
En lo principal, presenta Programa de Cumplimiento; **en el primer otrosí**, téngase presente; **en el segundo otrosí**, responde requerimiento de información y acompaña documentos; **en el tercer otrosí**, acredita personería y acompaña documento en que consta; **en el cuarto otrosí**, delegación de poder; **y en el quinto otrosí**, forma de notificación.

SUPERINTENDENCIA DEL MEDIO AMBIENTE
FISCAL INSTRUCTORA DOÑA ALEXANDRA VALERIA ZEBALLOS CHÁVEZ

Javier Vial Ringeling, cédula de identidad [REDACTED], en representación, según se acreditará, de **Packing y Servicios Santa Rosa S.A.**, en autos sobre proceso administrativo sancionatorio Rol F-043-2025, a la Fiscal Instructora doña Alexandra Valeria Zeballos Chávez respetuosamente digo:

Conforme a lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley Orgánica de la Superintendencia del Medio Ambiente y el artículo 6 del Decreto Supremo N°30/2012 del Ministerio del Medio Ambiente y dentro de plazo legal, solicito tener por presentado un Programa de Cumplimiento, cuyo fin es hacerse cargo en forma íntegra y eficaz de los hechos imputados a mi representada en la Formulación de Cargos contenida en la Resolución Exenta N°1/Rol F-043-2025.

POR TANTO,

A la Fiscal Instructora doña Alexandra Valeria Zeballos Chávez respetuosamente pido: tener por presentado, dentro de plazo, el Programa de Cumplimiento que se adjunta, acogerlo en todas sus partes y, en definitiva, disponer su aprobación, decretando la suspensión del procedimiento administrativo sancionatorio Rol F-043-2025, seguido en contra de Packing y Servicios Santa Rosa S.A.

PRIMER OTROSÍ: Sírvasse la Fiscal Instructora tener presente que Packing y Servicios Santa Rosa S.A. cuenta con los monitoreos de RILes establecidos en la Resolución de Programa de Monitoreo vigente para la unidad fiscalizable objeto de este procedimiento sancionatorio para el período infraccional. La compañía se encuentra gestionando los cambios necesarios en la plataforma de Sistema Ventanilla Única con el objeto de poder responder los requerimientos o

comunicaciones que haga la Superintendencia del Medio Ambiente en relación al establecimiento de que es titular.

En línea con lo anterior, se acompañan a esta presentación los informes de monitoreo de RILes de Packing y Servicios Santa Rosa S.A. que se efectuaron durante el período materia del procedimiento sancionatorio (octubre de 2022 a diciembre de 2024).

Se hace además presente a la Fiscal Instructora que Packing y Servicios Santa Rosa S.A. se encuentra actualmente gestionando la preparación de un informe de efectos negativos asociados a la infracción para dar cumplimiento a lo dispuesto en la nueva Guía para la Presentación de un Programa de Cumplimiento – Residuos Líquidos, que la Superintendencia del Medio publicó a fines de octubre (después de notificada la resolución de formulación de cargos), que se presentará a la brevedad posible como complemento al Programa de Cumplimiento.

Sírvase Fiscal Instructora doña Alexandra Valeria Zeballos Chávez: tener presente lo indicado y por acompañados los documentos.

SEGUNDO OTROSÍ: En cumplimiento de lo dispuesto en el Resuelvo VII de la Resolución Exenta N°1/Rol F-043-2025, solicito a la Fiscal Instructora doña Alexandra Valeria Zeballos Chávez tener presente respuesta al requerimiento de información y por acompañados los siguientes antecedentes:

1. Descripción del sistema de tratamiento de RILes que tiene el establecimiento, con sus características y etapas.

Mi representada realiza proceso de selección y empaquetado de distintos tipos de frutas, dependiendo de la fecha del año. Dicho proceso utiliza agua que proviene de un pozo profundo, para el transporte y limpieza de la fruta.

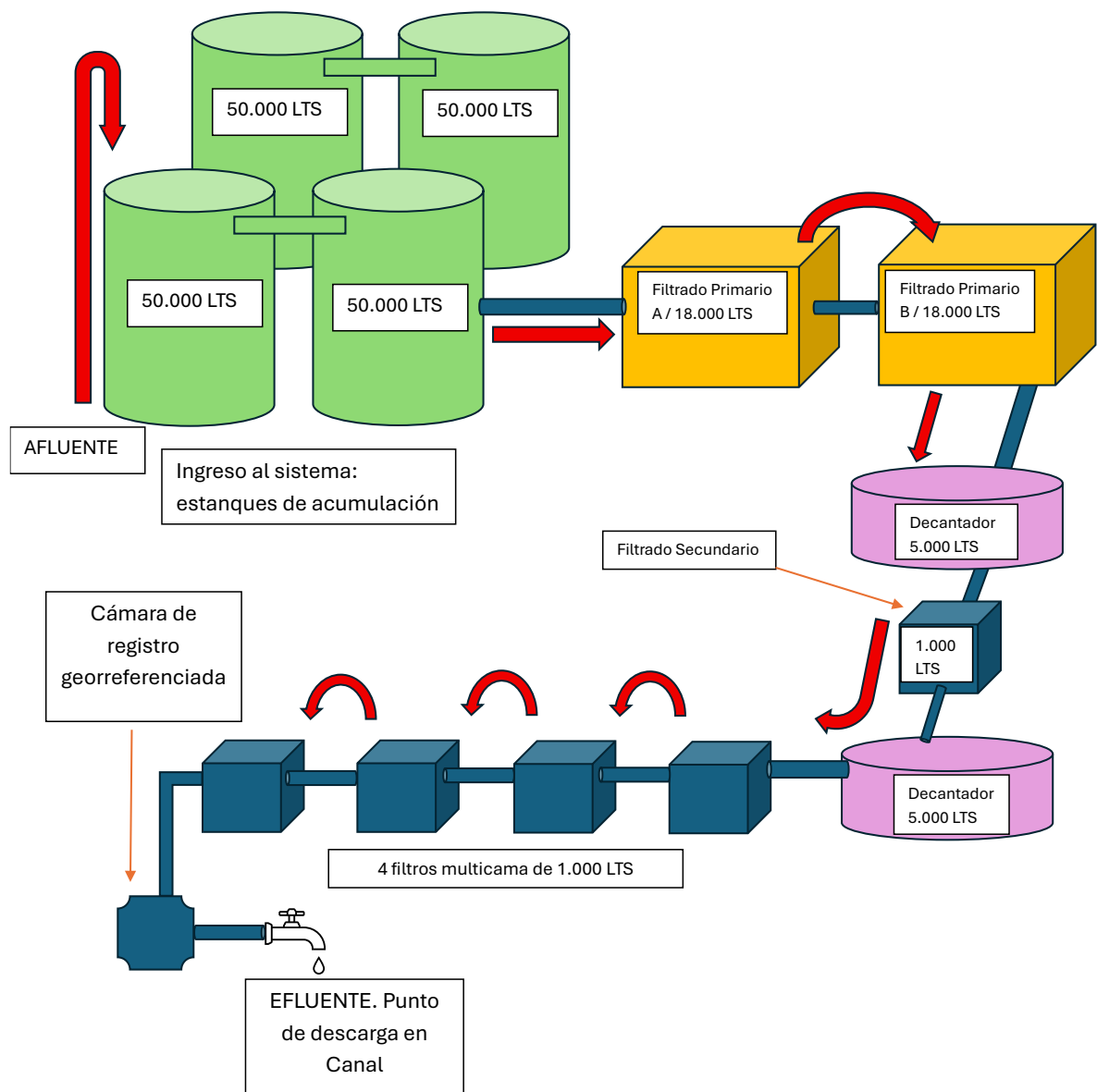
En lo que respecta al sistema de tratamiento de aguas residuales, éstas se generan en el proceso de selección y empaquetado y luego ingresan al sistema de tratamiento de agua residuales, de tipo físico, en el cual, mediante filtrado y decantación, se consigue un efluente que cumple con la norma de emisión para la regulación de contaminantes asociados a las descargas de residuos líquidos a aguas marinas y continentales superficiales (D.S. N°90/2000 del Ministerio

Secretaría General de la Presidencia. Finalmente, el efluente tratado es descargado a un canal de riego.

A continuación, se presenta una descripción del proceso de selección y empaquetado de frutas, y del sistema de tratamiento de agua residuales, que funciona en base a nivelación y rebalse de estanques:

- i) Se obtiene agua del pozo profundo, se le adicionan 100 partes por millón (ppm) de cloro. El agua se mezcla con la fruta en bins y se usa para el transporte por las líneas de proceso. Al terminar el proceso de selección y empaquetado, el agua residual, que solo contiene materia orgánica o polvo que venía con la fruta, se conduce al sistema de tratamiento de aguas industriales mediante tuberías con ayuda de una bomba.
- ii) Al ingreso al sistema de tratamiento de aguas residuales, el afluente de agua residual se distribuye en 4 estanques de acumulación de 50.000 litros cada uno. Actualmente, solo se usa 1 de esos 4 estanques, desde el cual el agua residual ingresa al sistema de tratamiento.
- iii) Posteriormente, el agua residual se conduce a un equipo de filtrado primario compuesto por 2 retenedores (estanques A y B, según la imagen de abajo), cada uno con una capacidad de 18.000 litros cada uno.
- iv) Luego, el agua residual continúa su curso llegando a un estanque de decantación de 5.000 litros, para que por gravedad precipiten partículas.
- v) Después comienza un proceso de filtrado secundario el cual mediante método multicama de gravilla, busca remover sedimentos en varias etapas.
- vi) En esta parte del proceso, el agua residual pasa a un segundo estanque de decantación de 5.000 litros y por un primer filtro multicama.
- vii) Luego de que el RIL ha pasado por dos estanques de decantación y un primer filtro multicama, el agua comienza a pasar por 4 estanques de 1.000 litros con filtros multicama, en serie para filtrado de las aguas residuales.
- viii) Finalmente, el agua residual ya tratada ingresa a la cámara de registro existente, para luego ser vertida en el punto de descarga.

2. Mapa o croquis del sistema de tratamiento de RILes o planta, que especifique las etapas de esta (ejemplo, sistemas de tratamiento primario, terciario, puntos de captación, punto de descarga, etc.).



3. Informar hace cuántos años opera la planta de tratamiento de RILes.

La planta de tratamiento de RILes opera desde el año 2011.

4. Informar la frecuencia de funcionamiento de la planta de tratamiento de RILes, indicando los meses, un promedio de días al mes y cuántas horas al día se efectúan descargas.

La frecuencia de funcionamiento es la siguiente:

Seis meses de actividad desde el mes de enero al mes de junio, funcionando 20 días al mes solo por 10 horas diarias. Esto es, 120 días de funcionamiento al año aproximadamente, 1.200 horas de funcionamiento al año aproximadamente y 200 horas mensuales aproximadamente.

5. *Informar los costos de mantenimiento que se hayan realizado a la planta de tratamiento de RILes en el último año, acompañando los respectivos registros tales como comprobantes de pago u otros.*

En el Anexo 1 se resumen los costos de los mantenimientos realizados a la planta de tratamiento de aguas residuales.

6. *Indicar, en el caso que se haya realizado, la ejecución de medidas correctivas orientadas al retorno del cumplimiento de su Programa de Monitoreo, señalando una descripción técnica y cronológica de lo ejecutado, una explicación técnica de su eficacia, y acompañando los medios de verificación adecuados para corroborar por parte de esta Superintendencia su correcta implementación y eficacia.*

Al respecto, se informa que hasta la fecha no se han ejecutado medidas correctivas orientadas al retorno al cumplimiento del Programa de Monitoreo.

7. *Los Estados Financieros de la empresa o el Balance Tributario del último año. De no contar con cualquiera de ellos, se requiere ingresar cualquier documentación que acredite los ingresos percibidos durante el último año calendario.*

Los Estados Financieros de Packing y Servicios Santa Rosa S.A. serán acompañados en la etapa procesal correspondiente, en la medida que sea pertinente, atendido que dicha información no resulta indispensable para la evaluación y aprobación del presente Programa de Cumplimiento.

Sírvase Fiscal Instructora doña Alexandra Valeria Zeballos Chávez: tener por contestado el requerimiento de información y por acompañados los documentos.

TERCER OTROSÍ: Solicito a la Fiscal Instructora doña Alexandra Valeria Zeballos Chávez tener presente que mi personería para actuar en representación de Packing y Servicios Santa Rosa S.A. consta en escritura pública de fecha 16 de febrero de

2022, otorgada en la Notaría de Santiago de don Ricardo Reveco Hormazábal que se acompaña a esta presentación.

Sírvase Fiscal Instructora doña Alexandra Valeria Zeballos Chávez: tener por acreditada mi personería y por acompañado el documento en que consta.

CUARTO OTROSÍ: Por este acto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley N°19.880, delego poder en los abogados habilitados para el ejercicio de la profesión, Felipe Infante Larraín y Santiago Samaniego Silva, todos domiciliados para estos efectos en Apoquindo N°3.669, oficina 301, comuna de Las Condes, Región Metropolitana, para que, actuando cualquiera de ellos, indistintamente, en forma individual o conjunta, representen a Packing y Servicios Santa Rosa S.A. en este procedimiento administrativo sancionatorio rol F-043-2025.

QUINTO OTROSÍ: De conformidad con lo dispuesto en el resuelvo III de la Resolución Exenta N°1/Rol F-043-2025, solicitamos a la señora Fiscal Instructora que las resoluciones que se dicten durante el presente procedimiento sancionatorio sean notificadas mediante correo electrónico a las siguientes casillas:

- sjeria@magnaexport.cl
- finfante@e-i.cl
- ssamaniego@e-i.cl

PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO PARA INFRACCIONES A LA NORMA DE EMISIÓN DE RESIDUOS LÍQUIDOS
(D.S. N° 90/2000 Y/O D.S. N° 46/2002)

1. IDENTIFICACIÓN

[Complete los siguientes antecedentes de identificación]

▪ NOMBRE DE LA EMPRESA O PERSONA NATURAL:	Packing y Servicios Santa Rosa S.A.	
▪ RUT DE LA EMPRESA O PERSONA NATURAL:	76.055.851-6	
▪ NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:	Javier Vial Ringeling	
▪ ROL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO:	F-043-2025	
▪ NORMA DE EMISIÓN APLICABLE: <i>[Marque con una "X" la Norma de Emisión asociada a su Programa de Monitoreo]</i>		D.S. N° 46/2002
	X	D.S. N° 90/2000
▪ RESOLUCIÓN (NÚMERO Y FECHA) QUE ESTABLECE EL PROGRAMA DE MONITOREO (RPM):		
▪ ORGANISMO QUE EMITIÓ LA RPM: <i>[Marque con una "X" el organismo emisor de la Resolución que establece el Programa de Monitoreo]</i>		Dirección General del Territorio Marítimo y de Marina Mercante (DIRECTEMAR)
	X	Superintendencia de Servicios Sanitarios (SISS)
		Superintendencia del Medio Ambiente (SMA)
▪ NOTIFICACIÓN MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO: <i>Tenga presente que los actos administrativos se entenderán notificados el mismo día en que se envía el correo electrónico de notificación</i>	<i>Si desea ser notificado en el presente procedimiento sancionatorio mediante correo electrónico, indique aquí una dirección de correo electrónico a la cual se debiesen enviar los actos administrativos que correspondan:</i> sjeria@magnaexport.cl ; finfante@e-i.cl ; ssamaniego@e-i.cl	

2. ACCIONES OBLIGATORIAS DEL PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO

[A continuación, se expondrán dos acciones obligatorias para todo el Programa de Cumplimiento. Tenga presente que al momento de analizar la aprobación o rechazo del Programa de Cumplimiento, esta Superintendencia asociará las acciones a un hecho infraccional, lo cual no obstará su vinculación a todo el Programa de Cumplimiento].

N°	ACCIONES	PLAZO DE EJECUCIÓN	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	COSTO ESTIMADO NETO [en miles de \$]	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS
	<p>Cargar en el Sistema de Seguimiento de Programas de Cumplimiento (en adelante, "SPDC") el PDC aprobado por la SMA dentro del plazo de 10 días hábiles desde la notificación de dicha resolución.</p> <p>Para dar cumplimiento a dicha carga, el titular deberá emplear su clave para operar en el SPDC si ya estuviere en posesión de ella, o –en caso contrario– solicitarla en la Sección de Atención de Público y Regulados dentro del plazo de 5 días hábiles, la cual deberá ser previamente activada, conforme a lo indicado en la Res. Ex. SMA N° 2129/2020, o aquella que la reemplace. El registro del titular se realiza en el Sistema de Administración de Regulados (SAR) https://sar.sma.gob.cl y debe ser gestionado antes del plazo para efectuar la carga del PDC.</p> <p>En caso de presentarse algún inconveniente en la carga del PDC en el SPDC el titular se deberá comunicar con la SMA a través del Formulario de Atención</p>	10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución que aprueba el Programa de Cumplimiento.	<i>Programa de Cumplimiento es cargado en el SPDC</i>	No aplica	En relación a los indicadores de cumplimiento y medios de verificación asociados a esta acción, por su naturaleza, no requiere un reporte o medio de verificación específico.	Como impedimentos eventuales, se contemplarán aquellos problemas exclusivamente técnicos que pudieren afectar el funcionamiento del sistema digital en el que se implemente el SPDC, y que impidan la correcta y oportuna carga de la información. Por tanto,

	<p>Ciudadana https://oac.sma.gob.cl, en el tipo de solicitud: "Consultas Regulados" > "Plataformas electrónicas".</p> <p>Para más información acerca de la carga del PDC en el SPDC se recomienda guiarse por el manual de usuario disponible en el siguiente enlace: https://spdc.sma.gob.cl/documentos/MANUAL%20SPDC%20V4.pdf</p>					<p>en caso de ocurrencia, se dará aviso inmediato a la SMA, vía correo electrónico, especificando los motivos técnicos por los cuales no fue posible cargar el Programa de Cumplimiento en el portal SPDC, remitiendo comprobante de error o cualquier otro medio de prueba que acredite dicha situación. La entrega del Programa de Cumplimiento se realizará a más tardar al día siguiente hábil al vencimiento del plazo correspondiente, en la Oficina de Partes de la Superintendencia del Medio Ambiente.</p>
	<p>Cargar en el portal SPDC de la Superintendencia del Medio Ambiente, en un único reporte final, todos los medios de verificación comprometidos para acreditar la ejecución de las acciones comprendidas en el PDC, de conformidad a lo establecido en la Resolución Exenta N° 166/2018 de la SMA.</p>	<p>20 días hábiles desde el término de la acción de más larga data.</p>	<p><i>Reporte final es cargado en el SPDC, o entregado a Oficina de Partes en caso de acreditarse un impedimento</i></p>	<p>No aplica.</p>	<p>Esta acción no requiere un reporte o medio de verificación específico, ya que, una vez ingresado el reporte final, se conservará el comprobante electrónico generado por el sistema digital del SPDC.</p>	<p>i) Impedimentos: se considerarán como tales, los problemas exclusivamente técnicos que pudieren afectar el funcionamiento del sistema digital en el que se implemente el SPDC, y que impidan la correcta y oportuna entrega de los documentos correspondientes;</p> <p>(ii) Acción y plazo de aviso en caso de ocurrencia, se dará aviso inmediato a la SMA, vía correo electrónico, señalando</p>

						los motivos técnicos por los cuales no fue posible cargar los documentos en el sistema digital en el que se implemente el SPDC, remitiendo comprobante de error o cualquier otro medio de prueba que acredite dicha situación; y (iii) Acción alternativa: en caso de impedimentos, la entrega de los reportes y medios de verificación será a través de Oficina de Partes de la Superintendencia del Medio Ambiente.
3. DEFINICIÓN DE LA VÍA DE ACCIÓN: RECUERDE QUE EN ESTA SECCIÓN USTED DEBE OPTAR POR EJECUTAR SOLO UNA DE LAS SIGUIENTES VÍAS DE ACCIÓN: 3.1. SOLICITUD DE REVOCACIÓN DE RPM (O DECLARACIÓN DE TÉRMINO DE LA OBLIGACIÓN DE REPORTAR) 3.2. LISTADO DE ACCIONES PREESTABLECIDAS PARA CADA HECHO INFRACCIONAL TENGA PRESENTE QUE LAS ACCIONES 3.1. Y 3.2. SON EXCLUYENTES ENTRE SÍ, POR TANTO, SOLO PODRÁ SELECCIONAR UNA DE ELLAS.						
3.2 CONJUNTO DE ACCIONES PREESTABLECIDAS PARA CADA HECHO INFRACCIONAL [A continuación se expondrá una lista de hechos infraccionales en materia de Residuos Líquidos. Usted deberá seleccionar aquellos que sean acorde a lo indicado en la formulación de cargos, y luego seleccionar las acciones que propondrá para cada hecho que constituya infracción] Completar sólo si no se solicita la revocación de la resolución de programa de monitoreo.						
<div><input checked="" type="checkbox"/> NO REPORTAR LOS MONITOREOS DE AUTOCONTROL [Seleccione con una "X" si en el establecimiento se realizan descargas periódicas o eventuales; y/o cuando no proceda la solicitud de revocación de RPM] <i>Escoger esta alternativa le impide seleccionar la opción 3.1.</i></div>						
HECHO QUE CONSTITUYE LA INFRACCIÓN						
NO REPORTAR LOS MONITOREOS DE AUTOCONTROL DE SU PROGRAMA DE MONITOREO: El establecimiento industrial no reportó los monitoreos de autocontrol de su Programa de Monitoreo (RPM N°2928/2010) correspondiente a los períodos octubre de 2022 a diciembre de 2024, conforme se detalla en la Tabla N°1. del Anexo I de la resolución de formulación de cargos.						
EFFECTOS NEGATIVOS						
La falta de información ha provocado un detrimento de la potestad fiscalizadora de la SMA, al comprometer el seguimiento del componente ambiental y con ello, la facultad para fiscalizar de esta Superintendencia, con el fin de adoptar las medidas necesarias en caso de riesgos o desviaciones normativas.						

Para descartar efectos negativos, se contratará un informe de experto que caracterice el estado del cuerpo receptor, con el objeto de determinar si se generaron afectaciones o potenciales afectaciones que persistan en el mismo. Dicho informe, que se presentará a la brevedad posible al expediente sancionatorio, considerará los antecedentes del periodo en que se verificó el hecho infraccional y/o antecedentes del estado actual del cuerpo receptor.

METAS

Reporte mensual de monitoreo de autocontrol de Residuos Líquidos cumpliendo lo indicado en el Programa de Monitoreo.

*En caso de configurarse **efectos negativos**, adicionalmente, usted deberá señalar que el objetivo es la eliminación, o contención y reducción, de aquellos efectos negativos identificados.*

N	ACCIONES	PLAZO DE EJECUCIÓN	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	COSTO ESTIMADO NETO [en miles de \$]	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	COMENTARIOS
	Reportar mensualmente el Programa de Monitoreo durante la vigencia del Programa de Cumplimiento.	Permanente.	Se reporta mensualmente el Programa de Monitoreo en el RETC.	No aplica	En el reporte final único, se acompañará copia de los comprobantes de reporte que genera el RETC.	<i>[En caso de que corresponda, indique aquí toda información que complemente el contenido de la acción]</i>
	<p>Elaborar e implementar un “Protocolo de implementación del Programa de Monitoreo” del establecimiento y capacitar al personal encargado del manejo del sistema de Residuos Líquidos y/o del reporte del Programa de Monitoreo del protocolo. El protocolo deberá establecer, a lo menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Calendarización estimada de la ejecución de los monitoreos y de envío de reportes. ▪ Obligación de reportar aun cuando no se haya ejecutado descarga de Residuos Líquidos, o infiltrado en dicho periodo. ▪ Listado de parámetros de control comprometidos. ▪ Frecuencia de monitoreo de cada parámetro de control. ▪ Metodología de monitoreo que corresponda y el tipo de muestra que establece la RPM para cada parámetro (puntual o compuesta). ▪ Máximos permitidos para cada parámetro. ▪ Máximo permitido de caudal. ▪ Procedimiento de remuestreo, que contemple los plazos de ejecución y reporte de estos. ▪ Plan de mantenimiento de las instalaciones del sistema de Residuos Líquidos. ▪ Responsabilidades y responsables del personal a cargo del manejo del sistema de Residuos Líquidos y reporte del Programa de Monitoreo. ▪ Capacitaciones periódicas al personal encargado del manejo del sistema de Residuos Líquidos y/o del reporte del Programa de Monitoreo, sobre el Protocolo de implementación del Programa de Monitoreo del establecimiento. 	40 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la resolución que aprueba el Programa de Cumplimiento.	Implementación del Protocolo y realización de capacitaciones.	\$1.000	<p>En el reporte final único se acompañará:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia del Protocolo firmado por los representantes legales del establecimiento y el personal encargado de efectuar los reportes. - Listado fechado y firmado de asistencia a la capacitación. - Copia de las presentaciones realizadas en versión PDF y PPT. - Fotografías fechadas, tomadas durante la capacitación, que sean ilustrativas de la realización de la actividad y de la asistencia del personal. 	Se encargará a un asesor externo la elaboración e implementación del referido protocolo, así como las capacitaciones periódicas. El costo será de aproximadamente \$1.000.000.

<p>Realizar un monitoreo mensual adicional, los cuales deberán ser reportados en la ventanilla única (RETC).</p> <p><i>[Si la frecuencia establecida en la RPM es horaria o diaria, esta acción deberá ser eliminada]</i></p>	Permanente.	Monitoreos adicionales ejecutados y reportados en el RETC.	\$6.350	En el reporte final único, se acompañará copia de los comprobantes de reporte que genera el RETC, debiendo identificar claramente cuáles corresponden a monitoreos mensuales adicionales, para diferenciarlos del resto de los monitoreos.	Estos monitoreos serán reportados en el RETC, junto con el autocontrol correspondiente.
<p><i>En caso de identificarse efectos negativos, debe analizar si el listado de acciones preestablecidas es suficiente para eliminar, o contener y reducir los efectos negativos identificados. De lo contrario, usted DEBE proponer aquí acciones que se hagan cargo de dichos efectos. Considere 1 fila para cada acción que proponga.</i></p> <p><i>Para más información, remítase al capítulo de efectos negativos de la Guía PDC de Residuos Líquidos.</i></p>	<i>[Indique plazo de ejecución]</i>	<i>[Señale indicadores de cumplimiento]</i>	<i>[Indique costo y justifique en "comentarios"]</i>	<i>[Indique medios de verificación]</i>	<i>[Justificar forma en que la acción se hará cargo de los efectos negativos identificados y lo que se estime necesario para complementar el contenido de la acción]</i>

--

Firma de representante legal *[Firma, nombre y RUT]:*

Powered by

ecert

Firma electrónica avanzada
JAVIER VIAL RINGELING
2025.11.04 17:57:54 -0300

Javier Vial Ringeling

[NO OLVIDE ACOMPAÑAR LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA PERSONERÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL]

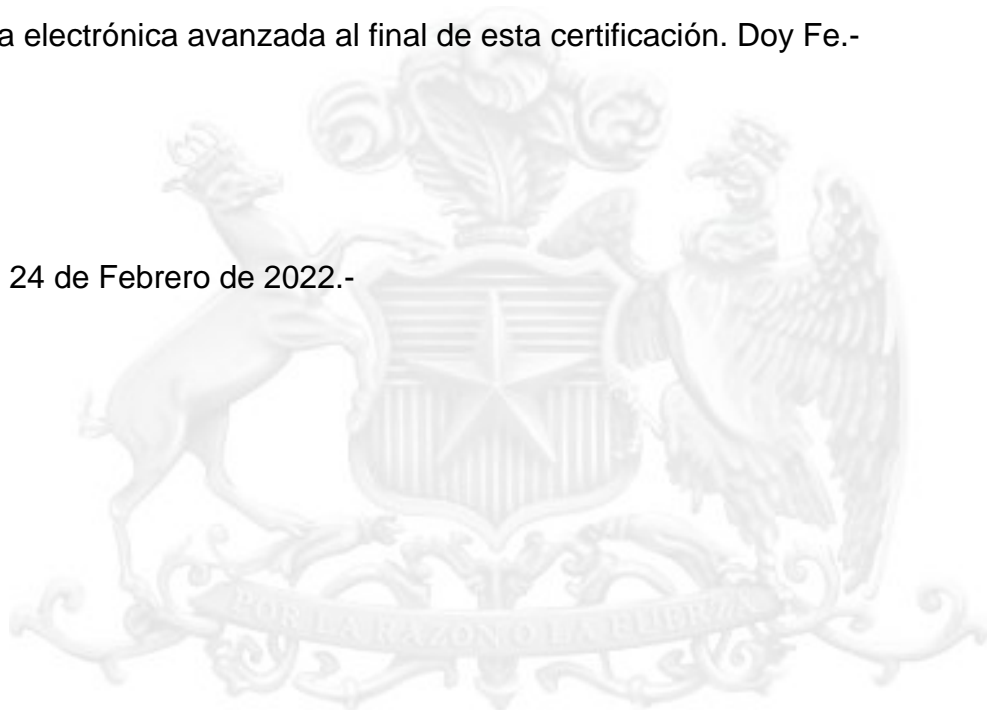
--



Notario de Santiago Ricardo Reveco Hormazabal

El notario que suscribe, certifica que el presente documento electrónico es copia fiel e íntegra de la escritura pública de DELEGACION DE PODER , repertorio Nro: 10692 de fecha 16 de Febrero de 2022, que se reproduce en las siguientes páginas. Copia otorgada en Santiago , en la fecha consignada en la firma electrónica avanzada al final de esta certificación. Doy Fe.-

Santiago, 24 de Febrero de 2022.-



123457014594
www.fojas.cl



Emito el presente documento con firma electrónica avanzada (ley No19.799, de 2002), conforme al procedimiento establecido por Auto Acordado de 13/10/2006 de la Excm. Corte Suprema.-

Certificado Nro 123457014594.- Verifique validez en

<http://fojas.cl/d.php?cod=not71preveho&ndoc=123457014594>.-

CUR Nro: F4766-123457014594.-

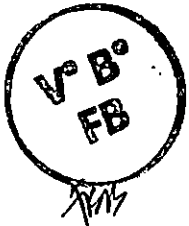
PEDRO RICARDO REVECO HORMAZABAL
NOTARIO PUBLICO



REPERTORIO No. 10.692.-/

fmv.ot.709248/2022.-

pod.Packingyserviciosstarosa.smv

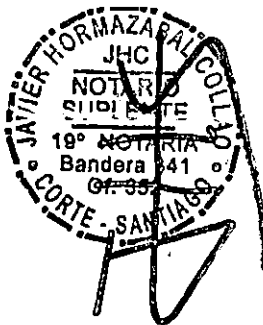


DELEGACION DE PODER

PACKING Y SERVICIOS SANTA ROSA S.A. /

A

JAVIER VIAL RINGELING Y OTROS



En Santiago, República de Chile, a dieciséis de Febrero del año dos mil veintidós, ante mí, JAVIER IGNACIO HORMAZABAL COLLAO, chileno, casado, Abogado, cédula nacional de identidad y rol único tributario número quince millones setecientos treinta y seis mil trescientos noventa y cuatro guión ocho, Notario Público, Suplente del Titular de la Décimo Novena Notaría de Santiago, don PEDRO RICARDO REVECO HORMAZABAL, con oficio en calle Bandera número trescientos cuarenta y uno, oficina trescientos cincuenta y dos, comparece: **PACKING Y SERVICIOS SANTA ROSA S.A.**, sociedad del giro de su denominación, rol único tributario número setenta y seis millones cincuenta y cinco mil ochocientos cincuenta y uno guión seis, la que concurre debidamente representada, según se acreditará, por don Miguel



Certificado N°
123457014594
Verifique validez en
<http://www.fojas.cl>



Vial Rodríguez, [REDACTED]

[REDACTED] ambos domiciliados para estos efectos en Coltauco, Fundo Santa Rosa, Sexta Región, y de paso en ésta; el compareciente mayor de edad y libre disponedor de sus bienes, quien acredita su identidad con la cédula antes citada y expone: **PRIMERO:** Que por este acto, el compareciente, en la representación que inviste y debidamente facultado para ello, sin perjuicio de los poderes a él conferidos así como sin perjuicio de otros poderes otorgados con anterioridad, así como sin perjuicio de las facultades que la ley o los estatutos le confieren al presidente o al gerente general, viene en delegar poder general en la actuación individual e indistinta de uno cualquiera de los señores **JAVIER VIAL RINGELING**, cédula de

[REDACTED] o, **MIGUEL VIAL RINGELING**, cédula de identidad [REDACTED] y **NICOLÁS VIAL RINGELING**, cédula de identidad [REDACTED]

[REDACTED] de que dichos apoderados actuando del modo anteriormente señalado en nombre y representación de la compañía e indistintamente del compareciente, ejerzan las facultades que a título meramente enunciativo y no taxativo, se señalan enseguida: **Uno.** Comprar, vender, permutar y en general, adquirir y enajenar a cualquier título, toda clase de bienes raíces; **Dos.** Comprar, vender, permutar y en general, adquirir y enajenar a cualquier título, toda clase de bienes muebles, corporales e incorporeales, incluso valores mobiliarios; **Tres.** Dar y tomar en arrendamiento, administración y concesión, toda clase de bienes corporales o

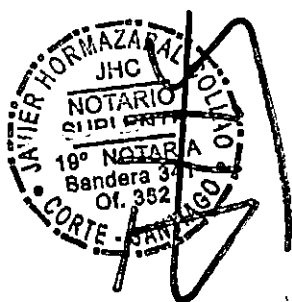


Certificado
123457014594
Verifique validez
<http://www.fojas.>



PEDRO RICARDO REVECO HORMAZABAL
NOTARIO PUBLICO

incorporales, raíces o muebles; **Cuatro**. Dar y tomar bienes en comodato; **Cinco**. Dar y tomar bienes en mutuo; **Seis**. Dar bienes en hipoteca, posponer, limitar y alzar hipotecas constituídas en favor de la sociedad, incluso con cláusula de garantía general; **Siete**. Dar en prenda muebles, valores mobiliarios, derechos, acciones y demás cosas corporales o incorporales, sean en prenda civil, mercantil, warrants de cosas muebles vendidas u otras especiales y cancelarlas; **Ocho**. Dar y recibir dinero y otros bienes en depósito, sea necesario o voluntario y en secuestro; **Nueve**. Resciliar, rescindir, resolver y dejar sin efecto actos y contratos; renunciar derechos o acciones resolutorias o de otra índole; **Diez**. Ceder y aceptar cesiones de crédito y otros derechos, sean nominativos, a la orden o al portador y en general, efectuar toda clase de operaciones con documentos mercantiles, valores mobiliarios, efectos públicos o de comercio; **Once**. Aceptar en favor de la sociedad toda clase de garantías reales y personales; **Doce**. Recibir en donación, incluso bienes raíces; **Trece**. Novar, transigir y comprometer; **Catorce**. Dar y tomar dinero en préstamo, con o sin intereses, con o sin reajustes, a corto o a largo plazo, con o sin garantía, en moneda nacional o extranjera; **Quince**. Operar en el mercado de capitales, pudiendo comprar, vender y negociar en cualquier forma, acciones, bonos, pagarés, debentures, valores hipotecarios reajustables y cualquiera clase de valores mobiliarios, letras de cambio y efectos de comercio, sean emitidos por el Estado o por particulares; **Dieciséis**. Celebrar toda clase de operaciones con el Banco Central de Chile, Bancos e Instituciones Financieras, Corporación de Fomento de la Producción y demás instituciones públicas y privadas de crédito, nacionales o extranjeras y en especial, contratar con estos bancos o instituciones, mutuos,



Certificado N°
123457014594
Verifique validez en
<http://www.fojas.cl>



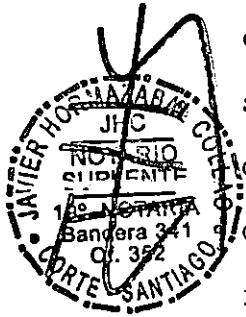
préstamos bancarios de cualquier índole, préstamos con letras, pagarés, sobregiros, avances contra aceptación y cualquier otro tipo de operaciones de crédito, en cualquier forma y condiciones; **Diecisiete.** Celebrar contratos de seguros, pudiendo acordar primas, fijar riesgos, plazos y demás condiciones, prorrogar pólizas, endosarlas y cancelarlas, aprobar e impugnar liquidaciones de siniestros; **Dieciocho.** Celebrar contratos de transporte, de fletamento, de cambio y de correduría; **Diecinueve.** Celebrar contratos para constituir agentes, comisionistas, distribuidores y concesionarios; **Veinte.** Establecer agencias, sucursales o establecimientos, en cualquier punto del país o el extranjero; **Veintiuno.** Presentarse a toda clase de propuestas públicas y privadas, pactando las condiciones que estime convenientes y necesarias, pudiendo al efecto suscribir toda clase de solicitudes y documentos que sean pertinentes para su debido otorgamiento; **Veintidós.** Solicitar para la sociedad concesiones administrativas de cualquier naturaleza u objeto, inclusive concesiones marítimas, de acuicultura, de telecomunicaciones y de cualquiera otra índole; **Veintitrés.** Celebrar contratos de censo, de renta vitalicia, de avío, de iguala y de anticresis; **Veinticuatro.** Celebrar contratos colectivos de trabajo; **Veinticinco.** Celebrar y modificar contratos de trabajo, contratar y despedir trabajadores, contratar servicios profesionales o técnicos y ponerles término, otorgar finiquitos, pagar sueldos, salarios, gratificaciones, bonificaciones, conceder anticipos, estipular las remuneraciones en moneda nacional o extranjera; pactar viáticos, traslados y demás condiciones que estime convenientes; **Veintiséis.** Representar a la sociedad ante todas las autoridades públicas o reparticiones fiscales, servicios públicos centralizados o



Certificado
123457014594
Verifique validez
<http://www.fojas>



PEDRO RICARDO REVECO HORMAZABAL
NOTARIO PUBLICO



desconcentrados, semifiscales, de administración autónoma; organismos de previsión, de salud, de Administración de Fondos de Pensiones y presentar ante ellas solicitudes de cualquier especie; suscribir con ellas o ante ellas todos los instrumentos públicos o privados que sean necesarios; efectuar declaraciones juradas de cualquier especie o materia; asistir a reuniones, comparendos y citaciones que hagan tales autoridades, especialmente podrá en nombre y representación de la compañía, desarrollar toda clase de actos ante el Servicio de Impuestos Internos, pudiendo efectuar el llenado y suscripción de los formularios correspondientes, proporcionando la información que en los mismos se solicita y en general, solicitar, obtener y suscribir toda clase de documentos necesarios al funcionamiento de la sociedad; solicitar el timbraje de facturas, guías de despacho, notas de crédito, notas de débito, rectificar formularios veintinueve o formularios veintidós, hacer todo tipo de declaraciones juradas y peticiones administrativas, representando a la misma ante todos los organismos pertinentes al efecto, con las mismas atribuciones de un factor de comercio y conforme a lo dispuesto en el Artículo nueve del Código Tributario, asimismo podrá actuar también a modo de ejemplo ante el Banco Central de Chile, el Servicio Nacional de Tesorerías, la Dirección del Trabajo, la Inspección del Trabajo y Municipalidades; **Veintisiete.** Abrir cuentas corrientes bancarias y comerciales, de depósito y de crédito, en Chile y en el extranjero; girar y sobregirar en ellas; aceptar y rechazar saldos; adquirir y retirar talonarios de cheques; celebrar toda clase de operaciones relacionadas con el contrato de cambio y demás obligaciones mercantiles y en especial, girar, tomar, suscribir, aceptar, reaceptar, descontar, prorrogar, endosar en



dominio o en otra forma, revalidar letras de cambio, pagarés, cheques, libranzas, certificados de depósito y demás efectos negociables de comercio; contratar boletas de garantía bancaria; contratar cajas de seguridad o de otra especie; **Veintiocho.** Girar, endosar en cobranza y/o en garantía letras de cambio, colocar y retirar valores en custodia o garantía; depositar y retirar de cajas de seguridad toda clase de bienes y valores mobiliarios; **Veintinueve.** Representar a la sociedad con voz y voto en todas las sociedades, comunidades, cooperativas, asociaciones, empresas y organismos privados de que la sociedad forme parte o en que tenga participación o interés, aunque no sea pecuniario, con facultad para intervenir en las reuniones, asambleas, comités y demás órganos de tales entidades, en lo que corresponda conforme a la ley y estatutos o convenios que las rijan y para que ejerza todos los derechos que con ellas correspondan a la sociedad; **Treinta.** Tomar parte o interés en otras sociedades, comunidades, cooperativas, asociaciones o empresas civiles o comerciales, de carácter colectivo, en comandita, anónimas o de cualquiera otra naturaleza, ya formadas o que formen y concurrir con voz y voto a sus resoluciones, modificación o liquidación; **Treinta y uno.** Solicitar el registro de marcas comerciales, patentes de invención y modelos industriales e inscribir el dominio intelectual; realizar todos los actos y gestiones destinados a proteger y amparar la propiedad industrial e intelectual y mantener su vigencia, solicitando las renovaciones o ampliaciones de plazos que fueren procedentes, convenir licencias de explotación de marcas comerciales, patentes de invención, modelos industriales y de la propiedad intelectual y celebrar toda clase de contratos en relación con estas especies de dominio; **Treinta y dos.** Realizar

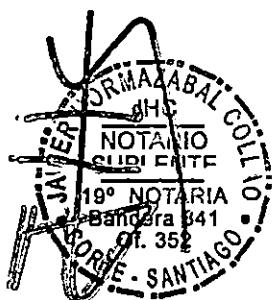


Certificado
123457014594
Verifique validez
<http://www.fojas.>



PEDRO RICARDO REVECO HORMAZABAL
NOTARIO PUBLICO

importaciones y exportaciones y toda clase de operaciones de comercio exterior y cambios internacionales; ejecutar los actos destinados a la realización de tales operaciones y en especial, abrir acreditivos en moneda extranjera, ya sea por medio de créditos simples, rotatorios, documentarios y otros; **Treinta y tres**. Retirar y endosar documentos de embarque, retirar de correos y aduanas toda clase de encomiendas, giros postales, telegráficos u otra clase de documentos, cartas, remesas y correspondencia, sean certificadas o no; **Treinta y cuatro**. Cobrar y percibir judicial y extrajudicialmente cuanto se adeude a la sociedad, por cualquier título, motivo o concepto, ya sea en dinero, especies, valores o en cualquier forma y otorgar recibos; **Treinta y cinco**. Otorgar finiquitos, cancelaciones y alzar total o parcialmente toda clase de garantías personales o reales que se vean extinguidas como consecuencia del pago de las obligaciones caucionadas; **Treinta y seis**. Representar judicialmente a la sociedad ante toda clase de Tribunales, sean estos ordinarios, del trabajo, aduaneros, administrativos, arbitrales o de otra especie y ejercer todas las acciones civiles, criminales, tributarias, del trabajo, aduaneras o administrativas que correspondan a la sociedad, con las facultades ordinarias del mandato judicial y la de percibir; **Treinta y siete**. A más de lo anterior, en el ejercicio de su representación ante toda clase de Tribunales, queda facultado para representar a la sociedad con todas las facultades extraordinarias del mandato judicial, en los términos previstos en el inciso segundo del Artículo Séptimo del Código de Procedimiento Civil, pudiendo desistirse en primera instancia de la acción deducida, aceptar la demanda contraria, absolver posiciones, renunciar los recursos o los términos legales,



Certificado Nº
123457014594
Verifique validez en
<http://www.fojas.cl>



transigir, comprometer, otorgar a los árbitros facultades de arbitrades, aprobar convenios, percibir y delegar; **Treinta y ocho**. Delegar todo o en parte de las facultades que se le confieren y reasumir; conferir mandatos generales o especiales en una o más personas y aceptar cuentas de mandatarios; **Treinta y nueve**. En el ejercicio de su mandato, podrá ejecutar y acordar todos los demás actos, convenios y contratos que fueren necesarios y conducentes al cumplimiento del objeto social; y **Cuarenta**. Finalmente, además podrá celebrar toda clase de contratos nominados, innominados, típicos o atípicos, sean civiles, comerciales, administrativos, procesales o del trabajo y al efecto, estipular en ellos el objeto, las modalidades, precios, cláusulas penales y todas las cláusulas o condiciones que sean convenientes y/o necesarias. SEGUNDO: La presente delegación de facultades tiene duración indefinida. TERCERO: Se faculta al portador de copia autorizada de esta escritura para requerir y firmar las anotaciones, inscripciones y subinscripciones que procedan en los registros correspondientes del Conservador de Bienes Raíces respectivo. El otorgamiento de esta facultad es, desde luego irrevocable, y persistirá aunque sobrevenga la muerte o incapacidad de cualquiera de los contratantes o de todos ellos. La **personería** de don Miguel Vial Rodríguez para actuar en representación de **PACKING Y SERVICIOS SANTA ROSA S.A.**, consta de la escritura pública de fecha veintiséis de Marzo del año dos mil nueve, otorgada en la Notaría de Santiago de don Pedro Ricardo Revenco Hormazábal. La personería antes indicada no se inserta a petición expresa del compareciente y por ser conocida del Notario que autoriza. Minuta redactada por el Estudio de Abogados Montt y Cía. S.A. En comprobante y previa lectura, firma el compareciente con el Notario que autoriza,



Certificado
123457014594
Verifique validez
<http://www.fojas>



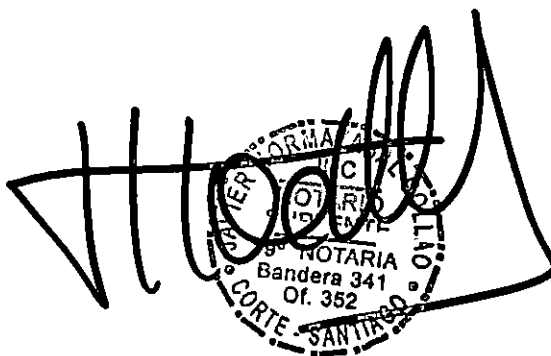
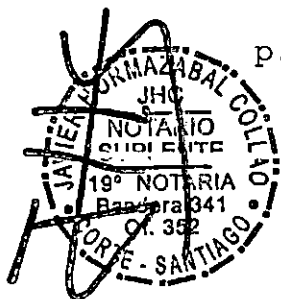
PEDRO RICARDO REVECO HORMAZABAL
NOTARIO PUBLICO

quien certifica que la presente escritura pública de Delegación de Poder se ha incorporado al Repertorio de Instrumentos Públicos del Oficio, bajo el número diez mil seiscientos noventa y dos. Se otorga copia. Doy fe.-



PACKING Y SERVICIOS SANTA ROSA S.A.

p.p. Miguel Vial Rodríguez



Certificado N°
123457014594
Verifique validez en
<http://www.fojas.cl>

