

ACTA DE INSPECCION AMBIENTAL
(FORMATO DE ACTA INSPECCIÓN GENERAL)

 Hoja 1 de 4

1. ANTECEDENTES		
1.1 Fecha de Inspección: 15 de marzo de 2021		1.2 Hora de inicio: 13:45
		1.3 Hora de término: 14:15
1.4 Nombre de la Unidad Fiscalizable: Posta Patagual		1.5 Estado operacional de la Unidad Fiscalizable: En operación
1.6 Ubicación de la Unidad Fiscalizable: Ruta O-856 S/N, Sector Patagual Coronel		Comuna (s): Coronel
		Región (es): Biobío
1.7 Titular (es) de la Unidad Fiscalizable: Municipalidad de Coronel		Domicilio: Bannen 70, Coronel
RUT o RUN: Rut:69.151.200-2	Teléfono: (41) 2407135 - (41) 240 7000	Correo electrónico: alcaldia@coronel.cl
1.8 Representante Legal de la Unidad Fiscalizable: Boris Chamorro		Domicilio: Bannen 70, Coronel
RUN: 15.592.276-1	Teléfono: (41) 2407135 -(41) 240 7000	Correo electrónico: alcaldia@coronel.cl
1.9 Encargado o Responsable de la Unidad Fiscalizable: Cristian Pinto		Domicilio: Ruta O-856 S/N, Sector Patagual Coronel
RUN: 13.311.105-0	Teléfono: +56 99 679 4062	Correo electrónico:- Sin información
1.10 Encargado o Responsable de la Unidad Fiscalizable participa en la Inspección Ambiental: (Marque con x según corresponda) SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		

2. MOTIVO DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN (Marque con x según corresponda)	
2.1 Programada: _____	2.2 No programada: <input checked="" type="checkbox"/> Motivo: Denuncia _____ Oficio <input checked="" type="checkbox"/> Otro _____ Detallar motivo brevemente: Programa Recuperación Ambiental y Social de Coronel (PRAS-Coronel)

3. MATERIA ESPECÍFICA OBJETO DE LA INSPECCIÓN AMBIENTAL

Manejo de residuos.

4. INSTRUMENTOS DE CARÁCTER AMBIENTAL FISCALIZADOS

Resolución de Calificación Ambiental N° 357/1999, que califica ambientalmente favorable el proyecto “Reposición y equipamiento Posta Patagual, Comuna de Coronel”

5. OPOSICIÓN/OBSTRUCCIÓN AL INGRESO

5.1 Existió Oposición/Obstrucción al Ingreso:)	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:
SI_____ NO__x__	
5.2 Se solicitó auxilio de Fuerza Pública para el Ingreso a la Unidad Fiscalizable (Sólo SMA):	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:
SI_____ NO__x__	

6. ASPECTOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DE LA INSPECCIÓN AMBIENTAL

6.1 Se ejecutó la Reunión Informativa: SI__x__ 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 __x__ NO _____ |
| b) Se informó la normativa ambiental pertinente | SI __x__ NO _____ |
| c) Se informó el orden en que se llevaría a cabo la inspección | SI __x__ NO _____ |
| d) Se explicó brevemente los métodos que se usarían para documentar y registrar el estado en que se encuentra la Unidad Fiscalizable | SI __x__ NO _____ |

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

Inspección Ocular: _ x _	Captura Fotográfica: _ x _	Toma de Muestras: _____	Registro Coordenadas: _____
--------------------------	----------------------------	-------------------------	-----------------------------

Mediciones: __ __	Representación Gráfica: _____	Encuestas o Entrevistas: _____	Otras (especificar):
6.3 Existió colaboración por parte de los fiscalizados: SI__x__ 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__x__ 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

Por motivo de la contingencia sanitaria del COVID-19, el acta de inspección es elaborada en dependencias de la SMA y será remitida al titular (Municipalidad de Coronel) por correo electrónico.

8. HECHOS CONSTATADOS Y/O ACTIVIDADES REALIZADAS

Siendo las 13:45, el equipo fiscalizador se apersona en la unidad fiscalizable, siendo atendido por el Sr. Cristian Pinto, Técnico en Enfermería residente y encargado de la Posta, con quien se mantiene reunión informativa explicando el motivo de la inspección.

Consultado por el manejo de los residuos domiciliarios y residuos de establecimientos de salud (REAS), el Sr. Pinto señala que los residuos domésticos son depositados al interior de la posta en contenedores con bolsa negra y los REAS en contenedores amarillos. Indica que se mantienen al interior del box envases para elementos cortopunzantes (REAS). Continúa indicando que una vez llenos los contenedores, los residuos son llevados a la bodega de REAS.

Se observa en el box, contenedores de residuos domiciliarios, contenedor de REAS y contenedores para elementos cortopunzantes.



Fotografía 1. Contenedores de Residuos Domiciliarios.



Fotografía 2. Contenedores de REAS.

Luego se procede a inspeccionar la bodega REAS, la cual se ubica en el patio frontal de la posta. Se observa que la bodega cuenta con señalización de residuos REAS. Al interior se constata la existencia de contenedores plásticos de 200 litros, para residuos

domésticos y para REAS, y piso impermeabilizado.



Fotografía 3. Bodega REAS Posta Patagual (exterior)



Fotografía 4. Bodega REAS Posta Patagual (interior)

Señala el Sr. Pinto, que el retiro de los residuos domésticos lo efectúa dos veces a la semana el camión de residuos domésticos municipal, y que los REAS son retirados por una empresa especializada, contratada por la municipalidad, una vez a la semana. Continúa, indicando que la empresa de retiro cambió hace unos 5 a 6 meses aproximadamente, y que previamente correspondía a la empresa Sterecycle, también contratada por la municipalidad e Coronel.



Se tiene a la vista los últimos 5 registros de retiro de REAS, efectuados por la empresa SOCIEDAD DE INVERSIONES INMOBILIARIAS Y DE SERVICIOS DEL PILAR LTDA., Rut 77.322.480-3.

Se toman registros fotográficos.

9. DOCUMENTOS PENDIENTES DE ENTREGAR POR PARTE DEL TITULAR

N°	Descripción
Plazo envío de Documentos Pendientes en formato digital (en días hábiles)	
Dirección de la (s) oficina (s) a las que debe ser enviada la información o antecedentes	

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

Nombre	Organismo	Firma
Paola Jara Martin	Superintendencia del Medio Ambiente	
Wladimir Cortés Reyes	Superintendencia del Medio Ambiente	

11. OTROS ASISTENTES

Nombre	Institución/Empresa	Firma
Cristian Pinto	Encargado Posta Patagual	

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>	En caso de que el Acta no haya sido recepcionada, indique el motivo: Ausencia del Encargado _____ Negación de Recepción _____ Otro <u> x </u> _____ Observaciones: (Detallar brevemente las circunstancias y/o acontecimientos ocurridos)
---	--

	Por motivo de la contingencia sanitaria del COVID-19, el acta de inspección es elaborada en dependencias de la SMA y será remitida al titular (Municipalidad de Coronel) por correo electrónico.
--	--