

SOLICITUD DE REUNIÓN DE ASISTENCIA AL CUMPLIMIENTO
(Art. 3 letra u) LO-SMA)

- I. **Antecedentes generales:** Solicito reunión de asistencia al cumplimiento, en virtud del artículo 3 literal u) de la LO-SMA, mediante el envío del presente formulario a la dirección electrónico asistenciaruido@sma.gob.cl.

Fecha:	12 de mayo de 2022
Fiscal instructor/a:	Stefanie Hopfner Asmussen
Rol del procedimiento administrativo sancionatorio:	RES. EX. N°/ ROL D-087-2022

II. **Datos del/ la solicitante:**

Nombre:	ALEJANDRO JORQUERA OTAROLA
Empresa u Organización:	RESTAURANT PUB ALEJANDRO MANUEL JORQUERA E.I.R.L
Cargo:	REPRESENTANTE LEGAL
Proyecto, Actividad o Fuente Emisora:	RESTAURANT PUB "BRISBANE"
Dirección del titular:	AVENIDA ALEMANIA N°1550, COMUNA DE LOS ÁNGELES, REGIÓN DEL BIO BIO
Correo electrónico:	████████████████████
Teléfono:	██████████

III. **Asistentes a la reunión:**



Al menos uno/a de los/las asistentes deberá contar con poder de representación otorgado por el titular, el que debe remitirse a la SMA previamente.

El poder de representación del titular deberá acreditarse mediante el envío por correo electrónico al fiscal instructor de:

- Si es persona natural, deberá enviar copia de Cédula Nacional de Identidad por ambos lados.
- Si es persona jurídica, deberá enviar copia de escritura en la que conste la personería para actuar en representación de la empresa o contrato de mandato en la que conste poder de representación.

N°	Nombre	CNI N°	Cargo (indicar si tiene poder de representación)	Correo electrónico
1	ALEJANDRO JORQUERA OTAROLA	██████████	REPRESENTANTE LEGAL – PODER DE REPRESENTACIÓN	██████████
2	VALENTINA JOFRE HORMAZABAL	1 ██████████	ADMINISTRADORA	██████████
3	BASTIÁN MARTÍNEZ	██████████	ASESOR TÉCNICO	██████████
4				
5				

IV. Motivo de la reunión:

(Debe indicar el detalle específico de los temas que se solicita tratar en la reunión)

- 1.- Validez y verificación para la aplicación de acciones comprometidas para fuentes de ruido, según guía SMA.
- 2.- Plazos de la ejecución del trabajo y actualización de plan de cumplimiento.
- 3.- Consultas del proceso en general.

V. Declaración:

Entiendo que la reunión solicitada mediante el presente formulario se enmarca en la función de asistencia que cumple la SMA respecto a sus regulados para la presentación de planes de cumplimiento o de reparación, así como para orientarlos en la comprensión de las obligaciones que emanan de los instrumentos de gestión ambiental aplicables.

Asimismo, declaro comprender que se encuentra prohibida la grabación o registro de dicha reunión por medio alguno que permita su posterior reproducción en todo o parte, así como

la inadmisibilidad de tal grabación o registro como medio probatorio válido en cualquier procedimiento administrativo o judicial que interese a los asistentes.

"La Superintendencia del Medio Ambiente, previo análisis de los motivos de la solicitud, citará al interesado/a comunicando oportunamente el día y hora de la reunión. Sin perjuicio de ello, en caso que los motivos indicados no justifiquen una reunión, será comunicado al solicitante indicando las razones".



Firma solicitante

Gobierno de Chile

Ministerio de Economía, Fomento y Turismo Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño

CERTIFICADO DE ESTATUTO ACTUALIZADO

El Registro de Empresas y Sociedades certifica que, a la fecha de emisión de este documento, la sociedad identificada se encuentra regulada por el Estatuto, que los socios o constituyente han suscrito conforme a la ley.

Rut Sociedad: 76.858.737-K

Razón Social: RESTAURANT-PUB ALEJANDRO MANUEL JORQUERA OTAROLA E.I.R.L.

Fecha de Constitución: 20 de abril del 2018

Fecha de Emisión del Certificado: 11 de mayo del 2022

De acuerdo con lo establecido en el art. 22 de la Ley N° 20.659, este certificado tiene valor probatorio de instrumento público y constituye título ejecutivo.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley 19.799. Para verificar la integridad y autenticidad de este documento puede consultar en www.registrodeempresasysociedades.cl, donde estará disponible por 60 días contados desde la fecha de emisión.

El documento impreso es copia del documento original.

El código de verificación electrónico (CVE) es: **CRIEAbX0q1n2**



CRIEAbX0q1n2



Gobierno de Chile

registroempresas.cl

ESTATUTO ACTUALIZADO
RESTAURANT-PUB ALEJANDRO MANUEL JORQUERA OTAROLA E.I.R.L.

En LOS ANGELES, Región del BIOBIO, Chile, ante el Registro Electrónico de Empresas y Sociedades, compareció: ALEJANDRO MANUEL JORQUERA OTÁROLA, Rut 1 [REDACTED] 46 años de edad, Casado, comerciante, país de nacionalidad Chile, domiciliado en [REDACTED]; el que expuso que se constituyó con fecha 20 de abril del 2018 persona jurídica y que en la actualidad se rige por las disposiciones de la ley número diecinueve mil ochocientos cincuenta y siete y sus modificaciones y demás leyes pertinentes, y en especial, por las disposiciones de los siguientes estatutos: **ARTÍCULO PRIMERO DEL NOMBRE O RAZON SOCIAL:** El nombre o razón social de la Empresa es "**RESTAURANT-PUB ALEJANDRO MANUEL JORQUERA OTAROLA E.I.R.L.**". **ARTÍCULO SEGUNDO OBJETO:** La Empresa tendrá por objeto desarrollar las siguientes actividades: RESTAURANTES, PUB. **ARTÍCULO TERCERO DOMICILIO:** El domicilio de la Empresa es la comuna de LOS ANGELES, Región del BIOBIO, sin perjuicio de que pueda establecer agencias, sucursales o establecimientos en el resto del país o en el extranjero. **ARTÍCULO CUARTO DURACIÓN:** La duración de la Empresa será, a contar de la fecha de la presente escritura, indefinida. **ARTÍCULO QUINTO DEL CAPITAL SOCIAL:** El capital de la Empresa es la cantidad de CL10.000.000 de pesos ; que el constituyente se obliga a aportar y pagar de la forma siguiente: A) ALEJANDRO MANUEL JORQUERA OTÁROLA se obliga a enterar el equivalente al 100 por ciento del capital social, mediante el aporte de CL10.000.000 de pesos que entera y paga a la caja social en efectivo en este acto; **ARTÍCULO SEXTO DE LA RESPONSABILIDAD DEL SOCIO:** La responsabilidad del socio queda limitada al monto de su aporte. **ARTÍCULO SÉPTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN:** La administración de la Empresa y el uso de su razón social corresponderá a ALEJANDRO MANUEL JORQUERA OTÁROLA. El o la representante ante el SII es ALEJANDRO MANUEL JORQUERA OTÁROLA, Rut [REDACTED]. **ARTÍCULO OCTAVO DE LOS PODERES CONFERIDOS AL ADMINISTRADOR:** REPRESENTACION ANTE INSTITUCIONES. Concurrir ante toda clase de autoridades políticas, administrativas, municipales, organismos o instituciones de derecho público, fiscales o semifiscales, autoridades de orden tributario, previsional o laboral, o personas de derecho privado, sean ellas naturales o jurídicas, con toda clase de solicitudes y demás documentos que sean menester y desistirse de sus peticiones. **CELEBRACION DE**

CONTRATOS. Celebrar contratos de promesa, compraventa, arrendamiento, con o sin opción de compra, leasing, factoring, permuta, comodato, depósito, transporte, mutuos, préstamos, concesiones, seguros, y, en general toda clase contratos nominados e innominados, pudiendo comprar, vender, adquirir, transferir y enajenar a cualquier título toda clase de bienes muebles o inmuebles, corporales o incorporeales, incluso valores mobiliarios, acciones, bonos, moneda extranjera, efectos públicos o de comercio, y derechos de cualquier naturaleza; fijar precios, rentas, renunciar derechos y acciones y, especialmente la acción resolutoria, cabidas o deslindes, condiciones de pago, plazos y demás cláusulas, modalidades y estipulaciones que sean de la esencia, de naturaleza o meramente accidentales; aceptar toda clase de garantías que se constituyan a favor de la empresa. CONSTITUCION DE GARANTIAS. Constituir toda clase de garantías, hipotecas, prendas, fianzas simples y/o solidarias, avales en letras de cambio o pagarés, warrant, gravar los bienes de la empresa con derechos de uso, usufructo, habitación, etcétera; constituir servidumbres activas o pasivas; posponerlas. CONTRATOS DE TRABAJO. Celebrar contratos de trabajo, colectivos o individuales, contratar y despedir trabajadores, contratar servicios profesionales o técnicos y ponerles término; celebrar contratos de confección de obra material, de arrendamiento de servicios; fijar remuneraciones, honorarios, bonos, etc. CONSTITUCION DE SOCIEDADES. Constituir sociedades de cualquier clase, de comunidades o asociaciones de corporaciones, de cooperativas, ingresar a las ya constituidas, representar a la empresa, con voz y voto, en todas ellas; concurrir a la modificación, disolución y liquidación de aquéllas de que forme parte y ejercer o renunciar las acciones que competan a la empresa en tales sociedades o comunidades sin limitación alguna. OPERACIONES CON CHEQUES, LETRAS, PAGARES Y OTROS DOCUMENTOS MERCANTILES. Girar, suscribir, cancelar, aceptar, endosar, reaceptar, renovar, prorrogar, revalidar, descontar, cobrar, protestar cheques, letras de cambio, pagarés, y demás documentos mercantiles, sean nominativos, a la orden o al portador, en moneda nacional o extranjera; ceder y aceptar cesiones de crédito, sean nominativos, a la orden o al portador y, en general, efectuar toda clase de operaciones con documentos mercantiles, valores mobiliarios, efectos públicos y de comercio. COBRAR Y PERCIBIR. Cobrar y percibir judicial y extrajudicialmente todo cuanto se adeude a la empresa a cualquier título que sea en dinero, en otra clase de bienes corporales o incorporeales, raíces, muebles, valores mobiliarios, efectos de comercio, etc. OPERACIONES CON BANCOS E INSTITUCIONES FINANCIERAS. Representar a la empresa en los bancos e instituciones financieras con las más amplias facultades que se precisen; darles instrucciones y cometerles comisiones de confianza; celebrar contratos de cuenta corriente bancaria de depósito o de crédito, pudiendo depositar, girar y sobregirar en ellas, sea mediante cheques, órdenes de

pago o transferencias electrónicas, imponerse de su movimiento, modificarlos y ponerles término o solicitar su terminación; aprobar y objetar saldos; requerir y retirar talonarios de cheques o cheques sueltos; arrendar cajas de seguridad, abrirlas y poner término a su arrendamiento; abrir cuentas de ahorro, a la vista o a plazo, hacer depósitos en ellas, retirar fondos total o parcialmente, cerrar las cuentas; colocar y retirar dineros, sea en moneda nacional o extranjera, y valores en depósito, custodia o garantía o cancelar los certificados respectivos; tomar y cancelar vales vista, boletas bancarias o boletas de garantía; celebrar toda clase contratos de futuros, swaps, opciones y en general con instrumentos derivados; asumir riesgos de cambio, liquidar y/o remesar divisas y, en general, efectuar toda clase de operaciones bancarias en moneda nacional o extranjera. OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR. Contratar y efectuar toda clase de operaciones de comercio exterior y de cambios internacionales, estando facultados para representar a la empresa en todas las operaciones, diligencias, trámites o actuaciones relacionadas con importaciones y exportaciones ante los bancos comerciales, Banco Central de Chile y cualquier otra entidad o autoridad competente pudiendo al efecto representar y firmar registros de importación y exportación, abrir acreditivos divisibles o indivisibles, revocables o irrevocables, presentar solicitudes anexas, cartas explicativas, declaraciones juradas y toda otra documentación pertinente que fuere exigida por los bancos o por el Banco Central de Chile y solicitar la modificación de las condiciones bajo las cuales ha autorizado una determinada operación; autorizar cargos en las cuentas corrientes de la empresa a causa de operaciones de comercio exterior, otorgar, retirar, endosar, enajenar y negociar en cualquier forma documentos de embarque, facturas y conocimientos y carta de porte y documentos consulares y, en general, ejecutar todos los actos y realizar todas las operaciones que fueren conducentes al adecuado cumplimiento del encargo que se les confiere. PAGOS Y EXTINCION DE OBLIGACIONES. Pagar en efectivo, por dación en pago de bienes muebles e inmuebles, por consignación, subrogación, cesión de bienes, etcétera, todo lo que la empresa adeudare por cualquier título y, en general, extinguir obligaciones ya sea por novación, remisión, compensación, etc. FIRMA DE DOCUMENTOS Y RETIRO DE CORRESPONDENCIA. Firmar recibos, finiquitos y cancelaciones y, en general, suscribir, otorgar, firmar, extender, modificar y refrendar toda clase de documentos públicos o privados, pudiendo formular en ellos todas las declaraciones que estimen necesarias o convenientes; retirar de las oficinas de correos, aduanas, empresas de transporte terrestre, marítimo, aéreo, toda clase de correspondencia, incluso certificada, giros, reembolsos, cargas, encomiendas, mercaderías, piezas postales, etcétera, consignadas o dirigidas a la empresa; firmar la correspondencia de la empresa. MANDATOS. Conferir mandatos y poderes generales y

especiales, revocarlos, delegar y reasumir, aceptar en todo o en parte, sus poderes cuantas veces lo estimen necesario. REPRESENTACION JUDICIAL. Representar judicialmente a la empresa con todas y cada una de las facultades ordinarias y extraordinarias del mandato judicial contempladas en ambos incisos del artículo siete del Código de Procedimiento Civil, las que incluyen la facultad de desistirse en primera instancia de la acción deducida, aceptar la demanda contraria, absolver posiciones, renunciar a los recursos y los términos legales, transigir, con declaración expresa que la facultad de transigir comprende también la transacción extrajudicial, comprometer, otorgar a los árbitros facultades de arbitadores, aprobar convenios judiciales o extrajudiciales, percibir, otorgar quitas o esperas.

HISTORIAL DE ACTUACIONES Y ANOTACIONES

(Haga click en el nombre de la actuación o anotación para descargar el documento)

CONSTITUCIÓN	20-04-2018	ACevfxvE63zB
--------------	------------	--------------

ALEJANDRO MANUEL JORQUERA OTÁROLA	Firmado electrónicamente por
RUT: [REDACTED]	notario Juan Mauricio Araneda
	Medina
	el 20-04-2018