



Estado *verde*
MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE



Departamento Gestión
Ambiental Local
División EDUPAC

Mayo 2022



PAUTA ELABORACIÓN PLAN ANUAL



Etapa 1: Diseño del Plan Anual

Resultados
del
diagnóstico



Sistematización,
análisis y
presentación
ante el CEV



Se establecen
prioridades para ser
abordadas durante el
Plan Anual



Política
Interna de
Autogestión
Ambiental



Establecer
medida/metras
(papel, residuos,
gestión hídrica,
energética y
transporte)



Compras
Sustentables
Economía
Circular



Huella
-
Chile



Capacitación
a
colaboradores



Campaña
Comunicacional



Diagnóstico ambiental institucional

1. POLÍTICA AMBIENTAL INTERNA

2. GESTIÓN DEL PAPEL

3. GESTIÓN HÍDRICA

4. GESTIÓN ENERGÉTICA

5. GESTIÓN DE RESIDUOS

6. COMPRAS SUSTENTABLES

7. TRANSPORTE

8. EDUCACIÓN AMBIENTAL

9. BAJAS DE BIENES

10. PROGRAMA HUELLACHILE



Componente Política Interna de Autogestión Ambiental



MEDIDA	META	RESPALDO
Elaborar una política interna de autogestión ambiental. Considerar la participación de los/as funcionarios/as en el proceso	Política interna de autogestión ambiental aprobada mediante resolución o documentación similar	✓ Resolución o documentación similar ✓ Respaldo de consulta a funcionarios/as (correo, lista de asistencia, encuesta, etc)
Actualización de una política interna de autogestión ambiental existente. Considerar la participación de los/as funcionarios/as en el proceso		
Difusión del proceso de elaboración o actualización de la política	100% de los/as funcionarios/as informados del proceso	✓ Correo electrónico u otro medio de comunicación utilizado
Difusión de la nueva política aprobada	100% de los/as funcionarios/as informados del proceso	✓ Correo electrónico u otro medio de comunicación utilizado



Diagnóstico ambiental institucional

1. POLÍTICA AMBIENTAL INTERNA

2. GESTIÓN DEL PAPEL

3. GESTIÓN HÍDRICA

4. GESTIÓN ENERGÉTICA

5. GESTIÓN DE RESIDUOS

6. COMPRAS SUSTENTABLES

7. TRANSPORTE

8. EDUCACIÓN AMBIENTAL

9. BAJAS DE BIENES

10. PROGRAMA HUELLACHILE



Componente Uso del Papel



MEDIDA	META	RESPALDO
Definir con departamento TI la configuración de computadores institucionales para impresión por ambas caras.	Reducir en X% el uso y compra de papel anual	<ul style="list-style-type: none"> ✓ OC, TDR ✓ Dato: nº resmas de papel
Implementar un monitoreo del uso de papel	Reducir en X% el nº de impresiones anuales	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Registro de impresiones
Campaña de concientización a funcionarios/as sobre impresión eficiente y reducción en el uso del papel según su labores al interior de la institución	100% de los/as funcionarios/as informados	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Registro de medio de comunicación utilizado
Priorización de compras de papel reciclado, % fibra reciclada o con certificado en manejo forestal sustentables (PEFC, FSC o equivalente)	Aumentar en un X% la compra de papel reciclado v/s blanco	<ul style="list-style-type: none"> ✓ OC, TDR ✓ Dato: nº resmas de papel reciclado
Campaña de concientización a funcionarios/as sobre reciclaje de papel	Aumentar en un X% los kg de papel reciclado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Certificado de retiro
Implementar instalación de puntos verdes para separación y reciclaje de papel	Instalar X puntos de reciclaje de papel Aumentar en un X% los puntos de reciclaje de papel	<ul style="list-style-type: none"> ✓ OC, TDR ✓ Registro fotográfico



Componente Uso del Papel



MEDIDA	META	RESPALDO
<p>Generar protocolo o política del uso de papel Deberá considerar al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> definir con departamento TI la configuración de computadores institucionales para impresión por ambas caras. formato específico de fuente, color gris o ecofont que ocupen menos tinta. formato específico de márgenes en paginas. priorización de compras de papel reciclado, % fibra reciclada o con certificado en manejo forestal sustentables (PEFC, FSC o equivalente) capacitación a funcionarios sobre impresión eficiente y reducción en el uso del papel según su labores al interior de la institución 	<p>Política aprobada y formalizada mediante resolución o documentación similar.</p> <p>Difundir al 100% de los/as funcionarios/as</p>	<p>✓ Resolución o documentación similar</p> <p>✓ Correo electrónico u otro medio de comunicación utilizado</p>
<p>Generar protocolo o política de cero papel*</p> <p>Debe considerar al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> gestión de documentación digitalizada al interior de la institución (memos, oficios, etc) reemplazar el uso de formularios impresos, por formato digital 	<p>Política aprobada y formalizada mediante resolución o documentación similar.</p> <p>Difundir al 100% de los/as funcionarios/as</p>	<p>✓ Resolución o documentación similar</p> <p>✓ Correo electrónico u otro medio de comunicación utilizado</p>



Diagnóstico ambiental institucional

1. POLÍTICA AMBIENTAL INTERNA

2. GESTIÓN DEL PAPEL

3. GESTIÓN HÍDRICA

4. GESTIÓN ENERGÉTICA

5. GESTIÓN DE RESIDUOS

6. COMPRAS SUSTENTABLES

7. TRANSPORTE

8. EDUCACIÓN AMBIENTAL

9. BAJAS DE BIENES

10. PROGRAMA HUELLACHILE



Componente Gestión Hídrica



MEDIDA	META	RESPALDO
Instalación de inodoros ecológicos con doble descarga.	Reducir en X% el consumo de agua (m3) por funcionario/a anual	✓ Cuentas de agua o documento similar
Regular válvula de descarga en los estanques		
Instalación de botella en estanque (ahorra 1.5lts)		
Instalación de aireadores o llaves con temporizador		
Urinarrios sin agua		
Implementación de sistema eficiente de riego en áreas verde	100% de los/as funcionarios/as informados	✓ Registro de medio de comunicación utilizado
Campaña de concientización a funcionarios/as en el uso eficiente del agua		



Componente Gestión Hídrica



MEDIDA	META	RESPALDO
<p>Implementación de medidas preventivas y correctivas como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • reparación y/o renovación de las llaves y estanques en mal estado o que tengan filtraciones • control y monitoreo periódico del estado de la grifería para evitar fugas 	<p>Recambio de un X% de artefactos sanitarios con tecnología de ahorro</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ OC, TDR ✓ Registro fotográfico
	<p>Reparar el 100% de artefactos sanitarios y grifería en malas condiciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Registro fotográfico ✓ Informe de departamento de servicios generales
<p>Generar una política de compra publica que considere criterios relacionados a la elección de productos químicos de limpieza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • evitar que sean en base de cloro, ácidos inorgánicos, ambientadores químicos y aerosoles que dañen la capa de ozono • preferir productos biodegradables y/o productos concentrados. 	<p>Política aprobada y formalizada mediante resolución o documentación similar.</p> <p>Difundir al 100% de los/as funcionarios/as</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Resolución o documentación similar ✓ Correo electrónico u otro medio de comunicación utilizado

Diagnóstico ambiental institucional

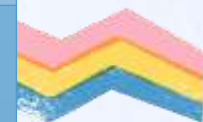
1. POLÍTICA AMBIENTAL INTERNA
2. GESTIÓN DEL PAPEL
3. GESTIÓN HÍDRICA
4. GESTIÓN ENERGÉTICA
5. GESTIÓN DE RESIDUOS
6. COMPRAS SUSTENTABLES
7. TRANSPORTE
8. EDUCACIÓN AMBIENTAL
9. BAJAS DE BIENES
10. PROGRAMA HUELLACHILE



Componente Gestión Energética



MEDIDA	META	RESPALDO
<p>Implementar mejores prácticas de climatización e iluminación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • abrir ventanas durante las mañanas • organiza escritorio y espacios de trabajo, aprovechando la mayor luz natural posible • cielos y paredes de colores claros 	Reducir en X% el consumo de energía (KWh) por funcionario/a anual	✓ Cuentas de luz o documento similar
Ajustar T° de aires acondicionados a 21-24°C y darles mantención periódicamente		
<p>Definir con departamento TI reconfigurar computadores institucionales considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • modo en ahorro de energía • regular brillo de monitores • quitar salvapantallas • suspensión automática cuando no exista actividad en más de 30 minutos 		
Usar termos en las oficinas para mantener el agua caliente y evitar el sobreuso del hervidor	Compra de X termos	✓ Cuentas de luz o documento similar
Campaña de concientización a funcionarios/as en el uso eficiente de la energía	100% de los/as funcionarios/as informados	✓ Registro de medio de comunicación utilizado



Componente Gestión Energética



MEDIDA	META	RESPALDO
Renovación sistema de iluminación priorizando las ampolletas LED	Recambio del X% de las luminarias a tecnología LED	<ul style="list-style-type: none"> ✓ OC, TDR ✓ Registro fotográfico
Instalación de sistemas de encendido y apagado automático en sala de reuniones y/o espacios de poco transito	Instalación de X sistemas de encendido y apagado automático Recambio del x% de luminarias a sistemas de encendido y apagado automático	<ul style="list-style-type: none"> ✓ OC, TDR ✓ Registro fotográfico
Implementación de paneles fotovoltaicos	Instalación de X paneles fotovoltaicos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ OC, TDR ✓ Registro fotográfico
Generar una política de compra publica que considere criterios de sustentabilidad en la adquisición de: <ul style="list-style-type: none"> • Equipos eléctricos con sello o etiqueta de eficiencia energética. • Computadores: Equipos eficientes energéticamente (certificación Energy Star). • Multifuncionales: Equipos eficientes energéticamente (certificación Energy Star). • Ampolletas: Tecnología LED y una vida útil igual o superior a 15.000 hrs. 	Política aprobada y formalizada mediante resolución o documentación similar. Difundir al 100% de los/as funcionarios/as	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Resolución o documentación similar ✓ Correo electrónico u otro medio de comunicación utilizado



Diagnóstico ambiental institucional

1. POLÍTICA AMBIENTAL INTERNA
2. GESTIÓN DEL PAPEL
3. GESTIÓN HÍDRICA
4. GESTIÓN ENERGÉTICA
5. GESTIÓN DE RESIDUOS
6. COMPRAS SUSTENTABLES
7. TRANSPORTE
8. EDUCACIÓN AMBIENTAL
9. BAJAS DE BIENES
10. PROGRAMA HUELLACHILE



Componente Gestión de Residuos



MEDIDA	META	RESPALDO
Dejar sólo un basurero por oficina para incentivar una menor generación de basura	Reducir en X% los kg de basura enviados a relleno sanitario mensualmente	✓ Certificado de retiro
Implementar instalación de puntos verdes para separación de: vidrio, botellas de plástico PET, papel y cartón, latas, residuos generales, pilas/baterías alcalinas	Aumentar en un X% los kg de residuos reciclados mensualmente	✓ Certificado de retiro
	Instalar X puntos de reciclaje Aumentar en un X% los puntos de reciclaje Contratar un servicio de reciclaje	✓ OC, TDR, bases de licitación ✓ Registro fotográfico
Asegurar la trazabilidad de los residuos que sean enviados a reciclaje		
Campaña de concientización a funcionarios/as sobre reciclaje y separación de residuos	100% de los/as funcionarios/as informados	✓ Registro de medio de comunicación utilizado



Componente Gestión de Residuos



MEDIDA	META	RESPALDO
<p>Generar una política de compra publica que considere:</p> <ul style="list-style-type: none">• criterios relacionados a la elección de productos que generen la menor cantidad de residuos a través de su proceso de producción• analizar el ciclo de vida de un producto para saber cuanto demora en degradarse el producto y los residuos generados en su elaboración• evitar la adquisición de productos o artículos de un solo uso: "productos de usar y tirar"• organizar eventos y actividades tratando de generar el menor impacto posible y la menor cantidad de residuos, elegir productos y materiales reutilizables y reciclables• comprar productos en grandes cantidades o a granel para evitar el consumo innecesario de envases y reducir residuos	<p>Política aprobada y formalizada mediante resolución o documentación similar.</p> <p>Difundir al 100% de los/as funcionarios/as</p>	<ul style="list-style-type: none">✓ Resolución o documentación similar✓ Correo electrónico u otro medio de comunicación utilizado



Diagnóstico ambiental institucional

1. POLÍTICA AMBIENTAL INTERNA
2. GESTIÓN DEL PAPEL
3. GESTIÓN HÍDRICA
4. GESTIÓN ENERGÉTICA
5. GESTIÓN DE RESIDUOS
6. COMPRAS SUSTENTABLES
7. TRANSPORTE
8. EDUCACIÓN AMBIENTAL
9. BAJAS DE BIENES
10. PROGRAMA HUELLACHILE



Componente

Compras Sustentables y Economía Circular



MEDIDA	META	RESPALDO
Realiza un inventario de todos los productos que adquiere la oficina para identificar oportunidades de optimización en su uso o consumo.	Inventario de productos Difundir inventario al 100% de los profesionales del Depto. de compra	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Documento ✓ Correo electrónico u otro medio de comunicación utilizado
Generar una política de compra sustentables, realizando al menos una de las siguientes medida: <ul style="list-style-type: none"> • Considerar los criterios sustentables para bienes y servicios indicados: vehículos, computadores, multifuncionales, resmas de papel, servicios de catering.* • Considerar los criterios transversales para proveedores.* • Servicios y producción de eventos que no incluyan el uso de artículos desechables. • Regalos corporativos "sustentables". • Adquisición de productos y servicios que incentiven el desarrollo de modelos circulares. 	Política aprobada y formalizada mediante resolución o documentación similar. Difundir al 100% de los/as funcionarios/as	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Resolución o documentación similar ✓ Correo electrónico u otro medio de comunicación utilizado
	X% de los TDR y bases de licitación con criterios de sustentabilidad para bienes y servicios indicados X% de los TDR y bases de licitación con criterios transversales para proveedores	<ul style="list-style-type: none"> ✓ OC, TDR, bases de licitación ✓ Registro fotográfico ✓ Fichas técnicas de productos o servicios

Componente

Compras Sustentables y Economía Circular



MEDIDA	META	RESPALDO
<p>Aplicar progresivamente las medidas de Economía Circular, terminar por ejemplo con el consumo de los siguientes productos:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ bolsas de plástico de un solo uso, salvo aquellas indispensables para la salubridad;* ✓ bombillas plásticas; ✓ envases de servicios, tales como platos, vasos, tazas, tapas de unos y otros, cubiertos, de plástico de un solo uso utilizados para bebidas y alimentos de consumo humano; ✓ todo tipo de bebestibles en botellas plásticas de un solo uso; y ✓ artículos de merchandising de plásticos utilizados en actividades de difusión en general.	<p>Disminuir en un X% la compra de los productos plásticos y de un solo uso</p>	<ul style="list-style-type: none">✓ OC, TDR, bases de licitación✓ Informe departamento de compras



Diagnóstico ambiental institucional

1. POLÍTICA AMBIENTAL INTERNA
2. GESTIÓN DEL PAPEL
3. GESTIÓN HÍDRICA
4. GESTIÓN ENERGÉTICA
5. GESTIÓN DE RESIDUOS
6. COMPRAS SUSTENTABLES
7. TRANSPORTE
8. EDUCACIÓN AMBIENTAL
9. BAJAS DE BIENES
10. PROGRAMA HUELLACHILE



Componente Transporte



MEDIDA	META	RESPALDO
Campaña de concientización que considere: <ul style="list-style-type: none"> • incentivar el caminar para desplazamiento en distancias cortas • fomentar uso de la bicicleta y vehículos alternativos individuales de desplazamiento (scooter) • fomentar el uso del auto compartido 	100% de los/as funcionarios/as informados	✓ Registro de medio de comunicación utilizado
Instalación de bicicleteros e implementación de duchas para los/as funcionarios/as	Instalar y/o reacondicionar X bicicleteros Instalar y/o reacondicionar X duchas	✓ OC, TDR ✓ Registro fotográfico ✓ Informe de servicios generales
Plan de capacitación en conducción eficiente	Capacitar al 100% de los conductores y X% de los/as funcionarios/as	✓ Lista de asistencia ✓ Certificado Agencia de Sostenibilidad Energética ✓ Registro fotográfico
Plan de mantenimiento para la flota institucional, con énfasis en la mantención del motor para un uso eficiencia de combustible	Hacer mantención al 100% de la flota	✓ Informe del departamento encargado ✓ OC - TDR servicio mecánico



Componente Transporte



MEDIDA	META	RESPALDO
<p>Generar protocolo o política para viajes y reuniones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • fomentar las reuniones por video llamadas, evitando viajar largas distancias en avión o bus • considerar en salidas a terreno: <ul style="list-style-type: none"> ○ planificación de rutas, para usar las más eficiente en uso del combustible ○ planificación de salidas que permitan trasladar a más de un/a funcionario/a optimizando tiempo y uso de combustible 	<p>Política aprobada y formalizada mediante resolución o documentación similar.</p> <p>Difundir al 100% de los/as funcionarios/as</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Resolución o documentación similar ✓ Correo electrónico u otro medio de comunicación utilizado
<p>Generar protocolo o política para la adquisición de flota, servicio de arriendo de vehículos o de transporte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vehículos livianos y medianos: eléctricos, híbridos o de alto rendimiento de combustible y norma de emisión Euro VI (equivalente o superior). • Buses: preferir en lo posible que cumplan con estándar EURO VI (equivalente o superior) y/o cuyos conductores posean certificación de conducción eficiente otorgada por la Agencia de Sostenibilidad Energética o equivalente. 	<p>Política aprobada y formalizada mediante resolución o documentación similar.</p> <p>Difundir al 100% de los/as funcionarios/as</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Resolución o documentación similar ✓ Correo electrónico u otro medio de comunicación utilizado



Diagnóstico ambiental institucional

1. POLÍTICA AMBIENTAL INTERNA
2. GESTIÓN DEL PAPEL
3. GESTIÓN HÍDRICA
4. GESTIÓN ENERGÉTICA
5. GESTIÓN DE RESIDUOS
6. COMPRAS SUSTENTABLES
7. TRANSPORTE
8. EDUCACIÓN AMBIENTAL
9. BAJAS DE BIENES
10. PROGRAMA HUELLACHILE



Componente Educación Ambiental Interna



MEDIDA	META	RESPALDO
<p>Elaborar Programa de capacitación a los/as funcionarios/as con la inclusión de diversas materias:</p> <ul style="list-style-type: none">• buenas prácticas ambientales en la oficina• gestión de residuos• ahorro energético• ahorro de agua• transporte sustentable• cambio climático• huella de carbono• biodiversidad, entre otros	<p>Capacitar al X% de los/as funcionarios/as</p> <p>Realizar X charlas o talleres de manera mensual</p> <p>Realizar X ciclos o jornadas de capacitación por trimestre o semestre</p>	<ul style="list-style-type: none">✓ Lista de asistencia✓ Registro fotográfico✓ Presentaciones✓ Calendario o programa de capacitaciones mensuales, trimestrales, semestrales o anuales
<p>Incorporar en el proceso de inducción a los/as nuevos/as funcionarios/as temáticas asociadas a la protección del medio ambiente desde el trabajo en la oficina y la implementación del Programa Estado Verde</p>	<p>Capacitar al 100% de los/as nuevos/as funcionarios/as</p>	<ul style="list-style-type: none">✓ Lista de asistencia✓ Registro fotográfico✓ Presentaciones



Diagnóstico ambiental institucional

1. POLÍTICA AMBIENTAL INTERNA
2. GESTIÓN DEL PAPEL
3. GESTIÓN HÍDRICA
4. GESTIÓN ENERGÉTICA
5. GESTIÓN DE RESIDUOS
6. COMPRAS SUSTENTABLES
7. TRANSPORTE
8. EDUCACIÓN AMBIENTAL
9. BAJAS DE BIENES
10. PROGRAMA HUELLACHILE



Componente

Bajas de bienes muebles



MEDIDA	META	RESPALDO
Generar un protocolo, reglamento o compromiso que indique el procedimiento para los bienes muebles que se encuentren deteriorados u obsoletos técnicamente. Por ejemplo entrega de aparatos electrónicos en desuso a Fundación Chile Enter	Política aprobada y formalizada mediante resolución o documentación similar. Difundir al 100% de los/as funcionarios/as	✓ Resolución o documentación similar ✓ Correo electrónico u otro medio de comunicación utilizado



Diagnóstico ambiental institucional


1. POLÍTICA AMBIENTAL INTERNA
2. GESTIÓN DEL PAPEL
3. GESTIÓN HÍDRICA
4. GESTIÓN ENERGÉTICA
5. GESTIÓN DE RESIDUOS
6. COMPRAS SUSTENTABLES
7. TRANSPORTE
8. EDUCACIÓN AMBIENTAL
9. BAJAS DE BIENES
10. PROGRAMA HUELLACHILE



Componente

HuellaChile
Programa de Gestión del Carbono



MEDIDA	META	RESPALDO
Registrarse en programa Huella - Chile	Registro	✓ Comprobante de registro en Huella - Chile
Generar una medición sobre la Huella de Carbono , particularmente midiendo: <ul style="list-style-type: none">• Emisiones Directas por compra de combustibles fósiles: Gas Licuado, Gas Natural, Diésel, Gasolina, Gases refrigerantes.• Emisiones Indirectas por consumo eléctrico.• Emisiones Indirectas por: transporte de carga y personas, consumo de papel, consumo de leña, abastecimiento de agua potable y otros productos, generación de residuos. (Opcional)	Cuantificar la huella de carbono	✓ Comprobante de acreditación recibida por el programa Huella Chile 



Campaña Comunicacional



MEDIDA	META	RESPALDO
Implementar campaña interna de forma permanente que permita alcanzar las METAS Y EXIGENCIAS, utilizando los distintos medios que dispone la institución. Catastro de elementos de difusión ambiental incluyendo los del Programa Estado Verde	Difundir al 100% de los/as funcionarios/as X elementos comunicacionales* difundidos de manera semanal, mensual, trimestral, semestral, anual	✓ Correo electrónico u otro medio de comunicación utilizado (señaléticas mediante afiches o stickers, uso de pantallas institucionales, sitios intranet)

CONSIDERACIONES AL MOMENTO DEL DISEÑO:

1. Definir el mensaje y objetivo
2. Planificar los medios y productos a utilizar
3. Desarrollo de la campaña
4. Monitoreo y evaluación de resultados

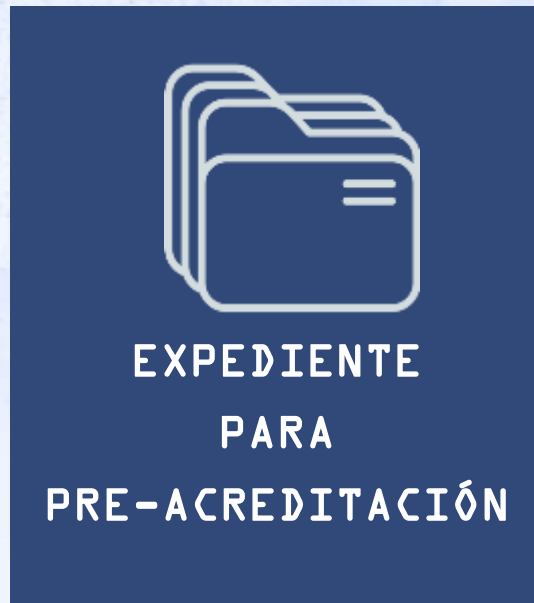
*Elementos comunicacionales:

- señaléticas como afiches o stickers
- medios digitales como videos o infografías con tips ambientales difundidos mediante correo electrónico, pantallas institucionales, sitios intranet, etc

EL ÉXITO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEPENDE PRINCIPALMENTE DEL APOYO Y PARTICIPACIÓN DE LOS/AS FUNCIONARIOS/AS.



Cierre ETAPA 1 Pre-Acreditación: Expediente



✓ Diagnóstico



✓ Plan Anual



✓ Cronograma



ETAPA 1:



EXPEDIENTE
PARA
PREACREDITACIÓN

a) Declaración de cumplimiento de los componentes exigidos en el programa firmado por el/la Jefe/a del Servicio		b) Copia de correos electrónicos, memos o circulares, según la difusión interna.
c) Copia de la resolución que nombra a la contraparte técnica	d) Copia de la creación de la resolución exenta que crea el CEV <input checked="" type="checkbox"/>	e) Copia de las actas y asistencia a las reuniones del CEV <input checked="" type="checkbox"/>
f) Diagnóstico realizado en la institución	g) Diseño Plan Anual	h) Cronograma de ejecución del plan anual
i) Solicitud de homologación de actividades (no mas de 4 años de antigüedad)	j) Indicar la etapa de acreditación al cual se desea lograr, es decir, básica, intermedia o excelencia	k) Comprometer que el logo Estado Verde y las metas estén en la página web mediante la utilización de un banner

ETAPA 2: Ejecución del Plan

01



Ejecución
total del plan
diseñado en la
etapa 1

02



El cronograma
marca las
acciones a
realizar

03



Campaña
comunicacional y
educativa
permanente

La duración de la etapa 2 será
de 12 meses.



Resultados esperados:



Política
Interna de
Autogestión
Ambiental

✓ Política Interna de Autogestión Ambiental inexistente: elaborar este instrumento de manera participativa.

✓ Política Interna de Autogestión Ambiental existente pero sin participación: revisión y actualización de manera participativa.

✓ Política Interna de Autogestión Ambiental actualizada: difusión activa y capacitación a trabajadores acerca del instrumento




Resultados esperados:



Política Interna de Autogestión Ambiental

- ✓ Contar con una Política Interna de Autogestión Ambiental elaborada de manera participativa, incorporando procesos de difusión y capacitación a trabajadores acerca del instrumento.

 <p>POLÍTICA INTERNA DE AUTOGESTIÓN AMBIENTAL MINISTERIO DE MINERÍA</p> <p>FUNDAMENTOS</p> <p>El Ministerio de Minería busca implementar buenas prácticas medioambientales y de desarrollo sustentable a ser incorporadas tanto en sus labores diarias, como en los objetivos estratégicos de la institución, acatando en los convenios de desarrollo colectivo de cada año. Asimismo, debe como propósito educar a sus funcionarías(as) y prestadoras(as) de servicios para que adquieran conocimientos y compromisos con la sustentabilidad, así como optimizar sus procesos.</p> <p>Existe además una estrategia de autogestión ambiental, impulsada por el Gobierno de Chile, que busca que en las instalaciones físicas y en los procesos administrativos de los distintos servicios públicos se concreten políticas y principios de cuidado ambiental, así como la conservación de los recursos.</p> <p>La implementación es a través de un programa de trabajo que considera la gestión sustentable para el uso de materiales, adquisiciones de productos y servicios, manejo de residuos, uso racional del agua y energía eléctrica, capacitación y sensibilización de funcionarios, entre otras, con lo cual se genera una disminución de la huella de carbono.</p> <p>Debido a lo anterior, el Ministerio de Minería y el Ministerio del Medio Ambiente suscribieron un Convenio de Cooperación para la Acreditación de Oficina Verde, aprobado por la Resolución Exenta N° 2.484, de 2007, de esta Subsecretaría. En esta línea, el Ministerio de Minería logra la Pre-acreditación del Plan Piloto Oficina Verde, con el 40% de cumplimiento en las exigencias técnicas, de acuerdo con lo señalado en la resolución exenta N° 1.414, de 2007, de la Subsecretaría del Medio Ambiente.</p> <p>Uno de los compromisos asumidos por el Ministerio de Minería es esta Política Interna de Autogestión Ambiental, que establece las directrices y objetivos de la institución en materia medioambiental, para orientar la totalidad de las actividades y servicios que realiza.</p> <p>El Ministerio de Minería incorpora para sí y todos sus funcionarías(as) y proveedoras(as) externas, principios de desarrollo sustentable para un crecimiento económico y ecológico. Más como mantener un enfoque preventivo que favorezca el medioambiente, fomentar las iniciativas que</p>	<p>COMPROMISOS</p> <p>Para la protección y conservación del medioambiente, el Ministerio de Minería adoptará los siguientes compromisos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Ir más allá de la legislación ambiental aplicable a las actividades que desarrolle y políticas que fomente el Ministerio.- Mantener actualizado el Plan Anual Estratégico Estado Verde- Fomentar entre los(as) funcionarios(as) el respeto por el medioambiente, ya sea fuera como dentro de los lugares de trabajo de éstos.- Asegurar la eficiencia en el uso de los materiales de oficina, así como propender al origen sostenible de los mismos.- Fomentar el correcto uso del agua, evitando incurrir en gastos innecesarios.- Preferir las energías renovables, con el objeto de reducir el consumo de combustibles fósiles.- Incentivar el uso de criterios de sustentabilidad en procesos de compras y contratación- Propender a la reducción de la huella de carbono del Ministerio de Minería.
--	---

Resultados esperados:



Establecer
medida/metras
(papel,
residuos,
gestión hídrica
y energética,
y transporte)

Establecer compromisos en cada uno de las siguientes ámbitos:

- ✓ Reducción en el uso del papel*
- ✓ Gestión de residuos
- ✓ Reducción consumo hídrico
- ✓ Reducción consumo energético
- ✓ Promover el transporte sustentable

Importante considerar siempre:

- Participación activa
- Educación y sensibilización
- Inversiones
- Gestión y medidas creativas



* Basado en Instructivo Presidencial sobre transformación digital del 24 de enero de 2019



Resultados esperados:



Establecer medida/metras
(papel, residuos, gestión hídrica y energética y transporte)

RUBRO	PRESUPUESTO EJECTUTADO 2017	MEDIDA	ACCIÓN
Electricidad	\$28.143.359.000	Mejores prácticas de climatización	Abrir ventanas durante las mañanas
			Regular paso de rayos solares
		Implementación de nuevas tecnologías de climatización	Bombas de calor Aire-Aire / AA <i>split</i>
		Mejores prácticas iluminación	Uso de luz natural en el día
			Cielos y paredes de colores claros
		Renovación sistema de iluminación	Ampolletas LED
		Implementación Paneles FV	Implementación Paneles FV
		Mejores prácticas computación	Apagar computador cuando se ausente más de 30 minutos
			Equipos en ahorro de energía
Materiales de oficina	\$15.077.952.000	Mejores prácticas impresión	Reducir tamaño de letras y márgenes
			Imprimir por ambos lados
			Compartir información impresa
			Imprimir solo páginas necesarias
			Imprimir más de una <i>slide</i> por página para PPTs
		Digitalización de documentos	Ver documentos en PC
			Hacer reportes intranet
			Priorizar envío de información por mail
Agua	\$11.905.595.000	Programas de gestión de archivos (Dropbox, Google Drive)	
		Monitoreo de consumo papel	Monitoreo uso de papel
		Cambio de tecnología en baños	Inodoros ecológicos
		Cambio de tecnología en baños	Urinaríos sin agua
		Aireadores	grifos aireadores



\$ 486.119.953

\$ 19.377.119

\$ 7.977.746



Resultados esperados:



Compras
Sustentables
y Economía
Circular

Establecer un compromiso de compras públicas sustentables, realizando al menos una de las siguientes medida:

- ✓ Considerar los criterios sustentables para bienes y servicios indicados: vehículos, computadores, multifuncionales, resmas de papel, servicios de catering.*
- ✓ Considerar los criterios transversales para proveedores.*
- ✓ Servicios y producción de eventos que no incluyan el uso de artículos desechables.
- ✓ Regalos corporativos "sustentables".
- ✓ Adquisición de productos y servicios que incentiven el desarrollo de modelos circulares.

*Instructivo de Aplicación de Criterios Sustentables MMA:

https://www.oneplanetnetwork.org/sites/default/files/instructivo_de_compras_publicas_sustentables.pdf



Resultados esperados:



Compras
Sustentables
y Economía
Circular

Aplicar progresivamente las medidas de ECONOMÍA CÍCLICA

Terminar con el consumo de los siguientes productos:

- ✓ a) BOLSAS DE PLÁSTICO DE UN SOLO USO, salvo aquellas indispensables para la salubridad;*
- ✓ b) BOMBILLAS PLÁSTICAS;
- ✓ c) ENVASES DE SERVICIOS, tales como platos, vasos, tazas, tapas de unos y otros, cubiertos, de plástico de un solo uso utilizados para bebidas y alimentos de consumo humano;
- ✓ d) Todo tipo de bebestibles en BOTELLAS PLÁSTICAS de un solo uso; y
- ✓ e) Artículos de MERCHANDISING DE PLÁSTICOS utilizados en actividades de difusión en general.



Resultados esperados:



Huella
Chile

HuellaChile 
Programa de Gestión del Carbono

✓ Generar una medición sobre la Huella de Carbono en las instituciones públicas

1. **EMISIONES DIRECTAS** por compra de combustibles fósiles: Gas Licuado, Gas Natural, Diésel, Gasolina, Gases refrigerantes.
2. **EMISIONES INDIRECTAS** por consumo eléctrico.
3. **EMISIONES INDIRECTAS** por transporte de carga y personas, consumo de papel, consumo de leña, abastecimiento de agua potable y otros productos, generación de residuos. (Opcional)



Resultados esperados:



Capacitaciones
a
funcionarios

- ✓ Ciclos de capacitación a los funcionarios/as
- ✓ Inclusión de diversas materias (buenas prácticas ambientales en la oficina, gestión de residuos, ahorro energético, ahorro de agua, transporte sustentable, cambio climático, huella de carbono, entre otros)



Resultados esperados:



Campaña
Comunicacional

- ✓ Campaña interna de forma permanente que permita alcanzar las **METAS Y EXIGENCIAS**, utilizando los distintos medios que dispone cada una de las instituciones.
- ✓ El éxito en la implementación depende principalmente del apoyo y participación de los funcionarios/as.

Consideraciones al momento del diseño:

1. Definir el mensaje y objetivo
2. Planificar los medios y productos a utilizar
3. Desarrollo de la campaña
4. Monitoreo y evaluación de resultados



Cierre ETAPA 2

Acreditación:



✓ Política Interna de Autogestión Ambiental



✓ Medidas y metas:

Economía circular,
Uso de Papel,
Gestión de Residuos,
Gestión Hídrica y
Energética,
Compras sustentables y
Transporte.



✓ Huella-Chile



✓ Inversiones 3R



✓ Capacitaciones Funcionarios/as



✓ Campaña comunicacional



✓ Compromisos adicionales



ETAPA 2:



EXPEDIENTE
PARA
ACREDITACIÓN

a) Declaración de cumplimiento de los componentes exigidos en el programa firmado por el/la Jefe/a del Servicio <input checked="" type="checkbox"/>	b) Política ambiental institucional aprobada por resolución. <input checked="" type="checkbox"/>
c) Informe de ejecución y cumplimiento de las metas en los ámbitos de reciclaje, gestión hídrica, uso del papel, gestión energética, transporte compras sustentables y baja de bienes muebles. Se deberán adjuntar los medios de prueba correspondientes. <input checked="" type="checkbox"/>	
d) Registro en página web de Huella-Chile con diagnóstico de emisiones. <input checked="" type="checkbox"/>	e) Informe de capacitación a funcionarios, que incluya temáticas abordadas, fotografías y lista de asistencia. <input checked="" type="checkbox"/>
f) Informe de la campaña comunicacional interna, adjuntando medios de prueba como fotografías, comunicados, entre otros. <input checked="" type="checkbox"/>	g) Informe del proceso de difusión interna y del sitio web. <input checked="" type="checkbox"/>



Niveles de acreditación

- ✓ El Nivel básico, implica que la institución cumple con los compromisos esenciales del sistema de acreditación.
- ✓ En el Nivel intermedio, la institución, además de los compromisos esenciales, desarrolla acciones que apuntan a inversión y % de colaboradores capacitados.
- ✓ En el Nivel excelencia, la institución desarrolla compromisos superiores en todos los componentes que exige el sistema.

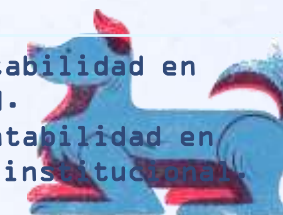


Muchas gracias



Niveles de Acreditación Estado Verde

Componente	Nivel Básico 	Nivel Intermedio 	Nivel Excelencia 
Política Interna de Autogestión Ambiental	✓ Desarrolla y aprueba	✓ Extensiva en algunas oficinas regionales, provinciales, entre otras	✓ Aplicación en todas las oficinas (nivel nacional).
Economía circular, Uso de Papel, Gestión de Residuos, Gestión Hídrica y Energética, Compras sustentables y Transporte.	✓ Define al menos <u>una</u> medida y su correspondiente meta. ✓	✓ Define al menos <u>dos</u> medidas y sus correspondientes metas	✓ Define al menos <u>tres</u> medidas y sus correspondientes metas
Huella-Chile	✓ Realiza registro y cuantifica sus GEI	✓ Cuantifica y diseña un plan de reducción de emisiones GEI.	✓ Cuantifica, diseña e implementa un plan de reducción de emisiones GEI.
Inversiones 3R		✓ Inversión menor (compra de termos, contenedores de reciclaje, interruptores, grifería para ahorro hídrico, etc.).	✓ Inversión mayor (paneles fotovoltaicos, vehículos híbridos, climatización eficiente, termopaneles, sistemas de monitoreo de consumo de agua, sistemas de riego inteligente, captación de aguas lluvia, etc.)
Capacitaciones Funcionarios	✓ Cumple con ciclos de capacitación de funcionarios	✓ Involucrando al menos al 70% de los funcionarios	✓ Involucrando al 100% de los funcionarios.
Compromisos adicionales (al menos uno):			✓ Define medida/meta de sustentabilidad en actividades para la comunidad. ✓ Incorporar acciones de sustentabilidad en los indicadores de desempeño institucional.



Diagnóstico

Política Interna de Autogestión Ambiental



Política
Interna de
Autogestión
Ambiental

Medios de Pruebas:

✓ Declaración de existencia de Política

✓ En caso de existencia

- 1) Informe que indique y describa vigencia, difusión e implementación
- 2) Resumen descriptivo de la política
- 3) Copia de política formalizada
- 4) Medios de prueba de difusión e implementación (fotografías, informativos, convocatorias, etc.).



Diagnóstico Uso del Papel



Uso del
papel

Medios de Pruebas:

- ✓ Identificación de responsable de la compra
- ✓ Gasto y uso de resmas al año por funcionario/a
- ✓ % de uso de papel reciclado al año
- ✓ % de publicaciones en papel reciclado al año
- ✓ % de publicaciones digitales al año
- ✓ Cantidad de papel reciclado al año por funcionario/a
- ✓ Cantidad de impresiones/fotocopias al año por funcionario/a
- ✓ Informe del proceso de impresión y fotocopiado
- ✓ Otros aspectos relevantes



Diagnóstico Gestión de Residuos



Gestión de
Residuos

Medios de Pruebas:

- ✓ Existencia, ubicación y tipos de contenedores para reciclaje.
- ✓ Cantidad (kg) mensual de residuos reciclados por material reciclaje
- ✓ Cantidad mensual de residuos totales (Kg/funcionario).
- ✓ Cantidad mensual de toners utilizados
- ✓ Informe proceso de gestión de materiales reciclados
- ✓ Informe del procedimiento y materiales utilizados por empresa prestadora de servicios de aseo.
- ✓ Identificación de existencia de un punto limpio y centro de acopio para residuos peligrosos dentro de la institución.



Diagnóstico Gestión Hídrica



Gestión
Hídrica

Medios de Pruebas:

- ✓ Identificación de cantidad de agua (m³) utilizada al año por funcionario/a
- ✓ Catastro del estado de los baños y llaves de agua
- ✓ Identificación de la composición de los materiales de aseo utilizados



Diagnóstico Gestión Energética



Gestión
Energética

Medios de Pruebas:

- ✓ Identificación de la cantidad de electricidad utilizada (kw) al año por funcionario/a
- ✓ Descripción del uso del ascensor
- ✓ Catastro de equipos computacionales y artefactos eléctricos
- ✓ Informe de tiempo de uso de computadores, luces encendidas, uso de aire condicionado por piso, en ausencia de personal



Diagnóstico

Compras Sustentables y Economía Circular



Compras
Sustentables
y Economía
Circular

Medios de Pruebas:

- ✓ Protocolo, Reglamento o Compromiso de compras públicas sustentables, de acuerdo con el Anexo 4 y la realidad de la entidad.
- ✓ Uso de criterios sustentables para los bienes y servicios considerados en el Instructivo (vehículos, computadores, impresoras, papel de impresión, servicios de catering)
- ✓ Uso de criterios sustentables para proveedores (sellos considerados en el Instructivo)
- ✓ Uso de otros criterios sustentables (que no están en el Instructivo)



Diagnóstico Transporte



Transporte

Medios de Pruebas:

- ✓ Cantidad de vehículos híbridos y cantidad de vehículos convencionales.
- ✓ Declaración de existencia/ausencia de política de fomento en el uso de la bicicleta y vehículo compartido
- ✓ Informe de análisis de encuesta aplicada a funcionarios, para la evaluación de espacio y demanda de estacionamiento de bicicletas utilizadas
- ✓ Informe de análisis de contratos de transporte
- ✓ Uso anual de combustible diferenciándolo del petróleo, gas y bencina en lts o m³ según corresponda.



Diagnóstico

Educación Ambiental Interna



Educación
Ambiental
Interna

Medios de Pruebas:

- ✓ Existencia/ausencia de programa de capacitación ambiental para funcionarios/as
- ✓ Catastro de elementos de difusión ambiental / Programa Estado Verde
- ✓ Cantidad total de funcionarios/as, (planta, contrata, honorario, código del trabajo u otra modalidad de contratación). Separado por género y estamento (Directivos, Profesionales, Técnicos, Administrativos y Auxiliares).



Diagnóstico Bienes Muebles



**Bienes
Muebles**

Medios de Pruebas:

- ✓ Procedimiento para los bienes muebles que han sido dados de baja.



Diagnóstico Huella Chile



Huella
Chile

Medios de Pruebas:

✓ Comprobante de registro en Huella - Chile

✓ Comprobante de acreditación recibida

