



PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE PROGRAMAS DE REDUCCIÓN DE EMISIONES (PRE)

Seremi del Medio Ambiente Región del Biobío

Ministerio del Medio Ambiente

Diciembre 2024

Contenido

I.	Definiciones.....	3
1.	Antecedentes	5
2.	Programas de Reducción de Emisiones PRE	6
2.1.	Identificación de los Grandes Establecimientos.....	6
2.2.	Información complementaria para caracterización de los Grandes Establecimientos.....	6
2.3.	Publicación de Resolución que fija listado de grandes establecimientos.....	7
2.4.	Actualización y Modificación del Listado de Grandes Establecimientos.	7
2.5.	Responsabilidades en el proceso de confección del Listado de Grandes establecimientos. ...	8
2.6.	Calculo Emisión anual autorizada.	8
2.7.	Comunicación de la Estimación Anual de Emisiones.	9
3.	Contenidos y criterios del PRE	9
3.1.	Contenidos del PRE y su revisión.	9
4.	Procedimiento de Revisión y Aprobación de PRE	10
4.1.	Solicitud formal de revisión y aprobación del PRE.....	10
4.2.	Responsabilidades en el proceso de revisión.....	11
4.3.	Expediente del proceso y acceso a la información.	11
4.4.	Procedimiento de revisión del PRE.	11
4.4.1.	Ingreso del PRE e inicio del procedimiento.....	12
4.4.2.	Falta de respuesta a las observaciones por parte del Titular.	12
4.4.3.	Nuevas observaciones a la respuesta presentada por el Titular.	12
4.4.4.	Término revisión. Informe de Recomendación Técnica.....	13
4.5.	Finalización del procedimiento de revisión de PRE.....	13
4.5.1.	Resolución de aprobación o rechazo del PRE.	13
4.5.2.	Procedimiento frente a la interposición de recursos en contra de la resolución de aprobación o rechazo de un PRE.....	13
4.5.3.	Abandono del procedimiento	14
4.5.4.	Desistimiento	14
4.5.5.	Modificación del PRE una vez aprobado.....	14
5.	Coordinación con la Superintendencia del Medio Ambiente.	15
6.	Ámbito de Aplicación	16
7.	ANEXOS	17
7.1.	Referencias.....	17

I. Definiciones

- **Encargado de Calidad del Aire:** Encargado de la Sección de Política y Regulación Ambiental de la Secretaría Regional Ministerial del Medio Ambiente, o en su defecto, funcionario encargado de la Calidad del Aire, planes y normas, o temas afines.
- **Emisión Autorizada:** el menor valor entre (i) las emisiones declaradas o autorizadas por cada gran establecimiento al año 2013, o su primer año de funcionamiento, en caso de ser éste posterior a dicho año base; y, (ii) las emisiones autorizadas de conformidad con la normativa vigente dictada previo a la publicación del D.S. N° 06/2018.
- **Emisión anual autorizada:** Límite de emisión que considera la reducción del 30% de las emisiones autorizadas; estas últimas corresponden al menor valor entre (i) las emisiones declaradas o autorizadas por cada gran establecimiento al año 2013, o su primer año de funcionamiento, en caso de ser éste posterior a dicho año base; y, (ii) las emisiones autorizadas de conformidad con la normativa vigente dictada previo a la publicación del PPDA.
- **Fuente estacionaria:** Es toda fuente diseñada para operar en un lugar fijo, cuyas emisiones se descargan a través de un ducto o chimenea.
- **Gran Establecimiento:** agrupación de establecimientos industriales emplazados en la zona sujeta al Plan, bajo la propiedad de un mismo titular y/o que están próximas entre sí y que por razones técnicas están bajo un control operacional único o coordinado que, al sumar las emisiones por contaminante de todas sus fuentes estacionarias, superan uno o más de los valores establecidos en la tabla N°25 del D.S. N°6/2028, que establece el PPDA para las comunas del Concepción Metropolitano.
- **Metodología de reducción de emisiones:** Metodología utilizada para determinar la magnitud de una medida de reducción, en función de la cantidad de emisiones a reducir. A cada medida de reducción se le asocia una metodología exclusiva para ella.
- **MMA:** Ministerio del Medio Ambiente
- **MP:** Material Particulado.
- **MP₁₀:** Material Particulado con diámetro aerodinámico menor o igual a 10 micrómetros.
- **MP_{2,5}:** Material Particulado con diámetro aerodinámico menor o igual a 2,5 micrómetros.
- **PPDA:** Decreto Supremo N° 06/2018 que establece el Plan de Prevención y Descontaminación Atmosférica del Concepción Metropolitano.
- **PRE:** Programa de Reducción de Emisiones.

- **Profesional encargado:** Profesional designado por el SEREMI como encargado del proceso de revisión del PRE.
- **RCA:** Resolución de Calificación Ambiental.
- **SEREMI:** Secretario regional Ministerial del Medio Ambiente Región del Biobío.
- **SEREMI MA:** Secretaría Regional Ministerial del Medio Ambiente de la región del Biobío.
- **SMA:** Superintendencia del Medio Ambiente.

- **Dióxido de Azufre (SO₂):** Gas producido como por la quema de combustibles fósiles que contienen azufre (S), la fundición de minerales sulfurados y procesos industriales.
- **Titular:** Persona natural o jurídica responsable del establecimiento.
- **Vigencia PPDA:** Vigente desde el 17 de diciembre de 2019.

1. Antecedentes

El Programa de Reducción de Emisiones (en adelante “PRE”) se incluye como medida en el Plan de Prevención y Descontaminación Atmosférica para las comunas de Concepción Metropolitano (en adelante “PPDA”)¹, con el objetivo de reducir las emisiones de contaminantes atmosféricos generados por las fuentes fijas ubicadas dentro de la zona de aplicación del PPDA. Esta medida se orienta al cumplimiento de las normas primarias de calidad ambiental del aire vigentes, a través de la individualización y caracterización de los Grandes Establecimientos existentes en la zona sujeta al PPDA, la determinación de su emisión anual autorizada, y la aprobación de los Planes de Reducción de Emisiones presentados por los titulares.

En este contexto, y con el propósito de establecer los lineamientos internos y procedimiento de tramitación de los PRE, posibilitando un proceso de evaluación y aprobación claro, sistemático y uniforme, la Secretaría Regional Ministerial del Medio Ambiente de la Región del Biobío (en adelante “SEREMI MA”) ha elaborado el presente Instructivo denominado “Procedimiento para la Tramitación de Programas de Reducción de Emisiones (PRE)”.

El alcance del instructivo se enfoca en el cumplimiento de las medidas relacionadas con el control de las emisiones generadas por las fuentes fijas definidas como Grandes Establecimientos bajo los artículos N° 47, 48, 49, 50, 51 y 52 del numeral IV.6.1 del PPDA. Específicamente respecto al procedimiento de Identificación y registro de Grandes Establecimientos, resolución que aprueba el programa de Reducción de Emisiones y su seguimiento. De esta forma los PRE, son aprobados formalmente por la Secretaria Regional Ministerial del Medio Ambiente Región del Biobío, a través de resolución, y se constituyen como instrumentos de gestión ambiental fiscalizables a través de la Superintendencia del Medio Ambiente.

¹ Decreto N°6/2018, que Establece Plan de Prevención y de Descontaminación Atmosférica para las comunas de Concepción Metropolitano, publicado en el Diario Oficial el 17 de diciembre de 2019.

2. Programas de Reducción de Emisiones PRE

De conformidad a lo establecido en el PPDA, deben presentar un PRE los Grandes Establecimientos que forman parte de una agrupación de establecimientos industriales emplazados en la zona sujeta al PPDA y que, al sumar las emisiones por contaminante de todas sus fuentes estacionarias, superan en uno o más los valores máximos establecidos en la Tabla N°1:

Tabla N° 1: Emisiones por contaminante para determinar grandes establecimientos industriales.

MP (t/año)	SO2 (t/año)
20	300

Fuente: Tabla N° 25 del artículo N° 47, del PPDA

2.1. Identificación de los Grandes Establecimientos.

La identificación de los grandes establecimientos se efectúa a través de la revisión de las emisiones declaradas o autorizadas por cada establecimiento al año 2013, o su primer año de funcionamiento en caso de ser éste posterior a dicho año base, como también las emisiones autorizadas de conformidad con la normativa vigente dictada previo a la publicación del PPDA.

Las fuentes de información a revisar son las siguientes:

- Declaración de emisiones reportadas al año 2013 en el Sistema RETC, o su primer año de funcionamiento, en caso de ser éste posterior a dicho año base.
- Emisiones autorizadas a través de Resoluciones de Calificación Ambiental, dictadas previa a la vigencia del PPDA.
- Normas de emisión para fuentes fijas, según corresponda, dictadas previa a la vigencia del PPDA.

Sobre lo anterior, se elabora una base de datos con todos los establecimientos que cumplen con las condiciones establecidas en la tabla N° 1, sistematizando e identificando los grandes establecimientos existentes.

2.2. Información complementaria para caracterización de los Grandes Establecimientos.

Para complementar la caracterización de los grandes establecimientos identificados, los titulares deben reportar dentro de los nueve meses contados desde la publicación del PPDA, por única vez, todos los antecedentes indicados a continuación:

- a) Cada una de sus fuentes estacionarias que tengan emisiones de MP, SO₂ y NO_x, fecha de puesta en marcha, tecnología de combustión, tamaño (expresada por ejemplo como potencia térmica y capacidad de generación de energía, en ambos casos por unidad de tiempo), tipo y consumo de combustible, materias primas e insumos, productos y producción.
- b) Sistemas de control de emisiones: tecnología, fecha de instalación, eficiencia de remoción.
- c) Ciclo de operación: continuo o batch, horas de funcionamiento de la fuente, detenciones programadas, periodo de mantención.
- d) Medición de emisiones disponibles expresando el resultado en flujo y concentración de gases y partículas, e inventario de emisiones señalando las metodologías de estimación de emisiones utilizadas.
- e) Otros que permitan la adecuada caracterización de las emisiones del establecimiento, ya sean Resoluciones de calificación Ambiental, informes de compensación de emisiones, informes de seguimiento de emisiones por regulación.

2.3. Publicación de Resolución que fija listado de grandes establecimientos.

En base al análisis de la información complementaria para la caracterización de los grandes establecimientos proporcionada por los titulares y además la información oficial, la SEREMI MA, elaborará una Resolución que fija el listado de Grandes Establecimientos existentes en la zona sujeta al PPDA. Esta resolución será publicada en la Plataforma de Planes de Descontaminación Atmosférica del Ministerio del Medio Ambiente (<https://ppda.mma.gob.cl/>), se comunicará además, vía oficio a la SMA y mediante Carta en formato digital al titular, a través del correo electrónico de la Oficina de Partes de la SEREMI MA regional (oficinadepartesbiobio@mma.gob.cl).

El listado de Grandes Establecimiento será revisado anualmente, siendo necesario actualizar la Resolución que aprueba dicho listado, en caso de modificaciones, inclusión de un nuevo Gran Establecimiento o su eliminación.

Los grandes establecimientos que no hayan sido incluidos en el listado, por falta o deficiencia de la información entregada, serán considerados como grandes establecimientos nuevos, para efectos del PPDA. Todo gran establecimiento nuevo, deberá compensar sus emisiones conforme a los requisitos establecidos en el sistema de compensación vigente para la zona sujeta al Plan.

2.4 Actualización y Modificación del Listado de Grandes Establecimientos.

La actualización y modificación del listado de grandes establecimientos, se efectuará a partir del requerimiento del Titular, quien presentará los antecedentes a la SEREMI MA para acreditar su inclusión o eliminación de dicho listado, conforme lo establecido en los límites de la tabla N° 1.

El plazo máximo de la SEREMI MA para responder al titular, respecto de su solicitud de inclusión o eliminación del listado, será de 40 días hábiles, donde se le indicará al titular el estado de dicho requerimiento, ya sea de aprobación, rechazo o solicitud de antecedentes adicionales. De haber cambios en el listado, este se actualizará por resolución del SEREMI MA, en un plazo mínimo de 30 días hábiles desde la aprobación de inclusión o eliminación de establecimiento del listado.

2.5 Responsabilidades en el proceso de confección del Listado de Grandes establecimientos.

El o la SEREMI respectivo(a) designará a un Profesional Encargado de la Confección del Listado de Grandes establecimientos, quien deberá conformar un expediente y velar por el cumplimiento de los plazos establecidos en el presente instructivo, respecto al registro de Grandes establecimientos existentes o nuevos, y la frecuencia y condiciones de actualización del listado.

2.6 Calculo Emisión anual autorizada.

El Listado de los Grandes Establecimientos será fijado por resolución de la SEREMI MA, según los criterios que a continuación se indican:

a) Emisión Autorizada

- Se establece como el menor valor de las emisiones declaradas conforme las siguientes fuentes de información:
- Declaración de emisiones reportadas al año 2013, o su primer año de funcionamiento, en caso de ser éste posterior a dicho año base; Decreto N° 138 del año 2005 del Ministerio de Salud, que establece la obligación de los titulares de fuentes fijas de emisión de determinados contaminantes atmosféricos de declarar sus emisiones; y de lo consagrado en el Decreto Supremo N° 18, del año 2016, del Ministerio del Medio Ambiente, que obliga a determinados establecimientos a registrarse y entregar información a través del Sistema de Ventanilla única del Registro de Emisiones Transferencias de Contaminantes (RETC)
- Emisiones autorizadas a través de Resoluciones de Calificación Ambiental, dictadas previa a la vigencia del PPDA.
- Normas de emisión para fuentes fijas, dictadas previa a la vigencia del PPDA.

b) Emisión Anual Autorizada

Una vez determinada la Emisión Autorizada, la SEREMI MA calculará la Emisión Anual Autorizada de material particulado, en toneladas de MP al año, que comprenderá la meta de reducción del Gran Establecimiento como medida del PPDA.

Como ejemplo, en la siguiente tabla se presenta el cálculo de Emisión Anual Autorizada de MP de la empresa **EJEMPLO S.A.**, calculado sobre la base de la emisión declarada a través del RETC 2013, que corresponde a la emisión declarada de menor valor.

Tabla N° 2 Emisión Anual Autorizada Empresa EJEMPLO S.A.

Emisión Autorizada por RCA 2013 Ton/año	Emisión Declarada RETC 2013 Ton/año	30% de reducción de la Emisión Declarada RETC 2013 para fuentes estacionarias Ton/año	Emisión Anual Autorizada para las fuentes estacionarias Ton/año
1979,611	1681,730	504,519	1177,211

2.7 Comunicación de la Estimación Anual de Emisiones.

La Estimación Anual de Emisiones se comunicará a los titulares de los Grandes Establecimientos, mediante Carta en formato digital al titular, a través del correo electrónico desde la Oficina de Partes oficinadepartesbiobio@mma.gob.cl. En dicha Carta se citará el artículo N°49 del PPDA y se adjuntará un cuadro, como el ejemplo indicado, en el cual se detallarán los valores de estimados de emisión anual que según el Plan vigente, para las “Emisiones Autorizadas por RCA para un año base 2013”, las Emisiones Declaradas en el RETC al año 2013 o las emisiones del primer año de funcionamiento, el 30% de la reducción de emisiones establecida como Meta de Reducción de Emisiones y la Emisión Anual Autorizada, además de especificar la fuente de información de la que se obtuvieron esos datos para fundamentar la decisión adoptada.

3. Contenidos y criterios del PRE

La Meta de reducción de emisiones definida como Estimación Anual de Emisiones, se ejecutará a través del PRE aprobado por resolución exenta por la SEREMI MA, constituyéndose por lo tanto el PRE en un instrumento fiscalizable por la SMA.

3.1. Contenidos del PRE y su revisión.

Presentado un PRE por parte de un Titular, a través de la Oficina de Partes de la SEREMI MA, se inicia el proceso de su revisión y se designará un profesional revisor para estos efectos. El PRE deberá considerar lo que a continuación se indica:

- a) **Medidas de reducción de emisiones:** Estas deben dar cuenta del cumplimiento de la meta de emisión que el Plan, establece para los Grandes Establecimientos, donde deberá reducir las emisiones de material particulado (MP) y dióxido de azufre SO₂ en al menos un 30% respecto de las emisiones autorizadas y comunicadas como Meta de Reducción de Emisiones.

La meta de reducción de emisiones también podrá alcanzarse mediante mecanismos tales como la implementación de Programas de Compensación de Emisiones (PCE), para lo cual se deberá cumplir con lo establecido en el “Instructivo para la Tramitación de Solicitudes de Aprobación y de Modificación de Programas de Compensaciones de Emisiones, del Departamento de Planes y Normas de la División de Calidad del Aire”, aprobado a través de la Resolución Exenta

N°03762/2024 del MMA. En el caso que un Gran Establecimiento acredite una reducción de emisiones de SO₂ mayor a la necesaria para dar cumplimiento de las metas de reducción del PRE, el excedente logrado podrá, cuando corresponda, ser considerado como reducción en masa de gas precursor de MP_{2,5}, contabilizando la reducción a través de la aplicación de los factores de conversión establecidos en el Plan vigente.

Se deberá verificar que se hayan propuesto medidas de reducción para MP, y que se cumpla con los siguientes criterios de reducción:

- i. Efectivas: Es decir, que la medida sea medible y verificable, tal que se pueda cuantificar la reducción de emisiones que se produzca a consecuencia de su implementación.
- ii. Verificables: Esto es, que generen una reducción de emisiones que se pueda cuantificar con posterioridad de la implementación.
- iii. Adicionales: Es decir, entendiéndose por tal que las medidas propuestas no respondan a otras obligaciones a que esté sujeto el titular, o bien, que no correspondan a una acción que conocidamente será llevada a efecto por la autoridad pública o particulares.
- iv. Permanentes: Es decir, que la rebaja permanezca por todo el período en que el Gran establecimiento está obligado a reducir emisiones.

4. Procedimiento de Revisión y Aprobación de PRE

4.1. Solicitud formal de revisión y aprobación del PRE.

El proceso de revisión del PRE se iniciará a partir del ingreso, de manera físico o digital, a través de oficina de partes de la SEREMI MA, de una Carta de solicitud formal de revisión y aprobación del PRE que correspondan. En dicho documento, de manera sucinta de deberá incluir al menos, la siguiente información.

- Nombre del Gran Establecimiento y titular
- Para personas jurídicas, documentos que acrediten su vigencia y facultad de representación, con una antigüedad no mayor a seis meses.
- Nombre del PRE respectivo.
- Indicación del trámite solicitado, ya sea ingreso del PRE o respuesta a observaciones de PRE en trámite, si aplica.
- Indicación de la versión y capítulo del PPDA que da origen del PRE.
- Identificación de los documentos que se ingresan, ya sea de manera física o digital.

La carta debidamente aceptada y el material que se adjunta debidamente ingresado, será integrado a un expediente de revisión del PRE.

4.2. Responsabilidades en el proceso de revisión.

Una vez ingresado el PRE a la SEREMI MA, el o la SEREMI respectivo(a) designará a un Profesional Encargado de la revisión del respectivo PRE, quien deberá conformar un expediente para cada proceso. La revisión del PRE y el cumplimiento de los plazos establecidos en el presente instructivo, serán de responsabilidad del profesional encargado.

El profesional encargado será responsable de coordinar el proceso de revisión y solicitar, cuando se requiera, apoyo a la División de Calidad del Aire y/o de la División Jurídica, divisiones que emitirán las observaciones o pronunciamientos respectivos al PRE que sean necesarios, en conformidad al carácter centralizado del Ministerio del Medio Ambiente como Órgano de la Administración del Estado.

4.3. Expediente del proceso y acceso a la información.

Una vez ingresado a trámite el PRE, el profesional encargado, iniciará un expediente **digital del proceso de revisión**, para el Gran Establecimiento, donde se integrarán progresiva y cronológicamente toda la documentación presentada en el proceso administrativo. En especial, y sin ser un listado taxativo, se pueden mencionar las cartas certificadas de comunicación del titular con la SEREMI MA; los registros de ingreso; el respaldo de la información presentada junto al PRE; la modificación de la información presentada por el titular a solicitud de la SEREMI, si se requiere; las actas de reuniones técnicas, si las hay; las observaciones técnicas al PRE; las respuestas del titular y sus interacciones; y la Resolución final.

La SEREMI administrará y dispondrá los expedientes de cada PRE, según las normas vigentes, procurando cuando corresponda, disponer de los mecanismos de acceso y consulta de la información de dichos expedientes, así como el debido resguardo de los datos personales e información sensible que pudiese haber.

Sin perjuicio de lo anterior, se deberá mantener un registro general de respaldo de todos los PRE tramitados por la SEREMI, donde al menos se consideran los siguientes campos de información:

- Nombre del Establecimiento.
- Nombre del Titular.
- Versión de PPDA y artículos por el cual fue condicionado a presentar el PRE.
- Tipo de documento; Presentación PRE, consulta, ampliación de plazo, modificación, y resolución.
- Nombre del(la) profesional encargado(a).
- Fecha de ingreso de la documentación y fecha de respuesta.

4.4. Procedimiento de revisión del PRE.

El procedimiento considera las siguientes etapas:

4.4.1. Ingreso del PRE e inicio del procedimiento.

Los PRE podrán ser aprobados, observados o rechazados por la SEREMI MA, en un plazo máximo de seis meses desde su presentación. Lo anterior, según lo establecido en el Art. N°50 del Plan vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, en el siguiente instructivo se establecen las siguientes etapas para el proceso de tramitación de dichos programas.

- a) **Plazo revisión PRE.** El plazo para la revisión del PRE será de 40 días hábiles contados desde el día siguiente hábil al ingreso del PRE a Oficina de Partes. En caso de existir observaciones al PRE (solicitud de aclaraciones, rectificación o incorporación de nuevos antecedentes), estas serán remitidas al Titular mediante Carta o correo electrónico desde la oficina de Partes de la SEREMI MA.
- b) **Plazo para rectificaciones por parte del Titular.** El titular dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para presentar correcciones o subsanar las observaciones hechas por la Seremi MA, quien a su vez cuenta con 20 días hábiles para pronunciarse sobre ellas.

4.4.2. Falta de respuesta a las observaciones por parte del Titular.

En el caso que el Titular no ingrese respuesta a las observaciones en el plazo otorgado, el procedimiento de revisión del PRE finalizará mediante una resolución de la SEREMI MA, que rechace el PRE por falta de antecedentes, remitiéndose los antecedentes para la elaboración de la resolución, la cual deberá ser notificada al Titular.

El Titular, en el marco de sus derechos conforme al artículo 17 de la Ley N° 19.880, podrá solicitar reuniones con la SEREMI MA mediante correo electrónico o Carta presentada a través de Oficina de Partes respectiva.

4.4.3. Nuevas observaciones a la respuesta presentada por el Titular.

a) **Plazo revisión de respuesta a observaciones PRE.** El plazo para la revisión de las respuestas será de 20 días hábiles contados desde el día siguiente hábil al ingreso del PRE corregido a Oficina de Partes.

b) **Procedimiento frente a nuevas observaciones.** Si cumplido el plazo señalado en el punto anterior o antes de ese plazo el profesional encargado detecta la existencia de nuevas observaciones o de observaciones no subsanadas, el funcionario contará con un plazo máximo de 15 días hábiles, para enviar mediante correo electrónico una Carta con dichas observaciones al Titular, debiendo establecer un plazo para que subsane las observaciones, el cual no podrá exceder de 10 días hábiles.

Término del procedimiento por falta de respuesta o respuesta incompleta. Si el Titular no da respuesta o, no subsana las observaciones formuladas, el profesional revisor emitirá un informe al SEREMI, recomendando el rechazo del PRE.

4.4.4. Término revisión. Informe de Recomendación Técnica.

Una vez concluida la etapa de revisión, de conformidad con los plazos establecidos en el presente instructivo, el profesional encargado elaborará un “Informe de Recomendación Técnica”, en el cual se propondrá al SEREMI explícitamente la aprobación o rechazo del PRE, debidamente fundado.

En el caso de que el informe respectivo recomiende aprobación de la solicitud, se dará cuenta de la propuesta metodológica, los plazos de implementación, reportes de seguimiento y el cumplimiento de criterios técnicos establecidos en el PPDA.

En el caso de que el informe recomiende el rechazo de la solicitud, se deberá indicar el fundamento de dicha recomendación para la elaboración de la resolución de término respectiva por parte de la SEREMI.

4.5. Finalización del procedimiento de revisión de PRE

4.5.1. Resolución de aprobación o rechazo del PRE.

Una vez emitido el “Informe de recomendación técnica” que propone “Aprobar” o “Rechazar” el PRE, el SEREMI MA emitirá la resolución de término respectiva, la cual deberá ser fundada.

La resolución será notificada al Titular vía correo electrónico, a través de la oficina de partes, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados desde la fecha de total tramitación de dicha resolución. En caso de que el Titular no hubiese entregado un correo electrónico como domicilio válido para ser notificado de los actos de este proceso, la notificación de la resolución deberá ser realizada mediante Carta Certificada.

4.5.2. Procedimiento frente a la interposición de recursos en contra de la resolución de aprobación o rechazo de un PRE.

En caso de presentarse un recurso de reposición en contra de la resolución que apruebe o rechace un PRE, y en caso de ser admisible en conformidad a la Ley N° 19.880, deberá resolver la SEREMI MA mediante resolución fundada dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación del recurso, debiendo notificar al recurrente de la resolución que resuelva el recurso, dentro del plazo de 5 días hábiles desde su total tramitación, a través de carta certificada.

Si el recurrente hubiera presentado un recurso de reposición, con un recurso jerárquico en subsidio, deberá la SEREMI MA, una vez resuelto el recurso de reposición, remitir a la brevedad todos los antecedentes a la División Jurídica, la cual contará con un plazo de 25 días hábiles para revisar los antecedentes y proponer una resolución al Subsecretario, quien deberá dictar la resolución que acoja o desestime el recurso dentro de los 5 días hábiles siguientes.

Dicha resolución, deberá ser notificada al recurrente dentro del plazo de 5 días hábiles desde su total tramitación.

4.5.3. Abandono del procedimiento

De acuerdo a lo indicado en el artículo 43 de la Ley N° 19.880, cuando la inactividad del solicitante se produzca por más de 30 días, el profesional revisor le advertirá mediante correo electrónico desde la oficina de Partes, que si no efectúa las diligencias de su cargo en el plazo de siete días hábiles, se declarará el abandono de ese procedimiento

Transcurrido el plazo señalado precedentemente, sin que el solicitante requerido realice las actividades necesarias para reanudar la tramitación, la SEREMI MA declarará abandonado el procedimiento, notificándose al solicitante mediante carta certificada.

4.5.4. Desistimiento

Todo interesado podrá desistirse de la solicitud ya ingresada a trámite conforme al artículo 42 de la Ley N° 19.880, debiendo hacerlo por medio escritos presentando el desistimiento en Oficina de Partes de la Seremi del Medio Ambiente. Presentado el desistimiento, la Seremi MA dictará una resolución, declarando el desistimiento de la solicitud y dando término al procedimiento administrativo.

4.5.5. Modificación del PRE una vez aprobado

En caso de que un PRE cuente con resolución que lo aprueba, y que, por motivos fundados y no atribuibles a la responsabilidad del Titular o Solicitante, no sea posible dar cumplimiento al PRE aprobado en los términos ahí establecidos, ya sea, respecto a los plazos, o a las actividades o medidas de compensación aprobadas, el Titular o Solicitante podrá presentar una Solicitud de modificación al PRE.

Cabe mencionar que sólo podrán modificarse las actividades y/o plazos en la medida que los plazos no se encuentren vencidos, conforme al PPDA y PRE aprobado.

Esta solicitud, una vez ingresada, dará origen a la re-apertura del expediente asociado al PRE y a la evaluación de la información presentada que tiene por objeto acreditar la necesidad de dicha modificación.

El profesional encargado, en un plazo de 10 días hábiles, evaluará la pertinencia de la solicitud, la cual deberá cumplir con los criterios de compensación de emisiones establecidos en el presente instructivo y en el PPDA respectivo.

Algunos criterios a considerar: (i) la solicitud de modificación de plazo o modificación de las actividades o medidas deberá, al menos, mantener la propuesta de compensación original de emisiones en sus niveles y objetivos; (ii) si la modificación de plazo o modificación de las actividades o medidas del PRE se traduce en un perjuicio de la compensación en su oportunidad, niveles y objetivos de la compensación, entonces no procederá la modificación.

Todos los antecedentes generados deberán formar parte del expediente reabierto.

Sin perjuicio de lo indicado precedentemente, la SEREMI del Medio Ambiente deberá garantizar que las revisiones de los PRE se desarrollen de forma oportuna, pudiendo solicitar los apoyos necesarios al Nivel Central del Ministerio del Medio Ambiente, conforme al carácter centralizado del mismo. Del mismo modo, lo anterior implica, además, el cumplimiento del “Código de Ética de la Subsecretaría del Medio Ambiente”, o “régimen legal vigente”, garantizando la transparencia, ética y probidad del proceso de revisión de los PRE respectivos.

5. Coordinación con la Superintendencia del Medio Ambiente.

El PPDA, establece que una vez aprobado el PRE, será comunicado por la SEREMI MA a la Superintendencia del Medio Ambiente (en adelante SMA), mediante correo entre oficinas de partes de dichas entidades, quien en función de sus atribuciones fiscalizadoras verificará el cumplimiento de las medidas de reducción asociadas a los PRE respectivos. Para desarrollar dicha fiscalización, la SEREMI, remitirá en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la dictación de la resolución que aprueba el PRE, una copia de la misma, junto con la información relevante para la fiscalización, tales como cronogramas de ejecución y los medios de verificación presentados por el titular o solicitante.

Por otro lado, también se remitirán desde la oficina de partes de la SEREMI MA a la SMA, en el mismo plazo anterior, las resoluciones que rechacen solicitudes de PRE presentadas por titulares sujetos a dicha obligación.

Sin perjuicio de lo anterior, la SEREMI remitirá anualmente a la SMA, un resumen de las periodicidades que se indican a continuación:

Tabla N°3. Documentos a enviar a la SMA sobre los PRE.

Documento	Periodicidad
Resolución de aprobación de PRE.	Cada vez que se emita una resolución que aprueba un PRE.
Resolución de rechazo de PRE	Cada vez que se emita una resolución que Rechaza un PRE.
Planilla con listado actualizado de los PRE.	Se remitirá un listado actualizado una vez al año.

Fuente: Elaboración unidad Calidad del Aire Seremi MA Biobío.

6. Ámbito de Aplicación

El presente instructivo regirá en la zona donde aplica el Plan de Prevención y Descontaminación del Concepción Metropolitano vigente, y de forma supletoria a lo dispuesto en dicho Plan que da lugar al PRE.

7. ANEXOS

7.1. Referencias

Los siguientes documentos forman parte del material técnico de referencia para la elaboración del presente instructivo.

1. D.S. N° 06/2018 que establece el Plan de Prevención y Descontaminación Atmosférica de Calidad del Aire del Concepción Metropolitano.
2. Resolución Exenta N° 03762/2024, que aprueba “Instructivo para la tramitación de solicitudes de aprobación y de modificación de Programas de Compensación de Emisiones” del Ministerio del Medio Ambiente.