

ÍNDICE DE CONTENIDOS

- | | |
|----|--|
| 1. | Objetivo y Contexto |
| 2. | Ingreso de Usuarios |
| 3. | Solicitud de Autorización de Conexión (SAC) |
| 4. | Solicitud de Uso de Capacidad Técnica Disponible (SUCTD) |
| 5. | Proyectos Fehacientes |

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	COMENTARIO DE LA MODIFICACION	RESPONSABLE
01	25-09-2023	Versión inicial	M. Monasterio

DOCUMENTOS DECLARADOS

CODIGO	NOMBRE DOCUMENTO
DEX	Reglamento de Sistemas de Transmisión y Planificación de la Transmisión
DEX	Anexo Técnico: Requisitos Técnicos Mínimos de Instalaciones que se Interconectan al SI
D- PRI-01	Procedimiento Interno: Criterios para la Aplicación del Régimen de Acceso Abierto

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Fabian Gumera H.	Miguel Monasterio A.	Karina Montero G.
Nombre Apellido	Nombre Apellido	Nombre Apellido

	DOCUMENTO INTERNO	Código: B34-DIN-DAA
	GUÍA DEL USUARIO PARA LA PLATAFORMA DE ACCESO ABIERTO	Elaborado: 25-09-2023
		Página: 2 / 20

GUÍA DEL USUARIO Plataforma de Acceso Abierto

1. Objetivo y Contexto

La presente Guía tiene el propósito de facilitar a las empresas desarrolladoras y coordinadas, la comprensión de las distintas etapas de las solicitudes de acceso abierto, exponiendo de manera explicativa los procesos implementados en la Plataforma de Acceso Abierto (PAA), según lo establecido en el DS37/2019 - *Reglamento de Sistemas de Transmisión y Planificación de la Transmisión*.

Las funcionalidades implementadas en la PAA permiten a las empresas conocer el avance de sus solicitudes y gestionar las distintas actividades que conforman el proceso de acceso abierto. Mediante la misma plataforma, el Coordinador notificará y enviará a las empresas solicitantes e involucradas los documentos que emita como parte de la revisión y aprobación de cada solicitud.

Las principales actividades que podrán realizar los usuarios de la PAA son las siguientes:

- Consultar información de las solicitudes de conexión presentadas al Coordinador.
- Recibir notificaciones automáticas respecto del avance de etapas de las solicitudes.
- Almacenar información relativa al desarrollo de los proyectos en la etapa de acceso abierto.
- Conocer los plazos de las actividades a desarrollar por el Coordinador, empresas solicitantes e involucradas.
- Generar reportes asociados al estado de las solicitudes.

Las empresas solicitantes podrán acceder a los antecedentes solo para aquellas solicitudes cuyo desarrollo es promovido por la propia empresa. Adicionalmente, las empresas coordinadas tendrán acceso a los antecedentes de los proyectos en los cuales figuren como empresas involucradas y también para aquellos que promuevan como solicitudes propias.

2. Ingreso de Usuarios

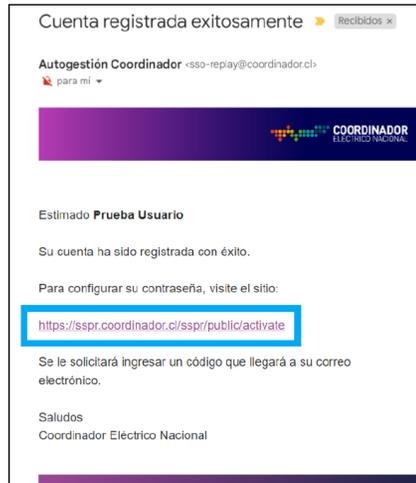
El ingreso de los usuarios a la PAA se realiza de manera directa en la URL <https://accesoabierto.coordinador.cl> o bien en la sección Acceso Abierto disponible en el sitio web del Coordinador¹.

En el caso que la empresa solicitante no posea usuarios en dicha plataforma, deberá solicitarlos dirigiendo un correo a la casilla plataforma.accesoabierto@coordinador.cl, indicando los datos de contacto y correo electrónico del usuario requerido. Para realizar dicha solicitud, será requisito que la respectiva empresa se encuentre previamente registrada en la Plataforma de Catastro del Coordinador o en el Registro Único de Coordinados (REUC).

En el correo electrónico registrado, el usuario recibirá las instrucciones de activación y creación de contraseña de acceso y deberá completar los siguientes pasos

- a) Ingresar al link de acceso recibido en correo electrónico:

¹ <https://www.coordinador.cl/desarrollo/documentos/acceso-abierto/>



b) Ingresar el correo electrónico registrado:

Activar cuenta

Para confirmar su identidad, introduzca la siguiente información. Su información se utilizará para localizar y activar su cuenta de usuario.

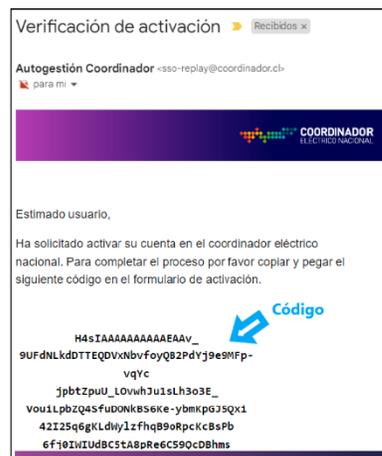
Asegúrese de completar el proceso o no se activará correctamente su cuenta.

Correo electrónico*

Activar cuenta

A fin de verificar su identidad, se le enviará un código de seguridad a a*****@g****.com.

c) Copiar el código recibido en el formulario de activación:



Activar cuenta

Para verificar su identidad, le hemos enviado un código de seguridad a a*****@g****.com. Haga clic en el enlace del correo electrónico o copie y pegue el código de seguridad aquí.

Su código de seguridad debe llegar inmediatamente. Si lleva esperando un rato y aún no ha recibido un código, haga clic en el botón Volver a enviar código para recibir un código nuevo.

Código

d) Cambiar la contraseña de acceso:

Cambiar contraseña

Cambie la contraseña. Mantenga la nueva contraseña en un lugar seguro. Después de introducir la nueva contraseña, haga clic en el botón Cambiar contraseña. Si necesita anotarla, asegúrese de guardarla en un lugar seguro. La nueva contraseña debe cumplir los siguientes requisitos:

- La contraseña distingue entre mayúsculas y minúsculas.
- Debe tener al menos 4 caracteres.
- No debe tener más de 12 caracteres.
- No debe incluir ninguno de los siguientes valores: password coordinador test cen
- No debe incluir ninguna parte del nombre o nombre de usuario.
- No debe incluir una palabra común o una secuencia de caracteres utilizada con frecuencia.

Por favor cambie su contraseña.

Introduzca la nueva contraseña

Contraseña nueva

Confirmar contraseña

Una vez realizados los pasos anteriores, el usuario podrá ingresar a la PAA, en el siguiente enlace: <https://accesoabierto.coordinador.cl/> y en el menú principal de la página, encontrará el botón “Acceder” en el lado superior derecho.



Para iniciar sesión, el usuario deberá ingresar el username, correspondiente al correo electrónico que utilizó al solicitar su cuenta de usuario y la clave creada en el punto d)



[Recuperar contraseña](#)

3. Solicitud de Autorización de Conexión (SAC)

En la Ilustración 1 se muestran de manera resumida las distintas etapas que conforman el proceso de Solicitud de Autorización de Conexión (SAC):

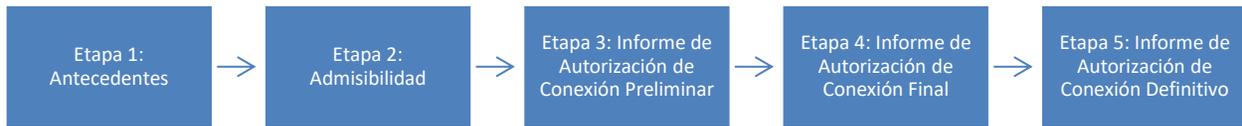


Ilustración 1: Etapas del proceso SAC

Las etapas del proceso se encuentran implementadas de manera secuencial en la PAA, con lo cual el desarrollador de proyecto deberá completar las actividades previstas en cada una de ellas hasta lograr la aprobación exitosa de su solicitud.

A continuación, se describen las principales acciones que deberán completar a la empresa solicitante e involucrada al gestionar una solicitud de acceso abierto tipo SAC:

3.1 Etapa 1: Antecedentes

Previo a ingresar en la PAA, se recomienda a la empresa solicitante revisar la información general y requerimientos mínimos de ingeniería exigidos para la presentación de una solicitud de conexión. Lo anterior se encuentra detallado en el documento *Procedimiento Interno: Criterios para la Aplicación del Régimen de Acceso Abierto*, que puede ser descargado desde la sección “Acceso Abierto” de la página web del Coordinador².

Para presentar una nueva solicitud de conexión al Coordinador, el usuario deberá seleccionar la opción “Ingresar Solicitud” ubicada en el lado superior derecho de la pantalla de inicio, según se muestra en la Ilustración 2:

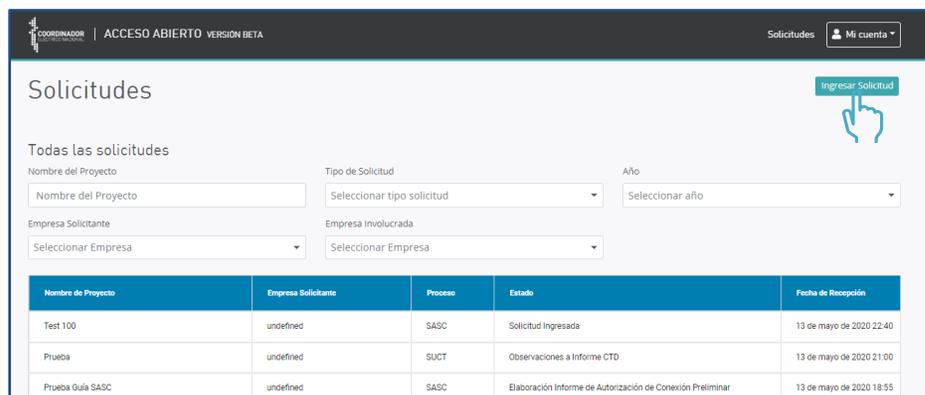


Ilustración 2: Opción “Ingresar Solicitud” en pantalla de inicio de PAA

En la página que se despliega a continuación, la empresa solicitante deberá seleccionar la opción “Ingresar Solicitud SAC”, tal como se muestra en la Ilustración 3:

² <https://www.coordinador.cl/desarrollo/documentos/acceso-abierto/aplicacion-del-regimen-de-acceso-abierto/>



Ilustración 3: Opción “Ingresar Solicitud SAC” en pantalla de ingreso de solicitud

Una vez seleccionada la opción de ingreso, se activará una nueva página para la carga de datos y antecedentes relativos a la solicitud. La información requerida se encuentra dividida en tres secciones, según lo siguiente:

Paso 1: Antecedentes Generales del Proyecto.

En esta sección el solicitante deberá individualizar las características generales del proyecto que desea conectar, para lo cual deberá completar la información que se muestra en la Ilustración 4:

Ilustración 4: Antecedentes generales del proyecto a ingresar en PAA

El detalle de los campos a completar en esta sección es el siguiente:

- **Seleccionar Proyecto:** el primero campo corresponde a una lista desplegable en la que deberá seleccionarse la opción disponible “agregar nuevo proyecto”.
- **Tipo de Proyecto:** se deberá indicar si el proyecto es de Generación o Consumo
- **Nombre del Proyecto:** en este apartado corresponde ingresar el nombre del proyecto. El desarrollador deberá asegurarse que el nombre escogido no se encuentre en uso en instalaciones ya existentes en el Sistema Eléctrico Nacional (SEN) u otras solicitudes en curso. Para lo anterior, podrá consultar la información disponible en las Base de Datos (BD) de Infotecnia del Coordinador (infotecnia.coordinador.cl) y en la PAA.
- **Tipo de tecnología:** la información a entregar deberá ser consistente con la naturaleza tecnológica del proyecto a desarrollar (Solar, Eólico, Térmico, Híbrido, entre otras opciones disponibles).
- **Consumo propio:** indicar una estimación de los consumos propios, en caso de tratarse de un proyecto de Generación.
- **Potencia nominal:** corresponde a la potencia neta a entregar o consumir por el proyecto en el punto de conexión al SEN y para la cual se solicita el uso de la capacidad técnica.

- **Factor de potencia:** se debe indicar el factor de potencia estimado del proyecto, en un rango entre 0 y 1.
- **Ubicación geográfica del proyecto:** se deberá individualizar la Región, Provincia y Comuna en la que se ubicará el proyecto, así como las coordenadas referenciales de su localización.
- **Código único Proyecto (CUP):** Corresponde al código entregado por la Plataforma Super. Este campo es opcional, debe dejar vacío en el caso que el proyecto no posea CUP.

El formato de los números a ingresar en los campos anteriores podrá ser en decimales o números enteros, con separador de puntos para miles y comas para decimales. Las coordenadas geográficas se deberán ingresar según el huso UTM WGS84 y en formato Este – Norte, con separador de puntos para decimales

Paso 2: Antecedentes del Punto de Conexión

En este apartado, la empresa solicitante deberá informar la subestación en la que desea conectarse, individualizando antecedentes relativos al punto de conexión, por ejemplo, paño y barra a la cual se desea conectar el proyecto, tal como se muestra en la Ilustración 5.

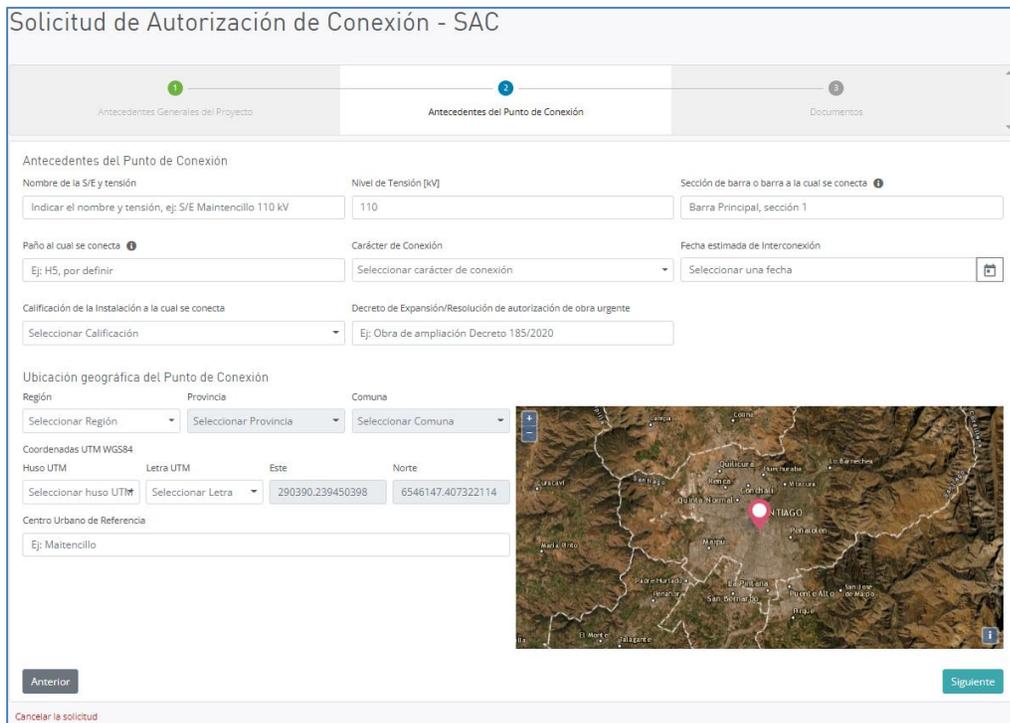


Ilustración 5: Antecedentes del Punto de Conexión a ingresar en PAA

La información y campos que se deben completar en esta sección son las siguientes:

- **Nombre de la subestación o línea:** indicar el nombre de la subestación a la cual desea conectarse. En caso de conexiones en derivación o si el proyecto secciona una línea de transmisión, se deberá indicar el nombre de dicha Línea. La información ingresada deberá ser consistente con el nombre de la instalación en la BD de Infotécnica del Coordinador.
- **Nivel de tensión [kV]:** se debe ingresar el nivel de tensión de la subestación o línea de conexión.
- **Sección de barra o barra a la cual se conecta:** se debe identificar la barra a la cual se conecta

el proyecto.

- **Paño al cual se conecta:** se debe individualizar el paño de la subestación. En el caso que la instalación sea futura y el paño aún no posea numeración, se deberá ingresar una referencia de la futura ubicación del paño. Ejemplo: Paño que se encontrará ubicado en el extremo Norte de la Subestación.
- **Seleccionar carácter de conexión:** se debe indicar que la solicitud se realiza para una conexión indefinida.
- **Fecha estimada de interconexión:** se debe indicar la fecha estimada de conexión del proyecto, lo que deberá ser consistente con la carta Gantt del proyecto.
- **Calificación de la instalación a la cual se conecta:** indicar si corresponde a una instalación Nacional, Zonal, Internacional o Polos de Desarrollo.
- **Decreto de Expansión/Resolución de autorización de obra urgente:** Indicar si el punto de conexión propuesto está asociado a algún decreto y/o resolución.

Paso 3: Documentos

Finalmente, la empresa solicitante deberá adjuntar los antecedentes asociados a la solución de conexión de su proyecto. Los archivos deberán corresponder a informes o memorias de cálculo en formato *.pdf*, planos de instalaciones en formato *.pdf* y *.dwg* o archivos de datos en formato *.xlsx*. Cada una de las secciones que se muestran en la Ilustración 6, admiten que el usuario adjunte uno o más documentos, según lo estime conveniente:



Ilustración 6: Documentos asociados el Proyecto a ingresar en la PAA

Los documentos a entregar como parte de las solicitudes son los siguientes:

- Informe descriptivo del proyecto
- Plano de Diagrama Unilíneal Funcional.
- Planos de Disposición General de Instalaciones y Planos de Corte.
- Instalaciones que se adecúan, modifican o refuerzan
- Carta Gantt.
- Formulario SAC o SUCTD.

- Declaración Jurada
- Garantía
- Otros documentos que estime necesario adjuntar la empresa solicitante.

Al enviar los antecedentes, la solicitud de conexión quedará ingresada en la PAA iniciándose con ello las etapas subsiguientes del proceso de acceso abierto. Junto con lo anterior, se enviará de manera automática una notificación a la empresa solicitante y al Coordinador para dejar constancia respecto de la presentación de la nueva solicitud de conexión.

3.2 Etapa 2: Admisibilidad

Una vez recibida la solicitud, el Coordinador asignará a un ingeniero que será el responsable y la contraparte técnica del Coordinador para la gestión del proyecto. El ingeniero responsable del proyecto verificará la completitud de los antecedentes entregados por la empresa solicitante y realizará un examen de admisibilidad, con el propósito de verificar que la presentación realizada cumple con los requisitos mínimos exigidos en la normativa para dar inicio al proceso.

Paso 1: Admisibilidad o rechazo del proyecto

En esta instancia el Coordinador podrá declarar admisible o rechazar la admisibilidad del proyecto, de acuerdo con el análisis de los antecedentes entregados por el solicitante. El Coordinador dejará constancia de ello mediante una minuta de revisión, y cuyo detalle podrá ser consultado en la sección “*Documentos de esta etapa*”.

Una vez que el Coordinador resuelva la admisibilidad, y en caso de declararse admisible el proyecto, se activa la Etapa 3 del proceso.

3.3 Etapa 3: Informe de Autorización de Conexión Preliminar

En esta etapa del proceso ocurren las siguientes actividades relevantes:

Paso 1: Actualización o corrección de la Ingeniería Conceptual

En el caso que el Coordinador determine que se requieren correcciones a la ingeniería de la solicitud de conexión, será responsabilidad de la empresa solicitante entregar los antecedentes que correspondan en el plazo definido por el Coordinador. La empresa solicitante deberá ingresar en la PAA en el detalle de la solicitud y utilizar el botón “Adjuntar Correcciones a Ingeniería” para ingresar los documentos que correspondan:



Ilustración 7: Botón disponible para enviar correcciones a ingeniería

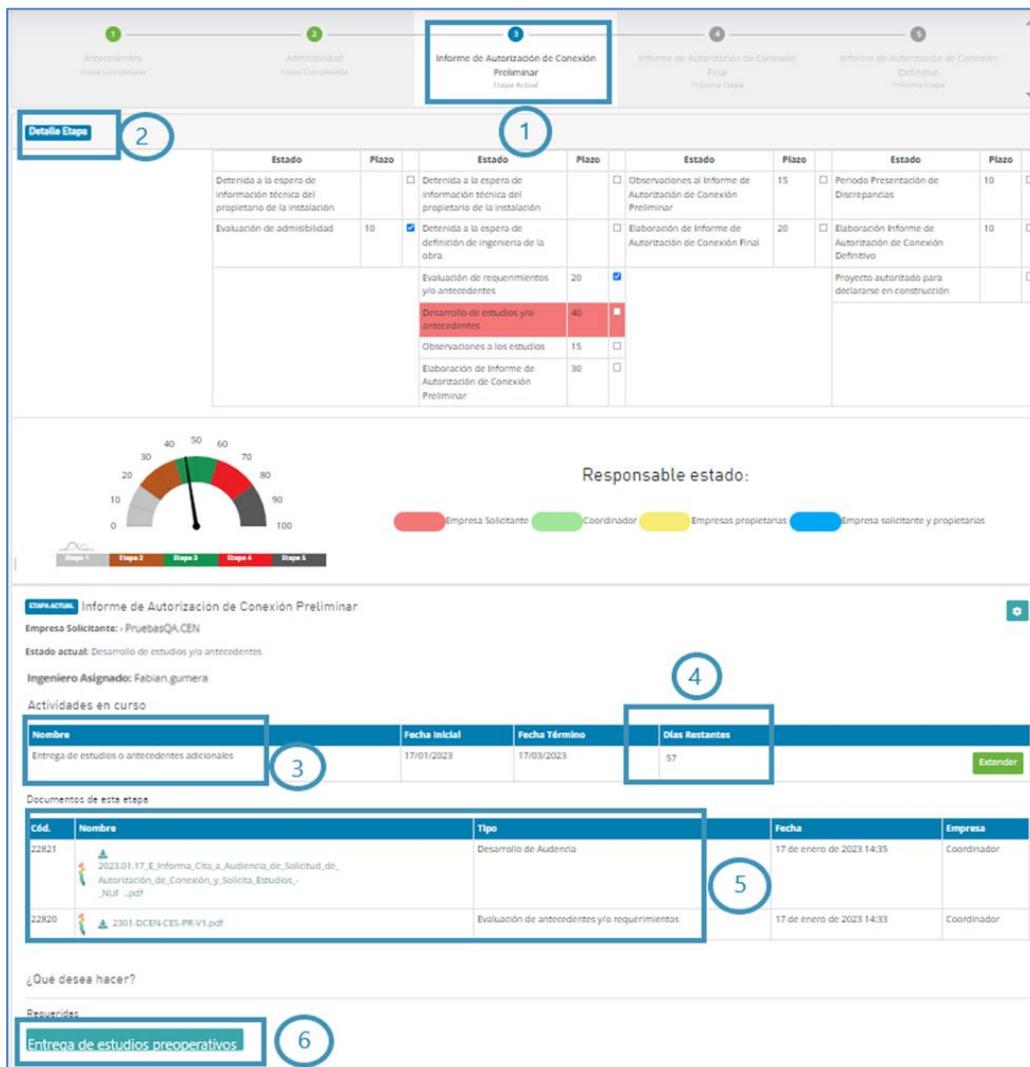
Paso 2: Desarrollo de estudios y/o antecedentes adicionales

Posterior a definir la admisibilidad del proyecto, el Coordinador podrá requerir a la empresa solicitante

la presentación de los estudios preoperativos del proyecto o solicitar antecedentes adicionales. Para realizar el envío de los estudios, el solicitante lo cual deberá utilizar el botón “Adjuntar Estudios Pre-Operativos” disponible en la PAA, tal como se muestra en la Ilustración 8.

En esta etapa, la PAA mostrará la siguiente información:

1. Etapa en la que se encuentra la solicitud: Informe de Autorización de Conexión Preliminar
2. Detalle de estados de las etapas de la solicitud.
3. Actividades en curso: correspondientes a elaboración de estudios preoperativos, e informe preliminar.
4. Días restantes para completar el envío de los documentos solicitados.
5. Documentos de la etapa: carta de escenarios y cita audiencia enviada por el coordinador.
6. Botones para adjuntar estudios preoperativos.



Informe de Autorización de Conexión Preliminar

Estado	Plazo	Estado	Plazo	Estado	Plazo	Estado	Plazo
<input type="checkbox"/> Determinada a la espera de información técnica del propietario de la instalación		<input type="checkbox"/> Determinada a la espera de información técnica del propietario de la instalación		<input type="checkbox"/> Observaciones al Informe de Autorización de Conexión Preliminar	15	<input type="checkbox"/> Periodo Presentación de Discrepancias	10
<input type="checkbox"/> Evaluación de admisibilidad	10	<input checked="" type="checkbox"/> Determinada a la espera de definición de ingeniería de la obra		<input type="checkbox"/> Elaboración de Informe de Autorización de Conexión Final	20	<input type="checkbox"/> Elaboración Informe de Autorización de Conexión Definitivo	10
		<input type="checkbox"/> Evaluación de requerimientos y/o antecedentes	20	<input checked="" type="checkbox"/> Proyecto autorizado para declararse en construcción			
		<input type="checkbox"/> Desarrollo de estudios y/o antecedentes	40				
		<input type="checkbox"/> Observaciones a los estudios	15				
		<input type="checkbox"/> Elaboración de Informe de Autorización de Conexión Preliminar	30				

Actividades en curso

Nombre	Fecha Inicial	Fecha Término	Días Restantes
Entrega de estudios o antecedentes adicionales	17/01/2023	17/03/2023	57

Documentos de esta etapa

Cód.	Nombre	Tipo	Fecha	Empresa
22821	2023.01.17_E_Informa_Cita_a_Audiencia_de_Solicitud_de_Autorización_de_Conexión_y_Solicitud_Estudios_-_NUIF_.pdf	Desarrollo de Audiencia	17 de enero de 2023 14:35	Coordinador
22820	2301-OCEN-CES-PR-V1.pdf	Evaluación de antecedentes y/o requerimientos	17 de enero de 2023 14:33	Coordinador

Requisitos:

- Entrega de estudios preoperativos

Ilustración 8: Pantalla de visualización PAA - Etapa Informe Preliminar

Una vez que el solicitante envía los estudios preoperativos, estos quedan sujetos a un plazo de 15 días hábiles para que las empresas involucradas puedan emitir sus observaciones a través de la PAA.

Paso 3: Informe de Autorización de Conexión Preliminar

Una vez completados los pasos anteriores, el Coordinador emitirá el Informe de Autorización de Conexión Preliminar, el que podrá ser observado por las partes según se detalla en la siguiente sección.

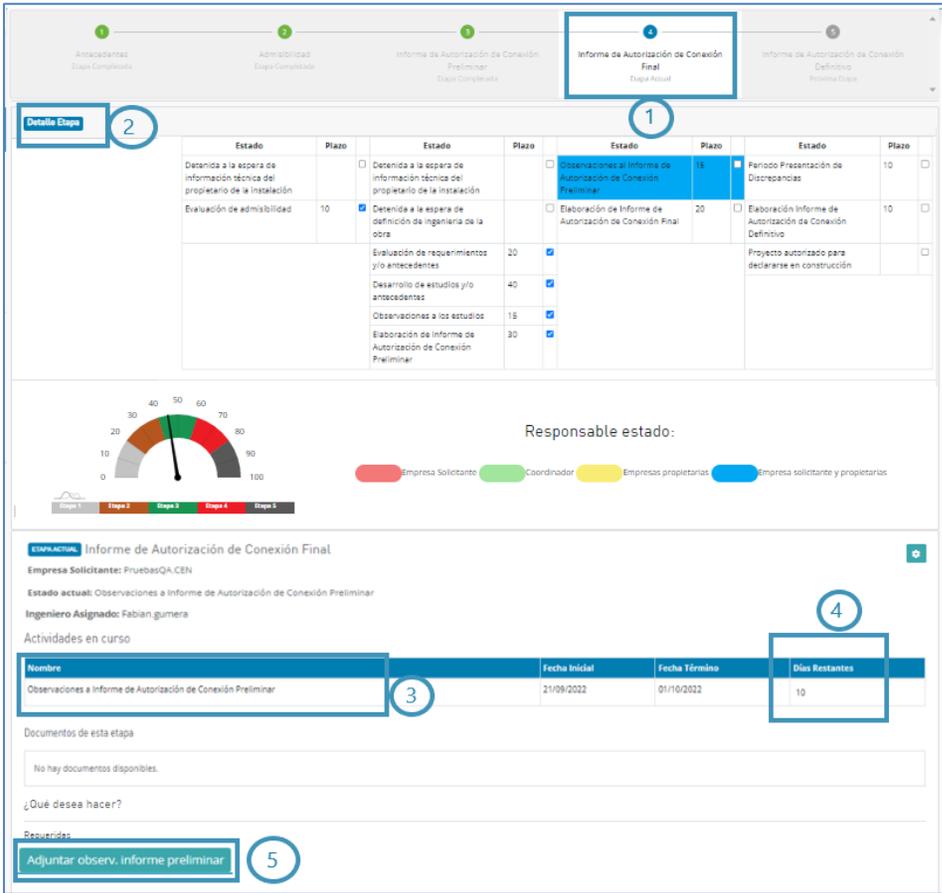
3.4 Etapa 4: Informe de Autorización de Conexión Final

En esta etapa, corresponde al solicitante y empresas involucradas hacer envío de observaciones al Informe de Autorización de Conexión Preliminar. Posteriormente, el Coordinador emitirá el Informe de Autorización de Conexión Final, luego de haber analizado las observaciones y comentarios recibidos de las empresas.

Paso 1: Observaciones a Informe de Autorización de Conexión Preliminar

Al momento que el Coordinador envíe el Informe Preliminar se habilitará la opción para que la empresa solicitante e involucradas envíen sus observaciones. En esta etapa, la PAA mostrará lo siguiente:

1. Etapa en la que se encuentra la solicitud: Informe de Autorización de Conexión Final.
2. Detalle de estados de las etapas de la solicitud.
3. Actividades en curso: correspondiente a las observaciones a Informe de Autorización de Conexión Preliminar.
4. Días restantes para completar el envío de observaciones.
5. Botón “adjuntar observaciones al informe preliminar”.



Informe de Autorización de Conexión Final

Estado	Plazo	Estado	Plazo	Estado	Plazo	Estado	Plazo
Detenida a la espera de información técnica del propietario de la instalación	10	<input type="checkbox"/> Detenida a la espera de información técnica del propietario de la instalación		<input checked="" type="checkbox"/> Observaciones al Informe de Autorización de Conexión Preliminar	15	<input type="checkbox"/> Periodo Presentación de Discrepancias	10
Evaluación de admisibilidad		<input checked="" type="checkbox"/> Detenida a la espera de definición de ingeniería de la obra		<input type="checkbox"/> Elaboración de Informe de Autorización de Conexión Final	20	<input type="checkbox"/> Elaboración Informe de Autorización de Conexión Definitivo	10
		<input type="checkbox"/> Evaluación de requerimientos y/o antecedentes	20	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Proyecto autorizado para declararse en construcción	
		<input checked="" type="checkbox"/> Desarrollo de estudios y/o antecedentes	40	<input checked="" type="checkbox"/>			
		<input checked="" type="checkbox"/> Observaciones a los estudios	15	<input checked="" type="checkbox"/>			
		<input checked="" type="checkbox"/> Elaboración de Informe de Autorización de Conexión Preliminar	30	<input checked="" type="checkbox"/>			

Actividades en curso

Nombre	Fecha Inicial	Fecha Término	Días Restantes
Observaciones a Informe de Autorización de Conexión Preliminar	21/09/2022	01/10/2022	10

Requeridas: [Adjuntar observ. informe preliminar](#)

Ilustración 9: Pantalla de visualización PAA - Etapa Informe Final

	DOCUMENTO INTERNO GUÍA DEL USUARIO PARA LA PLATAFORMA DE ACCESO ABIERTO	Código: B34-DIN-DAA
		Elaborado: 25-09-2023
		Página: 12 / 20

Cuando la empresa solicitante e involucradas hayan definido sus observaciones al Informe Preliminar, podrán hacer su envío seleccionando el botón “Adjuntar Observaciones a Informe” e ingresando los documentos que correspondan. En el caso que el solicitante no presente observaciones, podrá adjuntar un documento tipo minuta o carta informando de ello al Coordinador.

Paso 2: Emisión Informe de Autorización de Conexión Final

En esta etapa, el Coordinador emitirá el Informe de Autorización de Conexión Final, y junto con este envío, la solicitud avanzará a la siguiente Etapa del proceso.

3.5 Etapa 5: Informe de Autorización de Conexión Definitivo

Finalmente, una vez vencido el plazo para presentar discrepancias ante el Panel de Expertos o resueltas las eventuales discrepancias presentadas, el Coordinador emitirá el Informe de Autorización de Conexión Definitivo y establecerá el plazo para que la empresa solicitante obtenga su declaración en construcción con la Comisión Nacional de Energía (CNE). Cuando la empresa finalice su proceso con la CNE, deberá cargar una copia de la Resolución que declara en construcción el proyecto utilizando el botón “Declaración en Construcción”.

En esta etapa, la PAA mostrará la siguiente información para la empresa solicitante e involucradas:

1. Etapa en la que se encuentra la solicitud: Informe de Autorización de Conexión Definitivo.
2. Detalle de estados de las etapas de la solicitud.
3. Actividades en curso: correspondiente a “*Declaración en Construcción*”
4. Días restantes para que la empresa obtenga la declaración en construcción.
5. Documentos de la etapa: mostrará el Informe de Autorización de Conexión Definitivo y sus Anexos.
6. Botón para que la empresa solicitante adjunte la declaración en construcción.

The screenshot displays the 'Informe de Autorización de Conexión Definitivo' stage. At the top, a progress bar shows five stages: 1. Antecedentes (Completed), 2. Admisibilidad (Completed), 3. Informe de Autorización de Conexión Preliminar (Completed), 4. Informe de Autorización de Conexión Final (Completed), and 5. Informe de Autorización de Conexión Definitivo (Current stage). Below this is a table with columns for 'Estado' and 'Plazo'. A gauge below the table shows progress up to 100%. A legend identifies 'Responsable estado' with colors: red for 'Empresa Solicitante', green for 'Coordinador', yellow for 'Empresas propietarias', and blue for 'Empresa solicitante y propietarias'. The main content area shows 'Actividades en curso' with a table of tasks and their deadlines. Below that is a 'Documentos de esta etapa' table listing PDF files. At the bottom, there is a '¿Qué desea hacer?' section with a 'Declaración en Construcción' button.

Ilustración 10: Pantalla de visualización PAA - Proyecto SAC Autorizado para Declararse en Construcción.

Al cargarse en plataforma la declaración en construcción respectiva, la solicitud finaliza de manera exitosa las etapas en el proceso de Acceso Abierto.

La próxima etapa del proyecto en el Coordinador será iniciar el proceso de interconexión regulado por el Anexo Técnico: “*Requisitos Técnicos Mínimos de Instalaciones que se Interconectan al SI*”. Para ello, el usuario deberá acceder a la Plataforma de Gestión de Proyectos (<https://pgp.coordinador.cl>) donde podrá encontrar los requisitos y etapas del proceso de interconexión.

4. Solicitud de Uso de Capacidad Técnica Disponible (SUCTD)

En la Ilustración 11 se muestran de manera resumida las distintas etapas que conforman el proceso de Solicitud de Uso de Capacidad Técnica Disponible (SUCTD):

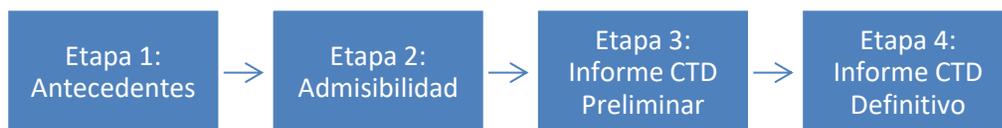


Ilustración 11: Etapas del proceso SUCTD

A continuación, se describen las principales acciones que deberán completar la empresa solicitante e involucrada al gestionar una solicitud de acceso abierto tipo SUCTD:

4.1 Etapa 1: Antecedentes

De manera similar a lo indicado en la sección 3.1, el solicitante deberá seleccionar la opción “Ingresar Solicitud”, esta vez ingresando en la opción “Ingresar Solicitud SUCTD”, tal como se muestra en la Ilustración 12:



Ilustración 12: Opción “Ingresar Solicitud SUCTD” en pantalla de ingreso de solicitud

Una vez seleccionada la opción de ingreso, se desplegará una nueva página para la carga de datos y antecedentes relativos a la solicitud y que deberá ser completada de manera similar los Pasos 1 a 3 señalados en la sección 3.1, teniendo presente que en este caso el ingreso corresponde a una SUCTD.

4.2 Etapa 2: Admisibilidad

Una vez recibida la solicitud, el Coordinador asignará a un ingeniero que será el responsable y la contraparte técnica del Coordinador para la gestión del proyecto. El ingeniero responsable del proyecto verificará la completitud de los antecedentes entregados por la empresa solicitante y realizará un examen de admisibilidad, con el propósito de verificar que la presentación realizada cumple con los requisitos mínimos exigidos para dar inicio al proceso.

Paso 1: Completitud de antecedentes

En el caso que el Coordinador envíe una solicitud de antecedentes adicionales, la empresa solicitante deberá entregar la información requerida en los formatos y plazos que éste disponga.

Para adjuntar los antecedentes, la empresa deberá seleccionar la solicitud de conexión que corresponda en la pantalla de inicio de la PAA, haciendo clic en el botón “Entrar”, tal como se muestra en la Ilustración 13:

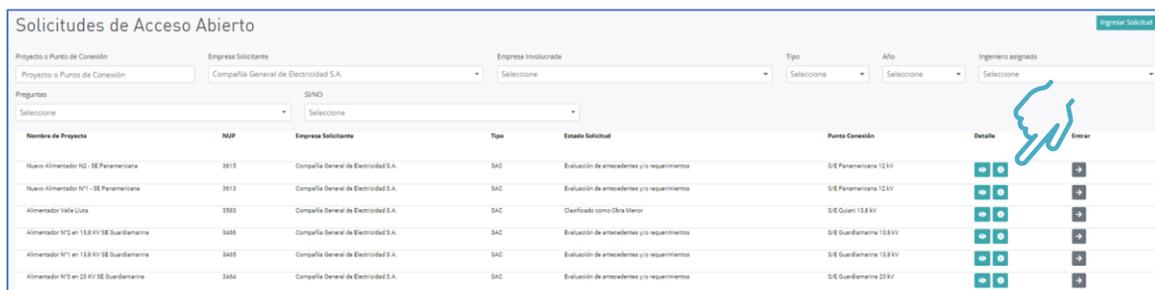
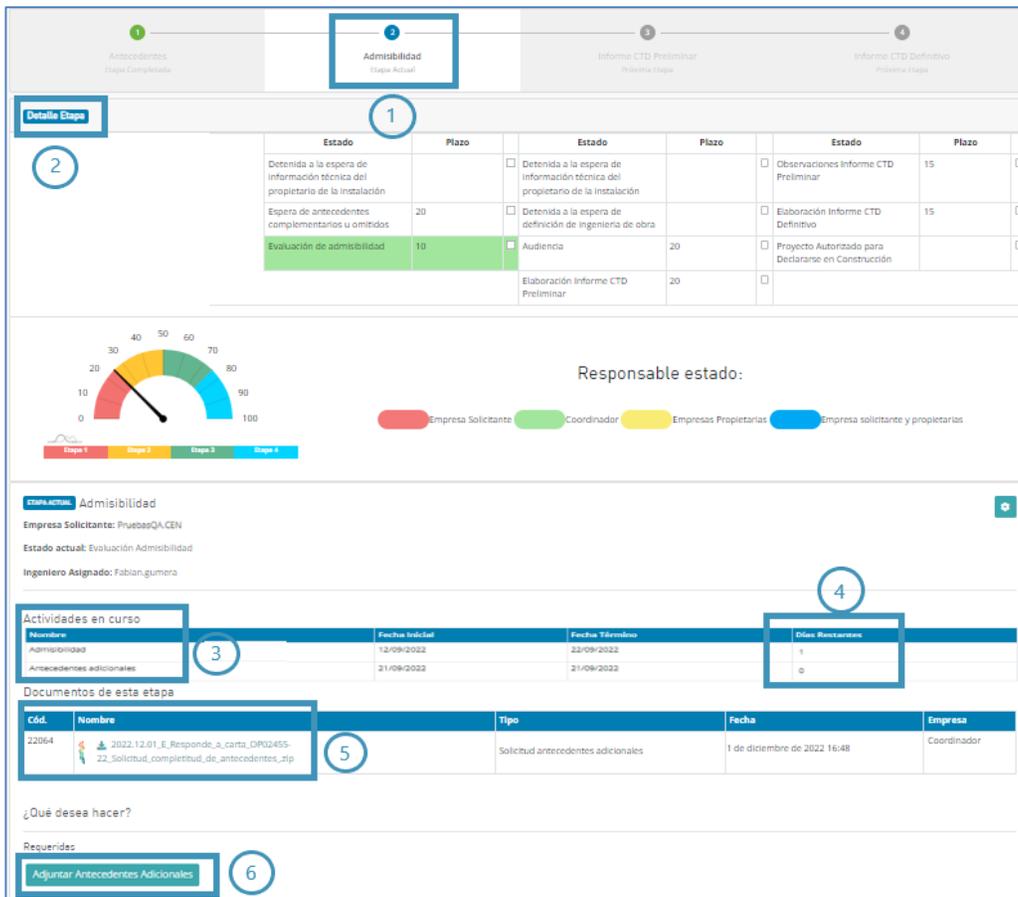


Ilustración 13: Selección de solicitud de conexión - Pantalla de inicio

Cuando el solicitante ingrese a la solicitud, se desplegará una nueva ventana en la que el usuario tendrá

disponible la siguiente información:

1. Etapa en la que se encuentra la solicitud.
2. Detalle de estados de las etapas de la solicitud.
3. Actividades en curso: en este caso corresponde a la actividad de “*Antecedentes Adicionales*”.
4. Días restantes para completar el envío de antecedentes adicionales.
5. Documentos de esta etapa: corresponde a la solicitud de antecedentes realizada por el Coordinador.
6. Botón para “Adjuntar antecedentes adicionales”.



The screenshot shows the 'Admisibilidad' stage of a project. At the top, a progress bar indicates four stages: 1. Antecedentes (Completed), 2. Admisibilidad (Current), 3. Informe CTD Preliminar (Pending), and 4. Informe CTD Definitivo (Pending). Below this, a 'Detalle Etapa' table lists various states and their durations. A gauge chart shows the progress of the current stage. The 'Responsable estado' section identifies the responsible party as 'Empresa Solicitante'. The 'Actividades en curso' table shows the 'Antecedentes adicionales' activity with 1 day remaining. The 'Documentos de esta etapa' table lists a document titled '2022.12.01_E_Respone_a_carta_CP02455-22_Solicitud_completitud_de_antecedentes.zip'. At the bottom, a 'Requeridas' section contains a button labeled 'Adjuntar Antecedentes Adicionales'.

Estado	Plazo	Estado	Plazo	Estado	Plazo
Detenida a la espera de información técnica del propietario de la instalación		Detenida a la espera de información técnica del propietario de la instalación		Observaciones Informe CTD Preliminar	15
Espera de antecedentes complementarios u omitidos	20	Detenida a la espera de definición de ingeniería de obra		Elaboración Informe CTD Definitivo	15
Evaluación de admisibilidad	10	Audiencia	20	Proyecto Autorizado para Declararse en Construcción	
		Elaboración Informe CTD Preliminar	20		

Nombre	Fecha Inicial	Fecha Término	Días Restantes
Admisibilidad	12/09/2022	23/09/2022	
Antecedentes adicionales	21/09/2022	21/09/2022	1

Cód.	Nombre	Tipo	Fecha	Empresa
22064	2022.12.01_E_Respone_a_carta_CP02455-22_Solicitud_completitud_de_antecedentes.zip	Solicitud antecedentes adicionales	1 de diciembre de 2022 16:48	Coordinador

Ilustración 14: Pantalla de visualización PAA - Etapa Admisibilidad

Para el envío de los antecedentes, la empresa solicitante deberá seleccionar el botón “Adjuntar antecedentes adicionales” e ingresar los documentos que correspondan. La ventana para ingreso de información funciona mediante “arrastrar y soltar” y permite subir uno o más archivos.

Paso 2: Admisibilidad o rechazo del proyecto

En esta instancia el Coordinador podrá declarar admisible o rechazar la admisibilidad del proyecto, de acuerdo con el análisis de los antecedentes entregados por el solicitante.

Para cualquier de los casos que resulten del análisis, el Coordinador dejará constancia de ello mediante la emisión de una carta y minuta de revisión, y cuyo detalle podrá ser consultado en la sección “*Documentos de esta etapa*”.

Una vez que el Coordinador resuelva la admisibilidad, y en caso de declararse admisible el proyecto, se activa la Etapa 3 del proceso “Informe CTD Preliminar”.

4.3 Etapa 3: Informe CTD Preliminar

En esta etapa del proceso ocurren las siguientes actividades relevantes:

Paso 1: Actualización o corrección de la Ingeniería Conceptual

En el caso que el Coordinador informe a la empresa solicitante que se requieren correcciones a la ingeniería, será responsabilidad de la empresa solicitante entregar los antecedentes que correspondan en el plazo definido por el Coordinador. La empresa solicitante deberá ingresar en el detalle de la solicitud, y dispondrá del botón “Adjuntar Correcciones a Ingeniería” para ingresar lo documentos que correspondan:

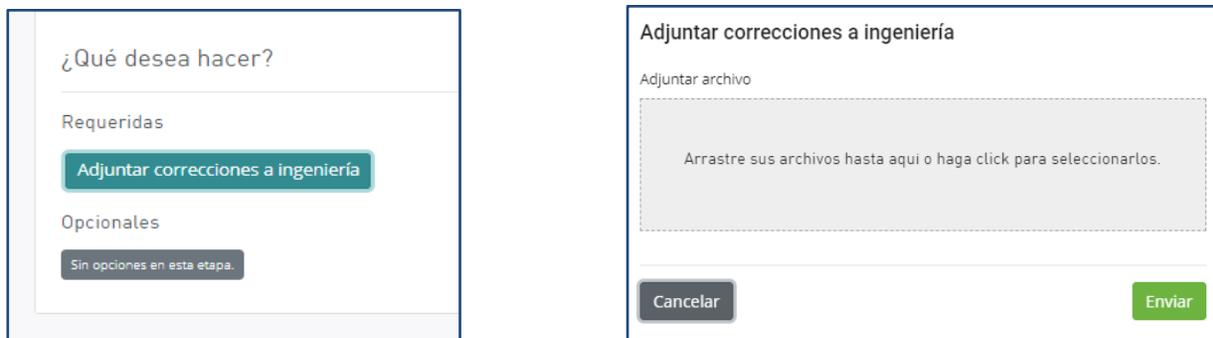


Ilustración 15: Botón disponible para entregar correcciones a ingeniería del proyecto

Finalmente, en el caso que la revisión del Coordinador así lo determine, podrá solicitar nuevamente la corrección a la ingeniería para lo cual se habilitará nuevamente la opción “Adjuntar correcciones a ingeniería” en el perfil de la empresa solicitante.

Paso 2: Informe de Uso de Capacidad Técnica Disponible Preliminar

Posterior a la corrección de las observaciones a la ingeniería, el Coordinador determinará la capacidad técnica disponible de transmisión de los sistemas de transmisión dedicados de los que hará uso el proyecto.

El Informe, y los anexos que correspondan, serán entregados por el Coordinador mediante la PAA quedando los antecedentes disponibles para consulta de la empresa solicitante e involucrados.

4.4 Etapa 4: Informe CTD Definitivo

En esta etapa se tienen las siguientes actividades relevantes:

Paso 1: Observaciones a Informe de Uso de Capacidad Técnica Disponible Preliminar

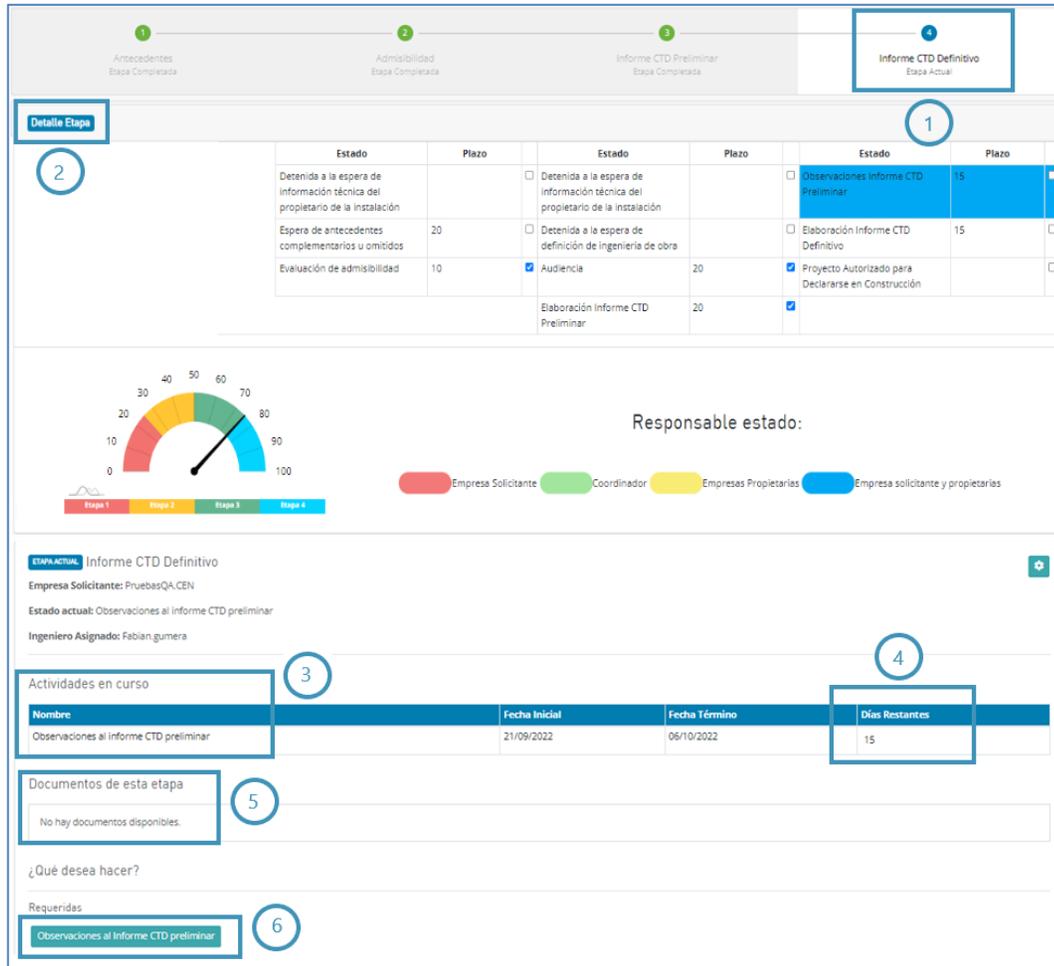
Luego que el Coordinador envíe el Informe de Uso de Capacidad Técnica Disponible Preliminar (Informe CTD Preliminar), las empresas solicitantes e involucradas podrán formular observaciones y comentarios a dicho Informe para lo cual deberán hacer uso de la PAA, tal como se puede visualizar en la Ilustración 16.

Las observaciones deberán venir acompañadas de todos los respaldos técnicos, comerciales y contractuales que den sustento a las observaciones formuladas. (Art. 55 del Reglamento)

En esta etapa, la PAA mostrará la siguiente información para la empresa solicitante e involucradas:

1. Etapa en la que se encuentra la solicitud: Informe CTD Definitivo

2. Detalle de estados de las etapas de la solicitud.
3. Actividades en curso
4. Días restantes para completar el envío de observaciones.
5. Documentos de la etapa
6. Botón para “Observaciones al Informe CTD preliminar”



Estado	Plazo	Estado	Plazo	Estado	Plazo
Detenida a la espera de información técnica del propietario de la instalación		<input type="checkbox"/> Detenida a la espera de información técnica del propietario de la instalación		<input type="checkbox"/> Observaciones Informe CTD Preliminar	15
Espera de antecedentes complementarios u omitidos	20	<input type="checkbox"/> Detenida a la espera de definición de ingeniería de obra		<input type="checkbox"/> Elaboración Informe CTD Definitivo	15
Evaluación de admisibilidad	10	<input checked="" type="checkbox"/> Audiencia	20	<input checked="" type="checkbox"/> Proyecto Autorizado para Declararse en Construcción	
		Elaboración Informe CTD Preliminar	20	<input checked="" type="checkbox"/>	

Nombre	Fecha Inicial	Fecha Término	Días Restantes
Observaciones al Informe CTD preliminar	21/09/2022	06/10/2022	15

Ilustración 16: Pantalla de visualización PAA - Etapa Informe CTD Definitivo

La empresa solicitante e involucradas podrán ingresar los documentos que hayan definido como observaciones al Informe CTD, a través del botón “Observaciones al Informe CTD preliminar”.

En el caso que el solicitante no presente observaciones, podrá adjuntar un documento tipo minuta o carta informando de ello al Coordinador.

Una vez vencido el plazo o recibidas las observaciones al Informe CTD, pasa al estado “Elaboración informe CTD Definitivo”.

Paso 2: Informe de Uso de Capacidad Técnica Disponible Definitivo (Informe CTD Definitivo)

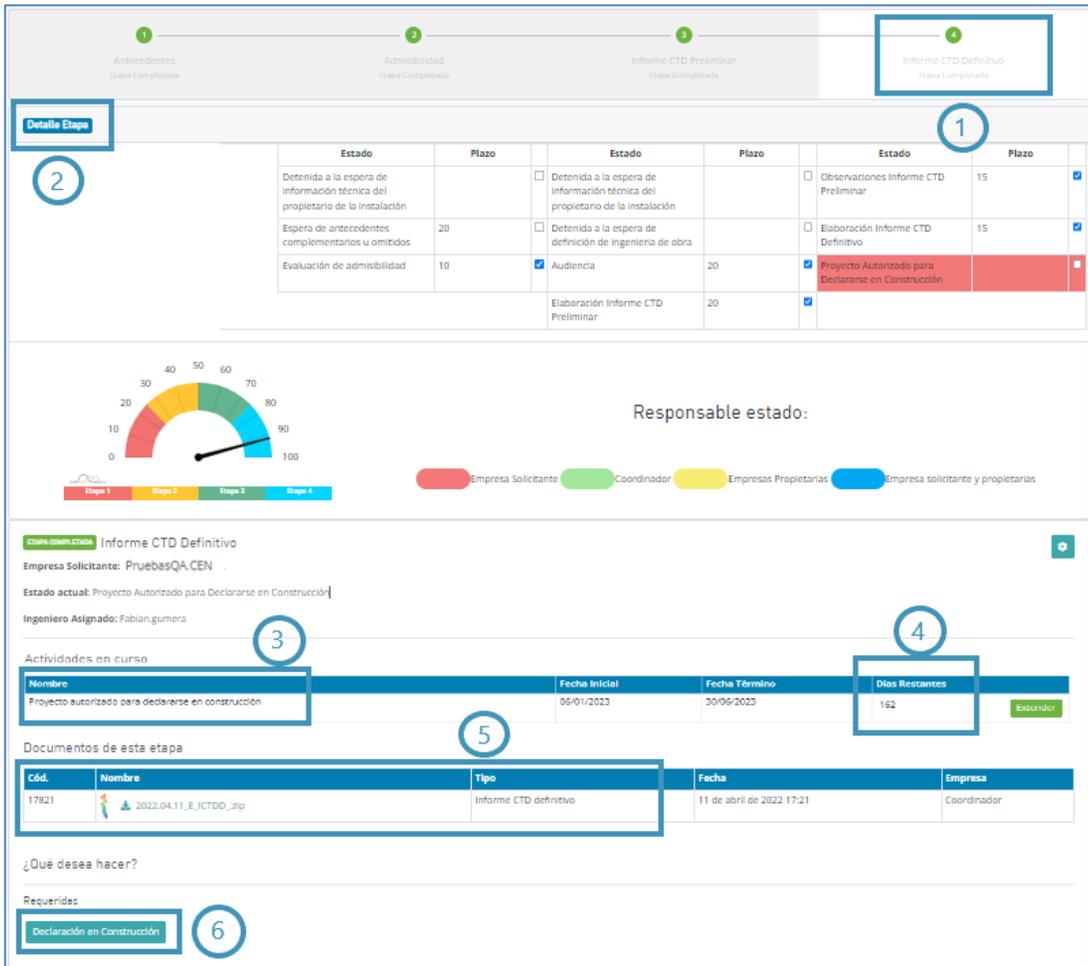
El Coordinador podrá aprobar o rechazar la SUCTD, para lo cual emitirá un Informe CTD Definitivo, junto con los respectivos anexos de cálculo o antecedentes que correspondan, los que quedarán disponibles en la PAA.

Paso 3: Declaración en Construcción

En caso de aprobarse la solicitud, la empresa solicitante dispondrá de un plazo máximo determinado por el Coordinador para obtener la declaración en construcción del proyecto con la Comisión Nacional de Energía (CNE).

En esta etapa, la PAA mostrará la siguiente información para la empresa solicitante e involucradas:

1. Etapa en la que se encuentra la solicitud: Informe CTD Definitivo.
2. Detalle de estados de las etapas de la solicitud.
3. Actividades en curso: en este caso corresponde a la actividad "Proyecto Autorizado para Declararse en Construcción".
4. Días restantes para que la empresa obtenga la declaración en construcción.
5. Documentos de la etapa: corresponde al Informe CTD Definitivo y sus Anexos.
6. Botón para ingresar "Declaración en construcción".



The screenshot displays the 'Detalle Etapa' (Step Detail) for 'Informe CTD Definitivo'. It includes a progress bar at the top with four stages: 1. Antecedentes (Step Completed), 2. Admisibilidad (Step Completed), 3. Informe CTD Preliminar (Step Completed), and 4. Informe CTD Definitivo (Step Completed). The main table shows the status and remaining days for various activities. A gauge chart indicates the project's progress. Below the gauge, the 'Responsable estado' (Responsible for status) is listed as 'Empresa Solicitante'. The 'Actividades en curso' (Activities in progress) section shows a table with columns for 'Nombre', 'Fecha Inicial', 'Fecha Término', and 'Días Restantes'. The 'Documentos de esta etapa' (Documents of this stage) section shows a table with columns for 'Cód.', 'Nombre', 'Tipo', 'Fecha', and 'Empresa'. At the bottom, there is a '¿Qué desea hacer?' (What do you want to do?) section with a button for 'Declaración en Construcción'.

Estado	Plazo	Estado	Plazo	Estado	Plazo
Detenida a la espera de información técnica del propietario de la instalación		Detenida a la espera de información técnica del propietario de la instalación		Observaciones Informe CTD Preliminar	15
Espera de antecedentes complementarios u omitidos	20	Detenida a la espera de definición de ingeniería de obra		Elaboración Informe CTD Definitivo	15
Evaluación de admisibilidad	10	Audiencia	20	Proyecto Autorizado para Declararse en Construcción	
		Elaboración Informe CTD Preliminar	20		

Nombre	Fecha Inicial	Fecha Término	Días Restantes
Proyecto autorizado para declararse en construcción	09/01/2023	30/09/2023	162

Cód.	Nombre	Tipo	Fecha	Empresa
17821	2022.04.11_E_ICTDD_.zip	Informe CTD definitivo	11 de abril de 2022 17:21	Coordinador

Ilustración 17: Pantalla de visualización PAA - Proyecto Autorizado para Declararse en Construcción.

5. Proyectos Fehacientes

En la Ilustración 18 se muestran de manera resumida las distintas etapas que conforman el proceso de

Proyectos Fehacientes:

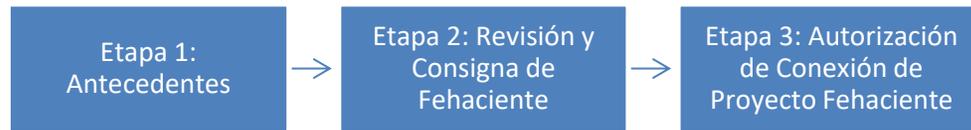


Ilustración 18: Etapas del proceso Proyectos Fehacientes

5.1 Etapa 1: Antecedentes

De manera similar a lo indicado en la sección 3.1 y 4.1, el solicitante deberá seleccionar la opción “Ingresar Solicitud”, esta vez ingresando en la opción “Ingresar Solicitud Fehacientes”, tal como se muestra en la Ilustración 19:



Ilustración 19: Opción “Ingresar Solicitud Fehacientes” en pantalla de ingreso de solicitud

Una vez seleccionada la opción de ingreso, se desplegará una nueva página para la carga de datos y antecedentes relativos a la solicitud y que deberá ser completada de manera similar los Pasos 1 a 3 señalados en la sección 3.1, teniendo presente que en este caso el ingreso corresponde a un Proyecto Fehaciente.

5.2 Etapa 2: Revisión y Consigna de Fehaciente

Una vez recibida la solicitud, el Coordinador asignará a un ingeniero que será el responsable y la contraparte técnica para la gestión del proyecto. El ingeniero responsable del proyecto verificará la completitud de los antecedentes entregados por la empresa solicitante para acoger a tramitación una solicitud de conexión tipo Proyecto Fehaciente.

Paso 1: Completitud de antecedentes

En el caso que el Coordinador envíe una solicitud de antecedentes adicionales, la empresa solicitante deberá entregar la información requerida en los formatos y plazos que éste disponga.

Para adjuntar los antecedentes, la empresa deberá seleccionar la solicitud de conexión que corresponda en la pantalla de inicio de la PAA, haciendo clic en el botón “Entrar” y adjuntando los antecedentes que corresponda, de manera similar a lo ya mostrado en la sección 4.2, teniendo presente que en este caso la tramitación corresponde a un Proyecto Fehaciente

Paso 2: Consigna de Fehaciente o rechazo del proyecto

En esta instancia el Coordinador podrá consignar el proyecto como Fehaciente o rechazar la solicitud, de acuerdo con el análisis de los antecedentes entregados por el solicitante.

Para cualquier de los casos que resulten del análisis, el Coordinador dejará constancia de ello mediante la emisión de una carta y minuta de revisión, y cuyo detalle podrá ser consultado en la sección

“Documentos de esta etapa”.

En caso de consignarse el proyecto como Fehaciente, se activa la Etapa 3 del proceso “Autorización de Conexión de Proyecto Fehaciente”

4.3 Etapa 3: Autorización de Conexión de Proyecto Fehaciente

Paso 1: Informe de Autorización de Conexión de Proyecto Fehaciente

El Coordinador emitirá un Informe de Autorización de Conexión de Proyecto Fehaciente, junto con los respectivos anexos de cálculo o antecedentes que correspondan, los que quedarán disponibles en la PAA.

Paso 2: Declaración en Construcción

En caso de aprobarse la solicitud, la empresa solicitante dispondrá de un plazo máximo determinado por el Coordinador para obtener la declaración en construcción del proyecto con la Comisión Nacional de Energía (CNE).

En esta etapa, la PAA mostrará la siguiente información para la empresa solicitante e involucradas:

1. Etapa en la que se encuentra la solicitud: Informe de Autorización de Conexión de Proyecto Fehaciente.
2. Actividades en curso: en este caso corresponde a la actividad “*Obtención declaración en construcción*”.
3. Días restantes para que la empresa obtenga la declaración en construcción.
4. Documentos de la etapa: corresponde al Informe de Autorización de Conexión de Proyecto Fehaciente y sus Anexos.
5. Botón para ingresar “Declaración en construcción”.

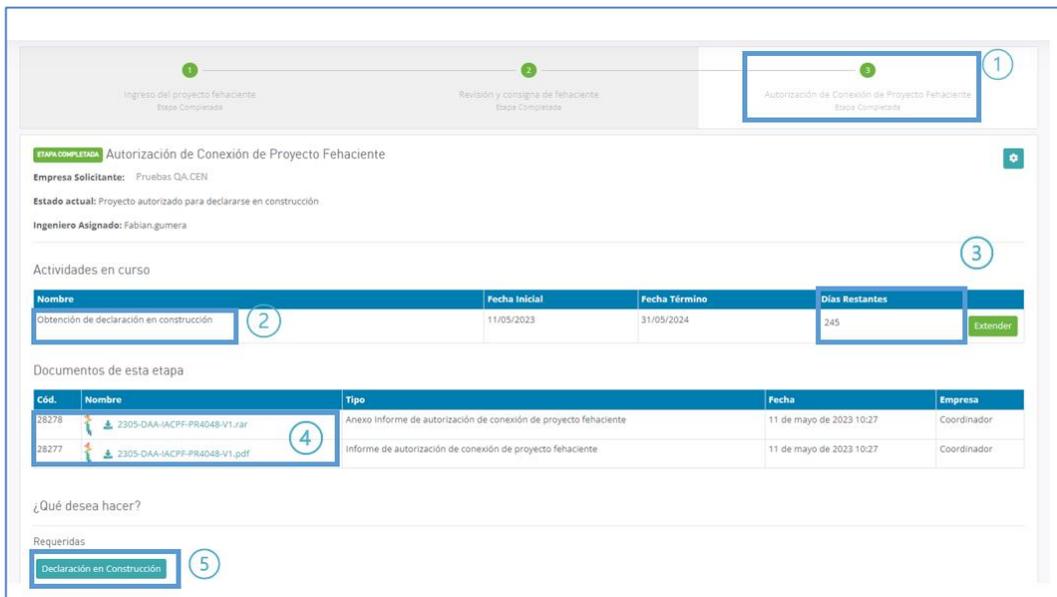


Ilustración 20: Pantalla de visualización PAA - Proyecto Autorizado para Declararse en Construcción.