¿Qué hacemos?

Nuestra institución se encarga, principalmente, de la administración del SEIA, cuya gestión se basa en la Evaluación Ambiental de proyectos ajustada a los establecido en las normas vigentes, fomentando y facilitando la Participación Ciudadana de estos mismos proyectos.

misión

Contribuir al desarrollo sustentable en materia ambiental, velando por el cumplimiento de la norma vigente, con la finalidad de preservar el medio ambiente, los recursos naturales y la calidad de vida de los/as habitantes del país.

¿qué hacemos?

Somos un organismo público funcionalmente descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio y está encargado de conformidad a la Ley N°19.300, (Ley sobre Bases Generales del Medio Ambiente), entre otras cosas, de tecnificar y administrar el instrumento de gestión ambiental denominado SEIA. Este sistema es uno de los principales instrumentos para prevenir el impacto ambiental.

OIRS: Mac Iver 225, Piso 12.

Lunes a Jueves: 09:00 - 14:00 hrs.
15:00 - 17:00 hrs.
Viernes: 09:00 - 14:00 hrs / 15:00 - 16:00 hrs.-

www.sea.gob.cl

Servicios

SISTEMA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (SEIA)

1 Es uno de los principales instrumentos para prevenir el deterioro ambiental, puesto que al someter un proyecto o actividad al SEA permite acreditar el cumplimiento de la normativa ambiental vigente y obtener las autorizaciones ambientales respectivas.

Servicio de Evaluación Ambiental

Gobierno de Chile

CARTA DE COMPROMISO A LA CIUDADANÍA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA (PAC)

2 Fomentar los mecanismos que aseguren la participación informada de la comunidad en el proceso de calificación de los EIA y DIA, según corresponda. Esto es promover los derechos a acceder y conocer el expediente físico o electrónico de la evaluación, formular observaciones y obtener respuesta fundada de ellas.

RECEPCIÓN Y GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS CIUDADANOS

3 Las oficinas de información y atención ciudadana del SEA reciben y responden las solicitudes de información, reclamos, sugerencias y felicitaciones. Mayor información: http://www.sea.gob.cl/contenido/contactanos

¿CUÁL ES NUESTRO COMPROMISO?

- Satisfacer los requerimientos de la ciudadanía mediante la entrega de una atención de calidad que permita alcanzar un alto nivel de satisfacción respecto de las respuestas entregadas.
- Satisfacer los requerimientos de la ciudadanía mediante la entrega de respuestas claras, oportunas y acorde a sus expectativas.
- Cumplir con los plazos de respuesta para las consultas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, las que serán contestadas en un plazo máximo de diez (10) días hábiles (Ley 19.880).
- Cumplir con los plazos de respuesta para las Solicitudes de Acceso a la Información (Transparencia), las que serán contestadas en un plazo de veinte (20) días hábiles, más diez (10) días hábiles, en caso de solicitarse una prórroga para responder la solicitud (Ley 20.285).
- Capacitar a los funcionarios(as) que desarrollen labores de atención ciudadana de manera de que puedan realizar una atención acorde a las expectativas de los ciudadanos.

¿CUÁLES DERECHOS COMO USUARIOS DEL SEA?

- Recibir un trato digno, respetuoso, igualitario y no discriminatorio por parte de las autoridades y funcionarios (as) del SEA.
- Obtener información del SEA como servicio público, su misión y funciones, así como de los servicios que presta a sus usuarios y usuarias.
- Recibir una atención oportuna, transparente y de calidad.
- Conocer la identidad del funcionario y/o de la funcionaria que lo atiende.
- Presentar sus requerimientos (consultas, reclamos, sugerencias y felicitaciones) en los espacios de atención habilitados (formulario presencial, carta en oficina de partes o formulario digital.
- Mantener la confidencialidad de la información de su requerimiento y proteger sus datos personales.
- Conocer el estado de su requerimiento.
- Evaluar la calidad del servicio, sugerir mejoras y dar a conocer cualquier irregularidad o falencia en el procedimiento de atención ciudadana del SEA.
- Exigir que se cumplan los horarios de atención establecidos por el SEA para la atención ciudadana.
- Exigir que sus requerimientos de información, sugerencias o reclamos sean contestados en un plazo máximo de 10 días hábiles (según lo establecido en la Ley 19.880).
- Exigir que sus solicitudes de Información Pública (Transparencia) sean contestadas en un plazo máximo de 20 días hábiles (según lo establecido en la Ley 20.285).
- Conocer y se encuentre a su disposición la Carta de Compromisos institucional.

¿CUÁLES SON SUS DEBERES COMO USUARIO DEL SEA?

- Tratar con respeto y dignidad al funcionario (a) que lo (la) atiende.
- Solicitar en forma oportuna los documentos y/o servicios requeridos.
- Respetar los procedimientos y horarios de atención establecidos por el SEA para la atención ciudadana.
- Proporcionar la información o datos que le son requeridos para gestionar sus requerimientos y asegurarse que sean correctos.
- Mantener un comportamiento respetuoso al interior de las Oficina de Información y Atención a la Ciudadanía del SEA.
- Respetar la propiedad intelectual de los trabajos o información proporcionada por el SEA.
- Informarse sobre los contenidos de la Carta de Compromisos institucional.