



ORD. N° 180127 /2018

ANT.: Ord. N° 112262, de fecha 21 de diciembre de 2011, de la Dirección Ejecutiva del SEA.

MAT.: Imparte instrucciones sobre antecedentes legales necesarios para someter un Estudio o Declaración de Impacto Ambiental al SEIA, sobre el cambio de titularidad y/o representante legal, y para efectuar presentaciones al Servicio de Evaluación Ambiental.

ADJ.: Lo indicado.

SANTIAGO, 26 ENE 2018

DE : DIRECTOR EJECUTIVO (S)
SERVICIO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL

A : SEGÚN DISTRIBUCIÓN

Con el fin de uniformar criterios y 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 y de representante legal, y/o efectuar presentaciones ante el Servicio de Evaluación Ambiental, de conformidad a la Ley N° 19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente y al Decreto Supremo N° 40/12, del Ministerio del Medio Ambiente, que establece el Reglamento del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental, se adjunta al presente el nuevo instructivo sobre antecedentes necesarios para someter un Estudio de Impacto Ambiental (EIA) o Declaración de Impacto Ambiental (DIA) al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y sobre cambio de titularidad y/o representante legal.

Desde la fecha del presente Oficio, el instructivo contenido en el Ord. N° 112262, de fecha 21 de diciembre de 2011, de esta Dirección Ejecutiva que "*Imparte Instrucciones sobre Antecedentes para someter un Estudio o Declaración de Impacto Ambiental al SEIA y sobre el cambio de titularidad*", queda sin efecto, sin perjuicio de ser considerado en el examen de las solicitudes que se encuentran actualmente en trámite.

Se hace presente que cada Dirección Regional y División del Servicio de Evaluación Ambiental es responsable de verificar que se presenten y se resguarden debidamente los documentos señalados en este instructivo, según corresponda.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,

JUAN CRISTÓBAL MOSCOSO FARIAS
DIRECTOR EJECUTIVO (S)
SERVICIO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL

[Handwritten signature]
SBG/JCM/CGV/GRC/AGO/DRS/RTS/aep

Distribución:

- Direcciones Regionales de Evaluación Ambiental (15)
- División Jurídica, SEA.
- División de Evaluación Ambiental y Participación Ciudadana, SEA.
- División de Tecnologías y Gestión de la Información, SEA.
- Departamento de Auditoría Interna; SEA
- Gabinete Dirección Ejecutiva, SEA
- Oficina de Partes, Servicio de Evaluación Ambiental.

INSTRUCTIVO

Antecedentes que se deben tener a la vista para la Admisibilidad de los EIA o DIA, sobre el Cambio de Titularidad, Tipo Social, Razón Social, Representante Legal, y para efectuar presentaciones al Servicio de Evaluación Ambiental.

I. Antecedentes para la Admisibilidad

Se entiende que el titular¹ de un proyecto o actividad es la persona natural o jurídica responsable del mismo. En el contexto de la etapa de admisión a trámite de un proyecto o actividad que se somete al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (en adelante “SEIA”), en conformidad con los artículos 18 letra c.1, 19 letra a.1, 28 letra c) y 31 del Decreto Supremo N° 40/12, del Ministerio del Medio Ambiente, que establece el Reglamento del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (en adelante “Reglamento del SEIA”), se verificará que se acompañen los antecedentes que permitan identificar al titular y su sociedad matriz, si la hubiere, así como los que acrediten que la presentación se hace por la persona facultada legalmente para ese efecto, si correspondiere.

En este sentido, se detallan los antecedentes y la documentación que deben acompañar los titulares de proyectos o actividades que se sometan al SEIA, a través de un Estudio o una Declaración de Impacto Ambiental (en adelante “EIA” o “DIA”, respectivamente), dependiendo del tipo de persona jurídica o persona natural, según corresponda:

1. Personas Naturales

- a) Nombre y apellidos.
- b) Fotocopia simple de la cédula de identidad vigente.
- c) Domicilio.
- d) Teléfono.
- e) Correo electrónico.
- f) En caso de actuar mediante apoderado, poder otorgado por escritura pública o privada suscrita ante notario, en copia autorizada, en que consten las facultades para actuar ante autoridades políticas o administrativas.
- g) Fotocopia simple de la cédula de identidad vigente del apoderado.

2. Personas Jurídicas

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

¹ Para los efectos del presente instructivo, se entenderá que el término “titular” refiere indistintamente al “proponente” o “interesado”, según corresponda.

- a) 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 en original², de fecha reciente³, otorgado por dicho Conservador.
- b) Copia de la escritura pública o documento privado protocolizado ante notario público mediante la cual se otorga poder al o los representantes de la sociedad para comparecer ante autoridades administrativas, con certificado de vigencia en original⁴, de fecha reciente⁵, otorgado por el Archivero Judicial, a menos que la escritura aún se encuentre en la notaría respectiva, en cuyo caso certificará el notario. Alternativamente, en caso de que se haya inscrito la escritura mediante la cual se otorgan los poderes en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces competente, se podrá presentar certificado de vigencia en original⁶ de los poderes, otorgado por dicho Conservador.

Cuando la fecha del documento en el cual constan los poderes, sea inferior a seis meses, no será necesario acompañar certificado de vigencia, pero sí se deberá acompañar copia autorizada⁷ de dicho documento.

- c) Fotocopia simple del Rol Único Tributario (“RUT”) de la sociedad.
- d) Fotocopia simple de la cédula de identidad vigente del o los representantes 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 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 en original⁸, de fecha reciente⁹, otorgado por dicho Conservador.
- b) Copia de la escritura pública que da cuenta de la sesión de directorio de la sociedad, mediante la cual se otorgan los poderes al o los representantes de la sociedad para comparecer ante

² Para aquellos casos en que la tramitación del procedimiento de evaluación de impacto ambiental sea electrónica, sólo será necesario presentar en papel por oficina de partes los certificados de vigencia originales a los que se hace referencia en el presente instructivo.

Si los certificados indicados en el presente instructivo cuentan con firma electrónica avanzada, es posible que se presente sólo una copia en digital, y no es necesario que se presente una copia física. Será responsabilidad del funcionario del SEA que revisa los antecedentes, verificar la validez de la firma electrónica avanzada, de acuerdo a lo señalado en el documento que la contenga.

³ Por fecha reciente, para efectos del presente instructivo, se entiende que la vigencia del documento debe tener máximo seis meses de antigüedad al momento de su presentación, salvo que se acompañe un certificado con firma electrónica avanzada, en cuyo caso deberá estarse al plazo de vigencia de dicha firma, la que puede ser inferior a 6 meses.

⁴ *Ibíd.* N° 1

⁵ *Ibíd.* N° 2

⁶ *Ibíd.* N° 1

⁷ Respecto de las copias autorizadas indicadas en el presente instructivo, se requiere que el notario certifique que la copia acompañada es testimonio fiel de la original (matriz) que tiene el notario en custodia (antes de su remisión al Archivo Judicial). No servirá en este caso un documento que sea copia fiel de aquel tenido a la vista por el notario y devuelto al interesado (fotocopia legalizada).

La duración de la vigencia de la copia autorizada para efectos de este instructivo, no podrá ser mayor a la vigencia de la escritura en la cual constan los poderes. De lo contrario, se deberá presentar certificado de vigencia en los términos señalados precedentemente.

⁸ *Ibíd.* N° 1

⁹ *Ibíd.* N° 2

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 en original¹⁰, de fecha reciente¹¹, otorgado por el Archivero Judicial, a menos que la escritura aún se encuentre en la notaría respectiva, en cuyo caso certifica el notario. Alternativamente, en caso de que se haya inscrito la escritura mediante la cual se otorgan los poderes en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces competente, se podrá presentar un certificado de vigencia en original¹² de los poderes, otorgado por dicho Conservador.

Cuando la fecha del documento en el cual constan los poderes, sea inferior a seis meses, no será necesario acompañar certificado de vigencia, pero sí se deberá acompañar copia autorizada¹³, otorgada por la notaría respectiva.

- c) Fotocopia simple del RUT de la sociedad.
- d) Fotocopia simple de la cédula de identidad vigente del o los representantes de la sociedad.

2.3. Sociedad por Acciones.

- a) 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 en original¹⁴, de fecha reciente¹⁵, otorgado por dicho Conservador.
- b) Copia de la escritura pública o documento privado protocolizado ante notario público mediante la cual se otorga poder al o los representantes de la sociedad para comparecer ante autoridades administrativas, con certificado de vigencia en original¹⁶, de fecha reciente¹⁷, otorgado por el Archivero Judicial, a menos que la escritura aún se encuentre en la Notaría respectiva, en cuyo caso certifica el Notario. Alternativamente, en caso de que se haya inscrito la escritura mediante la cual se otorgan los poderes en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces competente, se podrá presentar un certificado de vigencia en original¹⁸ de los poderes, otorgado por dicho Conservador.

Cuando la fecha del documento en el cual constan los poderes, sea inferior a seis meses, no será necesario acompañar un certificado de vigencia, pero sí se deberá acompañar copia autorizada¹⁹ de dicho documento, otorgada por la notaría respectiva.

- c) Fotocopia simple del RUT de la sociedad.
- d) Fotocopia simple de la cédula de identidad vigente del o los representantes de la sociedad.

2.4. Sociedad Legal Minera.

¹⁰ Ibid. N° 1

¹¹ Ibid. N° 2

¹² Ibid. N° 1

¹³ Ibid. N° 6

¹⁴ Ibid. N° 1

¹⁵ Ibid. N° 2

¹⁶ Ibid. N° 1

¹⁷ Ibid. N° 2

¹⁸ Ibid. N° 1

¹⁹ Ibid. N° 6

- 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 en original²⁰, de fecha reciente²¹, otorgado por dicho Conservador.
- b) Copia de la escritura pública o documento privado protocolizado ante notario público mediante la cual se otorga poder al o los representantes de la sociedad para comparecer ante autoridades administrativas, con certificado de vigencia en original²², de fecha reciente²³, otorgado por el Archivero Judicial, a menos que la escritura aún se encuentre en la notaría respectiva, en cuyo caso certifica el notario.

Cuando la fecha del documento en el cual constan los poderes, sea inferior a seis meses, no será necesario acompañar certificado de vigencia, pero sí se deberá acompañar copia autorizada²⁴ de dicho documento, otorgada por la notaría respectiva.

- c) Fotocopia simple del RUT de la sociedad.
- d) Fotocopia simple de la cédula de identidad vigente del o los representantes de la sociedad.

2.5. Sociedad Contractual Minera.

- a) 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 en original²⁵, de fecha reciente²⁶, otorgado por dicho Conservador.
- b) Copia de la escritura pública o documento privado protocolizado ante notario público mediante la cual se otorga poder al o los representantes de la sociedad para comparecer ante autoridades administrativas, con certificado de vigencia en original²⁷, de fecha reciente²⁸, otorgado por el Archivero Judicial, a menos que la escritura aún se encuentre en la notaría respectiva, en cuyo caso certifica el notario.

Cuando la fecha del documento en el cual constan los poderes, sea inferior a seis meses, no será necesario acompañar certificado de vigencia, pero sí se deberá acompañar copia autorizada²⁹ de dicho documento, otorgada por la notaría respectiva.

- c) Fotocopia simple del RUT de la sociedad.
- d) Fotocopia simple de la cédula de identidad vigente del o los representantes de la sociedad.

2.6. Cooperativas (D.F.L. N° 5/2003, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción).

- a) Copia de la inscripción del extracto de constitución de la cooperativa en el registro del Conservador de Bienes Raíces respectivo, con anotaciones marginales y certificado de vigencia

²⁰ Ibid. N° 1

²¹ Ibid. N° 2

²² Ibid. N° 1

²³ Ibid. N° 2

²⁴ Ibid. N° 6

²⁵ Ibid. N° 1

²⁶ Ibid. N° 2

²⁷ Ibid. N° 1

²⁸ Ibid. N° 2

²⁹ Ibid. N° 6

en original³⁰, de fecha reciente³¹, otorgado por dicho Conservador. Alternativamente, la vigencia se puede acreditar mediante un certificado con vigencia otorgado por la División de Asociatividad y Economía Social del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, los cuales pueden ser solicitados en la siguiente página web: <http://economiasocial.economia.cl/oficina-virtual>.

- b) Copia de la publicación en el Diario Oficial del extracto de constitución de la cooperativa.
- c) Copia de la escritura o documento privado protocolizado ante notario público mediante la cual se otorga poder al o los representantes de la cooperativa para comparecer ante autoridades administrativas, con certificado de vigencia en original³², de fecha reciente³³, otorgado por el Archivero Judicial, a menos que la escritura aún se encuentre en la notaría respectiva, en cuyo caso certificará el notario.

Cuando la fecha del documento en el cual constan los poderes, sea inferior a seis meses, no será necesario acompañar certificado de vigencia, pero sí se deberá acompañar copia autorizada³⁴ de dicho documento, otorgada por la notaría respectiva.

- d) Copia Simple del RUT de la cooperativa.
- e) Fotocopia simple de la cédula de identidad vigente del o los representantes.

2.7. Sociedades creadas mediante régimen simplificado de la Ley N° 20.659, de 2013, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, que Simplifica el Régimen de Constitución, Modificación y Disolución de las Sociedades Comerciales³⁵.

- a) Certificado de Estatuto Actualizado, emitido por el Registro de Empresas y Sociedades.
- b) Certificado de Vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades.
- c) Certificado de Anotaciones emitido por el Registro de Empresas y Sociedades.
- d) Copia simple del RUT de la sociedad.
- e) Fotocopia simple de la cédula de identidad vigente del o los representantes de la sociedad.

2.8. Organismos de la Administración del Estado (ej. SEREMI DE VIVIENDA, MOP).

- a) Copia simple del acto administrativo vigente que designa a quien lo representa.
- b) Para el caso en que la representación no recaiga en los Directores o Jefes Superiores de Servicio, se deberá acompañar asimismo una copia simple del acto administrativo vigente en el cual consta la delegación de las facultades correspondientes.
- c) Fotocopia simple de la cédula de identidad vigente del o los representantes.

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

³⁰ Ibid. N° 1

³¹ Ibid. N° 2

³² Ibid. N° 1

³³ Ibid. N° 2

³⁴ Ibid. N° 6

³⁵ Los Certificados de Estatuto Actualizado, de Vigencia y de Anotaciones pueden obtenerse en la siguiente página web: <http://www.empresasenundia.cl/revisar/>

- a) Copia del acto administrativo que designa a quien lo representa, o de la correspondiente escritura pública con certificado de vigencia original³⁶, de fecha reciente³⁷, otorgado por el Archivero Judicial, a menos que la escritura aún se encuentre en la notaría respectiva, en cuyo caso certifica el notario.

En caso de que se haya subinscrito la escritura mediante la cual se otorgan poderes al margen de la respectiva inscripción en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces competente, se podrá presentar certificado de vigencia original³⁸ de los poderes otorgado por dicho Conservador.

Cuando la fecha del documento en el cual constan los poderes, sea inferior a seis meses, no será necesario acompañar certificado de vigencia, pero sí se deberá acompañar copia autorizada³⁹ de dicho documento, otorgada por la notaría respectiva.

- b) Fotocopia simple de la cédula de identidad vigente del o los representantes.

2.10. Municipalidades.

- a) Acta de proclamación y la parte del fallo a firme del Tribunal Electoral Regional en que conste la investidura regular de la autoridad comunal (sin perjuicio de que adicionalmente pueda acompañarse copia de un acto meramente declarativo de su asunción de funciones).⁴⁰
- b) Fotocopia simple de la cédula de identidad vigente del Alcalde.

2.11. Corporaciones y Fundaciones.

- a) Certificado de vigencia de personas jurídicas, que emite el Registro Nacional de Personas Jurídicas sin fines de lucro, a cargo del Servicio de Registro Civil e Identificación.
- b) Certificado de composición de los órganos de dirección y administración de las personas jurídicas, que emite el Registro Nacional de Personas Jurídicas sin fines de lucro, a cargo del Servicio de Registro Civil e Identificación.
- c) Fotocopia simple de la cédula de identidad vigente del o los representantes.

3. Otras personas jurídicas

En caso que el titular corresponda a una persona jurídica distinta a las detalladas previamente, la acreditación y verificación de la identidad del titular, así como de la representación legal, y su vigencia, se deberá efectuar conforme a las normas que rijan la constitución representación y funcionamiento del respectivo tipo de entidad.

Conforme al artículo 17 letra h) de la Ley N° 19.880, previo a la presentación de un proyecto o actividad a evaluación, los proponentes podrán solicitar información sobre los antecedentes legales

³⁶ Ibid. N° 1

³⁷ Ibid. N° 2

³⁸ Ibid. N° 1

³⁹ Ibid. N° 6

⁴⁰ Art. 127 y 129 del D.F.L. Núm. 1, de 9 de Mayo de 2006, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

a presentar, lo cual se puede realizar a través de la Oficina de Información, Reclamos y Sugerencias del Servicio.

II. Cambio de Titularidad, Representante Legal o Domicilio

Las obligaciones de un titular respecto de un proyecto o actividad que ha sido calificado ambientalmente favorable en el Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental, constan en la correspondiente Resolución de Calificación Ambiental (en adelante "RCA") dictada por la Comisión de Evaluación o por el Director Ejecutivo del Servicio de Evaluación Ambiental, según sea el caso.

Las referidas obligaciones estarán vigentes en tanto la respectiva RCA no haya caducado o no haya sido dejada sin efecto por algún mecanismo contemplado en la ley. Por consiguiente, la responsabilidad del cumplimiento de la RCA recae en su titular, de conformidad al inciso final del artículo 24, el cual dispone "*El titular del proyecto o actividad, durante la fase de construcción y ejecución del mismo, deberá someterse estrictamente al contenido de la resolución de calificación ambiental*".

En consecuencia, si se produce un cambio de titularidad, la responsabilidad respecto del cumplimiento de las obligaciones contempladas en la RCA se transfiere 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 y de las obligaciones contenidas en la respectiva RCA, o que se produzca un cambio en la representación legal del titular, así como de su domicilio o correo electrónico. Para estos efectos, el artículo 163 del Reglamento del SEIA dispone que "*Los titulares deberán informar de los cambios en la titularidad de dichos proyectos o actividades y/o de su representación, acompañando los antecedentes que acrediten dicha modificación, cuya vigencia no deberá exceder de seis meses. El Servicio comunicará los cambios a la Superintendencia*". Asimismo, el artículo 162 del Reglamento del SEIA señala que "*Los titulares de los proyectos o actividades, o sus representantes, deberán informar al Servicio, de los cambios de sus domicilios o dirección de correo electrónico, según corresponda, (...)*".

De lo anterior, se desprende que la obligación de informar los cambios antes referidos recae en el titular del proyecto o actividad y que el SEA (Dirección Regional o Dirección Ejecutiva, según corresponda) será el competente para conocer de dichos cambios, dictando para estos efectos una resolución que tiene presente lo informado, previa verificación de los documentos que acreditan aquellos cambios.

Para efectos del cambio de titularidad de un proyecto, tanto el antiguo como el nuevo titular deberán realizar una presentación escrita ante la Dirección Regional o el Director Ejecutivo del Servicio de Evaluación Ambiental, que corresponda, en que informen de dicha circunstancia. La presentación debe expresar:

- a) La declaración de voluntad de transferir la calidad de titular por parte del antiguo titular⁴¹.
- b) La declaración de voluntad de adquirir la calidad de titular por parte del nuevo titular, manifestando su voluntad de asumir y adquirir la responsabilidad del cumplimiento de las obligaciones y deberes contenidos en la RCA respectiva, indicando además que está en

⁴¹ Si el antiguo titular es una sociedad que ya no existe y, por la tanto, no es posible acompañar su declaración de voluntad de transferir la calidad de titular, el nuevo titular deberá acreditar dicha circunstancia.

conocimiento de posibles procesos sancionatorios iniciados por la Superintendencia del Medio Ambiente, por eventuales incumplimientos de la RCA cuya titularidad va a adquirir.

- c) El adquirente deberá acompañar los mismos documentos legales que deben acompañar los titulares de proyectos o actividades que se sometan al SEIA, con el objeto de acreditar su vigencia y representación legal.
- d) Copia del acto jurídico mediante el cual se adquiere la calidad de titular y copia de las personerías con que actúan los representantes de cada parte en dicho acto jurídico, en caso de que ello sea necesario⁴².

En caso que el cambio de titularidad no sea consecuencia de un acuerdo bilateral entre el antiguo y el nuevo titular, se deberán acompañar todos los antecedentes que permitan acreditar la validez del acto jurídico respectivo.

Lo anterior, tiene por objeto dar certeza jurídica a la Administración de la existencia de la persona que adquiere o adquirirá las obligaciones derivadas de la RCA 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 por parte de la Superintendencia del Medio Ambiente, en el caso de que el proyecto se encuentre en ejecución.

En lo que respecta a un eventual cambio de representante legal, el titular deberá informarlo mediante una presentación en la cual se adjunten los mismos antecedentes requeridos para acreditar la personería, solicitados de acuerdo al tipo de persona jurídica de que se trate, de acuerdo a lo expuesto en el punto 2 del presente instructivo. En definitiva, se debe acreditar que los poderes otorgados al nuevo representante legal, sean de aquellos que permitan comparecer ante autoridades administrativas y que éstos se encuentren vigentes.

Por último, es menester tener presente que, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 8° y el inciso final del artículo 24 de la Ley N° 19.300, en lo que respecta a las competencias de este Servicio, el Titular de una resolución de calificación ambiental deberá someterse estrictamente al contenido de la RCA dando cabal e íntegro cumplimiento a todas sus obligaciones, lo anterior, sin perjuicio de las relaciones entre privados, las cuales se registrarán por los acuerdos celebrados entre ellos y tendrán los efectos establecidos tanto en los instrumentos como en las normativas que rijan dichas materias. En este sentido, las obligaciones derivadas de la RCA, atendida su naturaleza, no son susceptibles de ser divididas. De efectuarse una cesión parcial de la RCA mediante un acuerdo entre privados, lo que implica una división de las responsabilidades contenidas en ella, la misma no sería oponible a la autoridad ambiental, produciéndose efectos jurídicos únicamente entre privados, dado que dicha posibilidad no se encuentra contemplada en la ley fundamentalmente porque no se condice con los fines de protección que contempla el SEIA desnaturalizando su enfoque integrador, y fragmenta el régimen de responsabilidad, haciendo ilusoria la fiscalización y persecución ambiental por parte de la SMA⁴³.

La resolución por la cual se tiene presente el cambio de titularidad, representación legal, domicilio o correo electrónico, será notificada al titular y se deberá enviar una copia de ella a la División Jurídica del SEA y a la Superintendencia del Medio Ambiente. Asimismo, se deberá enviar escaneada una copia de ella a la Mesa de Ayuda del SEA (contacto@sea.gob.cl), solicitando la actualización de la información en la plataforma electrónica del SEIA.

⁴² Si la transferencia de la titularidad consta en una escritura pública en la cual se indica que el notario tuvo a la vista los poderes de los representantes legales, no será necesario solicitarlos.

⁴³ Para mayores antecedentes revisar el Informe Final de la Comisión Asesora Presidencial para la Evaluación del SEIA, página 394, "Indivisibilidad de la Resolución de Calificación Ambiental": http://portal.mma.gob.cl/wp-content/doc/35877_Informe-MMAF_FINAL.pdf

En caso de quiebra, procesos concursales u otros que impliquen o puedan implicar el cese de la personalidad jurídica de que se trate, se observarán las reglas generales en materia de a quién corresponde la sucesión o continuidad legal y representación respectiva.

Finalmente, debe considerarse que de requerirse antecedentes adicionales, se apercibirá al interesado en los términos del artículo 31 de la ley N° 19.880, a fin de dar cumplimiento al principio conclusivo del procedimiento, sin perjuicio de que posteriormente pueda ingresarse una nueva solicitud con los antecedentes completos.

III. Consideraciones Generales

1. En los casos que se exija documentación en original o copia autorizada, no se admitirán copias legalizadas, por cuanto no hacen fe de lo que en ellos se declara.
2. Toda la documentación para la cual se exija que sea de fecha reciente o actualizada, no podrá tener una antigüedad superior a 6 meses a la fecha de su presentación.
3. Aquellos certificados y documentos que sean emitidos con una vigencia inferior a 6 meses, primará la vigencia indicada en el respectivo instrumento.
4. Tratándose de documentación emitida con firma electrónica avanzada, podrá ser presentada en copia simple, y el SEA verificará el documento en la plataforma respectiva. En caso que no se pudiere verificar dicha firma por encontrarse incompleto, ilegible, o caducado el código de verificación, no se aceptará el documento.
5. Es necesario tener presente que, de conformidad a lo establecido en el artículo 17 literal c) de la Ley N° 19.880, las personas, en sus relaciones con la Administración, tienen derecho a: *"(...) eximirse de presentar documentos que no correspondan al procedimiento, o que ya se encuentren en poder de la Administración."* Por lo tanto, ya sea que el titular aporte los antecedentes para identificar los documentos requeridos y señale el expediente del procedimiento administrativo en el cual se encuentran o que el SEA tenga conocimiento de que dichos documentos se encuentran en su poder, ellos no deberán ser solicitados nuevamente al titular, salvo que se requieran nuevos certificados de vigencia.
6. Respecto de los antecedentes legales que se adjunta a una DIA o un EIA sometido al SEIA, se debe tener en consideración que ellos no forman parte de la evaluación ambiental propiamente tal, sin embargo forman parte de los requisitos de admisibilidad, por lo tanto, el titular puede presentarlos hasta antes de la dictación de la resolución de admisión a trámite del proyecto. Esto no limita la potestad y obligación del SEA de actuar con celeridad, pudiendo pronunciarse sobre la admisibilidad en un plazo inferior a los 5 días.

Lo anterior, es sin perjuicio de que los antecedentes legales deban ser incorporados tanto en el expediente físico como en el electrónico del Proyecto.

Si el Titular no carga los antecedentes en el expediente electrónico del proyecto, ello debe ser solicitado por el titular a mesa de ayuda del SEIA electrónico (<http://seia.sea.gob.cl/contacto.php>) o por la Dirección Regional o Dirección Ejecutiva, según corresponda, al correo contacto@seia.cl.

Con todo, en aquellos ingresos firmados con Firma Electrónica Avanzada o Clave Única no es posible incorporar los antecedentes al expediente, al encontrarse este sellado electrónicamente, por lo cual el proyecto no podrá ser admitido a trámite.

7. Se debe tener presente, que con fecha 30 de agosto de 2016 entró en vigencia en Chile la Convención por la que se suprime el requisito de legalización de los documentos públicos extranjeros (Convenio de la Apostilla), la cual fue implementada mediante la Ley N° 20.711, cuyo Reglamento es el D.S. N° 81, de 2015, del Ministerio de Relaciones Exteriores. La Apostilla es una certificación única que simplifica la actual cadena de legalización de documentos públicos extranjeros, modificando la forma de acreditar su autenticidad mediante un trámite único. En este sentido, los documentos que ingresan Apostillados a Chile desde los países parte del Convenio, deberán ser reconocidos sin necesitar de una certificación adicional⁴⁴.
8. La acreditación de identidad de personas extranjeras se efectuará conforme a las normas de extranjería y a los tratados suscritos por el Estado de Chile.
9. Finalmente, en todo lo que resulte pertinente y sea compatible con las normas específicas que regulen el procedimiento de que se trate, se aplicará el presente instructivo de modo referencial a cualquier tipo de solicitudes o presentaciones que se efectúen ante el SEA, incluyendo, pero no limitado, a consultas de pertinencia, observaciones ciudadanas, acreditación de no caducidad, impugnaciones, solicitudes de apertura de PAC, etc.

⁴⁴ Mayor información en <http://apostilla.gob.cl/que-es-la-apostilla/>