

## ACTA DE INSPECCION AMBIENTAL

1. ANTECEDENTES		
<b>1.1 Fecha de Inspección:</b> 16-12-2021		<b>1.2 Hora de inicio:</b> 11:55
		<b>1.2 Hora de término:</b> 12:55
<b>1.4 Nombre de la Unidad Fiscalizable:</b> SECADO Y DESHIDRATADO DE ALGAS PARDAS PICADAS		<b>1.5 Estado operacional de la Unidad Fiscalizable:</b> En operación
<b>1.6 Ubicación de la Unidad Fiscalizable:</b> Sector El Gallo s/n. Andacollo.		<b>Comuna (s):</b> Andacollo
		<b>Región (es):</b> Coquimbo
<b>1.7 Titular (es) de la Unidad Fiscalizable:</b> COMERCIAL SERVICIOS INGENIERIA Y EXPORTACION MDOS LIMITADA		<b>Domicilio:</b> Juan Melgarejo N° 750, Oficina 74. Coquimbo
<b>RUT o RUN:</b> 77.628.450-5	<b>Teléfono:</b> 51-2341758	<b>Correo electrónico:</b> <a href="mailto:jorgemoreno@m2export.cl">jorgemoreno@m2export.cl</a>
<b>1.8 Representante Legal de la Unidad Fiscalizable:</b> Jorge Moreno Bustos		<b>Domicilio:</b>
<b>RUN:</b> 8.365.837-1	<b>Teléfono:</b> 51-2341758	<b>Correo electrónico:</b> <a href="mailto:jorgemoreno@m2export.cl">jorgemoreno@m2export.cl</a>
<b>1.9 Encargado o Responsable de la Unidad Fiscalizable:</b> José Castillo		<b>Domicilio:</b>
<b>RUN:</b> 11.726.527-7	<b>Teléfono:</b>	<b>Correo electrónico:</b> <a href="mailto:josecastillo@m2export.cl">josecastillo@m2export.cl</a>
<b>1.10 Encargado o Responsable de la Unidad Fiscalizable participa en la Inspección Ambiental: (Marque con x según corresponda)</b> SI <input checked="" type="checkbox"/> X NO <input type="checkbox"/>		

**2. MOTIVO DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN** (Marque con x según corresponda)**2.1 Programada:** \_\_X\_\_**2.2 No programada:** \_\_\_\_\_**Motivo:** Denuncia \_\_\_\_\_ Oficio \_\_\_\_\_ Otro \_\_\_\_\_

(Detallar motivo brevemente)

**3. MATERIA ESPECÍFICA OBJETO DE LA INSPECCIÓN AMBIENTAL**

Ejecución Programa de Cumplimiento.

**4. INSTRUMENTOS DE CARÁCTER AMBIENTAL FISCALIZADOS**

Res. Ex. N°3 de fecha 28 de septiembre de 2020, Aprueba programa de cumplimiento, Rol D-075-2020.

## 5. OPOSICIÓN/OBSTRUCCIÓN AL INGRESO

<b>5.1 Existió Oposición/Obstrucción al Ingreso:)</b>  SI _____ NO <input checked="" type="checkbox"/>	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:
<b>5.2 Se solicitó auxilio de Fuerza Pública para el Ingreso a la Unidad Fiscalizable (Sólo SMA):</b>  SI _____ NO <input checked="" type="checkbox"/>	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 _____ |
| b) Se informó la normativa ambiental pertinente                                                                                      | SI <input checked="" type="checkbox"/> NO _____ |
| c) Se informó el orden en que se llevaría a cabo la inspección                                                                       | SI <input checked="" type="checkbox"/> NO _____ |
| 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 _____ |

**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: _____	Registro Coordenadas: <input checked="" type="checkbox"/>
Mediciones: _____	Representación Gráfica: _____	Encuestas o Entrevistas: _____	Otras (especificar): _____

**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

Sin observaciones

## 8. HECHOS CONSTATADOS Y/O ACTIVIDADES REALIZADAS

Se realizó reunión de inicio con representantes del regulado, Sr. José Castillo Jefe de Planta, donde se le informó el motivo de la actividad, procedimientos de fiscalización, instrumento de gestión ambiental y materias a fiscalizar.

Al momento de la inspección se encontraba empresa externa realizando actividades de mantención a las líneas de proceso

### ESTACIÓN 1. LINEAS DE PROCESO.

- a) Se observa la existencia de dos líneas de proceso.
- b) Las correas transportadoras y sus traspasos se encontraban encapsuladas con cubiertas metálicas en toda su extensión.
- c) Las áreas de localización de los molinos de cuchillos esto poseen un sistema para controlar emisiones tipo contenedor metálico, cuyas paredes y techo se encontraban cerradas, sin aberturas. Dichos contenedores metálicos, se encuentran implementados con sistema de extracción de polvo, cuyo flujo pasa por un sistema de filtros móviles de manga (tela). El material (polvo fino) capturado por el sistema de filtros, va quedando en el fondo del sistema el cual, de acuerdo a lo informado por ej jefe de planta, se retira diariamente en forma manual desde los filtros, traspasándolo a maxi sacos que luego de completar su capacidad, son trasladados al patio de salvataje. También se informó que una vez a la semana se realiza una limpieza mas profunda de los filtros de manga, virándolos por su revés y realizando limpieza manual de la superficie interna.
- d) En cada línea de proceso a un costado de los filtros de manga, se observó un maxisaco con polvo fino en su interior hasta un nivel medio de su capacidad, que fue retirado en jornada anterior desde los filtros; dichos maxisacos con material en su interior se encontraban abiertos.

### ESTACIÓN 2. PATIO DE SALVATAJE.

- e) Se visitó el área del patio de salvataje, donde de acuerdo a lo informado por el jefe de planta, se acopian temporalmente los maxisacos con polvo fino de algas, retirado desde los filtros de manga, que luego son comercializados.
- f) Respecto a la mantención de registros de ingresos y egresos de los maxisacos en el patio de salvataje, de acuerdo a lo informado por el jefe de planta, el registro que posee es del egreso desde el patio, mediante las guías de despacho de dicho material, descrito como "Desechos de producción". Se tomaron fotografías de algunas guías de despacho (por ejemplo la N°2256 del 30 de noviembre de 2021) que dan cuenta de material tipo "Polvo-Granel".
- g) Respecto al ingreso de maxisacos con polvo de algas al patio de salvataje, el jefe de planta señala que no se lleva dice registro.

### ESTACIÓN 3. BODEGA.

- h) Se constató la existencia de un stock de al menos 10 filtros de manga de repuesto

### ESTACIÓN 4. OFICINA/REGISTROS.

- i) Se consultó respecto a la existencia e implementación de un documento escrito del procedimiento de inspección y mantención de equipos de captación de polvo. Al respecto el jefe de planta indicó que no obstante existe un procedimiento para realizar las actividades señaladas, no existe en la planta una copia física de dicho procedimiento.

- j) Respecto al programa de inspecciones del sistema de filtros, el jefe de planta informó que se realiza diariamente, que considera el retiro diario del polvo de los filtros, hacia los maxisacos.
- k) Respecto al programa de mantención del sistema de filtros e infraestructura de las líneas de procesos, el jefe de planta informó que una empresa externa realiza visitas y actividades de mantención mecánica, eléctrica y general, 2 veces al mes.
- l) Respecto a la existencia de registros de dichas actividades de mantención, el jefe de planta informó que en la gerencia se cuenta con el registro de boleta de servicios del contratista que realiza dicho trabajo.

## 9. DOCUMENTOS PENDIENTES DE ENTREGAR POR PARTE DEL TITULAR

N°	Descripción
1	<p>En concordancia con los medios de verificación establecidos en la Acción N° 4 del Programa de Cumplimiento, remitir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Documento del procedimiento de inspección y mantención de equipos de captación de polvo.</li> <li>b) Registro de capacitación del procedimiento de inspección, incluyendo la lista de asistentes y la documentación utilizada en la capacitación (presentación, guía, etc.)</li> <li>c) Registro de las inspecciones y mantenciones realizadas el año 2021.</li> <li>d) Registro de ingreso y egreso de residuos de polvo desde el patio de salvataje del año 2021.</li> </ul>
2	
3	
4	
<b>Plazo envío de Documentos Pendientes en formato digital (en días hábiles)</b>	
3 días desde la notificación electrónica de la presente acta	
<b>Dirección de la (s) oficina (s) a las que debe ser enviada la información o antecedentes</b>	
<p>Los Carrera N° 330, 2° piso, Sector C. La Serena.</p> <p>No obstante lo anterior, dadas las circunstancias actuales relacionadas con el brote de COVID-19 y en concordancia con la Res. Ex 549/2020, es posible realizar el ingreso de documentación ante la SMA mediante correo electrónico dirigido a la dirección <a href="mailto:oficinadepartes@sma.gob.cl">oficinadepartes@sma.gob.cl</a>, entre 9:00-13:00 hrs. acompañado de carta conductora, indicando en el asunto <b>“Respuesta Acta Inspección 16-12-2021 M2Export-Coquimbo”</b>. Junto con ello, en caso de que la información que deba remitir a este servicio conste en varios archivos, deberá realizarlo mediante una plataforma de transferencia de archivos (GoogleDrive/Wetransfer), adjuntando el vínculo correspondiente. 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.</p>	

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

Nombre	Organismo	Firma
Andrea Masuero C.	SMA	

## 11. OTROS ASISTENTES

Nombre	Institución/Empresa	Firma

## 12. RECEPCIÓN DEL ACTA

<b>12.1 El Encargado o Responsable de la Unidad Fiscalizable recepcionó copia del Acta:</b> (Marque con x según corresponda)  <b>SI</b> ____ <b>NO</b> ____ <b>X</b> ____	<b>En caso de que el Acta no haya sido recepcionada, indique el motivo:</b>  <b>Ausencia del Encargado</b> ____ <b>Negación de Recepción</b> ____  <b>Otro</b> ____ <b>x</b> ____  <b>Observaciones:</b>  Dadas las circunstancias actuales relacionadas con el brote de COVID-19, el acta de inspección fue realizada en gabinete y remitida al regulado mediante correo electrónico a <a href="mailto:jorgemoreno@m2export.cl">jorgemoreno@m2export.cl</a> ; <a href="mailto:prevencion@m2export.cl">prevencion@m2export.cl</a> ; <a href="mailto:josecastillo@m2export.cl">josecastillo@m2export.cl</a>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------