

ACTA DE INSPECCION AMBIENTAL

1. ANTECEDENTES				
1.1 Fecha de Inspección: 23 de agosto de 2021		1.2 Hora de inicio: 12:00		1.3 Hora de término: 13:19
1.4 Nombre de la Unidad Fiscalizable: Disposición y Procesamiento de material Inerte - CMI			1.5 Estado operacional de la Unidad Fiscalizable (cuando corresponda): En Operación	
1.6 Ubicación de la Unidad Fiscalizable: Av. Américo Vespucio 1701			Comuna: Quilicura	Región: Metropolitana
1.7 Titular(es) de la Unidad Fiscalizable: Centro de Manejo Integral Residuos Metropolitano SpA			Domicilio Titular (para efectos de notificación): Av. Américo Vespucio 1641, Quilicura	
RUT o RUN: 77.060.836-8	Teléfono: 942054561		Correo electrónico: Diego.valenzuela@cmispa.cl	
1.8 Representante legal de la Unidad Fiscalizable: Diego Valenzuela Paola Castillo			Domicilio: Av. Américo Vespucio 1641, Quilicura	
RUT o RUN: 18.023.541-8 11.823.721-8	Teléfono: 942054561		Correo Electrónico: Diego.valenzuela@cmispa.cl	
1.9 Encargado o responsable de la Unidad Fiscalizable durante la Inspección: Iván Ortiz - Capataz			Domicilio: Av. Américo Vespucio 1701	
RUT o RUN 10.906.890-k	Teléfono: --		Correo electrónico: --	
2. MOTIVO DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN				
2.1 ____ Programada	2.2 __X__ No programada	Denuncia: __X__	Oficio: ____	Otro: ____
	(Detallar motivo brevemente)			
3. MATERIA ESPECÍFICA OBJETO DE LA INSPECCIÓN AMBIENTAL				
Verificación de operación				
4. INSTRUMENTOS DE CARÁCTER AMBIENTAL FISCALIZADOS				
No hay				

5. ASPECTOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DE LA INSPECCIÓN AMBIENTAL

5.1 Existió oposición al ingreso: SI ____ NO <u>X</u> ____	5.2 Se solicitó auxilio de la fuerza pública: SI ____ NO <u>X</u> ____	5.3 Existió Colaboración por parte de los fiscalizados: (En caso de ser negativo, se deben fundamentar los hechos en Observaciones) SI <u>X</u> ____ NO ____ N/A ____
--	--	--

5.4 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 afirmativa, responder lo siguiente:

a) Se informaron las materias objeto de la fiscalización	SI <u>X</u> ____ NO ____
b) Se informó la normativa ambiental pertinente	SI <u>X</u> ____ NO ____
c) Se informó el orden en que se llevaría a cabo la inspección	SI <u>X</u> ____ NO ____
d) Se explicó brevemente los métodos que se usarían para documentar y registrar el estado en que se encuentra la Unidad Fiscalizable	SI <u>X</u> ____ NO ____

6. OBSERVACIONES ASOCIADAS A LA EJECUCIÓN DE LA INSPECCIÓN AMBIENTAL

En el marco de la pandemia del COVID-19, el encargado de la inspección, indicó que desea ser notificado del acta de inspección ambiental a través del correo: Diego.valenzuela@cmispa.cl, Gabriel.castillo@cmispa.cl

Según lo dispuesto por la Resolución Exenta N°549 de 2020 SMA, la información requerida en el punto 8 de la presente acta deberá cumplir con lo siguiente:

1. Todo ingreso de información deberá realizarse en formato digital, en archivo PDF. En el mismo archivo deberán agregarse todos los antecedentes que se acompañan.
2. No obstante lo anterior, en caso que la información que deba remitir a este servicio conste en varios archivos, deberá realizarlo mediante una plataforma de transferencia de archivos (WeTransfer, One Drive, etc.), adjuntando el vínculo correspondiente en la carta conductora. Para ello, deberá indicar el nombre completo, teléfono de contacto y correo electrónico del encargado, con el objeto de poder contactarlo de inmediato, en caso de existir algún problema con la descarga de los documentos.
3. El archivo entregado no deberá tener un peso mayor a 50 megabytes, y deberá ser ingresado desde una casilla válida a oficinadepartes@sma.gob.cl. En el asunto del correo deberá indicarse a qué requerimiento se asocia la entrega de información.

Los archivos deberán ser ingresados durante el horario de funcionamiento regular de la Oficina de Partes, esto es, de lunes a viernes desde las 09:00 a las 13:00 horas.

En caso de ser necesario un aumento y/o ampliación de plazo para la entrega de los antecedentes requeridos en el Punto 8. "DOCUMENTOS PENDIENTES DE ENTREGAR POR PARTE DEL TITULAR" de la presente acta, dicha solicitud debe ser presentada vía carta conductora en formato PDF ante la Oficina de Partes (oficinadepartes@sma.gob.cl), dentro del plazo establecido para la entrega de la información.

7. HECHOS CONSTATADOS Y/O ACTIVIDADES REALIZADAS

En el marco de denuncia recibida ante esta SMA (ID 101-2016), con fecha 23 de agosto de 2021, se han presentado fiscalizadoras de esta SMA en dependencias de CMI SpA, ubicadas en la comuna de Quilicura.

En dichas instalaciones la recepción estuvo a cargo del Sr. Iván Ortiz, Capataz encargado de las faenas. En Entrevista con el Sr. Ortiz, se indicó el motivo de la fiscalización, solicitando un breve recorrido por las instalaciones.

Fue posible constatar la operación de la actividad de procesamiento de áridos, en una plataforma superior, donde se evidenció en

funcionamiento una correa para el transporte y procesamiento de material, además del transporte y acopio del mismo por maquinaria.

Fue posible constatar el ingreso frecuente de caminos encarpados a las instalaciones, con material.

El Sr. Ortiz preciso que la Empresa mantiene dos actividades principales las cuales son el procesamiento de árido para posterior venta y, la recepción de material inerte para la recuperación de suelos en plataformas que pertenecen a privados.

Respecto al procesamiento de áridos, el cual es una parte seleccionada del mismo material inerte para la recuperación de suelos, el Sr. Ortiz aclara que no se realiza extracción de áridos, que nunca se ha realizado dicha actividad. Únicamente se realiza la selección y procesamiento del árido para posterior venta.

El Sr. Ortiz indicó que las instalaciones en total abarcarían unas 32 hectáreas aproximadamente. Además, informó que únicamente se reciben materiales de construcción tales como tierra, materia vegetal y bolones.

Una vez realizado el terreno los fiscalizadores fueron dirigidos a las oficinas de CMI, ubicadas cercanas a las instalaciones donde fueron entrevistadas por el Sr. Gabriel Castillo, Gerente de Operaciones.

El Sr. Castillo confirmó la información respecto al objetivo de la Empresa y los materiales recepcionados en ella indicando que la empresa recibe material inerte y tierra desde obras de la Región Metropolitana, que esta se reprocesa en una maquinaria seleccionadora para posterior obtención del árido.

Respecto a la disposición del material inerte este se realiza, al momento de la fiscalización, en dos etapas (1 y 2), construyendo plataformas que permiten la recuperación de suelos intervenidos por terceros.

El Sr. Castillo indica, respecto a sus autorizaciones, que funciona bajo el otorgamiento de la Patente Municipal para la recepción de material y, Patente de venta de áridos para el procesamiento y venta de áridos.

Respecto al tiempo de funcionamiento, indican que es reciente, dado que previamente pertenecía a otra razón social y dueños. En las oficinas de CMI se hizo entrega de un plano impreso donde se distinguen las etapas 1 y 2 de recuperación de suelo y, el área el cual no ha sido intervenida dado que actualmente cuenta con un proceso de evaluación ambiental en curso, el cual corresponde a: "Plan de Cierre Ex Vertedero Cerros de Renca", proyecto de CMI.

8. DOCUMENTOS PENDIENTES DE ENTREGAR POR PARTE DEL TITULAR

N°	Descripción
1	Lay Out de las instalaciones de CMI Spa, el cual especifique: Superficie de ocupación en metros cuadrados, áreas de recuperación de suelo, áreas de procesamiento de áridos, oficinas.
2	Descripción de las actividades desarrolladas tanto respecto a áridos como a recuperación de suelos, especificando el año de inicio de cada actividad.
3	Indicar la cantidad y tipo de material recepcionado por mes, de los últimos 3 años.
4	Describir y presentar los medios de verificación respecto a las medidas de control de emisiones atmosféricas por el desarrollo de la actividad, transporte de camiones u otros.
5	Adjuntar las autorizaciones ambientales y/o sectoriales existentes para la operación de las actividades, si las tuviera.

Plazo envío de Documentos Pendientes en formato digital (en días hábiles)



08

Dirección de la (s) oficina (s) a las que debe ser enviada la información o antecedentes

oficinadepartes@sma.gob.cl

9. FISCALIZADORES PARTICIPANTES (Comenzando el listado con el encargado(a) de las actividades de Inspección Ambiental)

Nombre	Organismo	Firma
--------	-----------	-------

María Alicia Cavieres P.	SMA	
Marlies Sepúlveda	SMA	
10. OTROS ASISTENTES		
Nombre	Institución/Empresa	Firma
Gabriel Castillo	CMI SpA	--
Iván Ortiz	CMI SpA	--
Diego Valenzuela	CMI SpA	--
11. RECEPCIÓN DEL ACTA		
11.1 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) En el marco de la pandemia del COVID-19, el acta de inspección de la fiscalización ambiental se notifica al titular, de mutuo acuerdo con el encargado de la inspección, a través de correo electrónico.	