



ORD. N° 112262 /11

ANT.: No hay.

MAT.: Imparte instrucciones sobre antecedentes para someter un Estudio o Declaración de Impacto Ambiental al SEIA y sobre el cambio de titularidad.

ADJ.: Lo indicado.

SANTIAGO, 21 DIC 2011

A : SEGÚN DISTRIBUCIÓN
DE : DIRECTOR EJECUTIVO
SERVICIO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL

Con el objeto de unificar los antecedentes y documentos legales que los titulares de proyectos o actividades deben acompañar al momento de someterse al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental, así como para llevar a cabo los cambios de titularidad de conformidad a la Ley 19.300 sobre Bases Generales del Medio Ambiente y el Decreto Supremo N° 95/01 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Reglamento del SEIA, se hace necesario seguir el procedimiento expuesto en el instructivo adjunto, al cual deberán dar cumplimiento todos los funcionarios involucrados en dicha publicación.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,



IGNACIO TORO LABBÉ
DIRECTOR EJECUTIVO
SERVICIO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL

ASA/JMF/PGM/SAB/aep

Distribución:

- Directores Regionales, Servicio de Evaluación Ambiental
- División Jurídica, Servicio de Evaluación Ambiental
- División de Evaluación Ambiental y Participación Ciudadana, Servicio de Evaluación Ambiental
- División de Tecnologías y Gestión de la Información, Servicio de Evaluación Ambiental
- Oficina de Partes, Servicio de Evaluación Ambiental

INSTRUCTIVO

Antecedentes que se deben tener a la vista para la Admisibilidad de los EIA o DIA y Antecedentes y Requisitos para el Cambio de Titularidad.

I Antecedentes para la Admisibilidad.

Se entiende que el titular de un proyecto o actividad es la persona natural o jurídica responsable del mismo. De conformidad al artículo 19 del Reglamento del SEIA, el titular del proyecto o actividad deberá acompañar los antecedentes que acrediten que la presentación se hace por la persona facultada legalmente para tal efecto.

A continuación se detallan los antecedentes y la documentación que deben acompañar los titulares de proyectos que se sometan al SEIA, a través de un Estudio ("EIA") o una Declaración de Impacto Ambiental ("DIA"):

1. Personas Naturales:

- a) Nombre y apellidos;
- b) Fotocopia autorizada ante Notario Público de la cédula de identidad;
- c) Domicilio;
- d) Teléfono;
- e) Fax;
- f) Correo electrónico.

2. Personas Jurídicas:

2.1. Sociedad de Responsabilidad Limitada y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada.

- a) Copia de la escritura pública de constitución de la sociedad;
- b) Copia de la inscripción del extracto de constitución de la sociedad en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces competente, con anotaciones marginales y certificado de vigencia de fecha reciente¹ otorgado por dicho Conservador (documento original);
- c) Copia de la publicación en el Diario Oficial del extracto de la constitución de la sociedad;
- d) Copia de la escritura pública o documento privado protocolizado ante notario público mediante la cual se otorga poder al representante de la sociedad² para comparecer ante autoridades administrativas, con certificado de vigencia de fecha reciente otorgado por el Archivero Judicial, a menos que la escritura aún se encuentre en la Notaría respectiva, en cuyo caso certificará el Notario (certificado de vigencia original);
- e) Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, cuando la fecha de constitución de la sociedad y/o del otorgamiento de poder, sea inferior a seis meses no será necesario acompañar certificado de vigencia.
- f) Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante.

¹ Por fecha reciente se entiende que la vigencia del documento debe tener máximo seis meses de antigüedad.

² Sólo en caso que se haya otorgado poder a una persona distinta del socio que cuenta con la administración de la sociedad.

2.2. Sociedades Anónimas y Agencia en Chile de una Sociedad Anónima Extranjera (artículos 121 a 124 de la Ley N° 18.046).

- a) Copia de la escritura pública de constitución de la sociedad;
- b) Copia de la inscripción del extracto de constitución de la sociedad en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces competente, con anotaciones marginales y certificado de vigencia de fecha reciente otorgado por dicho Conservador (documento original);
- c) Copia de la publicación en el Diario Oficial del extracto de la constitución de la sociedad;
- d) Copia de la escritura pública que da cuenta de la sesión de directorio de la sociedad, mediante la cual se otorgan los poderes a los representantes de la sociedad para comparecer ante autoridades administrativas. En su defecto, copia de la escritura pública en la que conste la designación y facultades de los apoderados de la sociedad. En ambos casos, se debe acompañar con certificado de vigencia de fecha reciente otorgado por el Archivero Judicial, a menos que la escritura aún se encuentre en la Notaría respectiva, en cuyo caso certifica el Notario (certificado de vigencia original);
- e) Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, cuando la fecha de constitución de la sociedad y/o del otorgamiento de poder, sea inferior a seis meses no será necesario acompañar certificado de vigencia de la misma.
- f) Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante.

2.3. Sociedad por Acciones.

- a) Copia de la escritura pública o documento privado protocolizado de constitución de la sociedad;
- b) Copia de la inscripción del extracto de constitución de la sociedad en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces competente, con anotaciones marginales y certificado de vigencia de fecha reciente otorgado por dicho Conservador (documento original);
- c) Copia de la publicación en el Diario Oficial del extracto de la constitución de la sociedad;
- d) Copia de la escritura pública o documento privado protocolizado ante Notario Público mediante la cual se otorga poder al representante de la sociedad para comparecer ante autoridades administrativas, con certificado de vigencia de fecha reciente otorgado por el Archivero Judicial, a menos que la escritura aún se encuentre en la Notaría respectiva, en cuyo caso certifica el Notario (certificado de vigencia original);
- e) Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, cuando la fecha de la constitución de la sociedad y/o del otorgamiento de poder, sea inferior a seis meses no será necesario acompañar certificado de vigencia de la misma.
- f) Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante.

2.4. Sociedad Legal Minera.

- a) Copia de la inscripción de constitución de la sociedad, en el Registro de Descubrimientos o de Propiedad según sea el caso, del Conservador de Minas competente, con su respectivo certificado de vigencia con fecha reciente otorgado por dicho Conservador (documento original);
- b) Copia de la escritura pública o documento privado protocolizado ante Notario Público mediante la cual se otorga poder al representante de la sociedad para comparecer ante autoridades administrativas, con certificado de vigencia de fecha reciente otorgado por el Archivero Judicial, a menos que la escritura aún se encuentre en la Notaría respectiva, en cuyo caso certifica el Notario (certificado de vigencia original);

- c) Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, cuando la fecha de la constitución de la sociedad y/o del otorgamiento de poder, sea inferior a seis meses no será necesario acompañar certificado de vigencia de la misma.
- d) Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante.

2.5. Sociedad Contractual Especial Minera.

- a) Copia de la escritura pública de constitución de la sociedad;
- b) Copia de la inscripción del extracto de constitución de la sociedad en el Registro de Propiedad del Conservador de Minas competente, con anotaciones marginales y certificado de vigencia de fecha reciente otorgado por dicho Conservador (documento original);
- c) Copia de la escritura pública o documento privado protocolizado ante Notario Público mediante la cual se otorga poder al representante de la sociedad para comparecer ante autoridades administrativas, con certificado de vigencia de fecha reciente otorgado por el Archivero Judicial, a menos que la escritura aún se encuentre en la Notaría respectiva, en cuyo caso certifica el Notario (certificado de vigencia original);
- d) Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, cuando la fecha de la constitución de la sociedad y/o del otorgamiento de poder, sea inferior a seis meses no será necesario acompañar certificado de vigencia de la misma.
- e) Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante.

2.6. Organismo de la Administración del Estado (ej. SEREMI DE VIVIENDA, MOP):

- a) Copia del acto administrativo que designa a quien lo representa,
- b) Fotocopia simple de la cédula de identidad.

2.7. Empresas cuyo propietario sea el Estado (ej. CODELCO, ENAMI):

- a) Copia del acto administrativo que designa a quien lo representa, o de la correspondiente escritura pública con certificado de vigencia de fecha reciente otorgado por el Archivero Judicial, a menos que la escritura aún se encuentre en la Notaría respectiva, en cuyo caso certifica el Notario.
- b) Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante.

2.8. Municipalidades:

- a) Copia del Decreto Alcaldicio de nombramiento del Alcalde
- b) Fotocopia simple de la cédula de identidad del Alcalde.

2.9. Corporaciones y Fundaciones:

- a) Copia de la escritura pública de constitución de la corporación o fundación.
- b) Certificado de vigencia, con designación del actual Directorio, extendido por el Ministerio de Justicia (certificado de vigencia original).
- c) Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante.

2.10. Organizaciones Comunitarias Funcionales y Juntas de Vecinos reguladas por la Ley 19.418.

- a) Copia de los estatutos.
- b) Certificado de vigencia, con designación de la Directiva, extendido por el Secretario Municipal (certificado de vigencia original).

II Cambio de Titularidad, Representante Legal o Domicilio.

Los derechos y deberes de un titular respecto de un proyecto o actividad que ha sido calificado favorablemente, constan en la correspondiente Resolución de Calificación Ambiental ("RCA") dictada por la Comisión de Evaluación o por el Director Ejecutivo del Servicio de Evaluación Ambiental, según sea el caso.

Los referidos derechos y deberes estarán vigentes en tanto la respectiva RCA no se haya extinguido o haya perdido su eficacia. Por consiguiente, la responsabilidad del cumplimiento de la RCA recae en su titular, de conformidad al inciso final del artículo 24. En consecuencia, si se produce un cambio de titularidad, la responsabilidad sobre estos derechos y deberes se transfieren al nuevo titular.

Por distintos motivos puede suceder que el titular de un proyecto decida venderlo, cederlo u otra circunstancia que signifique, en definitiva, un cambio respecto a la persona natural o jurídica responsable legalmente del mismo, o que se produzca un cambio en la representación legal o domicilio del titular. Para estos efectos, el inciso 3° del artículo 119 del Reglamento del SEIA dispone que *"(...) los titulares de los proyectos o actividades, o sus representantes, deberán informar a la Comisión Regional del Medio Ambiente respectiva o a la Dirección Ejecutiva de la Comisión Nacional del Medio Ambiente, según sea el caso, de los cambios de sus domicilios. Además, deberán informar de los cambios en la titularidad de dichos proyectos o actividades, y/o de su representación."*

De lo anterior, se desprende que la obligación de informar los cambios antes referidos recae en el titular. El Secretario de la Comisión de Evaluación o el Director Ejecutivo del Servicio de Evaluación Ambiental, según corresponda, serán los competentes para conocer de los cambios en la titularidad, domicilio y/o representante que afecten a un proyecto o actividad.

Para efectos de tener por informado el cambio de titularidad de un proyecto, tanto el antiguo como el nuevo titular deberán realizar conjuntamente una presentación escrita ante el Secretario de la Comisión de Evaluación o el Director Ejecutivo del Servicio de Evaluación Ambiental, según corresponda, en que informen de dicha circunstancia. La presentación debe incluir:

- a) La declaración de voluntad de transferir la calidad de titular por parte del antiguo titular;
- b) La declaración de voluntad de adquirir la calidad de titular por parte del nuevo titular;
- c) El adquirente deberá acompañar los mismos documentos legales que deben acompañar los titulares de proyectos o actividades que se sometan al SEIA³;
- d) Copia del acto jurídico mediante el cual se adquiere la calidad de titular y copia de las personerías con que actúan los representantes en dicho acto jurídico.

Lo anterior, tiene por objeto dar certeza jurídica a la Administración de la existencia de la persona que adquiere o adquirirá la calidad de titular para todos los efectos legales. Ello, a su vez, permitirá dar continuidad al proceso de evaluación en el evento de que éste aún no haya concluido, o mantener las actividades de seguimiento y fiscalización, en el caso de que el proyecto se encuentre en ejecución.

³ Dicha documentación dependerá de la calidad de persona natural o jurídica del nuevo titular.