



**APRUEBA INSTRUCCIÓN DE CARÁCTER GENERAL
DENOMINADA PROCEDIMIENTO PARA EL
CONTROL DE LAS BOLETAS DE GARANTÍA
BANCARIA RECIBIDAS EN OFICINA DE PARTES ET-
PRO-03 Y DEJA SIN EFECTO RESOLUCIÓN.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 849

Santiago, 11 8 JUL 2018

VISTOS:

Lo dispuesto en el D.F.L. N° 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; 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 Orgánica de la Superintendencia del Medio Ambiente, fijada en el artículo segundo de la Ley N° 20.417, de 2010, que crea el Ministerio, el Servicio de Evaluación Ambiental y la Superintendencia del Medio Ambiente; el Decreto N° 37, de 8 de septiembre de 2017, del Ministerio del Medio Ambiente que renueva designación de don Cristian Franz Thorud, en el cargo de Superintendente del Medio Ambiente; en la Resolución Exenta RA 119123/58/2017, que renueva nombramiento en el cargo de jefe de División de Fiscalización, a don Rubén Castillo Verdugo; en el Decreto Supremo N° 38, de 15 de octubre de 2013, del Ministerio del Medio Ambiente, Reglamento de Entidades Técnicas de Fiscalización Ambiental de la Superintendencia del Medio Ambiente"; en la Resolución Exenta N° 424, de 12 de mayo de 2017, de la Superintendencia del Medio Ambiente, que fija la Organización Interna de la Superintendencia del Medio Ambiente; en la Resolución Exenta N° 411, de 20 de mayo de 2015, que establece la organización interna funcional de la División de Fiscalización; y en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1º El inciso primero del artículo 2º de la Ley Orgánica de la Superintendencia del Medio Ambiente, que establece que la Superintendencia del Medio Ambiente es el servicio público creado para ejecutar, organizar y coordinar el seguimiento y fiscalización de los instrumentos de carácter ambiental que dispone la Ley.

2º La letra c) del artículo 3º de la Ley Orgánica de la Superintendencia de Medio Ambiente, que faculta a la Superintendencia para contratar las labores de inspección, verificación, mediciones y análisis del cumplimiento de las normas, condiciones y medidas de las Resoluciones de Calificación Ambiental, Planes de Prevención y, o de Descontaminación Ambiental, de las Normas de Calidad Ambiental y Normas de Emisión, cuando correspondan, y de los Planes de Manejo, cuando procedan, a terceros idóneos debidamente certificados.

3º El inciso segundo de la letra c) del artículo 3º de la Ley Orgánica de la Superintendencia de Medio Ambiente, que indica que los requisitos y el procedimiento para la certificación, autorización y control de las entidades y sus inspectores, serán establecidos en un Reglamento el que se encuentra contenido en el Decreto Supremo N°38, de 15 de octubre de 2013, del Ministerio del Medio Ambiente, que “Aprueba reglamento de entidades técnicas de fiscalización ambiental de la Superintendencia del Medio Ambiente”.

4º La letra s) del artículo 3º de la Ley Orgánica de la Superintendencia del Medio Ambiente, que la faculta para dictar normas e instrucciones de carácter general en el ejercicio de las atribuciones que le confiere la ley.

5º La letra b) del artículo 4º de la Ley Orgánica de la Superintendencia del Medio Ambiente, que faculta al Superintendente del Medio Ambiente para dictar las instrucciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y el buen funcionamiento de la Superintendencia.

6º El memorando N°354, de 4 de enero de 2018, mediante el cual el jefe de la División de Fiscalización solicitó la aprobación del documento denominado **PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LAS BOLETAS DE GARANTÍA BANCARIA RECIBIDAS EN OFICINA DE PARTES ET-PRO-03**.

7º Que el documento del punto precedente fue actualizado y enviado por correo electrónico, por la encargada de la Sección de Autorización y Seguimiento de Terceros, por lo que dicto la siguiente

RESOLUCIÓN:

PRIMERO: APRUEBA INSTRUCCIÓN DE CARÁCTER GENERAL denominada “Procedimiento para el control de las boletas de garantía bancaria recibidas en oficina de partes **ET-PRO-03**”, cuyo texto íntegro se acompaña a la presente resolución, entendiéndose formar parte de la misma.

SEGUNDO: ÁMBITO DE APLICACIÓN. Este documento aplica a los funcionarios de la Superintendencia que gestionen boletas de garantía recibidas en la Oficina de Partes y Archivos y a todos aquellos que, en el marco de una autorización

regulada por los decretos N°38 y N°39, de 2013, del Ministerio del Medio Ambiente, deban presentar o hayan presentado una boleta de garantía bancaria ante este servicio.

TERCERO: ACCESIBILIDAD. El texto original del documento que se aprueba mediante la presente resolución, será archivado en la Oficina de Partes y Archivos de la Superintendencia del Medio Ambiente y además estará accesible al público en su página web www.sma.gob.cl

CUARTO: DEJA SIN EFECTO resolución exenta N°931, de 2018

QUINTO: ENTRADA EN VIGENCIA. La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



CRISTIAN FRANZ THORUD
SUPERINTENDENTE DEL MEDIO AMBIENTE

RPL/MVS/DIS/RVC/MVG

ANEXO "Procedimiento para el control de las boletas de garantía bancaria recibidas en oficina de partes **ET-PRO-03**"

Distribución:

- Fiscalía
- Auditoría Interna
- Departamento de Administración y Finanzas
- Sección de Autorización y Seguimiento a Terceros
- División de Fiscalización
- Oficinas Regionales
- Oficina de Partes



Superintendencia del Medio Ambiente
Gobierno de Chile

**PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LAS BOLETAS DE
GARANTÍA BANCARIA RECIBIDAS EN OFICINA DE PARTES
ET-PRO-03**

SECCIÓN DE AUTORIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A TERCEROS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

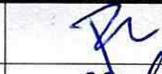
	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Aprobado	Rubén Verdugo C.	Jefe División de Fiscalización		06-07-2018
Revisado	Erica Toledo G.	Jefe Departamento de Administración y Finanzas		05-07-2018
Elaborado	Mónica Vergara G.	Encargada Sección de Autorización y Seguimiento a Terceros, División de Fiscalización		04-07-2018

Tabla de Control de Cambios

Versión	Fecha	Modificación Efectuada
01	28-07-2017	Primera versión del documento.
02	06-07-2018	Se modificó las responsabilidades de la Encargada de Finanzas y de la Encargada de la Sección de Autorización y Seguimiento a Terceros (5) Se modificó el procedimiento en lo que respecta a la llegada de los documentos, actualizándolo al nuevo sistema para gestión de la documentación de la SMA (6.1) Se agregó la autorización de la Encargada de la Sección de Autorización y Seguimiento a Terceros, para que la Encargada de la Sección Finanzas devuelva la boleta en garantía al interesado. Se modificó el mail de contacto para el retiro de la boleta, y se agregó otro correo electrónico para que la solicitud de devolución de la boleta en garantía se envíe con copia a este correo (6.2) Se eliminó el formato de memorándum (7)

Tabla de Contenidos

<i>Tema</i>	<i>Página</i>
1 Introducción.....	1
2 Objetivo General.....	1
3 Alcance.....	1
4 Definiciones generales	2
5 Responsabilidades	2
6 Procedimiento.....	2
6.1 De la recepción y gestión de la boleta de garantía	2
6.2 De la devolución de la boleta de garantía.....	3
6.3 Del seguimiento de la custodia de las boletas de garantía	3
7 Documentos aplicables o relacionados.....	4

1 Introducción

La Ley Orgánica de la Superintendencia del Medio Ambiente establece como parte de sus funciones y atribuciones, la contratación de labores de inspección, verificación, medición y análisis, incluido el muestreo, a terceros idóneamente certificados, con el objeto de apoyar las labores de fiscalización ambiental; y la administración de un mecanismo de evaluación y certificación de conformidad respecto del cumplimiento de la normativa ambiental aplicable y del cumplimiento de las condiciones de una autorización de funcionamiento ambiental. Estos terceros corresponden a las Entidades Técnicas de Fiscalización Ambiental (ETFA) y Entidades Técnicas de Certificación Ambiental (ETCA), respectivamente, las que son autorizados por la SMA, previo cumplimiento de requisitos específicos.

El reglamento ETFA (D.S.38/2013 MMA), regula materias como los requisitos para ser autorizado como ETFA, el procedimiento que aplicará la Superintendencia para verificar el cumplimiento de esos requisitos, la renovación, suspensión y revocación de la autorización, las obligaciones, los conflictos de interés de la ETFA, el control y la supervigilancia que ejercerá la Superintendencia, así como las actividades de fiscalización ambiental y los contenidos mínimos de los informes de resultados de esas actividades.

Por otra parte, el reglamento ETCA (D.S.39/2013 MMA) regula los requisitos que deberá cumplir un solicitante para ser autorizado como ETCA, el procedimiento a través del cual la Superintendencia verificará el cumplimiento de esos requisitos, así como la renovación, suspensión y renovación de la autorización, las obligaciones y regulación sobre conflictos de interés de la ETCA para desarrollar actividades de evaluación y certificación ambiental, así como su control y supervigilancia por parte de la Superintendencia, las actividades de evaluación y certificación ambiental, el alcance del certificado y los requisitos necesarios para su otorgamiento.

Ambos reglamentos establecen como parte de los requisitos para ser autorizado como ETFA y ETCA (artículo 3°), constituir a favor de la Superintendencia una boleta de garantía bancaria de quinientas unidades de fomento, la cual, de ser autorizado el solicitante, caucionará el pago de la multa que pueda ser impuesta en procedimiento sancionatorio. Se establece además, que dicha boleta deberá estar vigente al menos durante todo el período de autorización.

El presente documento detalla el procedimiento interno que aplica la Superintendencia, una vez que recibe la boleta de garantía bancaria en oficina de partes, y la gestión que realiza para la devolución de dicha boleta, en caso que el interesado lo requiera.

2 Objetivo General

Establecer el procedimiento interno de la Superintendencia, que se debe aplicar para la gestión de las boletas de garantía bancaria recibidas en Oficina de Partes.

3 Alcance

Este documento aplica a los funcionarios de la Superintendencia que gestionen boletas de garantía recibidas en la Oficina de Partes y a todos aquellos que, en el marco de una autorización regulada por los decretos N°38 y N°39, de 2013, del Ministerio del Medio Ambiente, deban presentar o hayan presentado una boleta de garantía bancaria ante este servicio.

4 Definiciones generales

- ❖ **Autorización:** Permiso otorgado por medio de resolución fundada del Superintendente, para realizar actividades de Fiscalización Ambiental, dentro de los alcances que se indiquen, en todo el territorio nacional.
- ❖ **Entidad Técnica de Certificación Ambiental (ETCA):** Persona jurídica autorizada para realizar actividades de certificación de conformidad ambiental, según el alcance de la autorización que le ha otorgado la Superintendencia de acuerdo a las normas del D.S. 39/2013 MMA (Reglamento ETCA), y a las instrucciones de carácter general y obligatorio que dicte al efecto.
- ❖ **Entidad Técnica de Fiscalización Ambiental (ETFA):** Persona jurídica autorizada para realizar actividades de fiscalización ambiental, según el alcance de la autorización que le ha otorgado la Superintendencia, de acuerdo a las normas del reglamento D.S. 38/2013 MMA (Reglamento ETFA).

5 Responsabilidades

Encargado de Oficina de Partes: Es responsable de recibir la boleta de garantía bancaria y derivarla, vía Sistema Cero Papel, a la Encargada de la Sección Finanzas del Departamento de Administración y Finanzas (DAF) para su custodia, con copia a la Encargada de la Sección de Autorización y Seguimiento a Terceros. Será responsable del documento mientras permanezca en su poder. En caso de ausencia, esta responsabilidad la asume su subrogante.

Encargada de Finanzas: Es responsable de recibir la boleta de garantía desde Oficina de Partes, de su custodia y de su devolución en el caso que el interesado lo requiera.

Encargada Sección de Autorización y Seguimiento a Terceros: Es responsable de gestionar el envío a fiscalía, de los datos de la boleta de garantía a su ingreso a Oficina de Partes, ya que se ingresará al Sistema Cero Papel con copia a esta funcionaria. Además, será su responsabilidad otorgar autorización a la Sección Finanzas, para devolver las boletas en garantía solicitado por el interesado.

6 Procedimiento

6.1 De la recepción y gestión de la boleta de garantía

Una vez que la boleta de garantía bancaria es recibida en la Oficina de Partes, se ingresa al Sistema Cero Papel y se envía a la Sección Finanzas del Departamento de Administración y Finanzas para su custodia, con copia a la Encargada de la Sección de Autorización y Seguimiento a Terceros. De esta manera la Sección de Autorización y Seguimiento a Terceros accederá vía Sistema Cero Papel, a los antecedentes enviados por el postulante a Entidad Técnica, como el nombre de la empresa, el número de la boleta, el banco emisor y la fecha de caducidad del documento, y derivará a fiscalía para la revisión que la boleta haya sido correctamente extendida y que cumpla con los plazos establecidos en las directrices impartidas por la SMA.

En el caso que la boleta de garantía ingrese junto con otros documentos, la Oficina de Partes separará la boleta de garantía y la enviará, vía Sistema Cero Papel, a la Sección Finanzas del Departamento de Administración y Finanzas indicado en el párrafo anterior. Los otros documentos que acompañen a la boleta de garantía, los enviará a la Encargada de la Sección de Autorización y Seguimiento a Terceros utilizando el mismo Sistema Cero papel.

En el caso que se declare inadmisibles una solicitud de autorización como Entidad Técnica, la Sección de Autorización y Seguimiento a Terceros, deberá notificar a la Sección de Finanzas esta situación, enviando copia de la resolución de inadmisibilidad correspondiente.

6.2 De la devolución de la boleta de garantía

El representante legal de la empresa postulante o de la Entidad Técnica, podrá solicitar la devolución de su boleta de garantía por las siguientes causales:

- i. Corrección de la boleta por error en su emisión
- ii. Desistimiento de la solicitud de autorización como Entidad Técnica
- iii. Término de vigencia de la boleta de garantía
- iv. En el caso que una resolución de inadmisibilidad así lo estipule
- v. Otros

En todos los casos, deberá enviar un correo electrónico a la casilla finanzas@sma.gob.cl, con copia a registroentidades@sma.gob.cl, y deberá colocar en el asunto del mail lo siguiente: "Solicita devolución de la boleta de garantía". Además, deberá indicar el motivo del retiro de la boleta, junto el nombre de la Entidad Técnica involucrada y los antecedentes del instrumento (número y banco emisor). Deberá enviar el correo con al menos 48 h de anticipación indicando el día y la hora estimada del retiro de la boleta y el nombre de la persona responsable de realizar el trámite. La devolución se hará en las instalaciones de la Superintendencia del Medio Ambiente.

Una vez recibido el mail con la información, la Encargada de la Sección de Autorización y Seguimiento a Terceros autorizará si corresponde, a la Sección Finanzas para que haga efectivo la devolución de la boleta de garantía. Con lo anterior, la Sección Finanzas del Departamento de Administración y Finanzas, procederá a devolver el instrumento bancario directamente al interesado.

Para que se haga efectivo la devolución de la boleta de garantía, el interesado debe presentar los siguientes documentos:

- Poder simple del representante legal de la empresa involucrada
- Fotocopia simple del RUT de la empresa

6.3 Del seguimiento de la custodia de las boletas de garantía

Con el objeto de realizar un seguimiento de la custodia de las boletas de garantía ingresadas a la SMA, la Sección Finanzas del Departamento de Administración y Finanzas, entregará a la Sección de Autorización y Seguimiento a Terceros, un informe con el estado de las boletas de garantía recibidas, incluyendo las que hayan sido devueltas. Este informe será entregado con una frecuencia mensual, y deberá contener la información siguiente: el nombre de la Entidad Técnica, el número de la boleta, banco emisor y vigencia del documento. La Sección de Autorización y Seguimiento a Terceros tendrá un plazo de 5 días hábiles para responder a la Sección Finanzas, respecto de la comparación de la información enviada, con la contenida en registros internos, con el objetivo de realizar un doble control de los instrumentos bancarios.

7 Documentos aplicables o relacionados

Sin que esta lista sea taxativa, serán documentos aplicables o relacionados, los siguientes:

- ❖ Ley N°20.417, que “Crea la Superintendencia del Medio Ambiente y fija su ley orgánica”.
- ❖ D.S. N° 38/2013, del Ministerio del Medio Ambiente que aprueba el “Reglamento de Entidades Técnicas de Fiscalización Ambiental”.
- ❖ D.S. N° 39/2013, del Ministerio del Medio Ambiente que aprueba el “Reglamento de Entidades Técnicas de Certificación Ambiental”.