

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA PARA LA MANTENCIÓN DE LA
ACREDITACIÓN DE OFICINA VERDE**

NIVEL EXCELENCIA

"[INSTITUCIÓN]"

OV 0XX/NAC/DGAL/MMA 20XX

DICTAMEN DE AUDITORÍA	VºBº Profesional Depto. GAL MMA. Nombre: Fecha: Firma:
Se informa que [INSTITUCIÓN], ha cumplido con el XX% (XXXX por ciento) de los compromisos establecidos para mantener la Acreditación Oficina Verde Nivel Excelencia.	
PORCENTAJE OBTENIDO	VºBº Coordinadora Programa Oficina Verde. Nombre: María José Esquivel Contreras Fecha: Firma:
XX%	
ESTADO	
Acreditado	Toma de Conocimiento Jefe de Depto. Gestión Ambiental Local e Institucional – EDUPAC MMA. Nombre: Carlos Rungruangsakorn Leiva Fecha: Firma:

ANTECEDENTES Y RESULTADOS DEL PROCESO DE MANTENCIÓN DE LA ACREDITACIÓN

1.- IDENTIFICACIÓN DEL AUDITOR(A)	Auditor(a) redactor(a): [Nombre], profesional del Departamento de Gestión Ambiental Local e Institucional, MMA NC. Auditor(a) revisor(a): [Nombre], profesional / Coordinadora Programa Oficina Verde del Departamento de Gestión Ambiental Local e Institucional, MMA NC.
	FECHA INICIO DE 1º REVISIÓN:
	FECHA FINAL DE 1º REVISIÓN:
	FECHA INICIO DE REV. COMPLEMENTARIA:
	FECHA FINAL DE REV. COMPLEMENTARIA:
	RESPALDO DIGITAL: Plataforma Oficina Verde
	REGISTRO: OV 0XX/NAC/DGAL/MMA 20XX

2.- ACCIONES EJECUTADAS	SÍ	NO	Carpetas digitales
Funcionamiento del Comité Oficina Verde (COV)			Documentos y respaldos en Plataforma Oficina Verde
Diseño e implementación de la Política Interna de Autogestión Ambiental			Documentos y respaldos en Plataforma Oficina Verde
Plan Anual de Gestión Ambiental Componentes: - Uso de Papel - Gestión de Residuos - Gestión Hídrica - Gestión Energética - Transporte - Registro en HuellaChile - Compras sustentables y economía circular - Capacitación de funcionarios - Baja de bienes muebles - Campaña comunicacional			Documentos y respaldos en Plataforma Oficina Verde
Compromisos de profundización			Documentos y respaldos en Plataforma Oficina Verde
Informe de aclaración, rectificación y observaciones			Documentos y respaldos en Plataforma Oficina Verde
IMPORTANTE: - El proceso de revisión se basó en: - o La verificación de la total implementación del Plan de Gestión Ambiental comprometido por la institución. - o Los parámetros generales establecidos en la rúbrica diseñada para la mantención de la acreditación en el nivel de excelencia, de acuerdo a las bases de funcionamiento del programa. Los criterios que fundamentan las categorías "Cumple", "Cumple parcialmente" y "No cumple" se encuentran en la Rúbrica Unificada de Evaluación publicada en el Portal Oficina Verde (ver Anexo 1).			

3.- COMPONENTES				
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ OFICINA VERDE (COV)				
Actas de reuniones	Realizado		No realizado	
	Cant.: ____ reuniones	Fechas:		
Comentario:				
Cumple		Cumple parcialmente		No cumple
POLÍTICA INTERNA DE AUTOGESTIÓN AMBIENTAL				
Meta	Medidas	Indicador	Medio de Verificación	
Comentario:				

3.- COMPONENTES			
Cumple		Cumple parcialmente	
No cumple			
PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL			
Uso del Papel			
Meta	Medidas	Indicador	Medio de Verificación
Comentario:			
Cumple		Cumple parcialmente	
No cumple			
Gestión de Residuos			
Meta	Medidas	Indicador	Medio de Verificación
Comentario:			
Cumple		Cumple parcialmente	
No cumple			
Gestión Hídrica			
Meta	Medidas	Indicador	Medio de Verificación
Comentario:			
Cumple		Cumple parcialmente	
No cumple			
Gestión Energética			
Meta	Medidas	Indicador	Medio de Verificación

3.- COMPONENTES				
Comentario:				
Cumple		Cumple parcialmente		No cumple
Transporte				
Meta		Medidas	Indicador	Medio de Verificación
Comentario:				
Cumple		Cumple parcialmente		No cumple
Compras Sustentables y Economía Circular				
Meta		Medidas	Indicador	Medio de Verificación
Comentario:				
Cumple		Cumple parcialmente		No cumple
Baja de Bienes Muebles				
Meta		Medidas	Indicador	Medio de Verificación
Comentario:				
Cumple		Cumple parcialmente		No cumple
HuellaChile				
Meta		Medidas	Indicador	Medio de Verificación

3.- COMPONENTES				
Comentario:				
Cumple		Cumple parcialmente		No cumple
Educación Ambiental Interna y Campaña de Difusión				
Meta		Medidas	Indicador	Medio de Verificación
Comentario:				
Cumple		Cumple parcialmente		No cumple

4.- COMPONENTES GENERALES PARA LA MANTENCIÓN DEL NIVEL EXCELENCIA			
Acciones obligatorias	Cumplimiento		
	SI	NO	N/A
i. Mantiene el funcionamiento formal del Comité Oficina Verde (COV) de acuerdo a lo indicado en el Manual Oficina Verde.			
ii. Hace extensiva la aplicación de la Política Interna de Autogestión Ambiental a todas las oficinas, sedes o sucursales del Órgano del Estado o entidad privada a nivel nacional.			
iii. Elabora un Plan de Gestión Ambiental en donde define <u>al menos, tres medidas y sus correspondientes metas</u> , para cada uno de los componentes del programa: Uso de Papel, Gestión de Residuos, Gestión Hídrica y Energética, Compras Sustentables y Economía Circular, Transporte y Baja de Bienes Muebles. Las medidas se deben aplicar en el nivel central o casa matriz y otras oficinas, sedes o sucursales de la institución (regionales, provinciales, anexos, etc.). Asimismo, el Plan de Gestión Ambiental deberá contener lo señalado en los numerales iv. al ix. siguientes.			
iv. Incorpora en la cuenta pública o cuenta anual de la máxima autoridad de la institución, un reporte de los avances y desafíos de la institución en materia ambiental. Además, en el caso de los Órganos del Estado, se procura la aplicación de los principios del Acuerdo de Escazú en los procesos de participación pública y la información ambiental que genera la institución.			
v. Realiza tres campañas de concientización masiva sobre huella de carbono a funcionarios y funcionarias públicos o colaboradores, y realiza capacitación en cálculo de huella de carbono al 100% de los integrantes del Comité Oficina Verde (COV) y/o calcula su huella de carbono.			

4.- COMPONENTES GENERALES PARA LA MANTENCIÓN DEL NIVEL EXCELENCIA			
vi. Cumple con ciclos de capacitación o concientización, involucrando al 100% de los integrantes del Comité Oficina Verde (COV) y, al menos, al 70% de funcionarios y funcionarias públicos o colaboradores de la oficina, y considera proveedores o prestadores de servicios.			
vii. Ejecuta campaña comunicacional, enfatizando en temáticas incluidas en el Programa Oficina Verde (ahorro de agua, uso eficiente del papel, ahorro de energía, etc.) y campaña para la protección de una especie nativa vulnerable.			
viii. Implementa al menos una inversión menor de gestión ambiental en alguno de los ámbitos mencionados en el punto anterior (compra de termos, contenedores de reciclaje, interruptores, grifería para ahorro hídrico, vehículo eléctrico, etc.)			
ix. La institución propone compromisos de gestión ambiental institucional a corto, mediano y largo plazo, de acuerdo a sus actividades específicas o productos estratégicos, considerando plazos, metas e indicadores de cumplimiento.			
Acciones optativas (implementa al menos 5 de 13)	Cumplimiento		
	SI	NO	N/A
1. Gestión del Ruido: Implementación de un plan de educación y acciones de gestión institucional destinadas a mitigar el ruido en la oficina como fuente de contaminación.			
2. Gestión del Transporte y Teletrabajo: Fomentar medidas tendientes a concientizar a funcionarios y funcionarias públicos o colaboradores acerca del impacto ambiental asociado a su traslado casa – oficina, y la implementación de trabajo remoto o teletrabajo como parte de las medidas institucionales.			
3. Compras sustentables asociadas a construcción: en caso de que la institución realice remodelaciones o construcción de nuevas dependencias se deberá incluir en las bases de licitación o contratos con constructoras la incorporación de equipamiento hídrico y energético de menor consumo, y además incorporar medidas de trazabilidad y certificados de disposición final de los residuos de construcción generados (escombros).			
4. Capacitación y difusión ambiental dirigida a usuarios, clientes y proveedores, por medio de un plan de capacitación especialmente diseñado para este público objetivo.			
5. Concientización y fomento de eficiencia de almacenamiento de información y archivos electrónicos: Se deberá generar acciones concretas de fomento y capacitación de funcionarios, funcionarias públicos y colaboradores, destinadas a fomentar un uso eficiente de las plataformas electrónicas (nubes de almacenamiento), con el fin de disminuir el impacto asociado al alto consumo de energía por este concepto.			
6. Fomento a la vida saludable y sustentable: Se deberán generar acciones concretas de fomento y educación de funcionarios, funcionarias públicos y colaboradores, destinadas a fomentar hábitos de vida saludable y sustentable, por ejemplo, adoptar formalmente acciones asociadas al Programa Elige Vivir Sano, compra local, alimentos menos procesados, Día Sin Carne, bienestar animal, fomentar salud en funcionarios, funcionarias públicos y colaboradores, menos generación de residuos por alimentos consumidos en la oficina, entre otros relacionados.			
7. Incorporación de nuevas unidades administrativas: Se deberá incluir el ingreso de, al menos, una nueva dependencia al Programa Oficina Verde.			

4.- COMPONENTES GENERALES PARA LA MANTENCIÓN DEL NIVEL EXCELENCIA

8. Gestión energética y térmica: Se deberá realizar un diagnóstico acerca del estado de la infraestructura y equipamiento en materia de eficiencia energética y térmica, y, adicionalmente, realizar acciones destinadas a fomentar y promover educación y mejora de hábitos de funcionarios, funcionarias públicos y colaboradores en esta materia.			
9. Cálculo de la Huella Hídrica.			
10. Registro en Huella Chile y cuantificación de Gases de Efecto Invernadero (GEI) / cálculo de la huella de carbono organizacional.			
11. Infraestructura y equipamiento verdes: Se deberán definir medidas relacionadas con equipamiento o inversión en tecnologías y sus correspondientes metas para cada una de las siguientes temáticas: Gestión de Residuos, Gestión Hídrica y Energética (paneles fotovoltaicos, vehículos híbridos, climatización eficiente, termopaneles, sistemas de monitoreo de consumo de agua, sistemas de riego inteligente, captación de aguas lluvia, etc.).			
12. Incorpora medidas de sustentabilidad y/o criterios ambientales y su correspondiente meta en actividades en terreno, o en atención de usuarios o clientes, intervenciones territoriales, faenas, servicios y productos propios, entre otros.			
13. Política de buen vecino: Involucramiento con la comunidad, desarrollo de actividades socioambientales con comunidades vecinas a las dependencias o zonas donde se genera impacto ambiental.			

5.- COMPROMISOS DE MANTENCIÓN O PROFUNDIZACIÓN

Descripción del compromiso	Aceptado	Comentario

6.- COMENTARIO FINAL DEL AUDITOR

--

7.- TABLA FINAL DE PUNTAJE

COMPONENTE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	COMENTARIO
Política Interna de Autogestión Ambiental	XX% de 15%	
Funcionamiento del Comité Oficina Verde (COV)	XX% de 25%	
Cumplimiento de metas y medidas del Plan	XX% de 60%	
TOTAL	XX%	

ANEXO 1. RÚBRICA DE EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES

Con el objeto de transparentar y estandarizar la calificación asignada a cada componente, el presente anexo pone a disposición la rúbrica de evaluación aplicada durante el proceso de revisión, accesible en el siguiente enlace: <https://portaloficinaverde.mma.gob.cl/manuales-y-bases/> . Dicho instrumento - Rúbrica Unificada de Evaluación de los Componentes - detalla, para cada nivel del Programa, los criterios técnicos que fundamentan la asignación de las categorías "Cumple", "Cumple parcialmente" y "No cumple", precisando las condiciones y requisitos que debe satisfacer cada componente para alcanzar uno u otro nivel de conformidad. De este modo, la rúbrica entrega el respaldo metodológico que sustenta los resultados consignados en el cuerpo del informe, permitiendo a la institución comprender el fundamento de cada calificación y orientar las acciones de mejora en las etapas posteriores del Programa Oficina Verde.

*La sección de la Rúbrica Unificada aplicable a este informe corresponde a: Sección VII - Mantención
· Nivel Excelencia.*