

EN LO PRINCIPAL: Presenta Programa de Cumplimiento refundido; **PRIMER OTROSI:** Se tenga presente.

Superintendencia de Medio Ambiente

Roberto Urrutia, biólogo, decano Facultad de Ciencias Ambientales, en representación de ETFA 021-03, **Universidad de Concepción, Centro EULA-Chile**, de la Universidad de Concepción, en expediente sancionatorio **ROL F 14-2023**, a Ud. respetuosamente digo:

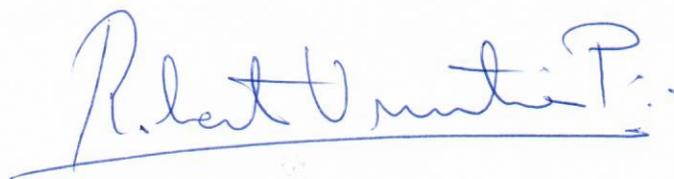
Que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley N° 20.417 y D.S. N° 30/2013 del Ministerio del Medio Ambiente junto con la Res. N°3/2024, SMA y estando dentro de plazo, presentamos el Programa de Cumplimiento refundido.

POR TANTO, RUEGO A Ud. tener por **presentado el Programa de Cumplimiento refundido**, y aprobarlo.

PRIMER OTROSÍ: En atención a la obligación de carga en plataforma, hacemos presente que la clave de acceso fue solicitada el viernes 13 de septiembre, y a la fecha esta no ha sido otorgada, por lo cual se hace imposible cumplir con este requerimiento.

En virtud de ello, y para cumplir el plazo indicado en la citada Res. N°3/2024 se hace entrega de este documento vía oficina de partes.

POR TANTO, RUEGO A Ud. tenerlo presente y tener por presentado el Programa de Cumplimiento por la vía indicada.



Roberto Urrutia P.

2. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO

Para la elaboración de un PDC se recomienda utilizar el formato presentado a continuación, diseñado de acuerdo a las indicaciones descritas en el capítulo precedente. Este formato contempla cuatro aspectos principales:

1. Descripción del hecho constitutivo de infracción, la normativa pertinente y los efectos negativos asociados. Respecto de los efectos negativos generados, se debe describir asimismo la forma en que estos efectos se eliminan o contienen y reducen, fundamentar, si corresponde, la imposibilidad de eliminar los efectos producidos y, en caso de afirmar que no se generan efectos negativos, fundamentar debidamente dicha afirmación.
 2. El Plan de Acciones y Metas para volver al cumplimiento, y eliminar o contener y reducir los efectos negativos.
 3. El Plan de Seguimiento del Plan de Acciones y Metas.
 4. Cronograma.
- **Para lo indicado en los puntos 1 y 2, el formato se aplica a cada uno de los hechos constitutivos de infracción, de acuerdo a la formulación de cargos respectiva, cuando sea procedente la presentación de un PDC.**
- **Para lo indicado en los puntos 3 y 4, el formato se aplica para el conjunto de acciones contenidas en el Programa, de forma única.**

Se recomienda presentar el programa únicamente a través de este formato y **no duplicar esfuerzos en la presentación adicional en formato de texto plano, a menos que existan aspectos relevantes a considerar de forma complementaria a lo señalado a través del formato**. Cabe señalar que en el caso en se presenten ambos formatos y se encuentren inconsistencias, la Superintendencia dará prioridad a lo que sea presentado en el formato de tabla.

En el Anexo 5.4 de este documento se encuentra un ejemplo del uso de este formato.

COMPLETAR PARA CADA INFRACCIÓN:

1. DESCRIPCIÓN DEL HECHO QUE CONSTITUYE LA INFRACCIÓN Y SUS EFECTOS

IDENTIFICADOR DEL HECHO	Rol F -14 2023
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS, ACTOS Y OMISIONES QUE CONSTITUYEN LA INFRACCIÓN	1-La realización de actividades de análisis asociadas a alcances no autorizados en los informes de resultados 328-2020-2 A,639-2020-2, 511-2020, 858-2020, 218-2020-A y 890-2020, según se detalla en la tabla N°3 de la Res. Ex. N°1/Rol F-014-2023.
NORMATIVA PERTINENTE	Res. Ex N°52/2017, resuelvo 6 y Res. Ex. N°1129/2017, Res. Ex N°115/2018, Res. Ex. N°658/2019 y Res. Ex. N°1184/2019, Resuelvo 2. Res. Ex. N°125/2019, Resuelvo 2 Res. Ex. N°214/2020, Resuelvo 2
DESCRIPCIÓN DE LOS EFECTOS NEGATIVOS PRODUCIDOS POR LA INFRACCIÓN O FUNDAMENTACIÓN DE LA INEXISTENCIA DE EFECTOS NEGATIVOS	<p>No existen efectos negativos producidos por la infracción, en atención a que la infracción es de alcance documental y principalmente de nomenclatura.</p> <p>El Laboratorio de Ensayos EULA cuenta con los alcances necesarios en el registro público de Entidades Técnicas de Fiscalización Ambiental (ETFAs) de la SMA para informar los siguientes parámetros: Nitrógeno amoniacal (Amoniaco) en aguas residuales (Código 24746-P), Nitrateo en aguas superficiales (Código 56910), Nitrito en aguas superficiales (Código 56911) y Nitrógeno amoniacal (Amoniaco) en aguas superficiales (Código 57078), Sin embargo, en los informes indicados en la DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS, ACTOS Y OMISIONES QUE CONSTITUYEN LA INFRACCIÓN el Laboratorio de Ensayos EULA, utilizando las mismas metodologías analíticas, reconocidas en sus alcances, ha informado el parámetro nitrógeno amoniacal como amonio y el nitrateo y nitrito como N-Nitrateo y N-Nitrito.</p> <p>En ninguna de estas situaciones se ha aplicado un método o alcance no reconocido en el registro público, sino que únicamente se han reportado las fracciones de nitrógeno en unidades gravimétricas distintas, con el fin de cumplir con el requerimiento del informe de seguimiento de una RCA específica, evitando de esta forma errores en las interpretaciones del análisis de tendencia respectivo.</p> <p>En el caso del nitrateo o nitrito, la situación es la misma, ya que ya sea por la técnica espectrofotométrica (alcances 57071 y 57074 respectivamente) o por la técnica cromatográfica (alcances 56903 y 56904 respectivamente), lo que se analiza es el</p>

nitrógeno proveniente del nitrito o el nitrógeno proveniente del nitrato según corresponda y que luego aplicando el factor gravimétrico adecuado podrán reportarse como mg N-NO₃/L o mg NO₃/L y mg N-NO₂ o mg NO₂/L.

Dicho esto, no existen métodos químicamente diferentes para reportar estos iones de nitrógeno, sino únicamente cálculos matemáticos que permiten una u otra expresión.

En el caso particular del nitrito existe una metodología en el manual de aguas potables (ME-17-2017) la cual en su título indica "Determinación de nitrógeno de nitrito por método espectrofotometría de absorción molecular", sin embargo, esta forma de reportar se obtiene únicamente utilizando una vez más el ya citado "factor gravimétrico". El método corresponde a una reacción cromogénica de los iones NO₂, de hecho, en el apartado "Principios" se explica que el método se basa en la determinación del ion NO₂ (nitrito) espectrofotométricamente por su reacción con el compuesto diazonio en medio ácido con N-(1-Naftil) etilendiamina clorhidrato (ver página 146, Manual de métodos de ensayo para agua potable, segunda edición, julio de 2007). Más adelante en la preparación de la solución stock de nitrito esta se prepara a partir de una sal de NaNO₂ y luego se indica una transformación gravimétrica para poder finalmente expresarlo como nitrógeno de nitrito, indicando en el punto 5.2.7.1 lo siguiente: 1.00ml = 250 ug N-NO₂. (ver página 146, Manual de métodos de ensayo para agua potable, segunda edición, julio de 2007).

Este cálculo gravimétrico se obtiene de la siguiente forma:

1-Se prepara una solución de 1232mg NaNO₂ en un litro de agua.

2-Para calcular la concentración de NO₂ en la solución se aplica el factor gravimétrico (Peso molecular del NO₂ dividido por el peso molecular del NaNO₂). Esto sería $1232 \times 0.667 = 822$ mg NO₂/L.

3-Luego para calcular la concentración expresada como nitrógeno de nitrito usamos nuevamente el factor gravimétrico (Peso atómico del nitrógeno dividido por el peso molecular del nitrito). Esto sería $822 \times 0.304 = 250$ mg N-NO₂/L

Esto implica que por cada un ml de solución tendremos 250ug de N-NO₂, tal como lo indica la metodología antes mencionada.

En definitiva, se ha realizado un análisis de NO₂ pero se ha expresado como N-NO₂ por medio de factores gravimétricos aplicados.

Esto mismo aplica a las normas de calidad secundaria en las cuales también se solicita informar como nitrógeno de nitrito o nitrógeno de nitrato para luego poder evaluar, por ejemplo, en forma adecuada los balances de masas de todos los nitrógenos presentes.

**FORMA EN QUE SE ELIMINAN O
CONTIENEN Y REDUCEN LOS EFECTOS Y
FUNDAMENTACIÓN EN CASO EN QUE NO
PUEDAN SER ELIMINADOS**

1-El laboratorio eliminará cualquier denominación distinta a la que literalmente se encuentra indicada en el registro público de la SMA para referirse a los alcances contenidos en un informe de resultados del Laboratorio de Ensayos EULA, ETFA 021-03

2. PLAN DE ACCIONES Y METAS PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVA, Y ELIMINAR O CONTENER Y REDUCIR LOS EFECTOS NEGATIVOS GENERADOS

2.1 METAS

(Las metas deben corresponder al cumplimiento de la normativa infringida y, cuando corresponda, a la eliminación o contención y reducción de los efectos negativos identificados).

2.2 PLAN DE ACCIONES

2.2.1 ACCIONES EJECUTADAS

Incluir todas las acciones cuya ejecución ya finalizó o finalizará antes de la aprobación del Programa.

N° IDENTIFICADOR	DESCRIPCIÓN (describir los aspectos fundamentales de la acción y forma de implementación, incorporando mayores detalles en anexos si es necesario)	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN (fechas precisas de inicio y de término)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (datos, antecedentes o variables que se utilizarán para valorar, ponderar o cuantificar el cumplimiento de las acciones y metas definidas)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN (a informar en Reporte Inicial)	COSTOS INCURRIDOS (en miles de \$)
1	<p>Acción</p> <p>Modificación de todas las plantillas de informes de Laboratorio indicando todos los alcances de servicios ETFA utilizando la identificación literal indicada en el registro público de la SMA.</p> <p><u>Se entiende por "plantilla": Documento base que contiene</u></p>	Fecha de inicio: 09/03/2023		<p>Reporte Inicial</p> <p>Se enviarán todas las plantillas corregidas vinculadas al listado de proyecto y/o cotizaciones directas que tengan ejercicio bajo sistema ETFAs</p>	

<p><u>toda la información indicada en la Res. Ex. N°574, punto 16.1 “contenidos generales mínimos del informe de resultados”, y sobre la cual solo se modifican los resultados de los análisis requeridos en cada campaña de muestreo.</u></p>					
<p>Forma de Implementación</p>	<p>Fecha de término plantillas 2023: 03/04/2023</p>	<p>Número de plantillas existentes/número de plantillas modificadas</p>		<p>\$300 Se adjunta OC y boleta</p>	
<p>Una secretaria modificará todas las plantillas¹ de informes de los contratos con que cuenta el Centro EULA, indicando en ellos todos los alcances con la denominación literal que se encuentra indicada en el registro público de la SMA.</p> <p>En lo sucesivo esta acción será ejecutada por la secretaria de química para cualquier servicio nuevo que se reciba.</p>	<p>Fecha de término plantillas 2024: 02/01/2024</p>	<p>Número de plantillas existentes/número de plantillas modificadas</p>		<p>\$300</p>	

2.2.2 ACCIONES EN EJECUCIÓN

Incluir todas las acciones que han iniciado su ejecución o se iniciarán antes de la aprobación del Programa.

N° IDENTIFICADOR	DESCRIPCIÓN (describir los aspectos fundamentales de la acción y forma de implementación, incorporando mayores detalles en anexos si es necesario)	FECHA DE INICIO Y PLAZO DE EJECUCIÓN (fecha precisa de inicio para acciones ya iniciadas y fecha estimada para las próximas a iniciarse, y plazo de ejecución)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (datos, antecedentes o variables que se utilizarán para valorar, ponderar o cuantificar el avance y cumplimiento de las acciones y metas definidas)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN (a informar en Reporte Inicial, Reportes de Avance y Reporte Final respectivamente)	COSTOS ESTIMADOS (en miles de \$)	IMPEDIMENTOS EVENTUALES (indicar según corresponda: acción alternativa que se ejecutará y su identificador, implicancias que tendría el impedimento y gestiones a realizar en caso de su ocurrencia)
2	Acción	<p>Fecha de inicio 16/09/2024</p> <p>Fecha de término 07/10/2024</p>	<p>Número de trabajadores involucrados/Número de trabajadores capacitados</p>	Reporte Inicial	\$600	Impedimentos
	<p>Crear un protocolo o instructivo que contenga lineamientos en el cual se especifiquen responsabilidades, procedimientos, información que deben contener las plantillas, cotizaciones e informes de resultado. Dicho protocolo, junto con la normativa pertinente será difundido en una capacitación a todo el personal involucrado.</p>			<ol style="list-style-type: none"> 1. "Procedimientos de servicios ETFA", LEE-PRO-404-02 v01 2. Citación a capacitación 3. Listado del personal involucrado por área 4. Listado de asistencia a la capacitación 5. Contenido de la capacitación Resúmen de autorizaciones de todo el personal capacitado. 		<p>No existen posibles impedimentos eventuales.</p>

	<p style="text-align: center;">Forma de Implementación</p> <p>Se implementará un protocolo con todos los detalles del proceso de información asociado al sistema ETFAs dentro del Laboratorio de ensayos el cual será ingresado al sistema de gestión de la calidad ISO 17025 e ISO 17020. Quedará expresado en el mismo protocolo que todo el personal involucrado debe estar debidamente inducido y registrado como capacitado y que cada vez que ingrese personal nuevo involucrado, estos deberán ser debidamente capacitados en este protocolo y las capacitaciones, serán registradas en el resumen de autorizaciones de capacitación del sistema de gestión. En caso de que existan modificaciones de fondo en el protocolo, todo el personal involucrado deberá ser capacitado nuevamente en el mismo momento que el protocolo sea ingresado al sistema de gestión.</p>			<p>Reportes de avance</p> <p>No aplica</p> <p>Reporte final</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. “Procedimientos de servicios ETFA”, LEE-PRO-404-02 v01 2. Citación a capacitación 3. Listado del personal involucrado por área 4. Listado de asistencia a la capacitación 5. Contenido de la capacitación Resumen de autorizaciones de todo el personal capacitado. 		<p>Acción alternativa, implicancias y gestiones asociadas al impedimento</p> <p style="text-align: center;">No aplica</p>
--	--	--	--	--	--	--

<p>Se realizará una capacitación al personal de asistencia técnica y convenios, así como también al personal de muestreo y laboratorios, incluyendo de esta manera a todo el personal involucrado en la generación de propuestas, cotizaciones e informes de resultados.</p> <p>La capacitación incluirá la información relativa al documento Rol F -14 2023, y las acciones correctivas implementadas para evitar la ocurrencia de una nueva desviación a los procedimientos del sistema ETFAs.</p> <p>Dicha capacitación incluirá también la información relativa al D.S. N° 38/2013, Reglamento de Entidades Técnicas de Fiscalización Ambiental y Resolución Exenta N°574/2022: Dicta instrucción de carácter general que para la operatividad general de las entidades técnicas de fiscalización ambiental e inspectores ambientales y revoca resolución que indica, o la normativa que la reemplace.</p>					
--	--	--	--	--	--

2.2.3 ACCIONES PRINCIPALES POR EJECUTAR

Incluir todas las acciones no iniciadas por ejecutar a partir de la aprobación del Programa.

N° IDENTIFICADOR	DESCRIPCIÓN (describir los aspectos fundamentales de la acción y forma de implementación, incorporando mayores detalles en anexos si es necesario)	PLAZO DE EJECUCIÓN (periodo único a partir de la notificación de la aprobación del PDC, definido con un inicio y término de forma independiente de otras acciones)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (datos, antecedentes o variables que se utilizarán para valorar, ponderar o cuantificar el avance y cumplimiento de las acciones y metas definidas)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN (a informar en Reportes de Avance y Reporte Final respectivamente)	COSTOS ESTIMADOS (en miles de \$)	IMPEDIMENTOS EVENTUALES (indicar según corresponda: acción alternativa que se ejecutará y su identificador, implicancias que tendría el impedimento y gestiones a realizar en caso de su ocurrencia)
3	<p>Acción</p> <p>Realizar seguimiento de la eficacia de las medidas implementadas, a través de auditorías trimestrales, de manera tal que no exista una nueva ocurrencia asociada a desviaciones de los procedimientos establecidos en el sistema ETFAs.</p>	<p>Fecha de inicio: En forma inmediata desde la notificación de la resolución que apruebe el PDC y en forma permanente durante toda la vigencia del mismo.</p>		<p>Reportes de avance</p> <p>Se enviarán trimestralmente los informes de las auditorías efectuadas la fecha acompañada de los documentos revisados como anexo.</p>		<p>Impedimentos</p> <p>No existen posibles impedimentos eventuales</p>
	<p>Forma de implementación</p>			<p>Reporte final</p>		<p>Acción alternativa, implicancias y gestiones asociadas al impedimento</p>
	<p>La encargada de los sistemas de gestión o en su reemplazo la Supervisora de calidad, realizará auditorías trimestrales, desde la fecha de aprobación del programa</p>			<p>Se enviarán los informes de todas las auditorías efectuadas acompañado de los documentos revisados como anexo.</p>		<p>No aplica</p>

	<p>de cumplimiento, las cuales se extenderán por un plazo de 12 meses.</p> <p>Dichas auditorias, incluirán la revisión de informes de Laboratorio, Informes de Muestreo, cotizaciones y propuestas emitidas bajo el sistema ETFAs.</p> <p>Los documentos de referencia para la auditoria serán el protocolo interno implementado para esta causa, DS 38. NCh 17025, NCh 17020 y Resolución Exenta N°574/2022, o la normativa vigente a la fecha.</p> <p>Los resultados de dicha auditoria serán entregados en un informe de auditoría, en el cual se indique claramente; encargada de la auditoria, tiempo de ejecución, áreas auditadas, procedimientos utilizados como referencia y como anexo todos los documentos revisados durante la misma.</p>				
4	<p>Acción</p> <p>Informar a la Superintendencia del Medio Ambiente, los reportes y medios de verificación que acrediten la ejecución de las acciones comprendidas en el PDC a través de los sistemas digitales</p>	<p>En forma inmediata desde la notificación de la Resolución que apruebe el PDC y en forma</p>	<p>Comprobantes electrónicos generados por el sistema digital en el que se implemente el SPDC</p>	<p>Reportes de avance</p> <p>Reportes y medios de verificación que acrediten la ejecución de las acciones comprendidas en el PDC a través de los sistemas digitales que la</p>	<p>Impedimentos</p> <p>Problemas exclusivamente técnicos que pudieren afectar el funcionamiento del sistema digital en el que</p>

<p>que la SMA disponga al efecto para implementar el SPDC</p>	<p>permanente durante toda la vigencia del mismo</p>	<p>SMA disponga al efecto para implementar el SPDC</p>	<p>se implemente el SPDC, y que impidan la correcta y oportuna entrega de los documentos correspondientes</p>
<p>Forma de implementación</p>		<p>Reporte final</p>	<p>Acción alternativa, implicancias y gestiones asociadas al impedimento</p>
<p>Dentro del plazo y según la frecuencia establecida en la resolución que apruebe el PDC, se accederá al sistema digital que la SMA disponga al efecto para implementar el SPDC y se cargará el PDC y la información relativa al reporte inicial, los reportes de avance, el informe final de cumplimiento, según se corresponda con las acciones reportadas, así como los medios de verificación para acreditar el cumplimiento de las acciones comprometidas. Una vez ingresados los reportes y/o medios de verificación, se conservará el comprobante electrónico generado por el sistema digital en el que se implemente el SPDC.</p>		<p>Reporte final medios de verificación que acrediten la ejecución de las acciones comprendidas en el PDC a través de los sistemas digitales que la SMA disponga al efecto para implementar el SPDC</p>	<p>Aviso inmediato a la SMA, vía correo electrónico, señalando 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 hacer entrega de reportes y medios de verificación a través de Oficina de Partes de la SMA, al día siguiente hábil de informado el impedimento</p>

2.2.4 ACCIONES ALTERNATIVAS

Incluir todas las acciones que deban ser realizadas en caso de ocurrencia de un impedimento que imposibilite la ejecución de una acción principal.

N° IDENTIFICADOR	DESCRIPCIÓN (describir los aspectos fundamentales de la acción y forma de implementación, incorporando mayores detalles en anexos si es necesario)	ACCIÓN PRINCIPAL ASOCIADA (N° Identificado r)	PLAZO DE EJECUCIÓN (a partir de la ocurrencia del impedimento)	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO (datos, antecedentes o variables que se utilizarán para valorar, ponderar o cuantificar el avance y cumplimiento de las acciones y metas definidas)	MEDIOS DE VERIFICACIÓN (a informar en Reportes de Avance y Reporte Final respectivamente)	COSTOS ESTIMADOS (en miles de \$)
1	Acción	4	Un día hábil desde ocurrido el impedimento	Comprobante de error o cualquier otro medio de prueba que acredite dicha situación. Correo a través de la oficina de partes de la SMA de entrega de reportes y medios de verificación a través de Oficina de Partes de la SMA, al día siguiente hábil de informado el impedimento	Reportes de avance	No aplica
	Aviso inmediato a la SMA de cualquier problema técnico que impidan la correcta y oportuna entrega de los documentos correspondientes				Comprobante de error o cualquier otro medio de prueba que acredite dicha situación. Correo a través de la oficina de partes de la SMA de entrega de reportes y medios de verificación a través de Oficina de Partes de la SMA, al día siguiente hábil de informado el impedimento	
	Forma de implementación				Reporte final	
	Se dará aviso inmediato a la SMA, vía correo electrónico, señalando los motivos técnicos por los cuales no fue posible cargar los				Comprobante de error o cualquier otro medio de prueba que acredite dicha situación.	

	<p>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 hacer entrega de reportes y medios de verificación a través de Oficina de Partes de la SMA, al día siguiente hábil de informado el impedimento</p>				<p>Correo a través de la oficina de partes de la SMA de entrega de reportes y medios de verificación a través de Oficina de Partes de la SMA, al día siguiente hábil de informado el impedimento</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--

COMPLETAR PARA LA TOTALIDAD DE LAS INFRACCIONES:

3. PLAN DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIONES Y METAS

3.1 REPORTE INICIAL

REPORTE ÚNICO DE ACCIONES EJECUTADAS Y EN EJECUCIÓN.

PLAZO DEL REPORTE (en días hábiles)	20	Días hábiles desde de la notificación de la aprobación del Programa.
ACCIONES A REPORTAR (N° identificador y acción)	N° Identificador	Acción a reportar
	1	Modificación de todas las plantillas de informes indicando todos los alcances de servicios ETFA utilizando la identificación literal indicada en el registro público de la SMA.
	2	Crear un protocolo o instructivo que contenga lineamientos en el cual se especifiquen responsabilidades, procedimientos, información que deben contener las plantillas, cotizaciones e informes de resultado. Dicho protocolo, junto con la normativa pertinente será difundido en una capacitación a todo el personal involucrado

3.2 REPORTES DE AVANCE

REPORTE DE ACCIONES EN EJECUCIÓN Y POR EJECUTAR.

TANTOS REPORTES COMO SE REQUIERAN DE ACUERDO A LAS CARÁCTERÍSTICAS DE LAS ACCIONES REPORTADAS Y SU DURACIÓN

PERIODICIDAD DEL REPORTE (Indicar periodicidad con una cruz)	Semanal		A partir de la notificación de aprobación del Programa. Los reportes serán remitidos a la SMA en la fecha límite definida por la frecuencia señalada. Estos reportes incluirán la información hasta una determinada fecha de corte comprendida dentro del periodo a reportar.
	Bimensual (quincenal)		
	Mensual		
	Bimestral		
	Trimestral	X	
	Semestral		
ACCIONES A REPORTAR (N° identificador y acción)	N° Identificador	Acción a reportar	
	3	Realizar seguimiento de la eficacia de las medidas implementadas, a través de auditorías trimestrales, de manera tal que no exista una nueva ocurrencia asociada a desviaciones de los procedimientos establecidos en el sistema ETFAs.	
	4	Informar a la Superintendencia del Medio Ambiente, los reportes y medios de verificación que acrediten la ejecución de las acciones comprendidas en el PDC a través de los sistemas digitales que la SMA disponga al efecto para implementar el SPDC	

3.3 REPORTE FINAL

REPORTE ÚNICO AL FINALIZAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA.

PLAZO DE TÉRMINO DEL PROGRAMA CON ENTREGA DEL REPORTE FINAL	20	Días hábiles a partir de la finalización de la acción de más larga data.
ACCIONES A REPORTAR (N° identificador y acción)	N° Identificador	Acción a reportar
	1	Modificación de todas las plantillas de informes indicando todos los alcances de servicios ETFA utilizando la identificación literal indicada en el registro público de la SMA.
	2	Crear un protocolo o instructivo que contenga lineamientos en el cual se especifiquen responsabilidades, procedimientos, información que deben contener las plantillas, cotizaciones e informes de resultado. Dicho protocolo, junto con la normativa pertinente será difundido en una capacitación a todo el personal involucrado.
	3	Realizar seguimiento trimestralmente de la eficacia de las medidas implementadas de manera tal que no exista una nueva ocurrencia asociada a desviaciones de los procedimientos establecidos en el sistema ETFAs.
	4	Informar a la Superintendencia del Medio Ambiente, los reportes y medios de verificación que acrediten la ejecución de las acciones comprendidas en el PDC a través de los sistemas digitales que la SMA disponga al efecto para implementar el SPDC.

4. CRONOGRAMA

EJECUCIÓN ACCIONES																
En Meses <input checked="" type="checkbox"/>			En Semanas <input type="checkbox"/>			Desde la aprobación del programa de cumplimiento										
N° Identificador de la Acción	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	X															
2	X															
3			X			X			X			X				
4			X			X			X			X				

ENTREGA REPORTES																
En Meses <input type="checkbox"/>			En Semanas <input type="checkbox"/>			Desde la aprobación del programa de cumplimiento										
Reporte	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	X															
2	X															
3			X			X			X			X				
4			X			X			X			X				

ANEXOS



Datos Proveedor

ANA CAROLINA MONTERO RIVAS

Proveedor Nro: 3002715

Su persona responsable:

Fono:

Mail:

Datos Orden de Compra

Orden de Compra: 5100048873

Fecha de emisión: 06/04/2023

Persona de contacto:

Fono:

Mail:

Suministrar a:

Centro logístico: EULA 1

Dirección: Barrio Universitario S/N

La Orden de Compra debe citarse en sus guías de despacho, factura y correspondencia. Es obligatorio entregar toda la mercadería con documento su guía de despacho o factura.

Condiciones de pago: cash payment from invoice receipt

Moneda: CLP

Item	Código SAP	Descripción	Plazo de entrega	Cantidad	UM	Precio Unitario	Valor Neto
1		"Actualización plantillas ETFA"	06.04.2023	1	UN		
				Total Valor Neto:			
				Valor Impuestos			
				Valor Total:			

Aprobado por:

NOTAS:

- 1.- La factura electrónica emitida por el proveedor debe incluir obligatoriamente el número de Orden de compra (código 801, según normativa del SII).
- 2.- La omisión del número de la Orden de Compra, implicará reclamar la factura ante el SII con el consiguiente retraso del pago.
- 3.- Mail Recepción de facturas electrónicas en formato XML: dteprod@udec.cl
- 4.- Para boletas de honorarios remitir al correo electrónico registrado en la plataforma del SII (aparece por defecto).

ANA CAROLINA MONTERO RIVAS

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 27

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS DE APOYO A LAS
EMPRESAS N.C.P.,

SECRETARIA EJECUTIVA COMPUTACIONAL
[REDACTED]

Fecha: 15 de Mayo de 2023

Señor(es): UNIVERSIDAD DE CONCEPCION
Domicilio: VICTOR LAMAS 1290, CONCEPCION

Rut: 81.494.400- K

Por atención profesional:

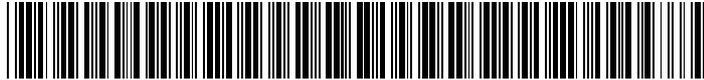
OC NO 5100048873 (ACTUALIZACION PLANTILLAS ETFA)

Total Honorarios \$:

13.00 % Impto. Retenido:

Total:

Fecha / Hora Emisión: 15/05/2023 14:35



155917210002707B2C92

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

11202305151435

Fecha / Hora Impresión: 15/05/2023 14:35



Notario Concepcion Juan Santiago Espinosa Bancalari

Certifico que el presente documento electrónico es copia fiel e íntegra de MANDATO ESPECIAL Y REVOCACION otorgado el 06 de Enero de 2020 reproducido en las siguientes páginas.

Repertorio N°: 76 - 2020.-
Concepcion, 07 de Enero de 2020.-



N° Certificado: 123456817647.-
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 N° 123456817647.- Verifique validez en
<http://fojas.cl/d.php?cod=not71jsespba&ndoc=123456817647> .-

CUR N°: F405-123456817647.-

**JUAN SANTIAGO
ESPINOSA BANCALARI**

Digitally signed by JUAN SANTIAGO ESPINOSA BANCALARI
Date: 2020.01.07 11:28:27 -03:00
Reason: Notario Publico Juan Santiago Espinosa Bancalari
Location: Concepcion - Chile



Cert Nº 123456817647
Verifique validez en
<http://www.fojas.cl>

1 para la operatividad de la Entidad Técnica de Fiscalización Ambiental, así como todo otro
2 documento y/o formulario necesario para el funcionamiento de ésta, sean declaraciones
3 juradas o simples, o documentos habilitantes para intervenir en procesos de fiscalización y, en
4 general cualquier instrumento exigido por las normas que rigen a estas entidades. En el
5 desempeño de su gestión, podrá solicitar toda la información que se necesite y hacer efectivo
6 cualquier procedimiento de reclamación. Para el ejercicio de su mandato y el cabal
7 cumplimiento de su cometido, el mandante se encontrará investido de las más amplias
8 facultades, pudiendo, sin que ello tenga el carácter de taxativo, acompañar o presentar todo
9 tipo de documentos o antecedentes, suscribirlos, solicitar aclaraciones, rectificaciones y
10 complementaciones. **SEGUNDO:** Que por este acto e instrumento viene en revocar y dejar
11 sin efecto el mandato especial otorgado por escritura pública de fecha veintiuno de septiembre
12 del año dos mil dieciséis ante el Notario de Concepción, don Gastón Aranís Quiroz, suplente
13 del titular don Juan Espinosa Bancalari, Repertorio de instrumentos públicos Número cuatro
14 mil doscientos setenta y ocho. **TERCERO:** Se faculta al portador de copia autorizada de la
15 presente escritura para requerir y firmar las inscripciones, subinscripciones y anotaciones que
16 sean procedentes. **CUARTO:** La personería, atribuciones y facultades de don Carlos
17 Saavedra Rubilar, para actuar en representación de la Universidad de Concepción, constan
18 del Decreto de la Universidad de Concepción número dos mil dieciocho guión setenta y cinco,
19 de catorce de mayo de dos mil dieciocho, documento que se encuentra protocolizado en la
20 Notaría de don Juan Espinosa Bancalari de Concepción, con esa misma fecha y agregado al
21 final del protocolo con el número cincuenta y seis, Repertorio número dos mil trescientos
22 treinta y ocho, y de los Estatutos vigentes de la Corporación, que fueron reducidos a escritura
23 pública con fecha cuatro de diciembre de mil novecientos ochenta y nueve, ante el señor
24 Notario de Concepción, don Francisco Molina Valdés y que se encuentran aprobados
25 mediante Ord. Número cero seis/ cero cero cero cuatro tres dos de fecha cinco de marzo de
26 mil novecientos noventa, por el señor Ministro de Educación Pública, protocolizado ante el
27 Señor Notario de Concepción, don Francisco Molina Valdés, con fecha cuatro de septiembre
28 de mil novecientos noventa y agregado al final del protocolo con el número dos, repertorio
29 número diecisiete. La presente escritura fue confeccionada conforme a minuta redactada por
30 el abogado don Cristián Valdés Fernández a petición y con la aprobación del compareciente,



Cert. N° 123456817647
Verifique validez en
<http://www.fojas.cl>

1 y enviada por correo electrónico [REDACTED] En comprobante, previa lectura y
2 aceptación, firma el compareciente.- Se dan copias. DOY FE.-
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

[Handwritten signature]

[REDACTED]





Cert Nº 123456817647
Verifique validez en
<http://www.fcsjs.cl>

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14
- 15
- 16
- 17
- 18
- 19
- 20
- 21
- 22
- 23
- 24
- 25
- 26
- 27
- 28
- 29
- 30

INUTILIZADO

