



**CHILE
AVANZA
CONTIGO**



SMA

Superintendencia
del Medio Ambiente
Gobierno de Chile

GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE UN
PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO

RESIDUOS LÍQUIDOS



Créditos

Elaboración: División de Sanción y Cumplimiento

Diseño: Oficina de Comunicaciones

Octubre, 2025

Índice



Presentación	6
Introducción	8

Acerca del Programa de Cumplimiento **8**

- 1.1. ¿Cuál es el objetivo de esta guía?
- 1.2. ¿Qué son las Normas de Emisión de Residuos Líquidos y cuál es su objetivo?
- 1.3. ¿Cuáles son las Normas de Emisión de Residuos Líquidos que considera esta guía para la presentación de PDC?
- 1.4. ¿Cuándo aplica la norma de emisión y qué se entiende por fuente emisora?
- 1.5. ¿Qué es una Resolución de Programa de Monitoreo (RPM) y cuál es su contenido?
- 1.6. Tipos de infracciones asociadas a las normas de emisión D.S. N° 90/2000 MINSEGPRES y D.S. N° 46/2002 MINSEGPRES
- 1.7. ¿Qué presentaciones se pueden efectuar una vez notificada una Formulación de Cargos?
- 1.8. ¿Qué es un Programa de Cumplimiento?
- 1.9. ¿Cuáles son las ventajas de presentar un Programa de Cumplimiento?
- 1.10. ¿Qué sucede si no se presenta un Programa de Cumplimiento?
- 1.11. ¿Cuál es el plazo para presentar un Programa de Cumplimiento?
- 1.12. ¿Se puede presentar acciones ejecutadas de manera previa a la Formulación de Cargos?
- 1.13. ¿En qué formato se debe presentar el Programa de Cumplimiento?

Etapas para la presentación de un Programa de Cumplimiento 15

Primera Etapa: Gestiones previas a la elaboración de un Programa de Cumplimiento 16

- 1.1. Verificar que no existe un impedimento para la presentación de un PDC
- 1.2. Posibilidad de solicitar una reunión de asistencia a la Superintendencia

Segunda Etapa: Elaboración de una propuesta de PDC 18

- 2.1. Aspectos generales del PDC
- 2.2. Plan de acciones del PDC
- 2.3. Reporte final único

Tercera Etapa: Presentación del PDC 38

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

Cuarta Etapa: Posterior a la presentación de un PDC 40

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

Anexos 43

Anexo N° 1: Formato “Programa de Cumplimiento para infracciones a la Norma de Emisión de Residuos Líquidos (D.S. N° 90/2000 MINSEGPRES y/o D.S. N° 46/2002 MINSEGPRES)”.

Anexo N° 2: Formulario Solicitud de Reunión de Asistencia al Cumplimiento.



Presentación

La Superintendencia del Medio Ambiente es el organismo encargado de velar por el cumplimiento de la regulación ambiental, teniendo a su cargo la fiscalización y aplicación de sanciones en los casos de infracción a los instrumentos de carácter ambiental que establezca la ley, previa instrucción de un procedimiento administrativo sancionatorio.



Entre los instrumentos ambientales a cargo de su fiscalización se encuentran las normas de emisión de residuos líquidos, las que establecen límites máximos de contaminantes permitidos para Residuos Líquidos descargados o infiltrados por las fuentes emisoras, a los cuerpos de agua marinos, continentales superficiales o subterráneos; y las medidas y/o condiciones asociadas específicamente a la descarga de residuos líquidos, contenidas en diversas leyes, reglamentos o instrumentos.

En concordancia con el objetivo institucional de promover el cumplimiento ambiental, la División de Sanción y Cumplimiento –a través de su Sección de Programa de Cumplimiento e Instrumentos de Incentivo al Cumplimiento y con el apoyo de otras áreas de la SMA– ha actualizado, en ejercicio de su función de asistencia al cumplimiento, la Guía para la presentación de un Programa de Cumplimiento por infracciones a la Norma de Emisión de Residuos Líquidos, la cual tiene por finalidad constituir un material de apoyo y guía, en el caso de iniciarse un procedimiento sancionatorio.

Las acciones propuestas respecto de cada hecho infraccional constituyen un mínimo obligatorio, sin perjuicio de que puedan incorporarse acciones adicionales en función de las particularidades de cada procedimiento, por lo que no tienen un carácter taxativo.

Asimismo, en cumplimiento de este deber, la Superintendencia podrá entregar orientaciones complementarias mediante reuniones de asistencia al cumplimiento y otras vías definidas institucionalmente, según corresponda.

Marie Claude Plumer Bodin

Superintendente del Medio Ambiente



Introducción

1. Acerca del Programa de Cumplimiento



1.1. ¿Cuál es el objetivo de esta guía?

El objetivo de esta guía es asistir y orientar a quien se le haya formulado cargos por incumplimiento a las normas de emisión de Residuos Líquidos en la presentación de un Programa de Cumplimiento, para que, de esta forma, se logre el cumplimiento de la normativa ambiental y se aborden adecuadamente los efectos generados por la infracción.

1.2 ¿Qué son las Normas de Emisión de Residuos Líquidos y cuál es su objetivo?

Las normas de emisión de Residuos Líquidos tienen una aplicación nacional (con excepción del D.S. N° 80/2005²) y establecen la concentración máxima de contaminantes permitida para Residuos Líquidos descargados o infiltrados por las fuentes emisoras, a los diferentes cuerpos de agua marinos, continentales superficiales o subterráneos. El objetivo de estas normas es prevenir la contaminación de estos cuerpos de agua mediante el control de los contaminantes asociados a los Residuos Líquidos o Aguas Residuales que se descargan en ellos, para mantener o mejorar la calidad ambiental de las aguas.

1.3. ¿Cuáles son las Normas de Emisión de Residuos Líquidos que considera esta guía para la presentación de PDC?

Esta Guía de PDC contempla las siguientes normas de emisión:

A. D.S. N° 90/2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que establece Norma de Emisión para la regulación de contaminantes asociados a las descargas de Residuos Líquidos a Aguas Marinas y Continentales Superficiales:

Esta norma establece la concentración máxima de contaminantes permitida para Residuos Líquidos descargados por fuentes emisoras a los cuerpos de agua marinos y continentales superficiales en el territorio nacional. Así, se establecen las siguientes tablas que contemplan límites máximos permitidos, según el cuerpo de agua en que se realiza la descarga de Residuos Líquidos:

- **Tabla N° 1**, que establece los límites máximos permitidos para la descarga de Residuos Líquidos a cuerpos de agua fluviales.
- **Tabla N° 2**, que establece los límites máximos permitidos para la descarga de Residuos Líquidos a cuerpos de agua fluviales considerando la capacidad de dilución del receptor.
- **Tabla N° 3**, que establece los límites máximos permitidos para la descarga de Residuos Líquidos a cuerpos de agua lacustres.

² Norma de emisión para molibdeno y sulfatos de efluentes descargados desde tranques de relaves al Estero Caren.

- **Tabla N° 4**, que establece los límites máximos permitidos para la descarga de Residuos Líquidos a cuerpos de agua marinos dentro de la Zona de Protección Litoral (ZPL).
- **Tabla N° 5**, que establece los límites máximos permitidos para descarga de Residuos Líquidos a cuerpos de agua marinos fuera de la Zona de Protección Litoral (ZPL).

Su objetivo es prevenir la contaminación de las aguas marinas y continentales superficiales, mediante el control de los contaminantes asociados a los Residuos Líquidos que se descargan a estos cuerpos receptores.

B. D.S. N° 46/2002 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que establece Norma de Emisión de Residuos Líquidos a Aguas Subterráneas:

Esta norma tiene como objeto de protección prevenir la contaminación de las aguas subterráneas, mediante el control de la disposición de los residuos líquidos que se infiltran a través del subsuelo al acuífero, según la vulnerabilidad del acuífero asociada.

La determinación de vulnerabilidad de un acuífero es la relación de velocidad con la que un contaminante puede migrar hasta la zona saturada del acuífero, y es definida por la Dirección General de Aguas como alta, media y baja, en términos tales que, en general, a mayor rapidez se establece una mayor vulnerabilidad.

En virtud de lo anterior, el D.S. N° 46/2002 MINSEGPRES establece que en el caso que la vulnerabilidad del acuífero sea calificada como alta, sólo se podrá disponer Residuos Líquidos mediante infiltración, cuando la emisión sea de igual o mejor calidad que la del contenido natural del acuífero; mientras que para la vulnerabilidad media y baja se establecen tablas con los límites máximos permitidos:

- **Tabla N° 1**, que establece los límites máximos de emisión en términos totales, para los acuíferos con vulnerabilidad calificada como media.
- **Tabla N° 2**, que establece los límites máximos de emisión en términos totales, para los acuíferos con vulnerabilidad calificada como baja.

El objetivo de esta norma de emisión es prevenir la contaminación de las aguas subterráneas, mediante el control de las disposiciones de los Residuos Líquidos que se infiltran a través del subsuelo al acuífero.



1.4. ¿Cuándo aplica la norma de emisión y qué se entiende por fuente emisora?

Una norma de emisión es aplicable cuando el establecimiento califica como **fuentes emisoras de Residuos Líquidos o Aguas Residuales**.

Una fuente emisora de Residuos Líquidos corresponde a un establecimiento que descarga o infiltra Residuos Líquidos a uno o más cuerpos receptores, como resultado de un proceso, actividad o servicio, con una carga contaminante media diaria (en adelante, "CCMD") equivalente a las aguas servidas generadas por una población de 100 habitantes/día; o de valor característico superior a los mencionados en las tablas de establecimiento emisor, esto último sólo en el caso del D.S. N° 90/2000 MINSEGPRES.

A fin de determinar si un establecimiento califica como fuente emisora, previo al inicio de descargas, deberá someterse a un procedimiento que determine dicha calidad. Este procedimiento se encuentra detallado en la Resolución Exenta N° 1175, de fecha 20 de diciembre de 2016, de esta Superintendencia, que "Aprueba procedimiento técnico para la aplicación del Decreto Supremo MINSEGPRES N°90/2000", o la que la reemplace, y la Resolución Exenta N° 483, de fecha 25 de mayo de 2017, de esta Superintendencia que "Aprueba procedimiento técnico para la aplicación del Decreto Supremo MINSEGPRES N° 46/2002", o la que la reemplace.

1.5. ¿Qué es una Resolución de Programa de Monitoreo (RPM) y cuál es su contenido?

Es una resolución emitida por la autoridad competente, que busca establecer los parámetros del D.S. N° 90/2000 MINSEGPRES y D.S. N° 46/2002 MINSEGPRES, que serán objeto de fiscalización, según la actividad industrial de cada fuente emisora y que contiene, a lo menos, la siguiente información:

- Número de la Resolución, fecha de emisión y organismo que la dictó;
- Marco normativo en base al cual se dicta la RPM;
- Antecedentes previos que estén relacionados con el proyecto (RCA, resolución sanitaria, resolución que determina la ZPL, resolución que determina la vulnerabilidad del acuífero, contenido natural, entre otros), y su descripción.
- Información de la fuente emisora, razón social, RUT, dirección del establecimiento generador, la tabla de cumplimiento que corresponda, coordenadas de el o los puntos de descarga o infiltración y de la cámara de muestreo, entre otros;
- Tabla en la que se indican los parámetros a medir o analizar en cada punto de muestreo, especificando la unidad de medición, el tipo de muestra y la frecuencia en que deben ser medidos, así como el límite máximo permitido, que obliga a realizar un remuestreo cuando este es sobrepasado.



★ **IMPORTANTE:** Tenga presente que, a partir del año 2013, la emisión de la RPM es competencia exclusiva de la Superintendencia del Medio Ambiente, pudiendo haber sido emitidas con anterioridad a esa fecha por la Superintendencia de Servicios Sanitarios (en adelante, "SISS") y la Dirección General del Territorio Marítimo y Marina Mercante (en adelante, "DIRECTEMAR").

1.6. Tipos de infracciones asociadas a las normas de emisión D.S. N° 90/2000 MINSEGPRES y D.S. N° 46/2002 MINSEGPRES

A partir de la normativa aplicable a la descarga o infiltración de residuos líquidos, la Superintendencia del Medio Ambiente aborda en este guía los siguientes hechos infraccionales constitutivos de incumplimiento a las Normas de Emisión D.S. N° 90/2000 MINSEGPRES y D.S. N° 46/2002 MINSEGPRES:

1. No reportar los monitoreos de autocontrol;
2. No reportar todos los parámetros;
3. No reportar con la frecuencia de monitoreo establecida;
4. No reportar los remuestreos;
5. Superar los límites máximos de parámetros y contaminantes permitidos;
6. Superar el límite máximo permitido de volumen de descarga.

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

Una vez iniciado el procedimiento sancionatorio, con la notificación de la Formulación de Cargos, el titular podrá presentar un Programa de Cumplimiento o realizar descargos (controvertir la infracción imputada), siendo ambas vías incompatibles.

1.8. ¿Qué es un Programa de Cumplimiento?

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

1.9 ¿Cuáles son las ventajas de presentar un Programa de Cumplimiento?

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

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

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

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

Las sanciones que puede imponer esta Superintendencia por infracciones a las normas de emisión de Residuos Líquidos, según su gravedad, son:

- ☑ Amonestación por escrito.
- ☑ Multa de 1 a 10.000 Unidades Tributarias Anuales (UTA).
- ☑ Clausura temporal o definitiva.
- ☑ Revocación de la Resolución de Calificación Ambiental (RCA), en caso de contar con ella.

1.11. ¿Cuál es el plazo para presentar un Programa de Cumplimiento?

El plazo corresponderá a **10 días hábiles administrativos**³ (lunes a viernes, exceptuando sábados, domingos y festivos), contado desde la fecha de la notificación de la Formulación de Cargos, el que es ampliado expresamente en la Formulación de Cargos a **15 días hábiles administrativos**, sin que procedan otras ampliaciones⁴.

1.12. ¿Se puede presentar acciones ejecutadas de manera previa a la Formulación de Cargos?

Sí, se podrá presentar acciones que hayan comenzado su ejecución de forma posterior a la constatación de los hechos constitutivos de infracción y de forma previa a la Formulación de Cargos, debiendo acreditarse su fecha de implementación.

³ Artículo 42, inciso primero, del artículo segundo de la Ley N° 20.417: "Iniciado un procedimiento sancionatorio, el infractor podrá presentar en el plazo de 10 días, contado desde el acto que lo incoa, un programa de cumplimiento."

⁴ No se permite una segunda ampliación a los plazos otorgados, ya que, conforme al inciso primero del artículo 26 de la ley 19.880 la Administración, salvo disposición en contrario, una ampliación de los plazos establecidos, que no exceda de la mitad de los mismos".

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

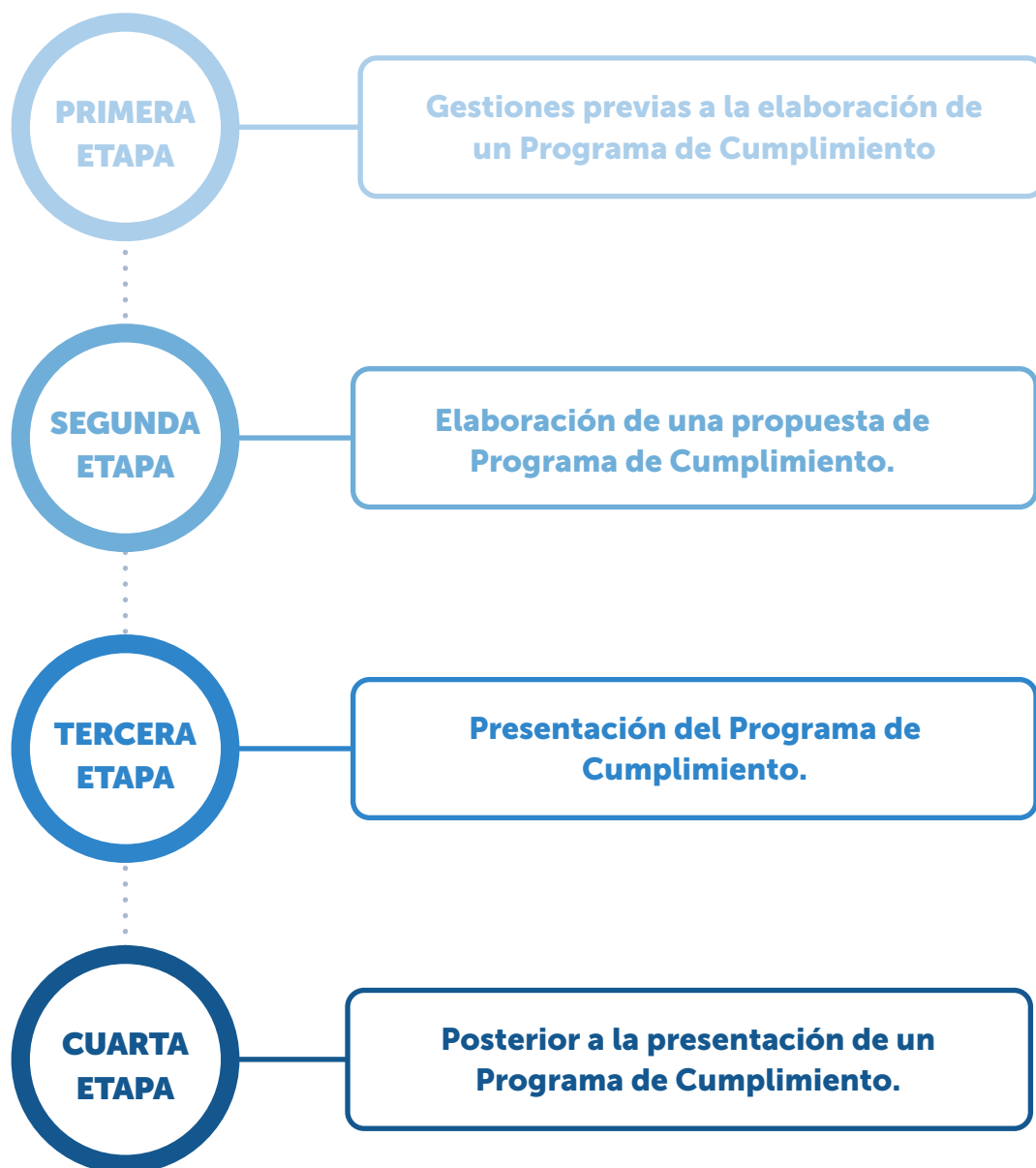
El formato para presentar un Programa de Cumplimiento por incumplimiento de la norma de emisión de Residuos Líquidos se encuentra disponible en el [Anexo N° 1](#).



ETAPAS PARA LA PRESENTACIÓN DE UN

Programa de Cumplimiento

A continuación, se presentarán las etapas definidas por esta Superintendencia, a fin de dar cumplimiento a aspectos tanto formales y sustantivos, para la presentación de un Programa de Cumplimiento por infracciones a las normas de emisión de Residuos Líquidos:



1. PRIMERA ETAPA:

Gestiones previas a la elaboración de un Programa de Cumplimiento

En esta etapa previa a la elaboración del Programa de Cumplimiento, el infractor deberá analizar la procedencia de la presentación de este instrumento, teniendo a la vista las disposiciones legales pertinentes. En el caso de que proceda la presentación de PDC, el infractor deberá identificar los hechos por los cuales se le han formulado cargos e identificar los efectos negativos que pudiere haber generado la infracción. Luego, deberá determinar las acciones que se implementarán, pudiendo siempre solicitar asistencia a la SMA. Lo anterior, se desarrolla en los puntos siguientes de esta sección.

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

Los impedimentos para presentar un Programa se encuentran contenidos en la Ley Orgánica de la SMA⁵ (en adelante, "LOSMA") así como en el D.S. N° 30, del Ministerio del Medio Ambiente⁶ (en adelante, "D.S. N° 30/2012"). Conforme a ellos, **no podrán presentar un PDC:**

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

En todos estos casos se considerará un periodo de 3 años para verificar el impedimento, conforme a lo señalado en el artículo 37 de la LOSMA⁷.

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

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

⁵ Ley Orgánica de la Superintendencia del Medio Ambiente, artículo segundo de la Ley N° 20.417.

⁶ Que establece el Reglamento sobre Programas de Cumplimiento, Autodenuncia y Planes de Reparación.

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

Para lo anterior, el titular deberá enviar dentro del plazo definido para la presentación de PDC –idealmente 5 días antes de su vencimiento–, el formulario disponible en el Anexo N° 2 de la presente Guía, mediante alguna de las siguientes vías:

1. A la casilla de correos oficinadepartes@sma.gob.cl con copia a la casilla de correos de los o las profesionales informados en la respectiva formulación de cargos, indicándose en el asunto de dicho correo el Rol del procedimiento sancionatorio.
2. De forma física en Oficina de Partes de la SMA.
3. Otra vía de ingreso que pueda habilitarse conforme a las normas de tramitación electrónica o proyectos institucionales de plataformas digitales.

A lo menos uno de los asistentes a la reunión, deberá acompañar, al momento de la solicitud de reunión o antes de la realización de esta, el antecedente que acredite su personería para representar a la empresa o sociedad contra quien se formuló cargos. En el caso de que se haya formulado cargos contra una persona natural, esta deberá remitir copia de su cédula de identidad o, en caso de actuar representado, copia del respectivo antecedente que acredite su representación⁸. Sin estos documentos no se podrá realizar la reunión.

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

Para garantizar la correcta realización de esta reunión dentro del plazo establecido para presentar el PDC, será necesario enviar el formulario a lo menos 5 días hábiles antes del vencimiento del referido plazo, de lo contrario, la Superintendencia no podrá asegurar su realización. Asimismo, junto con el envío del formulario o hasta el día hábil anterior a la reunión, se podrá acompañar una propuesta preliminar del PDC con el fin de orientar de manera más eficiente la presentación de este instrumento.



⁸ Conforme a lo señalado por el artículo 22 de la Ley 19.880: "Apoderados. Los interesados podrán actuar por medio de apoderados, entendiéndose que éstos tienen todas las facultades necesarias para la consecución del acto administrativo, salvo manifestación expresa en contrario. El poder podrá constar en documento suscrito mediante firma electrónica simple o avanzada. Se aceptará también aquel que conste por escritura pública o documento privado suscrito ante notario. Con todo, se requerirá siempre de documento suscrito mediante firma electrónica avanzada o de escritura pública cuando el acto administrativo de que se trate produzca efectos que exijan solemnidad de instrumento o escritura pública."

2. SEGUNDA ETAPA:

Elaboración de una propuesta de PDC

★ **IMPORTANTE:** Para un adecuado y eficiente análisis del PDC presentado, resulta fundamental el uso del formato disponible en el Anexo N° 1 de la presente Guía. La presentación de un PDC bajo un formato diverso al establecido para este tipo de infracciones puede generar que acciones obligatorias o con características predefinidas no sean adecuadamente integradas en la propuesta del titular, lo que podría incidir en la evaluación de los criterios de aprobación del PDC.

2.1. Aspectos generales del PDC

A continuación, se describirá la forma y el contenido que deberá considerar el PDC, debiendo ser presentado según el formato disponible en el Anexo N° 1 de esta Guía.

A. Identificación del procedimiento sancionatorio y del titular:

Para estos efectos, se deben completar los antecedentes solicitados, consistentes en:

- ✓ Nombre de la empresa o persona natural.
- ✓ Rut de la empresa o persona natural.
- ✓ Nombre del representante legal, en caso de que corresponda.
- ✓ Rol del Procedimiento Sancionatorio⁹.
- ✓ Norma de Emisión aplicable, debiendo indicar con una "X" si corresponde al D.S. N° 90/2000 MINSEGPRES o al D.S. N° 46/2002 MINSEGPRES.
- ✓ Indicar el N° de la Resolución de Programa de Monitoreo (RPM).
- ✓ Indicar el Organismo que emitió la Resolución de Programa de Monitoreo (RPM).
- ✓ Indicar si desea ser notificado durante el procedimiento sancionatorio, mediante un correo electrónico, para lo cual deberá señalar la dirección de correo electrónico a la cual se realizarían las mismas. Al respecto, cabe señalar que este tipo de notificación se entenderá realizada el mismo día del envío del correo electrónico y permite una comunicación más eficiente entre la administración y el titular durante la tramitación del procedimiento.



⁹ Corresponde al número identificador que tiene la SMA para diferenciar cada uno de los expedientes, por tanto, cada procedimiento tiene un Rol diferente. Este identificador se puede encontrar en la esquina superior derecha de la resolución de formulación de cargos, luego del número de la resolución. Se identifica de la siguiente forma, ejemplo: "Rol F-129-2024".

B. Acciones obligatorias asociadas al registro y reporte del Programa de Cumplimiento

Existen dos acciones para todo PDC, consistentes en la obligación de cargar y reportar el Programa de Cumplimiento en el Sistema de Seguimiento de Programas de Cumplimiento de la SMA¹⁰ (en adelante, "SPDC"). Al momento de analizar la aprobación o rechazo del PDC, la Superintendencia asociará las acciones a un hecho infraccional, lo cual no obstará a que estén vinculadas respecto de todo el Programa.

- ✓ Cargar en el portal SPDC el PDC aprobado por la SMA.
- ✓ Cargar en el portal SPDC, en un único reporte final, todos los medios de verificación comprometidos para acreditar la ejecución de las acciones comprendidas en el PDC.

La descripción de estas acciones se detalla en la sección 2.2. "Plan de acciones del PDC" de la presente Guía.

C. Definición de la vía de acción

El PDC por infracciones a la norma de emisión de Residuos Líquidos, admite dos vías de acción, que son **excluyentes entre sí:**

- ✓ Obtener la revocación de la resolución que establece el Programa de Monitoreo –cuando haya sido dictada por la SMA– o la declaración de término de la obligación de realizar y reportar dicho programa en el Registro de Emisiones y Transferencias de Contaminantes (en adelante, "RETC") –en caso de que no haya sido dictada por la SMA–. Esta alternativa, aplicará respecto de todos los hechos infraccionales imputados al presunto infractor.
- ✓ Ejecutar un listado preestablecido de acciones para cada tipo de hecho infraccional por el cual se haya formulado cargos, las cuáles contemplan una descripción ya definida por esta Superintendencia.

La descripción de estas vías de acción se detalla en la sección 2.2. "Plan de acciones del PDC" de la presente Guía.



¹⁰ <https://spdc.sma.gob.cl/>

D. Efectos Negativos

El Programa de Cumplimiento, además de comprometer el retorno al cumplimiento de la normativa infringida, debe hacerse cargo de los efectos negativos, es decir, de las afectaciones o potenciales efectos que pudieron haberse generado por las infracciones.

De modo que, independiente de la vía de acción que se opte, en esta sección se deberá identificar los efectos negativos que ocurrieron o podrían haber ocurrido a consecuencia de la infracción, a partir de los antecedentes técnicos que lo acrediten.

Si la formulación de cargos describe efectos negativos, debe tomarse como base dicha descripción, complementando con los antecedentes adicionales que sean necesarios para su debida caracterización.

Particularmente, en el caso de las infracciones asociadas a las normas de emisión de Residuos Líquidos, es posible identificar determinados efectos negativos que se asocian a las infracciones imputadas.

De modo que, **según el tipo de hecho infraccional imputado, deberá incorporarse una descripción de efectos negativos estandarizada, pudiendo ser complementada según las características particulares del caso.**

D.1. Para las “infracciones relacionadas a obligaciones de información”, se debe incorporar la siguiente descripción, según se ilustra a continuación:

Tabla 1. Efectos negativos en infracciones asociadas a obligaciones de información

Infracción	Efectos negativos
No reportar los monitoreos de autocontrol	<p>Se deberá indicar expresamente:</p> <p>“La falta de información ha provocado un detrimento de la potestad fiscalizadora de la SMA, al comprometer el seguimiento del componente ambiental y con ello, la facultad para fiscalizar de esta Superintendencia, con el fin de adoptar las medidas necesarias en caso de incumplimientos normativos y/o riesgos al ambiente o a la salud de la población”.</p> <p>Adicionalmente, para este tipo de infracciones se deberá caracterizar el estado del cuerpo receptor, con el objeto de determinar si se generaron afectaciones o potenciales afectaciones que persistan en el mismo. Para ello, se podrá considerar información o antecedentes del periodo en que se verificó el hecho infraccional y/o antecedentes del estado actual del cuerpo receptor¹¹.</p> <p>En caso de que, a partir de esta caracterización, se concluya la generación de efectos al cuerpo receptor u otro componente ambiental, se deberá incorporar acciones para hacerse cargo de estos efectos.</p>
No reportar todos los parámetros	
No reportar con la frecuencia de monitoreo exigida	
No reportar los remuestreos	

¹¹ Para caracterizar el estado del cuerpo receptor, se podrá considerar los siguientes aspectos: análisis de data disponible (histórica o actual) asociada a la calidad de agua del cuerpo receptor, considerando datos aguas arriba de la descarga, en el sector de la descarga y aguas abajo de la descarga; análisis de datos en comparación con normas de calidad de referencia (NCh 1.333, NCh 409, entre otras); análisis de información de otras componentes ambientales del cuerpo receptor; información bibliográfica que relacione los parámetros de falta de información objeto de cargos y sus efectos en el cuerpo receptor, entre otras.

D.2. Para el caso de las “infracciones asociadas a superación de máximos permitidos”, el titular deberá realizar un análisis de efectos negativos, a partir de antecedentes técnicos que permitan acreditarlos.

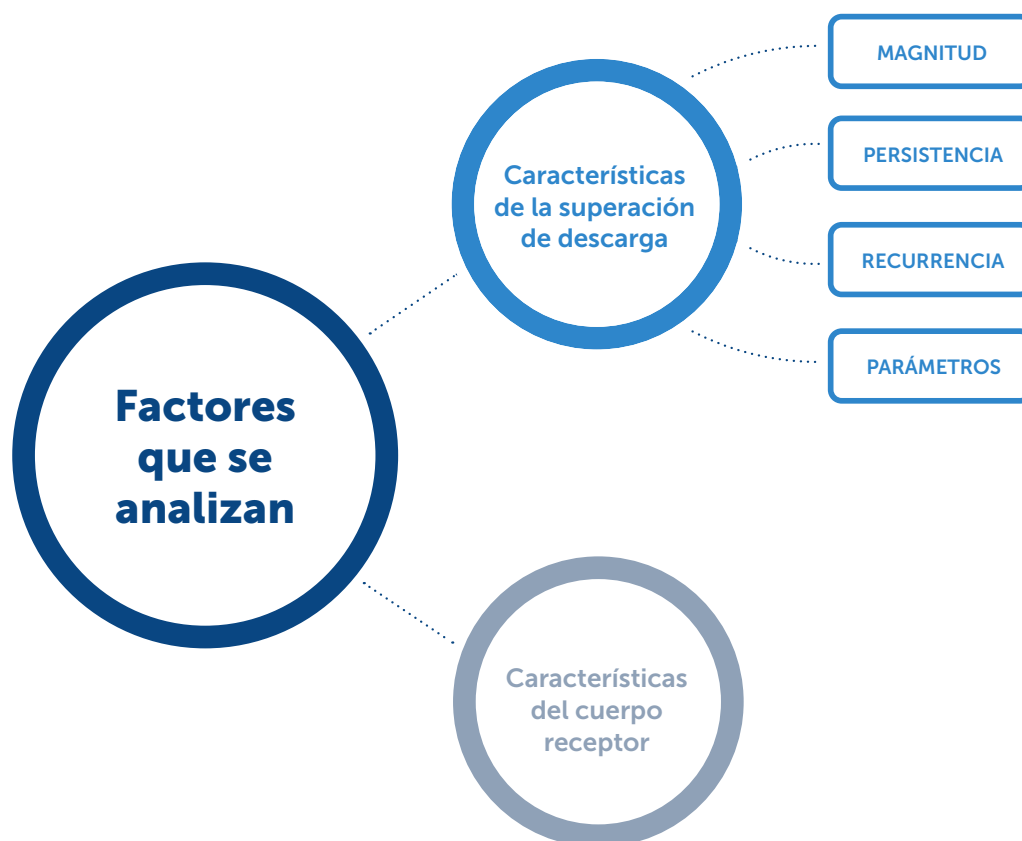
Tabla 2. Efectos negativos en infracciones asociadas a superación de máximos

Infracción	Factores análisis de efectos negativos	Elementos a considerar
<p>Superar los límites máximos permitidos y/o</p> <p>Superar el límite máximo permitido de volumen de descarga</p>	Características de la superación en la descarga	<p>a. Magnitud: Se define como las unidades medidas sobre el límite exigido en la norma.</p> <p>b. Persistencia: Se relaciona con el comportamiento de forma consecutiva, parcial o puntual de las infracciones en el periodo evaluado.</p> <p>c. Recurrencia: Corresponde a la cantidad de superaciones constatadas durante el periodo de evaluación.</p> <p>d. Tipo de parámetro: acorde a su peligrosidad¹².</p> <p>e. Carga másica: Determinada mediante el producto del volumen o caudal de las descargas y su respectiva concentración de contaminantes, con la excepción de los parámetros pH, Temperatura, Poder Espumógeno y Coliformes Fecales.</p>
	Características del cuerpo receptor	<p>Corresponden a aquellas que permitan identificar sus usos y vulnerabilidad, y, por ende, evaluar su capacidad de regeneración¹³ frente a una o más afectaciones o potenciales afectaciones. Por ejemplo, los usos aguas abajo del punto de descarga o infiltración, definido como todo servicio que es proveído por el cuerpo receptor y su caudal. La evaluación de estos usos no se limita a un aspecto antrópico (riego, captación de agua potable, etc.), sino que también se consideran posibles servicios ecosistémicos de regulación ambiental.</p>

¹² Según la Ley de Agua Limpia de La Agencia (CWA, 1977) de la Protección del Medio Ambiente (EPA), principal Ley Federal de Estados Unidos que regula y controla la contaminación de las aguas.

¹³ En la “Guía de evaluación de efectos adversos sobre recursos naturales renovables”, elaborada por el Servicio de Evaluación Ambiental en el año 2022, se define capacidad de regeneración de un recurso natural renovable como: “la capacidad que tiene el recurso, ya sea por sí mismo o debido a las interacciones que mantiene con los componentes bióticos o abióticos del ambiente o el ecosistema, para mantener las funciones de procreación, reproducción, crecimiento, transformación o restablecimiento”.

Imagen 1. Factores a analizar en la estimación de efectos



Por último, en el supuesto que se determine la generación de efectos negativos producto de la/s infracción/es, **el titular deberá proponer acciones adicionales para eliminar, o contener y reducir estos efectos.**

E. Identificación de los tipos de hechos infraccionales y elementos comunes de las acciones preestablecidas

Tal como se mencionó previamente, el PDC admite dos vías de acción, excluyentes entre sí.

Si se opta por la primera alternativa, esto es la revocación de la RPM (o la declaración de término de la obligación de realizar y reportar el programa de monitoreo); se comprenderá que su aplicación es respecto de todos los hechos infraccionales indicados en la formulación de cargos. Por ende, no será necesario identificar cada hecho infraccional en el documento contenido en el [Anexo N° 1](#).

Si se opta por la segunda alternativa, esto es, la ejecución del listado de acciones preestablecidas, en el documento contenido en el Anexo N° 1 encontrará una descripción de los hechos infraccionales que esta Superintendencia normalmente imputa respecto de las normas de emisión de Residuos Líquidos. Así, deberá identificar el hecho infraccional que fue imputado por esta SMA en la formulación de cargos. Para cada tipo infraccional se consideran las siguientes secciones, debiendo solo algunas de ellas ser completadas por el titular –otras se encuentran preestablecidas–:

1. Se contempla un recuadro vacío en cada uno de los hechos infraccionales tipo definidos por la SMA. Se deberá seleccionar con una **"X"** aquellas infracciones que fueron imputadas por esta Superintendencia.
2. Acorde al tipo de hecho infraccional seleccionado, deberá transcribir íntegramente en la sección **"hecho que constituye la infracción"**, el o los cargos definidos en la columna "Hecho constitutivo de infracción" de la tabla ubicada en el resuelvo I de la formulación de cargos.
3. En la sección **"efectos negativos"** se deberá incluir el análisis de efectos desarrollado acorde a los lineamientos generales contenidos en el capítulo precedente de esta Guía.
4. En la sección **"metas"** se deberán establecer los aspectos necesarios para asegurar el cumplimiento de la normativa infringida y, cuando corresponda, deberá considerar que el objetivo es la eliminación, o contención y reducción de los efectos negativos identificados.
5. En la sección **"acciones"** se contempla una descripción predeterminada, que no puede ser alterada, que consiste en el contenido de la acción asociada al tipo de hecho infraccional.
6. En la sección **"plazo de ejecución"** se indica el plazo de ejecución de cada acción, el que se computará en un número de días hábiles o meses, desde la notificación de la resolución que apruebe el PDC. En algunas acciones, este plazo se define como permanente, lo que determina que deberá implementarse durante toda la vigencia del Programa –desde la fecha de notificación de la resolución que aprueba el PDC hasta la fecha de la acción de más larga data –. En el evento en que la acción ya haya sido ejecutada o se encuentre en ejecución a la fecha de presentación del Programa, el titular **deberá indicar las fechas de inicio y/o final de su ejecución, y, además, deberá acompañar como anexos del PDC todos los medios de verificación que permitan a esta SMA verificar el estado de ejecución de la acción.**
7. En la sección **"indicadores de cumplimiento"** se incluirán indicadores que den cuenta del avance o cumplimiento de la acción, 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.

8. En la sección **"costo estimado neto"**, en aquellas acciones en que proceda, se deberá indicar el costo neto estimado asociado a la ejecución de la acción expresado en miles de pesos chilenos. Posteriormente, una vez ejecutado el Programa, se deberán presentar los costos reales de cada acción, debidamente acreditados, con documentos comprobables, en el reporte final único.
9. En la sección **"medios de verificación"** se deben incluir todos aquellos antecedentes que permitan acreditar la ejecución de las acciones, así como su costo real. Si bien, en las acciones preestablecidas se contemplan determinados medios de verificación, resulta necesario que esta sección sea complementada por el titular, debiendo identificar boletas y/o facturas cuando corresponda, así como cualquier otro medio de verificación que resulte necesario.
10. En la sección **"comentarios"**, en caso de estimarse procedente, se deberá incluir toda otra información que permita complementar el contenido de la acción.

2.2. Plan de acciones del PDC

En esta sección se detalla y se profundiza en cada una de las acciones que el PDC podría considerar, según la vía de acción y según el tipo de hecho infraccional imputado en la formulación de cargos.

Conforme a lo establecido por el artículo 42 de la LOSMA y por el artículo 9 del D.S. N° 30/2012, el plan de acciones del PDC deberá hacerse cargo de todas las infracciones imputadas, además, deberá asegurar el cumplimiento de la normativa infringida, así como de eliminar o contener y reducir los efectos negativos identificados.

De modo que, en su PDC el titular deberá presentar un plan de acciones para abordar cada una de las infracciones imputadas. Asimismo, el titular deberá incorporar acciones que permitan retornar al cumplimiento de la normativa que se estimó infringida en la formulación de cargos y acciones para contener y reducir o eliminar los efectos negativos identificados, en caso de que corresponda.

A continuación, se describirán los tipos de acciones que el titular podrá incorporar para cumplir con los criterios de aprobación del PDC.

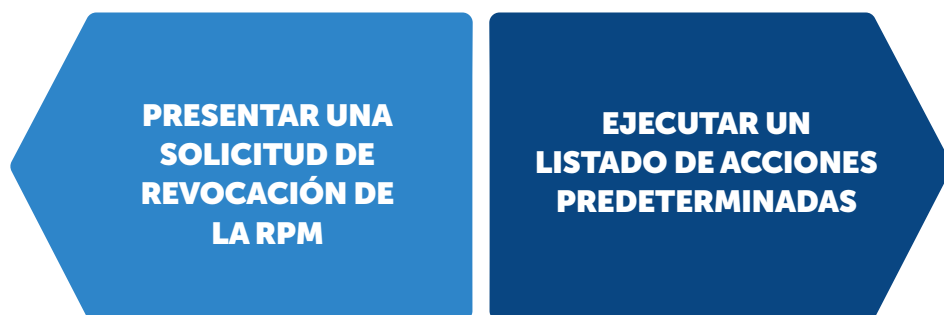
A. Acciones obligatorias del PDC

En la sección **"Acciones obligatorias del Programa de Cumplimiento"**, se indican dos acciones de ejecución obligatoria para todo el PDC, conforme se indica en la siguiente tabla:

Tabla 3. Acciones obligatorias del PDC asociadas a registro y reporte final

Acciones obligatorias
<p>I. Cargar en el Sistema de Seguimiento de Programas de Cumplimiento (en adelante, "SPDC") el PDC aprobado por la SMA dentro del plazo de 10 días hábiles desde la notificación de dicha resolución. Para dar cumplimiento a dicha carga, el titular deberá emplear su clave única para operar en el SPDC si ya estuviere en posesión de ella, o en caso contrario, solicitarla en la Sección de Atención de Público y Regulados dentro del plazo de 5 días hábiles, la cual deberá ser previamente activada conforme a lo indicado en la Res. Ex. SMA N° 2129/2020, o aquella que la reemplace. El registro del titular se realiza en el Sistema de Administración de Regulados (SAR) https://sar.sma.gob.cl y debe ser gestionado antes del plazo para efectuar la carga del PDC.</p> <p>En caso de presentarse algún inconveniente en la carga del PDC en el SPDC el titular se deberá comunicar con la SMA a través del Formulario de Atención Ciudadana https://oac.sma.gob.cl, en el tipo de solicitud "Consultas Regulados", luego "Plataformas electrónicas". Posteriormente en la sección "Indique sistema asociado a su solicitud", seleccionar "SPDC: Sistema de Programa de Cumplimiento". Para más información acerca de la carga del PDC en el SPDC se recomienda guiarse por el manual de usuario disponible en el siguiente enlace: https://spdc.sma.gob.cl/documentos/MANUAL%20SPDC%20V4.pdf</p>
<p>II. Cargar en el portal SPDC de la Superintendencia del Medio Ambiente, en un único reporte final, todos los medios de verificación comprometidos para acreditar la ejecución de las acciones comprendidas en el PDC, de conformidad a lo establecido en la Resolución Exenta N° 166/2018 de la SMA.</p>

B. Definición de la vía de acción - acciones:



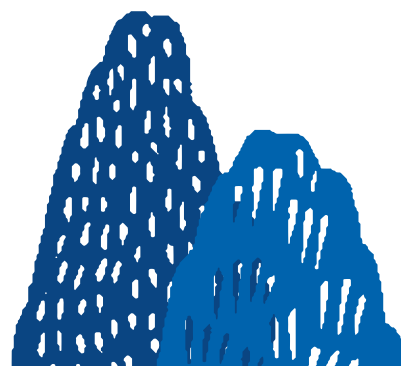
B.1. Solicitar y obtener la revocación de la RPM (o la declaración de término de la obligación de reportar en el RETC dicho programa)

Tal como se ha mencionado en esta Guía, las acciones 3.1 **“revocación (o declaración de término)”** y 3.2 **“listado de acciones predeterminadas”** contenidas en el Anexo N° 1 son excluyentes entre sí, por tanto, sólo se puede seleccionar una de ellas.

Si se selecciona la revocación de la RPM (o la declaración de término de la obligación de reportar en el RETC), esta Superintendencia entenderá que su aplicación es respecto de todos los hechos infraccionales indicados en la formulación de cargos. De modo que, **no será necesario identificar cada hecho infraccional**.

Luego, una vez que se opte por la vía de revocación (o de declaración de término), deberá seleccionar la acción correspondiente (revocación o declaración de término) según el organismo que haya dictado la RPM (SMA o SISS/DIRECTEMAR), según se explica más adelante.

★ **IMPORTANTE:** En caso de que se identifiquen efectos negativos, el plan de acciones y metas deberá considerar otras acciones adicionales para eliminar o contener y reducir dichos efectos.



¿Qué es la revocación de una resolución de un Programa de Monitoreo?

La revocación de una Resolución de Programa de Monitoreo (RPM) acontece únicamente cuando la SMA fue el órgano que emitió dicha resolución, pudiendo dejarla sin efecto, a través de una resolución que se pronuncia sobre la materia.

¿Qué es la declaración de término de la obligación de reportar en el RETC?

La declaración de término de la obligación de reportar en el RETC, acontecerá cuando **otro organismo diferente a la SMA emitió la RPM (SISS o DIRECTEMAR)**. Dicha resolución, dictada por la SMA, podrá declarar el término de la obligación de realizar y de reportar los monitoreos en el RETC.

¿En cuáles circunstancias procederá revocar la RPM (o dictar una declaración de término de la obligación de reportar en el RETC)?

El titular podrá solicitar ante la Superintendencia del Medio Ambiente la revocación de su RPM (o la declaración de término de la obligación de reportar en el RETC), cuando se demuestre alguna de las siguientes circunstancias:

- (i) La disposición de Residuos Líquidos, ya sea a aguas marinas y continentales superficiales o subterráneas, es o será interrumpida indefinidamente, por motivos tales como el cierre del establecimiento, recirculación, disposición de Residuos Líquidos en riego, en el alcantarillado público o con terceros, entre otros.
- (ii) Los residuos líquidos no califican para efectos de la aplicación del D.S. N° 90/2000 MINSEGPRES o D.S. N° 46/2002 MINSEGPRES.

¿Cómo se incorpora esta acción al PDC?

El titular podrá optar por solicitar y obtener la revocación de su RPM (o la declaración de término de la obligación de reportar en el RETC), debiendo seleccionar con "X" la opción 3.1. del Formulario de Programa de Cumplimiento que se adjunta en el Anexo N° 1 de la presente Guía.

Luego, **si la RPM fue dictada por la SMA, deberá incorporar en su PDC la acción "Obtener la revocación del Programa de Monitoreo ante la SMA"**.


En cambio, **si la RPM fue dictada por otro organismo, deberá incorporar en su PDC la acción "Obtener la declaración del término de la obligación de realizar y reportar el Programa de Monitoreo en el RETC"**.



Para dar cumplimiento a estas acciones, indistintamente, el titular deberá solicitar la revocación de la RPM a la SMA a través del formulario contenido en el siguiente enlace: <https://portal.sma.gob.cl/index.php/portal-regulados/instructivos-y-guias/normas-de-emision/solicitar-la-dictacion-modificacion-o-revocation-de-un-programa-de-monitoreo-ante-la-sma/>¹⁴, o el enlace que esté vigente a la fecha de presentación del PDC.

Posteriormente, luego de analizar los antecedentes presentados, la SMA podrá (i) **revocar la RPM en los casos en que la SMA emitió dicha resolución o (ii) declarar el término de la obligación de realizar y de reportar los monitoreos en el RETC en los casos que la RPM fue dictada por un organismo diferente** a la SMA, es decir, por DIRECTEMAR o SISS, a través de una resolución que se pronuncia sobre la materia.

Como **plazo de inicio de la acción**, deberá considerarse un plazo de 20 días hábiles contado desde la notificación de la resolución que aprueba el PDC, para que el titular **ingrese la solicitud a la SMA**. Luego, dentro del plazo de 6 meses el titular deberá obtener la resolución emitida por la SMA que revoca la RPM o la resolución que declara el término de la obligación de realizar y reportar los monitoreos.

 **IMPORTANTE:** La obligación de reportar del titular perdura hasta la obtención de la resolución que revoque el Programa de Monitoreo o hasta que se declare el término de la obligación de reportar, por tanto, aunque el titular haya presentado una solicitud de revocación de RPM, igualmente estará obligado a seguir reportando en la ventanilla única sus emisiones, bajo la forma de “no descarga” en caso de que efectivamente no lo esté realizando.

¿Qué información se debe acompañar a la revocación de un Programa de Monitoreo en el marco de un Programa de Cumplimiento (o dictar una declaración de término de la obligación de reportar en el RETC)?

El primer paso para solicitar la revocación de la RPM o para solicitar la dictación de una declaración de término de la obligación de reportar en el RETC, es seguir los pasos indicados en el portal web de la Superintendencia del Medio Ambiente, contenidos en el siguiente enlace: <https://portal.sma.gob.cl/index.php/portal-regulados/instructivos-y-guias/normas-de-emision/solicitar-la-dictacion-modificacion-o-revocation-de-un-programa-de-monitoreo-ante-la-sma/>¹⁵, o el enlace que esté vigente a la fecha de presentación del PDC.

Luego, en el punto 3 “Enviar el formulario y antecedentes a través de la Oficina de Partes virtual de la SMA”, se deberá seleccionar “siguiente formulario (clic aquí)”, para descargar el formulario de acuerdo con la norma de emisión correspondiente, y completar el formulario “Solicitud de Modificación de RPM” que se encuentra en la hoja A-7.

¹⁴ Enlace vigente a la fecha de publicación de esta Guía.

¹⁵ Enlace vigente a la fecha de publicación de esta Guía.

A través del mismo formulario virtual, el titular deberá ingresar la siguiente documentación mínima para proceder a su tramitación:

- ✓ **Formulario Conductor;**
- ✓ **Formulario “Solicitud de modificación de RPM”,** completando las siguientes partes: (i) Razón de la solicitud: “Revocación de RPM”; **(ii)** Datos de la Resolución de Monitoreo Vigente; **(iii)** Observaciones, donde se debe indicar el motivo de la revocación, y que el trámite corresponde a una acción del PDC (indicando Rol del procedimiento). Estos Formularios se encuentran en los documentos “Formulario NE-DS 90” y “Formulario NE-DS 46”.
- ✓ **Información fidedigna que considere la justificación técnica y jurídica,** y que explique en detalle los motivos de la solicitud; además, de medios que acrediten o justifiquen la situación tales como: los actos administrativos que motiven la interrupción indefinida de disposición de Residuos Líquidos, por ejemplo, una RCA, autorización del SAG o autorización sanitaria, escrituras públicas de compraventa, entre otros. Además, se deberán acompañar todos los antecedentes adicionales que permitan acreditar las circunstancias descritas, como fotografías fechadas y georreferenciadas, entre otros.



Estas instrucciones aplican tanto para solicitar la revocación de la RPM, como para solicitar la dictación de una declaración de término de la obligación de reportar en el RETC.

¿Cuáles son los pasos que seguirá la solicitud de revocación (o de declaración de término)?

Una vez recibida la solicitud de revocación de RPM (o de declaración de término de la obligación) los antecedentes acompañados por el titular serán sometidos a un examen de admisibilidad por parte de esta Superintendencia.

Si el examen de admisibilidad determina que la solicitud cumple con el estándar mínimo para ello, se procederá a hacer un análisis de fondo de la misma, para posteriormente pronunciarse sobre la aprobación o rechazo de la solicitud, a través de resolución de esta Superintendencia.

B.2. Listado de acciones preestablecidas para cada tipo de hecho infraccional

El listado de acciones preestablecidas se encuentra en la opción 3.2 del Anexo N° 1, y **dependerá del tipo de hecho infraccional imputado en la formulación de cargos**, según cada caso particular.

Para ello, tal como se indicó, en primer lugar, el titular **deberá seleccionar con una “X” cada uno de los hechos infraccionales indicados en la formulación de cargos**.

En segundo lugar, una vez seleccionados los hechos infraccionales que correspondan, se deberá completar el contenido del Programa de Cumplimiento, según las siguientes instrucciones:

- En **“hecho que constituye la infracción”**, transcriba el texto del hecho infraccional que se indica en la formulación de cargos, según corresponda.
- En **“efectos negativos”**, deberá indicar los efectos negativos que se produjeron o pudieren haber generado la infracción. En el caso que se identifiquen efectos negativos, será necesario que el titular evalúe la incorporación de acciones que se hagan cargo de estos, según se detalla en la sección “Acciones para hacerse cargo de los efectos negativos”.
- Luego de seleccionar los hechos infraccionales, deberá completar la información faltante de las acciones a ejecutar, siguiendo las indicaciones que contiene el mismo Programa de Cumplimiento. A continuación, se indican las acciones que contempla el PDC, y explicaciones técnicas sobre la materia:

B.2.1 Acciones de aplicación general para todos los tipos infraccionales:

Tabla 4. Acciones de aplicación general del PDC

ACCIONES DE APLICACIÓN GENERAL PARA TODOS LOS TIPOS INFRACCIONALES



Elaborar e implementar un “Protocolo de implementación del Programa de Monitoreo” y realizar capacitaciones de este. El protocolo deberá establecer, a lo menos:

- Calendarización estimada de la ejecución de los monitoreos y de envío de reportes;
- Obligación de reportar aun cuando no haya descarga efectiva de Residuos Líquidos en dicho período;
- Listado de parámetros de control comprometidos;
- Frecuencia de monitoreo de cada parámetro de control;
- Metodología de monitoreo que corresponda y el tipo de muestra que establece la RPM para cada parámetro (puntual o compuesta);
- Máximos permitidos para cada parámetro;
- Máximo permitido de caudal;
- Procedimiento de remuestreos, que contemple los plazos de ejecución y reporte de los mismos;
- Plan de mantenimiento de las instalaciones del sistema de Residuos Líquidos o Aguas Residuales; y,
- Responsabilidades y responsables del personal a cargo del manejo del sistema de Residuos Líquidos o Aguas Residuales y reporte del Programa de Monitoreo.
- Capacitaciones periódicas al personal encargado del manejo del sistema de Residuos Líquidos o Aguas Residuales y/o del reporte del Programa de Monitoreo, sobre el Protocolo de implementación del Programa de Monitoreo del establecimiento.



B.2.2 Acciones para cada tipo infraccional en particular:

Tabla 5. Acciones para cada tipo infraccional

TIPOS DE HECHOS INFRACCIONALES		LISTADO DE ACCIONES PARA CADA TIPO INFRACCIONAL EN PARTICULAR
INFRACCIONES A OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN	No reportar los monitoreos de autocontrol	✓ Reportar mensualmente el Programa de Monitoreo durante la vigencia del Programa de Cumplimiento.
	No reportar todos los parámetros	✓ Reportar mensualmente todos los parámetros considerados en el Programa de Monitoreo durante la vigencia del Programa de Cumplimiento.
	No reportar con la frecuencia de monitoreo exigida	✓ Dar cumplimiento a la frecuencia mínima mensual de monitoreo establecida para los parámetros considerados en el Programa de Monitoreo, durante la vigencia del Programa de Cumplimiento.
	No reportar los remuestreos	✓ En caso de registrarse superaciones de los límites permitidos para los parámetros, se realizarán remuestreos conforme a lo establecido en la norma de emisión.
Para los casos en que se identifiquen Efectos Negativos: ⓪ Se deberá evaluar la incorporación de acciones para hacerse cargo de los efectos negativos. Este punto se aborda, en particular, en la sección C “acciones para abordar los efectos negativos” de la presente Guía.		



Superar los límites máximos permitidos de parámetros y contaminantes

- ✓ Realizar una mantención de las instalaciones del Sistema, distintas a las que históricamente se hayan realizado en el establecimiento; y todas las mejoras y ajustes necesarios para cumplir con la normativa.
- ✓ Realizar un monitoreo mensual adicional de los parámetros superados indicados en la Formulación de Cargos, durante toda la vigencia del Programa de Cumplimiento, los cuales deberán ser reportados en la ventanilla única (RETC). El indicador de cumplimiento de esta acción deberá tener como objetivo "no superar los límites máximos establecidos en la norma de emisión".
- ✓ **Para los casos en que se identifiquen Efectos Negativos:**
Se deberá analizar evaluar la incorporación de acciones adicionales para hacerse cargo de los efectos negativos. Este punto se aborda, en particular, en la sección C "acciones para abordar los efectos negativos" de la presente Guía.

Superar el límite máximo permitido de volumen de descarga en su programa de monitoreo

- ✓ Realizar una mantención de las instalaciones del Sistema, distintas a las que históricamente se hayan realizado en el establecimiento; y todas las mejoras y ajustes necesarios para cumplir con la normativa.
- ✓ Aumentar la frecuencia de monitoreo de caudal durante el período de ejecución del Programa de Cumplimiento, salvo si la frecuencia establecida en la RPM es horaria o diaria, caso en el cual esta acción no aplicará. Este aumento se deberá implementar durante toda la vigencia del Programa de Cumplimiento, los cuales deberán ser reportados en la ventanilla única (RETC). El indicador de cumplimiento de esta acción deberá tener como objetivo “no superar los límites máximos establecidos en la RPM”, lo que, a su vez, tendrá relación con la meta del PDC.
- ✓ **Para los casos en que se identifiquen Efectos Negativos:**
Se deberá evaluar la incorporación de acciones adicionales para hacerse cargo de los efectos negativos. Este punto se aborda, en particular, en la sección C “acciones para abordar los efectos negativos” de la presente Guía.



- Respecto de las acciones descritas en la tabla anterior, **por regla general, se contemplará un plazo de ejecución de 6 meses contados desde la notificación de aprobación del PDC.** Lo anterior, sin perjuicio de las acciones de aumento de monitoreo o monitoreo adicional, la acción de mantención y/o mejoras –distintas a las que históricamente se hayan realizado en el establecimiento–, u otras acciones, que ameriten un plazo de ejecución mayor.
 - » En caso de que el titular no considere realizar descargas o infiltraciones durante un periodo determinado, el plazo de ejecución de las acciones deberá considerar el tiempo suficiente para que los monitoreos sean representativos de la descarga o infiltración, pudiéndose establecer un plazo de ejecución superior a los 6 meses referidos precedentemente.
 - » Es responsabilidad del titular, informar a esta SMA las características y frecuencia de las descargas o infiltraciones, de modo que, si el establecimiento no efectuará descargas en un periodo, deberá acreditar técnicamente dicha circunstancia, debiendo comprometerse el reporte de “no descarga” en la ventanilla única (RETC).
- Por otra parte, como se indica en la tabla anterior, en los casos en que se formulen cargos por los hechos infraccionales consistentes en “Superar los límites máximos permitidos en su Programa de Monitoreo” y “Superar el límite máximo permitido de volumen de descarga en su Programa de Monitoreo”, deberá realizar durante la ejecución del Programa de Cumplimiento:
- ✓ **Monitoreo mensual adicional.** La acción tiene como objetivo verificar que el PDC permitió al titular volver a cumplir con los límites establecidos por la norma de emisión de Residuos Líquidos o por su RPM, que es la meta principal de este instrumento. Por tanto, el **indicador de cumplimiento** de esta acción (en la casilla correspondiente del Anexo N° 1) deberá tener como objetivo “no superar los límites máximos establecidos en la norma de emisión o su RPM”. Deberá cumplir con las siguientes condiciones:

CONDICIONES DEL MONITOREO MENSUAL ADICIONAL

1. Deben ser representativos de la descarga y realizados en periodos donde se produzca la descarga efectiva de Residuos Líquidos al cuerpo receptor.
2. Debe ser realizado por una ETFA¹⁶.
3. Debe realizarse con una periodicidad mensual durante el periodo de ejecución del Programa de Cumplimiento.
4. Debe seguir los protocolos que se indican en la Res. Ex. N° 1175, de fecha 20 de diciembre de 2016, de esta Superintendencia, o la que la reemplace, que “Aprueba procedimiento técnico para la aplicación del Decreto Supremo MINSEGPRES N°90/2000”, y/o la Res. Ex. N° 483, de fecha 25 de mayo de 2017, de esta Superintendencia, o la que la reemplace, que “Aprueba procedimiento técnico para la aplicación del Decreto Supremo MINSEGPRES N°46/2002”.

¹⁶ La medición deberá efectuarse por una ETFA, con autorización de alcances en esta materia. De no existir ninguna ETFA que cumpla con lo anterior, el titular podrá ejecutar tales actividades con alguna persona jurídica o natural, que preste el servicio, de conformidad a lo dispuesto en la Res. Ex. N° 573, de 18 de abril de 2022, de la SMA o aquella que la reemplace. Dicho impedimento deberá ser evidenciado e informado a la Superintendencia, mediante la respuesta escrita de las ETFA respecto de su falta de capacidad para prestar el servicio requerido, según lo dispone la referida resolución.

- ✓ **Respecto de la acción “realizar una mantención de las instalaciones del Sistema; y todas las mejoras y ajustes necesarios (...)”** se hace presente que, en caso de que el titular ofrezca modificaciones de su sistema de tratamiento que involucren proyectos o actividades establecidos en el artículo 10 de la Ley N° 19.300 o que impliquen cambios de consideración en los términos establecidos en el artículo 2, literal g) del D.S. N° 40/2012 del Ministerio del Medio Ambiente; se deberá incorporar como acción adicional el ingreso a evaluación ambiental ante el Servicio de Evaluación Ambiental y la obtención de la Resolución de Calificación Ambiental correspondiente. Durante el tiempo de tramitación de la correspondiente evaluación ambiental el titular deberá orientar su actuar al cumplimiento de la norma de emisión de Residuos Líquidos que corresponda y su RPM, para lo cual deberá considerar acciones intermedias en caso de resultar necesario para alcanzar dicho objetivo. Es responsabilidad del titular analizar y determinar si las mejoras y/o ajustes se encuentran dentro de las tipologías de ingreso obligatorio al SEIA.

B.3 Acciones para abordar los efectos negativos

En caso de configurarse efectos negativos, el titular deberá considerar acciones destinadas a eliminar, o contener y reducir dichos efectos. Para ello, deberá determinar si es oportuno incorporar al PDC acciones adicionales. Lo anterior, dependerá de si optó por la vía de revocación de RPM o por el listado de acciones pre-establecidas descritas en la sección anterior, y del tipo de infracción imputada, según se detalla a continuación:

B.3.1 Si se opta por revocación de RPM (Opción 3.1 del Anexo N° 1)

- ✓ Para el caso de **infracciones a las obligaciones de información**, en que el efecto negativo corresponda solamente a: “La falta de información ha provocado un detrimento de la potestad fiscalizadora de la SMA, al impedirse el seguimiento del componente ambiental y con ello, la facultad para fiscalizar de esta Superintendencia, con el fin de adoptar las medidas necesarias en caso de riesgos o desviaciones normativas”, siempre y cuando, no se identifiquen efectos negativos adicionales; **no será necesario incorporar acciones adicionales**, ya que la acción de solicitar y obtener la revocación de la RPM bastará para eliminar o contener y reducir el efecto negativo, pues, el titular ya no estará facultado para realizar descargas de residuos en cuerpos de agua continentales, marinos ni a través de infiltración, eliminando así la necesidad de monitoreo y seguimiento de los componentes ambientales.

No obstante, en caso de identificarse efectos negativos adicionales derivados de la infracción a las obligaciones de información, en el supuesto de que la revocación de la RPM no sea suficiente para eliminar, o contener y reducir los efectos negativos identificados, será necesario que el titular incorpore acciones adicionales para abordar estos efectos.

- ✓ Para el caso de **infracciones relacionadas a superación de máximos permitidos**, en las cuales se identifiquen efectos negativos producidos por la infracción, aun cuando se opte por la vía de revocación de la RPM, el titular deberá evaluar y, en su caso, incorporar las acciones necesarias para abordar estos efectos, en caso de que el cese definitivo de la descarga no sea suficiente para eliminar, o contener y reducir los efectos negativos identificados.



B.3.2 Si se opta por el listado de acciones preestablecidas (Opción 3.2 del Anexo N° 1)

- ✓ Para el caso de **infracciones a las obligaciones de información**, en que el efecto negativo corresponda solamente a: “La falta de información ha provocado un detrimento de la potestad fiscalizadora de la SMA, al impedirse el seguimiento del componente ambiental y con ello, la facultad para fiscalizar de esta Superintendencia, con el fin de adoptar las medidas necesarias en caso de riesgos o desviaciones normativas”; el titular deberá incorporar una **acción adicional destinada a realizar monitoreos adicionales a los establecidos en su RPM**, esto, con el fin de contener y reducir el efecto negativo reconocido, ya que, permitirá a la SMA contar con información adicional para realizar un seguimiento del componente ambiental más acucioso. Lo anterior, **siempre y cuando, la obligación de reportar sea diferente a la frecuencia horaria o diaria, pues, en esos casos el retorno al cumplimiento será suficiente** para contener y reducir el efecto negativo, atendida la alta frecuencia de seguimiento.
- ✓ Para el caso de **infracciones relacionadas a superación de máximos permitidos**, en las cuales se identifiquen efectos negativos producidos por la infracción, en el supuesto que el listado de acciones preestablecidas no sea suficiente para eliminar, o contener y reducir estos efectos, será necesario que el titular incorpore acciones adicionales, dependiendo del componente medioambiental afectado.

En caso de requerirse acciones adicionales para abordar los efectos negativos, **el titular en el Anexo N° 1 deberá completar la casilla de acciones “En caso de configurarse Efectos Negativos (...)”**, e incorporar en la ventanilla abierta del Programa de Cumplimiento la o las acciones correspondientes. Para ello, debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- ➔ **En la columna de observaciones** el titular deberá describir detalladamente la acción a ejecutar, y en caso de ser necesario, podrá acompañar Informe Técnico o toda documentación en un anexo debidamente referenciado en el Programa de Cumplimiento.
- ➔ **En la columna de medios de verificación**, el titular deberá indicar medios de verificación a entregar en el Reporte Final del Programa de Cumplimiento, tales como: órdenes de compra, facturas, monitoreos de los componentes ambientales, fotografías fechadas y georreferenciadas, y todo otro antecedente que permita acreditar la ejecución de las medidas comprometidas.

Respecto de las acciones adicionales para abordar los efectos negativos, se hace presente que, **en caso de que el titular ofrezca modificaciones de su sistema de tratamiento que involucren proyectos o actividades establecidos en el artículo 10 de la Ley N° 19.300** o que impliquen cambios de consideración en los términos establecidos en el artículo 2, literal g) del D.S. N° 40/2012 del Ministerio del Medio Ambiente; se deberá incorporar como acción adicional el ingreso a evaluación ambiental ante el Servicio de Evaluación Ambiental y la obtención de la Resolución de Calificación Ambiental correspondiente. No obstante, durante el tiempo de tramitación de la correspondiente evaluación ambiental el titular deberá cumplir con lo establecido por la norma de emisión de Residuos Líquidos que corresponda y su RPM, y deberá hacerse cargo de la eliminación, o contención y reducción, de los efectos negativos durante toda la vigencia del PDC. **Es responsabilidad del titular analizar y determinar si las mejoras y/o ajustes se encuentran dentro de las tipologías de ingreso obligatorio al SEIA.**

2.3. Reporte final único

El Programa de Cumplimiento asociado a normas de emisión de Residuos Líquidos contempla un reporte final único, que debe incluir todos los medios de verificación de las acciones, que permitan acreditar su ejecución, sus costos reales y otros antecedentes atinentes de conformidad a lo establecido en la Resolución Exenta N° 166/2018 de la SMA, o aquella que la reemplace. Este se encuentra incluido en el Anexo N° 1, como una de las acciones obligatorias.

Este reporte final único, deberá ser presentado por el titular a través del SPDC, en el plazo establecido en la resolución de aprobación de PDC. Este plazo, dependerá de las acciones incorporadas por el titular.

En definitiva, **el plazo para entregar el reporte final único corresponderá a 20 días hábiles desde el término de la acción de más larga data del PDC.**



3. TERCERA ETAPA:

Presentación del PDC

Una vez elaborado el PDC y firmado por el/la representante legal del titular de la RPM, o si fuese el caso, por la persona natural titular de la misma, este deberá ser presentado a esta Superintendencia, en el modo, la forma y los tiempos establecidos a continuación:

3.1. Dirigido a Oficina de Partes

El PDC, al igual que toda otra presentación del procedimiento sancionatorio, deberá ser ingresado por Oficina de Partes, existiendo dos vías conforme a lo establecido en la Res. Ex. SMA N° 1026/2025 (o aquella que la reemplace):

- a) Por medio de presentación ingresada en las dependencias de la Oficina de Partes de la SMA, los días lunes a viernes entre las 9:00 y las 13:00 horas, o;
- b) Por medio de un correo electrónico dirigido a la casilla oficinadepartes@sma.gob.cl (con copia a los correos electrónicos que se indique en la Formulación de Cargos), durante las 24 horas del día, registrando como su fecha y hora de recepción aquella que su sistema de correo electrónico indique, siendo el tope horario del día en curso las 23:59 horas. El archivo adjunto debe encontrarse en formato PDF y no tener un peso mayor a 24 Mb. En el asunto deberá indicar a qué procedimiento de sanción corresponde, indicando el Rol del expediente. En caso de contar con un gran volumen de antecedentes, se solicita incorporar en la respectiva presentación un hipervínculo para la descarga de la documentación, señalándose además el nombre completo, teléfono de contacto y correo electrónico de la persona encargada.

3.2. Formato y documentos adjuntos al PDC

- a) **Formato PDC:** Conforme a lo señalado en los capítulos anteriores de la presente Guía, el formato para presentar el PDC se encuentra disponible en el Anexo N° 1 de la Guía.
- b) **Acompañar Personería o Cédula de Identidad:** Junto al PDC se deberá acompañar:
 - Si es persona natural, una copia de Cédula Nacional de Identidad por ambos lados.
 - Si es persona jurídica, deberá enviar documentación en la que conste poder de representación, según lo señalado en el artículo 22 de la Ley 19.880¹⁷.

¹⁷ Artículo 22. "Apoderados. Los interesados podrán actuar por medio de apoderados, entendiéndose que éstos tienen todas las facultades necesarias para la consecución del acto administrativo, salvo manifestación expresa en contrario. El poder podrá constar en documento suscrito mediante firma electrónica simple o avanzada. Se aceptará también aquel que conste por escritura pública o documento privado suscrito ante notario. Con todo, se requerirá siempre de documento suscrito mediante firma electrónica avanzada o de escritura pública cuando el acto administrativo de que se trate produzca efectos que exijan solemnidad de instrumento o escritura pública."

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

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

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

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

3.3. Plazo de presentación del PDC

Conforme a lo señalado en el capítulo introductorio de la Guía, el plazo para presentar un PDC, considerando la ampliación de plazos de oficio otorgada en la formulación de cargos, es de 15 días hábiles administrativos (días de lunes a viernes, exceptuándose sábados, domingos y festivos). En virtud de esta extensión de oficio en el plazo de presentación no se acogerán solicitudes de ampliación de plazos¹⁸.

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

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

¹⁸ No se permite una segunda ampliación a los plazos otorgados, ya que, conforme al inicio primero del artículo 26 de la ley 19.880: “La Administración, salvo disposición en contrario, podrá conceder, de oficio o a petición de los interesados, **una ampliación de los plazos establecidos**, que no exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero.”. (énfasis agregado).

4. CUARTA ETAPA:

Posterior a la presentación de un PDC

4.1. Análisis del PDC:

Una vez presentado el Programa por el titular, esta Superintendencia realizará un análisis técnico y jurídico de la propuesta de PDC. En base a dicho análisis, la Superintendencia realizará observaciones, aprobará o rechazará el Programa presentado, por medio de una resolución¹⁹.

El D.S. 30/2012 establece en su artículo 9 que para aprobar un PDC se deberá cumplir con los criterios de integridad, eficacia y verificabilidad, descritos en los siguientes términos:

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

Por otra parte, el mismo artículo establece criterios negativos, según los cuales, la SMA no aprobará programas de cumplimiento, en los que se evidencie que:

- ✗ **El infractor intenta eludir su responsabilidad**
- ✗ **El infractor intenta aprovecharse de su infracción.**
- ✗ **Sean manifiestamente dilatorios.**

La SMA puede incorporar correcciones de oficio en el acto de aprobación del PDC, destinadas a la mejor comprensión del instrumento; 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.

¹⁹ 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 excepcionalmente, dos resoluciones exentas de la SMA que requieren la incorporación de observaciones, las cuales 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, o rechazo. Sin perjuicio de lo anterior, la SMA está facultada para rechazar de plano un PDC presentado cuando este no cumple con una seriedad mínima en relación con los criterios de aprobación.

4.2. Periodo de ejecución del PDC:

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

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

Si durante el transcurso en la ejecución del PDC, por razones ajenas a su voluntad, existiera algún imprevisto que impidiera al titular dar cumplimiento a las acciones aprobadas en su PDC en el plazo consignado, el titular deberá indicarlo en el reporte final, a través del SPDC, debiendo acompañar todos los medios de verificación necesarios para justificarlo. Este reporte será evaluado, en su oportunidad, para determinar si el PDC se ejecutó de manera satisfactoria, considerando la debida diligencia del titular y el cumplimiento de las metas del PDC.

4.3. Análisis y ponderación de ejecución del PDC

Una vez enviado el reporte final, se realizará el análisis de los antecedentes presentados por el titular a través del SPDC, para luego elaborar un Informe de Fiscalización Ambiental, en donde se concluirá si las acciones comprometidas en el PDC fueron cumplidas o no.

En el caso que se concluya que las acciones y metas del PDC fueron implementadas, el procedimiento sancionatorio finalizará con una resolución que pone término al procedimiento, sin sanción. Por otro lado, en el caso en que no se cumpla satisfactoriamente con el PDC se reiniciará el sancionatorio, pudiendo sancionarse con hasta el doble de la multa que originalmente hubiese correspondido, según lo dispuesto en el artículo 42 de la LOSMA.

Anexos

5.1. Anexo N° 1: Formato “Programa de Cumplimiento para infracciones a la Norma de Emisión de Residuos Líquidos (D.S. N° 90/2000 MINSEGPRES y/o D.S. N° 46/2002 MINSEGPRES)”.

PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO PARA INFRACCIONES A LA NORMA DE EMISIÓN DE RESIDUOS LÍQUIDOS (D.S. N° 90/2000 Y/O D.S. N° 46/2002)						
1. IDENTIFICACIÓN [Complete los siguientes antecedentes de identificación]						
■ NOMBRE DE LA EMPRESA O PERSONA NATURAL:						
■ RUT DE LA EMPRESA O PERSONA NATURAL:						
■ NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:						
■ ROL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO:						
■ NORMA DE EMISIÓN APLICABLE: <i>[Marque con una "X" la Norma de Emisión asociada a su Programa de Monitoreo]</i>		<div>D.S. N° 46/2002</div> <div>D.S. N° 90/2000</div>				
■ RESOLUCIÓN (NÚMERO Y FECHA) QUE ESTABLECE EL PROGRAMA DE MONITOREO (RPM):						
■ ORGANISMO QUE EMITIÓ LA RPM: <i>[Marque con una "X" el organismo emisor de la Resolución que establece el Programa de Monitoreo]</i>		<div>Dirección General del Territorio Marítimo y de Marina Mercante (DIRECTEMAR)</div> <div>Superintendencia de Servicios Sanitarios (SISS)</div> <div>Superintendencia del Medio Ambiente (SMA)</div>				
■ NOTIFICACIÓN MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO: <i>Tenga presente que los actos administrativos se entenderán notificados el mismo día en que se envía el correo electrónico de notificación</i>		<i>Si desea ser notificado en el presente procedimiento sancionatorio mediante correo electrónico, indique aquí una dirección de correo electrónico a la cual se debiesen enviar los actos administrativos que correspondan:</i>				
2. ACCIONES OBLIGATORIAS DEL PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO [A continuación, se expondrán dos acciones obligatorias para todo el Programa de Cumplimiento. Tenga presente que al momento de analizar la aprobación o rechazo del Programa de Cumplimiento, esta Superintendencia asociará las acciones a un hecho infraccional, lo cual no obstará su vinculación a todo el Programa de Cumplimiento].						
N°	ACCIONES	PLAZO DE EJECUCIÓN	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	COSTO ESTIMADO NETO [en miles de \$]	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS
	<p>Cargar en el Sistema de Seguimiento de Programas de Cumplimiento (en adelante, "SPDC") el PDC aprobado por la SMA dentro del plazo de 10 días hábiles desde la notificación de dicha resolución.</p> <p>Para dar cumplimiento a dicha carga, el titular deberá emplear su clave para operar en el SPDC si ya estuviere en posesión de ella, o –en caso contrario– solicitarla en la Sección de Atención de Público y Regulados dentro del plazo de 5 días hábiles, la cual deberá ser previamente activada, conforme a lo indicado en la Res. Ex. SMA N° 2129/2020, o aquella que la reemplace. El registro del titular se realiza en el Sistema de Administración de Regulados (SAR) https://sar.sma.gob.cl y debe ser gestionado antes del plazo para efectuar la carga del PDC.</p> <p>En caso de presentarse algún inconveniente en la carga del PDC en el SPDC el titular se deberá comunicar con la SMA a través del Formulario de Atención</p>	10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución que aprueba el Programa de Cumplimiento.	<i>Programa de Cumplimiento es cargado en el SPDC</i>	No aplica	En relación a los indicadores de cumplimiento y medios de verificación asociados a esta acción, por su naturaleza, no requiere un reporte o medio de verificación específico.	Como impedimentos eventuales, se contemplarán aquellos problemas exclusivamente técnicos que pudieren afectar el funcionamiento del sistema digital en el que se implemente el SPDC, y que impidan la correcta y oportuna carga de la información. Por

	<p>Ciudadana https://oac.sma.gob.cl, en el tipo de solicitud: "Consultas Regulados" > "Plataformas electrónicas".</p> <p>Para más información acerca de la carga del PDC en el SPDC se recomienda guiarse por el manual de usuario disponible en el siguiente enlace: https://spdc.sma.gob.cl/documentos/MANUAL%20SPDC%20V4.pdf</p>					<p>tanto, en caso de ocurrencia, se dará aviso inmediato a la SMA, vía correo electrónico, especificando los motivos técnicos por los cuales no fue posible cargar el Programa de Cumplimiento en el portal SPDC, remitiendo comprobante de error o cualquier otro medio de prueba que acredite dicha situación. La entrega del Programa de Cumplimiento se realizará a más tardar al día siguiente hábil al vencimiento del plazo correspondiente, en la Oficina de Partes de la Superintendencia del Medio Ambiente.</p>
	<p>Cargar en el portal SPDC de la Superintendencia del Medio Ambiente, en un único reporte final, todos los medios de verificación comprometidos para acreditar la ejecución de las acciones comprendidas en el PDC, de conformidad a lo establecido en la Resolución Exenta N° 166/2018 de la SMA.</p>	<p>20 días hábiles desde el término de la acción de más larga data.</p>	<p><i>Reporte final es cargado en el SPDC, o entregado a Oficina de Partes en caso de acreditarse un impedimento</i></p>	<p>No aplica.</p>	<p>Esta acción no requiere un reporte o medio de verificación específico, ya que, una vez ingresado el reporte final, se conservará el comprobante electrónico generado por el sistema digital del SPDC.</p>	<p>i) Impedimentos: se considerarán como tales, los problemas exclusivamente técnicos que pudieren afectar el funcionamiento del sistema digital en el que se implemente el SPDC, y que impidan la correcta y oportuna entrega de los documentos correspondientes;</p> <p>(ii) Acción y plazo de aviso en caso de ocurrencia, se dará aviso inmediato a la SMA, vía correo electrónico, señalando los motivos técnicos por los cuales no fue posible cargar los documentos en el sistema digital en el que se implemente el SPDC, remitiendo comprobante de error o cualquier otro medio de prueba que acredite dicha situación; y</p> <p>(iii) Acción alternativa: en caso de impedimentos, la entrega de los reportes y medios de verificación será a través de Oficina de Partes de la Superintendencia del Medio Ambiente.</p>
<p>3. DEFINICIÓN DE LA VÍA DE ACCIÓN: RECUERDE QUE EN ESTA SECCIÓN USTED DEBE OPTAR POR EJECUTAR SOLO UNA DE LAS SIGUIENTES VÍAS DE ACCIÓN:</p> <p>3.1. SOLICITUD DE REVOCACIÓN DE RPM (O DECLARACIÓN DE TÉRMINO DE LA OBLIGACIÓN DE REPORTAR)</p> <p>3.2. LISTADO DE ACCIONES PREESTABLECIDAS PARA CADA HECHO INFRACCIONAL</p> <p>TENGA PRESENTE QUE LAS ACCIONES 3.1. Y 3.2. SON EXCLUYENTES ENTRE SÍ, POR TANTO, SOLO PODRÁ SELECCIONAR UNA DE ELLAS.</p>						
<p>3.1 SOLICITUD DE REVOCACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROGRAMA DE MONITOREO</p> <p>[Tenga presente que al momento de analizar la aprobación o rechazo del Programa de Cumplimiento, esta Superintendencia asociará la acción a un hecho infraccional, lo cual no obstará su vinculación a todo el Programa de Cumplimiento]</p>						
<p><input type="checkbox"/> REVOCACIÓN DE LA RESOLUCIÓN QUE ESTABLECE PROGRAMA DE MONITOREO (O DECLARACIÓN DE TÉRMINO DE LA OBLIGACIÓN DE REPORTAR)</p> <p>[Seleccione con una "X" si en el establecimiento ya no se descargan/descargarán o infiltran/infiltrarán Residuos Líquidos de manera definitiva]</p> <p><i>Escoger esta alternativa le impide seleccionar la opción 3.2</i></p> <p><i>Escogida la revocación, seleccione una de las siguientes acciones asociadas a la misma: (i) solicitar a la SMA y obtener la revocación de la RPM; u (ii) Solicitar y obtener la declaración del término de la obligación de reportar en el RETC.</i></p>						
<p>EFFECTOS NEGATIVOS</p>						

En caso de que se trate de infracciones asociadas a obligaciones de información:
Indique la siguiente descripción de efectos negativos producidos por la infracción: [La falta de información ha provocado un detrimento de la potestad fiscalizadora de la SMA, al comprometer el seguimiento del componente ambiental y con ello, la facultad para fiscalizar de esta Superintendencia, con el fin de adoptar las medidas necesarias en caso de riesgos o desviaciones normativas].

Adicionalmente, se deberá caracterizar el estado del cuerpo receptor, con el objeto de determinar si se generaron afectaciones o potenciales afectaciones que persistan en el mismo. Para ello, se podrá considerar información o antecedentes del periodo en que se verificó el hecho infraccional y/o antecedentes del estado actual del cuerpo receptor. En caso de que, a partir de esta caracterización, se concluyan intervenciones al cuerpo receptor u otro componente ambiental, usted deberá señalar una descripción y caracterización de tales efectos negativos en este apartado.

En caso de que se trate de infracciones asociadas a superación de máximos permitidos:
[Indique acá los efectos negativos que ha producido la infracción.]

Para este análisis, en caso de que la formulación de cargos haya definido la generación de efectos, se deberá tomar como base dicha descripción, complementándolo con todos aquellos antecedentes adicionales que sean necesarios para una debida caracterización de los efectos. Así, para complementar lo indicado en la formulación de cargos o si la misma no se refiere a los efectos, el titular deberá analizar los siguientes factores: magnitud, persistencia, recurrencia y tipo de parámetro; y las características del cuerpo receptor, si corresponde, acorde se define en la Guía PDC de Residuos Líquidos. 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.

METAS

Indique la siguiente descripción de metas: [Obtener la revocación de la RPM o la declaración del término de la obligación de reportar en el RETC, dependiendo del organismo que dictó la resolución.]

En caso de configurarse efectos negativos, adicionalmente, usted deberá señalar que el objetivo es la eliminación o contención y reducción de aquellos efectos negativos identificados.

Nº	ACCIONES	PLAZO DE EJECUCIÓN	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	COSTO ESTIMADO NETO [en miles de \$]	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS
	<p>Solicitar y obtener la revocación del Programa de Monitoreo ante la SMA.</p> <p>Para lo anterior, se ingresará la solicitud de "modificación de RPM" ante la SMA indicando los fundamentos para solicitar esta, y la documentación mínima requerida en el formulario correspondiente. Además, en este formulario, deberá indicar que la solicitud corresponde a una acción del PDC (indicando Rol del procedimiento).</p> <p>[Cuando la RPM ha sido otorgada por la SMA]</p> <p>[Si la RPM fue emitida por otro organismo, esta acción deberá eliminarse]</p>	<p>Plazo de inicio: 20 días hábiles desde la notificación de la resolución que aprueba el Programa de Cumplimiento.</p> <p>Plazo de término: 6 meses desde la fecha de notificación de la resolución que aprueba el Programa de Cumplimiento.</p>	<p>Resolución que declara la revocación de la RPM.</p>	<p>[Indique costo y justifique en "comentarios"]</p>	<p>En el reporte final único se presentará:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copias de la solicitud de revocación presentada ante la Superintendencia del Medio Ambiente y del comprobante de ingreso. - Resolución Exenta de la SMA que revoca la RPM. - Copia del Informe Técnico/Jurídico y de cualquier otro antecedente que se haya adjuntado a la presentación de la solicitud de revocación. 	<p>Aunque se realice la presentación de solicitud de revocación la RPM, el establecimiento dará cumplimiento con la obligación de reportar en el RETC la "no descarga" o lo que corresponda, hasta la obtención de la resolución que revoca el Programa de Monitoreo.</p> <p>[Indique fundamentos de la solicitud de revocación y, en caso de que aplique, justifique los costos]</p>
	<p>Obtener la declaración del término de la obligación de realizar y reportar el Programa de Monitoreo en el RETC.</p> <p>Para lo anterior, se ingresará la solicitud de "modificación de RPM" ante la SMA indicando los fundamentos para solicitar esta, y la documentación mínima requerida en el formulario correspondiente. Además, en este formulario, deberá indicar que la solicitud corresponde a una acción del PDC (indicando Rol del procedimiento).</p> <p>[Cuando la RPM ha sido otorgada por otro organismo]</p> <p>[Si la RPM fue emitida por la SMA, esta acción deberá eliminarse]</p>	<p>Plazo de inicio: 20 días hábiles desde la notificación de la resolución que aprueba el Programa de Cumplimiento.</p> <p>Plazo de término: 6 meses desde la fecha de notificación de la resolución que aprueba el Programa de Cumplimiento.</p>	<p>Obtención de la Resolución que declara el término de la obligación de realizar y de reportar los monitoreos de los efluentes, emitida por la SMA.</p>	<p>[Indique costo y justifique en "comentarios"]</p>	<p>En el reporte final único se presentará:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de solicitud para obtener la revocación o declaración de término de la obligación de reportar. - Resolución Exenta de la SMA que declara el término de la obligación de reportar en el RETC. - Copia del Informe Técnico/Jurídico y de cualquier otro antecedente que se haya adjuntado a la presentación de la solicitud de revocación. 	<p>Aunque se realice la presentación de solicitud para obtener la declaración del término de la obligación de reportar en el RETC el Programa de Monitoreo, el establecimiento dará cumplimiento con la obligación de reportar en el RETC la "no descarga" o lo que corresponda, hasta la obtención de la resolución que declare el término de la obligación de reportar en el RETC.</p> <p>[Indique fundamentos de la solicitud de término de obligación de reportar en el RETC y, en caso de que aplique, justifique los costos]</p>
	<p>En caso de identificarse efectos negativos, debe analizar si el cese permanente de la descarga, que es el fundamento de la revocación de la RPM o la declaración de término de la obligación de monitorear es suficiente para eliminar, o contener y reducir, los efectos negativos identificados. De lo contrario, usted DEBE proponer aquí acciones que se hagan cargo de dichos efectos. Considere 1 fila para cada acción que proponga.</p> <p>Para más información, remítase al capítulo de efectos negativos de la Guía PDC de Residuos Líquidos.</p>	<p>[Indique plazo de ejecución]</p>	<p>[Señale indicadores de cumplimiento]</p>	<p>[Indique costo y justifique en "comentarios"]</p>	<p>[Indique medios de verificación]</p>	<p>[Justificar forma en que la acción se hará cargo de los efectos negativos, en específico, como fortalecerá el tratamiento de residuos líquidos y los costos asociados]</p>

3.2 CONJUNTO DE ACCIONES PREESTABLECIDAS PARA CADA HECHO INFRACCIONAL
[A continuación se expondrá una lista de hechos infraccionales en materia de Residuos Líquidos. Usted deberá seleccionar aquellos que sean acorde a lo indicado en la formulación de cargos, y luego seleccionar las acciones que propondrá para cada hecho que constituya infracción]
Completar sólo si no se solicita la revocación de la resolución de programa de monitoreo.

<div> <input type="checkbox"/> NO REPORTAR LOS MONITOREOS DE AUTOCONTROL [Seleccione con una "X" si en el establecimiento se realizan descargas periódicas o eventuales; y/o cuando no proceda la solicitud de revocación de RPM] <i>Escoger esta alternativa le impide seleccionar la opción 3.1.</i> </div>						
HECHO QUE CONSTITUYE LA INFRACCIÓN						
[Copie acá el texto de la infracción que se indica en la formulación de cargos]						
EFFECTOS NEGATIVOS						
Indique la siguiente descripción de efectos negativos producidos por la infracción: [La falta de información ha provocado un detrimento de la potestad fiscalizadora de la SMA, al comprometer el seguimiento del componente ambiental y con ello, la facultad para fiscalizar de esta Superintendencia, con el fin de adoptar las medidas necesarias en caso de riesgos o desviaciones normativas]. Adicionalmente, se deberá caracterizar el estado del cuerpo receptor, con el objeto de determinar si se generaron afectaciones o potenciales afectaciones que persistan en el mismo. Para ello, se podrá considerar información o antecedentes del periodo en que se verificó el hecho infraccional y/o antecedentes del estado actual del cuerpo receptor. En caso de que, a partir de esta caracterización, se concluyan intervenciones al cuerpo receptor u otro componente ambiental, en relación con el periodo que no fue informado correctamente a esta SMA, usted deberá señalar una descripción y caracterización de tales efectos negativos en este apartado .						
METAS						
Indique la siguiente descripción de metas: [Reporte mensual de monitoreo de autocontrol de Residuos Líquidos cumpliendo lo indicado en el Programa de Monitoreo].						
En caso de configurarse efectos negativos, adicionalmente, usted deberá señalar que el objetivo es la eliminación, o contención y reducción, de aquellos efectos negativos identificados.						
N	ACCIONES	PLAZO DE EJECUCIÓN	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	COSTO ESTIMADO NETO [en miles de \$]	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS
	Reportar mensualmente el Programa de Monitoreo durante la vigencia del Programa de Cumplimiento.	Permanente.	Se reporta mensualmente el Programa de Monitoreo en el RETC.	No aplica	En el reporte final único, se acompañará copia de los comprobantes de reporte que genera el RETC.	[En caso de que corresponda, indique aquí toda información que complemente el contenido de la acción]
	Elaborar e implementar un "Protocolo de implementación del Programa de Monitoreo" del establecimiento y capacitar al personal encargado del manejo del sistema de Residuos Líquidos y/o del reporte del Programa de Monitoreo del protocolo. El protocolo deberá establecer, a lo menos: <ul style="list-style-type: none"> Calendización estimada de la ejecución de los monitoreos y de envío de reportes. Obligación de reportar aun cuando no se haya ejecutado descarga de Residuos Líquidos, o infiltrado en dicho periodo. Listado de parámetros de control comprometidos. Frecuencia de monitoreo de cada parámetro de control. Metodología de monitoreo que corresponda y el tipo de muestra que establece la RPM para cada parámetro (puntual o compuesta). Máximos permitidos para cada parámetro. Máximo permitido de caudal. Procedimiento de remuestreo, que contemple los plazos de ejecución y reporte de estos. Plan de mantenimiento de las instalaciones del sistema de Residuos Líquidos. Responsabilidades y responsables del personal a cargo del manejo del sistema de Residuos Líquidos y reporte del Programa de Monitoreo. Capacitaciones periódicas al personal encargado del manejo del sistema de Residuos Líquidos y/o del reporte del Programa de Monitoreo, sobre el Protocolo de implementación del Programa de Monitoreo del establecimiento. 	40 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la resolución que aprueba el Programa de Cumplimiento.	Implementación del Protocolo y realización de capacitaciones.	[Indique costo y justifique en "comentarios"]	En el reporte final único se acompañará: <ul style="list-style-type: none"> Copia del Protocolo firmado por los representantes legales del establecimiento y el personal encargado de efectuar los reportes. Listado fechado y firmado de asistencia a la capacitación. Copia de las presentaciones realizadas en versión PDF y PPT. Fotografías fechadas, tomadas durante la capacitación, que sean ilustrativas de la realización de la actividad y de la asistencia del personal. 	[En caso de que corresponda, indique aquí toda información que complemente el contenido de la acción]
	Realizar un monitoreo mensual adicional, los cuales deberán ser reportados en la ventanilla única (RETC). [Si la frecuencia establecida en la RPM es horaria o diaria, esta acción deberá ser eliminada]	Permanente.	Monitoreos adicionales ejecutados y reportados en el RETC.	[Indique costo y justifique en "comentarios"]	En el reporte final único, se acompañará copia de los comprobantes de reporte que genera el RETC, debiendo identificar claramente cuáles corresponden a monitoreos mensuales adicionales, para diferenciarlos del resto de los monitoreos.	Estos monitoreos serán reportados en el RETC, junto con el autocontrol correspondiente. [En caso de que corresponda, indique aquí toda información que complemente el contenido de la acción]
	En caso de identificarse efectos negativos , debe analizar si el listado de acciones preestablecidas es suficiente para eliminar, o contener y reducir los efectos negativos identificados . De lo contrario, usted DEBE proponer aquí acciones que se hagan cargo de dichos efectos. Considere 1 fila para cada acción que proponga. Para más información, remítase al capítulo de efectos negativos de la Guía PDC de Residuos Líquidos.	[Indique plazo de ejecución]	[Señale indicadores de cumplimiento]	[Indique costo y justifique en "comentarios"]	[Indique medios de verificación]	[Justificar forma en que la acción se hará cargo de los efectos negativos identificados y lo que se estime necesario para complementar el contenido de la acción]

<div> <input type="checkbox"/> NO REPORTAR TODOS LOS PARÁMETROS [Seleccione con una "X" si en el establecimiento se realizan descargas periódicas o eventuales; y/o cuando no proceda la solicitud de revocación de RPM] <i>Escoger esta alternativa le impide seleccionar la opción 3.1.</i> </div>	
---	--

HECHO QUE CONSTITUYE LA INFRACCIÓN						
[Copie acá el texto de la infracción que se indica en la formulación de cargos]						
EFECTOS NEGATIVOS						
Indique la siguiente descripción de efectos negativos producidos por la infracción: [La falta de información ha provocado un detrimento de la potestad fiscalizadora de la SMA, al comprometer el seguimiento del componente ambiental y con ello, la facultad para fiscalizar de esta Superintendencia, con el fin de adoptar las medidas necesarias en caso de riesgos o desviaciones normativas].						
Adicionalmente, se deberá caracterizar el estado del cuerpo receptor, con el objeto de determinar si se generaron afectaciones o potenciales afectaciones que persistan en el mismo. Para ello, se podrá considerar información o antecedentes del periodo en que se verificó el hecho infraccional y/o antecedentes del estado actual del cuerpo receptor. En caso de que, a partir de esta caracterización, se concluyan intervenciones al cuerpo receptor u otro componente ambiental, en relación al periodo que no fue informado correctamente a esta SMA, usted deberá señalar una descripción y caracterización de tales efectos negativos en este apartado.						
METAS						
Indique la siguiente descripción de metas: [Reporte de todos los parámetros de monitoreo de autocontrol de Residuos Líquidos cumpliendo lo indicado en el Programa de Monitoreo]						
En caso de configurarse efectos negativos, adicionalmente, usted deberá señalar que el objetivo es la eliminación o contención y reducción de aquellos efectos negativos identificados.						
Nº	ACCIONES	PLAZO DE EJECUCIÓN	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	COSTO ESTIMADO NETO [en miles de \$]	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS
	Reportar mensualmente todos los parámetros considerados en el Programa de Monitoreo durante la vigencia del Programa de Cumplimiento	Permanente	Reporte mensual de todos los parámetros establecidos en el Programa de Monitoreo	No aplica	En el reporte final único, se acompañará copia de los comprobantes de reporte que genera el RETC.	[En caso de que corresponda, indique aquí toda información que complemente el contenido de la acción]
	Elaborar e implementar un "Protocolo de implementación del Programa de Monitoreo" del establecimiento y capacitar al personal encargado del manejo del sistema de Residuos Líquidos y/o del reporte del Programa de Monitoreo del protocolo. El protocolo deberá establecer, a lo menos: <ul style="list-style-type: none"> Calendario de ejecución estimada de la ejecución de los monitoreos y de envío de reportes. Obligación de reportar aun cuando no se haya ejecutado descarga de Residuos Líquidos, o infiltrado en dicho periodo. Listado de parámetros de control comprometidos. Frecuencia de monitoreo de cada parámetro de control. Metodología de monitoreo que corresponda y el tipo de muestra que establece la RPM para cada parámetro (puntual o compuesta). Máximos permitidos para cada parámetro. Máximo permitido de caudal. Procedimiento de remuestreo, que contemple los plazos de ejecución y reporte de estos. Plan de mantenimiento de las instalaciones del sistema de Residuos Líquidos. Responsabilidades y responsables del personal a cargo del manejo del sistema de Residuos Líquidos y reporte del Programa de Monitoreo. Capacitaciones periódicas al personal encargado del manejo del sistema de residuos líquidos y/o del reporte del Programa de Monitoreo, sobre el Protocolo de implementación del Programa de Monitoreo del establecimiento. 	40 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la resolución que aprueba el Programa de Cumplimiento	Implementación del Protocolo y realización de capacitaciones.	[Indique costo y justifique en "comentarios"]	En el reporte final único se acompañará: <ul style="list-style-type: none"> Copia del Protocolo firmado por los representantes legales del establecimiento y el personal encargado de efectuar los reportes. Listado fechado y firmado de asistencia a la capacitación. Copia de las presentaciones realizadas en versión PDF y PPT. Fotografías fechadas, tomadas durante la capacitación, que sean ilustrativas de la realización de la actividad y de la asistencia del personal. 	[En caso de que corresponda, indique aquí toda información que complemente el contenido de la acción]
	Realizar un monitoreo mensual adicional, los cuales deberán ser reportados en la ventanilla única (RETC). [Si la frecuencia establecida en la RPM es horaria o diaria, esta acción deberá ser eliminada]	Permanente	Monitoreos adicionales ejecutados y reportados en el RETC	[Indique costo y justifique en "comentarios"]	En el reporte final único, se acompañará copia de los comprobantes de reporte que genera el RETC, debiendo identificar claramente cuáles corresponden a monitoreos mensuales adicionales, para diferenciarlos del resto de los monitoreos.	Estos monitoreos serán reportados en el RETC, junto con el autocontrol correspondiente. [En caso de que corresponda, indique aquí toda información que complemente el contenido de la acción]
	En caso de identificarse efectos negativos, debe analizar si el listado de acciones preestablecidas es suficiente para eliminar, o contener y reducir los efectos negativos identificados. De lo contrario, usted DEBE proponer aquí acciones que se hagan cargo de dichos efectos. Considere 1 fila para cada acción que proponga. Para más información, remítase al capítulo de efectos negativos de la Guía PDC de Residuos Líquidos.	[Indique plazo de ejecución]	[Señale indicadores de cumplimiento]	[Indique costo y justifique en "comentarios"]	[Indique medios de verificación]	[Justificar forma en que la acción se hará cargo de los efectos negativos identificados y lo que se estime necesario para complementar el contenido de la acción]
<input type="checkbox"/> NO REPORTAR CON LA FRECUENCIA DE MONITOREO EXIGIDA [Selecione con una "X" si en el establecimiento se realizan descargas periódicas o eventuales; y/o cuando no proceda la solicitud de revocación de RPM] Escoger esta alternativa le impide seleccionar la opción 3.1.						
HECHO QUE CONSTITUYE LA INFRACCIÓN						
[Copie acá el texto de la infracción que se indica en la formulación de cargos]						
EFECTOS NEGATIVOS						
Indique la siguiente descripción de efectos negativos producidos por la infracción: [La falta de información ha provocado un detrimento de la potestad fiscalizadora de la SMA, al comprometer el seguimiento del componente ambiental y con ello, la facultad para fiscalizar de esta Superintendencia, con el fin de adoptar las medidas necesarias en caso de riesgos o desviaciones normativas].						

Adicionalmente, se deberá caracterizar el estado del cuerpo receptor, con el objeto de determinar si se generaron afectaciones o potenciales afectaciones que persistan en el mismo. Para ello, se podrá considerar información o antecedentes del periodo en que se verificó el hecho infraccional y/o antecedentes del estado actual del cuerpo receptor. En caso de que, a partir de esta caracterización, se concluyan intervenciones al cuerpo receptor u otro componente ambiental, en relación al periodo que no fue informado correctamente a esta SMA, usted deberá señalar una descripción y caracterización de tales **efectos negativos en este apartado**.

METAS

Indique la siguiente descripción de metas: [Cumplimiento de la frecuencia del reporte de monitoreo de autocontrol de Residuos Líquidos conforme a lo indicado en el Programa de Monitoreo.]

En caso de configurarse **efectos negativos**, adicionalmente, usted deberá señalar que el objetivo es la **eliminación o contención y reducción** de aquellos efectos negativos identificados.

Nº	ACCIONES	PLAZO DE EJECUCIÓN	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	COSTO ESTIMADO NETO [en miles de \$]	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS
	Dar cumplimiento a la frecuencia mínima mensual de monitoreo establecida para los parámetros considerados en el Programa de Monitoreo, durante la vigencia del Programa de Cumplimiento	Permanente	Los monitoreos reportados cumplen con la frecuencia mínima establecida en el Programa de Monitoreo.	No aplica	En el reporte final único, se acompañará copia de los comprobantes de reporte que genera el RETC.	[En caso de que corresponda, indique aquí toda información que complemente el contenido de la acción]
	Elaborar e implementar un "Protocolo de implementación del Programa de Monitoreo" del establecimiento y capacitar al personal encargado del manejo del sistema de Residuos Líquidos y/o del reporte del Programa de Monitoreo del protocolo. El protocolo deberá establecer, a lo menos: <ul style="list-style-type: none"> Calendarización estimada de la ejecución de los monitoreos y de envío de reportes. Obligación de reportar aun cuando no se haya ejecutado descarga de Residuos Líquidos, o infiltrado en dicho periodo. Listado de parámetros de control comprometidos. Frecuencia de monitoreo de cada parámetro de control. Metodología de monitoreo que corresponda y el tipo de muestra que establece la RPM para cada parámetro (puntual o compuesta). Máximos permitidos para cada parámetro. Máximo permitido de caudal. Procedimiento de remuestreo, que contemple los plazos de ejecución y reporte de estos. Plan de mantenimiento de las instalaciones del sistema de Residuos Líquidos. Responsabilidades y responsables del personal a cargo del manejo del sistema de Residuos Líquidos y reporte del Programa de Monitoreo. Capacitaciones periódicas al personal encargado del manejo del sistema de residuos líquidos y/o del reporte del Programa de Monitoreo, sobre el Protocolo de implementación del Programa de Monitoreo del establecimiento. 	40 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la resolución que aprueba el Programa de Cumplimiento	Implementación del Protocolo y realización de capacitaciones.	[Indique costo y justifique en "comentarios"]	En el reporte final único se acompañará: <ul style="list-style-type: none"> Copia del Protocolo firmado por los representantes legales del establecimiento y el personal encargado de efectuar los reportes. Listado fechado y firmado de asistencia a la capacitación. Copia de las presentaciones realizadas en versión PDF y PPT. Fotografías fechadas, tomadas durante la capacitación, que sean ilustrativas de la realización de la actividad y de la asistencia del personal. 	[En caso de que corresponda, indique aquí toda información que complemente el contenido de la acción]
	Realizar un monitoreo mensual adicional, los cuales deberán ser reportados en la ventanilla única (RETC). [Si la frecuencia establecida en la RPM es horaria o diaria, esta acción deberá ser eliminada]	Permanente	Monitoreos adicionales ejecutados y reportados en el RETC.	[Indique costo y justifique en "comentarios"]	En el reporte final único, se acompañará copia de los comprobantes de reporte que genera el RETC, debiendo identificar claramente cuáles corresponden a monitoreos mensuales adicionales, para diferenciarlos del resto de los monitoreos.	Estos monitoreos serán reportados en el RETC, junto con el autocontrol correspondiente. [En caso de que corresponda, indique aquí toda información que complemente el contenido de la acción]
	En caso de identificarse efectos negativos, debe analizar si el listado de acciones preestablecidas es suficiente para eliminar, o contener y reducir los efectos negativos identificados. De lo contrario, usted DEBE proponer aquí acciones que se hagan cargo de dichos efectos. Considere 1 fila para cada acción que proponga. Para más información, remítase al capítulo de efectos negativos de la Guía PDC de Residuos Líquidos.	[Indique plazo de ejecución]	[Señale indicadores de cumplimiento]	[Indique costo y justifique en "comentarios"]	[Indique medios de verificación]	[Justificar forma en que la acción se hará cargo de los efectos negativos identificados y lo que se estime necesario para complementar el contenido de la acción]

☐ **NO REPORTAR LOS REMUESTREOS**
[Seleccione con una "X" si en el establecimiento se realizan descargas periódicas o eventuales; y/o cuando no proceda la solicitud de revocación de RPM]
Escoger esta alternativa le impide seleccionar la opción 3.1.

HECHO QUE CONSTITUYE LA INFRACCIÓN

[Copie acá el texto de la infracción que se indica en la formulación de cargos]

EFFECTOS NEGATIVOS

Indique la siguiente descripción de efectos negativos producidos por la infracción: [La falta de información ha provocado un detrimento de la potestad fiscalizadora de la SMA, al comprometer el seguimiento del componente ambiental y con ello, la facultad para fiscalizar de esta Superintendencia, con el fin de adoptar las medidas necesarias en caso de riesgos o desviaciones normativas].

Adicionalmente, se deberá caracterizar el estado del cuerpo receptor, con el objeto de determinar si se generaron afectaciones o potenciales afectaciones que persistan en el mismo. Para ello, se podrá considerar información o antecedentes del periodo en que se verificó el hecho infraccional y/o antecedentes del estado actual del cuerpo receptor. En caso de que, a partir de esta caracterización, se concluyan intervenciones al cuerpo receptor u otro componente ambiental, en relación al periodo que no fue informado correctamente a esta SMA, usted deberá señalar una descripción y caracterización de tales **efectos negativos en este apartado**.

METAS						
Indique la siguiente descripción de metas: [Todos los remuestreos serán reportados en el monitoreo de autocontrol de Residuos Líquidos cumpliendo lo indicado en el Programa de Monitoreo].						
En caso de configurarse efectos negativos, adicionalmente, usted deberá señalar que el objetivo es la eliminación o contención y reducción de aquellos efectos negativos identificados.						
Nº	ACCIONES	PLAZO DE EJECUCIÓN	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	COSTO ESTIMADO NETO [en miles de \$]	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS
	En caso de registrarse superaciones de los límites permitidos para los parámetros, se realizarán remuestreos conforme a lo establecido en la norma de emisión.	Permanente	Se reportan todos los remuestreos durante la vigencia del Programa de Cumplimiento.	No aplica	En el reporte final único, se acompañará copia de los comprobantes de reporte que genera el RETC.	[En caso de que corresponda, indique aquí toda información que complemente el contenido de la acción]
	Elaborar e implementar un "Protocolo de implementación del Programa de Monitoreo" del establecimiento y capacitar al personal encargado del manejo del sistema de Residuos Líquidos y/o del reporte del Programa de Monitoreo del protocolo. El protocolo deberá establecer, a lo menos: <ul style="list-style-type: none"> Calendización estimada de la ejecución de los monitoreos y de envío de reportes. Obligación de reportar aun cuando no se haya ejecutado descarga de Residuos Líquidos, o infiltrado en dicho periodo. Listado de parámetros de control comprometidos. Frecuencia de monitoreo de cada parámetro de control. Metodología de monitoreo que corresponda y el tipo de muestra que establece la RPM para cada parámetro (puntual o compuesta). Máximos permitidos para cada parámetro. Máximo permitido de caudal. Procedimiento de remuestreo, que contemple los plazos de ejecución y su reporte. Plan de mantenimiento de las instalaciones del sistema de Residuos Líquidos o Aguas Residuales. Responsabilidades y responsables del personal a cargo del manejo del sistema de Residuos Líquidos y reporte del Programa de Monitoreo. Capacitaciones periódicas al personal encargado del manejo del sistema de residuos líquidos y/o del reporte del Programa de Monitoreo, sobre el Protocolo de implementación del Programa de Monitoreo del establecimiento. 	40 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la resolución que aprueba el Programa de Cumplimiento	Implementación del Protocolo y realización de capacitaciones.	[Indique costo y justifique en "comentarios"]	En el reporte final único se acompañará: <ul style="list-style-type: none"> Copia del Protocolo firmado por los representantes legales del establecimiento y el personal encargado de efectuar los reportes. Listado fechado y firmado de asistencia a la capacitación. Copia de las presentaciones realizadas en versión PDF y PPT. Fotografías fechadas, tomadas durante la capacitación, que sean ilustrativas de la realización de la actividad y de la asistencia del personal. 	[En caso de que corresponda, indique aquí toda información que complemente el contenido de la acción]
	Realizar un monitoreo mensual adicional, los cuales deberán ser reportados en la ventanilla única (RETC). [Si la frecuencia establecida en la RPM es horaria o diaria, esta acción deberá ser eliminada]	Permanente	Monitoreos adicionales ejecutados y reportados en el RETC.	[Indique costo y justifique en "comentarios"]	En el reporte final único, se acompañará copia de los comprobantes de reporte que genera el RETC, debiendo identificar claramente cuáles corresponden a monitoreos mensuales adicionales, para diferenciarlos del resto de los monitoreos.	Estos monitoreos serán reportados en el RETC, junto con el autocontrol correspondiente. [En caso de que corresponda, indique aquí toda información que complemente el contenido de la acción]
	En caso de identificarse efectos negativos, debe analizar si el listado de acciones preestablecidas es suficiente para eliminar, o contener y reducir los efectos negativos identificados. De lo contrario, usted DEBE proponer aquí acciones que se hagan cargo de dichos efectos. Considere 1 fila para cada acción que proponga. Para más información, remítase al capítulo de efectos negativos de la Guía PDC de Residuos Líquidos.	[Indique plazo de ejecución]	[Señale indicadores de cumplimiento]	[Indique costo y justifique en "comentarios"]	[Indique medios de verificación]	[Justificar forma en que la acción se hará cargo de los efectos negativos identificados y lo que se estime necesario para complementar el contenido de la acción]
<input type="checkbox"/> SUPERAR LOS LÍMITES MÁXIMOS PERMITIDOS [Seleccione con una "X" si en el establecimiento se realizan descargas periódicas o eventuales; y/o cuando no proceda la solicitud de revocación de RPM] Escoger esta alternativa le impide seleccionar la opción 3.1.						
HECHO QUE CONSTITUYE LA INFRACCIÓN						
[Copie acá el texto de la infracción que se indica en la formulación de cargos]						
EFFECTOS NEGATIVOS						
[Indique acá los efectos negativos que ha producido la infracción.						
Para este análisis, en caso de que la formulación de cargos haya definido la generación de efectos, se deberá tomar como base dicha descripción, complementándolo con todos aquellos antecedentes adicionales que sean necesarios para una debida caracterización de los efectos. Así, para complementar lo indicado en la formulación de cargos o si la misma no se refiere a los efectos, el titular deberá analizar los siguientes factores: magnitud, persistencia, recurrencia y tipo de parámetro; y las características del cuerpo receptor, si corresponde, acorde se define en la Guía PDC de Residuos Líquidos. 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].						
METAS						
Indique la siguiente descripción de metas: [Los reportes de monitoreo de autocontrol de Residuos Líquidos no superarán los límites máximos permitidos en el Programa de Monitoreo con posterioridad a la ejecución de la acción de mantención/mejoras y/o de la(s) acción(es) de efectos negativos.]						
En caso de configurarse efectos negativos, adicionalmente, usted deberá señalar que el objetivo es la eliminación o contención y reducción de aquellos efectos negativos identificados.						

Nº	ACCIONES	PLAZO DE EJECUCIÓN	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	COSTO ESTIMADO NETO [en miles de \$]	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS
	<p>Elaborar e implementar un "Protocolo de implementación del Programa de Monitoreo" del establecimiento y capacitar al personal encargado del manejo del sistema de Residuos Líquidos y/o del reporte del Programa de Monitoreo del protocolo. El protocolo deberá establecer, a lo menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Calendarización estimada de la ejecución de los monitoreos y de envío de reportes. Obligación de reportar aun cuando no se haya ejecutado descarga de Residuos Líquidos, o infiltrado en dicho periodo. Listado de parámetros de control comprometidos. Frecuencia de monitoreo de cada parámetro de control. Metodología de monitoreo que corresponda y el tipo de muestra que establece la RPM para cada parámetro (puntual o compuesta). Máximos permitidos para cada parámetro. Máximo permitido de caudal. Procedimiento de remuestreo, que contemple los plazos de ejecución y su reporte. Plan de mantenimiento de las instalaciones del sistema de Residuos Líquidos. Responsabilidades y responsables del personal a cargo del manejo del sistema de Residuos Líquidos y reporte del Programa de Monitoreo. Capacitaciones periódicas al personal encargado del manejo del sistema de residuos líquidos y/o del reporte del Programa de Monitoreo, sobre el Protocolo de implementación del Programa de Monitoreo del establecimiento. 	40 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la resolución que aprueba el Programa de Cumplimiento.	Implementación del Protocolo y realización de capacitaciones.	[Indique costo y justifique en "comentarios"]	<p>En el reporte final único se acompañará:</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia del Protocolo firmado por los representantes legales del establecimiento y el personal encargado de efectuar los reportes. Listado fechado y firmado de asistencia a la capacitación. Copia de las presentaciones realizadas en versión PDF y PPT. Fotografías fechadas, tomadas durante la capacitación, que sean ilustrativas de la realización de la actividad y de la asistencia del personal. 	[En caso de que corresponda, indique aquí toda información que complemente el contenido de la acción]
	<p>Realizar mantención/es de las instalaciones del Sistema; y todas las mejoras y ajustes necesarios para cumplir con la normativa.</p> <p>La mantención y/o mejoras y ajustes al Sistema tendrá por objeto abatir las superaciones de los parámetros constatados, por lo que deberá ser justificada técnicamente.</p> <p>En caso de realizarse mantenciones, estas serán distintas a las que históricamente se hayan realizado en el establecimiento.</p> <p>[Debe acompañar como anexo del PDC un diagrama detallado del flujo de la mantención y/o ajustes a realizar, ilustrando sus respectivas etapas e informar si se realizará por personal externo. Si procede, debe detallar la mantención de las piscinas y contenedores de ril en todo el proceso del Sistema de Tratamiento asociados al punto de descarga o infiltración].</p>	2 meses contados desde la fecha de notificación de la resolución que aprueba el Programa de Cumplimiento.	Todas las mantenciones y/o mejoras necesarias para cumplir con la normativa, fueron implementadas.	[Indique costo y justifique en "comentarios"]	<p>En el reporte final único se acompañará:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe técnico de la mantención efectuada al sistema de residuos líquidos del establecimiento, el cual deberá contener a lo menos: fotografías fechadas y georreferenciadas del antes, durante y después de la ejecución de la acción y una descripción detallada de las acciones realizadas, sus observaciones y conclusiones. Boletas y/o facturas que den cuenta de costos asociados a la compra de materialidad y prestaciones de servicios (si correspondiesen y son debidamente justificadas). Diagrama detallado del flujo de la mantención y/o mejoras realizadas, ilustrando sus respectivas etapas. 	[En caso de que corresponda, indique aquí toda información que complemente el contenido de la acción]
	<p>Realizar un monitoreo mensual adicional de los parámetros superados indicados en la Formulación durante la vigencia del Programa de Cumplimiento, los cuales deberán ser reportados en la ventanilla única (RETC).</p> <p>Si el establecimiento ya no efectúa descargas y no se haya optado por la vía de acción de solicitar la revocación del Programa de Monitoreo, se deberá acreditar técnicamente dicha circunstancia y se reportará mensualmente "no descarga" en la ventanilla única (RETC).</p> <p>[Si la frecuencia establecida en la RPM es horaria o diaria, esta acción deberá ser eliminada]</p>	<p>Fecha de inicio: 2 meses contados desde la fecha de notificación de la resolución que aprueba el Programa de Cumplimiento.</p> <p>Fecha de término: 8 meses contados desde la fecha de notificación de la resolución que aprueba el Programa de Cumplimiento.</p>	Ausencia de superación de parámetros con posterioridad a la ejecución de la acción de mantención y/o mejoras.	[Indique costo y justifique en "comentarios"]	<p>En el reporte final único, se acompañará:</p> <ul style="list-style-type: none"> Boletas y/o facturas de prestación de servicios. Copia de los comprobantes de reporte que genera el RETC, debiendo identificar claramente cuáles corresponden a monitoreos mensuales adicionales, para diferenciarlos del resto de los monitoreos. 	<p>Estos monitoreos serán reportados en el RETC, junto con el autocontrol correspondiente.</p> <p>[En caso de que corresponda, indique aquí toda información que complemente el contenido de la acción]</p> <p>[Justifique costo y parámetros a monitorear]</p>

	<p>En caso de identificarse efectos negativos, debe analizar si el listado de acciones preestablecidas es suficiente para eliminar, o contener y reducir los efectos negativos identificados. De lo contrario, usted DEBE proponer aquí acciones que se hagan cargo de dichos efectos. Considere 1 fila para cada acción que proponga.</p> <p>Para más información, remítase al capítulo de efectos negativos de la Guía PDC de Residuos Líquidos.</p>	<p>La acción debe ejecutarse en un plazo máximo de 60 días hábiles contados desde la notificación de la Resolución que aprueba el Programa de Cumplimiento.</p>	<p>[Señale indicadores de cumplimiento]</p>	<p>[Indique costo y justifique en "comentarios"]</p>		<p>[Justificar forma en que la acción se hará cargo de los efectos negativos identificados y lo que se estime necesario para complementar el contenido de la acción]</p>
<div> <input type="checkbox"/> SUPERAR EL LIMITE MÁXIMO PERMITIDO DE VOLUMEN DE DESCARGA [Seleccione con una "X" si en el establecimiento se realizan descargas periódicas o eventuales; y/o cuando no proceda la solicitud de revocación de RPM] Escoger esta alternativa le impide seleccionar la opción 3.1. </div>						
HECHO QUE CONSTITUYE LA INFRACCIÓN						
<p>[Copie acá el texto de la infracción que se indica en la formulación de cargos]</p>						
EFFECTOS NEGATIVOS						
<p>[Indique acá los efectos negativos que ha producido la infracción.</p> <p>Para este análisis, en caso de que la formulación de cargos haya definido la generación de efectos, se deberá tomar como base dicha descripción, complementándolo con todos aquellos antecedentes adicionales que sean necesarios para una debida caracterización de los efectos. Así, para complementar lo indicado en la formulación de cargos o si la misma no se refiere a los efectos, el titular deberá analizar los siguientes factores: magnitud, persistencia, recurrencia y tipo de parámetro; y las características del cuerpo receptor; si corresponde, acorde se define en la Guía PDC de Residuos Líquidos. 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].</p>						
METAS						
<p>Indique la siguiente descripción de metas: [Los reportes de monitoreo de autocontrol de Residuos Líquidos no superarán el volumen de descarga máximo permitido en el Programa de Monitoreo, con posterioridad a la ejecución de la acción de mantención/mejoras y/o de la(s) acción(es) de efectos negativos.]</p> <p>En caso de configurarse efectos negativos, adicionalmente, usted deberá señalar que el objetivo es la eliminación o contención y reducción de aquellos efectos negativos identificados</p>						
N°	ACCIONES	PLAZO DE EJECUCIÓN	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	COSTO ESTIMADO NETO [en miles de \$]	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS
	<p>Elaborar e implementar un "Protocolo de implementación del Programa de Monitoreo" del establecimiento y capacitar al personal encargado del manejo del sistema de Residuos Líquidos y/o del reporte del Programa de Monitoreo del protocolo. El protocolo deberá establecer, a lo menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Calendización estimada de la ejecución de los monitoreos y de envío de reportes. Obligación de reportar aun cuando no se haya ejecutado descarga de Residuos Líquidos, o infiltrado en dicho periodo. Listado de parámetros de control comprometidos. Frecuencia de monitoreo de cada parámetro de control. Metodología de monitoreo que corresponda y el tipo de muestra que establece la RPM para cada parámetro (puntual o compuesta). Máximos permitidos para cada parámetro. Máximo permitido de caudal. Procedimiento de remuestreo, que contemple los plazos de ejecución y su reporte. Plan de mantenimiento de las instalaciones del sistema de Residuos Líquidos. Responsabilidades y responsables del personal a cargo del manejo del sistema de Residuos Líquidos y reporte del Programa de Monitoreo. Capacitaciones periódicas al personal encargado del manejo del sistema de residuos líquidos y/o del reporte del Programa de Monitoreo, sobre el Protocolo de implementación del Programa de Monitoreo del establecimiento. 	<p>40 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la resolución que aprueba el Programa de Cumplimiento.</p>	<p>Implementación del Protocolo y realización de capacitaciones.</p>	<p>[Indique costo y justifique en "comentarios"]</p>	<p>En el reporte final único se acompañará:</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia del Protocolo firmado por los representantes legales del establecimiento y el personal encargado de efectuar los reportes. Listado fechado y firmado de asistencia a la capacitación. Copia de las presentaciones realizadas en versión PDF y PPT. Fotografías fechadas, tomadas durante la capacitación, que sean ilustrativas de la realización de la actividad y de la asistencia del personal. 	<p>En caso de que corresponda, indique aquí toda información que complemente el contenido de la acción]</p>
	<p>Realizar mantención/es de las instalaciones del Sistema; y todas las mejoras y ajustes necesarios para cumplir con la normativa, conforme se establece en el Protocolo comprometido.</p> <p>En caso de realizarse mantenciones, estas serán distintas a las que históricamente se hayan realizado en el establecimiento.</p> <p>[Debe acompañar como anexo del PDC un diagrama detallado del flujo de la mantención y/o ajustes a realizar, ilustrando sus respectivas etapas e informar si se realizará por personal externo.</p> <p>Si procede, debe detallar la mantención de las piscinas y contenedores de ril en todo el proceso del Sistema de Tratamiento asociados al punto de descarga o infiltración].</p>	<p>2 meses contados desde la fecha de notificación de la resolución que aprueba el Programa de Cumplimiento.</p>	<p>Todas las mantenciones y/o mejoras necesarias para cumplir con la normativa, fueron implementadas.</p>	<p>[Indique costo y justifique en "comentarios"]</p>	<p>En el reporte final único se acompañará:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe técnico de la mantención efectuada al sistema de residuos líquidos del establecimiento, el cual deberá contener a lo menos: fotografías fechadas y georreferenciadas del antes, durante y después de la ejecución de la acción y una descripción detallada de las acciones realizadas, sus observaciones y conclusiones. Boletas y/o facturas que den cuenta de 	<p>[Justifique costo]</p>

					costos asociados a la compra de materialidad y prestaciones de servicios (si correspondiesen y son debidamente justificadas). - Diagrama detallado del flujo de la mantención y/o mejoras realizadas, ilustrando sus respectivas etapas.	
	Aumentar la frecuencia de monitoreo de caudal durante el período de ejecución del Programa de Cumplimiento. <i>[Si la frecuencia establecida en la RPM es horaria o diaria, esta acción deberá ser eliminada]</i>	Fecha de inicio: 2 meses contados desde la fecha de notificación de la resolución que aprueba el Programa de Cumplimiento. Fecha de término: 8 meses contados desde la fecha de notificación de la resolución que aprueba el Programa de Cumplimiento.	Ausencia de superaciones de parámetros con posterioridad a la ejecución de la acción de mantención y/o mejoras.	<i>[Indique costo y justifique en "comentarios"]</i>	En el reporte final único, se acompañará: - Copia de los comprobantes de reporte que genera el RETC.	<i>[Justifique costo y parámetros a monitorear]</i>
	<i>En caso de identificarse efectos negativos, debe analizar si el listado de acciones preestablecidas es suficiente para eliminar, o contener y reducir los efectos negativos identificados. De lo contrario, usted DEBE proponer aquí acciones que se hagan cargo de dichos efectos. Considere 1 fila para cada acción que proponga.</i> <i>Para más información, remítase al capítulo de efectos negativos de la Guía PDC de Residuos Líquidos.</i>	La acción debe ejecutarse en un plazo máximo de 60 días hábiles con contados desde la notificación de la Resolución que aprueba el Programa de Cumplimiento.	<i>[Señale indicadores de cumplimiento]</i>	<i>[Indique costo y justifique en "comentarios"]</i>	<i>[Indique medios de verificación]</i>	<i>[Justificar forma en que la acción se hará cargo de los efectos negativos identificados y lo que se estime necesario para complementar el contenido de la acción]</i>
Firma de representante legal <i>[Firma, nombre y RUT]:</i>						
[NO OLVIDE ACOMPAÑAR LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA PERSONERÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL]						

5.2. Anexo N° 2: Formulario Solicitud de Reunión de Asistencia al Cumplimiento.

GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO

RESIDUOS INDUSTRIALES LÍQUIDOS - RILES



FORMULARIO SOLICITUD DE REUNIÓN DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO

Art. 3 letra u) LOSMA

Solicito a la Superintendencia del Medio Ambiente, una reunión de asistencia al cumplimiento, en virtud del artículo 3 literal u) de la LOSMA, mediante el envío del presente formulario:

I. Antecedentes generales

Fecha:				
Materia: <i>Ejemplo: programa de cumplimiento; autodenuncia; plan de reparación; corrección pre-procedimental; procedimiento de requerimiento de ingreso al SEIA; medidas de corrección temprana; instrucciones u otro que corresponda, etc.)</i>				
Formato (Marcar con una X)	Virtual		Presencial	
			Razón:	

II. Antecedentes solicitante


Nombre:	
Cargo:	
Empresa u Organización:	
Rut empresa u organización:	
Proyecto, Actividad, Fuente o Entidad	
Dirección del titular:	
Correo electrónico:	

III. Número máximo de asistentes a la reunión¹

N°	Nombre	Cargo	Correo electrónico
1			
2			
3			
4			

¹ El número de asistentes a la reunión es importante para asegurar la eficiencia de la misma.

5			
---	--	--	--

	Al menos una de las personas asistentes, deberá contar con <u>poder de representación</u> otorgado por el titular, el cual se debe adjuntar al presente formulario.
---	--

1. Si es persona natural, deberá enviar copia de Cédula Nacional de Identidad por ambos lados.
2. Si es persona jurídica, deberá enviar documentación en la que conste poder de representación, según lo señalado en el artículo 22 de la Ley 19.880.

IV. Objetivos de la reunión

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

V. Declaración jurada

Entiendo que la reunión solicitada mediante el presente formulario se enmarca en la función de asistencia que cumple la SMA respecto a sus regulados para la presentación de autodenuncias, programas de cumplimiento o de reparación, así como para orientarlos en la comprensión de las obligaciones que emanan de los instrumentos de gestión ambiental aplicables.

Comprendo que las explicaciones, aclaraciones, orientaciones y, o asistencias para el cumplimiento efectuadas por los funcionarios de la SMA, se hacen sobre la base de los antecedentes disponibles para la SMA al momento de efectuarse la reunión.

Declaro comprender que el objeto de esta reunión es la explicación, aclaración, orientación y, o asistencia para el cumplimiento de algunos de los instrumentos de competencia del organismo, y por lo mismo, los temas tratados en la reunión no anticipan ni constituyen una decisión por parte de la Superintendencia del Medio Ambiente.

Asimismo, declaro comprender que se encuentra prohibida la grabación o registro de dicha reunión por medio alguno que permita su posterior reproducción en todo o parte, así como la inadmisibilidad de tal grabación o registro como medio probatorio válido en cualquier procedimiento administrativo o judicial que interese a los asistentes.

Acepto que, el acta que se genere producto de la reunión solicitada será pública, resguardando los datos personales en razón de la Ley 19628 Sobre Protección de la Vida Privada, y de la Ley 20.285 Sobre Acceso a la Información Pública, y que, mediante los correos electrónicos antes señalados, se pueda coordinar y gestionar la Reunión de Asistencia al Cumplimiento solicitada.

Al menos una de las personas asistentes deberá tener poder de representación del regulado, titular o entidad solicitante, o bien, deberá contar con poder de representación otorgado por el titular, el que debe remitirse a la SMA previamente según se indica. El poder de representación deberá acreditarse al momento de enviar el formulario de la siguiente manera:

1. Si es persona natural, deberá enviar copia de Cédula Nacional de Identidad por ambos lados.
2. Si es persona jurídica, deberá enviar documentación en la que conste el poder de representación, según lo señalado en el artículo 22 de la Ley 19.880."

Firma solicitante

(Marcar con una X si se acompaña)	ANTECEDENTES ADJUNTOS
	Poder de Representación

No serán recibidos ningún otro tipo de documentación ni antecedentes con motivo de la reunión de asistencia al cumplimiento. Sin perjuicio de lo anterior, estos pueden ser presentados de manera posterior en Oficina de Partes de la Superintendencia del Medio Ambiente o por los canales institucionales pertinentes.



portal.sma.gob.cl



**CHILE
AVANZA
CONTIGO**