



**OF. ORD. D.E.**

**MAT.:** Actualiza instructivo relativo a la realización de reuniones con Grupos Humanos Pertenecientes a Pueblos Indígenas, contemplado en el artículo 86 del Reglamento del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental.

**ANT.:** Oficio Ordinario N°202199102543, de fecha 19 de julio de 2021, de la Dirección ejecutiva del SEA que imparte instrucciones en relación con la aplicación del artículo 86 del Decreto Supremo N°40 de 2012, del Ministerio del Medio Ambiente.

**SANTIAGO,**

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

**A : SEGÚN DISTRIBUCIÓN**

De acuerdo a lo preceptuado por el Artículo 81 letra d) de la ley 19.300, sobre Bases Generales de Medio Ambiente, que otorga facultades al Servicio de Evaluación Ambiental para uniformar criterios, requisitos, exigencias técnicas y procedimientos de carácter ambiental, se ha estimado pertinente dictar el presente instructivo respecto de la aplicación del Artículo 86 del Decreto Supremo N° 40 de 2012, del Ministerio del Medio Ambiente, que Aprueba el Reglamento del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental.

Por el presente acto se deja sin efecto el instructivo de 19 de julio de 2021 aprobado mediante ORD N° 202199102543, de fecha 19 de julio de 2021, del Director Ejecutivo del SEA, Hernán Brücher Valenzuela, procediendo a su respectiva actualización.

Sin otro particular, saluda atentamente

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

JCMF/FDFV

Distribución:

- Dirección Ejecutiva, Servicio de Evaluación Ambiental.
- 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 Administración y Finanzas, Servicio de Evaluación Ambiental.
- División de Tecnologías y Gestión de la Información, Servicio de Evaluación Ambiental.
- Departamento de Coordinación de Regiones, Servicio de Evaluación Ambiental.
- Departamento de Planificación y Control de Gestión, Servicio de Evaluación Ambiental.
- Departamento de Auditoría Interna, Servicio de Evaluación Ambiental.
- Departamento de Comunicaciones, Servicio de Evaluación Ambiental.
- Oficina de Partes, Servicio de Evaluación Ambiental.

Cc.:

- Contraloría General de la República.
- Ministerio del Medio Ambiente.
- Superintendencia del Medio Ambiente
- MIDESO.
- CONADI.

## INDICE

INDICE .....	3
INTRODUCCIÓN.....	4
1. MARCO NORMATIVO, PRINCIPIOS Y OBJETIVO DE LAS REUNIONES DEL ARTÍCULO 86 .....	4
1.1. Marco normativo .....	4
1.2. Principios orientadores de las reuniones con GHPPI .....	6
1.3. De las reuniones con GHPPI y su objetivo .....	7
2. PROCEDENCIA DE LAS REUNIONES CON GHPPI .....	7
2.1. De la calidad de indígena.....	7
2.2. Análisis y requisitos de procedencia.....	8
3. DESARROLLO METODOLÓGICO .....	9
3.1. Etapa 1: Planificación.....	9
3.1.1. Antecedentes generales del proyecto y/o actividad .....	9
3.1.2. Análisis territorial e identificación de GHPPI.....	9
3.1.3. Revisión y análisis del EIA/DIA en relación al GHPPI.....	11
3.1.4. Planificación de reuniones.....	11
3.2. Etapa 2: Ejecución .....	13
3.2.1. Consideraciones .....	13
3.2.2. Pasos.....	14
3.2.3. Sobre la imposibilidad de ejecutar las reuniones.....	16
3.3. Etapa 3: Presentación de resultados .....	18
3.3.1. Actores que participan en el proceso de reuniones con GHPPI.....	19
ANEXOS.....	21
ANEXO 1: ESTRATEGIA PARA EL PROCESO DE REUNIONES CON GHPPI POR ARTÍCULO 86.....	21
ANEXO 2: ACTA DE REUNIÓN.....	25
ANEXO 3: REGISTRO DE REUNIÓN NO EJECUTADA .....	29
ANEXO 4: INFORME FINAL.....	31

## **INTRODUCCIÓN**

El Decreto Supremo N°40, de fecha 30 de octubre de 2012, del Ministerio de Medio Ambiente, que Aprueba el Reglamento del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (“RSEIA”), en su artículo 86 dispuso la obligación de realizar reuniones con Grupos Humanos Pertenecientes a Pueblos Indígenas (GHPPI), como mecanismo complementario a la consulta previa establecida en el Convenio 169 de la OIT, y distinto de las obligaciones derivadas de los procesos de participación de la comunidad regulados en el párrafo 3° del Título II de la Ley 19.300.

Estas reuniones con los GHPPI buscan garantizar – de mejor manera – los derechos de los pueblos indígenas en la evaluación de impacto ambiental de un proyecto o actividad que debe ingresar al SEIA, de forma previa a su ejecución. Su objetivo específico es recoger y analizar las opiniones de los GHPPI y, si corresponde, determinar la procedencia de la aplicación de un término anticipado al procedimiento de evaluación de impacto ambiental del proyecto actividad.

El presente instructivo ha sido elaborado para la aplicación y uso de los/las funcionarios/as del Servicio, con el objeto de reforzar y orientar la realización de reuniones con los GHPPI, estableciendo un procedimiento estandarizado y reglas claras que garanticen el cumplimiento de los objetivos de las reuniones previstas en el artículo 86 del RSEIA.

Para la elaboración del presente instructivo, y en el marco del proceso de mejora continua que inspira la gestión de calidad de servicio, se ha tenido en consideración la jurisprudencia sobre la materia, la experiencia del Servicio, las observaciones recibidas por parte de los distintos actores que participan del SEIA, y muy especialmente, las opiniones de los funcionarios/as del Servicio.

Se expone detalladamente la aplicación del proceso de reuniones con GHPPI, estableciendo su marco normativo, objetivo, principios orientadores, procedencia y metodología de desarrollo a través de sus diferentes etapas (planificación, ejecución y presentación de resultados), así como también los roles que cada actor debe cumplir. De este modo, el presente documento contiene los siguientes títulos: (1) Marco normativo, principios y objetivo de las reuniones del artículo 86; (2) Procedencia de las reuniones del artículo 86; (3) Desarrollo metodológico.

Finalmente, en aras de la transparencia y unificación de criterios, se acompañan cuatro anexos correspondientes a los formatos que deben ser usados para la elaboración y publicación de los siguientes documentos: (1) Estrategia para el proceso de reuniones con GHPPI por artículo 86; (2) Acta de reunión; (3) Registro de reunión no ejecutada y (4) Informe final.

### **1. MARCO NORMATIVO, PRINCIPIOS Y OBJETIVO DE LAS REUNIONES DEL ARTÍCULO 86**

#### **1.1. Marco normativo**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 81 letra a) de la Ley N° 19.300, que aprueba la “Ley sobre Bases Generales del Medio Ambiente” (“Ley N° 19.300”), al Servicio de Evaluación Ambiental (“SEA” o el “Servicio”) le corresponde la administración del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (“SEIA”), entendiéndose por evaluación de impacto ambiental el procedimiento que, en base a un Estudio o Declaración de Impacto Ambiental (“EIA” o “DIA”), determina si el impacto ambiental de una actividad o proyecto se ajusta a las normas vigentes. El literal d) del mismo artículo 81, consagra la rectoría técnica del SEA

al establecer como función del SEA el uniformar criterios, requisitos, exigencias técnicas y procedimientos de carácter ambiental.

Por otra parte, el artículo 4° de la Ley N°19.300, establece que *“Es deber del Estado facilitar la participación ciudadana, permitir el acceso a la información ambiental y promover campañas educativas destinadas a la protección del medio ambiente”*, agregando en su inciso segundo que *“Los órganos del Estado, en el ejercicio de sus competencias ambientales y en la aplicación de los instrumentos de gestión ambiental, deberán propender por la adecuada conservación, desarrollo y fortalecimiento de la identidad, idiomas, instituciones y tradiciones sociales y culturales de los pueblos, comunidades y personas indígenas, de conformidad a lo señalado en la ley y en los convenios internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes”*.

Por su parte el Decreto Supremo N°236, de fecha 2 de octubre de 2008, del Ministerio de Relaciones Exteriores, promulgó el “Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes” (“D.S. N°236/2008”) de la Organización Internacional del Trabajo (“OIT”), ampliamente conocido como “Convenio N°169”, que incorporó – entre otras materias – la consulta previa para personas pertenecientes a pueblos indígenas y tribales sobre decisiones legislativas y administrativas susceptibles de afectarles directamente.

A ello se suma que luego de su aprobación por el Congreso el 31 de mayo de 2022, Chile es parte desde el 11 de septiembre del mismo año del Acuerdo Regional sobre el Acceso a la Información, la Participación Pública y el Acceso a la Justicia en Asuntos Ambientales en América Latina y el Caribe, conocido como Acuerdo de Escazú, promulgado mediante el Decreto Supremo N°209 del año 2022, del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Dicho tratado internacional tiene como objetivo, según su artículo 1°, *“garantizar la implementación plena y efectiva en América Latina y el Caribe de los derechos de acceso a la información ambiental, participación pública en los procesos de toma de decisiones ambientales y acceso a la justicia en asuntos ambientales, así como la creación y el fortalecimiento de las capacidades y la cooperación, contribuyendo a la protección del derecho de cada persona, de las generaciones presentes y futuras, a vivir en un medio ambiente sano y al desarrollo sostenible”*.

En su artículo 3° el Acuerdo de Escazú reconoce los principios de igualdad y no discriminación, transparencia y rendición de cuentas, así como el principio de buena fe y de máxima publicidad, entre otros. Así también en su artículo 7° referido a la participación pública en los procesos de toma de decisiones ambientales, el Acuerdo de Escazú dispone que *“En la implementación del presente Acuerdo, cada Parte garantizará el respeto de su legislación nacional y de sus obligaciones internacionales relativas a los derechos de los pueblos indígenas y comunidades locales”*.

Por último, este instructivo reconoce como antecedente normativo el Plan Nacional de Implementación Participativa del Acuerdo de Escazú 2024-2030 (“PIPE”), aprobado mediante Resolución exenta N°2.256 de 28 de junio de 2024, del Ministerio del Medio Ambiente, publicada en el Diario Oficial el 26 de julio de 2024<sup>1</sup>, en el cual el SEA ha asumido el compromiso de *“diseñar nuevos formatos para la entrega de información ambiental en procesos de PAC, PCPI y reuniones con grupos humanos indígenas”*, en el marco de la línea estratégica 1, acción general 6, de corto plazo (2024-2026).

---

<sup>1</sup> El texto íntegro del PIPE se encuentra publicado en la página web del Ministerio del Medio Ambiente en el enlace <https://mma.gob.cl/wp-content/uploads/2024/04/Plan-Nacional-de-implementacion-participativa-del-Acuerdo-de-Escazu-Chile-2024-2030.pdf>

Ahora bien, en materia de evaluación de impacto ambiental, la recepción del Convenio N°169 ya citado se materializó mediante la incorporación en el Decreto Supremo N°40, de fecha 30 de octubre de 2012, del Ministerio de Medio Ambiente, que Aprueba el Reglamento del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (“RSEIA”) de una serie de artículos que regulan la materia. Específicamente, en lo que interesa al presente instructivo, el artículo 86 del RSEIA establece la obligación del SEA de realizar reuniones con los GHPPI localizados en el área en que se desarrollará el proyecto o actividad. Al respecto, señala:

**“Artículo 86.- Reunión con grupos humanos pertenecientes a pueblos indígenas.**

*Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo 2º de este Título, cuando el proyecto o actividad sometido a evaluación mediante un Estudio de Impacto Ambiental que indique la no generación o presencia de los efectos, características o circunstancias a que se refiere el artículo anterior, se emplace en tierras indígenas, áreas de desarrollo indígena o en las cercanías a grupos humanos pertenecientes a pueblos indígenas, el Director Regional o el Director Ejecutivo del Servicio realizará reuniones con los grupos humanos pertenecientes a pueblos indígenas localizados en el área en que se desarrollará el proyecto o actividad, por un período no superior a treinta días contados desde la declaración de admisibilidad del proyecto, con el objeto de recoger sus opiniones, analizarlas y, si corresponde, determinar la procedencia de la aplicación del artículo 36 del presente Reglamento. El Servicio generará un acta de cada una de las reuniones en donde se recogerán las opiniones de los referidos grupos.*

*Cuando el proyecto o actividad sometido a evaluación mediante una Declaración de Impacto Ambiental, se emplace en tierras indígenas, áreas de desarrollo indígena o en las cercanías a grupos humanos pertenecientes a pueblos indígenas, el Director Regional o el Director Ejecutivo del Servicio realizará reuniones con aquellos grupos humanos localizados en el área en que se desarrollará el proyecto o actividad, por un período no superior a veinte días, con el objeto de recoger sus opiniones, analizarlas y, si corresponde, determinar la procedencia de la aplicación del artículo 48 del presente Reglamento. El Servicio generará un acta de cada una de las reuniones en donde se recogerán las opiniones de los referidos grupos.*

*Las actas de las reuniones a que se refieren los incisos anteriores podrán servir de motivación de las resoluciones fundadas de los artículos 36 y 48 del presente Reglamento, o bien a la Resolución de Calificación Ambiental según corresponda.”*

## **1.2. Principios orientadores de las reuniones con GHPPI**

La piedra angular del Convenio N° 169 de la OIT es el espíritu de consulta a los pueblos indígenas y tribales – y su participación informada – en relación con los temas que potencialmente puedan afectarles, sobre la cual se basan todas sus disposiciones.

En particular, para los fines de este instructivo, se destaca el artículo 6° del Convenio N°169, que establece una serie de lineamientos sobre cómo los Estados deben realizar las reuniones con estos grupos, las que se aplicarán a las reuniones del artículo 86, a saber:

- (i) Deben realizarse **a través de procedimientos apropiados**, estableciendo los medios a través de los cuales los GHPPI puedan participar libremente, generando las condiciones propicias para cumplir el objetivo de estas instancias, flexibilizando y preparando las reuniones con la debida antelación, buscando alcanzar los objetivos planteados.
- (ii) Debe primar la **buena fe** del Estado, actuando con la debida diligencia, y disponiendo de los medios necesarios que permitan generar las condiciones para que los GHPPI puedan intervenir de manera real y efectiva, en un plano de igualdad.

(iii) Debe realizarse a través de sus **instituciones representativas**, reconociéndose las diferentes formas de vida y organización de estos grupos, teniéndose en cuenta que, dada la diversidad de los GHPPI, no existe solo un modelo de institución representativa.

### 1.3. De las reuniones con GHPPI y su objetivo

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 86 ya citado, el objetivo de las reuniones con GHPPI es, recoger y analizar las opiniones de los GHPPI y, si corresponde, determinar la procedencia de la aplicación de un término anticipado al procedimiento de evaluación de impacto ambiental del proyecto actividad<sup>2</sup>.

Se hace presente que se trata de un mecanismo de participación ad hoc, distinto de las etapas regladas de participación de la comunidad en el SEIA, y distinto también de la consulta a pueblos indígenas reglada en el artículo 85 del RSEIA, que se estatuye con el objetivo anteriormente mencionado en el marco de la evaluación de impacto ambiental.

## 2. PROCEDENCIA DE LAS REUNIONES CON GHPPI

### 2.1. De la calidad de indígena

Para efectos del análisis de procedencia de las reuniones con GHPPI es necesario precisar cómo define la calidad de persona indígena y qué se entiende por GHPPI. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2° letra h) del RSEIA, se considerarán pueblos indígenas a “(...) aquellos que define el artículo N°1 literal b) del Convenio 169 de la OIT, reconocidos en el artículo primero inciso segundo de la ley 19.253”.<sup>3</sup> Agrega, a continuación, que “[s]e entenderá que un individuo tiene la calidad de indígena cuando cumpla con lo establecido en el artículo 2° de la Ley N°19.253”.<sup>4</sup>

A su vez, se considerará que los individuos que tienen calidad de indígena pueden constituir grupos humanos<sup>5</sup> en los términos del artículo 7° del RSEIA, esto es, “(...) todo conjunto de personas que comparte un territorio, en el que interactúan permanentemente, dando origen a un sistema de vida formado por relaciones sociales, económicas y culturales, que eventualmente tienden a generar tradiciones, intereses comunitarios y sentimientos de arraigo”, independientemente de su forma de constitución u organización.

---

<sup>2</sup> Ref. Instructivo N°150575 de fecha 24 de marzo de 2015, sobre la actualización de las instrucciones sobre criterios para realizar la evaluación ambiental en etapas tempranas y, si correspondiere, poner término anticipado al procedimiento administrativo de evaluación de impacto ambiental, o el que lo reemplace o complemente.

<sup>3</sup> El Estado reconoce como principales pueblos o etnias indígenas de Chile a los Mapuche, Aimara, Rapa Nui o Pascuense; Atacameño, Quechua, Colla, Diaguita, Chango del norte del país; Kawashkar o Alacalufe y Yámana o Yagán de los canales australes; y Selk'nam. El Estado valora su existencia por ser parte esencial de las raíces de la nación chilena, así como su integridad y desarrollo, de acuerdo con sus costumbres y valores.

<sup>4</sup> Artículo 2°. - Se considerarán indígenas para los efectos de esta ley, las personas de nacionalidad chilena que se encuentren en los siguientes casos:

a) Los que sean hijos de padre o madre indígena, cualquiera sea la naturaleza de su filiación, inclusive la adoptiva;

Se entenderá por hijos de padre o madre indígena a quienes descendan de habitantes originarios de las tierras identificadas en el artículo 12, números 1 y 2.

b) Los descendientes de las etnias indígenas que habitan el territorio nacional, siempre que posean a lo menos un apellido indígena;

Un apellido no indígena será considerado indígena, para los efectos de esta ley, si se acredita su procedencia indígena por tres generaciones, y

c) Los que mantengan rasgos culturales de alguna etnia indígena, entendiéndose por tales la práctica de formas de vida, costumbres o religión de estas etnias de un modo habitual o cuyo cónyuge sea indígena. En estos casos, será necesario, además, que se autoidentifiquen como indígenas.

<sup>5</sup> Para conocer las características constitutivas de grupos humanos, revisar la Guía de Área de influencia de los Sistemas de vida y costumbres de grupos humanos en el SEIA (2020), disponible en: [https://sea.gob.cl/sites/default/files/imce/archivos/2020/03/13/Guia\\_AI\\_SVCGH.pdf](https://sea.gob.cl/sites/default/files/imce/archivos/2020/03/13/Guia_AI_SVCGH.pdf)

En consecuencia, para ser considerado como un GHPPI, todos sus integrantes deben tener la calidad de indígena.<sup>6</sup> En atención de lo anteriormente expuesto, el concepto de GHPPI deberá emplearse de forma operativa, diferenciándose de los grupos humanos no indígenas, y para resaltar que este colectivo no se limita exclusivamente a comunidades o asociaciones indígenas constituidas con personalidad jurídica, sin perjuicio de que debe acreditarse la calidad de indígena de todos sus integrantes.

## 2.2. Análisis y requisitos de procedencia

En atención a lo dispuesto en el artículo 86 del RSEIA, se deduce que **el análisis de procedencia de las reuniones con los GHPPI debe realizarse a todo proyecto o actividad que ingresa al SEIA** puesto que su contenido expone una situación de hecho, tanto en el caso de un EIA como en el de una DIA.

Ahora bien, en atención a la duración de los plazos que establece el artículo 86, esto es 20 días hábiles para una DIA y 30 días hábiles para un EIA, ambos desde la admisibilidad del proyecto y/o actividad ingresada al SEIA, se hace presente que, en aras de la eficiencia, el análisis de procedencia debe ser de las actividades más inmediatas que debe desarrollar el equipo de evaluación del proyecto o actividad en cuestión.

Lo anterior, implica que una vez que se ha admitido a trámite la DIA o EIA, el/la profesional de Medio Humano y Participación ciudadana (“MHPAC”) a cargo, deberá realizar el análisis de procedencia. Este análisis implica determinar si, a partir de la información entregada por el titular de la DIA o EIA – la cual debe ser complementada o contrastada por información secundaria disponible – se está en presencia del supuesto del artículo 86 del RSEIA, debiendo ser informado a la respectiva jefatura para determinar la procedencia o no de realizar las reuniones.

En otras palabras, para determinar la procedencia de estas reuniones, el proyecto o actividad ingresado al SEIA deberá cumplir al menos uno (1) de los siguientes requisitos:

- ✓ Que las partes, obras o acciones del proyecto o actividad se emplacen en Áreas de Desarrollo Indígena<sup>7</sup> (ADI).
- ✓ Que las partes, obras o acciones del proyecto o actividad se emplacen en tierras indígenas<sup>8</sup>.
- ✓ Que las partes, obras o acciones del proyecto o actividad se emplacen en las cercanías a GHPPI. Se entenderá por “cercanía” si un GHPPI habita<sup>9</sup> en el área de influencia general del proyecto<sup>10</sup>, cuya delimitación deberá ser analizada y determinada en virtud de la relación de las partes, obras y acciones del proyecto con los GHPPI presentes en ella.

En caso de que alguna de estas circunstancias se verifique, corresponderá al profesional MHPAC proponer a su jefatura respectiva con qué GHPPI reunirse, debiendo dejarse

---

<sup>6</sup> Según, el artículo 3 de la Ley N° 19.253, la calidad de indígena se acredita mediante certificado que otorga la CONADI.

<sup>7</sup> El concepto de Área de Desarrollo Indígena se define en el artículo 26 de la Ley N° 19.253

<sup>8</sup> El concepto de tierras indígenas se define en el artículo 12 de la Ley N° 19.253

<sup>9</sup> De acuerdo a la “Guía área de influencia de los sistemas de vida y costumbres de grupos humanos en el SEIA”, aprobada mediante Resolución Exenta N° 20209910171, de fecha 13 de marzo de 2020, se debe entender “habitar” en su sentido más amplio, el cual no solo considera la vivienda habitación, sino que incluye además todas aquellas formas de ocupación y usos del territorio (entorno), lo cual incluye, por ejemplo, lugares de cultivo, pastoreo, recolección de algas o mariscos, lugares de pesca, actividad turística, o incluso, sectores que se utilizan para el tránsito hacia otros lugares, como las rutas de veranada y las rutas entre centros poblados y lugares aislados, entre otros.

<sup>10</sup> Ref. Guía sobre el Área de Influencia en el Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (2017), o aquella que la complementa o reemplaza.

constancia de aquello en el Anexo N°1, denominado “Estrategia para el proceso de reuniones con GHPPI por artículo 86”.

Corresponderá al Director(a) Regional o a la jefatura respectiva, según corresponda, validar la propuesta del profesional de MHPAC de realizar las reuniones con GHPPI previo a su coordinación y ejecución, las que se deberán llevar a cabo dentro de un periodo de veinte (20) días en el caso de una DIA o de treinta (30) días en el caso de un EIA, ambos contados desde la admisibilidad del proyecto o actividad sometido al SEIA.

En caso de que el profesional MHPAC estime que el proyecto o actividad no cumple con ninguno de los supuestos para la procedencia de las reuniones con GHPPI, deberá comunicar lo anterior a la jefatura respectiva, de lo cual también deberá dejarse constancia en el Anexo N°1, ya mencionado.

### **3. DESARROLLO METODOLÓGICO**

Con el objeto de desarrollar un proceso de reuniones con GHPPI, en el marco del artículo 86 del RSEIA, de forma ordenada, eficiente y que cumpla con sus fines propios, es preciso que el SEA disponga de un procedimiento estandarizado, con lineamientos claros, que permita – a su vez – cierta flexibilidad y adaptabilidad a los diferentes contextos socio territoriales existentes en nuestro país, haciendo posible la correcta ejecución de dichas instancias con los GHPPI. Para ello, a continuación, se detallan las etapas que permiten dar cumplimiento a las obligaciones del Servicio con los GHPPI, en línea con los principios mencionados anteriormente, entregando una metodología clara para la materialización de las reuniones.

#### **3.1. Etapa 1: Planificación**

Durante la fase de planificación, se diseñan – de manera detallada – los pasos y procedimientos para asegurar que las reuniones con los GHPPI se desarrollen de forma planificada, con la debida participación y siendo culturalmente apropiada. Con tal objeto, es necesario cumplir y respaldar ciertos hitos en el documento denominado “Estrategia para el proceso de reuniones con GHPPI por artículo 86”, adjunto en el Anexo N°1 de este instructivo. Esta estrategia debe tener los siguientes pasos y contenidos:

##### **3.1.1. Antecedentes generales del proyecto y/o actividad**

Se debe señalar una descripción de la revisión del proyecto y/o actividad a desarrollarse, especificando las partes, obras y acciones del proyecto o actividad en todas sus fases; los factores generadores de impacto en todas sus fases; así como también todos los GHPPI identificados por el titular en el EIA o DIA, debiendo incorporarse la cartografía que permita visualizar lo anterior.

##### **3.1.2. Análisis territorial e identificación de GHPPI**

El/la profesional MHPAC deberá revisar el EIA o DIA con la finalidad de identificar y representar, a través de herramientas geográficas (Google Earth, ArcGIS, QGIS, entre otras), la siguiente información:

- a) las partes, obras y acciones del proyecto o actividad en todas sus fases;
- b) los factores generadores de impactos en todas sus fases;
- c) los GHPPI identificados por el titular que habitan el área de influencia del EIA o DIA<sup>11</sup>.

---

<sup>11</sup> *Ibid.*

Esta primera revisión implica “geoespacializar” el área donde se desarrollarán las partes, obras y acciones del proyecto o actividad con el objeto de que el análisis territorial posterior se enfoque en dicha área de influencia general del proyecto<sup>12</sup>.

Adicionalmente, la información identificada en el punto anterior deberá ser complementada con la siguiente información:

- a) áreas de desarrollo indígena;
- b) tierras indígenas;
- c) Comunidades y Asociaciones Indígenas cercanos al proyecto o actividad;
- d) rutas de trashumancia;
- e) áreas bajo protección oficial;
- f) otros proyectos o actividades ingresados al SEIA próximos al área de influencia del proyecto o actividad en evaluación.

Para lo anterior, se releva el empleo de las herramientas de análisis territorial disponibles en la plataforma *web* del Servicio, además de consultar otras fuentes de información vinculadas a los GHPPI, tales como las bases de datos de CONADI u otras que puedan enriquecer y complementar el análisis. El resultado del análisis territorial e identificación de otros GHPPI posibilitará la identificación temprana de otras características e información crucial para la planificación de las reuniones con los GHPPI, incluyéndose:

- ✓ Identificar a todos los GHPPI que se encuentren en el área de influencia del proyecto o actividad, aun cuando no se encuentren descritos en el EIA o DIA.
- ✓ Áreas de relevancia para los GHPPI.
- ✓ Uso del territorio por parte de los GHPPI.
- ✓ Uso de recursos naturales por parte de los GHPPI.
- ✓ Patrimonio cultural indígena.
- ✓ Actividades productivas a partir de RRNN.
- ✓ Otros proyectos o actividades en los que se haya realizado artículo 86 o PCPI con algún GHPPI cercano al área del proyecto.

Los resultados de esta subetapa deberán registrarse en la sección 3 del Anexo N°1, permitiendo:

- ✓ Identificar a los GHPPI que serán contactados por el SEA para desarrollar las reuniones, señalando cuáles de ellos, si bien pueden haber sido descritos en el EIA o DIA, no acreditaron la calidad de indígena de sus miembros.
- ✓ Describir la interacción de cada GHPPI con las partes, obras y acciones del proyecto o actividad, considerando su forma de habitar el territorio<sup>13</sup>. Esta información se presentará para cada fase del proyecto o actividad en la que se identifica una interacción con el/los GHPPI, así como la identificación del factor generador de impacto<sup>14</sup> que origina la relación.

---

<sup>12</sup> *Ibid.*

<sup>13</sup> Tal como se indicó anteriormente, la Guía de Área de Influencia de los Sistemas de Vida y Costumbres de Grupos Humanos en el SEIA (2020) define el concepto de "habitar" de manera integral. En este contexto, "habitar" se comprende en su sentido más amplio, abarcando no solo la vivienda habitual, sino también todas las formas de ocupación y usos del territorio (entorno). Esto incluye, por ejemplo, lugares de cultivo, pastoreo, recolección de algas o mariscos, áreas de pesca, actividades turísticas, así como sectores utilizados para el tránsito hacia otros lugares, como las rutas de veranada y las vías entre centros poblados y lugares aislados, entre otros.

<sup>14</sup> Los Factores Generadores de Impacto (FGI) corresponden a elementos del proyecto o actividad, en consideración a su localización y temporalidad, así como sus emisiones, efluentes, residuos, explotación, extracción, uso o intervención de recursos naturales, mano de obra, suministros o insumos básicos y productos

Para llevar a cabo lo anterior, es imperativo incorporar cartografías que posibiliten visualizar la relación entre las partes, obras y acciones del proyecto o actividad y el/los GHPPI.

### **3.1.3. Revisión y análisis del EIA/DIA en relación al GHPPI**

Una vez determinado lo anterior, se procederá a realizar una síntesis descriptiva de todos los GHPPI identificados que serán contactados por el SEA para desarrollar las reuniones, y su interacción con las partes, obras y acciones del proyecto o actividad en relación con los artículos 7°, 8° y 10 del RSEIA. En caso de que se propongan reuniones con uno o más GHPPI que no hayan sido caracterizados en el EIA o en la DIA correspondiente, el/la profesional MHPAC deberá exponer las posibles interacciones que observe entre las partes, obras y acciones del proyecto o actividad y el GHPPI.

Se deberá dar especial atención a los aspectos más destacados derivados del análisis, tales como el uso de los Recursos Naturales (RRNN), sitios de significación cultural, prácticas culturales o tradicionales, entre otros aspectos. Esta revisión permitirá identificar y establecer las materias claves a indagar durante las reuniones con los GHPPI. Se deberán incluir cartografías que faciliten la identificación de puntos de interés a abordar en las reuniones con los GHPPI.

Todo lo anterior deberá ser documentado en el apartado 4 del Anexo N°1, donde se definirán, para cada GHPPI a contactar por el SEA, las materias de interés a considerar en las reuniones.

Finalmente, se hace presente que, en caso de que uno o más grupos hayan sido identificados como GHPPI en el EIA o la DIA correspondiente de un proyecto o actividad, pero no se verifique la calidad de indígena de sus miembros, el/la profesional MHPAC deberá señalar la improcedencia de la reunión con ellos, debiendo dejar constancia de esto en el apartado 4 del Anexo N° 1.

### **3.1.4. Planificación de reuniones**

En base a los resultados previamente obtenidos, la tarea del/la profesional MHPAC consistirá en elaborar – de manera metodológica – la planificación detallada de las reuniones a desarrollar con los GHPPI determinados en el apartado 4 del Anexo N°1, integrando los principios establecidos en el Convenio N° 169 de la OIT. Este proceso implica:

- ✓ Iniciar coordinaciones con las instituciones representativas de los GHPPI para establecer un primer contacto respetuoso y participativo.
- ✓ Presentar, de forma adecuada a las características sociales, económicas, culturales y geográficas de los GHPPI, la información sobre el proyecto o actividad que motiva el contacto, contextualizando el propósito de la reunión e informando de los derechos de que disponen.
- ✓ Obtener el consentimiento libre, previo e informado de los GHPPI antes de realizar cualquier acción que pueda afectarles directamente.
- ✓ Ajustar el enfoque de contacto según las preferencias y características sociales, económicas, culturales y geográficas de los GHPPI, respetando sus tradiciones y modos de comunicación. Sin perjuicio de lo anterior, se releva la importancia de enviar la información vía correo electrónico, a modo de respaldo, sumando este medio a los canales de comunicación alternativos que se establezcan con los GHPPI.

---

o servicios generados, según correspondan, que por sí mismos, generan alteración en el medio ambiente y que son identificables en cada una de las fases del proyecto. Como es reconocido, un mismo factor puede generar más de un impacto ambiental

- ✓ Desarrollar materiales de apoyo culturalmente apropiados para acompañar las reuniones, tales como resúmenes del/la EIA/DIA, dípticos informativos y/o presentaciones de apoyo.
- ✓ Garantizar un ambiente propicio para que los GHPPI se sientan cómodos expresando sus preocupaciones, ideas y preferencias para la ejecución de las reuniones.
- ✓ Registrar – de manera detallada – cada paso del proceso de contacto, respetando la confidencialidad y privacidad de la información. Se debe dejar constancia de los esfuerzos realizados por el Servicio para ejecutar las reuniones con los GHPPI.

En los casos en que, a partir del primer contacto, se identifique la posibilidad o disposición para desarrollar una reunión con más de un GHPPI a la vez, se deberán considerar, adicionalmente, los siguientes aspectos:

- ✓ Establecer claramente los objetivos de la reunión conjunta, identificando los temas a discutir y los resultados deseados.
- ✓ Obtener el consentimiento de cada GHPPI para participar en la reunión conjunta.
- ✓ Determinar la modalidad de la reunión (presencial o telemática), considerando las preferencias y condiciones de los GHPPI, así como los aspectos logísticos.

Por otro lado, resulta esencial evaluar el momento más propicio para llevar a cabo las reuniones con los GHPPI, tomando siempre en consideración lo siguiente:

- ✓ Seleccionar el momento más estratégico para cada GHPPI involucrado, considerando sus actividades, festividades u otros compromisos importantes.
- ✓ Iniciar el contacto lo más temprano posible, estableciendo coordinaciones con suficiente antelación para permitir que los GHPPI se organicen y participen de manera efectiva.
- ✓ Coordinar las fechas de la reunión de manera colaborativa con los representantes de cada GHPPI, buscando consenso. No obstante, es crucial tener en cuenta la urgencia de los plazos establecidos por la normativa para la ejecución de estas reuniones.
- ✓ Mostrar flexibilidad en cuanto a las fechas, horarios y modalidad, determinando en conjunto si las reuniones serán presenciales o telemáticas, reconociendo la diversidad cultural y agenda de los GHPPI que puedan afectar la disponibilidad de los participantes.

Estos elementos serán detallados en la sección 5 del Anexo N°1, donde quedará fijada la “Estrategia para el Proceso de Reuniones con GHPPI”, tomando en cuenta la información disponible hasta la fecha de publicación de la estrategia.

Además, el/la profesional MHPAC deberá respaldar todos los medios de verificación que evidencien los intentos y esfuerzos emprendidos por el Servicio para establecer contacto con los GHPPI, así como para coordinar reuniones con ellos, dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente. A continuación, se detallan los elementos específicos a atender:

**a) Estado de contacto con GHPPI:**

- ✓ Balance de información de contacto del GHPPI: Indicar si se cuenta o no con información de contacto del GHPPI.
- ✓ Solicitud a OAECA: Especificar si se han realizado solicitudes de información a OAECA. En caso afirmativo, identificar el OAECA consultado.

- ✓ Estado de contacto: indicar si el GHPPI ha sido contactado a la fecha.
- ✓ Medio(s) de contacto: Señalar el o los medios utilizados para el contacto con los GHPPI. En caso de que aún no se haya realizado el contacto, completar con la opción "No aplica".

**b) Reuniones planificadas<sup>15</sup>:**

- ✓ Nombre del GHPPI.
- ✓ Fecha de la reunión.
- ✓ Horario.
- ✓ Modalidad: Indicar si la reunión será presencial o telemática. Se destaca que se priorizarán las actividades presenciales, pero en casos donde los GHPPI soliciten reuniones a distancia, o existan circunstancias que lo impidan, se permitirá la modalidad telemática. La aplicabilidad de esta modalidad dependerá de las condiciones y preferencias de los propios GHPPI.
- ✓ Lugar o plataforma: En caso de reuniones presenciales, indicar el lugar en que se realizarán; para modalidad telemática, especificar la plataforma a utilizar.

**c) Materiales de apoyo**

- ✓ Describir los materiales de apoyo elaborados para acompañar las reuniones, como resúmenes del EIA/DIA, dípticos informativos, presentaciones de apoyo, entre otros.

Se hace presente que la “Estrategia para el Proceso de Reuniones con GHPPI” deberá ser firmada y publicada por el/la profesional MHPAC en el expediente electrónico el día hábil número 8 – en el caso de una DIA – y el día hábil número 12 – en el caso de un EIA.

**3.2. Etapa 2: Ejecución**

**3.2.1. Consideraciones**

Una vez coordinadas las reuniones con los GHPPI identificados, el/la profesional MHPAC deberá promover la comunicación y coordinación previa con el equipo de evaluación del proyecto o actividad en cuestión en orden a garantizar una comprensión clara de sus roles y responsabilidades antes de la reunión. Para ello, resulta relevante considerar los siguientes aspectos:

- a) Definición de equipo y roles: según cada caso, se definirá el equipo de profesionales que participarán en la reunión, delimitando sus roles de forma específica y precisa. Para lo anterior, es crucial considerar el nivel de complejidad de la reunión y el nivel de adaptabilidad de los/las profesionales al contexto sociocultural. Además, se puede contemplar la inclusión de otros profesionales, según la naturaleza del proyecto o actividad, como especialistas en componentes ambientales específicos que puedan ser impactados ambientalmente por el proyecto o actividad en cuestión, así como también apoyo jurídico, en la medida que resulte especialmente necesario y exista disponibilidad efectiva en los equipos para tal efecto.

---

<sup>15</sup> En los casos en que aún no se hayan programado reuniones con los GHPPI al momento de la publicación de la estrategia, se deberá especificar "por confirmar" en este título.

- b) Coordinación de tareas específicas: si bien la coordinación de tareas específicas, como la formulación de preguntas y la toma de acta, es clave para la eficacia de las reuniones con los GHPPI y para que cada profesional pueda enfocarse en su función principal, se destaca la importancia de la flexibilidad de los roles, debiendo ajustarse a las dinámicas particulares de cada instancia.
- c) Consideración de materiales de apoyo y herramientas tecnológicas: verificar previamente la disponibilidad de todos los materiales de apoyo y herramientas tecnológicas necesarios que asegure que la actividad se realice sin dificultades ni interrupciones, garantizando así un desarrollo fluido de la reunión.
- d) Sensibilización cultural del equipo: el/la profesional MHPAC facilitará instancias para que el equipo se sensibilice con los aspectos y características sociales, económicas, culturales y geográficas de los GHPPI con el propósito de asegurar la aplicación de un enfoque respetuoso, pertinente y culturalmente adecuado durante la interacción, promoviendo un ambiente de comprensión mutua.
- e) Conocimiento del procedimiento de evaluación y derechos de los GHPPI: antes de la reunión, es necesario cerciorarse de que todo el equipo conozca el procedimiento de evaluación en el que se enmarca la reunión, así como el tipo de proyecto o actividad y los principales aspectos técnicos de este. Lo anterior, permitirá una interacción que proporcione respuestas concretas y certeras durante la reunión, brindando una comprensión clara de los aspectos que resulten de interés para los GHPPI.
- f) Entrega de información en un lenguaje claro y sencillo: es fundamental sensibilizar al equipo de evaluación respecto de la forma en la que se entrega la información a los GHPPI, incentivando el uso de un lenguaje claro y sencillo, evitando tecnicismos, menciones al marco normativo u otros conceptos que puedan entorpecer la conversación. Esto facilitará la comprensión por parte de los GHPPI, asegurando que la información sea accesible para todos los involucrados.

### 3.2.2. Pasos.

A continuación, se detallan los pasos necesarios para guiar la ejecución de estas reuniones, estableciendo un marco metodológico que promueva la inclusión, el entendimiento y la colaboración entre el SEA y los GHPPI:

- a) **Presentación del equipo de evaluación y descripción del objetivo de la reunión:** Se iniciará la reunión, de manera consensuada, presentando al equipo del SEA y otorgando el espacio para que cada participante se presente. Es de especial relevancia aclarar los roles de cada profesional del SEA y el alcance que tienen estas reuniones, estableciendo un marco colaborativo y transparente desde el principio. Adicionalmente, se explicará la forma en que desarrollará el diálogo y los medios de verificación asociados.
- b) **Exposición del contexto de la evaluación ambiental:** se deberá proporcionar una explicación sintética y clara del proceso de evaluación ambiental en el marco del SEIA, transparentando plazos y relevando la importancia de su participación en el proceso.

- c) **Breve presentación del proyecto o actividad:** se deberá entregar una explicación concisa de los elementos clave del proyecto o actividad, detallando sus partes, obras y acciones principales, así como aquellos aspectos que guardan relación directa con los GHPPI. Se deberá considerar el uso de materiales y herramientas visuales para facilitar la comprensión de los diferentes aspectos del proyecto o actividad y su interacción con el territorio. Aunque el propósito de esta reunión no es profundizar exhaustivamente en los detalles del proyecto o actividad, resulta fundamental ofrecer toda la información disponible que requieran los GHPPI. En este sentido, se brindará la oportunidad de enviar información adicional y/o instancias alternativas para la entrega de esta, asegurando así la comprensión completa por parte de los participantes.
- d) **Diálogo con los GHPPI:** Se llevará a cabo un intercambio detallado, centrado – principalmente – en las materias identificadas durante la etapa de planificación de reuniones. Se abordarán temas de interés relacionados con la interacción de los GHPPI con las partes, obras y acciones del proyecto o actividad, en el marco de los artículos 7, 8 y/o 10 del RSEIA, según corresponda. Este diálogo tendrá como finalidad recopilar información valiosa para comprender la relación entre los GHPPI y el proyecto o actividad, identificando aspectos relevantes para el análisis de las opiniones de los GHPPI que se deberá desarrollar posteriormente. Durante este intercambio, es fundamental que el/la profesional MHPAC facilite un ambiente de respeto y confianza, promoviendo la participación activa de los GHPPI.
- e) **Elaboración del Acta:** Al mismo tiempo que se desarrolla el diálogo, el/la profesional a cargo de tomar acta de la reunión. Esta acta deberá seguir las indicaciones del Anexo N°2 y considerar los siguientes **criterios:**

- ✓ Uso de lenguaje descriptivo y fidedigno: utilizar un lenguaje descriptivo que refleje fielmente lo observado o escuchado durante la reunión por parte de los GHPPI, dejando fuera interpretaciones o juicios de valor del equipo del SEA.
- ✓ Neutralidad y objetividad: evitar la inclusión de análisis o conclusiones por parte del SEA en la redacción del acta. Esta debe limitarse a registrar la información proporcionada durante la reunión.
- ✓ Uso del tiempo verbal presente y nombre de los GHPPI: se debe emplear siempre el tiempo verbal presente al registrar lo acontecido durante la reunión, asegurando que el acta sea un registro confiable del desarrollo de la conversación. Además, se recomienda utilizar el nombre de los GHPPI para incorporar sus opiniones en el acta. Por ejemplo: “La Asociación Indígena señala que actualmente utilizan la ladera norte del Cerro Chiringuito, entre la Quebrada Las Papas y el camino de acceso a una pequeña mina que denominan “El Oasis” para la recolección de plantas medicinales. Sin embargo, los miembros de la Asociación indican que cada año el área se ve reducida debido a las olas de calor y la falta de lluvias en la zona”.
- ✓ Registrar la localización del relato: es imprescindible poner especial énfasis en el acta, de los detalles de localización al describir la forma de habitar de los GHPPI y su uso del territorio, precisando nombres de lugares, coordenadas, puntos de referencia u otros que se mencionen durante la reunión, contribuyendo a una comprensión detallada y contextualizada de la relación entre ellos y las partes, obras y acciones del

proyecto o actividad. Resulta relevante para efectos del análisis posterior el uso de cartografías y/o herramientas digitales de apoyo que permitan situar geográficamente la información proporcionada por los GHPPI para cualquier persona que lea el acta.

- ✓ Estructura clara y coherente: organizar el contenido del acta de manera clara y coherente, siguiendo una estructura lógica que refleje la secuencia de la reunión y facilite la comprensión. En el Anexo N° 2 se encuentra el formato que debe seguir el acta.
- ✓ Enfoque en materias de interés: priorizar el registro detallado de los aspectos relevantes relacionados con las materias de interés previamente definidas en la etapa de planificación de reuniones. Esto garantizará que la información recopilada sea coherente con los objetivos planteados.
- ✓ Respeto a la cultura, lengua, conceptos y terminología utilizada: es fundamental mostrar respeto hacia la cultura propia de los GHPPI, incorporando en el acta expresiones y términos específicos que reflejen – con precisión – la riqueza cultural compartida durante el diálogo.

- f) **Exploración de puntos de interés de los GHPPI:** Cuando las condiciones lo permitan, se deberá ofrecer la posibilidad de realizar un breve recorrido por sitios relevantes para los GHPPI, con el propósito de recopilar información adicional que permita dar cumplimiento al objetivo que origina la reunión. Se releva el uso de herramientas de georreferenciación para la adecuada captura de los datos y su análisis posterior.
- g) **Lectura y firma del acta:** el contenido del acta se deberá leer en voz alta para que los participantes corroboren, corrijan y/o completen la información, asegurando un registro fidedigno, claro y transparente. En caso de que las opiniones y análisis de los miembros del GHPPI se encontraran contenidas en un documento, este último formará parte del acta de la reunión. El/la profesional MHPAC deberá explicar las implicancias de firmar el acta, así como la lista de asistencia, señalando su objetivo (servir como un medio de verificación) y su tratamiento por parte de este Servicio (protección de datos sensibles), promoviendo su firma de manera libre e informada. En los casos en que los GHPPI, o sus instituciones representativas, no deseen firmar el acta o la lista de asistencia, se deberá dejar constancia de ello en el acta. Cada miembro del equipo de evaluación deberá firmar la lista de asistencia, y adicionalmente, el/la profesional MHPAC deberá firmar el acta.
- h) **Publicación del acta en el expediente:** El cierre de la etapa de ejecución tiene como hito la publicación de las actas de reuniones en el expediente de “Reunión con GHPPI (art. 86)”, acción que el/la profesional MHPAC deberá realizar dentro de los 5 días hábiles siguientes al cumplimiento del plazo para la ejecución de las reuniones con GHPPI, es decir, el día 25 de evaluación, en el caso de una DIA, y el día 35 de evaluación, en el caso de un EIA.

### 3.2.3. Sobre la imposibilidad de ejecutar las reuniones

En congruencia con lo ya establecido en la etapa de planificación, el/la profesional MHPAC es el/la responsable de recopilar y respaldar todos los intentos realizados por el Servicio para establecer contacto y llevar a cabo reuniones con los GHPPI. Por tanto, en los casos en que surja la imposibilidad de llevar a cabo las reuniones con uno o más GHPPI de acuerdo con lo estipulado en el artículo 86 del RSEIA, el/la profesional MHPAC procederá a

documentar minuciosamente esta situación mediante el "Registro de Reunión No Ejecutada", adjunto en el Anexo N° 3 del presente Instructivo. Este registro contendrá un detallado relato y respaldo, en caso de que corresponda, de los esfuerzos desplegados por el/la profesional MHPAC para establecer contacto y coordinar las reuniones, cumpliendo así con el propósito de dejar constancia fehaciente de las acciones realizadas en concordancia con las disposiciones normativas. Dicho documento deberá ser elaborado para cada GHPPI con el cual no se logre ejecutar una reunión.

A continuación, se presentan algunos ejemplos de circunstancias que podrían dificultar el contacto con los GHPPI, junto con sugerencias de acciones complementarias recomendadas para su documentación y registro:

<b>Escenario</b>	<b>Acción(es) complementaria(s)</b>
<p><b>Escenario 1</b>                      Información de contacto incorrecta o desactualizada: si los datos de contacto recopilados inicialmente resultan ser incorrectos o no están actualizados, podría dificultar el proceso de comunicación.</p>	<p><b>Verificación de Datos:</b> Confirmar la exactitud de la información de contacto proporcionada. Si se identifican errores, realizar búsquedas adicionales, o consultar con fuentes confiables para obtener la información correcta.</p> <p><b>Contacto a través de Intermediarios:</b> En casos de información incorrecta, considerar la posibilidad de utilizar intermediarios, como otros representantes de otros GHPPI, consejos territoriales o instituciones locales, para facilitar el contacto.</p>
<p><b>Escenario 2</b>                      Falta de respuesta a intentos de contacto: si no se recibe respuesta a múltiples intentos de comunicación a través de diversos medios, ya sea por correo electrónico, teléfono u otros, podría indicar dificultades para establecer contacto.</p>	<p><b>Diversificación de Medios:</b> Utilizar diferentes canales de comunicación para aumentar la probabilidad de obtener respuesta. Además de correos electrónicos y llamadas telefónicas, explorar otras opciones, como mensajes de texto, redes sociales o comunicación presencial si es factible.</p>
<p><b>Escenario 3</b>                      Restricciones culturales o temporales: algunos GHPPI pueden tener restricciones culturales o temporales que limiten su disponibilidad para responder o participar en reuniones.</p>	<p><b>Respeto a restricciones:</b> Mostrar sensibilidad cultural y respetar las restricciones temporales que puedan existir, procurando coordinar los intentos de contacto, de acuerdo con los tiempos y prácticas culturales de los GHPPI dentro de los plazos que establece el RSEIA.</p>

En el caso de situaciones que pueden impedir concretar una reunión con el GHPPI, se sugiere las siguientes acciones para su documentación y registro:

<b>Escenario</b>	<b>Acción(es) complementaria(s)</b>
<p><b>Escenario 1</b>                      Falta de disponibilidad o rechazo de los GHPPI: puede haber situaciones en las que, a pesar de los esfuerzos, los GHPPI no estén disponibles o no deseen participar en reuniones por diversas razones.</p>	<p><b>Diálogo abierto:</b> iniciar un diálogo abierto y respetuoso con los GHPPI para comprender las razones detrás de su falta de disponibilidad o su rechazo. Identificar posibles preocupaciones o barreras que puedan abordarse para facilitar la participación.</p>

<p>Escenario 2</p> <p>Dificultades logísticas o geográficas: factores como la distancia geográfica, problemas de transporte u otras barreras logísticas pueden dificultar la coordinación para llevar a cabo una reunión presencial.</p>	<p>Explorar alternativas: considerar todas las opciones disponibles para acercarse a los GHPPI, u ofrecer reuniones telemáticas para superar barreras logísticas o geográficas.</p>
<p>Escenario 3</p> <p>Conflictos de agenda: los GHPPI pueden tener compromisos previos o conflictos de agenda que dificulten la programación de una reunión en los plazos establecidos por la normativa.</p>	<p>Flexibilidad en horarios: ofrecer opciones de horarios flexibles que se adapten a los compromisos existentes de los GHPPI. Coordinar de manera colaborativa para encontrar momentos que sean convenientes para ambas partes.</p>
<p>Escenario 4</p> <p>Falta de consenso sobre la modalidad o participantes de la reunión: Puede surgir la imposibilidad de concretar una reunión si no se logra consenso sobre la modalidad (presencial o virtual) o sobre los participantes de la reunión.</p>	<p>Negociación y acuerdo: facilitar un proceso de negociación para llegar a un consenso sobre la modalidad o los participantes de la reunión. Tomar en cuenta las preferencias, necesidades y afinidades de todas las partes involucradas para llegar a acuerdos.</p>

Estas situaciones pueden variar dependiendo del contexto específico, pero representan algunos de los desafíos comunes que podrían obstaculizar el proceso de contacto y reunión con los GHPPI. Es por ello que, para dar cumplimiento con el artículo 86 del RSEIA, es necesario documentar todas las acciones tomadas para abordar estas situaciones, incluyendo registros de diálogos, propuestas de alternativas y cualquier ajuste en la planificación original. Adicionalmente, el/la profesional MHPAC deberá señalar brevemente en el “Informe Final” que se describe a continuación, las reuniones que no se lograron ejecutar con los GHPPI definidos en la “Estrategia para el Proceso de Reuniones con GHPPI.

### 3.3. Etapa 3: Presentación de resultados

Esta tercera etapa, representa el cierre del proceso de reuniones con GHPPI y deberá consignarse en el Informe Final, formato que se adjunta en el Anexo N°4, y que deberá ser elaborado por el/la profesional MHPAC para – posteriormente – ser presentado al equipo de evaluación y visado por el/la Directora(a) Regional o Jefatura correspondiente.

El Informe Final tiene como objetivo sintetizar y presentar – de manera detallada – las acciones llevadas a cabo por el Servicio durante el proceso de reuniones con GHPPI. Además, deberá facilitar la comparación entre la información proporcionada en la DIA o EIA y los datos recopilados en las reuniones con los GHPPI.

Es importante precisar que este contraste deberá ser considerado en el proceso de evaluación ambiental y, al igual que las actas de reunión, **puede servir como fundamento para las resoluciones detalladas de los artículos 36<sup>16</sup> y 48 del RSEIA, o bien para**

<sup>16</sup> Respecto de la aplicación del artículo 36 del RSEIA se debe considerar que dicho análisis siempre se debe hacer en el caso concreto. No obstante lo anterior, cuando un proyecto o actividad sometido a evaluación

**complementar el proceso de evaluación ambiental del proyecto o actividad que culminará con la Resolución de Calificación Ambiental (RCA), según corresponda.** Este Informe Final debe ser escrito de forma digital y suscrito por el/la profesional MHPAC responsable de su elaboración.

En los casos en que no proceda la aplicación de un término anticipado a la evaluación ambiental del proyecto o actividad, los resultados presentados en este informe deberán ser consignados en el Informe Consolidado de Evaluación (ICE) y en la RCA tanto en los vistos, como en el capítulo de descarte y/o de evaluación de impactos de los ECC del artículo 11 de la Ley 19.300, según corresponda, en lo referido a la evaluación del Medio Humano Indígena<sup>17</sup>.

El Informe Final deberá ser publicado en el expediente de “Reunión con GHPPI (art. 86)” a más tardar en día hábil 25, en el caso de las DIAs, y en día hábil 35, en el caso de los EIA.

### **3.3.1. Actores que participan en el proceso de reuniones con GHPPI**

#### **a) El Rol del SEA**

El Servicio será representado en este proceso por el equipo de evaluación, el cual se compone por un(a) evaluador(a) ambiental del proyecto o actividad y un(a) profesional de MHPAC. Adicionalmente, se podrá considerar la participación justificada de otros profesionales del Servicio, de acuerdo con la estrategia que se diseñe para abordar este proceso, como se señala en la etapa 2 del presente instructivo. El equipo de evaluación se encargará de la ejecución de las reuniones con GHPPI.

En el marco de este proceso, el rol de los/las profesionales MHPAC es clave para la planificación y ejecución de las mencionadas reuniones, siendo el/la profesional que lidera este proceso responsable de establecer un vínculo entre el Servicio y los GHPPI, dando cumplimiento al objetivo que origina estos encuentros. Por lo tanto, resulta pertinente mencionar la responsabilidad de los/las profesionales:

- a. *Ejecutoras(es)*: responsables de planificar y ejecutar los procesos de reuniones con GHPPI en el marco del artículo 86 del RSEIA, adecuando los mecanismos al contexto sociocultural de los GHPPI.
- b. *Articuladoras(es)*: responsables de coordinar y desarrollar todas las acciones que se requieran para llevar a cabo las reuniones con los GHPPI.
- c. *Facilitadoras(es)*: responsables de garantizar, a través del principio de imparcialidad, generando las condiciones para la participación efectiva y respetuosa entre el SEA y los GHPPI, buscando propiciar el diálogo entre las partes para recoger opiniones de los GHPPI para su posterior análisis.

Adicionalmente, el/la profesional MHPAC será responsable del expediente de “Reunión con GHPPI (Art. 86)” en la plataforma electrónica del Servicio, donde deberá publicar todos los medios de verificación que se encuentran asociados a las tres etapas que componen este proceso.

---

mediante un Estudio de Impacto Ambiental, reconozca la generación o presencia de alguno de los efectos, características o circunstancias indicados en el artículo 11 de la Ley N° 19.300, sobre uno o más grupos humanos pertenecientes a pueblos indígenas, no procederá aplicar el término anticipado al procedimiento de evaluación de impacto ambiental por dicha causal, ya que al ser reconocido y debidamente identificado el impacto significativo en el Estudio de Impacto Ambiental, sería información susceptible de ser subsanada o complementada mediante adenda.

<sup>17</sup> Ref. Artículo 7, artículo 8 y artículo 10 c) del RSEIA.

El rol del/de el/la evaluador(a) ambiental se relaciona – principalmente – con el manejo acabado de la información presentada en la DIA o EIA para prestar apoyo técnico respecto del proceso de evaluación ambiental durante las reuniones con los GHPPI. Además, deberá colaborar de forma activa en la planificación y ejecución de las reuniones de acuerdo con la estrategia definida para el proceso.

Finalmente, el/la Directora(a) Regional o Jefatura correspondiente será responsable de visar la estrategia para el proceso de reuniones con GHPPI por artículo 86 y el informe final.

## ANEXOS

### ANEXO 1: ESTRATEGIA PARA EL PROCESO DE REUNIONES CON GHPPI POR ARTÍCULO 86

#### Estrategia para el proceso de reuniones con GHPPI por artículo 86

*\*Indicar DIA o EIA + Nombre del proyecto o actividad\**

*\*Indicar DR/DEA\**

#### 1. Introducción

El presente documento recoge, sintetiza y visibiliza el trabajo realizado por el Servicio de Evaluación Ambiental (SEA) para definir la estrategia que mejor se adecúe a las características socioculturales de los Grupos Humanos Pertenecientes a Pueblos Indígenas (GHPPI) con los cuales se desarrollarán las reuniones de conformidad a lo instruido en el Artículo 86 del Reglamento del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (RSEIA), a propósito del proyecto *\*indicar DIA o EIA\** *\*\*indicar nombre del proyecto o actividad\*\**, admitido a trámite el *\*indicar fecha de admisibilidad\** el cual se encuentra actualmente en proceso de evaluación ambiental.

Es importante señalar que, para efectos del análisis realizado por el Servicio, se han considerado aquellos GHPPI identificados en *\*el/la indicar DIA o EIA\** que no presentan impactos significativos, *\*incorporar esta oración si se identificaron otros GHPPI no presentados en la DIA o EIA: “y con aquellos GHPPI que no han sido identificados o caracterizados en el \*indicar DIA o EIA\* y que se han levantado a partir del análisis territorial efectuado por el Servicio”\**.

*\*Añadir este párrafo si EIA con impacto significativo en GHPPI: “Por otra parte, se aclara que el Servicio se encuentra evaluando los antecedentes relacionados con el/los GHPPI en donde el titular declara la existencia de impactos significativos a fin de determinar la apertura de un proceso de PCPI en el marco del artículo 85 del Reglamento del SEIA”\**.

Finalmente, se hace presente que esta estrategia fue desarrollada en base a un análisis inicial y preliminar, por lo que, en los casos en que se requiera, esta podrá ser objeto de modificaciones. Estas modificaciones podrían considerar: *añadir a otros GHPPI identificados en el ejercicio de las reuniones; reuniones adicionales con los GHPPI ya considerados, cambios en la modalidad, fecha u horario de las reuniones*, entre otras. Todas las modificaciones que se realicen serán debidamente expuestas y justificadas en el Informe Final de reuniones con GHPPI por artículo 86, el cual se encontrará disponible en el expediente electrónico del proyecto a más tardar el día hábil 35 desde que se admitió a trámite el proyecto.

#### 2. Antecedentes generales del proyecto y/o actividad

Nombre del proyecto	ID del proyecto
<i>*Indicar nombre*</i>	<i>*Indicar ID con hipervínculo*</i>
Titular	Consultora
<i>*Indicar nombre del titular*</i>	<i>*Indicar nombre de la consultora*</i>
Link del expediente de evaluación del proyecto	Link del Estudio de Impacto Ambiental o la Declaración de Impacto Ambiental

*Indicar link al expediente con hipervínculo*	*Indicar link al EIA/DIA con hipervínculo*
<b>Fecha de ingreso</b>	<b>Fecha de admisibilidad</b>
	<b>Resolución de admisibilidad</b>
*Indicar fecha de ingreso*	*Indicar fecha de admisibilidad*
	*Indicar Resolución con hipervínculo*
<b>Plazo para reuniones con GHPPI</b>	<b>Link del expediente de reuniones con GHPPI (art. 86)</b>
*Desde el XX-XX-XXXX hasta el XX-XX-XXXX*	*Indicar link del expediente de reuniones con GHPPI (art. 86) con hipervínculo*
<b>Breve Descripción del proyecto</b>	
*Incorporar resumen ejecutivo del proyecto*	
<b>Localización del proyecto</b>	
Las partes, obras y acciones del Proyecto se emplazan en la(s) región(es) de *indicar región(es)*, en la(s) provincia(s) de *indicar provincia(s)* y en la(s) comuna(s) de *indicar comuna(s)*, como se muestra en la cartografía a continuación:	
<b>Representación Cartográfica</b>	
*incorporar cartografía*	

### 3. Análisis territorial e identificación de GHPPI

<b>Revisión del proyecto o actividad</b>
<p>*Breve descripción de:</p> <p>a) las partes, obras y acciones del proyecto o actividad en todas sus fases;</p> <p>b) los factores generadores de impacto en todas sus fases;</p> <p>c) los GHPPI identificados por el titular en el EIA o DIA*</p> <p>*Incorporar cartografía que permita visualizar lo anterior*</p>
<b>Análisis territorial</b>
<p>*Detallar las fuentes bibliográficas y sistemas de información geográfica revisadas*</p> <p>*Describir principales hallazgos:</p> <p>a) áreas de desarrollo indígena;</p> <p>b) tierras indígenas;</p> <p>c) Comunidades y Asociaciones Indígenas cercanos al proyecto o actividad;</p> <p>d) rutas de trashumancia o sitios de significación cultural;</p> <p>f) otros elementos relevantes como. títulos de merced, Compra de tierras (Art. 20 a) y b) de la Ley N°19.253), Cementerios indígenas, Propiedad indígena, Localización de comunidades, ECMPO.</p> <p>*Incorporar cartografía que permita visualizar los hallazgos*</p>
<b>Revisión de otros proyectos sometidos al SEIA</b>

*\*Describir otros proyectos ingresados al SEIA que se encuentren en el área de influencia o en sus cercanías y que permitan aportar antecedentes para el análisis\**

*\*Incorporar cartografía que permita visualizar\**

**GHPPI identificado(s)**

N°	Nombre del GHPPI	Forma de organización, en caso que corresponda	Acreditación calidad indígena	Localidad/ Comuna	Región	¿Se identifica en el EIA/DIA?	¿El proyecto declara impacto(s) significativo(s) sobre el GHPPI?

**Localización de los GHPPI y relación con el Proyecto**

*\*Presentar una cartografía con la localización de los GHPPI identificados en relación a las partes, obras o acciones del proyecto (layout)\**

#### 4. Revisión y análisis del EIA/DIA en relación al GHPPI

**GHPPI 1: \*indicar nombre del GHPPI\***

*\*Breve descripción de la información presentada en el EIA/DIA sobre el GHPPI y su interacción con las partes, obras y acciones del proyecto en relación a los artículos 7, 8 y 10 del RSEIA. Considerar aspectos más relevantes como el uso de RRNN, sitios de significación cultural, prácticas culturales o tradicionales, de conformidad a cada caso\**

*\*Cuando el GHPPI no ha sido identificado o caracterizado en el EIA/DIA, se deberán presentar la potencial interacción entre las partes, obras y acciones del proyecto y el GHPPI\**

*\* Se deberá mencionar que en caso de que el GHPPI no hay demostrado calidad indígena de sus miembros aquí se debe dejar constancia que por esa razón no se le considera GHPPI y no se hará las reuniones con ellos, aun cuando haya sido el titular quien lo caracterizo\**

**Materias a indagar**

*\*De acuerdo al análisis anterior, se deberán describir las principales materias a indagar en la reunión con el GHPPI\**

*\*Incorporar cartografía con puntos de interés para abordar en reunión con GHPPI\**

#### 5. Planificación de reuniones

**Estado de contacto**

N°	Nombre del GHPPI	¿Cuenta con información de contacto del GHPPI?	Solicitud OAECA	Estado de contacto	Medio(s) de contacto
	<i>*indicar nombre GHPPI*</i>	<i>*Sí o No*</i>	<i>*Sí o No; en caso de sí indicar OAECA*</i>	<i>*Indicar: No contactado; Contactado*</i>	<i>*Indicar medio(s) de contacto(s) o N/A*</i>

**Reuniones planificadas**

N°	Nombre del GHPPI	Fecha	Horario	Modalidad	Lugar/Plataforma
	<i>*Indicar nombre GHPPI*</i>	<i>*XX-XX-XXXX*</i>	<i>XX:XX</i>	<i>Indicar presencial o telemática</i>	<i>*En caso de presencial: indicar lugar donde se realizará la reunión; en caso de telemática: indicar</i>

					plataforma a utilizar (por ej. teams, zoom)*
<b>Material(es) de apoyo</b>					
*Describir material(es) de apoyo elaborado(s) para acompañar la(s) reunión(es), como, por ejemplo: librito resumen DIA/EIA; díptico informativo; PPT de apoyo, entre otras*					

---

**Nombre y firma profesional a cargo**

---

**Nombre y firma de Jefatura respectiva**

## ANEXO 2: ACTA DE REUNIÓN.

### Acta de reunión con GHPPI por artículo 86 *\*Indicar DIA o EIA + Nombre del proyecto o actividad\** *\*Indicar DR/DEA\**

#### Introducción

La presente reunión se enmarca en el proceso de reuniones con GHPPI de acuerdo a lo que establece el artículo 86 del Reglamento del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (RSEIA), el cual señala que:

#### ***“Artículo 86.- Reunión con grupos humanos pertenecientes a pueblos indígenas.***

*Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo 2º de este Título, cuando el proyecto o actividad sometido a evaluación mediante un Estudio de Impacto Ambiental que indique la no generación o presencia de los efectos, características o circunstancias a que se refiere el artículo anterior, se emplace en tierras indígenas, áreas de desarrollo indígena o en las cercanías a grupos humanos pertenecientes a pueblos indígenas, el Director Regional o el Director Ejecutivo del Servicio realizará reuniones con los grupos humanos pertenecientes a pueblos indígenas localizados en el área en que se desarrollará el proyecto o actividad, por un período no superior a treinta días contados desde la declaración de admisibilidad del proyecto, con el objeto de recoger sus opiniones, analizarlas y, si corresponde, determinar la procedencia de la aplicación del artículo 36 del presente Reglamento. El Servicio generará un acta de cada una de las reuniones en donde se recogerán las opiniones de los referidos grupos.*

*Cuando el proyecto o actividad sometido a evaluación mediante una Declaración de Impacto Ambiental, se emplace en tierras indígenas, áreas de desarrollo indígena o en las cercanías a grupos humanos pertenecientes a pueblos indígenas, el Director Regional o el Director Ejecutivo del Servicio realizará reuniones con aquellos grupos humanos localizados en el área en que se desarrollará el proyecto o actividad, por un período no superior a veinte días, con el objeto de recoger sus opiniones, analizarlas y, si corresponde, determinar la procedencia de la aplicación del artículo 48 del presente Reglamento. El Servicio generará un acta de cada una de las reuniones en donde se recogerán las opiniones de los referidos grupos.*

*Las actas de las reuniones a que se refieren los incisos anteriores podrán servir de motivación de las resoluciones fundadas de los artículos 36 y 48 del presente Reglamento, o bien a la Resolución de Calificación Ambiental según corresponda.”*

Por lo tanto, el objetivo de esta reunión es recoger sus opiniones respecto de la relación entre las partes, obras y acciones del proyecto con su uso del territorio, para posteriormente ser analizadas y, si corresponde, determinar la aplicación de un término anticipado a la evaluación, o bien servir de fundamento para la Resolución de Calificación Ambiental. Por lo anterior, es preciso aclarar que esta reunión no constituye un Proceso de Consulta a Pueblos Indígenas<sup>18</sup>, ni tampoco un Proceso de Participación Ciudadana<sup>19</sup>.

---

<sup>18</sup> Ref. Artículo 85 del Reglamento del SEIA.

<sup>19</sup> Ref. Artículo 83 del Reglamento del SEIA.

La presente acta servirá para recopilar sus opiniones respecto de las materias a indagar por el SEA y otras que sean de su interés. Al finalizar la reunión, el o la profesional a cargo de la actividad deberá leer en voz alta el contenido del acta para que los participantes corroboren, corrijan y/o completen la información, asegurando un registro fidedigno, claro y transparente. Es importante señalar que la presente acta será publicada en el expediente de evaluación del proyecto, específicamente, en la pestaña de “reuniones con GHPPI (art. 86)”, previo tratamiento y protección de sus datos sensibles. El o la profesional acta solicitará la firma de los o las representantes de los GHPPI, así como también la firma de las y los participantes de la reunión en la lista de asistencia. Se recuerda que la firma es libre y voluntaria. El o la profesional a cargo hará entrega de una copia del acta a cada GHPPI que participa de la reunión.

A continuación, se presentan los antecedentes de la reunión y del proyecto que origina la reunión, para luego pasar al registro fidedigno de las materias tratadas durante el diálogo.

### Antecedentes de la reunión

Antecedentes de la reunión				
<b>Profesionales SEA a cargo de la actividad</b>		<b>Cargo</b>		
*Indicar nombre*		*Indicar ID con hipervínculo*		
<b>Identificación GHPPI</b>				
<b>N°</b>	<b>Nombre del GHPPI</b>			
1	*Insertar nombre GHPPI*			
2	*Añadir filas según corresponda*			
<b>Fecha</b>	<b>Hora de inicio</b>	<b>Hora de término</b>	<b>Modalidad</b>	<b>Lugar/Plataforma</b>
*XX-XX-XXXX*	XX:XX	XX:XX	*Indicar si presencial o remota*	*En caso de presencial: indicar lugar donde se realizará la reunión; en caso de telemática: indicar plataforma a utilizar (por ej. teams, zoom)*

### Antecedentes del proyecto

Antecedentes del proyecto	
<b>Nombre del proyecto</b>	<b>ID del proyecto</b>
*Indicar nombre*	*Indicar ID con hipervínculo*
<b>Titular</b>	<b>Consultora</b>
*Indicar nombre del titular*	*Indicar nombre de la consultora*
<b>Link del expediente de evaluación del proyecto</b>	<b>Link del Estudio de Impacto Ambiental o la Declaración de Impacto Ambiental</b>
*Indicar link al expediente con hipervínculo*	*Indicar link al EIA/DIA con hipervínculo*
<b>Fecha de ingreso</b>	<b>Fecha de admisibilidad</b>
	<b>Resolución de admisibilidad</b>
*Indicar fecha de ingreso*	*Indicar fecha de admisibilidad*
	*Indicar Resolución con hipervínculo*

<b>Plazo para reuniones con GHPPI</b>	<b>Link del expediente de reuniones con GHPPI (art. 86)</b>
*Desde el XX-XX-XXXX hasta el XX-XX-XXXX*	*Indicar link del expediente de reuniones con GHPPI (art. 86) con hipervínculo*
<b>Breve Descripción del proyecto</b>	
*Incorporar resumen ejecutivo del proyecto*	
<b>Localización del proyecto</b>	
Las partes, obras y acciones del Proyecto se emplazan en la(s) región(es) de *indicar región(es)*, en la(s) provincia(s) de *indicar provincia(s)* y en la(s) comuna(s) de *indicar comuna(s)*, como se muestra en la cartografía a continuación:	
<b>Representación Cartográfica</b>	
*incorporar cartografía*	

### Acta de reunión

Nombre del GHPPI
<i>*Describir brevemente materia a indagar n°1, señalando la relación entre las partes, obras y acciones del proyecto con los GHPPI y vinculando la materia a indagar a alguno de los ECC del artículo 11 de la Ley 19.300 según corresponda*</i>
<i>*Descripción fidedigna de las opiniones de los GHPPI de acuerdo a los criterios para generar el acta de reunión que se establecen en el Instructivo*</i>
<i>*Describir brevemente materia a indagar n°2, señalando la relación entre las partes, obras y acciones del proyecto con los GHPPI y vinculando la materia a indagar a alguno de los ECC del artículo 11 de la Ley 19.300 según corresponda*</i>
<i>*Descripción fidedigna de las opiniones de los GHPPI de acuerdo a los criterios para generar el acta de reunión que se establecen en el Instructivo*</i>
<i>*Describir brevemente materia a indagar n°3, señalando la relación entre las partes, obras y acciones del proyecto con los GHPPI y vinculando la materia a indagar a alguno de los ECC del artículo 11 de la Ley 19.300 según corresponda*</i>
<i>*Descripción fidedigna de las opiniones de los GHPPI de acuerdo a los criterios para generar el acta de reunión que se establecen en el Instructivo*</i>
<i>*(+). Añadir los campos que resulten necesarios*</i>
<b>Desarrollo de la actividad</b>
<i>*Indicar si la actividad de desarrolló con normalidad, o describir eventualidades surgidas en el proceso, como por ejemplo reagendamiento, situaciones de conflicto, situaciones internas o externas que complicaran el desarrollo de la actividad, justificar cuando los GHPPI deciden no firmar la lista de asistencia, entre otras*</i>
<b>Observaciones finales</b>
<i>*Descripción fidedigna de otros antecedentes, hallazgos, comentarios u opiniones de los GHPPI que resulten nuevos para el análisis, de acuerdo a los criterios para generar el acta de reunión que se establecen en el Instructivo*</i>

"Yo [introducir nombre y apellido] en mi calidad de representante de la [indicar tipo de organización: comunidad, asociación o GHPP] "[nombre de la comunidad, asociación o GHPP]" declaro que el/la profesional del SEA leyó en voz alta la presente acta, que estoy de acuerdo con todos los puntos que se señalan precedentemente y que me hace entrega una copia del acta de la reunión. Además, declaro estar en conocimiento de que el contenido de esta acta no constituye una observación ciudadana".

\_\_\_\_\_  
**Firma**  
**Representante de GHPP**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma de profesional SEA a cargo de la actividad**

### Apéndice 1: Lista de Asistencia

GHPP: [Indicar el nombre del GHPP. De existir más de un GHPP presente en la reunión, replicar este apartado de la tabla para cada uno de ellos]		Pueblo Indígena: [Indicar el pueblo indígena al que pertenece el GHPP]		
Nombre		Género	Cargo	Firma
1				
2				
3				
4				
5	[Añadir o quitar filas, dependiendo de la cantidad de asistentes]			

**ANEXO 3: REGISTRO DE REUNIÓN NO EJECUTADA**  
**Registro de reunión no ejecutada con GHPPI por artículo 86**  
*\*Indicar DIA o EIA + Nombre del proyecto o actividad\**  
*\*Indicar DR/DEA\**

**Introducción.**

De acuerdo a lo establecido en el Instructivo de aplicación de artículo 86 sobre la imposibilidad de desarrollar las reuniones con los GHPPI, el presente documento tiene por objetivo visibilizar todas las acciones realizadas por el Servicio para intentar establecer el contacto con los GHPPI y/o lograr concretar una reunión a través del registro detallado de los dichos esfuerzos. En el marco de la evaluación ambiental de la DIA o EIA *\*indicar nombre del proyecto o actividad\**, el Servicio de Evaluación Ambiental no logró realizar las reuniones con los siguientes GHPPI:

Identificación del GHPPI							
N°	Nombre del GHPPI	Forma de organización	Pueblo indígena	Localidad/Comuna	Región	¿Se identifica en el EIA/DIA?	¿El proyecto declara impacto(s) significativo(s) sobre el GHPPI?
<b>Acciones realizadas por el Servicio</b>							
<p><i>*En el caso de no haber logrado establecer el contacto, se deberá incorporar una descripción detallada de las acciones realizadas por el Servicio para contactar a los GHPPI, señalando si se contaba con información de contacto de los GHPPI, si se realizaron solicitudes de información a OAECA y en que fecha, las fechas y medios de contacto mediante los cuales se intentó contactar, y si finalmente se logró establecer el contacto. Cada acción deberá ser acompañada por el medio de verificación que respalde la acción señalada, siempre resguardando la información sensible de los GHPPI*</i></p> <p><i>*En el caso de si haber logrado establecer el contacto, más no concretar una reunión con el GHPPI, se deberá incorporar una descripción detallada de las acciones realizadas por el Servicio para mantener el contacto, las fechas y medios de contacto mediante los cuales se contactó y los argumentos por los cuales finalmente no se pudo realizar la reunión. Cada acción deberá ser acompañada por el medio de verificación que respalde la acción señalada, siempre resguardando la información sensible de los GHPPI*</i></p>							
Identificación del GHPPI							
N°	Nombre del GHPPI	Forma de organización	Pueblo indígena	Localidad/Comuna	Región	¿Se identifica en el EIA/DIA?	¿El proyecto declara impacto(s) significativo(s) sobre el GHPPI?
<b>Acciones realizadas por el Servicio</b>							
<p><i>*En el caso de no haber logrado establecer el contacto, se deberá incorporar una descripción detallada de las acciones realizadas por el Servicio para contactar a los GHPPI, señalando si se contaba con información de contacto de los GHPPI, si se realizaron solicitudes de información a OAECA y en que fecha, las fechas y medios de contacto mediante los cuales se intentó contactar, y si finalmente se logró establecer el contacto. Cada acción deberá ser acompañada por el medio de verificación que respalde la acción señalada, siempre resguardando la información sensible de los GHPPI*</i></p> <p><i>*En el caso de si haber logrado establecer el contacto, más no concretar una reunión con el GHPPI, se deberá incorporar una descripción detallada de las acciones realizadas por el Servicio para mantener el contacto, las fechas y medios de contacto mediante los cuales se contactó y los argumentos por los cuales finalmente no se pudo realizar la reunión. Cada acción deberá ser acompañada por el medio de verificación que respalde la acción señalada, siempre resguardando la información sensible de los GHPPI*</i></p>							

*acción deberá ser acompañada por el medio de verificación que respalde la acción señalada, siempre resguardando la información sensible de los GHPPI\**

*\*(+)  
Añadir los campos que sean necesarios para cada GHPPI con el cual no se logró ejecutar las reuniones\**

---

**Nombre y firma del profesional SEA a cargo de la actividad**

**ANEXO 4: INFORME FINAL**  
**Informe Final del proceso de reuniones con GHPPI por Artículo 86**  
*\*Indicar DIA o EIA + Nombre del proyecto o actividad\**  
*\*Indicar DR/DEA\**

**Introducción**

En el marco de la evaluación ambiental de la DIA o EIA *\*Nombre del proyecto o actividad\**, el presente Informe Final tiene como objetivo sintetizar y presentar de manera detallada las reuniones celebradas entre el Servicio y los GHPPI durante el proceso de reuniones con GHPPI. Además, se exponen los resultados del proceso de reuniones con GHPPI presentando una comparación entre la información recopilada a partir de la DIA o EIA y los datos recopilados en las reuniones con los GHPPI. Este contraste busca ser considerado en el proceso de evaluación ambiental y, al igual que las actas de reunión, pueden servir como fundamento para las resoluciones detalladas de los artículos 36 y 48 del RSEIA, o bien para la Resolución de Calificación Ambiental (RCA), según corresponda.

**1. Síntesis de las reuniones con GHPPI**

La Estrategia para el proceso de reuniones con GHPPI por Artículo 86 publicada el *\*indicar día\** de *\*indicar mes\** del *\*indicar año\** en el expediente “Reunión con GHPPI (art. 86)” del expediente electrónico del proyecto, individualiza a los GHPPI con los que el Servicio propuso reunirse de conformidad al análisis de procedencia los términos señalados en el Instructivo de aplicación de artículo 86. En dicho documento, el Servicio de Evaluación Ambiental identificó un total de *\*indicar n°\** GHPPI en el área de influencia del proyecto, de los cuales, logró realizar reuniones con *\*indicar n°\** GHPPI como se muestra en la siguiente tabla. Las actas correspondientes a cada reunión se encuentran en el expediente de “Reunión con GHPPI (art. 86)”.

Así mismo, en la siguiente tabla se deja constancia de los GHPPI en los que no se verificó su calidad de indígena, por lo que no se realizó reunión con ellos.

Reuniones ejecutadas						
N°	Nombre del GHPPI	Fecha	Horario	Modalidad	Lugar/Plataforma	Link al acta de la reunión
	<i>*Indicar nombre GHPPI*</i>	<i>*XX-XX-XXXX*</i>	<i>XX:XX</i>	<i>Indicar presencial o telemática</i>	<i>*En caso de presencial: indicar lugar donde se realizará la reunión; en caso de telemática: indicar plataforma a utilizar (por ej. teams, zoom)*</i>	<i>*Insertar link del acta correspondiente*</i>
Material(es) de apoyo						
<i>*Describir material(es) de apoyo utilizado en la(s) reunión(es), como, por ejemplo: librito resumen DIA/EIA; díptico informativo; PPT de apoyo, entre otras*</i>						
N°	Nombre del GHPPI	Fecha	Horario	Modalidad	Lugar/Plataforma	Link al acta de la reunión
	<i>*Indicar nombre GHPPI*</i>	<i>*XX-XX-XXXX*</i>	<i>XX:XX</i>	<i>Indicar presencial o telemática</i>	<i>*En caso de presencial: indicar lugar donde se</i>	<i>*Insertar link del acta correspondiente*</i>

					realizará la reunión; en caso de telemática: indicar plataforma a utilizar (por ej. teams, zoom)*
<b>Material(es) de apoyo</b>					
<i>*Describir material(es) de apoyo utilizado en la(s) reunión(es), como, por ejemplo: librito resumen DIA/EIA; díptico informativo; PPT de apoyo, entre otras*</i>					
<i>*Añadir los campos que resulten necesarios*</i>					
<b>Reuniones no ejecutadas</b>					
<b>N°</b>	<b>Nombre del GHPPI</b>	<b>Justificación</b>	<b>Link al registro de reunión no ejecutada</b>		
	<i>*Indicar nombre GHPPI*</i>	<i>*Detallar los argumentos por los cuales no se pudo realizar la actividad*</i>	<i>*Insertar link del registro correspondiente*</i>		
<i>*Añadir los campos que resulten necesarios*</i>					

## 2. Presentación de resultados

<b>Profesional a cargo</b>		
<b>Nombre de los GHPPI</b>		
<i>*Indicar nombre GHPPI*</i>		
<i>*Indicar nombre GHPPI*</i>		
<i>*Indicar nombre GHPPI*</i>		
<b>Localización</b>		
<i>*Indicar localización e incorporar cartografía representativa de su localización*</i>		
<b>Partes, obras o acciones del proyecto relacionadas con los GHPPI</b>		
<b>Partes, obras o acciones</b>	<b>Fase</b>	<b>Duración</b>
<i>*Señalar parte, obra o acción del proyecto*</i>	<i>*Indicar si Fase de Construcción, Fase de Operación o Fase de Cierre*</i>	<i>*Señalar duración de la parte, obra o acción del proyectp*</i>
<i>*Señalar parte, obra o acción del proyecto*</i>	<i>*Indicar si Fase de Construcción, Fase de Operación o Fase de Cierre*</i>	<i>*Señalar duración de la parte, obra o acción del proyectp*</i>
<i>*Señalar parte, obra o acción del proyecto*</i>	<i>*Indicar si Fase de Construcción, Fase de Operación o Fase de Cierre*</i>	<i>*Señalar duración de la parte, obra o acción del proyectp*</i>
<i>*Señalar parte, obra o acción del proyecto*</i>	<i>*Indicar si Fase de Construcción, Fase de Operación o Fase de Cierre*</i>	<i>*Señalar duración de la parte, obra o acción del proyectp*</i>
<b>Presentación de resultados</b>		
<b>Nombre del GHPPI 1</b>		
<i>*Indicar nombre GHPPI 1*</i>		

<b>Análisis del art. 7 literal a) y vinculación con partes, obras o acciones del proyecto</b>
<b>La intervención, uso o restricción al acceso de los recursos naturales utilizados como sustento económico del grupo o para cualquier otro uso tradicional, tales como uso medicinal, espiritual o cultural.</b>
<i>*Presentar el contraste entre la información presentada por el titular en la DIA o EIA respecto de las partes, obras o acciones del proyecto que se relacionan con el literal del artículo que corresponda, con el uso de los RRNN utilizados como sustento económico del GHPPI o para uso tradicional de acuerdo a lo relatado por los GHPPI* Incorporar cartografías que permitan visualizar los resultados*</i>
<b>Análisis del art. 7 literal b) y vinculación con partes, obras o acciones del proyecto</b>
<b>Obstrucción o restricción a la libre circulación o conectividad o aumento significativo de los tiempos de desplazamiento</b>
<i>*Presentar el contraste entre la información presentada por el titular en la DIA o EIA respecto de las partes, obras o acciones del proyecto que se relacionan con el literal del artículo que corresponda, con la obstrucción o restricción a la libre circulación o conectividad o aumento significativo de los tiempos de desplazamiento del GHPPI de acuerdo a lo relatado por los GHPPI* Incorporar cartografías que permitan visualizar los resultados*</i>
<b>Análisis del art. 7 c) y vinculación con partes, obras o acciones del proyecto</b>
<b>La alteración al acceso o la calidad de bienes, equipamientos, servicios o infraestructura básica</b>
<i>*Presentar el contraste entre la información presentada por el titular en la DIA o EIA respecto de las partes, obras o acciones del proyecto que se relacionan con el literal del artículo que corresponda, con la alteración al acceso o la calidad de bienes, equipamientos, servicios o infraestructura básica del GHPPI de acuerdo a lo relatado por los GHPPI* Incorporar cartografías que permitan visualizar los resultados*</i>
<b>Análisis del art. 7 d) y vinculación con partes, obras o acciones del proyecto</b>
<b>La dificultad o impedimento para el ejercicio o la manifestación de tradiciones, cultura o intereses comunitarios, que puedan afectar los sentimientos de arraigo o la cohesión social del grupo.</b>
<i>*Presentar el contraste entre la información presentada por el titular en la DIA o EIA respecto de las partes, obras o acciones del proyecto que se relacionan con el literal del artículo que corresponda, con la dificultad o impedimento para el ejercicio o la manifestación de tradiciones, cultura o intereses comunitarios, que puedan afectar los sentimientos de arraigo o la cohesión social del GHPPI de acuerdo a lo relatado por los GHPPI* Incorporar cartografías que permitan visualizar los resultados*</i>
<b>Análisis del art. 8 y vinculación con partes, obras o acciones del proyecto</b>
<b>Se entenderá por poblaciones protegidas a los pueblos indígenas, independiente de su forma de organización.</b>
<i>*Presentar el contraste entre la información presentada por el titular en la DIA o EIA respecto de las partes, obras o acciones del proyecto que se relacionan con el literal del artículo que corresponda, con la intervención en áreas donde habitan los GHPPI de acuerdo a lo relatado por los GHPPI * Incorporar cartografías que permitan visualizar los resultados*</i>
<b>Análisis del art. 10 literal c) y vinculación con partes, obras o acciones del proyecto</b>
<b>La afectación a lugares o sitios en que se lleven a cabo manifestaciones habituales propias de la cultura o folclore de alguna comunidad o grupo humano, derivada de la proximidad y naturaleza de las partes, obras y/o acciones del proyecto o actividad, considerando especialmente las referidas a los pueblos indígenas.</b>
<i>*Presentar el contraste entre la información presentada por el titular en la DIA o EIA respecto de las partes, obras o acciones del proyecto que se relacionan con el literal del artículo que corresponda, con la afectación a lugares o sitios en que se lleven a cabo manifestaciones habituales propias de la cultura o folclore de alguna comunidad o grupo humano, derivada de la proximidad y naturaleza de las partes, obras y/o acciones del proyecto o actividad, considerando especialmente las referidas a los pueblos indígenas de acuerdo a lo relatado por los GHPPI* Incorporar cartografías que permitan visualizar los resultados*</i>
<b>Nombre del GHPPI 2</b>
<i>*Indicar nombre GHPPI 2*</i>
<b>Análisis del art. 7 literal a) y vinculación con partes, obras o acciones del proyecto</b>
<b>La intervención, uso o restricción al acceso de los recursos naturales utilizados como sustento económico del grupo o para cualquier otro uso tradicional, tales como uso medicinal, espiritual o cultural.</b>
<i>*Presentar el contraste entre la información presentada por el titular en la DIA o EIA respecto de las partes, obras o acciones del proyecto que se relacionan con el literal del artículo que corresponda, con el uso de los RRNN utilizados como sustento</i>

<p>económico del GHPPI o para uso tradicional de acuerdo a lo relatado por los GHPPI* Incorporar cartografías que permitan visualizar los resultados*</p>
<p><b>Análisis del art. 7 literal b) y vinculación con partes, obras o acciones del proyecto</b></p> <p><b>Obstrucción o restricción a la libre circulación o conectividad o aumento significativo de los tiempos de desplazamiento</b></p>
<p><i>*Presentar el contraste entre la información presentada por el titular en la DIA o EIA respecto de las partes, obras o acciones del proyecto que se relacionan con el literal del artículo que corresponda, con la obstrucción o restricción a la libre circulación o conectividad o aumento significativo de los tiempos de desplazamiento del GHPPI de acuerdo a lo relatado por los GHPPI* Incorporar cartografías que permitan visualizar los resultados*</i></p>
<p><b>Análisis del art. 7 c) y vinculación con partes, obras o acciones del proyecto</b></p> <p><b>La alteración al acceso o la calidad de bienes, equipamientos, servicios o infraestructura básica</b></p>
<p><i>*Presentar el contraste entre la información presentada por el titular en la DIA o EIA respecto de las partes, obras o acciones del proyecto que se relacionan con el literal del artículo que corresponda, con la alteración al acceso o la calidad de bienes, equipamientos, servicios o infraestructura básica del GHPPI de acuerdo a lo relatado por los GHPPI* Incorporar cartografías que permitan visualizar los resultados*</i></p>
<p><b>Análisis del art. 7 d) y vinculación con partes, obras o acciones del proyecto</b></p> <p><b>La dificultad o impedimento para el ejercicio o la manifestación de tradiciones, cultura o intereses comunitarios, que puedan afectar los sentimientos de arraigo o la cohesión social del grupo.</b></p>
<p><i>*Presentar el contraste entre la información presentada por el titular en la DIA o EIA respecto de las partes, obras o acciones del proyecto que se relacionan con el literal del artículo que corresponda, con la dificultad o impedimento para el ejercicio o la manifestación de tradiciones, cultura o intereses comunitarios, que puedan afectar los sentimientos de arraigo o la cohesión social del GHPPI de acuerdo a lo relatado por los GHPPI* Incorporar cartografías que permitan visualizar los resultados*</i></p>
<p><b>Análisis del art. 8 y vinculación con partes, obras o acciones del proyecto</b></p> <p><b>Se entenderá por poblaciones protegidas a los pueblos indígenas, independiente de su forma de organización.</b></p>
<p><i>*Presentar el contraste entre la información presentada por el titular en la DIA o EIA respecto de las partes, obras o acciones del proyecto que se relacionan con el literal del artículo que corresponda, con la intervención en áreas donde habitan los GHPPI de acuerdo a lo relatado por los GHPPI * Incorporar cartografías que permitan visualizar los resultados*</i></p>
<p><b>Análisis del art. 10 literal c) y vinculación con partes, obras o acciones del proyecto</b></p> <p><b>La afectación a lugares o sitios en que se lleven a cabo manifestaciones habituales propias de la cultura o folclore de alguna comunidad o grupo humano, derivada de la proximidad y naturaleza de las partes, obras y/o acciones del proyecto o actividad, considerando especialmente las referidas a los pueblos indígenas.</b></p>
<p><i>*Presentar el contraste entre la información presentada por el titular en la DIA o EIA respecto de las partes, obras o acciones del proyecto que se relacionan con el literal del artículo que corresponda, con la afectación a lugares o sitios en que se lleven a cabo manifestaciones habituales propias de la cultura o folclore de alguna comunidad o grupo humano, derivada de la proximidad y naturaleza de las partes, obras y/o acciones del proyecto o actividad, considerando especialmente las referidas a los pueblos indígenas de acuerdo a lo relatado por los GHPPI* Incorporar cartografías que permitan visualizar los resultados*</i></p>

**Nombre y firma profesional a cargo**

**Nombre y firma de Jefatura respectiva**