

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA PARA LA MANTENCIÓN DE LA
 ACREDITACIÓN DE OFICINA VERDE
 NIVEL EXCELENCIA SOBRESALIENTE
 “[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 Sobresaliente.	
PORCENTAJE OBTENIDO	
XX%	VºBº Coordinadora Programa Oficina Verde. Nombre: María José Esquivel Contreras Fecha: Firma:
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 sobresaliente, 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 SOBRESALIENTE			
Acciones obligatorias	Cumplimiento		
	SI	NO	N/A
i. Funcionamiento del Comité Oficina Verde (COV), según las directrices entregadas en el Manual Oficina Verde.			
ii. Elaboración de un Plan de Mantenimiento y continuidad de las medidas implementadas y metas obtenidas en los componentes del Programa, utilizando como base las medidas y metas ya ejecutadas durante la Acreditación en Nivel de Excelencia Sobresaliente. Adicionalmente, se deberá complementar o reforzar dicho Plan en aquellos ítems indicados en el punto 6.2.4 de las Bases del Programa, especialmente en aquellos que no hayan sido ejecutados o desarrollados durante la Acreditación en Nivel Excelencia Sobresaliente por parte de la institución.			
iii. Elaboración de un cronograma de ejecución del Plan de Mantenimiento.			
iv. Cumplir con ciclos de capacitación o concientización, involucrando al 100% de los integrantes del Comité Oficina Verde (COV) y, al menos, al 80% de los funcionarios y funcionarias públicos o colaboradores, y considera proveedores o prestadores de servicios.			
v. Incorporación en la cuenta pública o cuenta anual de la máxima autoridad de la institución, de un reporte de los avances y desafíos de la institución en materia ambiental. En el caso de los Órganos del Estado, procurar la aplicación de los principios del Acuerdo de Escazú en los procesos de participación pública y la información ambiental que genera la institución.			
Plan de Mantenimiento: ítems del punto 6.2.4 de las Bases a complementar o reforzar	Cumplimiento		
Elaboración de políticas y planes de implementación en los siguientes componentes a nivel nacional:	SI	NO	N/A

4.- COMPONENTES GENERALES PARA LA MANTENCIÓN DEL NIVEL EXCELENCIA SOBRESALIENTE			
Uso de Papel y digitalización de procesos administrativos, considerando: Reducción de consumo. Implementación de procedimientos formales para ahorro de papel y disminución de impresiones.			
Gestión de Residuos, considerando: Minimización. Residuos orgánicos. Reciclaje de diversos materiales, con disposición final trazable.			
Gestión Hídrica, considerando: Eficiencia o reducción en consumo. Tecnología de ahorro hídrico en adquisición de equipos.			
Gestión Energética, considerando: Ahorro energético y monitoreo de consumo. Criterios energéticos en adquisición de equipos. 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. 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.			
Compras Sustentables y Economía Circular, considerando: Criterios de sustentabilidad en todos los procesos de adquisición de bienes y servicios de la institución, siempre y cuando el tipo de adquisición permita la inclusión de aquellos factores. 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).			
Transporte, considerando: Incorporación de criterios de sustentabilidad en aspectos de operación como uso de flota institucional, arriendo de vehículos, viajes en avión institucionales/corporativos, fomento de uso de la bicicleta. Fomentar medidas tendientes a concientizar a 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 (Oficina Verde).			

4.- COMPONENTES GENERALES PARA LA MANTENCIÓN DEL NIVEL EXCELENCIA SOBRESALIENTE			
Educación Ambiental, considerando: Diseño e implementación de un plan de capacitación formal para funcionarios y funcionarias públicos y colaboradores. Ciclos de capacitación o concientización, involucrando al 100% de los integrantes del COV y, al menos, al 70% de los funcionarios o colaboradores, y considera proveedores o prestadores de servicios. Se incorpora institucionalmente el componente de sustentabilidad en los módulos de inducción a nuevos funcionarios y funcionarias públicos y colaboradores. Capacitación y difusión ambiental dirigida a usuarios, clientes y proveedores, por medio de un plan de capacitación especialmente diseñado para este público objetivo.			
Campaña Comunicacional, considerando: Diseño e implementación de campaña dirigida a funcionarios, funcionarias, usuarios y público en general, enfatizando en temáticas incluidas en el Programa Oficina Verde (ahorro de agua, uso eficiente del papel, ahorro de energía, etc.), cambio climático, economía circular, huella hídrica y campaña para la protección de una especie nativa vulnerable. Además, el banner del Programa Oficina Verde debe incluir el plan a desarrollar y metas, noticias, integrantes del Comité Oficina Verde (COV), información ambiental relevante para la institución, entre otros.			
Baja de Bienes Muebles, considerando: Reutilización, donación y recirculación, reciclaje y trazabilidad de disposición final, en los términos dispuestos por la normativa vigente.			
Acciones asociadas a los siguientes componentes:	SI	NO	N/A
a) 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.			
b) 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.).			
c) Desarrolla un plan de reducción de emisiones GEI (Gases Efecto Invernadero) en base a la plataforma Huella Chile: Aquellas entidades que hayan realizado su cálculo de huella de carbono organizacional, deberán presentar un plan de reducción de la huella de carbono			

4.- COMPONENTES GENERALES PARA LA MANTENCIÓN DEL NIVEL EXCELENCIA SOBRESALIENTE			
d) 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.			
e) 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.			
f) Incorporación en IDC (Indicadores de Desempeño Colectivo) o KPI (Key Performance Indicator) con retribución monetaria u otros incentivos: La institución incorpora en sus indicadores de desempeño institucional, bonos de desempeño o bonos por cumplimiento de metas, acciones de sustentabilidad con plazos, metas e indicadores de cumplimiento.			
g) 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.			
h) Incorporación en la cuenta pública o cuenta anual de la máxima autoridad de la institución, de un reporte de los avances y desafíos de la institución en materia ambiental. En el caso de los Órganos del Estado, procurar la aplicación de los principios de Acuerdo de Escazú en los procesos de participación pública y la información ambiental que genera la institución.			
i) Incorporación de nuevas unidades administrativas: Se deberá incluir el ingreso de, al menos, una nueva dependencia al Programa Oficina Verde.			

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 VIII - Mantención
· Nivel Excelencia Sobresaliente.*