

ACTA DE INSPECCION AMBIENTAL
(FORMATO DE ACTA INSPECCIÓN GENERAL)

1. ANTECEDENTES		
1.1 Fecha de Inspección: 09 de julio de 2020	1.2 Hora de inicio: 10:00	1.3 Hora de término: 10:50
1.4 Nombre de la Unidad Fiscalizable: Conjunto habitacional Los Espinos de Pirque	1.5 Estado operacional de la Unidad Fiscalizable: Operación	
1.6 Ubicación de la Unidad Fiscalizable: Calle Los Gallineros S/N, Parcela N°23, Pirque	Comuna (s): Pirque	Región (es): Metropolitana
1.7 Titular (es) de la Unidad Fiscalizable: Unión comunal sin casa N°4. *La PTAS es operada por la APR Aguas El Principal	Domicilio: Calle Los Gallineros S/N, Parcela N°23, Pirque	
RUT o RUN: Unión comunal:65.597.630-2 *APR Aguas El principal:	Teléfono: -	Correo electrónico: Unión comunal: sergio.aridos@hotmail.com *APR Aguas El principal: cprincipal@hotmail.com
1.8 Representante Legal de la Unidad Fiscalizable: Unión comunal: Sergio Osorio * APR Aguas El principal: Ramón Ulloa Ulloa	Domicilio: Calle Los Gallineros S/N, Parcela N°23, Pirque	
RUN: Unión comunal: 13.479.424-0 *APR Aguas El principal:6.121.388-0	Teléfono: Unión comunal: 978296723	Correo electrónico: Unión comunal: sergio.aridos@hotmail.com *APR Aguas El principal: cprincipal@hotmail.com
1.9 Encargado o Responsable de la Unidad Fiscalizable: Franco Tabilo Veas	Domicilio:-	
RUN: 8.869.478-3	Teléfono: 923291791	Correo electrónico: operaciones@aguaselpincipal.cl
1.10 Encargado o Responsable de la Unidad Fiscalizable participa en la Inspección Ambiental: (Marque con x según corresponda) SI <input type="checkbox"/> x <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		

2. MOTIVO DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN (Marque con x según corresponda)

2.1 Programada: <u> </u> x <u> </u>	2.2 No programada: <u> </u> Motivo: Denuncia <u> </u> Oficio <u> </u> Otro <u> </u> Detallar motivo brevemente)
---	---

3. MATERIA ESPECÍFICA OBJETO DE LA INSPECCIÓN AMBIENTAL

Verificación de la etapa actual del conjunto habitacional.

Estado de operación de la Planta de tratamiento de aguas servidas

Manejo de las aguas servidas.

4. INSTRUMENTS DE CARÁCTER AMBIENTAL FISCALIZADOS

Resolución de Calificación Ambiental N° 115, del 10 de marzo de 2015 “Conjunto inmobiliario Los Espino-Pirque”

5. OPOSICIÓN/OBSTRUCCIÓN AL INGRESO

5.1 Existió Oposición/Obstrucción al Ingreso:) SI <u> </u> NO <u> x </u>	En caso de existir Oposición/Obstrucción al ingreso por parte del fiscalizado, se debe describir las circunstancias o acontecimientos ocurridos que impiden u obstaculizan la realización de la inspección ambiental:
5.2 Se solicitó auxilio de Fuerza Pública para el Ingreso a la Unidad Fiscalizable (Sólo SMA): SI <u> </u> NO <u> x </u>	En caso de requerirse auxilio de la fuerza pública indicar N° de certificado de oposición a la fiscalización ambiental de la SMA y solicitud del auxilio de la fuerza pública:

6. ASPECTOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DE LA INSPECCIÓN AMBIENTAL

6.1 Se ejecutó la Reunión Informativa: SI ☒ NO ☐ (En caso de que la respuesta sea negativa, indicar las causas que motivaron dicha situación)

En caso de que la respuesta sea afirmativo, responder lo siguiente:

- | | |
|--|--|
| a) Se informaron las materias objeto de la fiscalización | SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> |
| b) Se informó la normativa ambiental pertinente | SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> |
| c) Se informó el orden en que se llevaría a cabo la inspección | SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> |
| d) Se explicó brevemente los métodos que se usarían para documentar y registrar el estado en que se encuentra la Unidad Fiscalizable | SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> |

6.2 Actividades de Inspección realizadas (Marque con x según corresponda)

Inspección Ocular: <input checked="" type="checkbox"/>	Captura Fotográfica: <input checked="" type="checkbox"/>	Toma de Muestras: <input type="checkbox"/>	Registro Coordenadas: <input type="checkbox"/>
Mediciones: <input type="checkbox"/>	Representación Gráfica: <input type="checkbox"/>	Encuestas o Entrevistas: <input type="checkbox"/>	Otras (especificar): <input type="checkbox"/>

6.3 Existió colaboración por parte de los fiscalizados: SI ☒ NO ☐

(En caso de ser negativo, se debe fundamentar los hechos en el numeral 7 de la presente Acta)

6.4 Existió trato respetuoso y deferente hacia los fiscalizadores: SI ☒ NO ☐

(En caso de ser negativo, se debe fundamentar los hechos en el numeral 7 de la presente Acta)

7. OBSERVACIONES ASOCIADAS A LA EJECUCIÓN DE LA INSPECCIÓN AMBIENTAL

La Planta de tratamiento de aguas servidas (PTAS) es administrada y operada por el APR Aguas El Principal.

8. HECHOS CONSTATADOS Y/O ACTIVIDADES REALIZADAS

-Se inicia la inspección con recorrido por el conjunto habitacional, el cual se encuentra totalmente construido. Se observan viviendas habitadas y sin habitar.

Planta de tratamiento de aguas servidas (PTAS):

Se efectúa reunión de inicio con el Sr. Luis Valdenegro operador de la PTAS, y luego se suma el SR. Franco Tabilo, Jefe de operaciones. Ambos pertenecen a la APR Aguas El Principal, institución que opera la PTAS

La PTAS se encuentra construida y operativa.

Según informa el Sr. Tabilo la planta inicio operaciones en julio de 2019, y APR Aguas El Principal ha sido su único operador.

El sistema de tratamiento consiste en un tratamiento biológico, y los equipos operando son:

- Cámara de recepción de aguas a tratar
- 2 bombas elevadoras
- 1 estanque ecualizador
- 2 reactores
- 2 sedimentadores
- Cámara de desinfección. Se desinfecta con hipoclorito de sodio y luego de decora con Metadisulfito de sodio, de manera automática.

La descarga de la PTAS se efectúa a través de infiltración por drenes, hacia las áreas verdes del proyecto inmobiliario.

Señala el Sr. Tabilo que se cuenta con autorización sanitaria, que diariamente se efectúan mantenciones a la planta y se registran parámetros de salida del efluente, y además mensualmente se efectúan monitoreo que son reportados a la autoridad sanitaria.

Se constata que la oficina de administración, existen registros diarios de parámetros tomados al efluente, además de registro del nivel de lodos.

El tratamiento genera lodos, que de acuerdo a lo indicado por el Sr. Tabilo, son extraídos por camión de fosas de la municipalidad para su disposición en lugar habilitado, entre 1 y dos veces al mes. Este servicio es contratado por APR Aguas El Principal a la municipalidad de Pirque.

De acuerdo a lo indicado por el Sr. Tabilo, la planta atiende 160 viviendas, con un estimado de 4 personas por vivienda, la cual no esta siendo utilizada a la totalidad, ya que varias viviendas aún no se encuentran habitadas.



La PTAS cuenta con un panel de control y sala de almacenamiento con 2 estanques de 200 ltrs, uno de Hipoclorito de Sodio y otro con Metasulfito de Sodio usado para la desinfección.

Se toman registros fotográficos del proyecto y de la PTAS.

9. DOCUMENTOS PENDIENTES DE ENTREGAR POR PARTE DEL TITULAR

N°	Descripción
1	Resolución de Autorización de funcionamiento de la Planta de tratamiento de aguas servidas, de la Autoridad Sanitaria.
2	Monitoreos mensuales de la calidad del efluente de los últimos dos meses.
3	Último comprobante de reporte de monitoreos de calidad del efluente, reportado a la autoridad sanitaria.
4	3 últimos comprobantes (contrato, boletas y/o facturas) del servicio de retiro de lodos, y autorización del lugar de disposición final.
Plazo envío de Documentos Pendientes en formato digital (en días hábiles)	
7 días hábiles	
Dirección de la (s) oficina (s) a las que debe ser enviada la información o antecedentes	
oficinadepartes@sma.gob.cl (Indicar en el asunto "Respuesta requerimiento información IA Conjunto habitacional Los Espinos de Pirque)	

0. FISCALIZADORES PARTICIPANTES (comenzando el listado con el encargado/a de las actividades de Inspección Ambiental)

Nombre	Organismo	Firma
Paola Jara Martin	SMA	
María Alicia Cavieres	SMA	

11. OTROS ASISTENTES

Nombre	Institución/Empresa	Firma
Luis Valdenegro (Operador PTAS)	APR Aguas El Principal	
Franco Tabilo (Jefe operaciones)	APR Aguas El Principal	

12. RECEPCIÓN DEL ACTA

12.1 El Encargado o Responsable de la Unidad Fiscalizable recepcionó copia del Acta: (Marque con x según corresponda) SI _____ NO <u>x</u> _____	<p>En caso de que el Acta no haya sido recepcionada, indique el motivo:</p> <p>Ausencia del Encargado _____ Negación de Recepción _____</p> <p>Otro <u>x</u> _____</p> <p>Observaciones: (Detallar brevemente las circunstancias y/o acontecimientos ocurridos)</p> <p>Por motivo del COvid-19, el acta rerá remitida vía electrónica a cprincipal@hotmail.com y operaciones@aguaselpincipal.cl, de APR El principal y a sergio.aridos@hotmail.com, presidente de la Unión comunal.</p>
---	--