



MANUAL OPERACIONAL EXTERNO “CUSTODIA DE GARANTÍAS MINERAS”

VERSIÓN 1.0
AGOSTO 2016

A decorative graphic in the bottom right corner of the page. It consists of a stylized globe with a network of thin, light green lines and small circles overlaid on it, representing a global network or data flow.

www.dcv.cl

Av. Apoquindo N° 4001, Piso 12.
Las Condes, Santiago.
Tel.: (56 2) 2393 9000 - Fax: (56 2) 2393 9015



TABLA DE CONTENIDOS

1	ANTECEDENTES	3
2	OBJETIVOS	3
3	ADHESIÓN AL SERVICIO	3
4	INSTRUMENTOS	4
5	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	5
5.1	SUSCRIPCIÓN.....	5
5.2	DEPÓSITO DE INSTRUMENTOS EN DCV.....	6
5.2.1	<i>Reemplazo de Certificado por Rechazo de Sernageomin</i>	6
5.3	RETIRO DE INSTRUMENTOS EN DCV.....	7
5.4	RETIRO DE INSTRUMENTOS POR SERNAGEOMIN.....	7
6	ANEXOS	9
6.1	FORMULARIO DE DEPÓSITO.....	9
6.2	FORMULARIO DE RETIRO.....	10

1 ANTECEDENTES

Con fecha 11 de noviembre de 2012 entró en vigencia la Ley 20.551 la cual tiene como principal finalidad, regular el cierre de faenas e instalaciones de la industria extractiva minera por parte de las empresas mineras, en orden a mitigar los efectos que se derivan de su desarrollo para la vida, salud, seguridad de las personas y del medio ambiente de acuerdo a la ley.

Para asegurar al Estado de Chile el cumplimiento íntegro y oportuno de las obligaciones de cierre de faenas mineras que la Ley 20.551 impone a las empresas y empresarios mineros, estos últimos tendrán la obligación de constituir una garantía que asegure el resguardo de la ejecución de sus obligaciones.

La garantía debe ser puesta a disposición del Servicio Nacional de Geología y Minería (SERNAGEOMIN), para que en el caso que corresponda, liquidar, cobrar y percibir la garantía por cuenta de la empresa minera, a efectos de aplicarla al cumplimiento íntegro del plan de cierre.

El artículo 52 de la Ley 20.551, indica que las garantías en instrumentos categoría A1, esto es depósitos a la vista, boletas bancarias de garantía a la vista, certificados de depósito de menos de trescientos sesenta días, cartas de crédito stand by emitidas por un banco cuya clasificación de riesgo sea a lo menos A o su equivalente pueden ser entregados en custodia al Depósito Central de Valores, cuando corresponda, o depositarse en una institución financiera autorizada para tales efectos. La administración, renovación, sustitución y reemplazo de los mismos corresponderán a la empresa minera, la que deberá informar al Servicio su identidad y vigencia, mediante la remisión de copias digitales de los certificados de las instituciones antes descritas, que acrediten las características y montos de los instrumentos respectivos.

2 OBJETIVOS

Para facilitar el cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 52 de la Ley 20.551 antes mencionada, DCV ha implementado un servicio que permitirá a la empresa minera custodiar físicamente los instrumentos que dicha ley define como de la categoría A1, a la vez DCV generará los certificados de custodia exigidos a las empresas mineras por Sernageomin.

3 ADHESIÓN AL SERVICIO

Podrán adherir al servicio todas las Empresas Mineras que operan en Chile y que requieren servicio de custodia de los títulos que constituyen las garantías para respaldar financieramente los planes de cierre de sus faenas mineras ante Sernageomin.

4 INSTRUMENTOS

El artículo 52 de la Ley 20.551, indica que las garantías en instrumentos categoría A1, esto es depósitos a la vista, boletas bancarias de garantía a la vista, certificados de depósito de menos de trescientos sesenta días, cartas de crédito stand by emitidas por un banco cuya clasificación de riesgo sea a lo menos A o su equivalente pueden ser entregados en custodia al Depósito Central de Valores, cuando corresponda, o depositarse en una institución financiera autorizada para tales efectos.

DCV custodiará Instrumentos A.1, atendida su naturaleza, las boletas de garantía y cartas de crédito stand by deberán ser tomadas a favor de SERNAGEOMIN y puestas a su disposición.

Los instrumentos categoría A.1., distintos de los individualizados en el párrafo anterior, que hubieren sido propuestos por la empresa minera y aprobados por SERNAGEOMIN, deberán ser tomados a nombre y favor de la empresa minera y puestos a disposición del Servicio, debidamente endosados en garantía.

5 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1 Suscripción

Usuarios

El servicio considera que será utilizado por las empresas mineras, las cuales deben suscribir un contrato para utilizar el servicio, previa remisión al Área Comercial del DCV, Apoquindo 4001 piso 4, Las Condes, Santiago, de los siguientes antecedentes:

- a. Título de Constitución de Sociedad.
- b. Inscripción de la Sociedad en el Registro de Descubrimientos o en el de Propiedad del Conservador de Minas con certificado de vigencia y anotaciones marginales, con antigüedad no superior a 60 días.
- c. Título que dé cuenta de reformas sociales, si las hubiese, junto con su inscripción en el Conservador de Minas.
- d. Escritura de otorgamiento de poderes y copia de su inscripción en el Registro de Accionistas que lleva el Conservador de Minas, actualizada.
- e. Inscripción de la sociedad en el Registro de accionistas actualizada.

Descripción de Actividades

1. Una vez que el DCV revise los documentos detallados en el punto anterior, remitirá a la empresa minera el contrato de adhesión al servicio "Custodia de Garantías Mineras" junto a el tarjetón de firmas que deberán completar los Apoderados que firmen el contrato y los formularios de depósito/retiro. Además, se enviará el formulario de registro de personal autorizado para trámites en DCV, en el cual deberán completar el listado del personal autorizado para depositar / retirar instrumentos en el DCV.
2. Empresa Minera firma el contrato de adhesión al servicio "Custodia de Garantías Mineras", completa el tarjetón de firmas, el formulario de registro de personal autorizado para trámites en DCV y lo envía al Área Comercial del DCV, Apoquindo 4001 piso 4, Las Condes, Santiago. El SLA comprometido para procesar la suscripción, es de 3días hábiles a contar de su fecha de recepción.
3. Área Comercial recibe el contrato y junto al área de Fiscalía revisa que se encuentre completo, con las firmas necesarias. En caso de no cumplir con lo indicado DCV informa a la Empresa Minera vía email del rechazo de la suscripción y sus motivos, además les remite la documentación enviada con problemas, en caso contrario les comunica vía email de la suscripción exitosa.

5.2 Depósito de Instrumentos en DCV

Descripción de Actividades

1. Empresa minera al requerir custodiar instrumentos en el DCV, completa el "Formulario de Depósito" en 2 copias, tal documento deberá contener la información detallada en el anexo 1.
2. Entrega en caja DCV, Huérfanos 770 piso -1, Santiago Centro, Santiago, el "Formulario de Depósito" más los títulos detallados en el mismo.
3. Caja DCV valida:
 - Que se entreguen todos los títulos que están detallados en el "Formulario de Depósito".
 - Que la Empresa Minera esté suscrita al Servicio.
 - Que el Apoderado que firma el Formulario este registrado en el sistema del DCV.
 - Que el personal que realiza el depósito esté registrado en el DCV y autorizado para tales efectos.

En caso de cumplir con los requisitos, entrega comprobante de recepción (copia de formulario con timbre de recepción), en caso contrario se devolverán los documentos y el "Formulario de Depósito" a la empresa minera.

4. Los títulos son entregados al Custodio DCV, quién validará cada uno de los títulos presentados. En caso de encontrar algún error, informa al cliente vía email del rechazo del Depósito y sus motivos, además deja disponible en la caja del DCV, los documentos para el retiro por parte de la empresa minera.
5. DCV 1 día hábil luego de la recepción de los documentos, procede a generar los certificados de custodia los cuales se firmarán por 2 apoderados del DCV facultados para tales efectos.
6. Finalmente se dejan disponibles, junto a las copias físicas del instrumento depositado, en la caja del DCV para el retiro por parte de la empresa minera.

5.2.1 Reemplazo de Certificado por Rechazo de Sernageomin

1. En el caso de que SERNAGEOMIN rechace el certificado emitido por DCV, SERNAGEOMIN remitirá al DCV copia del oficio de rechazo del certificado.
2. Empresa minera deberá presentar en la caja del DCV:
 - Formulario de depósito anterior firmado por DCV.
 - Formulario de depósito nuevo (2 copias).

3. Cajero validará los documentos, verificará que se recibió en DCV una copia del oficio emitido por SERNAGEOMIN el cual da cuenta de los motivos del rechazo del certificado y validará que el instrumento se encuentre en custodia.
4. En caso de una validación positiva entrega comprobante de recepción (copia de formulario con timbre de recepción), en caso contrario se devolverán los documentos y el "Formulario de Depósito" a la empresa minera.
5. DCV 1 día hábil luego de la recepción de los documentos, procede a generar los nuevos certificados de custodia con glosa de reemplazo, los cuales se firmarán por 2 apoderados del DCV facultados para tales efectos.
6. Finalmente se dejan disponibles, junto a las copias físicas del instrumento depositado, en la caja del DCV para el retiro por parte de la empresa minera.

5.3 Retiro de Instrumentos en DCV

Descripción de Actividades

1. Empresa minera prepara el "Formulario de Retiro" en 2 copias, tal documento deberá contener la información detallada en el anexo 2.
2. Entrega formulario a la Custodia del DCV Huérfanos 770 piso -1, Santiago Centro, Santiago, junto al Oficio o Resolución de SERNAGEOMIN dirigido al titular minero que indique expresamente la devolución del instrumento (Si el instrumento no está vencido).
3. DCV recibe la solicitud y valida que:
 - a. Formulario contenga datos válidos.
 - b. Formulario se encuentre firmado por un responsable válido de la compañía minera.
 - c. Se adjunte el Oficio o Resolución de retiro emitido por Sernageomin (Si el instrumento no está vencido). En el caso de un retiro por rechazo del instrumento por parte de SERNAGEOMIN, este oficio se reemplaza por el oficio de rechazo de certificado.
 - d. Que el personal que realiza el retiro esté registrado en el DCV.
4. En caso de cumplir con los requisitos, DCV procede a la entrega de los títulos y comprobante de retiro el cual debe ser firmado por quién retira los documentos.

5.4 Retiro de Instrumentos por SERNAGEOMIN

SERNAGEOMIN, en el ejercicio de su mandato legal e irrevocable que la constitución de la garantía minera implica, realizará las gestiones tendientes a obtener el cumplimiento del Plan de Cierre por cuenta y riesgo de la Empresa Minera, en caso de incumplimiento de esta última.

A consecuencia de lo anterior SERNAGEOMIN podrá retirar desde las oficinas de DCV, el o los instrumentos en garantía para proceder a su liquidación, en alguno de los siguientes casos.

- Si la ejecución del plan de cierre no se ha ejecutado o se ha ejecutado imperfectamente.
- Como resultado de una auditoría sobre el cumplimiento del programa de ejecución del plan de cierre.

Descripción de Actividades

1. SERNAGEOMIN deberá presentar en la caja del DCV en Huérfanos 770 piso -1, Santiago Centro, Santiago:
 - Original de carta, firmada ante notario por un apoderado de SERNAGEOMIN solicitando el retiro de la garantía o firmada por un Apoderado previamente registrado en DCV¹, debiendo especificar el instrumento retirar.
2. DCV validará el documento presentado. En caso de encontrar algún error, informa a SERNAGEOMIN vía email del rechazo del Retiro y sus motivos, además les remite la documentación enviada con problemas, en caso contrario DCV informa vía email de la validación exitosa.
3. 2 días hábiles después de la confirmación del DCV, SERNAGEOMIN retira títulos en Caja por el personal autorizado con el comprobante de retiro.
4. DCV entrega títulos y comprobante de retiro el cual debe ser firmado por quién retira los documentos.

¹ En caso de que no se cumplan estas indicaciones, DCV determinará la mejor forma de validar la autenticidad de la carta.

6 ANEXOS

6.1 Formulario de Depósito

Fecha:

a) Datos del Titular:	
Razón social Empresa:	
RUT:	
Representante Legal:	
Dirección	
Comuna:	
Provincia:	
Región:	
N° Resolución SERNAGEOMIN (xxxx/20xx):	
Fecha Resolución:	
Faena Minera:	
Contacto:	
Cargo:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	

b) Detalles del Instrumento:	
Tipo de instrumento (boleta de garantía, certificado de depósito, carta de crédito, etc.):	
Detalle del instrumento (a la vista, pagadera, irrevocable, etc.):	
Categoría (A1, A2 o A3):	
Emisor:	
N° documento:	
Fecha de emisión:	
Fecha de vencimiento:	
Monto garantizado:	
Periodo que garantiza (año)	
Unidad de cuenta o Moneda (CLP, UF, USD):	
Contacto Ejecutivo Ente Emisor - Nombre	
Contacto Ejecutivo Ente Emisor - Fono	
Contacto Ejecutivo Ente Emisor - Email	

Uso Interno DCV

Folio N°:

Firma Responsable Compañía Minera

6.2 Formulario de Retiro

Fecha:

Número de Folio de Formulario de Depósito:

a) Datos del Titular:	
Razón social Empresa:	
RUT:	
Representante Legal:	
Dirección	
Comuna:	
Provincia:	
Región:	
N° Resolución SERNAGEOMIN (xxxx/20xx):	
Fecha Resolución:	
Faena Minera:	
Contacto:	
Cargo:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	

b) Detalles del Instrumento:	
Tipo de instrumento (boleta de garantía, certificado de depósito, carta de crédito, etc.):	
Detalle del instrumento (a la vista, pagadera, irrevocable, etc.):	
Categoría (A1, A2 o A3):	
Emisor:	
N° documento:	
Fecha de emisión:	
Fecha de vencimiento:	
Monto garantizado:	
Periodo que garantiza (año)	
Unidad de cuenta o Moneda (CLP,UF,USD):	
N° de Certificado Emitido por DCV:	

c) Recibido por:	Firma
Rut:	
Fecha:	

Firma Responsable Compañía Minera