

OF. ORD. D.E.: N° digital en costado inferior izquierdo

ANT.: OF. ORD. N°202099102718, de fecha 14 de diciembre de 2020 de la Dirección Ejecutiva, que deja sin efecto Ordinario del ANT. 1) y 2), e imparte instrucciones sobre foliación y registro de expedientes SEIA.

MAT.: Deja parcialmente sin efecto el Of. Ord. del ANT, específicamente el punto d) de la sección III del Of. Ord N°202099102718, de fecha 14 de diciembre de 2020, de la Dirección Ejecutiva del SEA, e imparte instrucciones sobre procedimiento para la carga de archivos de gran tamaño.

SANTIAGO,

**DE : DIRECTORA EJECUTIVA
SERVICIO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL**

A : SEGÚN DISTRIBUCIÓN

El presente instructivo tiene por finalidad establecer un procedimiento simplificado, ágil y plenamente trazable para la recepción, carga, validación y publicación de Archivos de Gran Tamaño (AGT) en el sistema e-SEIA. Esta actualización busca optimizar el flujo operativo asociado a la presentación de Estudios de Impacto Ambiental (EIA), Declaraciones de Impacto Ambiental (DIA) y Adendas, reduciendo etapas intermedias, tiempos de procesamiento, y resguardando al mismo tiempo el cumplimiento normativo y la integridad de la información incorporada al expediente electrónico.

En este contexto, se incorpora soporte funcional dentro del e-SEIA que permite gestionar electrónicamente la actividad “Recepción de Archivos de Gran Tamaño”, integrando enlaces y códigos de validación generados por División de Tecnologías y Gestión de la Información (DTGI) y habilitando la automatización de su publicación una vez firmada la actividad correspondiente. Asimismo, el instructivo define lineamientos orientados a facilitar el ingreso de archivos que excedan los límites de carga de la plataforma, considerando el umbral máximo establecido por el sistema, con el objetivo de disminuir el plazo de procesamiento desde 48 horas hábiles a un máximo de 8 horas hábiles.

Se establece que el presente instructivo entrará en vigencia una vez que el nuevo procedimiento de carga de AGT sea implementado y se encuentre operativo en ambiente de producción y habilitados los cambios en la plataforma e-SEIA lo cual se realizará el 31 de marzo de 2026.

Sin otro particular, le saluda atentamente,

**VALENTINA DURÁN MEDINA
DIRECTORA EJECUTIVA
SERVICIO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL**

INSTRUCCIONES SOBRE PROCEDIMIENTO PARA LA CARGA DE ARCHIVOS DE GRAN TAMAÑO

1. OBJETIVO GENERAL

Implementar en el sistema e-SEIA un procedimiento simplificado, ágil y trazable para la recepción, carga, validación y publicación de archivos de Gran Tamaño (en adelante “AGT”), reduciendo etapas intermedias, tiempos de procesamiento y riesgos de error, asegurando el cumplimiento normativo y la integridad de la información.

2. JUSTIFICACIÓN

Necesidad de establecer un flujo simplificado que requiera soporte funcional en el e-SEIA para asegurar su correcta operación, trazabilidad y automatización, en contextos de presentación de EIA, DIA y Adendas.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Permitir la gestión del ingreso de AGT que excedan los límites establecidos por la plataforma, considerando la existencia de un umbral máximo de carga definido por el sistema.
- Permitir la gestión electrónica de la actividad “Recepción de Archivos de Gran Tamaño” en el e-SEIA, incorporando enlaces y códigos de validación generados por DTGI.
- Automatizar la publicación de AGT en el expediente electrónico una vez firmada la actividad por DTGI.
- Reducir el plazo de procesamiento de AGT desde 48 horas hábiles a un máximo de 8 horas hábiles.

4. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Titular del proyecto: Entrega los AGT al Servicio de Evaluación Ambiental (SEA) mediante la plataforma e-SEIA o a través de Oficina de Partes.

Oficial de Partes: Registra la recepción de los AGT, genera el Certificado de Recepción correspondiente (ver Anexo 1) y deriva los antecedentes al Centro de Atención de Usuarios (en adelante “CAU”).

Operador del CAU: Registra los enlaces y códigos de validación proporcionados por el área de soporte de la División de Tecnologías y Gestión de la Información (en adelante “DTGI”).

Soporte de DTGI: Custodiar y respaldar los AGT.

Jefe/a de División de Tecnologías y Gestión de la Información (DTGI): Firma el “Certificado de carga de AGT”, documento que contiene los códigos de validación y enlaces asociados a los archivos cargados.

4. PROCEDIMIENTO

Importante: El Titular del proyecto que requiera entregar AGT al SEA deberá solicitar su uso con, al menos, cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que pretenda efectuar el ingreso formal de la DIA, EIA o Adenda, en el caso de realizar el procedimiento por plataforma e-SEIA, y siete días hábiles en caso de realizar el procedimiento por oficina de partes.

4.1. Solicitud de carga de archivos de gran tamaño por plataforma e-SEIA.

Paso 1: Solicitud de carga de archivos de gran tamaño.

- En el marco del ingreso de una Declaración de Impacto Ambiental (DIA), Estudio de Impacto Ambiental (EIA) o Adendas mediante la plataforma e-SEIA, el Titular deberá generar la solicitud a través del botón habilitado en el sistema (denominado “Solicitud Carga archivos de gran tamaño”) y completar el “Formulario de solicitud”. En éste deberá indicar la descripción de archivos entregables donde se debe registrar: su nombre (incluida la extensión), la URL correspondiente y el tamaño del archivo, expresado en MB o GB.

Paso 2: Generación y firma de certificado.

- Una vez firmada la solicitud por el Titular, el sistema generará automáticamente una nueva actividad para el Oficial de Partes denominada “Generar Certificado de Recepción de AGT”. Esta actividad desplegará un formulario (Ver Anexo 1) de documento que contendrá la información previamente ingresada por el Titular, la cual podrá ser complementada por el Oficial de Partes, sin efectuar análisis de fondo respecto del contenido de los archivos. Posteriormente, el Oficial

de Partes deberá firmar el certificado en la plataforma e-SEIA mediante Firma Simple (FS) o Firma Electrónica de Clave Única (FECU).

Paso 3: Tramitación CAU.

- Tras la firma, el sistema generará automáticamente un ticket en la plataforma Jira SD (CAU) y creará en el e-SEIA la actividad denominada “Generar carga de archivos de gran tamaño”, la cual quedará disponible en el perfil de Jefe/a CAU. Al ejecutar dicha actividad, el sistema generará el “Certificado de carga de archivos de gran tamaño” (ver Anexo 2). El/la Operador/a CAU remitirá los AGT al área de soporte de DTGI para su debido respaldo y custodia. Una vez efectuado el respaldo, el área de soporte enviará nuevamente la información al CAU. Con la información validada, el/la Operador/a CAU deberá ingresar al “Mantenedor de AGT”, disponible en el menú “Herramientas Administrativas”, tomar la actividad “Generar carga de archivos de gran tamaño” y generar el “Certificado de carga de archivos de gran tamaño”, documento que contiene los códigos de validación y los enlaces asociados, previamente verificados por el área de soporte de DTGI. Una vez realizada esta acción, en caso de ingreso de DIA/EIA el sistema enviará automáticamente una notificación por correo electrónico al Titular y Jefaturas correspondientes, luego en caso de ingreso de Adenda/Adenda Complementaria/Adenda Excepcional, se notificará al Titular, Jefatura y Evaluador/a responsable del Proyecto. El contenido de dicha notificación puede revisarse en el Anexo 3.

Importante: En caso de que el link ingresado presente errores que impidan el proceso o los archivos no correspondan a AGT, el CAU se contactará con el Titular para solucionar/corregir el problema. Posteriormente, el/la Operador/a del CAU firmará la carta mediante Firma Simple (FS) o Firma Electrónica Clave Única (FECU) y la remitirá a firma de la Jefatura de la División de Tecnologías y Gestión de la Información (DTGI).

Finalmente, una vez que el Titular publique la DIA, EIA, Adenda, Adenda Complementaria o Adenda Excepcional, el “Certificado de recepción archivos de gran tamaño” y el “Certificado de carga de archivos de gran tamaño” quedarán disponibles en el expediente del proyecto.

4.2. Solicitud de entrega de archivos de gran tamaño directo por oficina de partes

Paso 1: Solicitud de carga de archivos de gran tamaño.

En caso de que el Titular concurra directamente al SEA para la entrega de archivos de gran tamaño, deberá entregar el dispositivo físico acompañado de una carta conductora que detalle el nombre del proyecto, el listado con el nombre y extensión del/los archivo/s y su/s tamaño/s correspondiente/s. El/la Oficial de Partes deberá recepcionar los antecedentes y solicitar al CAU la creación de la actividad “Generar Certificado de Recepción de AGT”, la cual se ejecutará con los antecedentes recibidos en la carta conductora (en este punto el procedimiento continúa de acuerdo a lo descrito en el paso 3 del acápite 4.1).

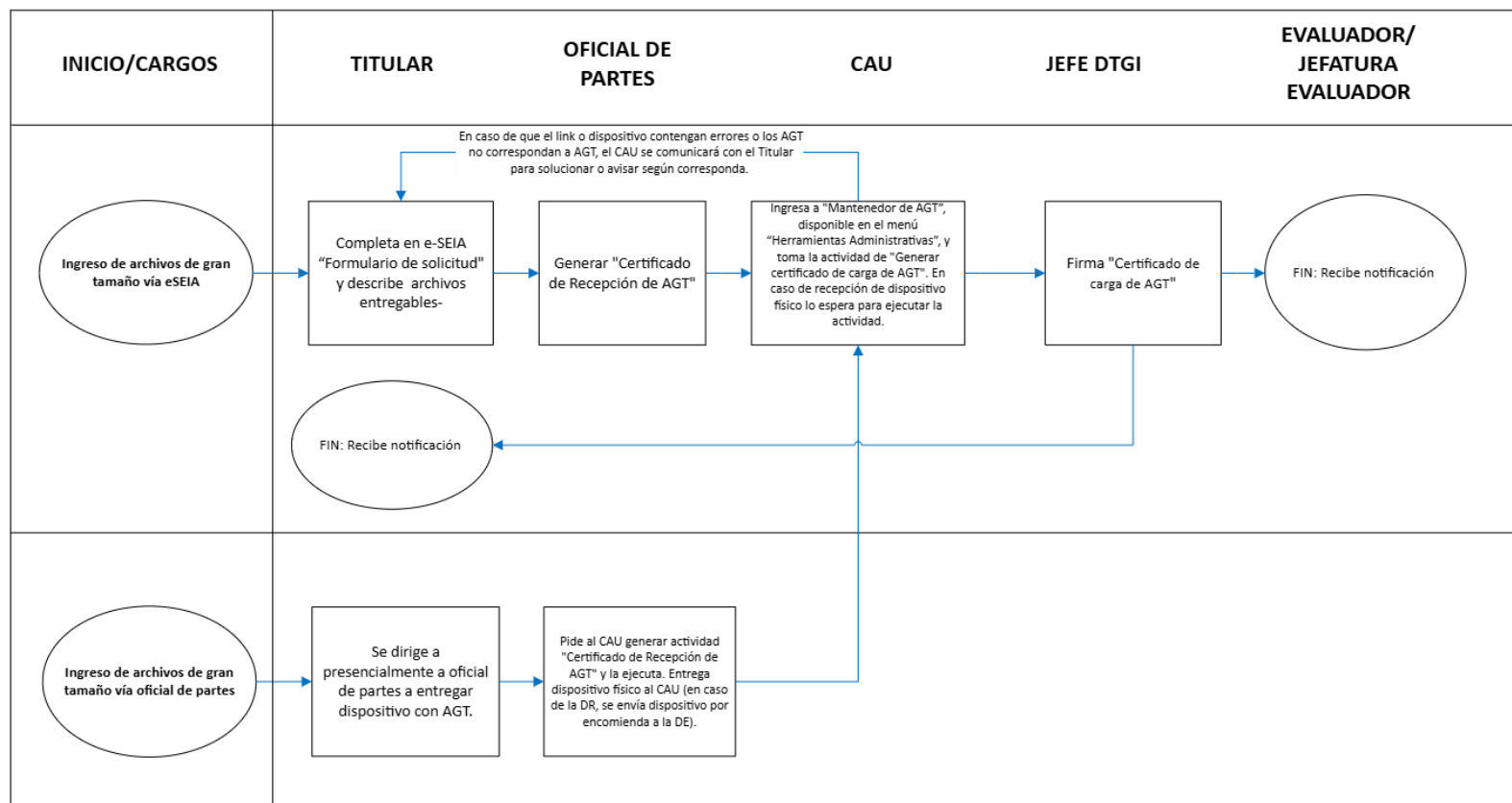
Posteriormente, el/la Oficial de Partes deberá entregar físicamente el dispositivo al CAU, en el caso de las Direcciones Regionales, el envío del dispositivo al CAU deberá realizarse mediante encomienda.

5. PLAZOS

Acción	Plazos
Gestión de carga de archivos de gran tamaño por plataforma e-SEIA	5 días hábiles.
Gestión de carga de archivos de gran tamaño por oficina de partes	7 días hábiles.
Despacho de dispositivo de AGT desde oficina de partes a CAU	1 día hábil desde la recepción.

Generación de “Certificado de carga de archivos de gran tamaño”	8 horas
---	---------

6. FLUJOGRAMA



ANEXO 1: CERTIFICADO DE RECEPCIÓN ARCHIVOS DE GRAN TAMAÑO

De nuestra consideración:

Por medio de la presente se certifica que, en el marco del procedimiento de evaluación de impacto ambiental del proyecto "Nombre del proyecto", de titularidad "Nombre titular", se han presentado los siguientes Archivos de Gran Tamaño (AGT) como anexo a (DIA/EIA/Adenda/Adenda Complementaria/Adenda Excepcional/Escrito):

Nº	Nombre y extensión del archivo	Tamaño del archivo (MB)
1	[Nombre del archivo.pdf]	
2		
n		

Sin otro particular, saluda atentamente a usted

Servicio de Evaluación Ambiental



Firmas Electrónicas:

Firmado por: SERVICIO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL Fecha-Hora

ANEXO 2: CERTIFICADO DE CARGA DE ARCHIVOS DE GRAN TAMAÑO

El Titular “Nombre del Titular”, por medio de su representante legal “Nombre representante legal”, ha presentado a la DIA/EIA/ADENDA/ADENDA COMPLEMENTARIA/ADENDA EXCEPCIONAL archivos de gran tamaño para el Proyecto “Nombre del proyecto”, los cuales se pueden consultar en los siguientes links del Servicio de Evaluación Ambiental, especialmente habilitados para ello:

N°	Nombre del archivo	URL	Código de validación

Sin otro particular, saluda atentamente a usted

Servicio de Evaluación Ambiental



ANEXO 3: NOTIFICACIÓN

Estimado/a @DESTINATARIO,

Por medio del presente, informo a usted que se ha generado un certificado de carga de archivos de gran tamaño al proyecto @NOMBRE_PROYECTO. Este quedará publicado una vez firmado el documento de @TIPO_DOCUMENTO

Puede ver el documento en el siguiente enlace:

@ENLACE

Sin otro particular.

@PIE DE FIRMA SEA