



Curacautín 18- 10 - 2016

Para: **SR. ARIEL ESPINOZA GALDAMES**

ÁREA DE ESTRATEGIA DE PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS

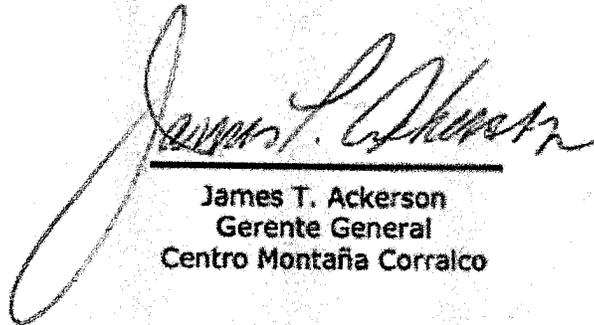
DIVISIÓN DE SANCIÓN Y CUMPLIMIENTO

SUPERINTENDENCIA DEL MEDIO AMBIENTE

De: **JAMES THOMAS ACKERSON**

Por medio de la presente me dirijo a usted para entregar el documento Programa de Cumplimiento del procedimiento Sancionatorio del Centro de Montaña Corralco, ROL F-034-2016.

Sin nada más que agregar, saluda Atte a Ud.



James T. Ackerson
Gerente General
Centro Montaña Corralco



Curacautín 18- 10 - 2016

Señor Ariel Espinoza Galdames
Área de Estrategia de Procedimientos Sancionatorios
División de Sanción y Cumplimiento
Superintendencia del Medio Ambiente
Presente

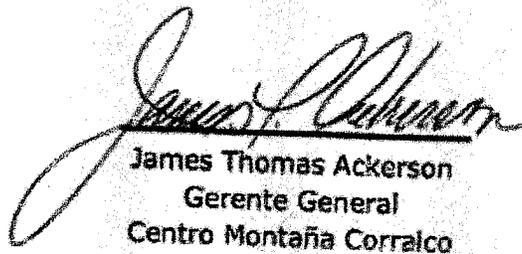
REF: Presenta Programa de
Cumplimiento del Centro de Montaña
Corralco, solicitado por
Res. Ex. N°1/ROL F-034-2016.

De mi consideración,

James Thomas Ackerson, Cédula de Identidad N° 9.195.311-0, representante legal Centro de Montaña Corralco y de la Resolución Exenta N° 23/2008 y Resolución Exenta N° 215/2008 de la Comisión Regional del Medio Ambiente de la Región de la Araucanía, referente al proceso administrativo sancionador descrito en la Resolución Exenta N°1/ROL F-034-2016 de fecha 26 de Septiembre del 2016 de la Superintendencia del Medio Ambiente, expongo:

Que dentro de los plazos conferidos, presento el Programa de Cumplimiento que contiene las acciones y metas propuestas, relacionado con los cargos formulados en la Resolución Exenta N°1/ROL F-034-2016, para dar cumplimiento total de ellos.

Saluda atentamente


James Thomas Ackerson
Gerente General
Centro Montaña Corralco

2. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO

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

1. Descripción del hecho constitutivo de infracción, la normativa pertinente y los efectos negativos asociados.
 2. El Plan de Acciones para volver al cumplimiento y reducir o eliminar los efectos negativos.
 3. El Plan de Seguimiento del Plan de Acciones.
 4. Cronograma.
- **Para lo indicado en los puntos 1 y 2, el formato se aplica a cada uno de los hechos constitutivos de infracción, de acuerdo a la formulación de cargos respectiva, para los cuales sea procedente la presentación de un PDC.**
 - **Para lo indicado en los puntos 3 y 4, el formato se aplica para el conjunto de acciones contenidas en el Programa, de forma única.**

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

En el Anexo 4.3 de este documento se encuentra un ejemplo del uso de este formato.

COMPLETAR PARA CADA INFRACCIÓN:

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

IDENTIFICADOR DEL HECHO

Hecho N° 1

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS, ACTOS Y OMISSIONES QUE CONSTITUYEN LA INFRACCIÓN

Manejo de Almacenamiento de residuos peligrosos no se realiza conforme a la normativa aplicable, lo que se constata al momento de la fiscalización en:

- 1.1. Se detecta acopio de residuos peligrosos al interior de una Bodega para distintos usos.
- 1.2. El titular no cuenta con los documentos de Declaración de Retiro, transporte y eliminación de residuos peligrosos.
- 1.3 Se detecta acopio de Tambores con restos de hidrocarburos, a la intemperie.

RCA N° 215/2008, Considerado 5.1

"5.1 Respecto a los requerimientos de los permisos ambientales sectoriales indicados en los Artículos 91 y 93 del Reglamento SEIA. Se establece que son Informados favorables por la Seremi de Salud según el ORD N° 3058/08 y condicionados a que una vez obtenida la Resolución de Calificación Ambiental favorable, deberá tramitar y aprobar ante esta secretaría regional Ministerial de Salud los permisos sanitarios sectoriales correspondientes autorización de funcionamiento de: Sistema de alcantarillado, Plan de Manejo de Lodos, Sistema de Agua Potable y de acopio de Residuos Peligrosos No Peligrosos. Todo ello previo a la etapa de Operación".

NORMATIVA PERTINENTE

RCA N° 215/2008, Adenda N° 1, Respuesta 2.4:

"Considerando que el proyecto genera escasos volúmenes de aceites quemados, considerado un residuo peligroso, se cumplirá con lo establecido en la Letra b del Art. 27 del reglamento de Residuos Peligrosos. La eliminación se realizará por medio de una empresa especializada que cuente con autorización sanitaria. Los residuos serán almacenados durante un periodo máximo de 6 meses en un contenedor que cumpla con los requisitos señalados en el art. 8 del Reglamento"

DESCRIPCIÓN DE LOS EFECTOS NEGATIVOS PRODUCIDOS POR LA INFRACCIÓN

Manejo inadecuado de residuos peligrosos

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

2.1 ACCIONES EJECUTADAS

Incluir todas las acciones cuya ejecución ya finalizó.

N° IDENTIFICADOR	DESCRIPCIÓN <small>(describir los aspectos fundamentales de la acción y forma de implementación, incorporando mayores detalles en anexos si es necesario)</small>	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN <small>(fechas precisas de inicio y de término)</small>	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO <small>(datos, antecedentes o variables que se utilizarán para valorar, ponderar o cuantificar el cumplimiento de las acciones y metas definidas)</small>	MEDIOS DE VERIFICACIÓN <small>(a informar en Reporte Inicial)</small>	COSTOS INCURRIDOS <small>(en miles de \$)</small>
1	Acción y Meta	Inicio: 27/09/2013 Término: Octubre 2013	i) Registro Fotográfico del sector donde fueron Observados los Tambores en el año 2013 el antes y el después.	Reporte Inicial	\$0
	Tambores fueron retirados por el Personal del centro de Montaña del lugar que fueron Observados en Fiscalización del año 2013.			Reporte del Sector donde fueron observados los Tambores en el año 2013 y como se observa en la actualidad.	
	Forma de Implementación				
	Retiro de Tambores ubicado a la Intemperie.				

2.2 ACCIONES EN EJECUCIÓN

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

N° IDENTIFICADOR	DESCRIPCIÓN (describir los aspectos fundamentales de la acción y forma de implementación, incorporando mayores detalles en anexos si es necesario)	FECHA DE INICIO PLAZO DE EJECUCIÓN (fecha precisa de inicio para acciones ya iniciadas y fecha estimada para las próximas a iniciarse)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (datos, antecedentes o variables que se utilizarán para valorar, ponderar o cuantificar el avance y cumplimiento de las acciones y metas definidas)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN (a informar en Reporte Inicial, Reportes de Avance y Reporte Final respectivamente)	COSTOS ESTIMADOS (en miles de \$)	IMPEDIMENTOS EVENTUALES (indicar la acción que se ejecutará o no identificar- en caso de activarse una acción alternativa, y el plazo para informar a la SMA en caso de ocurrencia del impedimento)
No Aplica	Acción y Meta	No Aplica	No Aplica	Reporte Inicial	No Aplica	Impedimentos
	No Aplica			No Aplica		No Aplica
	Forma de Implementación			Reportes de avance		Acción y plazo de aviso en caso de ocurrencia
	No Aplica			No Aplica		No Aplica

2.3 ACCIONES PRINCIPALES POR EJECUTAR

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

N° IDENTIFICADOR	DESCRIPCIÓN (describir los aspectos fundamentales de la acción y forma de implementación, incorporando mayores detalles en anexos si es necesario)	PLAZO DE EJECUCIÓN (a partir de la notificación de la aprobación del Programa)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (datos, antecedentes o variables que se utilizarán para valorar, ponderar o cuantificar el avance y cumplimiento de las acciones y metas definidas)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN (a informar en Reportes de Avance y Reporte Final respectivamente)	COSTOS ESTIMADOS (en miles de \$)	IMPEDIMENTOS EVENTUALES (se debe indicar la acción que se ejecutará, o el identificador de la acción en caso de activarse una acción alternativa, y plazo para informar a la SMA en caso de ocurrencia del impedimento)
------------------	---	---	--	--	--------------------------------------	--

2	Acción y Meta	1 mes	Documento de Declaración Voluntaria de Residuos Peligrosos	Reportes de avance	\$606.572	Impedimentos
	Retiro de Residuos Peligrosos desde la Bodega construida en el Centro de Montaña Corralco utilizada para dicho fin.			Reporte fotográfico del Retiro de RESPEL desde Bodega construida para dicho uso, en el Centro de Montaña Corralco, con fecha y coordenadas fotográficas del día del retiro.		No Aplica
	Forma de Implementación			Reporte final		Acción y plazo de aviso en caso de ocurrencia
	Coordinación con Empresa externa (Comercializadora Osman Alexis Muñoz Monasterio E.I.R.L. RUT: 76.035.303-5), la que se encuentra autorizada en el retiro y traslado de RESPEL.			Ingreso de Información en el Portal del RETC para el retiro de RESPEL, Seguimiento de la disposición Final.		No Aplica
3	Acción y Meta	1 mes	i) Carta de Ingreso del proyecto a SEREMI de Salud – Novena Región de la Araucanía.	Reportes de avance	\$870.000	Impedimentos
	Elaboración de estudio de Bodega de Residuos Peligrosos.			Proyecto Preliminar de Bodega de RESPEL		No Aplica
	Forma de Implementación			Reporte final		Acción y plazo de aviso en caso de ocurrencia
Entrega de estudio a la autoridad Sanitaria - Seremi de Salud.	Ingreso de Proyecto Sanitario Final a unidad Regional SEREMI de Salud – Novena Región de la Araucanía	No Aplica				
4	Acción y Meta	6 Meses	i) Respuesta a las Observaciones que llegará a establecer la autoridad sobre el proyecto. ii) Mejoras estructurales que llegue a definir la Autoridad Sanitaria. iii) Resolución Sanitaria de autorización de Bodega de RESPEL.	Reportes de avance	\$300.000	Impedimentos
	Autorización de Bodega de Residuos Peligrosos por Seremi de Salud - Novena Región de la Araucanía			Respuesta a Observaciones del proyecto si las hubiese.		Tiempos de Aprobación de Proyecto de RESPEL por Autoridad Sanitaria.
	Forma de Implementación			Reporte final		Acción y plazo de aviso en caso de ocurrencia
Aprobación de la Autoridad Sanitaria del Proyecto entregado para la Bodega de RESPEL	i) Mejoras estructurales realizadas y documentadas. ii) Obtención de la	Se informará a la Superintendencia de Medio Ambiente en un Plazo de 5 días hábiles en caso de retrasos e				

2.4 ACCIONES ALTERNATIVAS

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

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

COMPLETAR PARA LA TOTALIDAD DE LAS INFRACCIONES:

3. PLAN DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIONES Y METAS

3.1 REPORTE INICIAL

REPORTE ÚNICO DE ACCIONES EJECUTADAS Y EN EJECUCIÓN.

PLAZO DEL REPORTE (en días hábiles)	10	Días hábiles desde de la notificación de la aprobación del Programa.
ACCIONES A REPORTAR (N° identificador y acción)	N° Identificador	Acción y meta a reportar
	1	Tambores fueron retirados por el Personal del Centro de Montaña del lugar que fueron Observados en Fiscalización del año 2013.

3.2 REPORTES DE AVANCE

REPORTE DE ACCIONES EN EJECUCIÓN Y POR EJECUTAR.

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

PERIODICIDAD DEL REPORTE (Indicar periodicidad con una cruz)	Bimensual		A partir de la notificación de aprobación del Programa. Los reportes serán remitidos a la SMA en los primeros 5 días hábiles desde concluido el período de reporte correspondiente.
	Mensual	X	
	Bimestral	X	
	Trimestral		
	Otro		
		Bimestral Acción 4	
ACCIONES A REPORTAR (N° identificador y acción)	N° Identificador	Acción y meta a reportar	
	2	Retiro de Residuos Peligrosos desde la Bodega construida en el Centro de Montaña Corralco utilizada para dicho fin.	
	3	Elaboración de estudio de Bodega de Residuos Peligrosos.	
	4	Autorización de Bodega de Residuos Peligrosos por Seremi de Salud - Novena Región de la Araucanía.	

3.3 REPORTE FINAL

REPORTE ÚNICO AL FINALIZAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA.

PLAZO DEL REPORTE (en días hábiles)	10	Días hábiles a partir de la finalización de la acción de más larga data.
ACCIONES A REPORTAR (N° identificador y acción)	N° Identificador	Acción y meta a reportar
	2	Retiro de Residuos Peligrosos desde la Bodega construida en el Centro de Montaña Corralco utilizada para dicho fin.
	3	Elaboración de estudio de Bodega de Residuos Peligrosos.
	4	Autorización de Bodega de Residuos Peligrosos por Seremi de Salud - Novena Región de la Araucanía.

4. CRONOGRAMA

EJECUCIÓN ACCIONES

En Meses

En Semanas

Desde la aprobación del programa de cumplimiento

N° Identificador de la Acción

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
2																
3																
4																

ENTREGA REPORTES

En Meses

En Semanas

Desde la aprobación del programa de cumplimiento

Reporte

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Reporte Inicial																
Reporte de Avance 1																
Reporte Final Acción 2 y 3																
Reporte de Avance Acción 4																
Reporte de Avance Acción 4																
Reporte de Avance Acción 4																
Reporte Final Acción 4																

2. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO

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

1. Descripción del hecho constitutivo de infracción, la normativa pertinente y los efectos negativos asociados.
2. El Plan de Acciones para volver al cumplimiento y reducir o eliminar los efectos negativos.
3. El Plan de Seguimiento del Plan de Acciones.
4. Cronograma.

- **Para lo indicado en los puntos 1 y 2, el formato se aplica a cada uno de los hechos constitutivos de infracción, de acuerdo a la formulación de cargos respectiva, para los cuales sea procedente la presentación de un PDC.**
- **Para lo indicado en los puntos 3 y 4, el formato se aplica para el conjunto de acciones contenidas en el Programa, de forma única.**

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

En el Anexo 4.3 de este documento se encuentra un ejemplo del uso de este formato.

COMPLETAR PARA CADA INFRACCIÓN:

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

IDENTIFICADOR DEL HECHO

Hecho N° 2

**DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS, ACTOS Y
OMISIONES QUE CONSTITUYEN LA
INFRACCIÓN**

Los generadores electrógenos del sector de andariveles, al momento de la fiscalización, no cuentan con un filtro para emisiones atmosféricas en el ducto de escape de gases.

NORMATIVA PERTINENTE

RCA N° 23/2006, Considerado 5.2

(Medidas de Mitigación, Aire):

Se considerará la instalación de filtros en los ductos emisores de gases y humos a la atmósfera.

**DESCRIPCIÓN DE LOS EFECTOS NEGATIVOS
PRODUCIDOS POR LA INFRACCIÓN**

Emisión de Material particulado a la Atmósfera

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

2.1 ACCIONES EJECUTADAS

Incluir todas las acciones cuya ejecución ya finalizó.

N° IDENTIFICADOR	DESCRIPCIÓN (describir los aspectos fundamentales de la acción y forma de implementación, incorporando mayores detalles en anexos si es necesario) Acción y Meta	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN (fechas precisas de inicio y de término)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (datos, antecedentes o variables que se utilizarán para valorar, ponderar o cuantificar el cumplimiento de las acciones y metas definidas)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN (a informar en Reporte Inicial)	COSTOS INCURRIDOS (en miles de \$)
1	Instalación de Filtro en equipo electrógeno observado. Forma de Implementación Instalación de filtro a equipo Electrónico Modelo Power Generation C44D5	15 de Octubre del 2016	Registro fotográfico del antes y el después del equipo electrógeno Power Generation C44D5	Reporte Inicial Reporte de instalación del filtro, fecha en que fue instalado, coordenadas del equipo.	\$0

2.2 ACCIONES EN EJECUCIÓN

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

N° IDENTIFICADOR	DESCRIPCIÓN (describir los aspectos fundamentales de la acción y forma de implementación, incorporando mayores detalles en anexos si es necesario) Acción y Meta	FECHA DE INICIO PLAZO DE EJECUCIÓN (fecha precisa de inicio para acciones ya iniciadas y fecha estimada para las próximas a iniciarse)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (datos, antecedentes o variables que se utilizarán para valorar, ponderar o cuantificar el avance y cumplimiento de las acciones y metas definidas)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN (a informar en Reporte Inicial, Reportes de Avance y Reporte Final respectivamente)	COSTOS ESTIMADOS (en miles de \$)	IMPEDIMENTOS EVENTUALES (Indicar la acción que se ejecutará o su identificador, en caso de activarse una acción alternativa, y el plazo para informar a la SMA en caso de ocurrencia del impedimento)
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	Reporte Inicial	No Aplica	Impedimentos

Forma de Implementación	No Aplica	Reportes de avance	Acción y plazo de aviso en caso de ocurrencia
No Aplica		No Aplica	
		Reporte final	
		No Aplica	No Aplica

2.3 ACCIONES PRINCIPALES POR EJECUTAR

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

N° IDENTIFICADOR	DESCRIPCIÓN (describir los aspectos fundamentales de la acción y forma de implementación, incorporando mayores detalles en anexos si es necesario)	PLAZO DE EJECUCION (a partir de la notificación de la aprobación del Programa)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (datos, antecedentes o variables que se utilizarán para valorar, ponderar o cuantificar el avance y cumplimiento de las acciones y metas definidas)	MEDIOS DE VERIFICACION (a informar en Reportes de Avance y Reporte Final respectivamente)	COSTOS ESTIMADOS (en miles de \$)	IMPEDIMENTOS EVENTUALES (se debe incluir la acción que se ejecutará, o el identificador de la acción en caso de activarse una acción alternativa, y plazo para informar a la SMA en caso de ocurrencia del impedimento)
No Aplica	Acción y Meta	No Aplica	No Aplica	Reportes de avance	No Aplica	Impedimentos
	No Aplica			No Aplica		No Aplica
	Forma de Implementación			Reporte final		Acción y plazo de aviso en caso de ocurrencia
	No Aplica			No Aplica		No Aplica
No Aplica	Acción y meta	No Aplica	No Aplica	Reportes de avance	No Aplica	Impedimentos
	No Aplica			No Aplica		No Aplica
	Forma de implementación			Reporte final		Acción y plazo de aviso en caso de ocurrencia
	No Aplica			No Aplica		No Aplica

2.4 ACCIONES ALTERNATIVAS

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

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

COMPLETAR PARA LA TOTALIDAD DE LAS INFRACCIONES:

3. PLAN DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIONES Y METAS

3.1 REPORTE INICIAL

REPORTE UNICO DE ACCIONES EJECUTADAS Y EN EJECUCIÓN

PLAZO DEL REPORTE
(en días hábiles)

10

Días hábiles desde de la notificación de la aprobación del Programa.

N° Identificador

Acción y meta a reportar

ACCIONES A REPORTAR
(N° Identificador y acción)

1

Instalación de Filtro en equipo electrógeno observado.

3.2 REPORTES DE AVANCE

REPORTE DE ACCIONES EN EJECUCIÓN Y POR EJECUTAR

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

PERIODICIDAD DEL REPORTE
(Indicar periodicidad con una cruz)

- Bimensual
- Mensual
- Bimestral
- Trimestral
- Otro

A partir de la notificación de aprobación del Programa.
Los reportes serán remitidos a la SMA en los primeros 5 días hábiles desde concluido el período de reporte correspondiente.

ACCIONES A REPORTAR
(N° identificador y acción)

N° Identificador

Acción y meta a reportar

No Aplica

No Aplica

3.3 REPORTE FINAL

REPORTE UNICO AL FINALIZAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA.

PLAZO DEL REPORTE (en días hábiles)	No Aplica	Días hábiles a partir de la finalización de la acción de más larga data.
	N° Identificador	Acción y meta a reportar
	No Aplica	No Aplica

ACCIONES A REPORTAR
(N° identificador y acción)

2. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO

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

1. Descripción del hecho constitutivo de infracción, la normativa pertinente y los efectos negativos asociados.
2. El Plan de Acciones para volver al cumplimiento y reducir o eliminar los efectos negativos.
3. El Plan de Seguimiento del Plan de Acciones.
4. Cronograma.

- **Para lo indicado en los puntos 1 y 2, el formato se aplica a cada uno de los hechos constitutivos de infracción, de acuerdo a la formulación de cargos respectiva, para los cuales sea procedente la presentación de un PDC.**
- **Para lo indicado en los puntos 3 y 4, el formato se aplica para el conjunto de acciones contenidas en el Programa, de forma única.**

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

En el Anexo 4.3 de este documento se encuentra un ejemplo del uso de este formato.

COMPLETAR PARA CADA INFRACCIÓN:

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

IDENTIFICADOR DEL HECHO

N° 3

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS, ACTOS Y OMISIONES QUE CONSTITUYEN LA INFRACCIÓN

El titular no informa a la Superintendencia de Medio Ambiente la realización del Monitoreo Anual de Calidad de Aire en MP₁₀ para periodo 2013, 2014, 2015 y 2016.

RCA N° 23/2006, Considerado 5.4.2.1

5.4.2. Etapa de Operación del Proyecto
5.4.2.1 Componente Aire

NORMATIVA PERTINENTE

“Con el propósito de determinar la efectividad de las medidas propuestas para la mitigación de las emanaciones a la atmósfera generadas por la combustión de chimeneas y el tránsito de vehículos motorizados, durante la operación del proyecto, se realizará un monitoreo de PM₁₀ durante el mes de Julio de cada año.

Si los resultados indican que los niveles de concentración de PM₁₀ corresponden al 80 % del valor de la norma de calidad del aire (Res. N° 1.215) o más, el concesionario presentará un plan de ajuste a la COREMA IX región, antes de su implementación”

DESCRIPCIÓN DE LOS EFECTOS NEGATIVOS PRODUCIDOS POR LA INFRACCIÓN

Falta de Registro de la medición de MP10 en el Proyecto.

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

2.1 ACCIONES EJECUTADAS

Incluir todas las acciones cuya ejecución ya finalizó.

N° IDENTIFICADOR	DESCRIPCIÓN <small>(describir los aspectos fundamentales de la acción y forma de implementación, incorporando mayores detalles en anexos si es necesario)</small>	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN <small>(fechas precisas de inicio y de término)</small>	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO <small>(datos, antecedentes o variables que se utilizarán para valorar, ponderar o cuantificar el cumplimiento de las acciones y metas definidas)</small>	MEDIOS DE VERIFICACIÓN <small>(a informar en Reporte Inicial)</small>	COSTOS INCURRIDOS <small>(en miles de \$)</small>
1	Acción y Meta Monitoreo Anual de la Calidad de Aire en MP ₁₀ para periodo 2014 y 2015.	05 al 15 de Diciembre del año 2014	i) Monitoreo continuo de la variable MP10 en µg/m ³ para el año 2014.	Reporte Inicial	\$1.197.453 Año 2014
	Forma de implementación En la determinación de MP10 se utilizó el Monitor de Material Particulado de atenuación beta, marca Thermo Scientific, modelo 5014i, el cual mide en forma continua y en tiempo real.	28 de Noviembre al 07 de Diciembre año 2015	ii) Monitoreo continuo de la variable MP10 en µg/m ³ para el año 2015.	Informe de Monitoreo de MP ₁₀ año 2014, OC y Factura. Informe de Monitoreo de MP ₁₀ año 2015, OC y Factura.	\$1.240.046 Año 2015

2.2 ACCIONES EN EJECUCIÓN

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

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

2.3 ACCIONES PRINCIPALES POR EJECUTAR

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

N° IDENTIFICADOR	DESCRIPCIÓN (describir los aspectos fundamentales de la acción y forma de implementación, incorporando mayores detalles en anexos si es necesario)	PLAZO DE EJECUCIÓN (a partir de la notificación de la aprobación del Programa)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (datos, antecedentes o variables que se utilizarán para valorar, ponderar o cuantificar el avance y cumplimiento de las acciones y metas definidas)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN (a informar en Reportes de Avance y Reporte Final respectivamente)	COSTOS ESTIMADOS (en miles de \$)	IMPEDIMENTOS EVENTUALES (se debe indicar la acción que se ejecutará, o el identificador de la acción en caso de activarse una acción alternativa, y plazo para informar a la SMA en caso de ocurrencia del impedimento)
2	Acción y Meta	60 días Corridos	1) Monitoreo de la variable MP10 en $\mu\text{g}/\text{m}^3$ para el año 2016.	Reportes de avance	\$1.281.322	Impedimentos
	Monitoreo Anual de la Calidad de Aire en MP ₁₀ - Año 2016			Registro fotográfico de la Instalación del equipo, punto de Monitoreo con coordenadas		No Aplica
	Forma de Implementación			Reporte final		Acción y plazo de aviso en caso de ocurrencia
	Determinación del parámetro MP10 en $\mu\text{g}/\text{m}^3$ para el año 2016.			Informe de Medición para el periodo 2016		No Aplica
3	Acción y meta	Abril 2017 50 días corridos Octubre 2017 50 días corridos	1) Dos Monitoreos de la variable MP10 en $\mu\text{g}/\text{m}^3$ para el año 2017.	Reportes de avance	\$2.562.644	Impedimentos
	Realización de dos Monitoreos Anual de la Calidad de Aire en MP ₁₀ para el Año 2017 (Anexo 1 - Explicación)			Registro fotográfico de la Instalación del equipo, punto de Monitoreo con coordenadas Abril 2017 y posteriormente Octubre 2017.		No Aplica
	Forma de implementación			Reporte final		Acción y plazo de aviso en caso de ocurrencia
	Determinación del parámetro MP10 en $\mu\text{g}/\text{m}^3$ para el año 2017.			Informe de Medición para el periodo 2017 (Abril). Informe de Medición para el periodo 2017 (Octubre).		No Aplica

2.4 ACCIONES ALTERNATIVAS

Incluir todas las acciones que deban ser realizadas en caso de ocurrencia de un impedimento que imposibilite la

ejecución de una acción principal.

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

COMPLETAR PARA LA TOTALIDAD DE LAS INFRACCIONES:

3. PLAN DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIONES Y METAS

3.1 REPORTE INICIAL

REPORTE ÚNICO DE ACCIONES EJECUTADAS Y EN EJECUCIÓN.

PLAZO DEL REPORTE
(en días hábiles)

10

Días hábiles desde de la notificación de la aprobación del Programa.

N° Identificador

Acción y meta a reportar

ACCIONES A REPORTAR

(N° identificador y acción)

1

Monitoreo Anual de la Calidad de Aire en MP₁₀ para periodo 2014 y 2015.

3.2 REPORTES DE AVANCE

REPORTE DE ACCIONES EN EJECUCIÓN Y POR EJECUTAR.

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

PERIODICIDAD DEL REPORTE

(Indicar periodicidad con una cruz)

Bimensual

Mensual

Bimestral

Trimestral

Otro

X

A partir de la notificación de aprobación del Programa.
Los reportes serán remitidos a la SMA en los primeros 5 días hábiles desde concluido el período de reporte correspondiente.

*Para informes del 2017 se informara con anticipación a la Superintendencia del Medio Ambiente la realización de estos. (Explicación Anexo N° 1)

N° Identificador

Acción y meta a reportar

ACCIONES A REPORTAR

(N° identificador y acción)

2

Monitoreo Anual de la Calidad de Aire en MP₁₀ - Año 2016

3.3 REPORTE FINAL		
REPORTE ÚNICO AL FINALIZAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA.		
PLAZO DEL REPORTE (en días hábiles)	10	Días hábiles a partir de la finalización de la acción de más larga data.
ACCIONES A REPORTAR (N° identificador y acción)	N° Identificador	Acción y meta a reportar
	2	Monitoreo Anual de la Calidad de Aire en MP₁₀ - Año 2016

ANEXO N° 1

- La administración del Centro de Montaña Corralco en el año 2013 no realizó el monitoreo de Aire correspondiente al periodo, por lo cual la nueva administración (Que asume en Septiembre del 2014) en base a la reunión sostenida el día lunes 03 de Octubre del 2016 con funcionarios de la SMA propone realizar 2 monitoreos para el periodo 2017 (Abril y Octubre), que serán informados con anterioridad a su realización a la SMA.

2. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO

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

1. Descripción del hecho constitutivo de infracción, la normativa pertinente y los efectos negativos asociados.
 2. El Plan de Acciones para volver al cumplimiento y reducir o eliminar los efectos negativos.
 3. El Plan de Seguimiento del Plan de Acciones.
 4. Cronograma.
- ✓ **Para lo indicado en los puntos 1 y 2, el formato se aplica a cada uno de los hechos constitutivos de infracción, de acuerdo a la formulación de cargos respectiva, para los cuales sea procedente la presentación de un PDC.**
- ✓ **Para lo indicado en los puntos 3 y 4, el formato se aplica para el conjunto de acciones contenidas en el Programa, de forma única.**

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

En el Anexo 4.3 de este documento se encuentra un ejemplo del uso de este formato.

COMPLETAR PARA CADA INFRACCIÓN:

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

IDENTIFICADOR DEL HECHO

N° 4

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS, ACTOS Y OMISSIONES QUE CONSTITUYEN LA INFRACCIÓN

Manejo emisiones acústicas no se realiza conforme a la Normativa aplicable, lo que se constata en:

4.1 La obtención, con fecha 27 de Julio de 2013, de un nivel de presión sonora corregido de 37,79 dB(A), en horario diurno medido desde un receptor ubicado en zona rural, siendo el ruido de fondo medido igual a 25,3 dB (A).

4.2 El titular no informa a la Superintendencia de Medio Ambiente la realización del Monitoreo anual de Ruido para periodo 2014, 2015 y 2016.

RCA N° 23/2006, Considerado 5.4.2.3:

5.4.2. Etapa de Operación del Proyecto
5.4.2.3 Componente Ruido

“Durante el mes de Julio de cada año se realizará una medición de ruido para verificar el cumplimiento del DS N° 146/97 c MINSEGPRES.

Según los resultados obtenidos, en caso de ser necesario, se propondrán medidas de mitigación para los puntos más sensibles”.

NORMATIVA PERTINENTE

DS N° 146/97 del MINSEGPRES
Artículo 5°

En las áreas rurales, los niveles de presión sonora corregidos que se obtengan de la emisión de una fuente fija emisora de ruido, medidos en el lugar donde se encuentre el receptor, no podrán superar el ruido de fondo en 10 dB(A) o más.

DS N° 38/11 del MINSEGPRES

Artículo 9° Para zonas rurales se aplicará como nivel máximo permisible de presión sonora corregido (NPC), el menor valor entre:

DESCRIPCIÓN DE LOS EFECTOS NEGATIVOS PRODUCIDOS POR LA INFRACCIÓN

a) Nivel de ruido de fondo + 10 dB(A)
 b) NPC para zona III de la Tabla 1
 Este criterio aplicará tanto para periodo diurno como nocturno, de forma separada.

Incumplimiento de registros de Niveles de Ruido - Falta de propuestas de Medidas de Mitigación

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

2.1 ACCIONES EJECUTADAS

Incluir todas las acciones cuya ejecución ya finalizó.

N° IDENTIFICADOR	DESCRIPCIÓN <small>(Describir los aspectos fundamentales de la acción y forma de implementación, incorporando mayores detalles en anexos si es necesario)</small>	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN <small>(fechas precisas de inicio y de término)</small>	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO <small>(datos, antecedentes o variables que se utilizarán para valorar, ponderar o cuantificar el cumplimiento de las acciones y metas definidas)</small>	MEDIOS DE VERIFICACIÓN <small>(a informar en reporte inicial)</small>	COSTOS INCURRIDOS <small>(en miles de \$)</small>
1	Acción y Meta Realización de un programa de monitoreo de las emisiones de ruido dentro del Centro de Montaña Corralco para los años 2014 y 2015.	4 de Diciembre del 2014 27 de Noviembre y 14 de Diciembre del 2015	i) Medir los Nivel de Presión Sonora Equivalente Corregido segmentados en periodo Diurno y Nocturno Año 2014. ii) Medir los Nivel de Presión Sonora Equivalente Corregido segmentados en periodo Diurno y Nocturno Año 2015.	Reporte Inicial Entrega de Reportes para los Monitoreos de Ruido ya realizados.	\$496.505 Año 2014
	Forma de Implementación Evaluar el nivel de presión sonora equivalente corregido en los puntos de medición estipulados con respecto a los niveles máximos exigidos por D.S.38/2011 MMA			i) Informe de Monitoreo de Ruido año 2014, OC y Factura. ii) Informe de Monitoreo de Ruido año 2015, OC y Factura.	\$514.166 Año 2015

2.2 ACCIONES EN EJECUCIÓN

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

N° IDENTIFICADOR	DESCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO PLAZO DE EJECUCIÓN	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COSTOS ESTIMADOS	IMPEDIMENTOS EVENTUALES
------------------	-------------	------------------------------------	-----------------------------	------------------------	------------------	-------------------------

ADOR	[describir los aspectos fundamentales de la acción y forma de implementación, incorporando mayores detalles en anexos si es necesario]	[fecha prevista de inicio para acciones ya iniciadas y fecha estimada para las próximas a iniciarse]	[datos, antecedentes o variables que se utilizarán para valorar, ponderar o cuantificar el avance y cumplimiento de las acciones y metas definidas]	[se informará en Reporte Inicial, Reportes de Avance y Reporte Final respectivamente]	(en miles de \$)	[indicar la acción que se ejecutará o su identificador en caso de activarse una acción alternativa el plazo para informar a la SIA en caso de ocurrencia del impedimento]
No Aplica	Acción y Meta	No Aplica	No Aplica	Reporte Inicial	No Aplica	Impedimentos
	No Aplica			No Aplica		No Aplica
	Forma de Implementación			Reportes de avance		Acción y plazo de aviso
	No Aplica			No Aplica		Caso de ocurrencia
				Reporte final		No Aplica
				No Aplica		

2.3 ACCIONES PRINCIPALES POR EJECUTAR

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

N° IDENTIFICADOR	DESCRIPCIÓN (describir los aspectos fundamentales de la acción y forma de implementación, incorporando mayores detalles en anexos al presupuesto)	PLAZO DE EJECUCIÓN (a partir de la notificación de la aprobación del Programa)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (datos, entendientes o variables que se utilizarán para valorar, ponderar o cuantificar el avance y cumplimiento de las acciones y metas definidas)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN (a informar en Reportes de Avance y Reporte Final respectivamente)	COSTOS ESTIMADOS (en miles de \$)	IMPEDIMENTOS EVENTUALES (se debe indicar la acción que se ejecutará, o el identificado acción en caso de activarse acción alternativa, y plazo informar a la SMA en caso de ocurrencia del impedimento)
2	<p>Acción y Meta Propuesta técnica de medidas conceptuales genéricas de mitigación en caso de superarse el límite máximo permisible establecido en el D.S. N°38/11 MMA</p> <p>Forma de Implementación En caso de superarse los Niveles de Ruido se establece propuesta de medidas de mitigación a considerar.</p>	30 días corridos	En caso de superarse el límite máximo permisible establecido en el D.S. N°38/11 MMA, (Aunque no se superó el límite en las mediciones de los años 2014 y 2015), se entregan medidas conceptuales genéricas de mitigación.	<p>Reportes de avance Reporte genérico que consistirá en establecer la principal fuente de Ruido del Proyecto.</p> <p>Reporte final Propuesta final de medidas conceptuales genéricas en caso de superarse el límite máximo permisible establecido en el D.S. N°38/11 MMA</p>	\$0	<p>Impedimentos No Aplica</p> <p>Acción y plazo de aviso caso de ocurrencia No Aplica</p>
3	<p>Acción y meta Realización de un programa de monitoreo de las emisiones de ruido dentro del Centro de Montaña Corralco para el periodo 2016.</p> <p>Forma de implementación Evaluar el nivel de presión sonora equivalente corregido en los puntos de medición estipulados con respecto a los niveles máximos exigidos por D.S.38/2011 MMA</p>	60 días corridos	i) Medir los Nivel de Presión Sonora Equivalente Corregido segmentados en periodo Diurno y Nocturno para el periodo 2016.	<p>Reportes de avance Reporte que incluya los Registros fotográficos de la medición de la componente ambiental Ruido en los puntos de medición establecidos.</p> <p>Reporte final Reporte Final del estudio de Monitoreo de la componente Ambiental Ruido para el periodo 2016</p>	\$528.260	<p>Impedimentos No Aplica</p> <p>Acción y plazo de aviso caso de ocurrencia No Aplica</p>

2.4 ACCIONES ALTERNATIVAS

Incluir todas las acciones que deban ser realizadas en caso de ocurrencia de un impedimento que imposibilite la

ejecución de una acción principal.

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

COMPLETAR PARA LA TOTALIDAD DE LAS INFRACCIONES:

3. PLAN DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIONES Y METAS

3.1 REPORTE INICIAL

REPORTE UNICO DE ACCIONES EJECUTADAS Y EN EJECUCION.

PLAZO DEL REPORTE (en días hábiles)	10	Días hábiles desde de la notificación de la aprobación del Programa.
	N° Identificador	Acción y meta a reportar
ACCIONES A REPORTAR (N° identificador y acción)	1	Realización de un programa de monitoreo de las emisiones de Ruido dentro del Centro de Montaña Corralco para los años 2014 y 2015.

3.2 REPORTES DE AVANCE

REPORTE DE ACCIONES EN EJECUCION Y POR EJECUTAR.

TANTOS REPORTES COMO SE REQUIERAN DE ACUERDO A LAS CARACTERISTICAS DE LAS ACCIONES REPORTADAS Y SU DURACION

PERIODICIDAD DEL REPORTE (Indicar periodicidad con una cruz)	Bimensual	<input type="checkbox"/>	A partir de la notificación de aprobación del Programa. Los reportes serán remitidos a la SMA en los primeros 5 días hábiles desde concluido el periodo de reporte correspondiente.
	Mensual	X	
	Bimestral	<input type="checkbox"/>	
	Trimestral	<input type="checkbox"/>	
	Otro	<input type="checkbox"/>	
ACCIONES A REPORTAR (N° identificador y acción)	N° Identificador	Acción y meta a reportar	
	2	Propuesta técnica de medidas conceptuales genéricas de mitigación en caso de superarse el límite máximo permisible establecido en el D.S. N°38/11 MMA	
	3	Realización de un programa de monitoreo de las emisiones de ruido dentro del Centro de Montaña Corralco par el periodo 2016.	

3.3 REPORTE FINAL

REPORTE ÚNICO AL FINALIZAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA.

PLAZO DEL REPORTE (en días hábiles)	10	Días hábiles a partir de la finalización de la acción de más larga data.
ACCIONES A REPORTAR (N° identificador y acción)	N° Identificador	Acción y meta a reportar
	2	Propuesta técnica de medidas conceptuales genéricas de mitigación en caso de superarse el límite máximo permisible establecido en el D.S. N°38/11 MMA.
	3	Realización de un programa de monitoreo de las emisiones de ruido dentro del Centro de Montaña Corralco por el periodo 2016.

4. CRONOGRAMA

EJECUCIÓN ACCIONES

En Meses

En Semanas

Desde la aprobación del programa de cumplimiento

N° Identificador de la Acción	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
2																
3																

ENTREGA REPORTES

En Meses

En Semanas

Desde la aprobación del programa de cumplimiento

Reporte	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Reporte Inicial																
Reporte de Avance 1																
Reporte de Avance 2																
Reporte Final																

2. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO

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

1. Descripción del hecho constitutivo de infracción, la normativa pertinente y los efectos negativos asociados.
2. El Plan de Acciones para volver al cumplimiento y reducir o eliminar los efectos negativos.
3. El Plan de Seguimiento del Plan de Acciones.
4. Cronograma.

- **Para lo indicado en los puntos 1 y 2, el formato se aplica a cada uno de los hechos constitutivos de infracción, de acuerdo a la formulación de cargos respectiva, para los cuales sea procedente la presentación de un PDC.**
- **Para lo indicado en los puntos 3 y 4, el formato se aplica para el conjunto de acciones contenidas en el Programa, de forma única.**

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

En el Anexo 4.3 de este documento se encuentra un ejemplo del uso de este formato.

COMPLETAR PARA CADA INFRACCIÓN:

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

IDENTIFICADOR DEL HECHO

N° 5

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS, ACTOS Y OMISIONES QUE CONSTITUYEN LA INFRACCIÓN

Emisiones de residuos líquidos no se realiza conforme a la normativa aplicable, lo que se constata en:

5.1 El titular no cuenta con resolución de autorización de descarga y que fije el programa mensual de monitoreo.

5.2 El titular no informa a la Superintendencia de Medio Ambiente la realización del monitoreo mensual de la calidad del RIL infiltrado para periodo 2013, 2014, 2015 y 2016.

RCA N° 23/2006, Considerado 5.4.2:

NORMATIVA PERTINENTE

5.4.2. Etapa de Operación del Proyecto

a) Monitoreo de Efluentes

Se realizará un monitoreo del agua servida en virtud de lo dispuesto en el DS 46/2002.

DESCRIPCIÓN DE LOS EFECTOS NEGATIVOS PRODUCIDOS POR LA INFRACCIÓN

Falta de autorización de descarga

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

2.1 ACCIONES EJECUTADAS

Incluir todas las acciones cuya ejecución ya finalizó.

N° IDENTIFICADOR	DESCRIPCIÓN	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COSTOS INCURRIDOS
------------------	-------------	-------------------------	-----------------------------	------------------------	-------------------

[Describir los aspectos fundamentales de la acción y forma de implementación, incorporando mayores detalles en anexos si es necesario]		[Fecha precisa de inicio para acciones y actividades y fecha estimada para las próximas a iniciarse]	[Definir, describir y detallar los indicadores que se utilizarán para valorar, ponderar o cuantificar el avance y cumplimiento de las acciones y metas definidas]	[a informar en Reporte Inicial]	[en miles de \$]
1	Acción y Meta	Septiembre 2014 Septiembre 2016	Certificados de Análisis del Laboratorio Hidrolab el cual se encuentra acreditado de acuerdo al Convenio INN-SISS bajo la norma NCH- ISO 17025.	Reporte Inicial	\$7.500.192
	Monitoreo Mensual de Riles Infiltrado			Reportes de Septiembre del 2014 a septiembre del 2016.	
	Forma de Implementación				
Monitoreo de Muestras Mensuales de Riles desde Plantas de Tratamiento del Centro de Montaña Corralco. (Anexo N° 1 – Explicación)					

2.2 ACCIONES EN EJECUCIÓN

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

N° IDENTIFICADOR	DESCRIPCIÓN (describir los aspectos fundamentales de la acción y forma de implementación, incorporando mayores detalles en anexos si es necesario)	FECHA DE INICIO PLAZO DE EJECUCIÓN (fecha precisa de inicio para acciones y actividades y fecha estimada para las próximas a iniciarse)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (Definir, describir y detallar los indicadores que se utilizarán para valorar, ponderar o cuantificar el avance y cumplimiento de las acciones y metas definidas)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN (a informar en reporte inicial, Reportes de Avance y Reporte Final respectivamente)	COSTOS ESTIMADOS (en miles de \$)	IMPEDIMENTOS EVENTUALES (Indicar la acción que se ejecutará o se adelantará en caso de activarse una acción alternativa, y el plazo para informar a la SMA en caso de ocurrencia del impedimento)
No Aplica	Acción y Meta	No Aplica	No Aplica	Reporte Inicial	No Aplica	Impedimentos
	No Aplica			No Aplica		No Aplica
	Forma de Implementación			Reportes de avance		Acción y plazo de aviso en caso de ocurrencia
	No Aplica			No Aplica		No Aplica
				Reporte final		

No Aplica

2.3 ACCIONES PRINCIPALES POR EJECUTAR

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

N° IDENTIFICADOR	DESCRIPCIÓN <small>(describir los aspectos fundamentales de la acción y forma de implementación, incorporando mayores detalles en anexos si es necesario)</small>	PLAZO DE EJECUCIÓN <small>(a partir de la notificación de la aprobación del Programa)</small>	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO <small>(datos, antecedentes o variables que se utilizarán para valorar, ponderar o cuantificar el avance y cumplimiento de las acciones y metas definidas)</small>	MEDIOS DE VERIFICACIÓN <small>(a informar en Reportes de Avance y Reporte Final respectivamente)</small>	COSTOS ESTIMADOS <small>(en miles de \$)</small>	IMPEDIMENTOS EVENTUALES <small>(se debe indicar la acción que se ejecutará, o el identificador de la acción en caso de activarse una acción alternativa, y plazo para informar a la SMA en caso de ocurrencia del impedimento)</small>
2	Acción y Meta	6 Meses	i) Carta de Ingreso de Antecedentes recopilados, estudios, certificados. ii) Certificado de Autorización y programa de Monitoreo autorizado por la SMA	Reportes de avance	\$300.000	Impedimentos
	Tramitación de Autorización de descarga y fijar un programa mensual de monitoreo.			Reportes sobre el estado en que se tramita la autorización, entrega de análisis ya realizados, entrega de Resoluciones Sanitarias para la Planta de Tratamiento del Hotel y Base de Ski.		No Aplica
	Forma de Implementación			Reporte final		Acción y plazo de aviso en caso de ocurrencia
	Entregar todos los antecedentes de los estudios ya realizados y los que se deban de realizar para poder tramitar la autorización de descarga.			Reporte final de Autorización y programa de Monitoreo autorizado por la SMA		No Aplica

2.4 ACCIONES ALTERNATIVAS

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

N° IDENTIFICADOR	DESCRIPCIÓN	ACCIÓN PRINCIPAL ASOCIADA	PLAZO DE EJECUCIÓN	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COSTOS ESTIMADOS
------------------	-------------	---------------------------	--------------------	-----------------------------	------------------------	------------------

	(describir los aspectos fundamentales de la acción y forma de implementación, incorporando mayores detalles en anexos si es necesario)	(N° Identificador)	(a partir de la ocurrencia del impedimento)	(datos, antecedentes o variables que se utilizarán para valorar, ponderar o cuantificar el avance y cumplimiento de las acciones y metas definidas)	(a informar en Reportes de Avance y Reporte Final respectivamente)	(en miles de \$)
No Aplica	Acción y meta	No Aplica	No Aplica	No Aplica	Reportes de avance	No Aplica
	No Aplica				No Aplica	
	Forma de implementación				Reporte final	
	No Aplica				No Aplica	

COMPLETAR PARA LA TOTALIDAD DE LAS INFRACCIONES:

3. PLAN DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIONES Y METAS

3.1 REPORTE INICIAL

REPORTE UNICO DE ACCIONES EJECUTADAS Y EN EJECUCIÓN.

PLAZO DEL REPORTE (en días hábiles)	10	Días hábiles desde de la notificación de la aprobación del Programa.
	N° Identificador	Acción y meta a reportar
ACCIONES A REPORTAR (N° identificador y acción)	1	Monitoreo Mensual de Riles Infiltrado

3.2 REPORTE DE AVANCE

REPORTE DE ACCIONES EN EJECUCIÓN Y POR EJECUTAR.

TANTOS REPORTE COMO SE REQUIERAN DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS ACCIONES REPORTADAS Y SU DURACION

PERIODICIDAD DEL REPORTE (Indicar periodicidad con una cruz)	Bimensual		A partir de la notificación de aprobación del Programa. Los reportes serán remitidos a la SMA en los primeros 5 días hábiles desde concluido el periodo de reporte correspondiente.
	Mensual		
	Bimestral	X	
	Trimestral		
	Otro		
ACCIONES A REPORTAR (N° identificador y acción)	N° Identificador	Acción y meta a reportar	
	2	Tramitación de Autorización de descarga y fijar un programa mensual de monitoreo.	

3.3 REPORTE FINAL

REPORTE ÚNICO AL FINALIZAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA.

PLAZO DEL REPORTE (en días hábiles)	10	Días hábiles a partir de la finalización de la acción de más larga data.
ACCIONES A REPORTAR (N° identificador y acción)	N° Identificador	Acción y meta a reportar
	2	Tramitación de Autorización de descarga y fijar un programa mensual de monitoreo.

4. CRONOGRAMA

EJECUCIÓN ACCIONES

En Meses

En Semanas

Desde la aprobación del programa de cumplimiento

N° Identificador de la Acción

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

2

ENTREGA REPORTES

En Meses

En Semanas

Desde la aprobación del programa de cumplimiento

Reporte

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

Reporte Inicial

Reporte de Avance 1

Reporte de Avance 2

Reporte de Avance 3

Reporte Final

ANEXO N° 1

- El Monitoreo de Riles comienza a realizarse en el mes de Septiembre del 2014
- La Planta de Tratamiento de la Base de Ski solo funciona en los meses de Temporada alta
- La Planta de Tratamiento del Hotel Centro de Montaña Corralco funciona todo el año.
- En Marzo del 2015 se contrata a la empresa EcoServicios los cuales se encargan de la Mantención y Operación de ambas PTAS. (\$865.987 Costo Mensual)
- Ambas Plantas de tratamiento cuentan con sus resoluciones Sanitarias Respectivas Anexo A – Resolución PTAS Hotel / Anexo B – Resolución PTAS Base de Ski.
- Los parámetros críticos de los análisis de aguas corresponden a Nitrogeno Kjeldahl y Aceites y Grasas.
- Para controlar el parámetro Aceites y Grasas se han tomado una serie de medidas como la inducción al personal de Cocina en la correcta gestión de los Aceites de Freídos (Anexo C – Actas de capacitación año 2014 y 2015), depositando los aceites en tambores facilitados por el proveedor del servicio, la empresa General Rendering Chile. (Anexo D – manual de Procedimiento de Aceites Vegetales Usados).
- A Ambas plantas de tratamiento se les adiciona bacterias y enzimas que son productos formulados para la activación de sistemas biológicos con altos niveles de aceites y grasas. Asimismo, al aplicarlos regularmente, eliminan olores y estabilizan la calidad del efluente.
- Los Lodos crudos de la Planta de Tratamiento son retirados por la empresa Fosas Biobío la cual se encarga del retiro, transporte y disposición final.

Anexo A



GRM/FPE/IV/JLMC/MSE

RESOLUCIÓN EXENTA Nº A20

0014502

TEMUCO, 17 SEP 2013

VISTOS, estos antecedentes: Solicitud de Sociedad de Desarrollo de Montaña S.A, Rut: 96.978.530-7, representado por D. Milivoj Antunovic Muñoz, Rut: 8.602.955-3 para que se le apruebe proyecto de sistema de alcantarillado particular, destinado a servir las instalaciones de Hotel Corralco; comprobante de pago de arancel de proyecto de agua para consumo humano y alcantarillado Nº 527570/28.05.2011; Resolución de Calificación Ambiental Nº 23/2006 de Corema Región de La Araucanía, califica favorable proyecto "Centro de Montaña Corralco"; Resolución de Calificación Ambiental Nº 215/2008 de Corema Región de La Araucanía, califica favorable proyecto "Modificación Lodge Corralco"; Resolución Exenta Nº 61/14.03.2013 Pronunciamiento "Proyecto de Montaña Corralco"; Resolución Exenta 64/21.03.2013 Carta de Pertinencia Proyecto "Centro de Montaña Corralco" del Servicio de Evaluación Ambiental; Resolución Exenta Nº 98/29.04.2013 rectifica Resolución Exenta Nº 64/2013 sobre pertinencia Proyecto SEJA "Centro de Montaña Corralco"; copia Permiso Edificación Nº 82/2009 de Dirección de obras I. Municipalidad de Curacautín; Res. Exta Nº A20 13906/09.09.2013 que "Aprueba y autoriza el funcionamiento del sistema particular de agua para consumo humano del Hotel y Base de Ski Corralco"; lo informado en los procesos del Cap Nº 67478 y Cap asociado 67480 y; **TENIENDO PRESENTE** las atribuciones que me confieren el D.F.L. Nº 725/67 Código Sanitario; D.S. Nº 236/26, **Reglamento de Alcantarillados Particulares**; D.F.L. Nº 1/89 determina materias que requieren autorización sanitaria; DFL Nº 1/2005 que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematisado del DL. Nº 2763/79 y de las Leyes Nº 18.933 y Nº 18.469; Decreto Ley Nº 2763 del 79 que reorganiza el Ministerio de Salud, modificado por la Ley 19.937/2004; Decreto Nº 50 / 24-03-2010, el cual nombra a Doña Gloria Rodríguez Moretti como Secretaria Regional Ministerial de Salud Región de La Araucanía; la Resolución Nº 1600/08 de la Contraloría General de la República; D.S 136/05 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Salud; Res. Exenta Nº 18661/22.11.2010 que nombra a Don Waldo Armstrong Gallegos, como Jefe Departamento Acción Sanitaria y su respectivo orden de Subrogancia; Resolución Exenta Nº D9- 07416 de fecha 02/05/2012 que modifica Res Exenta 18661/22.11.2010 donde se establece el Orden de Subrogancias del Departamento de Acción Sanitaria; Resolución Exenta Nº D9-10720 DE 05/07/13 que establece nuevo orden de Subrogancia; Res. Exta. Nº 14269 de 25/03/2009 que delega las facultades en el Jefe Dpto. De Acción Sanitaria; dicto lo siguiente:

RESOLUCIÓN:

1.-APRUEBASE el proyecto Y AUTORIZASE el funcionamiento del Sistema de alcantarillado particular que se detalla a continuación:

Rubro	Sistema Particular de Aguas Servidas de Hotel Corralco	
Propietario	Sociedad de Desarrollo de Montaña S.A	Rut: 96.978.530-7
Represente legal	Milivoj Antunovic Muñoz	Rut: 8.602.955-3
Ubicación	Reserva Nacional Matucagua	
Comuna	Curacautín	
Código Cap	67478	CI 47013

2.- DÉJASE ESTABLECIDO que:

- El sistema aquí autorizado está destinado exclusivamente a tratar las aguas servidas provenientes de las instalaciones sanitarias del Hotel Corralco ubicado en la comuna de Curacautín. El sistema está calculado para tratar las aguas servidas generadas por 120 personas con una dotación de 500 l/hab/día y 70 empleados con una dotación de 150 l/hab/día. Considera cámara desgrasadora para la cocina del Hotel, red colectora compuesta de cámaras de inspección de 0.60m x 0.60m que recolecta las aguas servidas del hotel en cañería de PVC sanitario 110 mm y dos plantas de tratamiento de lodos activados en modalidad aireación extendida, conectadas en paralelo, con posterior infiltración del agua tratada en el terreno.

b) Las partes de tratamiento son de media densidad compactas, en material políester reforzado con fibra de vidrio, enterradas, de capacidad 50,42 m³ c/u, modelo VALAC DD-Air-9426, con las siguientes dimensiones: altura 2,9m aprox, longitud de 10,4m aprox. Constan de aireador y sistema de difusores de burbuja fina.

El proceso de tratamiento presenta las siguientes etapas de operación:
- Etapa de Tratamiento Preliminar. Consiste en desbaste de sólidos gruesos mediante rejillas, previo al ingreso de aguas servidas a los reactores. Considera una plataforma para lavado de rejillas. La cámara deberá contar en forma permanente con un sistema de recolección de residuos desde el exterior consistente en un tede, de fácil manipulación y protegida de forma tal, que permita su acceso en forma expedita y segura.

- Etapa de tratamiento biológico. Consiste en estancque de sedimentación primaria, reactor biológico aereado, sedimentador secundario y digestor aeróbico de todos donde son acumulados y estabilizados aeróbicamente. Para condiciones de funcionamiento, se establecen dos líneas de proceso de tratamiento para alternar en caso de mantenimiento y soportar la operación en condiciones de baja carga orgánica. Cada línea cuenta con ventilación el que se encuentra sobre la cubierta de la caseta, expuesta a los cuatro vientos.

- Etapa de Destilación. Consiste en la cloración del efluente mediante tabletas de hipoclorito de calcio con posterior decoloración del efluente mediante tabletas. Estos procesos se realizan en cámara de material políester reforzado en fibra de vidrio, modelo Valac CD-1918.

c) Las unidades de tratamiento, como cámara de desbaste grueso y cámara de válvulas, plantas y cámara de cloración y decoloración se encuentran enterradas y protegidas por una losa de hormigón sobre sus cámaras de registro. Todas estas unidades deberán estar permanentemente protegidas de las condiciones climáticas por una caseta, según lo informado en especificaciones técnicas, la que consiste en cubierta de PVC y estructura de Metacom con revestimiento en fibrocemento, recintos que deben mantenerse adecuadamente ventilados.

d) Una vez realizado el tratamiento, el efluente de las plantas de tratamiento descarga a una cámara distribuidora central, desde donde se reparte a 3 cámaras repartidora de drenes, todas con tres tiras dispuestas en paralelo. En total, el sistema de absorción lo componen nueve tiras de tubería drenaflex, de 110mm de diámetro, de 56 metros de longitud cada una. El área de infiltración considera un ancho de zanja de 1,0 metro, calzados con un K_v = 170 l/m²/da y profundidad del lecho de dren de mínimo 0,5 m. Los drenes están separados entre sí por una distancia de 3 metros. El terminal de los drenes considera un ducto de ventilación de 110 mm de diámetro y 3m de alto para las tres zonas de absorción.

e) La calidad del efluente deberá dar cumplimiento al D.S. Nº 46/2002 "Norma de emisión de residuos líquidos a aguas subterráneas" estableciéndose la frecuencia de monitoreo según el parámetro coliformes fecales con una frecuencia mensual, el que no deberá exceder 1000 NMP/100ml.
f) Los lodos generados en las plantas deberán retirarse con una periodicidad no superior a un año, por transportes autorizados, y, dispuestos en lugar autorizado para recibir este tipo de residuos.

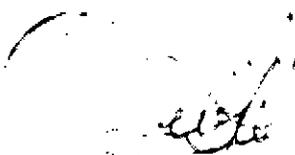
g) El propietario deberá llevar registro de los análisis de calidad del efluente, de fechas de limpieza y mantenimiento de la red colectora y planta de tratamiento, cortes de energía, y asegurar la continuidad del servicio, impidiendo toda interrupción, ya sea por fallas de equipo, cortes de energía, introducción de personas extrañas o cualquier otra eventualidad.

h) El propietario deberá mantener en todo momento los accesos expeditos a todas las partes constitutivas del sistema. También deberá mantener actualizado Plan de contingencias que asegure el servicio de tratamiento de aguas servidas en forma continua en el Hotel.

1. El sistema está autorizado para recibir exclusivamente aguas servidas domésticas provenientes del Hotel, en los volúmenes señalados en la presente resolución. Prohíbese descargar aguas de otra naturaleza y/o volúmenes superiores a los señalados.
2. Toda modificación, ampliación del sistema aprobado y cambio de propietario debe ser previamente aprobado por esta SEREMI de Salud.
3. **RESPONSABILÍCESE** el propietario, del cumplimiento del punto 2 precedente, debiendo mantenerse en todo momento, la presente resolución a disposición del personal fiscalizador de la esta SEREMI de Salud.
4. **FISCALÍCESE** por funcionarios del Departamento de Acción Sanitaria de esta Secretaría, el cumplimiento de los puntos precedentes.
5. **NOTIFÍQUESE** la presente Resolución por personal del Departamento de Acción Sanitaria.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

Por orden de la Secretaría Regional Ministerial de Salud
Región de La Araucanía



FERNANDO PRIETO ECHEVERRÍA
JEFE DEPARTAMENTO ACCIÓN SANITARIA (S)
SEREMI DE SALUD REGIÓN DE LA ARAUCANÍA

SSAL Res.Ex Nº 1054/ 11.09.2013

DISTRIBUCIÓN

- Interesado (2)
- SSAL - Unidad de Agua (3)
- Oficina de Acción Sanitaria de Curacautín
- Oficina de Partes

Anexo B



GRM/WAG/PR/LMC/MSS

RESOLUCIÓN EXENTA Nº A20 035241

TEMUCO, 16 DIC. 2013

VISTOS, estos antecedentes: Solicitud de Sociedad de Desarrollos de Montaña S.A, Rut: 96.978.530-7, representado por D. Milivo Antunovic Muñoz, Rut: 8.602.955-3 para que se le apruebe proyecto de sistema de alcantarillado particular, destinado a servir las instalaciones de Hotel Corralco; comprobante de pago de arancel de proyecto de agua para consumo humano y alcantarillado Nº 527570/28.05.2011, Resolución de Calificación Ambiental Nº 23/2006 de Corema Región de La Araucanía, califica favorable proyecto "Centro de Montaña Corralco"; Resolución de Calificación Ambiental Nº 215/2008 de Corema Región de La Araucanía, califica favorable proyecto "Modificación Lodge Corralco"; Resolución Exenta Nº 61/14.03.2013 Pronunciamiento "Proyecto de Montaña Corralco"; Resolución Exenta 64/21.03.2013 Carta de Pertinencia Proyecto "Centro de Montaña Corralco" del Servicio de Evaluación Ambiental, Resolución Exenta Nº 98/29.04.2013 rectifica Resolución Exenta Nº 64/2013 sobre pertinencia Proyecto SEIA "Centro de Montaña Corralco"; copia Permiso Edificación Nº 82/2009 de Dirección de obras I. Municipalidad de Curacautín; Res. Exta Nº A20 13906/09.09.2013 que "Aprueba y autoriza el funcionamiento del sistema particular de agua para consumo humano del Hotel y Base de Ski Corralco"; lo informado en los procesos del Cap Nº 67478 y Cap asociado 67480 y; **TENIENDO PRESENTE** las atribuciones que me confieren el D.F.L. Nº 725/67 Código Sanitario; **D.S. Nº 236/26, Reglamento de Alcantarillados Particulares**; D.F.L. Nº 1/89 determina materias que requieren autorización sanitaria; DFL Nº 1/2005 que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistemizado del D.L. Nº 2763/79 y de las Leyes Nº 18.933 y Nº 18.469; Decreto Ley Nº 2763 del 79 que reorganiza el Ministerio de Salud, modificado por la Ley 19.937/2004; Decreto Nº 50 / 24-03-2010, el cual nombra a Doña Gloria Rodríguez Moretti como Secretaria Regional Ministerial de Salud Región de La Araucanía; la Resolución Nº 1600/08 de la Contraloría General de la República, D S 136/05 que establece el Reglamento Orgánico del Ministerio de Salud; Res. Exenta Nº 18661/22.11.2010 que nombra a Don Waldo Armstrong Gallegos, como Jefe Departamento Acción Sanitaria y su respectivo orden de Subrogancia; Resolución Exenta Nº D9- 07416 de fecha 02/05/2012 que modifica Res Exenta 18661/22.11.2010 donde se establece el Orden de Subrogancias del Departamento de Acción Sanitaria, Resolución Exenta Nº D9-10720 DE 05/07/13 que establece nuevo orden de Subrogancia; Res. Exta. Nº 14269 de 25/08/2009 que delega las facultades en el Jefe Dpto. De Acción Sanitaria: dicto lo siguiente:

RESOLUCIÓN:

1.-APRUEBASE el proyecto Y AUTORIZASE el funcionamiento del Sistema de alcantarillado particular que se detalla a continuación:

Rubro	Sistema Particular de Aguas Servidas de Base de Ski Corralco	
Propietario	Sociedad de Desarrollos de Montaña S.A	
Represente legal	Milivo Antunovic Muñoz	Rut: 96.978.530-7
Ubicación	Reserva Nacional Matacahue	Rut: 8.602.955-3
Comuna	Curacautín	
Código Cap	67478	CI 47805

2.- DÉJASE ESTABLECIDO que:

- a) El sistema aquí autorizado está destinado exclusivamente a tratar las aguas servidas provenientes de las instalaciones sanitarias de la Base de Ski Corralco ubicada en la comuna de Curacautín. El sistema está calculado para tratar las aguas servidas generadas por 480 personas con una dotación de 50 l/hab/día y 13 empleados con una dotación de 150 l/hab/día. Caudal medio de 20.760 l/día con un factor de recuperación igual a 0.6.
- b) Considera una cámara desgrasadora prefabricada para la cocina de la Base de Ski, red colectoras compuesta de cámaras de inspección de 0.60m x 0.60m que recolecta las aguas servidas de la Base de Ski en cañería de PVC sanitario 110 mm y dos plantas de tratamiento de lodos activados en modalidad aireación extendida, conectadas en paralelo con cañerías de 110 mm de diámetro.

- c) Las plantas de tratamiento son de modalidad compactas, en material poliéster reforzado con fibra de vidrio, enterradas, de capacidad 14,4 m³ c/u. Constan de aireador y sistema de difusores de burbuja fina.

El proceso de tratamiento presenta las siguientes etapas de operación:

- Etapa de Tratamiento Preliminar. Consiste en desbaste de sólidos gruesos mediante rejillas, previo al ingreso de aguas servidas a los reactores. Considera una plataforma para lavado de rejillas. La cámara deberá contar en forma permanente con un sistema de recolección de residuos desde la superficie consistente en un tejedillo de fácil manipulación y protegida de forma tal, que permita su acceso en forma expedita y segura.
 - Etapa de tratamiento biológico. Consiste en estanque de sedimentación primaria, reactor biológico aireado, sedimentador secundario y digestor aeróbico de lodos donde son acumulados y estabilizados. El flujo se bifurca en dos líneas de proceso de tratamiento para alternar en caso de mantenimiento y soportar la operación en condiciones de baja carga orgánica. Cada línea de proceso cuenta con ventilación la que se encuentra sobre la cubierta de la caseta, expuesta a los cuatro vientos.
 - Etapa de Desinfección. Consiste en la cloración del efluente mediante tabletas de hipoclorito de calcio con posterior decloración. Estos procesos se realizan en cámara de material poliéster reforzado en fibra de vidrio.
- d) Las unidades de tratamiento, cámara de desbaste grueso y cámara de válvulas, plantas, cámara de cloración y de cloración se encuentran enterradas y protegidas por una losa de hormigón sobre sus cámaras de registro. Todas estas unidades deberán estar permanentemente protegidas de las condiciones climáticas por una caseta, según lo informado en especificaciones técnicas, la que consiste en cubierta de PVC y estructura de Metalcom con revestimiento en fibrocemento, recintos que deben mantenerse adecuadamente ventilados.
- e) Una vez realizada la cloración y decloración, el efluente de las plantas descarga a una cámara distribuidora central, desde donde se reparte a 3 cámaras repartidora de drenes, todas con tres tiras dispuestas en paralelo. En total, el sistema de absorción lo componen nueve tiras de tubería drenaflex, de 110mm de diámetro, de 28 metros de longitud cada una. El área de infiltración considera un ancho de zanja de 1,0 metro, calculados con un K_s= 170 l/m²/día y profundidad del lecho de dren de mínimo 0,5 m. El terminal de los drenes considera un ducto de ventilación de 110 mm de diámetro y 3m de alto.
- f) La calidad del efluente deberá dar cumplimiento al D.S N° 46/2002 "Norma de emisión de residuos líquidos a aguas subterráneas" estableciéndose la frecuencia de monitoreo según lo indicado en dicho Decreto. Se deberá incluir en este monitoreo el análisis bacteriológico del parámetro coliformes fecales con una frecuencia mensual, el que no deberá exceder 1000 NMP/100ml.
- g) Los lodos generados en la planta deberán retirarse con una periodicidad no superior a un año, por transportes autorizados, y, dispuestos en lugar autorizado para recibir este tipo de residuos.
- h) El propietario deberá llevar registro de los análisis de calidad del efluente, de fechas de limpieza y mantenimiento de la red colectora y planta de tratamiento, cortes de energía, y de cualquier evento que pueda afectar la calidad sanitaria del sistema. Además, deberá asegurar la continuidad del servicio, impidiendo toda Interrupción, ya sea por fallas de equipo, cortes de energía, Introducción de personas extrañas o cualquiera otra eventualidad.
- i) El propietario deberá mantener en todo momento los accesos expeditos a todas las partes constitutivas del sistema. También deberá mantener un Plan de contingencias que asegure el servicio de tratamiento de aguas servidas en la Base de Ski.
- j) El sistema está autorizado para recibir exclusivamente aguas servidas domésticas provenientes de la Base de Ski, en los volúmenes señalados en la presente resolución. Prohíbese descargar aguas de otra naturaleza y/o volúmenes superiores a los señalados.

- k) Toda modificación, ampliación del sistema aprobado y cambio de propietario debe ser previamente aprobado por esta SEREMI de Salud.
3. **RESPONSABILÍCESE** al propietario, del cumplimiento del punto 2 precedente, debiendo mantenerse en todo momento, la presente resolución a disposición del personal fiscalizador de esta SEREMI de Salud.
4. **FISCALÍCESE** por funcionarios del Departamento de Acción Sanitaria de esta Secretaría el cumplimiento de los puntos precedentes.
5. **NOTIFÍQUESE** la presente Resolución por personal del Departamento de Acción Sanitaria.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

Por orden de la Secretaría Regional Ministerial de Salud
Región de La Araucanía



**WALDO ARMSTRONG GALLEGOS MV, MSc
JEFE DEPARTAMENTO ACCIÓN SANITARIA
SEREMI DE SALUD REGIÓN DE LA ARAUCANÍA**

SSAL Res.Exta. Nº1536/ 06.12.2013

DISTRIBUCION

- Interesado (2)
- SSAL- Unidad de Agua (3)
- Oficina de Acción Sanitaria de Curarrehue

Anexo C



ACTA DE CAPACITACIÓN

TEMA A TRATAR: Gestión de Reciclaje de Aceites Vegetales Usados en Procesos de Freído.

OBJETIVO: Realizar una capacitación al personal de cocina y mantención, sobre la correcta ejecución del reciclaje de aceites vegetales usados en procesos de freído.

FECHA: 28 - 11 - 2014

CAPACITADOR: Sr. Alvaro Parra - Ingeniero Ambiental

PARTICIPANTES

NOMBRE COMPLETO	FIRMA
1. José María Jiménez Salas	[Firma]
2. Carlos Rodríguez Sánchez	[Firma]
3. [Firma]	[Firma]
4. [Firma]	[Firma]
5. [Firma]	[Firma]
6. [Firma]	[Firma]
7. [Firma]	[Firma]
8. [Firma]	[Firma]
9. [Firma]	[Firma]



10. *Exigência*

11. *Exigência*

12. *Exigência*

13. *Exigência*

14.

15.

16.

17.

18.

19.

20.

Handwritten notes on the right margin, including the number 10.

Handwritten notes on the right margin, including the number 12 and some illegible scribbles.



ACTA DE CAPACITACIÓN

TEMA A TRATAR: Gestión de reciclaje de aceites vegetales usados en procesos de freído.

OBJETIVO: Realizar una capacitación al personal de Mantenición, sobre la correcta ejecución del reciclaje de aceites vegetales usados en procesos de freído. También se gestionará la mejora en los canales de comunicación para el retiro del aceite.

FECHA: 21-08-2015

CAPACITADOR: Sr. Álvaro Parra - Ingeniero Ambiental

PARTICIPANTES

NOMBRE COMPLETO	FIRMA
1. Alumno Alfredo Parra Colona	
2. Victor Rompuy Jara	
3. Wilson Echeverría Arana	
4. Rudy Tapia Becerra	
5. David Ganga Gutiérrez	
6. SENERIO JARA S.	
7. Carol Lidova Lampas	
8.
9.
10.
11.
12.

21-08-2015

Anexo D



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS RECICLAJE DE ACEITE VEGETAL USADO

UBICACIÓN DE LOS ELEMENTOS

1. Ubicar los envases en un lugar donde no represente molestia

Por su baja altura y volumen este envase puede quedar bajo mesones dentro de la cocina y cerca de la freidora. Si se decide dejarlos fuera de la cocina es necesario revisar que personal ajeno a la empresa no lo retire por error perdiendo el envase.

2. Ubicar embudo en un lugar visible y cerca del envase

Recomendamos que este embudo quede sobre el envase y que su uso sea exclusivo para este procedimiento.

MANIOBRA DE TRASPASO FREIDORA – ENVASE

Esta maniobra está diseñada para ser efectuada por una sola persona sin necesidad de ayuda y en menos de tres minutos.

1. Una vez que el aceite ha cumplido su ciclo de uso, sacar fuente contenedora de aceite y dejar enfriar en lugar seguro

El aceite puede vaciarse tibio al tambor, mas no a temperatura demasiado alta pues el embudo podría derretirse causando filtraciones.

2. Ubicar envase en lugar de fácil maniobrabilidad, abrir tapa de seguridad y poner embudo en el agujero principal

Por sus características, el embudo queda apoyado sin necesidad de ser sostenido.

3. Vaciar cuidadosamente el aceite desde la fuente contenedora de la freidora hacia el envase por medio del embudo

Por sus características, el embudo permitirá vaciar el aceite muy rápidamente.



4. Una vez terminada la maniobra de vaciado cerrar manualmente la tapa de seguridad con fuerza

En caso de derramar algo de aceite sobre el envase, limpiar con un papel y botara la basura. En caso de derramar algo de aceite sobre el piso limpiar muy cuidadosamente pues el aceite es muy resbaloso y se podría producir un accidente.

RETIROS DE ACEITE

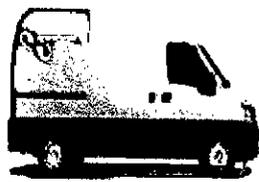
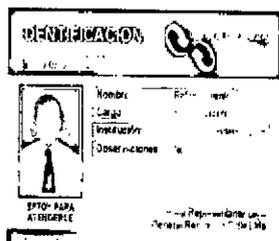
Cuando el personal de cocina establezca que los envases están llenos de aceites o próximos a llenar se le **dará aviso al personal de mantención.**

1. **Dar aviso a la empresa de que el envase se encuentra lleno**

- ✓ General Rendering Chile Ltda.
- ✓ Contacto de la Zona Sur: Jose Soto / N° Celular: 81436497
- ✓ Fono Mesa Central - Santiago: (56) (2) 415 4582 / Cel: (56) (2) 09 702 3786
- ✓ e-mail: info@rendering.cl - www.rendering.cl

2. **Se presenta personal de General Rendering Chile Ltda. debidamente acreditado**

Con uniforme corporativo, con acreditación consistente en tarjeta de identificación y en vehículo debidamente autorizado.



MUY IMPORTANTE:

**ENVASES PARA LA ACUMULACIÓN EXCLUSIVA DE ACEITE VEGETAL USADO.
EN ELLOS NO SE PUEDEN VACIAR OTROS ELEMENTOS COMO AGUA, SÓLIDOS U OTROS.**



El personal de mantención deberá de solicitar un certificado que acredite el retiro de aceites por esta empresa, la cual posteriormente deberán de entregar al **Señor Alvaro Parra**.

3. Se retira envase lleno y se deja otro vacío

La empresa se lleva los envases llenos y deja la misma cantidad de envases vacíos. Se deben cuidar y no estropear los envases.



2. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO

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

1. Descripción del hecho constitutivo de infracción, la normativa pertinente y los efectos negativos asociados.
 2. El Plan de Acciones para volver al cumplimiento y reducir o eliminar los efectos negativos.
 3. El Plan de Seguimiento del Plan de Acciones.
 4. Cronograma.
- **Para lo indicado en los puntos 1 y 2, el formato se aplica a cada uno de los hechos constitutivos de infracción, de acuerdo a la formulación de cargos respectiva, para los cuales sea procedente la presentación de un PDC.**
- **Para lo indicado en los puntos 3 y 4, el formato se aplica para el conjunto de acciones contenidas en el Programa, de forma única.**

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

En el Anexo 4.3 de este documento se encuentra un ejemplo del uso de este formato.

COMPLETAR PARA CADA INFRACCIÓN:

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

IDENTIFICADOR DEL HECHO

N° 6

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS, ACTOS Y OMISIONES QUE CONSTITUYEN LA INFRACCIÓN

No se ha realizado, a la fecha de fiscalización, forestación en los alrededores de las plantas compactas de tratamiento de servidas.

RCA N° 23/2003, Considerado S.2:

NORMATIVA PERTINENTE

Tabla 2: Medidas de mitigación, reparación y compensación, paisaje:

Las Plantas Compactas de Tratamiento de Aguas Servidas serán forestadas en todo su alrededor, medida que será coordinada con CONAF.

DESCRIPCIÓN DE LOS EFECTOS NEGATIVOS PRODUCIDOS POR LA INFRACCIÓN

Alteración paisajística del entorno.

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

2.1 ACCIONES EJECUTADAS

Incluir todas las acciones cuya ejecución ya finalizó.

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

No Aplica	Acción y Meta	No Aplica	No Aplica	Reporte Inicial	No Aplica
	No Aplica			No Aplica	
	Forma de Implementación			No Aplica	
	No Aplica				

2.2 ACCIONES EN EJECUCIÓN

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

N° IDENTIFICADOR	DESCRIPCIÓN (describir los aspectos fundamentales de la acción y forma de implementación, incorporando mayores detalles en anexos si es necesario)	FECHA DE INICIO PLAZO DE EJECUCIÓN (fecha precise de inicio para acciones ya iniciadas y fecha estimada para las próximas a iniciarse)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (datos, estándares o variables que se utilizarán para valorar, monitorear o identificar el avance y cumplimiento de las acciones y metas definidas)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN (e informar en Reporte Inicial, Reportes de Avance y Reporte Final respectivamente)	COSTOS ESTIMADOS (en miles de \$)	IMPEDIMENTOS EVENTUALES (Indicar la acción que se ejecutará o su identificación, en caso de extenderse esta acción alternar al plazo para informar a la SJ caso de ocurrencia del impedimento)
No Aplica	Acción y Meta	No Aplica	No Aplica	Reporte Inicial	No Aplica	Impedimentos
	No Aplica			No Aplica		
	Forma de Implementación			No Aplica		
	No Aplica			No Aplica		
				Reportes de avance		Acción y plazo de aviso caso de ocurrencia
				No Aplica		No Aplica
				Reporte final		
				No Aplica		

2.3 ACCIONES PRINCIPALES POR EJECUTAR

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

N° IDENTIFICADOR	DESCRIPCIÓN (describir los aspectos fundamentales de la acción y forma de implementación, incorporando hitos y fechas en relación al calendario)	PLAZO DE EJECUCIÓN (a partir de la notificación de la aprobación del Programa)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (datos, antecedentes o variables que se utilizarán para evaluar, ponderar o sustituir el estado y cumplimiento de las acciones y metas definidas)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN (se informará en reportes de Avance y Reporte Final respectivamente)	COSTOS ESTIMADOS (en miles de \$)	IMPEDIMENTOS EVENTUALES (se debe indicar la acción a ejecutarse, o el Identificador de acción en caso de activarse acción alternativa, y planificar la acción alternativa, y planificar la acción alternativa, y planificar la acción alternativa del impedimento)
1	Acción y Meta Presentación de estudio Paisajístico y propuesta de Forestación a Unidad Regional de CONAF Región de la Araucanía. Forma de Implementación Estudio de la variable Paisaje en las Plantas de tratamiento actuales que existen en el Centro de Montaña Corralco y determinación de especies aptas para la forestación dependiendo del sector a realizar plantación.	3 Meses	i) Carta de ingreso de Propuesta Paisajística y de forestación alrededor de las Plantas de Tratamiento de Aguas Servidas entregada a CONAF. ii) Carta de Aprobación Final de propuesta entregada por parte de CONAF.	Reportes de avance Reporte de Propuesta entregado a CONAF. Reporte final Reporte de Propuesta Final con Respuesta a las Observaciones Planteadas por CONAF al documento de Ingreso.	\$500.000	Impedimentos Tiempos de Aprobación propuesta por parte CONAF. Acción y plazo de aviso caso de ocurrencia Se informará a Superintendencia de Ambiente en un Plazo días hábiles en caso de retrasos en tiempo de aprobación del Proyecto
2	Acción y meta Forestación de Especies propuestas en ítem anterior. Forma de implementación Plantación de especies propuestas a CONAF alrededor de las PTAS.	4 Meses	i) Cantidad de Individuos a forestar ii) Especies con la que se forestará	Reportes de avance Reporte de Individuos a Forestar, Número de especies. Reporte final Reporte de Forestación Final	\$300.000	Impedimentos No Aplica Acción y plazo de aviso caso de ocurrencia No Aplica

2.4 ACCIONES ALTERNATIVAS

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

N° IDENTIFICADOR	DESCRIPCIÓN	ACCIÓN PRINCIPAL ASOCIADA	PLAZO DE EJECUCIÓN	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COSTOS ESTIMADOS
------------------	-------------	---------------------------	--------------------	-----------------------------	------------------------	------------------

	(describir los aspectos fundamentales de la acción y forma de implementación, incorporando mayores detalles en anexos si es necesario)	(N° Identificador)	(a partir de la ocurrencia del impedimento)	(datos, antecedentes o variables que se utilizarán para valorar, ponderar o cuantificar el avance y cumplimiento de las acciones y metas definidas)	(a informar en Reportes de Avance y Reporte Final respectivamente)	(en miles de \$)
No Aplica	Acción y meta	No Aplica	No Aplica	No Aplica	Reportes de avance	No Aplica
	No Aplica				No Aplica	
	Forma de Implementación				Reporte final	
	No Aplica				No Aplica	

COMPLETAR PARA LA TOTALIDAD DE LAS INFRACCIONES:

3. PLAN DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIONES Y METAS

3.1 REPORTE INICIAL

REPORTE UNICO DE ACCIONES EJECUTADAS Y EN EJECUCION.

PLAZO DEL REPORTE (en días hábiles)	<input type="checkbox"/> No Aplica	Días hábiles desde de la notificación de la aprobación del Programa.
	N° Identificador	Acción y meta a reportar
ACCIONES A REPORTAR (N° identificador y acción)	<input type="checkbox"/> No Aplica	<input type="checkbox"/> No Aplica
	<input type="checkbox"/> No Aplica	<input type="checkbox"/> No Aplica
	<input type="checkbox"/> No Aplica	<input type="checkbox"/> No Aplica

3.2 REPORTE DE AVANCE

REPORTE DE ACCIONES EN EJECUCION Y POR EJECUTAR.

TANTOS REPORTE COMO SE REQUIERAN DE ACUERDO A LAS CARACTERISTICAS DE LAS ACCIONES REPORTADAS Y SU DURACION

PERIODICIDAD DEL REPORTE (Indicar periodicidad con una cruz)	<input type="checkbox"/> Bimensual	A partir de la notificación de aprobación del Programa. Los reportes serán remitidos a la SMA en los primeros 5 días hábiles desde concluido el período de reporte correspondiente.
	<input type="checkbox"/> Mensual	
	<input checked="" type="checkbox"/> Bimestral	
	<input type="checkbox"/> Trimestral	
	<input type="checkbox"/> Otro	
ACCIONES A REPORTAR (N° identificador y acción)	N° Identificador	Acción y meta a reportar
	1	Presentación de estudio Paisajístico y propuesta de Forestación a Unidad Regional de CONAF Región de Araucanía.
	2	Forestación de Especies propuestas.

3.3 REPORTE FINAL

REPORTE ÚNICO AL FINALIZAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA.

PLAZO DEL REPORTE (en días hábiles)	10	Días hábiles a partir de la finalización de la acción de más larga data.
ACCIONES A REPORTAR (N° Identificador y acción)	N° Identificador	Acción y meta a reportar
	1	Presentación de estudio Paisajístico y propuesta de Forestación a Unidad Regional de CONAF Región de Araucanía.
	2	Forestación de Especies propuestas.

4. CRONOGRAMA

EJECUCIÓN ACCIONES

En Meses

En Semanas

Desde la aprobación del programa de cumplimiento

N° Identificador de la Acción

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16

N° Identificador de la Acción	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1																
2																

ENTREGA REPORTES

En Meses

En Semanas

Desde la aprobación del programa de cumplimiento

Reporte

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16

Reporte	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Reporte de Avance N° 1																
Reporte de Avance N° 2																
Reporte Final																

2. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO

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

1. Descripción del hecho constitutivo de infracción, la normativa pertinente y los efectos negativos asociados.
 2. El Plan de Acciones para volver al cumplimiento y reducir o eliminar los efectos negativos.
 3. El Plan de Seguimiento del Plan de Acciones.
 4. Cronograma.
- **Para lo indicado en los puntos 1 y 2, el formato se aplica a cada uno de los hechos constitutivos de infracción, de acuerdo a la formulación de cargos respectiva, para los cuales sea procedente la presentación de un PDC.**
- **Para lo indicado en los puntos 3 y 4, el formato se aplica para el conjunto de acciones contenidas en el Programa, de forma única.**

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

En el Anexo 4.3 de este documento se encuentra un ejemplo del uso de este formato.

COMPLETAR PARA CADA INFRACCIÓN:

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

IDENTIFICADOR DEL HECHO

N° 7

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS, ACTOS Y OMISSIONES QUE CONSTITUYEN LA INFRACCIÓN

No acredita la coordinación con autoridades sectoriales para la implementación de medidas de mitigación respecto del componente fauna, lo que constata en:

7.1 El titular no ha realizado la coordinación con el Servicio Agrícola y Ganadero, por estrategia ante presencia de felinos en la zona del proyecto.
7.2 No se acredita ni la coordinación con CONAF, ni la capacitación del personal sobre el componente Fauna, durante la operación del proyecto.

RCA N° 23/2003, Considerado 5.2:

Tabla 2: medidas de mitigación, reparación y compensación, fauna:

Se coordinara con el SAG la estrategia a seguir ante la posibilidad de presencia de felinos en la zona.

Se coordinara con CONAF la instrucción y capacitación del personal que trabaje en el Centro, tanto en la etapa de construcción como operaci modo de mostrar la importancia de este recurso y maneras de no causar daño alguno.

NORMATIVA PERTINENTE

- i) Falta de un protocolo a seguir frente a la presencia de felinos en la Zona.
- ii) Falta de inducción del personal sobre la componente Fauna de la Reserva Nacional Malakahuello.

DESCRIPCIÓN DE LOS EFECTOS NEGATIVOS PRODUCIDOS POR LA INFRACCIÓN

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

2.1 ACCIONES EJECUTADAS

Incluir todas las acciones cuya ejecución ya finalizó.

N° IDENTIFICADOR	DESCRIPCIÓN <small>(describir los aspectos fundamentales de la acción y forma de implementación, incorporando mayores detalles en anexos si es necesario)</small>	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN <small>(fechas precisas de inicio y de término)</small>	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO <small>(datos, antecedentes o variables que se utilizarán para valorar, ponderar o cuantificar el cumplimiento de las acciones y metas definidas)</small>	MEDIOS DE VERIFICACIÓN <small>(se informan en Reporte inicial)</small>	COSTOS INCURRIDOS <small>(en miles de \$)</small>
1	Acción y Meta	Inicio: 13/10/2016 Término: 13/10/2016	Acta de asistencia a la Charla de Capacitación de la componente Flora y Fauna en la Reserva Nacional Malalcahuello.	Reporte Inicial	\$ 0
	Capacitación al personal del Centro de Montaña Corralco con el fin de instruir sobre el cuidado de la Componente Ambiental Flora y Fauna existente en la Reserva Nacional Malalcahuello.			El reporte Inicial incluirá el Acta de asistencia a Charla de Capacitación y el registro fotográfico del día de la Capacitación.	
	Forma de Implementación				
	Charla de Capacitación realizada por Personal de CONAF*, en las dependencias del Centro de Montaña Corralco. *Expositor – Exequiel Cordova – Guardaparques Reserva Nacional Malalcahuello.				

2.2 ACCIONES EN EJECUCIÓN

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

N° IDENTIFICADOR	DESCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO PLAZO DE EJECUCIÓN	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COSTOS ESTIMADOS	IMPEDIMENTOS EVENTUALES
------------------	-------------	------------------------------------	-----------------------------	------------------------	------------------	-------------------------

ADOR		(Indicar los aspectos fundamentales de la acción y describir los instrumentos, recursos, responsabilidades y personas implicadas en el desarrollo)	(Indicar acciones de inicio, punto de partida, prioridades y fechas de inicio y fin de las actividades o acciones)	(Indicar indicadores y metas que se se reporten para evaluar, monitorear la implementación de acciones y determinar el grado de cumplimiento de las acciones y metas definidas)	(Indicar los reportes finales, Reportes de Avance y reportes intermedios respectivamente)	(en miles de \$)	(Indicar la acción que se ejecutó o se implementó en caso de haberse dado alguna acción al plazo para subsanar a la SI caso de ocurrencia del impedimento)
No Aplica	Acción y Meta	No Aplica	No Aplica	No Aplica	Reporte Inicial	No Aplica	Impedimentos
	No Aplica				No Aplica		
	Forma de Implementación				Reportes de avance		Acción y plazo de aviso caso de ocurrencia
No Aplica	No Aplica	No Aplica	Reporte final	No Aplica	No Aplica		

2.3 ACCIONES PRINCIPALES POR EJECUTAR

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

N° IDENTIFIC ADOR	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COSTOS ESTIMADOS	IMPEDIMENTOS EVENTUALES
-------------------	-------------	--------------------	-----------------------------	------------------------	------------------	-------------------------

	(describir los aspectos fundamentales de la acción y forma de implementación. Incorporando mayores detalles en anexos si es necesario)	(a partir de la notificación de la aprobación del Programa)	(datos, antecedentes o variables que se utilizarán para valorar, ponderar o cuantificar el avance y cumplimiento de las acciones y metas definidas)	(se informará en reportes de Avance y Reporte Final respectivamente)	(en miles de \$)	(se debe indicar la acción a ejecutarse, o el identificador acción en caso de activarse acción alternativa, y plazo informarse a la SMA en caso de ocurrencia del impedimento)
2	Acción y Meta Entrega de antecedentes a Director Regional del SAG sobre la estrategia a seguir ante la presencia de Felinos y mamíferos, en el Centro de Montaña Corralco y posterior aprobación de la misma.	60 días Corridos	i) Carta de Ingreso al SAG sobre la estrategia a seguir ante la presencia de Felinos y mamíferos en el Centro de Montaña Corralco. ii) Respuesta a Observaciones si es que la hubiese por parte de este Organismo. iii) Carta de Aprobación de la propuesta entregada a este Organismo.	Reportes de avance Reporte que establezca la propuesta entregada al SAG sobre la estrategia a seguir ante la presencia de Felinos y mamíferos en el Centro de Montaña Corralco.	\$0	Impedimentos Tiempos de Aprobación propuesta por parte del S
	Forma de Implementación Documento que describa el compromiso Ambiental adoptado por el Centro de Montaña Corralco, junto con una propuesta de medidas a implementar sobre aquella exigencia ambiental.			Reporte final Reporte con las respuestas a las observaciones planteadas (Si es que las hubiese) por este Organismo y propuesta final a implementar en el Centro de Montaña Corralco.		Acción y plazo de ejecución caso de ocurrencia Se informará a Superintendencia de Ambiente en un Plazo de hábiles en caso de retrasar tiempos de aprobación propuesta.

2.4 ACCIONES ALTERNATIVAS

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

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

Forma de implementación		Reporte final	
No Aplica		No Aplica	

COMPLETAR PARA LA TOTALIDAD DE LAS INFRACCIONES:

3. PLAN DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIONES Y METAS

3.1. REPORTE INICIAL

REPORTE ÚNICO DE ACCIONES EJECUTADAS Y EN EJECUCIÓN.

PLAZO DEL REPORTE (en días hábiles)	10	Días hábiles desde de la notificación de la aprobación del Programa.
	N° Identificador	Acción y meta a reportar
ACCIONES A REPORTAR (N° identificador y acción)	1	Capacitación al personal del Centro de Montaña Corralco con el fin de instruir sobre el cuidado de la Componente Ambiental Flora y Fauna existente en la Reserva Nacional Malacahuello.

3.2 REPORTE DE AVANCE

REPORTE DE ACCIONES EN EJECUCIÓN Y POR EJECUTAR.

TANTOS REPORTE COMO SE REQUIERAN DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS ACCIONES REPORTADAS Y SU DURACIÓN

PERIODICIDAD DEL REPORTE (Indicar periodicidad con una cruz)	Bimensual		A partir de la notificación de aprobación del Programa. Los reportes serán remitidos a la SMA en los primeros 5 días hábiles desde concluido el período de reporte correspondiente.
	Mensual	X	
	Bimestral		
	Trimestral		
	Otro		
	N° Identificador	Acción y meta a reportar	
ACCIONES A REPORTAR (N° identificador y acción)	2	Entrega de antecedentes a Director Regional del SAG sobre la estrategia a seguir ante la presencia de Felinos y mamíferos, en el Centro de Montaña Corralco y posterior aprobación de la misma.	

3.3 REPORTE FINAL

REPORTE ÚNICO AL FINALIZAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA.

PLAZO DEL REPORTE (en días hábiles)	10	Días hábiles a partir de la finalización de la acción de más larga data.
ACCIONES A REPORTAR (N° identificador y acción)	N° Identificador	Acción y meta a reportar
	2	Entrega de antecedentes a Director Regional del SAG sobre la estrategia a seguir ante la presencia de Felinos y mamíferos, en el Centro de Montaña Corralco y posterior aprobación de la misma.

4. CRONOGRAMA

EJECUCIÓN ACCIONES

En Meses

En Semanas

Desde la aprobación del programa de cumplimiento

Nº Identificador de la Acción

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16

Nº Identificador de la Acción	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
2																

ENTREGA REPORTES

En Meses

En Semanas

Desde la aprobación del programa de cumplimiento

Reporte

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16

Reporte	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
<u>Reporte Inicial</u>																
<u>Reporte de Avance 1</u>																
<u>Reporte de Avance 2</u>																
<u>Reporte Final</u>																