

**REQUIERE INFORMACIÓN QUE INDICA E INSTRUYE  
LA FORMA Y EL MODO DE PRESENTACIÓN DE LOS  
ANTECEDENTES SOLICITADOS A CAJA DE  
COMPENSACION ASIGNACION FAMILIAR 18 DE  
SEPTIEMBRE**

**RESOLUCIÓN EXENTA D.S.C. N° 1344**

**Santiago, 14 de junio de 2021**

**VISTOS:**

Lo dispuesto en el artículo segundo de la Ley N° 20.417, que establece la Ley Orgánica de la Superintendencia del Medio Ambiente (en adelante "LO-SMA"); en la Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.300 sobre Bases Generales del Medio Ambiente; el Decreto Supremo N° 40, del año 2012, del Ministerio del Medio Ambiente, que Aprueba el Reglamento del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 3, de 13 de Mayo de 2010, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Fija la Planta de la Superintendencia del Medio Ambiente; en el Decreto N° 31, de 8 de octubre de 2019, del Ministerio del Medio Ambiente, que nombra a don Cristóbal de la Maza Guzmán en el cargo de Superintendente del Medio Ambiente; en la Resolución Exenta N° 2.516, de 21 de diciembre de 2020, que Fija la Organización Interna de la Superintendencia del Medio Ambiente; en la Res. Ex. RA 119123/129/2019, de fecha 6 de septiembre de 2019, que Nombra cargo de Alta Dirección Pública 2° Nivel; en la Res. Ex. No 549, de fecha 31 de marzo de 2020, de la Superintendencia del Medio Ambiente, que dispone funcionamiento especial de Oficina de Partes y Oficina de Transparencia y Participación Ciudadana; y, en la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas Sobre Exención del Trámite de Toma de Razón.

**CONSIDERANDO:**

1. **IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR ESTABLECIMIENTO Y PROGRAMA DE MONITOREO:** Que, la Resolución Exenta N° 1848, de fecha 20 de noviembre del año 21, de la Dirección General del Territorio Marítimo y de Marina Mercante (en adelante, "DIRECTEMAR"), fijó el programa de monitoreo correspondiente a la descarga de residuos industriales líquidos (en adelante, "Riles") generados por CAJA DE COMPENSACION ASIGNACION FAMILIAR 18 DE SEPTIEMBRE, Rol Único Tributario N° 82606800-0, para su establecimiento, Hotel Maitencillo, ubicado en Avenida Del Mar 2538, Zapallar, Región De Valparaíso, determinando en ella los parámetros a monitorear, así como también el cumplimiento de ciertos límites máximos establecidos en la Tabla N° 4 del D.S. N° 90/00.
2. **REVISIÓN DE LOS INFORMES DE FISCALIZACIÓN DEL TITULAR:** Que, en el marco de la revisión de los Informes de Fiscalización asociados al cumplimiento del Programa de

- Monitoreo, derivados por la División de Fiscalización a la División de Sanción y Cumplimiento (actualmente Departamento de Sanción y Cumplimiento), ambas de esta Superintendencia, se constataron las siguientes inconsistencia en el desempeño ambiental por parte de CAJA DE COMPENSACION ASIGNACION FAMILIAR 18 DE SEPTIEMBRE, y que dan cuenta de la conducta actual del titular respecto del cumplimiento a su Programa de Monitoreo:

OBLIGACIÓN		ANÁLISIS DE DESEMPEÑO AMBIENTAL	CUMPLE
INFORMAR	Reportar todos los autocontroles correspondientes al periodo evaluado.	NO CUMPLE El establecimiento registra incumplimientos al no informar en los siguientes meses:  - 2018: noviembre, diciembre - 2019: enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre - 2020: enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre	NO
FRECUENCIA	Reportar los autocontroles de cada parámetro con la frecuencia exigida en su Programa de Monitoreo.	CUMPLE Usted ha dado cumplimiento a su obligación durante el período evaluado	SÍ
PARÁMETROS	Reportar los resultados de monitoreos de cada parámetro exigido en su Programa de Monitoreo.	CUMPLE Usted ha dado cumplimiento a su obligación durante el período evaluado	SÍ
REMUESTREOS	Reportar los remuestreos realizados tras detectarse una superación de los límites establecidos en su Programa de Monitoreo.	CUMPLE Usted ha dado cumplimiento a su obligación durante el período evaluado	SÍ
SUPERACIÓN	No superar los límites máximos establecidos en su Programa de Monitoreo para el volumen de descarga y/o parámetros.	CUMPLE Usted ha dado cumplimiento a su obligación durante el período evaluado	SÍ



OBLIGACIÓN	ANÁLISIS DE DESEMPEÑO AMBIENTAL	CUMPLE
SI EN SU DESEMPEÑO AMBIENTAL SE CONSTATAN NUEVAS DISCONFORMIDADES, POR CADA UNA DE ELLAS SE SANCIONARÁ A CAJA DE COMPENSACION ASIGNACION FAMILIAR 18 DE SEPTIEMBRE CON MULTAS QUE VAN DESDE 1 A 10.000 UTA.		

3. **ANÁLISIS DE LOS INCUMPLIMIENTOS Y LAS DENUNCIAS ASOCIADAS:** Que de la información que consta en el Sistema de Denuncias de esta Superintendencia y de los incumplimientos señalados, se debe tener en consideración lo siguiente:
- A) **DENUNCIAS:** No se registran denuncias relacionadas a los incumplimientos constatados.
- B) **TIPOS DE INCUMPLIMIENTOS:**
- Los incumplimientos constatados consistentes en ‘No reportar los monitoreos de autocontrol de su programa de monitoreo’, implican una falta de información que no generan de forma directa ni por sí mismas efectos negativos sobre el medio ambiente o salud de las personas.
4. **PERTINENCIA Y OBJETIVOS DEL REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN:** Que, por tanto, teniendo presente la información señalada anteriormente, y en virtud de los principios de celeridad y economía procedimental establecidos en el artículo 7° y 9° de la Ley N° 19.880, esta Superintendencia ha estimado pertinente realizar el presente requerimiento de información asociado a la ejecución de las acciones que indica, con el objeto adicional de **otorgar al titular una orientación en la comprensión de las obligaciones establecidas en la Resolución que establece su Programa de Monitoreo**, de conformidad a la función de otorgar asistencia al cumplimiento (artículo 3°, letra u de la LO-SMA) , **y con ello, a su vez, permitir al titular la posibilidad de subsanar los señalados incumplimientos a través de la ejecución de las acciones que se establecen en el Resuelvo I de la presente resolución, y en consecuencia, evitar el inicio de un procedimiento sancionatorio.**

#### RESUELVO:

**PRIMERO: REQUERIR INFORMACIÓN A CAJA DE COMPENSACION ASIGNACION FAMILIAR 18 DE SEPTIEMBRE**, RUT N° 82606800-0, en los siguientes términos:

1. **En caso de que la disposición de RILES del establecimiento se haya interrumpido indefinidamente, por motivos tales como que el RIL no califique para efectos de la aplicación del DS.90/00; o debido a la recirculación de los mismos, el cierre del establecimiento, o la disposición de RILES en riego o con terceros, entre otros:**

N°	ACCIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN QUE SE DEBE PRESENTAR PARA ACREDITAR LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN
1	<p>El titular deberá presentar a esta Superintendencia una solicitud de revocación de la correspondiente RPM, acompañando un Informe Técnico/Jurídico que detalle los motivos de dicha solicitud.</p> <p>Para lo anterior, se dará cumplimiento a lo establecido en la Res. Ex. N° 2257, de fecha 30 de diciembre del 2020, que Dicta Instrucción General para Regulados al Cumplimiento de Las Normas de Emisión establecidas en el D.S. N° 90/2000, D.S. N° 46/2002, y el D.S. N° 80/2005 MININSEGPRES, y en consecuencia, se presentará el formulario correspondiente disponible en el siguiente link de la SMA: <a href="https://portal.sma.gob.cl/index.php/portal-regulados/instructivos-y-guias/normas-de-emision/solicitar-la-dictacion-modificacion-o-revocacion-de-un-programa-de-monitoreo-ante-la-sma/">https://portal.sma.gob.cl/index.php/portal-regulados/instructivos-y-guias/normas-de-emision/solicitar-la-dictacion-modificacion-o-revocacion-de-un-programa-de-monitoreo-ante-la-sma/</a></p>	<p>- Carta conductora acompañada de una copia de la solicitud de revocación de RPM ingresada virtualmente por la Oficina de Partes de esta Superintendencia, incluyendo copia de la respectiva solicitud y todos los antecedentes que se hubieren acompañado a la misma.</p>

2. **En el caso que la disposición de RILES del establecimiento no se haya interrumpido indefinidamente, deberá informar dicha circunstancia y la ejecución satisfactoria de cada una de las acciones que se indican a continuación, acompañando los medios de verificación correspondientes:**

N°	CATÁLOGO DE ACCIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN QUE SE DEBE PRESENTAR PARA ACREDITAR LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN
1	Entregar a la Superintendencia copia de los Informes de Ensayo de los análisis que se hayan efectuado y no se hayan ingresado previamente, correspondientes a los períodos de incumplimiento constatados en el cargo.	- Copia de los certificados de monitoreo efectuados durante los períodos no reportados, o bien, informar que en dichos períodos no se efectuaron monitoreos.

	<p><b>TENGA</b></p> <p>- La ejecución de esta acción queda condicionada a que efectivamente se hayan ejecutado monitoreos en los períodos no reportados. En caso contrario, bastará con que el titular informe que no se ejecutaron monitoreos.</p> <p>- Los monitoreos deberán ser entregados conforme a lo señalado en el <b>resuelvo II de la presente Resolución, por lo cual, usted no debe solicitar cargar dichos monitoreos en el RETC.</b></p>	<p><b>PRESENTE:</b></p>
2	<p>Elaborar e implementar un Protocolo de implementación del Programa de Monitoreo del establecimiento, que establezca:</p> <p>a) Una proyección de calendarización de los monitoreos y reportes en el RETC;</p> <p>b) La obligación de reportar aun cuando no se haya ejecutado descarga o infiltración en dicho periodo;</p> <p>c) El listado de parámetros comprometidos;</p> <p>d) La frecuencia de monitoreo de cada parámetro;</p> <p>e) Metodología de monitoreo que corresponda y el tipo de muestra que establece la RPM para cada parámetro (puntual o compuesta);</p> <p>f) Máximos permitidos para cada parámetro;</p> <p>g) Máximo permitido de caudal;</p> <p>h) Procedimiento de remuestreo, que contemple los plazos de ejecución y reporte de los mismos;</p> <p>i) Plan de mantenimiento de las instalaciones del sistema de riles; y,</p> <p>j) Responsabilidades y responsables del personal a cargo del manejo del sistema de riles y reporte del Programa de Monitoreo.</p>	<p>- Copia del Protocolo firmado por los representantes legales del establecimiento y el personal encargado de efectuar los reportes.</p>



3	Capacitar al personal encargado del manejo del sistema de riles y/o del reporte del Programa de Monitoreo, sobre el Protocolo de implementación del Programa de Monitoreo del establecimiento.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Listado fechado y firmado de asistencia a la capacitación;</li><li>- Copia de las presentaciones realizadas en versión pdf; y,</li><li>- Fotografías fechadas y georreferenciadas, tomadas durante la capacitación, que sean ilustrativas de la realización de la actividad y de la asistencia del personal. En caso de que la capacitación se realice mediante videoconferencia, no será necesario que la fotografía sea georreferenciada.</li></ul>
---	--	---

ATENCIÓN:

EN EL CASO DE QUE EL TITULAR NO RESPONDA EL PRESENTE REQUERIMIENTO, O BIEN, NO ACREDITE FEHACIENTEMENTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES, SE TENDRÁ POR INCUMPLIDO EL PRESENTE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN, Y, EN CONSECUENCIA, SE INICIARÁ UN PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO QUE CONSIDERARÁ COMO CARGO ADICIONAL DICHO INCUMPLIMIENTO.

**SEGUNDO: FORMA Y MODO DE ENTREGA de la información requerida.** Todos los medios de verificación deberán ser remitidos por correo electrónico dirigido a la casilla [oficinadepartes@sma.gob.cl](mailto:oficinadepartes@sma.gob.cl) y con copia al correo electrónico [requerimientosriles@sma.gob.cl](mailto:requerimientosriles@sma.gob.cl), en horario de 09.00 hrs. a 13.00 hrs., individualizando el Número D.S.C. de la presente Resolución Exenta y fecha de emisión de la misma. El archivo adjunto debe encontrarse en formato PDF y no tener un peso mayor a 10 Mb.

Además, se deberá indicar el siguiente texto en el “Asunto” del correspondiente correo electrónico: “RESPUESTA A RES EX. N° (INDICAR N°) CPP RILES”.

Finalmente, a su respuesta deberá acompañar el “Formulario complementario para dar respuesta a requerimiento de información” que se adjunta en el correo de notificación.

**TERCERO: PLAZO DE ENTREGA de la información requerida.** La información requerida deberá ser remitida directamente a esta Superintendencia, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la presente Resolución.

**CUARTO: TÉNGASE PRESENTE** que la empresa deberá entregar sólo la información que ha sido expresamente solicitada y que la entrega de grandes volúmenes de información que no diga relación directa con lo solicitado podrá considerarse como una estrategia dilatoria en eventuales procedimientos sancionadores futuros. Por el contrario, la cooperación efectiva con la investigación y con un eventual procedimiento sancionatorio es una circunstancia que podrá ser valorada positivamente dentro de éste.

**QUINTO: AMPLIAR DE OFICIO EL PLAZO PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA.**

En virtud de los antecedentes anteriormente expuestos, se concede de oficio un plazo adicional de 10 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo original señalado en el resuelto II de este acto administrativo, para entregar la información requerida en el Resuelto I de la presente resolución.

¡Atención! Tenga presente que por haberse otorgado la ampliación de plazo de oficio por esta Superintendencia, usted no puede solicitar una nueva ampliación.

**SEXTO: CONSULTAS.** En caso de presentar cualquier consulta asociada al presente requerimiento de información deberá ser remitida al correo electrónico [requerimientosriles@sma.gob.cl](mailto:requerimientosriles@sma.gob.cl).

¡Atención! Tenga presente que la asistencia al regulado se realiza mediante el señalado correo electrónico, por lo cual, evite solicitar reuniones de asistencia.

**SÉPTIMO: NOTIFICAR POR CORREO ELECTRÓNICO INGRESADO POR EL TITULAR EN EL SISTEMA RETC, correspondiente a [ralfaro@caja18.cl](mailto:ralfaro@caja18.cl).**

¡Atención! Tenga presente que la presente Resolución Exenta se entenderá notificada el día hábil de su remisión mediante el correo electrónico [notificaciones@sma.gob.cl](mailto:notificaciones@sma.gob.cl), y que por tanto, el plazo se empieza a computar desde el día hábil siguiente.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y DÉSE CUMPLIMIENTO.**



**Emanuel Ibarra Soto**  
Fiscal  
Superintendencia del Medio Ambiente

PFC/DRF/JFZV

**Carta Certificada:**

- CAJA DE COMPENSACION ASIGNACION FAMILIAR 18 DE SEPTIEMBRE, [ralfaro@caja18.cl](mailto:ralfaro@caja18.cl).

**CC:**

- Ana Gutiérrez, Jefa Oficina Regional de Valparaíso