos que, por su tamaño o tipo de archivo, no puedan ser cargados en el sistema.
- (ii) En caso de fallas asociadas a la operatividad interna de éste y solo por el periodo de tiempo que dure la falla.
- (iii) Cuando se autorice dicha forma de reporte en la resolución que aprueba el respectivo PDC.

---

<sup>31</sup> Véase sentencia del Segundo Tribunal Ambiental en caso Cala-Cala Cosayach, considerando cuadragésimo cuarto: "Que, en virtud de lo informado y de las normas analizadas, el Tribunal considera que, pese a que las observaciones y correcciones de oficio realizados por la SMA sean una práctica habitual -observada en cerca del 80% de los casos informados, según lo expuesto en el considerando anterior- **la entidad fiscalizadora no tiene una obligación legal de realizar dichas observaciones o correcciones, encontrándose plenamente facultada para rechazar de plano un programa de cumplimiento, en caso de estimar que éste no cumple con los criterios de aprobación** prescritos en el artículo 9° del D.S. N° 30 de 2012, razón por la cual la pretensión será rechazada a este respecto." [el destacado es nuestro].

<sup>32</sup> Disponible en el siguiente link:

[http://www.sma.gob.cl/transparencia/doc/resoluciones/RESOL\\_EXENTA\\_SMA\\_2018/RESOL%20EXENTA%20N%20166%20SMA.PDF](http://www.sma.gob.cl/transparencia/doc/resoluciones/RESOL_EXENTA_SMA_2018/RESOL%20EXENTA%20N%20166%20SMA.PDF)

<sup>33</sup> Véase artículo 4 de la resolución.

Una vez aprobado el PDC, el infractor tendrá un plazo de 10 días hábiles para cargar su contenido en el SPDC, en base al cual, y previa validación por parte de la SMA, efectuará el ingreso de los reportes de seguimiento conforme a la frecuencia establecida en el PDC<sup>34</sup>. Para tal efecto, se deberá emplear la clave de acceso para operar en los sistemas digitales de la Superintendencia. En caso de no disponer de clave de acceso a otros sistemas de la SMA, debe solicitar una clave de ingreso en la Oficina de Transparencia y Participación Ciudadana a más tardar dentro del plazo de 5 días contados desde la notificación de la aprobación del PDC, a través del correo electrónico [snifa@sma.gob.cl](mailto:snifa@sma.gob.cl).

Para obtener información en relación al uso del SPDC, es posible consultar el manual de usuario de este sistema, el cual se encuentra disponible en el siguiente link: <http://spdc.sma.gob.cl/documentos/manual%20spdc.pdf>.

### 3.2.2 Modificaciones al PDC en etapa de seguimiento

De acuerdo a la jurisprudencia de la judicatura ambiental, la resolución de aprobación de un PDC **corresponde a un acto trámite cualificado, susceptible de ser reclamado, el cual se pronuncia, entre otros aspectos, respecto de los criterios de integridad, eficacia y verificabilidad de las acciones y metas** que conforman el PDC presentado por el infractor, **así como también respecto de los indicados en el artículo 9, inciso tercero, del Reglamento**<sup>35</sup>. En consecuencia, **una vez aprobado el Programa no procederán modificaciones al mismo que impliquen la revisión o una nueva evaluación de los criterios anteriormente señalados**, sobre los cuales ya existió el pronunciamiento formal de la SMA para efectos de su aprobación<sup>36</sup>, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley N° 19.880.

Se hace presente que ante la detección de eventos que no hayan sido previstos e incorporados al PDC de forma previa a su aprobación y que, a juicio del titular, pudieran implicar una desviación respecto de lo establecido en el PDC aprobado, éste deberá remitir los antecedentes correspondientes en el marco del seguimiento de la ejecución del PDC, los cuales serán ponderados en el contexto de la evaluación de la ejecución satisfactoria, o no, del Programa.

---

<sup>34</sup> La falta de carga, o la persistencia en la carga incompleta o inexacta del PDC, será considerada en la evaluación de ejecución satisfactoria del mismo, pudiendo incluso proceder a su término anticipado. Véase artículo 8 de la resolución.

<sup>35</sup> En este inciso se señala: *“En ningún caso se aprobarán programas de cumplimiento por medio de los cuales el infractor intente eludir su responsabilidad, aprovecharse de su infracción, o bien, que sean manifiestamente dilatorios”*.

<sup>36</sup> Cabe señalar que, como se describirá en la sección 2.2, el PDC presentado puede contemplar la ocurrencia de determinados eventos o “impedimentos” que ocasionen un retraso en la ejecución de una acción o la activación de una acción alternativa. Puesto que estos impedimentos, y sus consecuencias previstas, formarían parte del PDC si este es aprobado, estos no constituyen modificaciones al mismo. En caso de ocurrencia de un impedimento, esto debe ser informado a la SMA en el marco de los reportes del plan de seguimiento, en los términos señalados en las secciones 2.2.2.2 y 2.3.1.

## 4. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO

Para la elaboración de un PDC se recomienda utilizar el formato presentado a continuación, diseñado de acuerdo a las indicaciones descritas en el capítulo precedente. Este formato contempla cuatro aspectos principales:

1. Descripción del hecho constitutivo de infracción, la normativa pertinente y los efectos negativos asociados. Respecto de los efectos negativos generados, se debe describir asimismo la forma en que estos efectos se eliminan o contienen y reducen, fundamentar, si corresponde, la imposibilidad de eliminar los efectos producidos y, en caso de afirmar que no se generan efectos negativos, fundamentar debidamente dicha afirmación.
  2. El Plan de Acciones y Metas para volver al cumplimiento, y eliminar o contener y reducir los efectos negativos.
  3. El Plan de Seguimiento del Plan de Acciones y Metas.
  4. Cronograma.
- Para lo indicado en los puntos 1 y 2, el formato se aplica a cada uno de los hechos constitutivos de infracción, de acuerdo a la formulación de cargos respectiva, cuando sea procedente la presentación de un PDC.
- Para lo indicado en los puntos 3 y 4, el formato se aplica para el conjunto de acciones contenidas en el Programa, de forma única.

Se recomienda presentar el programa únicamente a través de este formato y **no duplicar esfuerzos en la presentación adicional en formato de texto plano, a menos que existan aspectos relevantes a considerar de forma complementaria a lo señalado a través del formato**. Cabe señalar que en el caso en se presenten ambos formatos y se encuentren inconsistencias, la Superintendencia dará prioridad a lo que sea presentado en el formato de tabla.

En el Anexo 5.4 de este documento se encuentra un ejemplo del uso de este formato.

## COMPLETAR PARA CADA INFRACCIÓN:

### 1. DESCRIPCIÓN DEL HECHO QUE CONSTITUYE LA INFRACCIÓN Y SUS EFECTOS

|  |  |
|--|--|
| IDENTIFICADOR DEL HECHO  | (Número correlativo: 1, 2, 3, etc.).   |
| DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS, ACTOS Y OMISIONES QUE CONSTITUYEN LA INFRACCIÓN   | (Descripción que se encuentra en la formulación de cargos).  |
| NORMATIVA PERTINENTE   | (Normativa pertinente en relación a los hechos que constituyen la infracción).   |
| DESCRIPCIÓN DE LOS EFECTOS NEGATIVOS PRODUCIDOS POR LA INFRACCIÓN O FUNDAMENTACIÓN DE LA INEXISTENCIA DE EFECTOS NEGATIVOS | (En el caso en que se encuentren descritos en la formulación de cargos, debe utilizarse dicha descripción como base complementando con todos aquellos antecedentes adicionales que sean necesarios para una debida caracterización de los efectos. En caso contrario, debe incluirse una descripción propia, debidamente fundamentada).<br><br>(En el caso en que se afirme que no existen efectos negativos producidos por la infracción, esto debe ser debidamente fundamentado y acreditado a través de medios idóneos, pertinentes y conducentes). |
| FORMA EN QUE SE ELIMINAN O CONTIENEN Y REDUCEN LOS EFECTOS Y FUNDAMENTACIÓN EN CASO EN QUE NO PUEDAN SER ELIMINADOS        | (Si se identifica la generación de efectos negativos, debe describirse la forma en que estos serán eliminados o contenidos y reducidos, acreditando la suficiencia y la eficacia de las acciones propuestas para esto).<br><br>(Si se identifica la generación de efectos negativos que serán contenidos y reducidos, debe fundamentarse por qué no pueden ser eliminados).  |

### 2. PLAN DE ACCIONES Y METAS PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVA, Y ELIMINAR O CONTENER Y REDUCIR LOS EFECTOS NEGATIVOS GENERADOS

#### 2.1 METAS

(Las metas deben corresponder al cumplimiento de la normativa infringida y, cuando corresponda, a la eliminación o contención y reducción de los efectos negativos identificados).

## 2.2 PLAN DE ACCIONES

### 2.2.1 ACCIONES EJECUTADAS

Incluir todas las acciones cuya ejecución ya finalizó o finalizará antes de la aprobación del Programa.

| N° IDENTIFICADOR | DESCRIPCIÓN<br>(describir los aspectos fundamentales de la acción y forma de implementación, incorporando mayores detalles en anexos si es necesario) | FECHA DE IMPLEMENTACIÓN<br>(fechas precisas de inicio y de término) | INDICADORES DE CUMPLIMIENTO<br>(datos, antecedentes o variables que se utilizarán para valorar, ponderar o cuantificar el cumplimiento de las acciones y metas definidas) | MEDIOS DE VERIFICACIÓN<br>(a informar en Reporte Inicial) | COSTOS INCURRIDOS<br>(en miles de \$) |
|------------------|---|---|---|---|---------------------------------------|
|                  | Acción  |   |   | Reporte Inicial   |                                       |
|                  | Forma de Implementación   |   |   |   |                                       |

### 2.2.2 ACCIONES EN EJECUCIÓN

Incluir todas las acciones que han iniciado su ejecución o se iniciarán antes de la aprobación del Programa.

| N° IDENTIFICADOR | DESCRIPCIÓN<br>(describir los aspectos fundamentales de la acción y forma de implementación, incorporando mayores detalles en anexos si es necesario) | FECHA DE INICIO Y PLAZO DE EJECUCIÓN<br>(fecha precisa de inicio para acciones ya iniciadas y fecha estimada para las próximas a iniciarse, y plazo de ejecución) | INDICADORES DE CUMPLIMIENTO<br>(datos, antecedentes o variables que se utilizarán para valorar, ponderar o cuantificar el avance y cumplimiento de las acciones y metas definidas) | MEDIOS DE VERIFICACIÓN<br>(a informar en Reporte Inicial, Reportes de Avance y Reporte Final respectivamente) | COSTOS ESTIMADOS<br>(en miles de \$) | IMPEDIMENTOS EVENTUALES<br>(indicar según corresponda: acción alternativa que se ejecutará y su identificador, implicancias que tendría el impedimento y gestiones a realizar en caso de su ocurrencia) |
|------------------|---|---|--|---|--------------------------------------|---|
|                  | Acción  |   |  | Reporte Inicial   |                                      | Impedimentos  |

|  |                                |  |  |                           |  |  |
|--|--------------------------------|--|--|---------------------------|--|--|
|  |                                |  |  |                           |  |  |
|  | <b>Forma de Implementación</b> |  |  | <b>Reportes de avance</b> |  | <b>Acción alternativa, implicancias y gestiones asociadas al impedimento</b> |
|  |                                |  |  | <b>Reporte final</b>      |  |  |

### 2.2.3 ACCIONES PRINCIPALES POR EJECUTAR

Incluir todas las acciones no iniciadas por ejecutar a partir de la aprobación del Programa.

| <b>N° IDENTIFICADOR</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b><br>(describir los aspectos fundamentales de la acción y forma de implementación, incorporando mayores detalles en anexos si es necesario) | <b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b><br>(periodo único a partir de la notificación de la aprobación del PDC, definido con un inicio y término de forma independiente de otras acciones) | <b>INDICADORES DE CUMPLIMIENTO</b><br>(datos, antecedentes o variables que se utilizarán para valorar, ponderar o cuantificar el avance y cumplimiento de las acciones y metas definidas) | <b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b><br>(a informar en Reportes de Avance y Reporte Final respectivamente) | <b>COSTOS ESTIMADOS</b><br>(en miles de \$) | <b>IMPEDIMENTOS EVENTUALES</b><br>(indicar según corresponda: acción alternativa que se ejecutará y su identificador, implicancias que tendría el impedimento y gestiones a realizar en caso de su ocurrencia) |
|-------------------------|--|--|---|---|---|--|
|                         | <b>Acción</b>  |  |   | <b>Reportes de avance</b>   |   | <b>Impedimentos</b>  |
|                         | <b>Forma de Implementación</b>   |  |   | <b>Reporte final</b>  |   | <b>Acción alternativa, implicancias y gestiones asociadas al impedimento</b>   |

|  |                                |  |  |                           |  |  |
|--|--------------------------------|--|--|---------------------------|--|--|
|  | <b>Acción</b>                  |  |  | <b>Reportes de avance</b> |  | <b>Impedimentos</b>  |
|  |                                |  |  |                           |  |  |
|  | <b>Forma de implementación</b> |  |  | <b>Reporte final</b>      |  | <b>Acción alternativa, implicancias y gestiones asociadas al impedimento</b> |
|  |                                |  |  |                           |  |  |

## 2.2.4 ACCIONES ALTERNATIVAS

Incluir todas las acciones que deban ser realizadas en caso de ocurrencia de un impedimento que imposibilite la ejecución de una acción principal.

| <b>N° IDENTIFICADOR</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b><br>(describir los aspectos fundamentales de la acción y forma de implementación, incorporando mayores detalles en anexos si es necesario) | <b>ACCIÓN PRINCIPAL ASOCIADA</b><br>(N° Identificador) | <b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b><br>(a partir de la ocurrencia del impedimento) | <b>INDICADORES DE CUMPLIMIENTO</b><br>(datos, antecedentes o variables que se utilizarán para valorar, ponderar o cuantificar el avance y cumplimiento de las acciones y metas definidas) | <b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b><br>(a informar en Reportes de Avance y Reporte Final respectivamente) | <b>COSTOS ESTIMADOS</b><br>(en miles de \$) |  |
|-------------------------|--|--|--|---|---|---|--|
|                         | <b>Acción</b>  |  |  |   | <b>Reportes de avance</b>   |   |  |
|                         |  |  |  |   |   |   |  |
|                         | <b>Forma de implementación</b>   |  |  |   | <b>Reporte final</b>  |   |  |
|                         |  |  |  |   |   |   |  |

## COMPLETAR PARA LA TOTALIDAD DE LAS INFRACCIONES:

### 3. PLAN DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIONES Y METAS

#### 3.1 REPORTE INICIAL

REPORTE ÚNICO DE ACCIONES EJECUTADAS Y EN EJECUCIÓN.

|   |                         |  |
|---|-------------------------|--|
| <b>PLAZO DEL REPORTE</b><br>(en días hábiles)             |                         | Días hábiles desde de la notificación de la aprobación del Programa. |
| <b>ACCIONES A REPORTAR</b><br>(N° identificador y acción) | <b>N° Identificador</b> | <b>Acción a reportar</b>   |
|   |                         |  |
|   |                         |  |
|   |                         |  |

#### 3.2 REPORTES DE AVANCE

REPORTE DE ACCIONES EN EJECUCIÓN Y POR EJECUTAR.

TANTOS REPORTES COMO SE REQUIERAN DE ACUERDO A LAS CARÁCTERÍSTICAS DE LAS ACCIONES REPORTADAS Y SU DURACIÓN

|  |                              |                          |  |
|--|------------------------------|--------------------------|--|
| <b>PERIODICIDAD DEL REPORTE</b><br>(Indicar periodicidad con una cruz) | <b>Semanal</b>               |                          | A partir de la notificación de aprobación del Programa.<br>Los reportes serán remitidos a la SMA en la fecha límite definida por la frecuencia señalada. Estos reportes incluirán la información hasta una determinada fecha de corte comprendida dentro del periodo a reportar. |
|  | <b>Bimensual (quincenal)</b> |                          |  |
|  | <b>Mensual</b>               |                          |  |
|  | <b>Bimestral</b>             |                          |  |
|  | <b>Trimestral</b>            |                          |  |
|  | <b>Semestral</b>             |                          |  |
| <b>ACCIONES A REPORTAR</b><br>(N° identificador y acción)              | <b>N° Identificador</b>      | <b>Acción a reportar</b> |  |
|  |                              |                          |  |

|  |                         |  |
|--|-------------------------|--|
|  |                         |  |
|  |                         |  |
|  |                         |  |
| <b>3.3 REPORTE FINAL</b>   |                         |  |
| <b>REPORTE ÚNICO AL FINALIZAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA.</b>       |                         |  |
| <b>PLAZO DE TÉRMINO DEL PROGRAMA CON ENTREGA DEL REPORTE FINAL</b> |                         | Días hábiles a partir de la finalización de la acción de más larga data. |
| <b>ACCIONES A REPORTAR</b><br>(N° identificador y acción)          | <b>N° Identificador</b> | <b>Acción a reportar</b>   |
|  |                         |  |
|  |                         |  |
|  |                         |  |
|  |                         |  |
|  |                         |  |



## 5. ANEXOS

### 5.1 Anexo 1: Formulario de solicitud de extensión de plazo

#### FORMULARIO DE SOLICITUD DE EXTENSIÓN DE PLAZO

Santiago, \_\_\_\_\_

**NOMBRE DEL TITULAR:** \_\_\_\_\_

**RAZÓN SOCIAL:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE REPRESENTANTE:** \_\_\_\_\_

**MATERIA:** Solicitud de ampliación de plazos para presentación de programa de cumplimiento.

**PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO:** Rol \_\_\_\_\_

**FISCAL INSTRUCTOR (A):** \_\_\_\_\_

Señores (as)

**Superintendencia del Medio Ambiente**

**Presente**

Por medio de esta presentación, y estando dentro de plazo, solicito a la Superintendencia del Medio Ambiente, se me conceda una ampliación del plazo establecido para la presentación de un Programa de Cumplimiento y descargos en el Procedimiento Sancionatorio Rol \_\_\_\_\_ Se fundamenta esta solicitud en lo siguiente (exponer aquí sus razones, ejemplo: consiguiendo información técnica y recopilando antecedentes de hecho, para la presentación de un Programa de Cumplimiento; encontrándose en proceso de contratación de servicios, destinados a evaluar la ejecución de un Programa de Cumplimiento) \_\_\_\_\_

Por tanto, en virtud de lo establecido en el artículo 26 de la Ley 19.880, que Establece las Bases de lo Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, solicito acoger la presente solicitud de ampliación de plazos.

Adjunto documento en el cual consta la facultad de representación de la empresa, de conformidad al artículo 22 de la Ley 19.880.

**Nombre Representante Legal:** \_\_\_\_\_

**RUT Representante Legal:** \_\_\_\_\_

**Firma:** \_\_\_\_\_

## 5.2 Anexo 2: Formulario de solicitud de asistencia

### FORMULARIO DE SOLICITUD DE REUNIÓN PARA ASISTENCIA

Con fecha \_\_\_\_\_ solicito reunión con el Sr (a) \_\_\_\_\_ fiscal instructor (a) en el procedimiento administrativo sancionatorio ROL \_\_\_\_\_

#### Datos del Solicitante:

Nombre: \_\_\_\_\_

Empresa u organización: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Proyecto, actividad o fuente: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

#### Asistentes a la reunión:

(Sólo podrán asistir máximo 3 personas de las indicadas en este formulario, una de las cuales deberá tener poder para representar a la empresa ante la SMA)

| N° | Nombre | Cargo | RUT |
|----|--------|-------|-----|
| 1. |        |       |     |
| 2. |        |       |     |
| 3. |        |       |     |
| 4. |        |       |     |
| 5. |        |       |     |

#### Motivo de la reunión:

(Debe indicar el detalle específico de los temas que se solicita tratar en la reunión)

“La Superintendencia del medio Ambiente, previo análisis de los motivos de la solicitud, citará al interesado(a) comunicando oportunamente el día y hora de la reunión, la cual dependerá del número de solicitudes que se reciban. Sin perjuicio de lo anterior, en caso que los motivos indicados no justifiquen una reunión, será comunicado al solicitante indicando las razones.”

\_\_\_\_\_  
Firma Solicitante

## 5.3 Anexo 3: Requisitos para los medios de verificación a proporcionar en materia de efectos producidos por motivo de las infracciones y en reportes de seguimiento

En este anexo se presentan algunos aspectos relevantes que deben contemplar los antecedentes que sean entregados como medios de verificación, tanto en materias asociadas a los efectos producidos por motivo de las infracciones, como en el marco de los reportes de seguimiento. Cabe señalar que estos constituyen lineamientos a seguir para que los medios de verificación cumplan con los estándares requeridos por la SMA, pudiendo estos ser diferentes de acuerdo a las características específicas del caso.

### Fotografías

Deben ser archivos en formato .JPG o .PNG, a menos que se requiera otro formato para el caso en particular, y deben:

- Incluir georreferencia en Datum WGS 84<sup>37</sup>, Sistema de Coordenadas UTM e indicar el Huso respectivo.
- Incluir fecha en la misma imagen.
- Constar tanto la fecha como la georreferencia en los metadatos del archivo<sup>38</sup>.

En el caso en que no se cuente con una cámara que permita georreferenciar las fotos directamente, se podrá capturar las coordenadas a través de una fotografía a la pantalla de un dispositivo de geoposicionamiento GPS/GLONASS en donde se observe el entorno del sector fotografiado, verificando de esta forma la adecuada georreferenciación. Esta fotografía debe considerarse adicional a la principal, en donde se muestre el objeto o contexto de interés correspondiente.

### Videos

Debe acompañarse junto al video una minuta que indique:

- La fecha y hora en que se realizó la filmación.
- El punto georreferenciado<sup>39</sup> del inicio y fin del video (o un solo punto si es que no hubo desplazamiento).
- **Georreferenciación de los principales hitos observados durante el video**, indicando la posición temporal (minutos y segundos) del video en que se observaría dicho hito.

<sup>37</sup> World Geodetic System 1984.

<sup>38</sup> Para visualizar los metadatos de los archivos, dependiendo de la versión del sistema operativo, la fecha de captura y georreferencia se pueden obtener de las propiedades del archivo. En caso de que la versión del sistema operativo utilizado no lo permita, existen sitios web gratuitos en que estos pueden ser revisados, tales como:

- <http://exif.regex.info/exif.cgi>
- <https://www.verexif.com/>
- <http://exif-viewer.com/>
- <http://exifdata.com/>

<sup>39</sup> Datum WGS 84, UTM e indicar el Huso respectivo.

## Informes de análisis/ensayo de laboratorio

Tanto el muestreo como el análisis deberá ser realizado por una Entidad Técnica de Fiscalización Ambiental (en adelante, "ETFA"), si corresponde.

Deben remitirse los informes de resultados de laboratorio que emita la ETFA, debiendo precisarse explícitamente:

- La georreferencia de los puntos monitoreados en Datum WGS 84 e indicar el Huso respectivo.
- La matriz muestreada.
- Fecha de la toma de muestra.
- Fecha del análisis.
- Cadena de custodia de las muestras.
- Tipos de envases utilizados.
- Preservantes utilizados.
- Métodos de análisis efectuados.

## Análisis con imágenes satelitales, fotografías aéreas o de radar

En este caso se requiere:

- Remitir las imágenes originales e indicar su fecha de captura.
- Remitir los archivos de imágenes finales que resultados del análisis.
- Indicar los procesamientos con los que fueron adquiridas.
- Detallar flujo de procesamiento completo (metodología), incluyendo pre-procesamientos.
- Describir las metodologías de procesamiento, incluyendo las de pre-procesamiento, indicando los algoritmos correspondientes con su respectiva referencia bibliográfica.

## Mapas o Planos

Deben presentarse tanto en formato PDF como en archivo georreferenciado (shape o kmz), e incorporar en el documento PDF:

- Georreferencia en Datum WGS 84, Sistema de Coordenadas UTM e indicar el Huso que corresponda.
- Simbología correspondiente.
- Flecha de norte.
- Escala numérica.
- Barra de escala.
- Fecha de elaboración.
- Elaborador.

## 5.4 Anexo 4: Ejemplo de uso de formato para presentación de un PDC

A continuación se presenta un ejemplo del uso del formato para la presentación de un PDC. Cabe señalar que el siguiente ejemplo **tiene por único objetivo explicar y facilitar el uso del formato de presentación propuesto en esta guía**, por lo que el contenido de la tabla que se presenta a continuación es meramente referencial para estos efectos, **y no constituye, por lo tanto, una guía para el contenido o los estándares que debe tener un PDC en casos similares.**

### 1. DESCRIPCIÓN DEL HECHO QUE CONSTITUYE LA INFRACCIÓN Y SUS EFECTOS

|  |  |  |
|--|--|--|
| IDENTIFICADOR DEL HECHO  | Hecho 1  |  |
| DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS, ACTOS Y OMISIONES QUE CONSTITUYEN LA INFRACCIÓN   | Construcción y operación de un sistema de tratamiento de residuos industriales líquidos (RILES) cuyos efluentes se usan para el riego de terrenos, sin contar con una Resolución de Calificación Ambiental que lo autorice.  |  |
| NORMATIVA PERTINENTE   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 19.300, que Aprueba Ley sobre Bases Generales del Medio Ambiente. Artículo 8 y artículo 10, letra o).</li> <li>• D.S. N°40, de 2012, del Ministerio del Medio Ambiente, que Aprueba Reglamento del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental. Artículo 2, letra c) y artículo 3 letra o.7.2.</li> </ul>  |  |
| DESCRIPCIÓN DE LOS EFECTOS NEGATIVOS PRODUCIDOS POR LA INFRACCIÓN O FUNDAMENTACIÓN DE LA INEXISTENCIA DE EFECTOS NEGATIVOS | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se identifica la presencia de vectores sanitarios que han proliferado por motivo del riego no autorizado de terrenos con RILes. En el informe “identificación de vectores sanitarios presentes en el sitio”, acompañado en el Anexo N°1<sup>40</sup>, se presenta el detalle de los tipos de vectores identificados y sus características.</li> <li>• Dada la presencia de vectores sanitarios, procede ponderar la generación de un riesgo epidemiológico asociado, para la salud de la población potencialmente expuesta. El riesgo epidemiológico en este caso es de baja entidad, tal como se describe en el informe “análisis del riesgo epidemiológico y control de vectores”, acompañado en el Anexo N°1<sup>41</sup>, en el cual se identifica a la población potencialmente expuesta, sus características demográficas, la distancia a la cual se encuentran del lugar en que se efectúa el riego y el análisis respecto del riesgo epidemiológico asociado a la proliferación de vectores producto de la infracción.</li> </ul> |  |

<sup>40</sup> La referencia al informe y al anexo es sólo indicativa, y por lo tanto, no se encuentran desarrollados en el marco de este ejemplo.

<sup>41</sup> Ídem. Lo mismo aplica para todos los informes y anexos referidos en este ejemplo.

**FORMA EN QUE SE ELIMINAN O CONTIENEN Y REDUCEN LOS EFECTOS Y FUNDAMENTACIÓN EN CASO EN QUE NO PUEDAN SER ELIMINADOS**

Para la contención y reducción de la proliferación de vectores sanitarios, se proponen las siguientes acciones:  
 (i) acción 3, orientada a eliminar la disposición en riego de RILes tratados;  
 (ii) acción 4, cuyo objetivo es el control de los vectores sanitarios, a través de la aplicación de productos de control de vectores sanitarios en predio donde se realizó actividad de riego, con una frecuencia semanal.  
 Dadas las características del efecto negativo, que en este caso tiene que ver con la presencia de organismos vivos, no es posible su completa eliminación. Sin embargo, las medidas de contención propuestas son suficientes para eliminar el riesgo epidemiológico generado, lo que se encuentra fundamentado en el informe “análisis del riesgo epidemiológico y control de vectores” ya referido, el cual fue acompañado en el Anexo N°1.

## 2. PLAN DE ACCIONES Y METAS PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVA, Y ELIMINAR O CONTENER Y REDUCIR LOS EFECTOS NEGATIVOS GENERADOS

### 2.1 METAS

- No realización de actividad de tratamiento y aplicación de RILes en riego, hasta la obtención de RCA favorable que así lo autorice.
- Control de los vectores sanitarios generados.

### 2.2 PLAN DE ACCIONES

#### 2.2.1 ACCIONES EJECUTADAS

**Incluir todas las acciones cuya ejecución ya finalizó o finalizará antes de la aprobación del Programa.**

| N° IDENTIFICADOR | DESCRIPCIÓN<br>(describir los aspectos fundamentales de la acción y forma de implementación, incorporando mayores detalles en anexos si es necesario)  | FECHA DE IMPLEMENTACIÓN<br>(fechas precisas de inicio y de término) | INDICADORES DE CUMPLIMIENTO<br>(datos, antecedentes o variables que se utilizarán para valorar, ponderar o cuantificar el cumplimiento de las acciones y metas definidas) | MEDIOS DE VERIFICACIÓN<br>(a informar en Reporte Inicial)   | COSTOS INCURRIDOS<br>(en miles de \$) |
|------------------|--|---|---|---|---------------------------------------|
| 1                | <p><b>Acción</b></p> <p>Presentación de Declaración de Impacto Ambiental (DIA) ante el Servicio de Evaluación Ambiental (SEA) asociada al sistema de tratamiento de RILes cuyos efluentes son utilizados para riego.</p> | Inicio y término el día 12/06/2018                                  | DIA admitida a trámite por el SEA.  | <p><b>Reporte Inicial</b></p> <p>Copia de la Resolución de Admisibilidad favorable emitida por el SEA, respecto de la DIA presentada ante dicho Servicio.</p> | M\$8.000                              |

**Forma de Implementación**

El proyecto consistirá en un sistema de tratamiento y disposición de RILes para un proyecto según las características especificadas en el informe acompañado en el Anexo N°2.

**2.2.2 ACCIONES EN EJECUCIÓN**

**Incluir todas las acciones que han iniciado su ejecución o se iniciarán antes de la aprobación del Programa.**

| N° IDENTIFICADOR | DESCRIPCIÓN<br><small>(describir los aspectos fundamentales de la acción y forma de implementación, incorporando mayores detalles en anexos si es necesario)</small> | FECHA DE INICIO Y PLAZO DE EJECUCIÓN<br><small>(fecha precisa de inicio para acciones ya iniciadas y fecha estimada para las próximas a iniciarse)</small> | INDICADORES DE CUMPLIMIENTO<br><small>(datos, antecedentes o variables que se utilizarán para valorar, ponderar o cuantificar el avance y cumplimiento de las acciones y metas definidas)</small> | MEDIOS DE VERIFICACIÓN<br><small>(a informar en Reporte Inicial, Reportes de Avance y Reporte Final respectivamente)</small> | COSTOS ESTIMADOS<br><small>(en miles de \$)</small> | IMPEDIMENTOS EVENTUALES<br><small>(indicar según corresponda: acción alternativa que se ejecutará y su identificador, implicancias que tendría el impedimento y gestiones a realizar en caso de su ocurrencia)</small> |
|------------------|--|--|---|--|---|--|
| No aplica.       | <b>Acción y Meta</b>   | No aplica.   | No aplica.  | <b>Reporte Inicial</b>   | No aplica.  | <b>Impedimentos</b>  |
|                  | No aplica.   |  |   | No aplica.   |   | No aplica.   |
|                  | <b>Forma de Implementación</b>   |  |   | No aplica.   |   | <b>Acción alternativa, implicancias y gestiones asociadas al impedimento</b>   |
|                  | No aplica.   |  |   | <b>Reporte final</b>   |   | No aplica.   |
| No aplica.       | No aplica.   |  |   |  |   |  |

## 2.2.3 ACCIONES PRINCIPALES POR EJECUTAR

Incluir todas las acciones no iniciadas por ejecutar a partir de la aprobación del Programa.

| N° IDENTIFICADOR | DESCRIPCIÓN<br><small>(describir los aspectos fundamentales de la acción y forma de implementación, incorporando mayores detalles en anexos si es necesario)</small>  | PLAZO DE EJECUCIÓN<br><small>(periodo único a partir de la notificación de la aprobación del PDC, definido con un inicio y término de forma independiente de otras acciones)</small> | INDICADORES DE CUMPLIMIENTO<br><small>(datos, antecedentes o variables que se utilizarán para valorar, ponderar o cuantificar el avance y cumplimiento de las acciones y metas definidas)</small> | MEDIOS DE VERIFICACIÓN<br><small>(a informar en Reportes de Avance y Reporte Final respectivamente)</small>   | COSTOS ESTIMADOS<br><small>(en miles de \$)</small> | IMPEDIMENTOS EVENTUALES<br><small>(indicar según corresponda: acción alternativa que se ejecutará y su identificador, implicancias que tendría el impedimento y gestiones a realizar en caso de su ocurrencia)</small> |
|------------------|---|--|---|---|---|--|
| 2                | <b>Acción</b><br>Obtención de RCA favorable para el sistema de tratamiento y disposición de RILes referido en la acción 1.  | Desde el inicio del PDC y dentro de los <b>120 días corridos</b> desde la notificación de aprobación del PDC   | Resolución de Calificación Ambiental favorable.   | <b>Reportes de avance</b><br><br>• Copia de la RCA favorable.   | \$0   | <b>Impedimentos</b><br><br>No hay.   |
|                  | <b>Forma de Implementación</b><br>Tramitación diligente del procedimiento de evaluación ambiental, sin suspensiones voluntarias del titular, para la obtención de RCA favorable para el sistema de tratamiento y disposición de RILes referido en la acción 1. Esta acción no tiene un costo adicional a la presentación de la DIA. |  |   | <b>Reporte final</b><br><br>• Copia del comprobante de actualización de antecedentes en el Sistema de RCA de la SMA.  |   | <b>Acción alternativa, implicancias y gestiones asociadas al impedimento</b><br><br>No aplica.   |
| 3                | <b>Acción</b><br>Optimizar sistema de abatimiento para permitir recirculación de RILes.   | Término a los <b>30 días corridos</b> desde la notificación de aprobación  | • Implementación Sistema propuesto para tratamiento de RILes a recircular.  | <b>Reportes de avance</b><br>• Fotografías del sistema implementado.<br>• Registro, en formato Excel, de caudales (m3/día) de RILes ingresados al Sistema de Tratamiento. | M\$4.100 (implementación y operación)               | <b>Impedimentos</b><br>Retraso en la importación de los equipos, por casusas atribuibles a Aduanas y no imputables al titular.   |

|          |   |  |   |   |  |  |
|----------|---|--|---|---|--|--|
|          |   |  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Copias de informe diario de planta que da cuenta del funcionamiento del sistema.</li> </ul>  |  |  |
|          | <b>Forma de implementación</b>  |  |   | <b>Reporte final</b>  |  | <b>Acción alternativa, implicancias y gestiones asociadas al impedimento</b>   |
|          | <p>Instalación y operación de boquillas de aire a presión en máquinas de procesamiento, con un efecto de preparar RILes para recircular. Las características de este sistema se encuentran detalladas en el informe acompañado en el Anexo N°3, sección 1.1 “sistema de abatimiento”.</p> |  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe consolidado del registro, en formato Excel, de caudales diarios (m3/día) ingresados al Sistema de Tratamiento de RILes, correspondiente a la totalidad del plazo del Programa.</li> <li>Copias de informe diario de planta que indica el funcionamiento del sistema, no cubierto por reportes de avance.</li> <li>Documentos que acrediten los costos totales incurridos.</li> </ul> |  | <p>(i) Si el retraso no afecta el cumplimiento de los plazos generales de la acción se retomará la ejecución cuando concluya el impedimento.<br/> (ii) Si se ve afectado el plazo de la acción, se paralizarán las instalaciones hasta que se encuentre operativo el sistema de recirculación.<br/> (iii) Se informará la ocurrencia del impedimento en el marco de los reportes de seguimiento, junto con los antecedentes que la acrediten y las implicancias que tenga.</p> |
| <b>4</b> | <b>Acción</b>   |  |   | <b>Reportes de avance</b>   |  | <b>Impedimentos</b>  |
|          | <p>Recirculación del 100% de los RILes generados.</p>   | <p>Desde <b>30 días corridos</b> desde la notificación de aprobación, hasta el fin del PDC</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Implementación Sistema propuesto para la recirculación de los RILes generados.</li> <li>Caudal diario de RIL recirculado (en m3/día).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fotografías del sistema implementado para la recirculación del 100% RIL generado y video en que se aprecie su operación.</li> <li>Plano as built del sistema de recirculación.</li> <li>Registro, en formato Excel, de caudales (m3/día) de RILes recirculados.</li> </ul>   | <p>M\$1.500 (implementación y operación)</p> | <p>(i) Se cuenta con resolución calificación ambiental favorable que autoriza la disposición en riego de los RILes tratados.<br/> (ii) Daños o desperfectos en el sistema de recirculación de RILes.</p>   |

|          |  |   |  |   |  |
|----------|--|---|--|---|--|
|          |  |   |  |   |  |
|          | <b>Forma de implementación</b>   |   |  |   |  |
|          | Implementación y operación de sistema de recirculación de RILES, que permita la recirculación del 100% de los RILES generados, utilizando la infraestructura existente. Las características de este sistema se encuentran detalladas en el informe contenido en el Anexo N°3, sección 4.2: "Sistema de recirculación de RILES generados". Esta acción se encontrará vigente desde su inicio y hasta el término del PdC, salvo que se cuente con la resolución de calificación favorable señalada en la acción 2. |   |  |   |  |
|          |  |   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Copias de informe diario de planta que indica el caudal de RIL recirculado, con la correspondiente firma del responsable de la medición.</li> </ul>  |  |
|          |  |   |  | <b>Reporte final</b>  |  |
|          |  |   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe consolidado del registro, en formato Excel, de caudales diarios (m3/día) de RILES recirculados, correspondiente a la totalidad del plazo del Programa.</li> <li>Informe con análisis comparativo de los caudales diarios de RILES ingresados al sistema de tratamiento respecto de los caudales recirculados.</li> <li>Copias de informe diario de planta que indica el caudal de RIL recirculado, con correspondiente firma del responsable de la medición, del período no cubierto por reportes de avance.</li> <li>Documentos que acrediten los costos totales incurridos.</li> </ul> |  |
|          |  |   |  |   | <b>Acción alternativa, implicancias y gestiones asociadas al impedimento</b>   |
|          |  |   |  |   | <p>(i) Para el impedimento i se informará a la SMA en el informe de seguimiento correspondiente.</p> <p>(ii) Para el impedimento ii se procederá conforme a la acción alternativa 6.</p> |
|          | <b>Acción</b>  | <b>Inicio a partir de 10 días corridos</b> desde la notificación de aprobación y <b>término a los 15 meses</b> desde la |  | <b>Reportes de avance</b>   |  |
| <b>5</b> | Control de vectores sanitarios generados.  |   | Aplicación semanal de producto para control efectivo de vectores sanitarios. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de control de vectores sanitarios, en formato Excel, donde se explicita:</li> </ul>   | M\$12.000  |
|          |  |   |  |   | <b>Impedimentos</b>  |
|          |  |   |  |   | Ocurrencia de lluvias prolongadas.   |

notificación de aprobación del PDC.

- Identificación del vector sanitario que se busca controlar.
- Fecha de aplicación.
- Lugar donde se aplicó.
- Producto aplicado.
- Dosis aplicada.
- Nombre de empresa que realizó el servicio.
- Nombre de operarios que realizaron las tareas de aplicación.
- Ocurrencia de retiro o limpieza de vectores sanitarios.

**Forma de Implementación**

Aplicación de productos de control de vectores sanitarios en predio donde se realizó actividad de riego, con frecuencia semanal. Esta acción es de carácter permanente durante toda la ejecución del Programa.

**Reporte final**

- Informe consolidado del registro de control de vectores sanitarios, correspondiente a todo el período de ejecución del Programa, en formato Excel, donde se expliciten todos los elementos informados en los respectivos reportes de avances.
- Documentos que acrediten los costos totales incurridos.

**Acción alternativa, implicancias y gestiones asociadas al impedimento**

La ocurrencia de lluvias prolongadas implica la imposibilidad de realizar el control semanal de vectores sanitarios, de forma temporal, hasta que cesen las lluvias. Se informará a la SMA en el (o los) informe(s) de seguimiento correspondiente(s), acreditando la situación y dando cuenta de la duración de las lluvias.

**2.2.4 ACCIONES ALTERNATIVAS**

**Incluir todas las acciones que deban ser realizadas en caso de ocurrencia de un impedimento que imposibilite la ejecución de una acción principal.**

| N° IDENTIFICADOR | DESCRIPCIÓN<br><br>(describir los aspectos fundamentales de la acción y forma de implementación, incorporando mayores detalles en anexos si es necesario) | ACCIÓN PRINCIPAL ASOCIADA<br><br>(N° Identificador) | PLAZO DE EJECUCIÓN<br><br>(a partir de la ocurrencia del impedimento)  | INDICADORES DE CUMPLIMIENTO<br><br>(datos, antecedentes o variables que se utilizarán para valorar, ponderar o cuantificar el avance y cumplimiento de las acciones y metas definidas) | MEDIOS DE VERIFICACIÓN<br><br>(a informar en Reportes de Avance y Reporte Final respectivamente)  | COSTOS ESTIMADOS<br><br>(en miles de \$) |
|------------------|---|---|--|--|---|--|
| 6                | <b>Acción</b>   | 4   | Desde la ocurrencia del impedimento y hasta la reparación del sistema de recirculación o, en su defecto, el término del PdC. | Caudal diario de RIL ingresado (en m3/día).  | <b>Reportes de avance</b>   | M\$2.500 por mes                         |
|                  | Retiro de RILes a través de camiones y su envío a sitios de disposición autorizada.   |   |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Caudales (m3/día) de RILes ingresados al sistema de tratamiento, en formato Excel.</li> <li>○ Volumen de RILes enviados a destino final.</li> <li>○ Resoluciones sanitarias de los vehículos de transporte.</li> <li>○ Lugar de destino final.</li> <li>○ Medidas tomadas en el proceso de llenado de camiones.</li> <li>○ Ocurrencia de eventuales contingencias.</li> </ul> </li> <li>• Guías de despacho de RILes.</li> <li>• Guías de recepción de RILes por parte del destinatario final.</li> <li>• Para los meses en que se hubiese reparado el sistema de recirculación, indicar que no se requiere reportar por tal circunstancia.</li> </ul> |  |
|                  | <b>Forma de implementación</b>  |   |  |  | <b>Reporte final</b>  |  |
|                  | En caso de ocurrir el impedimento ii de la acción N° 4 (desperfectos en el sistema de recirculación), el retiro se  |   |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe consolidado correspondiente a todo el período de ejecución del</li> </ul>  |  |

efectuará mediante camiones aljibe, especiales para el transporte de RILes y que cuenten con autorización sanitaria, con una tasa de retiro de 20 m<sup>3</sup>/día y serán dispuestos en sitios que cuenten con autorización para su recepción. Plazo de reparación del sistema de recirculación (la acción se ejecutará mientras el sistema de recirculación se encuentre en reparación).

Programa, del registro de todos los elementos informados en los respectivos reportes de avances.

- Documentos que acrediten los costos totales incurridos.

## 1. DESCRIPCIÓN DEL HECHO QUE CONSTITUYE LA INFRACCIÓN Y SUS EFECTOS

|   |  |
|---|--|
| <b>IDENTIFICADOR DEL HECHO</b>  | Hecho 2  |
| <b>DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS, ACTOS Y OMISIONES QUE CONSTITUYEN LA INFRACCIÓN</b>   | Acumulación de lodos sanitarios, sin tratamiento de precompostaje o compostaje, en piscinas no autorizadas por RCA.  |
| <b>NORMATIVA PERTINENTE</b>   | Lo dispuesto en el considerando 5.2.1 de la RCA N°5842/2013.   |
| <b>DESCRIPCIÓN DE LOS EFECTOS NEGATIVOS PRODUCIDOS POR LA INFRACCIÓN O FUNDAMENTACIÓN DE LA INEXISTENCIA DE EFECTOS NEGATIVOS</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se identifica la generación de olores molestos por motivo de la acumulación de lodos sanitarios, sin tratamiento de precompostaje o compostaje, en las piscinas no autorizadas. En el informe “identificación de olores molestos, efectos y propuesta para su mitigación”, acompañado en el Anexo N°2<sup>42</sup>, se describen las características de los olores generados y la forma en que estos afectan a la población expuesta a ellos.</li> <li>• Dada la generación de olores molestos, procede ponderar la generación de afectación o de riesgo a la salud de la población potencialmente expuesta. En el informe señalado anteriormente, se encuentra un análisis del riesgo a la salud generado sobre la población expuesta a los olores, el cual, según se concluye en el informe, es de entidad media.</li> </ul>          |
| <b>FORMA EN QUE SE ELIMINAN O CONTIENEN Y REDUCEN LOS EFECTOS Y FUNDAMENTACIÓN EN CASO EN QUE NO PUEDAN SER ELIMINADOS</b>        | <p>Para la contención, reducción y eliminación gradual de los olores molestos, se proponen acciones que tienen tanto por objetivo la eliminación de las piscinas que contienen los lodos y la mitigación de los olores molestos generados. En específico, se proponen las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>acción 6, relativa a la operación del sistema de mitigación de olores de acuerdo a la reacción de la comunidad, el cual se describe en el informe “identificación de olores molestos y propuesta para su mitigación”, acompañado en el Anexo N°2;</li> <li>acción 7, cuyo objetivo es el retiro de los lodos acumulados en piscinas no autorizadas, en camiones estancos cerrados con autorización sanitaria, y posterior envío a otros sitios de disposición final autorizados para la recepción de este tipo de residuos.</li> </ol> |

<sup>42</sup> Véase supra notas 40 y 41.

(iii) acción 8, cuyo objetivo es la eliminación de las piscinas luego de finalizar el retiro de los lodos mediante la acción 7, a través de la adecuación del terreno en los términos autorizados por RCA.

(iv) acción 9, relativa al aumento de faja de amortiguación de árboles para la mitigación de olores de 10 a 40 Ha.

La idoneidad de las acciones propuestas para la adecuada contención, reducción y eliminación de los olores molestos y el riesgo para la salud de la población que estos conllevan, se encuentra fundamentada en el informe anteriormente señalado, contenido en el Anexo N°2.

## 2. PLAN DE ACCIONES Y METAS PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVA, Y ELIMINAR O CONTENER Y REDUCIR LOS EFECTOS NEGATIVOS GENERADOS

### 2.1 METAS

- Eliminación de las piscinas no autorizadas que contienen los lodos.
- Implementación de acciones para la mitigación de olores molestos.

### 2.2 PLAN DE ACCIONES

#### 2.2.1 ACCIONES EJECUTADAS

Incluir todas las acciones cuya ejecución ya finalizó o finalizará antes de la aprobación del Programa.

| N° IDENTIFICADOR | DESCRIPCIÓN<br>(describir los aspectos fundamentales de la acción y forma de implementación, incorporando mayores detalles en anexos si es necesario) | FECHA DE IMPLEMENTACIÓN<br>(fechas precisas de inicio y de término) | INDICADORES DE CUMPLIMIENTO<br>(datos, antecedentes o variables que se utilizarán para valorar, ponderar o cuantificar el cumplimiento de las acciones y metas definidas) | MEDIOS DE VERIFICACIÓN<br>(a informar en Reporte Inicial) | COSTOS INCURRIDOS<br>(en miles de \$) |
|------------------|---|---|---|---|---------------------------------------|
| No aplica.       | <b>Acción</b>   | No aplica.  | No aplica.  | <b>Reporte Inicial</b>                                    | No aplica.                            |
|                  | No aplica.  |   |   |   |                                       |
|                  | <b>Forma de Implementación</b>  |   |   |   |                                       |
|                  | No aplica.  |   |   |   |                                       |

## 2.2.2 ACCIONES EN EJECUCIÓN

Incluir todas las acciones que han iniciado su ejecución o se iniciarán antes de la aprobación del Programa.

| N° IDENTIFICADOR   | DESCRIPCIÓN<br><small>(describir los aspectos fundamentales de la acción y forma de implementación, incorporando mayores detalles en anexos si es necesario)</small> | FECHA DE INICIO Y PLAZO DE EJECUCIÓN<br><small>(fecha precisa de inicio para acciones ya iniciadas y fecha estimada para las próximas a iniciarse)</small> | INDICADORES DE CUMPLIMIENTO<br><small>(datos, antecedentes o variables que se utilizarán para valorar, ponderar o cuantificar el avance y cumplimiento de las acciones y metas definidas)</small> | MEDIOS DE VERIFICACIÓN<br><small>(a informar en Reporte Inicial, Reportes de Avance y Reporte Final respectivamente)</small>  | COSTOS ESTIMADOS<br><small>(en miles de \$)</small> | IMPEDIMENTOS EVENTUALES<br><small>(indicar según corresponda: acción alternativa que se ejecutará y su identificador, implicancias que tendría el impedimento y gestiones a realizar en caso de su ocurrencia)</small> |
|--|--|--|---|---|---|--|
| 7  | <b>Acción</b>  | Fecha de inicio 01/06/2018 y <b>término a los 15 meses</b> desde la notificación de aprobación.  | Cantidad de veces que se activó el sistema de mitigación de olores y su duración.   | <b>Reporte Inicial</b>  | M\$10.000   | <b>Impedimentos</b>  |
|  | Operación del sistema de mitigación de olores.   |  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cantidad de veces que se activó el sistema de mitigación de olores.</li> <li>○ Fechas de activación.</li> <li>○ Duración de la activación.</li> <li>○ Identificación del lugar en que se percibieron los olores molestos.</li> </ul> </li> </ul> |   | No hay.  |
|  | <b>Forma de Implementación</b>   |  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mismos medios de verificación señalados para el Reporte Inicial, correspondientes al período informado por el respectivo Reporte de Avance.</li> </ul>   |   | <b>Acción alternativa, implicancias y gestiones asociadas al impedimento</b>   |
| Operación del sistema de mitigación de olores, descrito en el Anexo N°2 <sup>43</sup> . Esta acción es de carácter permanente durante toda la ejecución del Programa.  | <b>Reporte final</b>   | No aplica.   |   |   |   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe consolidado del registro de:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cantidad de veces que se activó el sistema de mitigación de olores.</li> <li>○ Fechas de activación.</li> </ul> </li> </ul> |  |  |   |   |   |  |

<sup>43</sup> Ídem.

- Duración de la activación.
- Identificación del lugar en que se percibieron los olores molestos.
- Documentos que acrediten los costos totales incurridos.

## 2.2.3 ACCIONES PRINCIPALES POR EJECUTAR

Incluir todas las acciones no iniciadas por ejecutar a partir de la aprobación del Programa.

| N° IDENTIFICADOR | DESCRIPCIÓN<br><br>(describir los aspectos fundamentales de la acción y forma de implementación, incorporando mayores detalles en anexos si es necesario)   | PLAZO DE EJECUCIÓN<br>(periodo único a partir de la notificación de la aprobación del PDC, definido con un inicio y término de forma independiente de otras acciones) | INDICADORES DE CUMPLIMIENTO<br><br>(datos, antecedentes o variables que se utilizarán para valorar, ponderar o cuantificar el avance y cumplimiento de las acciones y metas definidas) | MEDIOS DE VERIFICACIÓN<br><br>(a informar en Reportes de Avance y Reporte Final respectivamente)  | COSTOS ESTIMADOS<br><br>(en miles de \$) | IMPEDIMENTOS EVENTUALES<br><br>(indicar según corresponda: acción alternativa que se ejecutará y su identificador, implicancias que tendría el impedimento y gestiones a realizar en caso de su ocurrencia) |
|------------------|---|---|--|---|--|---|
| 8                | <p><b>Acción</b></p> <p>Retiro de los lodos acumulados en piscinas no autorizadas y posterior envío a otros sitios de disposición final autorizados para la recepción de este tipo de residuos.</p> | <p><b>Desde el inicio del PdC y Término a los 9 meses</b> desde la notificación de aprobación del PdC.</p>  | <p>Cantidad de lodos enviados a destino final en m3 sobre el total inicial de lodos dispuestos en piscinas.</p>  | <p><b>Reportes de avance</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Registro de: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cantidad inicial total de lodos dispuestos cada piscina.</li> <li>○ Cantidad de lodos enviados a destino final.</li> <li>○ Resoluciones sanitarias de los vehículos de transporte.</li> <li>○ Lugar de destino final.</li> <li>○ Medidas tomadas en el proceso de llenado de camiones.</li> <li>○ Ocurrencia de eventuales contingencias.</li> </ul> </li> <li>● Guías de despacho de residuos.</li> <li>● Guías de recepción de residuos por parte del destinatario</li> </ul> | <p>M\$45.000</p>                         | <p><b>Impedimentos</b></p> <p>No hay.</p>   |

|   |  |   |  |   |           |   |
|---|--|---|--|---|-----------|---|
|   | <p><b>Forma de Implementación</b></p> <p>El retiro se efectuará mediante camiones estancos y cerrados, especiales para el transporte de este tipo de residuos y que cuenten con autorización sanitaria, con una tasa de retiro de lodos de 240 m3/mes.</p>   |   |  | <p><b>Reporte final</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe que acredita la disposición en el destino final de la totalidad de los lodos contenidos inicialmente en las piscinas.</li> <li>Guías de despacho de residuos.</li> <li>Guías de recepción de residuos por parte del destinatario final.</li> <li>Documentos que acrediten los costos totales incurridos.</li> </ul>  |           | <p><b>Acción alternativa, implicancias y gestiones asociadas al impedimento</b></p> <p>No aplica.</p>                         |
| 9 | <p><b>Acción</b></p> <p>Eliminación de las piscinas no autorizadas que contienen los lodos.</p> <p><b>Forma de implementación</b></p> <p>Se eliminarán las piscinas, luego de finalizar el retiro de los lodos mediante la acción 7, a través de la adecuación del terreno en los términos autorizados por RCA. El tiempo de ejecución de esta acción es de 2 meses desde su</p> | <p><b>Inicio a los 9 meses</b> desde la notificación de aprobación y <b>término a los 11 meses</b> desde la notificación.</p> | <p>Avance en las etapas del proceso de eliminación de las piscinas y adecuación del terreno.</p> | <p><b>Reportes de avance</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de avances realizados en la eliminación de las piscinas y adecuación del terreno, según corresponda, de acuerdo al período informado por el respectivo Reporte de Avance.</li> <li>Fotografías del área de las piscinas que den cuenta del avance reportado.</li> </ul> <p><b>Reporte final</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe que acredita el cumplimiento de la eliminación de las piscinas y la adecuación del terreno.</li> <li>Fotografías del área de las piscinas que den cuenta del cumplimiento total de la</li> </ul> | M\$40.000 | <p><b>Impedimentos</b></p> <p>No hay.</p> <p><b>Acción alternativa, implicancias y gestiones asociadas al impedimento</b></p> |

|           |   |  |  |  |           |  |
|-----------|---|--|--|--|-----------|--|
|           | inicio, el cual se encuentra supeditado al término de la acción 7.                      |  |  | <p>eliminación de las piscinas y la adecuación del terreno.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Video, en donde se observe el estado final del sitio donde se encontraban las piscinas. Debe observarse tanto el sitio específico en el cual se encontraban las piscinas, así como la vista panorámica del entorno.</li> <li>• Documentos que acrediten los costos totales incurridos.</li> </ul>   |           |  |
| <b>10</b> | <b>Acción</b>   |  | <p><b>Desde el inicio del PDC y término a los 15 meses</b> desde la notificación de aprobación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Superficie de plantación realizada en el período de acuerdo a tasa de plantación establecida de 2 Ha/mes.</li> <li>• Densidad de árboles por Ha de acuerdo a densidad establecida de 700 árboles/Ha.</li> </ul> | <b>Reportes de avance</b>  | M\$24.000 | <b>Impedimentos</b>  |
|           | Aumento de faja de amortiguación de árboles para la mitigación de olores de 10 a 40 Ha. |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de los avances en la plantación de eucaliptus para el aumento de la faja de amortiguación de árboles para mitigación de olores. El informe debe ser elaborado por un profesional especialista y a través de metodología reconocida por la autoridad competente en la materia. Este debe contener fotografías, georreferenciadas y con fecha, que den cuenta de los aspectos técnicos relevantes de la acción.</li> <li>• Plano y archivos de información espacial asociados (shapes o kml) con identificación de las diferentes áreas de manejo reforestadas y en preparación.</li> </ul> |           | Ocurren incendios que dañan la plantación.                                   |
|           | <b>Forma de implementación</b>  |  |  | <b>Reporte final</b>   |           | <b>Acción alternativa, implicancias y gestiones asociadas al impedimento</b> |

|  |   |  |  |  |  |   |
|--|---|--|--|--|--|---|
|  | Plantación de 30 hectáreas de eucaliptus, con densidad de 700 árboles/Ha, con una tasa de plantación de 2 Ha por mes. |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe que acredita el cumplimiento de la meta de plantación propuesta de 30 Ha, con una densidad de 700 árboles por Ha, elaborado por un profesional especialista, mediante técnicas o metodologías aceptadas por la autoridad competente en la materia. El informe debe contener, como mínimo, un plano del predio de plantación en formato shape y las facturas de compra de los ejemplares plantados.</li> <li>Documentos que acrediten los costos totales incurridos</li> </ul> |  | <p>(i) Se informará a la SMA en un plazo máximo de 5 días corridos luego de controlado el incendio.</p> <p>(ii) Se informará a la SMA el nivel de daño y una propuesta de plan de reforestación de lo dañado en el reporte de avance siguiente a la ocurrencia del incendio.</p> <p>(iii) El plazo de ejecución de esta acción podría extenderse en un máximo de 6 meses.</p> |
|--|---|--|--|--|--|---|

## 2.2.4 ACCIONES ALTERNATIVAS

Incluir todas las acciones que deban ser realizadas en caso de ocurrencia de un impedimento que imposibilite la ejecución de una acción principal.

| N° IDENTIFICADOR | DESCRIPCIÓN<br><small>(describir los aspectos fundamentales de la acción y forma de implementación, incorporando mayores detalles en anexos si es necesario)</small> | ACCIÓN PRINCIPAL ASOCIADA<br><small>(N° Identificador)</small> | PLAZO DE EJECUCIÓN<br><small>(a partir de la ocurrencia del impedimento)</small> | INDICADORES DE CUMPLIMIENTO<br><small>(datos, antecedentes o variables que se utilizarán para valorar, ponderar o cuantificar el avance y cumplimiento de las acciones y metas definidas)</small> | MEDIOS DE VERIFICACIÓN<br><small>(a informar en Reportes de Avance y Reporte Final respectivamente)</small> | COSTOS ESTIMADOS<br><small>(en miles de \$)</small> |
|------------------|--|--|--|---|---|---|
| No aplica.       | <b>Acción</b>  | No aplica.   | No aplica.   | No aplica.  | <b>Reportes de avance</b>   | No aplica.  |
|                  | No aplica.   |  |  |   | No aplica.  |   |
|                  | <b>Forma de implementación</b>   |  |  |   | <b>Reporte final</b>  |   |
|                  | No aplica.   |  |  |   | No aplica.  |   |

### 3. PLAN DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIONES Y METAS

#### 3.1 REPORTE INICIAL

##### REPORTE ÚNICO DE ACCIONES EJECUTADAS Y EN EJECUCIÓN.

|   |                         |  |
|---|-------------------------|--|
| <b>PLAZO DEL REPORTE</b><br>(en días hábiles)             | <b>20</b>               | Días hábiles desde de la notificación de la aprobación del Programa.   |
| <b>ACCIONES A REPORTAR</b><br>(N° identificador y acción) | <b>N° Identificador</b> | <b>Acción a reportar</b>   |
|   | <b>1</b>                | Presentación de Declaración de Impacto Ambiental (DIA) ante el Servicio de Evaluación Ambiental (SEA) asociada al sistema de tratamiento de RILES cuyos efluentes son utilizados para riego. |
|   | <b>7</b>                | Operación del sistema de mitigación de olores.   |

#### 3.2 REPORTES DE AVANCE

##### REPORTE DE ACCIONES EN EJECUCIÓN Y POR EJECUTAR.

##### TANTOS REPORTES COMO SE REQUIERAN DE ACUERDO A LAS CARÁCTERÍSTICAS DE LAS ACCIONES REPORTADAS Y SU DURACIÓN

|  |                              |  |  |
|--|------------------------------|--|--|
| <b>PERIODICIDAD DEL REPORTE</b><br>(Indicar periodicidad con una cruz) | <b>Semanal</b>               |  | A partir de la notificación de aprobación del Programa.<br>Los reportes serán remitidos a la SMA en la fecha límite definida por la frecuencia señalada. Estos reportes incluirán la información hasta una determinada fecha de corte comprendida dentro del periodo a reportar. |
|  | <b>Bimensual (quincenal)</b> |  |  |
|  | <b>Mensual</b>               |  |  |
|  | <b>Bimestral</b>             | X  |  |
|  | <b>Trimestral</b>            |  |  |
|  | <b>Semestral</b>             |  |  |
| <b>ACCIONES A REPORTAR</b><br>(N° identificador y acción)              | <b>N° Identificador</b>      | <b>Acción a reportar</b>   |  |
|  | <b>2</b>                     | Obtención de RCA favorable para el sistema de tratamiento y disposición de RILES referido. |  |
|  | <b>3</b>                     | Mejora del sistema de abatimiento para permitir la recirculación de RILES.                 |  |
|  | <b>4</b>                     | Recirculación del 100% de los RILES generados.   |  |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <b>5</b>   | Control de vectores sanitarios generados.   |
|  | <b>6</b><br>(sólo en caso de activarse impedimento acción N°4) | Retiro de RILes a través de camiones y su envío a sitios de disposición autorizada.   |
|  | <b>7</b>   | Operación del sistema de mitigación de olores.  |
|  | <b>8</b>   | Retiro de los lodos acumulados en piscinas no autorizadas y posterior envío a otros sitios de disposición final autorizados para la recepción de este tipo de residuos. |
|  | <b>9</b>   | Eliminación de las piscinas no autorizadas que contienen los lodos.   |
|  | <b>10</b>  | Aumento de faja de amortiguación de árboles para la mitigación de olores de 10 a 40 Ha.   |

### 3.3 REPORTE FINAL

#### REPORTE ÚNICO AL FINALIZAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA.

|  |  |   |
|--|--|---|
| <b>PLAZO DE TÉRMINO DEL PROGRAMA CON ENTREGA DEL REPORTE FINAL</b> | <b>10</b>  | <b>Días hábiles a partir de la finalización de la acción de más larga data.</b>     |
| <b>ACCIONES A REPORTAR</b><br>(N° identificador y acción)          | <b>N° Identificador</b>  | <b>Acción a reportar</b>  |
|  | <b>2</b>   | Obtención de RCA favorable para el sistema de tratamiento de RILES referido.        |
|  | <b>3</b>   | Mejora del sistema de abatimiento para permitir la recirculación de RILes.          |
|  | <b>4</b>   | Recirculación del 100% de los RILes generados.                                      |
|  | <b>5</b>   | Control de vectores sanitarios generados.   |
|  | <b>6</b><br>(sólo en caso de activarse impedimento acción N°4) | Retiro de RILes a través de camiones y su envío a sitios de disposición autorizada. |

|  |           |   |
|--|-----------|---|
|  | <b>7</b>  | Operación del sistema de mitigación de olores.  |
|  | <b>8</b>  | Retiro de los lodos acumulados en piscinas no autorizadas y posterior envío a otros sitios de disposición final autorizados para la recepción de este tipo de residuos. |
|  | <b>9</b>  | Eliminación de las piscinas no autorizadas que contienen los lodos.   |
|  | <b>10</b> | Aumento de faja de amortiguación de árboles para la mitigación de olores de 10 a 40 Ha.   |

#### 4. CRONOGRAMA

| EJECUCIÓN ACCIONES       |  | En Meses <input checked="" type="checkbox"/> |   | En Semanas <input type="checkbox"/> |   | Desde la aprobación del programa de cumplimiento |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
|--------------------------|--|--|---|-------------------------------------|---|--|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|
| N° Identificador de la A |  | 1  | 2 | 3                                   | 4 | 5  | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 2                        |  |  |   |                                     |   |  |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| 3                        |  |  |   |                                     |   |  |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| 4                        |  |  |   |                                     |   |  |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| 5                        |  |  |   |                                     |   |  |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| 7                        |  |  |   |                                     |   |  |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| 8                        |  |  |   |                                     |   |  |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| 9                        |  |  |   |                                     |   |  |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| 10                       |  |  |   |                                     |   |  |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| REPORTES                 |  | En Meses <input checked="" type="checkbox"/> |   | En Semanas <input type="checkbox"/> |   | Desde la aprobación del programa de cumplimiento |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| Reporte                  |  | 1  | 2 | 3                                   | 4 | 5  | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| Reporte Inicial          |  |  |   |                                     |   |  |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| Reporte de avance 1      |  |  |   |                                     |   |  |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| Reporte de avance 2      |  |  |   |                                     |   |  |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| Reporte de avance 3      |  |  |   |                                     |   |  |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| Reporte de avance 4      |  |  |   |                                     |   |  |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| Reporte de avance 5      |  |  |   |                                     |   |  |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| Reporte de avance 6      |  |  |   |                                     |   |  |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| Reporte de avance 7      |  |  |   |                                     |   |  |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |
| Reporte final            |  |  |   |                                     |   |  |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |



Superintendencia del Medio Ambiente  
Gobierno de Chile

---

TEATINOS 280, PISOS 7, 8 Y 9, SANTIAGO DE CHILE

FONO: 56 2 2617 1800

OFICINA DE PARTES: TEATINOS 280, PISO 8

HORARIO DE ATENCIÓN: LUNES A VIERNES

DE 9:00 A 13:00 HORAS, PISO 9

**[WWW.SMA.GOB.CL](http://WWW.SMA.GOB.CL)**