

Indicaciones para ingresar PROYECTOS NUEVOS

Para gestionar el Permiso Ambiental
para un nuevo proyecto, debe realizar el proceso de evaluación en
línea en **<http://sea.marn.gob.sv>**, siguiendo los pasos descritos
a continuación:



Ingresar al link registrar usuario

En primer lugar, el proceso de evaluación se inicia ingresando a **<http://sea.marn.gob.sv>**

Registrar usuario

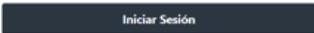
Haga clic en "Registrarse" y digite un correo vigente al que el Titular/Representante Legal tenga acceso; ponga contraseña y nombre completo del usuario.

Después debe ir al correo que registró, buscar el correo de validación del Sistema de Evaluación Ambiental (SEA) y finalmente dar clic en el link para completar el proceso de registro de usuario.

3 Acceder al sistema en línea con el correo ya registrado

Cuando el correo ya esté registrado y validado por el Sistema, debe ingresar al Sistema para completar los campos necesarios.

A continuación, dar clic en "Iniciar Sesión".

Un botón rectangular con fondo negro y texto blanco que dice "Iniciar Sesión".

4 Seleccionar Menú "Mis titulares".

Seleccionar del menú izquierdo, la opción "Mis titulares".

Un botón rectangular con fondo azul oscuro y texto blanco que dice "Mis titulares".

A continuación, dar clic en "Nuevo titular".

Un botón rectangular con fondo azul oscuro y texto blanco que dice "Nuevo titular" con un ícono de documento a la izquierda.

5 Crear y esperar la validación de la entidad o titular

Seleccione el tipo de titular de la lista desplegable. Asegúrese de llenar todos los campos, adjuntar los documentos en formato PDF y que todo sea legible.

Espere una validación que será enviada a su correo electrónico registrado en un periodo máximo de 24 horas hábiles. De recibir una invalidación, deberá crear nuevamente la entidad, subsanando las observaciones hasta obtener la validación correspondiente.

6 Seleccionar menú "Mis proyectos"

Seleccionar del menú principal la opción "Mis proyectos" y hacer clic en "+Nuevo proyecto".

Un botón rectangular con fondo azul oscuro y texto blanco que dice "Mis proyectos".Un botón rectangular con fondo gris claro y texto gris que dice "+ Nuevo proyecto".

7 Seleccionar la actividad a gestionar y el titular

Seleccionar el titular de la lista desplegable. Posteriormente, despliegue el menú de las actividades, seleccione aquella que sea acorde a la actividad o proyecto.

Es importante tener en cuenta que para aquellos sectores en los que se despliegue, "Descargar" un formulario, requisitos y una declaración jurada, estos deberán de ser completados, firmados, escaneados en formato PDF y añadidos en el apartado que se establece para ellos, tomando en cuenta los requisitos establecidos para cada uno.

8 Leer indicaciones y completar formulario

Posteriormente se le desplegará un formulario correspondiente a la actividad que previamente seleccionó. Lea detenidamente cada pregunta y conteste de forma clara, precisa; elija la respuesta según sea el caso para aquellas preguntas que sean de selección.

Adjuntar archivos que se soliciten en formato PDF y legibles.

9 Clic en "crear proyecto"

Una vez completado el formulario; en el apartado de Declaración jurada deberá leer detenidamente lo mencionado y dar clic en la casilla (asegúrese que aparezca un cheque).

A continuación, dar clic en "Crear proyecto". Y finalmente esperar para que el Sistema le genere su número de expediente (NFA).

Crear proyecto

indicaciones para remitir documentos de proyectos existentes gestionados en línea

1.

Ingresar a
<http://sea.marn.gob.sv>

2.

En el menú "Panel de Usuario" dar clic en "Mis Proyectos"



3.

Dar clic en el ícono de un ojo llamado "ver detalle de proyectos"



4.

Dar clic en "Nuevo documento"



5.

Llenar formulario de carga de documentos seleccionando del menú desplegable el tipo de documento a enviar

6.

Seleccionar el documento digital o carpeta comprimida

7.

Clic en el botón "Cargar"

Cargar

Indicaciones para remitir documentos de proyectos existentes gestionados exclusivamente en físico

Previo a realizar los pasos descritos en el apartado anterior, debe hacer lo siguiente:

1

Registra correo electrónico en
<http://sea.marn.gob.sv>

2

Solicitar vinculación vía correo electrónico a sea@marn.gob.sv, indicando: Nombre del titular, número de DGA, nombre del proyecto y correo electrónico registrado en el paso 1.

3

Recibir correo de confirmación de vinculación

Importante

*Además de remitirlo a través del Sistema de Evaluación Ambiental–SEA, deberá hacer entrega de la remisión impresa fiel a la digital en los siguientes casos:

1. Fianzas
2. Estudios de Impacto Ambiental.
3. Formularios de Exportación de residuos o desechos peligrosos.

*Toda la información de la documentación remitida debe estar en un formato PDF y legible.

*Los Estudios de Impacto Ambiental se deberán remitir en físico, pero además se debe traer toda la información del documento en CD, DVD o USB portátil.

*El documento a remitir debe contener una carta de remisión firmada por el titular o su representante legal, y debe consolidarse en un solo documento o archivo.

*Toda documentación será sujeta a revisión previo a admisión.

Para mayor información, contactarse a:

Correos: sea@marn.gob.sv / ventanilla@marn.gob.sv

Teléfonos: 2132-9266 / 2132-9283 / 2132-9284

WhatsApp: 7854-5686 / 7854-4017

Únete a nuestra comunidad:

